

## **Smlouva o poskytování úklidových prací a služeb**

uzavřená dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

### **1. Smluvní strany**

**OBJEDNATEL:**

*se sídlem:*

*zastoupený:*

*bankovní spojení:*

*č. účtu:*

*identifikační číslo:*

**město Strakonice**

Velké náměstí 2, 386 01 Strakonice

starostou Mgr. Břetislavem Hrdličkou

ČSOB a.s., pobočka Strakonice

182050112/0300

00251 810

a

**POSKYTOVATEL:**

*se sídlem:*

*zastoupený:*

*bankovní spojení:*

*číslo účtu:*

*identifikační číslo:*

*daňové identifikační číslo:*

**A + B služby spol. s r.o.**

U Pískárny 495, 373 61 Hrdějovice

jednatel Vladimírem Prokešem

Komerční banka, pobočka České Budějovice

xxxxxxxxxx

26019850

CZ26019850

**v tomto znění:**

## 2. Preambule

Výše uvedený Objednatel a Poskytovatel uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle platných a účinných právních předpisů tuto smlouvu. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka Poskytovatele podaná v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem **"Úklidové služby v budovách města Strakonice"**, která byla vybrána jako nejvhodnější pro plnění dané veřejné zakázky, a to s ohledem na stanovená hodnotící kritéria. Tato smlouva upravuje podmínky, za kterých bude Poskytovatel provádět požadované činnosti a práce pro Objednatele.

## 3. Předmět smlouvy

- 3.1. Poskytovatel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro Objednatele na vlastní náklady a nebezpečí úklidové práce a služby v budovách Objednatele, jejichž adresy a výměry jsou specifikovány v Příloze č. 1 – Výměry podlahových ploch (dále jen „Příloha č. 1“) a to v souladu s Přílohou č. 2 – Standardy úklidových prací (dále jen „Příloha č. 2“), které jsou nedílnou součástí této smlouvy.
- 3.2. V rámci úklidových prací se pro účely této smlouvy v souladu s Přílohou č. 1 a č. 2 rozlišují:
  - 3.2.1. běžné úklidové práce, které zahrnují všechny úklidové práce ve frekventovaných a společenských místnostech, kancelářích, WC a zasedacích místnostech (dále jen „**běžný úklid**“) a
  - 3.2.2. úklidové práce na objednávku zahrnující mytí oken, mimořádný úklid a úklid obřadních síní před obřadem (dále jen „**objednávky úklidu**“)
- 3.3. Poskytovatel je povinen předmět plnění této smlouvy zajistit vlastními úklidovými prostředky a pomůckami (tj. zejména čisticí, dezinfekční, hygienické a další úklidové prostředky a pomůcky nezbytné pro výkon úklidových prací dle této smlouvy). Hygienické prostředky (toaletní papír, papírové utěrky, tekuté mýdlo a jiné) zajistí Objednatel.
- 3.4. Předmětem plnění dle této smlouvy jsou i činnosti, práce (četnost provádění těchto činností a prací je podle jejich prokazatelné potřeby) i movité věci (jejich řádné a včasné zajištění, dodání a rozmístění – po jejich prokazatelné potřebě), které v této smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale o kterých Poskytovatel věděl, nebo podle svých odborných znalostí vědět mohl a měl, že jsou k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu plnění dle této smlouvy potřeba.
- 3.5. Pokud by si některé ustanovení této smlouvy odporovalo s ustanovením v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce s názvem "Úklidové služby v budovách města Strakonice", či s ustanovením

v přílohách zde uvedené zadávací dokumentace, tak platí vždy to ustanovení, které je v této smlouvě. Smluvní strany se mohou dohodnout i jinak.

