

RÁMCOVÁ SMLOUVA

číslo: 20230569

uzavřena podle ustanovení § 1746 odst. 2. a násl. zákona
č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

mezi těmito smluvními stranami:

Česká republika - Správa státních hmotných rezerv

se sídlem: Praha 5 – Malá Strana, Šeříková 616/1, PSČ 150 85
právně jednající: Ing. Miroslav Basel, ředitel Odboru zakázek
bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha
č. účtu: 85508881/0710
č. účtu v případě sankce: 19-85508881/0710
kontaktní osoba: [REDACTED]
telefon: [REDACTED]
fax: -
e-mail: [REDACTED]@[REDACTED].cz
datová schránka: 4iqaa3x
IČO: 48133990

(dále též „objednatel“)

a

Obchodní firma

se sídlem: Na příkopě 1096/19, Staré Město, 110 00 Praha 1
adresa pro doručování: -
spisová značka: H 330 vedená u Městského soudu v Praze
zastoupena: Tomášem Pešavou, na základě plné moci
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 107-1845030257/0100
kontaktní osoba: [REDACTED]
telefon: [REDACTED]
fax: -
e-mail: [REDACTED]@[REDACTED].cz
datová schránka: ydmzbi3
IČO: 24823538
DIČ: CZ24823538

(dále též „poskytovatel“)

(dále také společně „smluvní strany“)

Článek I Účel Rámcové smlouvy

Touto Rámcovou smlouvou (dále jen „smlouva“) se realizuje veřejná zakázka, kterou objednatel zadal pod č. j.: 09429/23-SSHR s názvem „23-095 Úklid objektů ústředí SSHR“.

Článek II Předmět a místo plnění smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je **poskytnutí služeb** spočívajících v zajištění:
 - a) **pravidelných běžných denních, týdenních a měsíčních úklidových prací** v administrativních budovách a ve služebním bytě objednatele (dále jen „pravidelný úklid“),
 - b) **jednorázových nadstandardních úklidových prací** nad rámec pravidelného úklidu na základě objednávky dle potřeb objednatele (dále jen „jednorázový úklid“),
(dále společně také „služba“).

Specifikace předmětu smlouvy včetně rozsahu a četnosti poskytované služby je uvedena v Příloze č. 1 této smlouvy (Technické podmínky předmětu smlouvy), která je její nedílnou součástí.

Poskytovatel je povinen při plnění předmětu smlouvy postupovat **v souladu s Definicí ekologického úklidu** vypracovanou Českou asociací úklidu a čištění, jež je uvedena v Příloze č. 2 této smlouvy.

2. Specifikace předmětu smlouvy:

Kód NIPEZ: 90910000-9 Úklidové a čisticí služby
 90620000-9 Odklízení sněhu

3. Místem plnění smlouvy jsou administrativní budovy (dále jen „AB“) na adresách:

- Šeříková 616/1, 150 85 Praha 5 – Malá Strana
- Olbrachtova 1677/3, 140 00 Praha 4 - Krč

a dále služební byt na adrese:

- [REDACTED]

4. V rámci plnění předmětu smlouvy jsou osobami jednajícími za objednatele:

- a) Kontaktní osoby v místech plnění, a to ve všech jednáních, která nejsou touto smlouvou výslovně svěřena kontaktní osobě objednatele nebo osobě pověřené dle písm. b) tohoto odstavce:

- AB Šeříková

[REDACTED]

- AB Olbrachtova

[REDACTED]

- služební byt

[REDACTED]

- b) Kontaktní osoba objednatele je oprávněna k plnění povinnosti objednatele dle této smlouvy písemně pověřit jiného zaměstnance objednatele. O tomto pověření je kontaktní osoba objednatele povinna informovat (i e-mailem) kontaktní osobu poskytovatele.

Článek III Doba a podmínky plnění

1. Doba plnění předmětu smlouvy je stanovena na **24 měsíců od 1. 2. 2024**, tj. od 1. 2. 2024 do 1. 2. 2026, **nebo do vyčerpání finančního limitu 2.000.000 Kč bez DPH**, rozhodující je, která skutečnost nastane dříve. Smluvní strany souhlasí s tím, že uvedená finanční částka nemusí být v průběhu platnosti této smlouvy vyčerpána.
2. Poskytovatel je povinen provádět pravidelný úklid dle Přílohy č. 1 části B a C této smlouvy v následujících časových intervalech:
 - a) Tzv. režimová pracoviště (např. sekretariáty ředitelů, kancelář ředitele sekce, pokladny a spisovny v AB dle čl. II odst. 3 této smlouvy) se uklízí za přítomnosti zaměstnance objednatele v době od 14:45 do 15:45 hod. nebo jinak dle dohody se zaměstnanci režimového pracoviště.
 - b) Pracoviště v 1. patře AB Šeříková se uklízí v době od 7:00 hod. do 8:00 hod. nebo jinak dle dohody se sekretariátem.
 - c) Na všech ostatních pracovištích v AB dle čl. II odst. 3 této smlouvy se provádí úklid v době od 15:45 hod. do 20:00 hod. nebo jinak dle dohody s kontaktní osobou dané budovy dle čl. II odst. 4 písm. a) této smlouvy.
 - d) Úklid služebního bytu bude prováděn na základě dohody s kontaktní osobou objednatele dle čl. II odst. 4 písm. a) této smlouvy v pravidelném termínu 1× měsíčně.
3. Nad rámec pravidelného úklidu může objednatel objednat rovněž jednorázový úklid, a to činnosti uvedené v bodě D) Přílohy č. 1 této smlouvy a poskytovatel je povinen tento úklid vykonat.

Objednat jednorázový úklid (e-mailem) dle potřeb objednatele na základě objednávky s vymezením rozsahu služeb a termínem plnění, který bude odsouhlasen oběma smluvními stranami, je oprávněna kontaktní osoba objednatele, kontaktní osoba v místech plnění dle čl. II odst. 4 písm. a) této smlouvy nebo osoba pověřená dle čl. II odst. 4 písm. b) této smlouvy. Poskytovatel je povinen do 3 pracovních dnů ode dne učiněné objednávky objednatelům e-mailem potvrdit přijetí objednávky.
4. Poskytnutí služby se uskuteční na základě podmínek uvedených v této smlouvě, a v případě jednorázového úklidu i v souladu s konkrétní objednávkou.
5. Neposkytnutí služby za podmínek uvedených v této smlouvě se považuje za podstatné porušení smlouvy a objednatel má právo od této smlouvy odstoupit. Poskytovatel nebude oprávněn požadovat od objednatele úhradu nákladů souvisejících s plněním služby dle objednávky, u které došlo k porušení povinností poskytovatele s následkem odstoupení od této smlouvy.

Článek IV Cena za předmět smlouvy, platební a fakturační podmínky

1. Cena za službu je cenou smluvní a je dána nabídkou poskytovatele ze dne 25. srpna 2023 a je uvedena v Příloze č. 3 této smlouvy – **Rozpis cenové nabídky**.
2. Cena za pravidelný úklid tedy činí:
 - a) smluvní cena celkem **bez DPH za 1 měsíc** za pravidelný úklid dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy v **AB Šeříková** ve výši **26.174 Kč**
(slovy dvacet šest tisíc jedno sto sedmdesát čtyři korun českých)
 - b) smluvní cena celkem **bez DPH za 1 měsíc** za pravidelný úklid dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy v **AB Olbrachtova** ve výši **30.441 Kč**
(slovy třicet tisíc čtyři sta čtyřicet jedna korun českých)

- c) smluvní cena celkem **bez DPH za 1 měsíc** za pravidelný úklid dle Přílohy č. 1 části C této smlouvy **ve služebním bytě** ve výši **102 Kč**

(slovy jedno sto dva korun českých)