#### **4. Doba provádění úklidových prací**

- 4.1. Poskytovatel se zavazuje provádět hlavní úklidové práce v pracovních dnech po, út, čt od 17:00 hodin do 20:30 hodin, st od 18:00 hodin do 20:30 hodin, pá od 16:00 hodin do 20:30 hodin (ve 21:00 hod dojde k zastřežení objektů elektronickým zabezpečovacím systémem).
- 4.2. V jinou dobu je možné provádět hlavní úklidové práce pouze po dohodě s objednatelem.
- 4.3. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod budovy a provoz městského úřadu či městské policie.
- 4.4. Smluvní strany sjednávají, že plnění dle odst. 3.2.2 této smlouvy bude realizováno dle aktuální potřeby či požadavku Objednatele, a to vždy na základě výzvy k poskytnutí plnění (objednávky), již se Objednatel zavazuje zaslat elektronicky (e-mailem) na adresu kontaktní osoby Poskytovatele uvedené v odst. 7.2. této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak či není-li v této smlouvě stanoveno jinak. Výzva k poskytnutí plnění musí obsahovat alespoň specifikaci Objednatelem požadovaného plnění a přiměřenou dobu plnění. Poskytovatel se zavazuje bezodkladně po obdržení výzvy k poskytnutí plnění elektronicky (e-mailem) potvrdit její obdržení na adrese kontaktní osoby Objednatele uvedené v odst. 7.1. této smlouvy.

#### **5. Práva a povinnosti poskytovatele**

- 5.1. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidových prací svými pracovníky, a to zásadně osobami bezúhonnými, spolehlivými, u kterých je dána záruka, že budou práce vykonávat profesionálně, tj. v souladu s technologickými postupy úklidových prací, předpisy a hygienickými normami pro používání čisticích, dezinfekčních, technických prostředků a dalších materiálů potřebných při plnění této smlouvy (dále jen „pracovníci“).
- 5.2. Poskytovatel předloží nejpozději do 14 dnů od nabytí účinnosti této smlouvy kontaktní osobě Objednatele uvedené v odst. 7.1. jmenný seznam všech pracovníků, kteří budou v místě plnění úklid provádět (dále jen „seznam pracovníků“), jejich výpis z evidence Rejstříku trestů, a to za účelem prokázání jejich bezúhonnosti, a dále za každého pracovníka kopii právního jednání, které

dokládá pracovní či obdobný poměr daného pracovníka k Poskytovateli. Po dobu trvání této smlouvy je Poskytovatel povinen udržovat seznam pracovníků aktuální, a při jeho změně je Poskytovatel povinen tuto změnu Objednateli bezodkladně písemně oznámit nejpozději však 3 dny před nástupem příslušného pracovníka k provádění úklidových prací včetně výše uvedených dokladů. Poskytovatel je povinen nejpozději v den zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě Objednatele uvedené v odst. 7.1. záznam o základním profesním proškolení pracovníků poskytovatelem z oblasti BOZP a PO, životního prostředí, elektro a úklidové techniky.

5.3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této smlouvy v souladu se všemi podmínkami a požadavky Objednatele uvedenými v této smlouvě a v Příloze č. 2.

5.4. Poskytovatel odpovídá za řádné provádění plnění dle této smlouvy, zejména za:

5.4.1. kvalitu, včasnost, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaného plnění, za dodržování právních předpisů, norem a návodů při používání čisticích, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a věcí užívaných za účelem poskytování plnění dle této smlouvy;

5.4.2. řádnou údržbu prostor převzatých od Objednatele pro úschovu oděvů zaměstnanců Poskytovatele, úklidového materiálu (věcí), pracovních pomůcek, čisticích a dezinfekčních prostředků, spotřebního zboží a materiálu a převzaté prostory se Poskytovatel zavazuje předat Objednateli bezodkladně po ukončení plnění dle této smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu;

5.4.3. odevzdání veškerých zjevně ztracených věcí nalezených zaměstnanci Poskytovatele v prostorách místa plnění, a to kontaktní osobě Objednatele uvedené v odst. 7.1. této smlouvy;

5.5. Za účelem minimalizace negativních dopadů plnění předmětu této smlouvy na životní prostředí se Poskytovatel zavazuje po celou dobu plnění předmětu smlouvy:

5.5.1. nakládat šetrně se zdroji (voda, energie);

5.5.2. používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy;

5.5.3. zajistit a dodržovat ekologické třídění veškerého odpadu a jeho každodenní vynášení a ukládání do příslušných kontejnerů či popelnic, jsou-li k dispozici. Poskytovatel je také povinen u kontejnerů a popelnic na odpad udržovat pořádek;

5.5.4. za účelem dosažení v tomto odstavci uvedených cílů řádně informovat a školit zaměstnance, kteří se budou vlastní prací na plnění předmětu smlouvy přímo podílet;

5.6. Poskytovatel se zavazuje, v případě reklamace na jím poskytované plnění dle této smlouvy, zajistit neprodleně (nejpozději však následující den po projednání reklamace dle odst. 9.1. této smlouvy) na své náklady nápravu odstraněním zjištěné vady či nedostatku a není-li to z objektivních důvodů možné, poskytnout slevu z fakturované částky za vadně poskytnuté plnění.

- 5.7. Poskytovatel podpisem této smlouvy prohlašuje, že pro řádnou a včasnou realizaci předmětu plnění dle této smlouvy disponuje potřebným zařízením, pomůckami, oprávněními a potřebným počtem způsobilých a kvalifikovaných osob.
- 5.8. Poskytovatel podpisem této smlouvy prohlašuje, že nezjistil skutečnosti omezující kvalitu či zvyšující cenu poskytovaného plnění dle této smlouvy.
- 5.9. Poskytovatel se zavazuje realizovat předmět plnění dle této smlouvy tak, aby nedocházelo k ohrožení zdraví a života zaměstnanců Objednatele či jiných osob. Poskytovatel se zároveň zavazuje realizovat předmět plnění dle této smlouvy tak, aby předcházel možným újmám na zdraví osob (např. tím, že označí mokré plochy výstražnými tabulemi). Za nedodržení v tomto odstavci uvedeného nese Poskytovatel plnou odpovědnost.
- 5.10. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit, že do místa plnění nebudou Poskytovatelem ani osobami podílejícími se na realizaci předmětu plnění dle smlouvy vpuštěny nepovolané třetí osoby (včetně rodinných příslušníků a návštěv).
- 5.11. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby každý den po realizaci předmětu plnění dle této smlouvy a před opuštěním objektu (místa plnění) byly zkontrolovány a případně uvedeny do žádoucího vypnutého stavu používané vodovodní baterie, vypnuty tepelné a elektrické spotřebiče, zhasnutá světla a řádně uzavřena okna.
- 5.12. Poskytovatel je povinen zajistit, aby každý den po realizaci předmětu plnění dle této smlouvy a před opuštěním objektu (místa plnění) byly uzamčeny veškeré obvykle zamykané prostory (kanceláře, zasedací místnosti atp.) a zavřeny dveře, které se běžně zavírají a nezamykají (WC, jiná sociální zařízení a spojovací dveře na chodbách). Dále je povinen každý den po skončení prací a provedení kontroly uzamknout vchody do objektů (klíče budou pověřeným osobám předány na základě předávacího protokolu).
- 5.13. Poskytovatel je povinen poučit osoby podílející se na realizaci předmětu plnění dle smlouvy, že nesmějí manipulovat s volně položenými ani skladovanými potravinami, nápoji, jinými věcmi a technikou (počítače, tiskárny, kopírky, telefony), které se nacházejí v objektech (místě plnění), ani tyto použít a že nesmí otevírat skříně, nahlížet do písemných materiálů nebo tyto materiály kopírovat, odesílat či s nimi, jakkoliv jinak nakládat. Za porušení zde uvedeného nese Poskytovatel plnou odpovědnost.
- 5.14. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy mít sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám jeho činností, včetně možných škod způsobených jeho

pracovníky, a to s limitem pojistného plnění min. 2 000 000,- Kč (slovy: dva miliony korun českých). Smluvní strany prohlašují, že poskytovatel k prokázání sjednaného pojištění dle tohoto ustanovení předal Objednateli před podpisem této smlouvy kopii pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) k prokázání sjednaného pojištění dle předchozí věty. Poskytovatel je povinen předat kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) Objednateli kdykoliv na vyžádání Objednatele, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení písemné žádosti Objednatele. Nepředá-li Poskytovatel kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) dle této smlouvy, má se za to, že Poskytovatel není pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení.