3. K výše uvedeným cenám bude připočteno DPH v zákonné výši.
4. Cena za předmět smlouvy dle Přílohy č. 3 této smlouvy je ujednána pevnou částkou. Poskytovatel nemůže žádat změnu ceny proto, že si služba vyžádaly jiné úsilí nebo jiné náklady, než bylo předpokládáno. Cena za předmět smlouvy již zahrnuje veškeré daně, cla, poplatky, náklady na pojištění odpovědnosti poskytovatele a veškeré další výdaje spojené s provedením, včetně všech nákladů poskytovatele na dopravu z a do místa plnění.
5. Materiál potřebný k provedení služby včetně zajištění čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných pomůcek používaných při provádění služby je zakalkulován v ceně služby a poskytovatel je povinen jej zajistit a dodat.
Hygienické prostředky určené pro zaměstnance objednatele (mýdlo, papírové ručníky, toaletní papír apod.) si objednatel zajišťuje sám, poskytovatel provádí pouze jejich pravidelnou distribuci.
6. Objednatel neposkytuje poskytovateli žádné zálohy.
7. Objednatel se zavazuje platit poskytovateli cenu za pravidelný úklid měsíčně, zpětně za každý kalendářní měsíc poskytování pravidelného úklidu, a to za řádně a včas provedený pravidelný úklid dle Přílohy č. 1 této smlouvy. Poskytovatel po ukončení kalendářního měsíce předá objednateli Měsíční protokol o provedení a převzetí pravidelného úklidu a po jeho potvrzení objednatel vystaví daňový doklad – fakturu (dále jen “faktura”) do 5. dne následujícího měsíce.
8. Cena za jednorázový úklid provedený na základě objednávky objednatele bude uhrazena vždy po protokolárním převzetí jednorázového úklidu bez vad bránících předání a převzetí provedeného jednorázového úklidu a po podpisu Protokolu o předání a převzetí jednorázového úklidu (dále též „protokol“). Tento protokol podepíše osoba uvedená v čl. II odst. 4 písm. a) nebo b) této smlouvy a kontaktní osoba poskytovatele. Protokol bude součástí faktury, kterou poskytovatel vystaví do 14 kalendářních dnů od podpisu protokolu.
9. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění při provádění služby je den vystavení daňového dokladu.
10. Smluvní strany se dohodly na bezhotovostním způsobu placení ceny za službu na účet poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy na základě daňových dokladů (faktur) vystavených poskytovatelem.
11. Lhůta splatnosti faktury je 21 kalendářních dnů od doručení faktury objednateli, přičemž za den zaplacení se považuje den, kdy je fakturovaná částka připsána na účet poskytovatele.
12. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dále je poskytovatel povinen ve faktuře uvést číslo smlouvy, které vždy určuje objednatel a toto číslo je uvedeno v záhlaví této smlouvy. Faktura musí pro případ pravidelného úklidu dále obsahovat rozdělení cen dle míst plnění a rovněž objednatel potvrzený Měsíční protokol o provedení a převzetí úklidových prací; pro případ jednorázového úklidu bude součástí faktury protokol dle odst. 8 tohoto článku. Faktura bude zaslána do datové schránky objednatele nebo e-mailem na adresu epodatelna@sshr.cz. Nelze-li použít datovou schránku nebo tuto e-mailovou adresu, bude faktura zaslána prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. V případě zaslání do datové schránky nebo na uvedenou e-mailovou adresu bude každá faktura zaslána samostatnou zprávou ve formátu pdf, příp. doc, xls. Jestliže bude faktura zaslána e-mailem, je možné tuto zprávu jako kopii zaslat i na e-mailovou adresu kontaktní osoby
13. V případě, že faktura nebude úplná nebo nebude obsahovat zákonem předepsané náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit poskytovateli s tím, že poskytovatel je následně povinen vystavit novou bezvadnou a úplnou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě začne běžet objednateli nová lhůta splatnosti, a to dnem doručením nové faktury.

14. Poskytovatel prohlašuje, že účet uvedený v záhlaví této smlouvy je a po celou dobu trvání smluvního vztahu bude povinným registračním údajem dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Článek V

Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu platnosti této smlouvy bude nepřetržitě pojištěn pro případ odpovědnosti za majetkové škody, které mohou v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy objednateli vzniknout. Pojistné plnění bude činit minimálně 10.000.000 Kč. Pojistné plnění bude poskytnuto objednateli v plné výši bez spoluúčasti poskytovatele. Pojistná smlouva nesmí obsahovat ustanovení vylučující odpovědnost plnění pojišťovny (výluky z pojištění) s výjimkou takových výluk, které odpovídají standardně uplatňovaným výlukám ve vztahu k obdobnému předmětu pojištění. Poskytovatel i objednatel se zavazují uplatnit pojistnou událost u pojišťovny bez zbytečného odkladu.
2. Poskytovatel se dále zavazuje:
 - a) provádět službu dle této smlouvy s potřebnou odbornou péčí řádně a včas a to tak, aby výsledek odpovídal podmínkám ujednaným v této smlouvě, obvyklým standardům kvality prací a pokynům objednatele;
 - b) provádět službu dle svých odborných schopností, znalostí a na vlastní odpovědnost a v této souvislosti odpovídat za případné škody, které způsobí objednateli při provádění služby. Poskytovatel se rovněž zavazuje odpovídat za škodu způsobenou objednateli třetí osobou, kterou poskytovatel pověřil výkonem činností dle této smlouvy;
 - c) zajistit a dodat materiál potřebný k provedení služby včetně zajištění čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných pomůcek používaných při provádění služby;
 - d) provádět službu dle této smlouvy s použitím vlastních úklidových prostředků a vybavení (vysavače, smetáky, mopy, apod.);
 - e) uskladňovat veškeré vybavení a pracovní pomůcky výhradně v prostorách k tomu určených a poskytnutých objednatelem za tímto účelem, provádět údržbu těchto prostor a po ukončení plnění této smlouvy prostory vyklidit a uvést do původního stavu;
 - f) provádět pravidelnou distribuci hygienických prostředků určených pro zaměstnance objednatele (mýdlo, papírové ručníky, toaletní papír apod.);
 - g) řídit se při výkonu služby interními předpisy objednatele, zejména provozními řády objednatele, předpisy o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále také „PO“, „BOZP“);
 - h) při provádění služby dle této smlouvy používat pouze ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné úklidové prostředky a dodávaný spotřební materiál a vždy, když je to možné, používat ekologicky šetrné postupy a rovněž zajistit řádné ekologické třídění odpadu po celou dobu plnění této smlouvy;
 - i) zavést pro každou budovu specifikovanou v čl. II odst. 3 této smlouvy Měsíční protokol o provedení a převzetí pravidelného úklidu, který bude obsahovat shrnutí průběhu provádění úklidových činností a záznam o vadách a reklamacích ze strany objednatele (zejména jejich popis, četnost a způsob vyřízení) a denně vést pro každý objekt dle čl. II odst. 3 této smlouvy Provozní knihu pravidelného úklidu obsahující záznamy o skutečně provedených pracích. Provozní kniha pravidelného úklidu bude uložena na pracovišti bezpečnostních pracovníků (ostrahy) v příslušné budově. Ve služebním bytě bude Provozní kniha pravidelného úklidu ponechána na místě a zápis prováděn po každém úklidu,
 - j) dbát o dodržování pracovněprávních práv a povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů a smluv, zejména vytvářet slušné a důstojné pracovní podmínky, dbát na

bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci, dodržovat pravidla pro stanovování pracovní doby a doby odpočinku;

- k) mít se zaměstnanci, kteří se na plnění pravidelného úklidu budou podílet, řádně písemně uzavřené pracovní smlouvy, případně dohody o provedení práce/dohody o pracovní činnosti dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, které budou obsahovat i údaje o mzdě nebo platu, jejich splatnosti anebo způsobu odměňování;
- l) zaměstnancům vykonávajícím pravidelný úklid poskytovat hrubou hodinovou mzdu danou nabídkou poskytovatele ze dne 25. srpna 2023 ve výši minimálně **141 Kč** (slovy: jedno sto čtyřicet jedna korun českých) bez započítání plnění peněžité hodnoty (naturální mzda), osobních ohodnocení, odměn za práci v sobotu, neděli nebo ve státní svátek, odměn za práci ve zhoršených pracovních podmínkách, ročních bonusů a dalších příplatků;
- m) na výzvu objednatele za účelem kontroly, při splnění zákonných požadavků týkajících se přístupu k osobním údajům, předkládat (či zajistit předložení) příslušné doklady (zejména, nikoli však výlučně, pracovněprávní smlouvy), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do 2 pracovních dnů, a ve vztahu k pracovníkům pravidelného úklidu za účelem kontroly, zda jsou odměňováni v souladu s garantovanou hrubou hodinovou mzdou na výzvu objednatele umožnit kontrolu v souladu s čl. VI odst. 2 písm. b) této smlouvy. Totožné musí být zajištěno i ze strany příp. poddodavatelů. Neposkytne-li poskytovatel či jeho poddodavatel součinnost nezbytnou k provedení kontroly dle tohoto odstavce, obrátí se objednatel na příslušný orgán dohledu (tj. SÚIP) s žádostí, aby jakožto orgán k tomu oprávněný zákonem, takovou kontrolu provedl.
- n) zajistit pro provádění pravidelného úklidu dle této smlouvy dostatečný počet osob, tj. pro každý objekt dle čl. II odst. 3 této smlouvy zajistit denně nejméně 4 osoby (tzn. každý objekt budou denně uklízet nejméně 4 osoby, vzhledem k časovému souběhu prací v obou budovách bude pravidelný denní úklid provádět celkem 8 osob), toto neplatí pro služební byt;
- o) zajistit, aby se na provádění pravidelného úklidu podílela po celou dobu trvání buď alespoň jedna osoba se zdravotním postižením (dle § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů), nebo alespoň jedna osoba z řad dlouhodobě nezaměstnaných osob, tj. uchazečů o zaměstnání, kteří byli bezprostředně před započítáním provádění pravidelného úklidu dle této smlouvy evidováni místním úřadem práce po dobu alespoň 5 měsíců, anebo byli poskytovatelem najati v posledních dvanácti měsících poté, co byli alespoň 5 měsíců evidováni místním úřadem práce. Poskytovatel doloží potvrzení o zaměstnání takové osoby objednateli prostřednictvím kontaktní osoby objednatele nejpozději **do 1** měsíce od data zahájení provádění pravidelného úklidu dle čl. III odst. 1 této smlouvy;
- p) zajistit, aby osoba, která bude pověřena organizací a řízením prací v budovách objednatele, průběžně prováděla kontrolu práce jednotlivých osob provádějících pravidelný úklid a organizačně koordinovat plnění jednotlivých úkolů s pověřenými osobami objednatele (dále „řídící pracovník“). Řídící pracovník bude pravidelně komunikovat s kontaktní osobou objednatele, bude minimálně jednou za 14 dní přítomný v každém místě plnění, a to alespoň po dobu jedné hodiny v průběhu pracovního dne, který bude objednateli sdělen prostřednictvím e-mailu kontaktní osoby objednatele počátkem každého měsíce, a jeho dostupnost bude dále zajištěna prostřednictvím mobilního telefonu v pracovní dny v době od 8:00 do 16:00 hod.. Řídící pracovník se bude na základě pokynu objednatele (nebo kontaktní osoby objednatele) zúčastňovat porad a školicích akcí objednatele, včetně školení o PO a BOZP;
- q) poskytnout objednateli prostřednictvím kontaktní osoby objednatele nejpozději do tří pracovních dnů před zahájením plnění předmětu smlouvy aktuální jmenný seznam 8 osob provádějících pravidelný úklid dle této smlouvy a uvedený seznam průběžně aktualizovat;
- r) oznámit e-mailem objednateli změny řídicího pracovníka a dalších osob podílejících se na

provádění pravidelného úklidu nejpozději 24 hodin předem. Poskytovatel se současně zavazuje, že tyto osoby řádně poučí o podmínkách provádění pravidelného úklidu podle této smlouvy;

- s) zajistit, aby osoby provádějící pravidelný úklid a kontrolní činnost vstupovaly do objektu pouze přes instalovaný elektronický vstupní systém prostřednictvím identifikačních karet, to neplatí pro služební byt;
- t) provádět službu výhradně prostřednictvím osob, které nemají záznam v Rejstříku trestů nebo obdobné evidenci osvědčující bezúhonnost ve státu, jehož jsou občanem, jakož i státech, v nichž v posledních 3 letech pobývaly nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců, jsou plně zdravotně způsobilé k výkonu služby. Všechny osoby, které se budou podílet na poskytování služby, musí mít plynulou znalost českého nebo slovenského jazyka. Poskytovatel je povinen zabezpečit, aby každá osoba podílející se na poskytování služby splňovala tyto podmínky po celou dobu poskytování služby a na vyžádání předložit objednateli výpisy z Rejstříku trestů nebo obdobné doklady dle tohoto ustanovení. Pokud některá z osob podílejících se na službě tyto podmínky přestane splňovat, je poskytovatel povinen neprodleně tuto osobu nahradit jinou osobou, splňující požadavky dle této smlouvy;
- u) vybavit osoby provádějící službu ochrannými pracovními pomůckami a jednotnou pracovní obuví a oděvem, přičemž oděv musí být opatřen viditelným logem firmy poskytovatele a identifikační kartou dané osoby provádějící službu;
- v) nést odpovědnost za věci nalezené osobami provádějícími službu při poskytování služby dle této smlouvy. Jedná se o věci evidentně ztracené, nalezené zejména v prostorách mimo kanceláře. Tyto věci je nutné odevzdat bezpečnostnímu pracovníkovi (ostraze) příslušné budovy. V případě nálezů věci ve služebním bytě bude věc ponechána na místě a nález nahlášen prostřednictvím kontaktní osoby poskytovatele kontaktní osobě objednatele nebo jí pověřenému zaměstnanci objednatele;
- w) zajistit, aby osoby provádějící službu nekonzumovaly alkohol, neužívaly psychotropní látky, a to jak bezprostředně před nástupem služby, tak v jejím průběhu; neprováděly neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči, nevydávaly je neoprávněným osobám, zajistit, aby se osoby provádějící službu prokazatelně seznámily se všemi odpovídajícími předpisy, zejména s předpisy o PO, BOZP a provozním řádem předmětné budovy, ve které službu provádějí;
- x) upozornit objednatele na všechny okolnosti (např. závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích), které zjistí při provádění služby a které by mohly vést při jeho činnosti v prostorách objednatele k ohrožení života a zdraví zaměstnanců nebo dalších osob, nebo k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení a objektů a objednatel je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě;
- y) zajistit, aby informace, které poskytovatel získal při zajišťování služby, nebyly jakýmkoliv způsobem sdělovány třetím osobám a proškolení osoby provádějící službu o zákazu nahlížet do jakýchkoliv služebních písemností objednatele a dále o zákazu používání přístrojů objednatele jako jsou počítače, kopírky, telefony. Použití telefonů je možné pouze ve výjimečných případech při ochraně života a zdraví osob, nebo při odvracení škody na majetku;
- z) seznámit osoby provádějící službu s povinnostmi a omezeními dle této smlouvy, jakož i s povinností, že jim při provádění služby v budovách objednatele nesmí pomáhat ani je doprovázet jiné osoby. Poskytovatel a osoby provádějící službu jsou v budovách objednatele povinni dodržovat a respektovat pokyny objednatele a pokyny ostrahy objektu.