- 5.15. Poskytovatel se zavazuje, že pracovník provede po každém ukončeném úklidu záznam do kontrolního listu úklidu (viz Čl. 9 odst. 9.3.), který bude umístěn na každém patře všech objektů uvedených v Příloze č. 1 na předem dohodnutých místech.

## **6. Práva a povinnosti objednatele**

- 6.1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost, a to především:
- 6.1.1. poskytnout před zahájením realizace předmětu plnění dle smlouvy veškeré potřebné informace, klíče apod. nezbytné pro řádnou realizaci předmětu plnění dle smlouvy v místě plnění;
  - 6.1.2. poskytovat po dobu plnění předmětu smlouvy potřebné informace za účelem řádného plnění předmětu smlouvy ze strany Poskytovatele a za účelem řádného plnění povinností vyplývajících pro Poskytovatele z této smlouvy;
  - 6.1.3. oznámit v dostatečném předstihu provozní změny, které mají vliv na řádné a včasné poskytování plnění dle této smlouvy;
  - 6.1.4. zajistit vstup do prostor, ve kterých se má plnění předmětu smlouvy realizovat
- 6.2. Objednatel se zavazuje Poskytovateli bezúplatně poskytnout vhodné prostory (uzamykatelné skříňky či místnost) pro úschovu oděvů zaměstnanců Poskytovatele, úklidové techniky, pracovních pomůcek, čisticích a dezinfekčních prostředků (v množství potřebném na jeden den pro plnění předmětu smlouvy), spotřebního zboží a materiálu (v množství potřebném na jeden den pro plnění předmětu smlouvy).
- 6.3. Objednatel se zavazuje poskytnout na vlastní náklady Poskytovateli elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu v množství nezbytně nutném pro řádné plnění předmětu smlouvy.
- 6.4. V případě, že dojde k závažnému porušení povinností pracovníků Poskytovatele, je Objednatel oprávněn požadovat výměnu takového pracovníka tak, aby tento pracovník již neprováděl úklidové

práce v budově Objednatele. Za závažné porušení povinností pracovníků Poskytovatele se považuje zejména, že pracovník vykonává úklidové práce pod vlivem alkoholu či omamných látek (postačí důvodné podezření), že je pracovníkovi prokázána krádež majetku Objednatele nebo pokus o ni, že nepovoleně manipuloval s výpočetní technikou nacházející se v budově Objednatele, nebo že jinak porušil zákaz dle Čl. 5 odst. 5.13. smlouvy.

- 6.5. Objednatel se zavazuje za řádně a včas poskytnuté plnění dle této smlouvy zaplatit Poskytovateli za podmínek stanovených v čl. 8 této smlouvy dohodnutou cenu.
- 6.6. Objednatel si vyhrazuje právo provést kontrolu rozsahu, včasnosti a kvality poskytovaného plnění dle této smlouvy, a to kdykoliv po celou dobu trvání této smlouvy, a zaznamenávat do úklidové knihy reklamací zjištěné vady či nedostatky plnění.
- 6.7. Objednatel si vyhrazuje právo průběžně (po celou dobu trvání smlouvy) kontrolovat, zda Poskytovatel plní povinnosti dle této smlouvy, a to i bez předchozího upozornění Poskytovatele. Za účelem kontroly plnění povinnosti dle předchozí věty se Poskytovatel zavazuje poskytnout Objednateli veškerou potřebnou součinnost, a to neprodleně po žádosti Objednatele o součinnost.
- 6.8. Objednatel není odpovědný za škodu způsobenou pracovním úrazem zaměstnanci Poskytovatele nebo třetí osobě v místě plnění dle smlouvy, pokud tato škoda nebyla prokazatelně způsobena činností či jednáním nebo opominutím Objednatele nebo jeho zaměstnance.