Článek VI Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje:

- a) zabezpečit poskytovateli přístup do všech prostor, kde bude poskytovatel službu provádět;
- b) poskytnout elektrickou energii potřebnou pro řádný provoz a fungování náradí, strojů a přístrojů, které používá poskytovatel při zabezpečování služby a dále vodu potřebnou k řádnému vykonávání služby;
- c) poskytnout poskytovateli bezplatně potřebný počet uzamykatelných místností, které bude poskytovatel využívat k úschově úklidové techniky a čisticích prostředků. Za věci uložené v těchto místnostech nese odpovědnost poskytovatel;
- d) provádět pravidelně kontrolu kvality pravidelného úklidu včetně kontroly Měsíčního protokolu o provedení a převzetí pravidelného úklidu a Provozní knihy pravidelného úklidu, do níž bude po provedené kontrole zapsán její výsledek a pověřená osoba zabezpečí u poskytovatele odstranění zjištěných vad;
- e) poskytnout informace poskytovateli o režimu úklidu v zabezpečených místnostech, ve kterých je možné provádět úklidové práce pouze za přítomnosti oprávněné osoby objednatele a v určené době;
- f) zajistit vydání identifikačních karet pro osoby provádějící pravidelný úklid a kontrolní činnost v budovách objednatele a dále při každé další změně osoby provádějící pravidelný úklid;
- g) předat poskytovateli interní předpisy, zejména provozními řády objednatele, předpisy o PO a BOZP nejpozději do 4 pracovních dní před zahájením pravidelného úklidu a informovat poskytovatele o změně těchto interních předpisů nejpozději do 48 hodin od provedení příslušné změny;
- h) zaplatit poskytovateli sjednanou cenu za řádně a včas provedenou službu v souladu s touto smlouvou, případně konkrétní objednávkou.

2. Objednatel má právo:

- a) průběžně kontrolovat, zda poskytovatel plní úkoly dle této smlouvy, a to i bez předchozího upozornění;
- b) ověřovat, zda jsou osoby poskytující pravidelný úklid odměňovány v souladu s čl. V odst. 2 písm. l) této smlouvy (např. nahlédnutím do účetního/mzdového systému poskytovatele/poddodavatele, ze kterého bude zřejmé dodržení výše poskytované garantované hrubé mzdy za poslední 3 měsíce);
- c) požadovat předložení pracovní smlouvy (příp. souvisejícího dokumentu) osoby poskytující pravidelný úklid za účelem ověření, zda jsou osoby vykonávající u objednatele pravidelný úklid odměňovány v souladu s čl. V odst. 2 písm. l) této smlouvy již před nástupem první směny takového pracovníka pravidelného úklidu.

Článek VII Vady služby a odpovědnost za vady

1. Rozsah, kvalita a provedení služby musí odpovídat požadavkům objednatele uvedených v této smlouvě, v případě jednorázového úklidu i požadavkům uvedeným v konkrétní objednávce. Jakékoliv odchylky od požadavků objednatele či tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění. Vadami se rozumí i nedodělky a použití nesprávné technologie.
2. Objednatel má právo kontroly poskytované služby. Bude-li objednatelem zjištěno nekvalitní provedení služby, je poskytovatel povinen zjištěné vady na svůj náklad odstranit, tj. odstranění vady nesmí být objednateli účtováno. Objednatel upozorní poskytovatele na zjištěné vady při plnění služby

buď písemně v souladu s čl. XII odst. 5 této smlouvy, zápisem do Provozní knihy pravidelného úklidu nebo elektronicky na e-mailovou adresu poskytovatele [redacted]. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě 24 hodin od nahlášení zjištěné vady, bezúplatně zjištěné vady odstranit a vytknuté vady více neopakovat.

3. Pokud objednatel v jednom čtvrtletí třikrát ohlásí vadu způsobenou jednou osobou provádějící pravidelný úklid dle předchozího odstavce, je objednatel oprávněn požadovat výměnu této osoby. Výměna osoby, která vady způsobila, bude provedena do 48 hodin ode dne doručení požadavku na výměnu objednatelem poskytovateli.
4. Nároky z vad služby se nedotýkají nároku objednatele na náhradu škody nebo smluvní pokuty.

Článek VIII Náhrada škody

1. Každá ze stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
2. Žádná ze smluvních stran není v prodlení a ani nemá povinnost nahradit škodu způsobenou porušením svých povinností vyplývajících z této smlouvy, bránila-li jí v jejich splnění některá z překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy.

Článek IX Smluvní pokuta a úrok z prodlení

1. Nezhájí-li poskytovatel provádění pravidelného úklidu dle této smlouvy, je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1/30 z ceny za provádění pravidelného měsíčního úklidu (dle místa plnění) v Kč bez DPH v rozsahu dle Přílohy č. 1 části B a C této smlouvy, a to za každý den prodlení až do doby zahájení úklidu.
2. V případě opakovaného vadného plnění pravidelného úklidu v rozsahu dle Přílohy č. 1 části B a C této smlouvy ze strany poskytovatele v průběhu jednoho kalendářního měsíce činí smluvní pokuta 5 % z měsíční smluvní ceny za pravidelný úklid (dle místa plnění postiženého opakovaným vadným plněním) v Kč bez DPH dle čl. IV odst. 2 této smlouvy, a to za každé zjištěné vadné plnění.
3. V případě prodlení poskytovatele s odstraňováním vad pravidelného úklidu v rozsahu dle Přílohy č. 1 části B a C této smlouvy uplatněných objednatelem je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z měsíční ceny pravidelného úklidu (dle místa plnění) v Kč bez DPH za každou jednotlivou vadu a započatý den prodlení.
4. Nezhájí-li poskytovatel jednorázový úklid objednaný postupem dle čl. III odst. 3 této smlouvy v termínu dle konkrétní objednávky, je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 10 % z ceny jednorázového úklidu dle objednávky v Kč bez DPH.
5. V případě vadného plnění jednorázového úklidu dle konkrétní objednávky činí smluvní pokuta 10 % z ceny jednorázového úklidu v Kč bez DPH.
6. V případě prodlení poskytovatele s odstraňováním vad jednorázového úklidu dle konkrétní objednávky uplatněných objednatelem je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny jednorázového úklidu v Kč bez DPH za každou jednotlivou vadu a započatý den prodlení.
7. V případě jakéhokoliv dalšího porušení některé z povinností poskytovatele dle této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč (slovy: pět tisíc

korun českých) za každé porušení povinností poskytovatele.

8. Smluvní pokuty jsou splatné 14. den ode dne doručení písemné výzvy k jejich úhradě na účet objednatele uvedený v záhlaví této smlouvy.
9. Smluvní strany se dohodly, že v případě prodlení s úhradou oprávněně vystavené faktury je strana, které je faktura určena, povinna oprávněné straně zaplatit rovněž úrok z prodlení z dlužné částky v zákonné výši stanovené příslušným nařízením vlády.
10. Poskytovatel prohlašuje, že všechny smluvní pokuty dle této smlouvy včetně jejich výše považuje vzhledem k významu povinností (závazků), k jejichž zajištění byly dohodnuty, za přiměřené.
11. Smluvní strany výslovně sjednávají, že úhradou smluvní pokuty nebude dotčeno právo objednatele na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje, v plné výši.

Článek X

Odstoupení od smlouvy

1. Kromě důvodů pro odstoupení od smlouvy objednatelem uvedených v jiných ustanoveních této smlouvy nebo v občanském zákoníku je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě prodlení se zahájením plnění pravidelného úklidu delším než 3 pracovní dny oproti době plnění dle čl. III odst. 1 této smlouvy.
2. Objednatel je též oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodu probíhajícího insolvenčního řízení vůči poskytovateli.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy i v případě porušení povinnosti poskytovatele dle čl. IV odst. 14 této smlouvy.
4. Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že poskytovatel nedodrží povinnost poskytnout zaměstnancům vykonávajícím pravidelný úklid minimální hrubou hodinovou mzdu ve výši dle čl. V odst. 2 písm. l) této smlouvy.
5. Smluvní strany se dohodly, že při prodlení objednatele se zaplacením ceny za provedení služby, v délce více než 30 dní po lhůtě splatnosti faktury dle čl. IV odst. 11 této smlouvy, má poskytovatel právo od této smlouvy odstoupit.
6. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemným sdělením v souladu s čl. XII odst. 5. této smlouvy. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají 30. dnem od doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
7. Odstoupení od této smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, ani práva na náhradu škody.
8. V případě odstoupení od smlouvy se odstoupení nevztahuje na již poskytnuté vzájemné plnění smluvními stranami.

Článek XI Ostatní ujednání

1. Poskytovatel prohlašuje, že se seznámil s rozsahem plnění předmětu smlouvy a zavazuje se ve smluveném rozsahu a lhůtách dle podmínek stanovených v této smlouvě jej splnit.
2. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace, o nichž se dozvěděly v souvislosti s uzavřením této smlouvy. Smluvní strany se zavazují dodržovat povinnosti vyplývající z této smlouvy a též příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy.
3. Zánikem této smlouvy z jakéhokoliv důvodu nemohou být dotčena vzájemná plnění, pokud byla řádně poskytnuta a byla již akceptována dle této smlouvy před účinností zániku této smlouvy, ani práva a nároky z takových plnění vyplývající.

Článek XII Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se dohodly, že další skutečnosti touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Poskytovatel souhlasí s tím, aby tato smlouva, včetně jejích případných dodatků, byla uveřejněna na internetových stránkách objednatele. Údaje ve smyslu § 218 odst. 3. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, budou znečitelněny (ochrana informací a údajů dle zvláštních právních předpisů). Smlouva se vkládá do registru smluv vedeného podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění smlouvy zajišťuje objednatel.
3. Poskytovatel souhlasí, aby objednatel poskytl část nebo celou tuto smlouvu v případě žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
4. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy (včetně změn v záhlaví smlouvy: bankovního spojení, sídla, zastoupení atd.) jsou vázány na souhlas smluvních stran a mohou být provedeny, včetně změn příloh, po vzájemné dohodě obou smluvních stran pouze formou písemného dodatku k této smlouvě. Smluvní dodatky musí být řádně označeny, pořadově vzestupně očíslovány, datovány a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Nemůže jít k tíži smluvní strany, které nebyl v souladu s touto smlouvou zaslán dodatek ohledně změny údajů v záhlaví smlouvy, že i nadále užívá při komunikaci s druhou smluvní stranou údaje původně uvedené. Jiná ujednání jsou neplatná.
5. Smluvní strany sjednávají pravidla pro doručování vzájemných písemností tak, že písemnosti se zasílají v elektronické podobě do datových schránek. Nelze-li použít datovou schránku, zasílají se prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Pro případ uvedený v čl. II odst. 4 písm. b), čl. III odst. 3, čl. IV odst. 12 a čl. V odst. 2 písm. r) této smlouvy sjednávají smluvní strany komunikaci prostřednictvím e-mailových adres kontaktních osob uvedených v záhlaví smlouvy. Vady předmětu smlouvy lze uplatnit rovněž způsobem uvedeným v čl. VII odst. 2 této smlouvy. Pro případ uvedený v čl. IV odst. 12 této smlouvy sjednávají smluvní strany možnost elektronické komunikace prostřednictvím e-mailové adresy objednatele epodatelna@sshr.cz.
6. Tato smlouva se uzavírá v elektronické formě a bude podepsána oprávněnými osobami zaručeným elektronickým podpisem..
7. Tato smlouva je platná ode dne, kdy podpis připojí smluvní strana, která ji podepisuje jako poslední,

a účinná ode dne zveřejnění v registru smluv.

8. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy před jejím podpisem řádně seznámily a na důkaz toho připojují oprávnění zástupci smluvních stran své podpisy.
9. Smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, dohodly, že místně příslušným soudem k projednání a rozhodnutí sporů a jiných právních věcí vyplývajících z této smlouvou založeného právního vztahu, jakož i ze vztahů s tímto vztahem souvisejících, je v případě, že k projednání věci je věcně příslušný krajský soud, Městský soud v Praze a v případě, že k projednání věci je věcně příslušný okresní soud, Obvodní soud pro Prahu 5.
10. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Technické podmínky předmětu smlouvy
 - Příloha č. 2 – Definice ekologického úklidu
 - Příloha č. 3 – Rozpis cenové nabídky
 - Příloha č. 4 – Plná moc

V Praze dne 17. října 2023

V Praze dne 17. října 2023

Za objednatele:

Za poskytovatele:

**Česká republika –
Správa státních hmotných rezerv**

CEE Facility Services, SE

.....
Ing. Miroslav Basel
ředitel Odboru zakázek

.....
Tomáš Pešava
na základě plné moci

Technické podmínky na úklid budov ústředí SSHR

Jedná se o pravidelný úklid kancelářských ploch a společných prostor jako jsou jednací místnosti, sociální zařízení, WC, kuchyňky, haly, chodby, schodiště a výtahy v administrativních budovách (dále též „AB“) ústředí objednatel a dále o pravidelný úklid prostor služebního bytu dle níže uvedené specifikace prací a v souladu s Definicí ekologického úklidu (Příloha č. 2 této smlouvy).

A) ZÁKLADNÍ POŽADAVKY - PŘEHLED PLOCH**AB ŠEŘÍKOVÁ**

Administrativní budova SSHR, Šeříková 616/1, Praha 5 - Malá Strana		
Přehled ploch		
Užití	Plocha v m ²	Podlahová krytina
Kanceláře	1 287,00	koberce
WC a umývárny	162,00	dlažba
Kuchyňky	24,00	dlažba
Chodby a schodiště	285,00	dlažba
Výtah	1,80	PVC
Celkem	1 759,80	

AB OLBRACHTOVA

Administrativní budova SSHR, Olbrachtova 1677/3, Praha 4 - Krč		
Přehled ploch		
Užití	Plocha v m ²	Podlahová krytina
Kanceláře, chodby, zasedací místnosti, podatelna, ústředna, odpočinková místnost, ředitelny, sekretariáty ředitele, řídicí centrum, server a Vega	1983,18	koberce zátěžové
Vstupní rampa	19,18	asfaltové povrchy
Vstup a schodiště	5,33	dlažby keramické protiskluzové
WC, předsíně, umývárny, sprcha, chodby CHÚC, kuchyňky, zádveří, vstupní prostor, střežený vstup, vrátnice, zázemí vrátnice, sklady a úklidové místnosti	408,14	dlažby keramické
Schodiště	14,40	dlažby keramické se schodovou hranou
Dílna, sklad, server, náhradní zdroj, výměňková stanice, dokumenty, rozvodna elektro	140,54	dlažby keramické 298 x 298 x 9 mm
Výtah	4,13	antistatická podlaha
Celkem	2 574,90	

SLUŽEBNÍ BYT

Služební byt SSHR, [REDACTED]		
Přehled ploch		
Užití	Plocha v m ²	Podlahová krytina
Předsíň	9,21	PVC
Komora (šatna)	4,28	PVC
WC a koupelna	5,66	dlažba
Kuchyně	17,43	PVC
Pokoje jednací a odpočinkový	47,62	koberec
Komora (úklid)	2,73	PVC
Spíž	2,74	PVC
Celkem	89,67	

B) ZÁKLADNÍ POŽADAVKY - PRAVIDELNÝ ÚKLID - ROZSAH A ČETNOST PRACÍ A ÚKONŮ V AB

Rozsah prací a úkonů:	četnost:
-----------------------	----------

(d = denně, t = týdně, m = měsíčně)

- Vstupní prostory, recepce
 - odstranění skvrn na prosklených plochách vstupních dveří a vrátnice d
 - otírání omyvatelných podlahových krytin d
 - vyprazdňování odpadkových košů, a dodávky mikroténových sáčků odnesení odpadu do určeného kontejneru d
 - otírání prachu na volných částech pracovních desek stolů d
 - otírání prachu na vrchních plochách obrazovek počítačů, stolních svítidel a telefonů d
 - otření vstupních turniketů a chromovaného zábradlí d
 - odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené objednatel (v rámci běžných požadavků) d
 - ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba) d
 - omytí a vyleštění prosklených ploch vstupních dveří a vrátnice 1× t
 - odstranění pavučin dle potřeby
 - odstranění žvýkaček z podlahy dle potřeby
- Kanceláře, zasedací místnosti
 - mokré stírání omyvatelných podlahových krytin, celé plochy včetně odstraňování skvrn d
 - vysávání ploch koberců (v případě potřeby častěji) 2× t