## 7. Kontaktní osoby

- 7.1. Kontaktní osobou Objednatele, resp. osobou jím pověřenou pro účely této smlouvy, pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, je **XXXXXXXXXX**, e-mail: xxxxxxxxxxxx, tel.: xxxxxxxxxxxx;
- 7.2. Kontaktní osobou Poskytovatele, resp. osobou jím pověřenou pro účely této smlouvy, je **XXXXXXXXXX**, e-mail: xxxxxxxxxxxx, tel.: xxxxxxxxxxxx
- 7.3. Změnu kontaktních osob, změnu e-mailu či telefonu u kontaktních osob zmiňovaných v této smlouvě jsou si smluvní strany povinny prokazatelně oznámit, a to bezodkladně po nastalé změně, přičemž zde zmiňovaných změn se lze dovolávat nejdříve po doručení oznámení druhé smluvní straně. Při změně kontaktních osob dle této smlouvy nebude pořizován dodatek ke smlouvě.



## 8. Cena a platební podmínky

- 8.1. Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli za provádění úklidových prací cenu sjednanou dle Cenové nabídky Poskytovatele, která tvoří Přílohu č. 7 smlouvy, ve výši:

**Cena za měsíc za běžné úklidové práce činí:**

Cena za měsíc bez DPH: **55.956,00 Kč**

Výše DPH (21%): 11.750,76 Kč

Cena za měsíc včetně DPH: **67.706,76 Kč**

- 8.2. Celková cena vychází z nabídky Poskytovatele podané jím do shora zmiňované veřejné zakázky s názvem "Úklidové služby v budovách města Strakonice", je stanovena dohodou smluvních stran a je stanovena jako cena pevná, nejvýše přípustná a platná po celou dobu poskytování plnění dle této smlouvy. Pro vyloučení pochybností smluvní strany stanoví, že celková cena nebude ovlivněna jakýmkoli kolísáním cen včetně inflace a kursových změn. Celkovou cenu je možné navýšit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH.
- 8.3. V celkové ceně jsou zahrnuty i veškeré náklady na služby, dodávky, materiál, stroje, zařízení, poplatky, zboží, prostředky, práce, činnosti atd. obsažené v této smlouvě a v Příloze č. 2, ale i náklady na služby, dodávky, materiál, stroje, zařízení, poplatky, zboží, prostředky, práce, činnosti atd., které v této smlouvě a v Příloze č. 2 nejsou výslovně uvedeny, ale které jsou nezbytné pro řádné poskytnutí plnění dle této smlouvy.
- 8.4. Cena sjednaná v Čl. 8 této smlouvy zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele potřebné k řádnému provedení úklidových prací, tj. zejména náklady na odměňování pracovníků, náklady na vybavení, pomůcky, stroje a čisticí prostředky. Překročení smluvené ceny se nepřipouští, nestanoví-li smlouva dále jinak. Hygienické prostředky určené k doplnění Poskytovatelem zajišťuje Objednatel.
- 8.5. Změna ceny předmětu smlouvy včetně DPH je možná pouze v případě, že dojde v průběhu plnění předmětu smlouvy ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH. Tato změna nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy a nebude proto pořizován dodatek ke smlouvě. Poskytovatel bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.
- 8.6. Úhrada ceny za provedené úklidové práce bude provedena na základě měsíčních faktur vystavených poskytovatelem a doručených objednateli. Faktura bude mít povahu daňového dokladu, je-li poskytovatel plátcem DPH (dále jen „faktura“).



- 8.7. Cena za provedené hlavní úklidové práce bude objednatelům hrazena měsíčně zpětně. Fakturu poskytovatel vystaví vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována.
- 8.8. Faktura musí obsahovat číslo této smlouvy a náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny dle občanského zákoníku, případně, je-li poskytovatel plátcem DPH náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.9. Lhůta splatnosti faktury činí 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
- 8.10. V případě prodlení s platbou faktury delším než 2 po sobě jdoucí měsíce či v případě opakovaného prodlení s platbami faktur (nejméně ve třech případech) je Poskytovatel oprávněn přerušit poskytování služeb, a to až do doby úplného zaplacení všech dlužných částek Objednatelům. V případě takového přerušování nemá Objednatel právo na náhradu škody.