– vysávání čalouněného nábytku	1× t
– vyprazdňování odpadkových košů a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, třídění a odnesení odpadu do určeného kontejneru	d
– otírání prachu na volných částech pracovních desek stolů	d
– otírání prachu na PC monitorech (s výjimkou obrazovky)	d
– otírání prachu na stolních svítilnách a telefonech	d
– kontrola, případně odstranění skvrn na dostupných plochách nábytku	d
– otření volných ploch parapetů oken	d
– otření klik dveří a prostoru kolem klik	d
– otření běžně přístupných ploch kancelářského nábytku	1× t
– důkladné omytí a ošetření pracovních desek stolů	1× t
– ošetření odpadkových košů	1× t
– vyprázdnění skartovaček včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)	1× t/nebo dle potřeby
– otření běžně nepřístupných ploch kancelářského nábytku	1× m
– omytí plochy dveří, včetně rámu	1× m
– celoplošné omytí skříní	1× m
– otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí	1× m
– odstranění pavučin	dle potřeby
– odstranění žvýkaček z podlahy	dle potřeby
• <u>Chodby, podesty, vstupní vestibuly včetně zádveří (neplatí pro AB Šeříková)</u>	
– otírání omyvatelných podlahových krytin	d
– vysávání koberců (v případě potřeby častěji)	2× t
– vyprazdňování odpadkových košů a dodávky mikroténových sáčků, třídění a odnesení odpadu do určeného kontejneru	d
– otírání prachu na volných částech nábytku	d
– otření klik dveří a prostoru kolem klik	d
– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací (v rámci běžných požadavků)	d
– omytí plochy dveří, včetně rámu	1× m
– kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace	d
– odstraňování případných skvrn ze stolů a lavic	d
– ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)	d
– vyprázdnění skartovaček včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)	1× t/nebo dle potřeby
– dezinfekce rizikových ploch (např. kliky dveří, vypínače)	1× t
– otření rámu obrazů, nástěnek, hasicích přístrojů	1× t
– vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn	1× m
– odstranění pavučin	dle potřeby
– odstranění žvýkaček z podlahy	dle potřeby

- Schodiště
 - vytírání schodů d
 - otírání madel na zábradlí 1× t
 - vysávání kobercových ploch na podestách 1× t
 - vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn 1× m
 - odstranění pavučin dle potřeby
 - odstranění žvýkaček z podlahy dle potřeby

- Výtah
 - otírání omyvatelných podlahových krytin d
 - odstranění skvrn na stěnách a dveřích výtahové kabiny d
 - otření a vyleštění zrcadla d
 - vlhké stírání obkladů, nerez. ploch a lišt či omyvatelných stěn t
 - nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi t
 - dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn 1× m
 - odstranění pavučin dle potřeby
 - odstranění žvýkaček z podlahy dle potřeby

- Kuchyňka, denní místnost
 - mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn d
 - vyprazdňování odpadkových košů, a dodávky mikroténových sáčků, třídění a odnesení odpadu do určeného kontejneru d
 - otírání prachu na volných částech nábytku d
 - odstranění skvrn na vnějších plochách kuchyňské linky a lednic d
 - otření klik dveří a prostoru kolem klik d
 - běžné omytí umyvadel a dřezů d
 - omytí vodovodních baterií a chromovaných částí vybavení d
 - odstranění skvrn na exponovaných místech obkladů a omyvatelných stěn d
 - doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (papírové ručníky, mýdlo atd.) d
 - kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace d
 - dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytných trub, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.) t
 - vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem t
 - běžné omytí umyvadel a dřezů desinfekčním roztokem a jejich vyleštění t
 - vyprázdnění nádob na tříděný odpad t
 - vlhké stírání vnějších ploch nábytku m
 - omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací m
 - omytí plochy dveří, včetně rámu 1× m
 - odstranění pavučin dle potřeby
 - odstranění žvýkaček z podlahy dle potřeby

- Toalety, umývárny
 - vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn d
 - vyprázdnění nádob a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona d
 - doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona d
 - otření a desinfekce toaletních mís, pisoárů, umyvadel a sprchových koutů d
 - desinfekce úchytných míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik dveří a prostoru kolem klik apod.) d
 - odstranění skvrn na exponovaných místech keramického obložení d
 - omytí a vyleštění zrcadel d
 - omytí vodovodních baterií a chromovaných částí vybavení dodání a doplňování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky) d
 - kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace d
 - vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem 1× t
 - důkladné omytí keramického obložení 1× t
 - celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem 1× t
 - omytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem 1× t
 - omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků) 1× t
 - omytí plochy dveří, včetně rámu 1× m
 - vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši určenou organizací (v rámci běžných požadavků) 1× m
 - odstranění pavučin dle potřeby
 - odstranění žvýkaček z podlahy dle potřeby

Rozsah a četnost dalších prací lze provést po dohodě s objednatelem.

Časový průběh úklidu je následující:

Režimová pracoviště (například sekretariáty ředitelů, pokladny a spisovny) se uklízejí v době od 14:45 hodin do 15:45 hodin nebo jinak dle dohody s pracovníky režimového pracoviště.

Pracoviště v 1. patře AB Šeříková se uklízí v době od 7:00 hodin do 8:00 hodin nebo jinak dle dohody se sekretariáty.

Na všech ostatních pracovištích se provádí úklid v době od 15:45 hodin do 20:00 hodin; v případě provádění mimořádných úklidových prací a potřeb objednatele je možnost udělit v časovém rozvržení úklidu výjimku.

Hygienické prostředky (toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo) si **objednatel zajišťuje sám.**

C) ZÁKLADNÍ POŽADAVKY - PRAVIDELNÝ ÚKLID - ROZSAH A ČETNOST PRACÍ A ÚKONŮ VE SLUŽEBNÍM BYTĚ

Rozsah prací a úkonů:	četnost:
-----------------------	----------

(d = denně, t = týdně, m = měsíčně)

- Obývací a společné prostory
 - vytření omyvatelných podlahových krytin 1 × m
 - vysávání koberců (v případě potřeby častěji) 1 × m
 - vysávání čalouněného nábytku 1 × m
 - vyprázdnění a dezinfekce odpadkových košů, třídění a odnesení odpadu do určeného kontejneru 1 × m
 - otírání prachu na stolních svítilkách a telefonech 1 × m
 - otření volných ploch parapetů oken 1 × m
 - otření klik dveří a prostoru kolem klik 1 × m
 - otření běžně přístupných ploch kancelářského nábytku 1 × m
 - důkladné omytí a ošetření pracovních desek stolů 1 × m
 - ošetření (dezinfekce) odpadkových košů 1 × m
 - omytí plochy dveří, včetně rámu 1 × m
 - odstranění pavučin dle potřeby

- Kuchyňka
 - vytření podlahové krytiny 1 × m
 - vyprázdnění a dezinfekce odpadkových košů, třídění a odnesení odpadu do určeného kontejneru 1 × m
 - otírání prachu na volných částech nábytku 1 × m
 - odstranění skvrn na vnějších plochách kuchyňské linky a lednic 1 × m
 - omytí plochy dveří, včetně rámu, otření klik a prostoru kolem klik dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytnů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.) 1 × m
 - omytí umyvadel a dřezů 1 × m
 - omytí vodovodních baterií a chromovaných částí vybavení 1 × m
 - odstranění skvrn na exponovaných místech keramického obložení 1 × m
 - odstranění pavučin dle potřeby

- Toaleta, koupelna
 - vytření a dezinfekce omyvatelné podlahové krytiny 1 × m
 - vyprázdnění a dezinfekce odpadkového koše, odnesení odpadu do určeného kontejneru 1 × m
 - otření a vyleštění zrcadla 1 × m
 - omytí vodovodních baterií a chromovaných částí vybavení 1 × m
 - dezinfekce úchytných míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik dveří a prostoru kolem klik apod.) 1 × m
 - omytí plochy dveří, včetně rámu, klik a prostoru kolem klik 1 × m
 - důkladné omytí keramického obložení 1 × m
 - důkladné omytí zařizovacích předmětů, včetně odstranění

minerálních nánosů	1 × m
– omytí plochy dveří, včetně rámu, otření klik a prostoru kolem klik	1 × m
– odstranění pavučin	dle potřeby
– kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech služebního bytu (osvětlení, splachovače, baterie, odpady atd.) a hlášení zjištěných závad pověřenému zaměstnanci objednatele	1 × m

Rozsah a četnost dalších prací po dohodě s objednatelem. Změnu výše uvedené četnosti lze provést po výslovném souhlasu obou stran (například místo 1× měsíčně provádět úklid 1× za 14 dní nebo úklid provést po mimořádné služební činnosti).

Časový průběh úklidu je následující:

Úklid bude prováděn na základě dohody s pracovníky objednatele v pravidelném termínu 1× měsíčně.

Hygienické prostředky (toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo) si objednatel zajišťuje sám.

D) OSTATNÍ POŽADAVKY – JEDNORÁZOVÝ ÚKLID

Nad rámec pravidelného úklidu může objednatel objednat rovněž **jednorázový úklid**, a to:

- Strojní čištění koberců a ostatních podlahových krytin (PVC, dlažba).
- Strojní čištění čalouněného nábytku.
- Voskování určených podlahových krytin.
- Oboustranné mytí oken a okenních rámu.
- Mytí stropních svítidel (včetně rámu, krytu nebo obložení, podle typu svítidla).
- Další úklidové práce nad rámec pravidelného úklidu dle potřeb objednatele.
- Úklid sněhu nebo posyp námrazy, ve dnech pracovního klidu a svátků, včetně držení pohotovosti (**AB Olbrachtova**) – dále jen „**úklid sněhu**“.

Uvedené práce (vyjma úklidu sněhu) budou požadovány v termínech dle potřeb objednatele (obvykle 1× až 2× za rok) a nárokovány vždy minimálně 5 dní před realizací, termín realizace bude odsouhlasen oběma smluvními stranami a bude uvedený na konkrétní objednávce.

Cena za provedení jednorázového úklidu bude vždy fakturována na základě konkrétní objednávky a dle skutečně odvedených prací v souladu s nabídkovou cenou uvedenou v Příloze č. 3 této smlouvy - Rozpis cenové nabídky. Požadované práce budou hrazeny na základě faktury vystavené poskytovatelem vždy samostatně pro danou objednávku.

V případě **úklidu sněhu** je určeným termínem období **od 1. listopadu do 31. března**. Rozsah úklidu stanoví objednatel objednávkou vystavenou na celé uvedené období před začátkem určeného termínu.

Pro **výkon pohotovosti k úklidu sněhu** je poskytovatel povinen dodržovat níže uvedené podmínky:

Poskytovatel musí reálně dodržet pohotovost od pátku 14:00 hodin do pondělí do 7:00 hodin, přičemž případně-li svátek například na středu, pohotovost začíná v úterý v 14:00 hodin a končí ve čtvrtek v 7:00 hodin, tj. od 14:00 hodin před dnem pracovního klidu nebo svátku do 7:00 hodin dne následujícího po dni pracovního klidu nebo svátku. Držením pohotovosti se rozumí nepřetržitá telefonická dosažitelnost. Výkonem pohotovosti se rozumí úklid sněhu včetně posypu. K zahájení vlastního úklidu musí dojít **do 90 minut od telefonického vyrozumění** zaměstnancem ostrahy předmětné budovy, kontaktní osobou dle čl. II odst. 4 písm. a), případně osobu oprávněnou dle čl. II odst. 4 písm. b). Objednatel upozorňuje poskytovatele, že **cena za pohotovost již musí být součástí celkové nabídkové ceny**.



Definice ekologického úklidu

Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí, zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících, minimalizováno použití čisticích prostředků a chemických účinných látek na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů. Je kladen důraz na účelné využití technologií, strojní techniky a pracovních postupů (působení teploty, mechanického působení a doby působení) včetně správného dávkování vedoucích k nižší spotřebě úklidových prostředků, elektřiny a vody.

Do skupiny čisticích prostředků (detergentů) v definici ekologického úklidu nespádají dezinfekční čisticí prostředky (biocidní prostředky), sanitární činnosti ani úklidové služby, které používají biocidní výrobky dle Nařízení EP č. 528/2012.

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC).



Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:



Prevence znečištění

Opatření, která brání znečištění (např. rohože a čistící zóny na frekventovaných místech, přechodech mezi výrobními a administrativními prostory apod.), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných úklidových prostředků.



Kategorizace prostor a definice rozsahu a četnosti úklidu

Kategorizace a stupeň úklidu se řídí Nařízením vlády č. 68/2010 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci a dále zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví. Na jejich základě jsou vytvářeny provozní řády a harmonogramy úklidu, které reflektují ostatní požadavky ekologického úklidu (prevence, použité prostředky a postupy atd.). Součástí harmonogramů je stanovení indikátorů kvality (KPI), jejich následný monitoring a vyhodnocení. Podrobnosti ke kategorizaci a požadavkům na úklid obsahuje mj. [Standard úklidových služeb](#) (vydal Centrální nákup státu a Ministerstvo financí ČR).

Generální úklid je důležitou součástí ekologického úklidu a umožňuje provádění běžného (denního úklidu) ekologickými úklidovými prostředky nebo postupy s nižší účinností a razancí. Je vykonáván nepravidelně (obvykle 1x ročně) dle požadavků a potřeb zadavatele. Je vhodné ho provést v prvních třech měsících po nástupu vybraného dodavatele do organizace, a pak každý další rok.

Při generálním úklidu jde o hloubkové čištění všech povrchů v objektu. Zpravidla jde o činnosti, které se neprovádí během pravidelného úklidu, např. mytí oken, skleněných výplní dveří včetně rámu, parapetů, zárubní dveří, čištění sítí proti hmyzu na oknech a dveřích, čištění vertikálních a horizontálních žaluzií, mokré čištění koberec, mytí výloh, mytí osvětlení, nebo strojové čištění podlah, praní záclon a závěsů, čištění prosklených částí vstupních prostor, čištění krytů světel včetně demontáže a opětovné montáže, čištění radiátorů, úklid venkovních prostorů, úklid sklepů a půd, mytí dlažeb i schodů, atd.. Generální úklid nemusí nutně probíhat nejednou v celém objektu, lze jej provádět úsekově, např. po patrech. To umožní, aby jej prováděl zkušený personál zaměřený právě na tento specifický typ úklidu a s řádným vybavením. Je ovšem potřeba zachovat periodu provádění cca 1x ročně ve všech místnostech.



Uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech

Opatření proti pronikání nečistot do hloubky povrchů, zejména u podlahových ploch (např. voskování, impregnace, ošetření a údržba diamantovými pady atd.). Toto ošetření umožňuje na běžný úklid používat jen minimální množství chemických prostředků.



Minimalizace spotřeby chemických prostředků

Vhodná kombinace mechanického působení, doby působení a správné teploty umožňuje snížení množství a spektra používaných chemických prostředků. Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, pady, kartáče, houbičky, pravidelné vymývání usazenin teplou vodou) před chemickými.



Snížování spotřeby vody a elektřiny

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě chemických přípravků, vody a elektrické energie, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy, mopovací systémy bez věder založené na používání mikrovláknových mopů a tyčí s integrovanými nádržemi, strojní mopování, aplikace prostřednictvím rozprašovačů.

Strojní technika musí být v bezvadném stavu, v nejspornější energetické třídě (resp. dle BAT – best available technology) a s přiměřeným sacím výkonem, hlučností vzhledem ke způsobu použití.



Preference ekologických úklidových prostředků

Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění, dále omezit škálu používaných výrobků a zajistit centrální evidenci a skladování. Personál musí mít přesné instrukce, jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (především správného zacházení a dávkování včetně kontroly skutečné spotřeby).

Kritéria environmentální šetrnosti chemických úklidových prostředků:

- absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků),
- koncentrované přípravky určené k ředění včetně tzv. superkoncentrátů ředěných poměrem nejméně 1:100,
- prostředky vyžadující méně vody,
- prostředky umožňující nižší spotřebu energie,
- minimalizace obalů a odpadů (vrátne obaly, velká balení, obaly z recyklovaných surovin, případně recyklovatelných materiálů)

Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem např. EU Ecolabel (Květina), Ekologicky šetrný výrobek (ČR), nebo Severská labuť (Nordic Swan) či Modrý anděl (Blue Angel) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K preferovaným prostředkům se počítá i **čistá voda, 8 % roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.**



Minimalizace jednorázových pomůcek

Kdykoliv je to technicky možné, jsou používány opakovaně použitelné výrobky (nádoby, sáčky do vysavačů, utěrky atd.). To platí i pro ochranné pomůcky, např. rukavice.



Přesné dávkování čisticích prostředků

Pro úklid je využíváno nejmenší potřebné množství úklidových prostředků. Pro dávkování jsou používány přesné a přiměřené dávkovací pomůcky (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, pumpičky, uzavřené dávkovací systémy). Dávkování odhadem není přípustné.



Nepoužívání zbytečných prostředků

Jde zejména o dezinfekční výrobky na bázi chlornanu sodného, deodoranty na WC apod.



Specifické úklidové prostředky

Zvláštní pomůcky, které mohou sloužit jako prevence úklidu (např. neutralizační kameny a sítky do pisoárů aj.) nesmí obsahovat látky klasifikované jako toxické nebo škodlivé pro vodní organismy (označené H- větami H400; H410; H411; H412; H413).

- H400 vysoce toxický pro vodní organismy.
- H410 vysoce toxický pro vodní organismy, s dlouhodobými účinky.
- H411 toxický pro vodní organismy s dlouhodobými účinky
- H412 škodlivý pro vodní organismy, dlouhodobými účinky
- H213 může vyvolat dlouhodobé škodlivé účinky pro vodní organismy

Preferovány jsou výrobky s ekoznačkou, pokud jsou na trhu dostupné.



Obaly a materiály

Základem je prevence vzniku odpadů. Všechny čisticí i úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití dle zákona 350/2011 Sb.. Upřednostňovány jsou vratné (opakovaně plnitelné obaly).

Obalové materiály mají být přednostně z recyklovaných (druhotných) surovin. Obaly musí být z recyklovatelných materiálů, přednostně jednodruhových (papír, polyetylen, polypropylen, sklo apod.). Obaly z více typů materiálů musí být snadno oddělitelné pro správné třídění a recyklaci. Obaly a výrobky z PVC nejsou přípustné.



Odpady

Je zajištěno správné nakládání se vzniklými odpady a třídění odpadu v prostorách zadavatele (min. papír, plasty, sklo a biologický odpad dle § 6 zákona č. 541/2020 o odpadech) včetně zajištění správného uložení do kontejnerů na tříděný odpad určených ke svozu. Nakládání s odpady vzniklých při úklidu by mělo být součástí celkové strategie organizace.



Vzdělávání a školení

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky. Úklidové pracovníky jsou umístěny na správné místo ředění a nakládání s úklidovými prostředky, třídění odpadů atd.

Vedoucí pracovního úklidového týmu, včetně jeho/jejího zástupce musí prokázat profesní kvalifikaci podle Národní soustavy kvalifikací, a to v příslušné oblasti úklidu – tedy **Úklidový pracovník/ úklidová pracovnice** v oblasti institucí, administrativních a reprezentačních budov, škol, výstavních síní, divadel, kulturních sálů, tělocvičen a jiných sportovních areálů Jde o profesní kvalifikace **administrativních ploch (69-008-E)**, dále **speciální práce (69-011-H)**, v oblasti potravinářství – **v potravinářských provozech (69-009-E)**, v oblasti zdravotnictví – **ve zdravotnických a nemocničních zařízeních (69-010-E)**. Tyto kvalifikace jsou vyžadovány z důvodu absence prvotního vzdělávání v úklidovém průmyslu a odbornost vedoucích týmů a jejich zástupců/ zástupkyň má přímý dopad jak na správné provádění technologické postupy, tak na správné používání a dávkování chemických prostředků, vhodné používání pomůcek a strojů, a v neposlední řadě na organizaci práce a dopady na kontrolní systémy KPI. Vedoucí pracovního týmu zajišťuje pro úklidové pracovníky/pracovnice veškeré návody harmonogramy, postupy, dávkování a zároven je kontroluje.

ROZPIS CENOVÉ NABÍDKY

PRO VEŘEJNOU ZAKÁZKU

23-095 Úklid objektů ústředí SSHR

	Pravidelný úklid v rozsahu dle Přílohy č. 1 smlouvy - část B a C (Příloha č. 1 zadávací dokumentace)	Cena celkem v Kč bez DPH			
PRAVIDELNÝ ÚKLID	Objekt SSHR Šeříková 616/1, Praha 5 (celková cena za 1 měsíc)	26 174,00			
	Objekt SSHR Olbrachtova 1677/3 Praha 4 (celková cena za 1 měsíc)	30 441,00			
	Služební byt Praha (celková cena za 1 měsíc)	102,00			
	Úklid vymezených ploch celkem za 1 měsíc	56 717,00			
	A) Úklid vymezených ploch celkem za 12 měsíců	680 604,00			
	Popis	Cena za jednotku v Kč bez DPH	Množství*	Jednotka	Cena celkem v Kč bez DPH
JEDNORÁZOVÝ ÚKLID	Cena za strojní čištění koberců	25,00	2 000	m ²	50 000,00
	Cena za strojní čištění PVC nebo dlažby	10,00	1 000	m ²	10 000,00
	Cena za voskování PVC	15,00	50	m ²	750,00
	Cena za strojní čištění čalouněného nábytku - kancelářská židle	10,00	1	ks	10,00
	Cena za strojní čištění čalouněného nábytku - sedací souprava trojmístná	50,00	1	ks	50,00
	Cena za oboustranné mytí oken včetně rámu	25,00	2 000	m ²	50 000,00
	Cena za mytí horizontálních žaluzií	35,00	200	m ²	7 000,00
	Cena za mytí stropních svítidel (včetně rámu, krytu nebo obložení, podle typu svítidla)	15,00	900	ks	13 500,00
	Cena za úklid sněhu, vč. posypu (AB Olbrachtova) ve dnech pracovního klidu včetně svátků v období od 1.11. - 31.3. kalendářního roku	6,00	200	m ²	1 200,00
	Cena za mimořádné úklidové práce dle potřeb zadavatele	130,00	150	hod.	19 500,00
	B) Cena za jednorázově zadané práce za 12 měsíců				
NABÍDKOVÁ CENA ZA 12 MĚSÍCŮ = (A+B)					832 614,00
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA ZA 24 MĚSÍCŮ = (A+B) × 2					1 665 228,00

* uvedené množství slouží pouze pro potřeby hodnocení, neodpovídá skutečnému počtu a výměře



V Praze dne 25.8.2023

Jméno a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka: Tomáš Pešava

Generální plná moc


CEE Facility Services, SE, se sídlem Na Příkopě 1096/19, Staré Město, 110 00 Praha 1, IČ: 248 23 538, zapsána ve veřejném rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl H, vložka 330, zastoupena Jaroslavem Pajonkem, LLM, MBA - členem představenstva, jako zmocnitel


zmocňuje tímto

pana Tomáše Pešavu, trvale bytem 
rodné číslo:  dále jen "zmocněnec"


k tomu, aby zmocnitele v plném (generálním) rozsahu zastupoval a bez jakýchkoliv omezení za něj činil veškerá právní jednání jeho jménem. Tato generální plná moc se nevztahuje jen na právní jednání, které vyžaduje ze zákona nebo z jiných obecně závazných právních předpisů zvláštní plnou moc.

Tato plná moc se uděluje na dobu trvání pracovního poměru mezi zmocnitelem a zmocněncem.


V Praze dne 2. 1. 2019


Jaroslav Pajonk, LLM, MBA
člen představenstva
CEE Facility Services, SE


Já, níže podepsaný Tomáš Pešava, uvedené zmocnění přijímám, a toto stvrzuji svým podpisem:


Tomáš Pešava 