## **9. Práva z vadného plnění, kontrolní listy a sankce**

- 9.1. V případě, že Poskytovatel neprovede řádně službu nebo její část dle této smlouvy, je Objednatel oprávněn vadnou službu zapsat do úklidové knihy a požadovat odstranění, nápravu, návrh řešení ve stanovených lhůtách či stanovit smluvní pokutu. Za písemné vytknutí vady se považuje i zápis do úklidové knihy. Na reklamace Objednatelům nezaznamenané v úklidové knize reklamací nebude brán zřetel. Smluvní strany se zavazují do úklidové knihy reklamací zaznamenat rovněž den projednání reklamace, což je nejpozději den následující po dni záznamu zjištěné vady či nedostatku plnění dle této smlouvy do úklidové knihy reklamací, a termín odstranění či záznam o nemožnosti odstranění zjištěného nedostatku či vady plnění dle této smlouvy ve smyslu odst. 5.6. této smlouvy.
- 9.2. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady v předmětu plnění a zavazuje se, že je neprodleně bezplatně odstraní, a to i v případě, že na ně nebyl objednatelům výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností.
- 9.3. Po provedení úklidu (dle požadovaných četností viz. Příloha č. 2 smlouvy) bude zapisovaná provedená činnost pracovníkem Poskytovatele do stanovených Kontrolních listů (Příloha č. 3 smlouvy). Tyto listy mohou být po vzájemné dohodě Poskytovatele a Objednatelům přizpůsobeny.

V případě neprovedení úklidových prací nebo zjištění rozporu mezi záznamem o provedení úklidu v Kontrolním listu bude tento rozpor zapsán do úklidové knihy a řešen jako vada. V případě, že Poskytovatel neprovede odstranění, nápravu nebo návrh řešení vady ve stanovené lhůtě Objednatelem, má právo Objednavatel požadovat od Poskytovatele smluvní sankci dle ustanovení čl. 9 odstavec 9.4.

9.4. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní sankce pro případ nedodržení podmínek této smlouvy

9.4.1. Smluvní pokuta ve výši 1 000,- Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec,

9.4.2. Smluvní pokuta ve výši 1 500,- Kč za každé opakované (min. 2x) vadné plnění, a to i přes předchozí upozornění objednatele na toto vadné plnění,

9.4.3. Smluvní pokuta ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení s předložením dokumentů dle Čl. 5 odst. 5.2. smlouvy,

Poskytovatel není v prodlení s plněním svého závazku po dobu, po kterou jej nemohl plnit z důvodů na straně objednatele.

Neprovedení úklidu vůbec je vedle práva na smluvní pokutu dle odst. 9.4.1. tohoto Článku také důvodem k neuhrazení ceny za takový den. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poniženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.

9.5. Smluvní sankce lze uložit opakovaně. Smluvní sankce jsou splatné do 10 dnů od jejich uplatnění, tj. do 10 dnů od doručení výzvy objednatele k úhradě smluvní sankce poskytovateli. Výzva k úhradě smluvní sankce může být poskytovateli zaslána na e-mailovou adresu kontaktní osoby poskytovatele uvedenou v čl. 7.2 této smlouvy, nebo písemně na adresu sídla uvedenou v čl. 1 této smlouvy.

9.6. Sjednáním smluvní sankce (smluvní pokuty) není dotčeno právo na náhradu způsobené škody, kterou lze vymáhat samostatně.

9.7. V případě prodlení objednatele s řádnou úhradou faktury vystavené poskytovatelem uhradí objednatel poskytovateli úrok z prodlení v zákonné výši.

## **10. Platnost a účinnost smlouvy**

10.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 01.11.2023.

- 10.2. Tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění v registru smluv dle 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 v registru smluv zajistí Objednatel.
- 10.3. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu od 01.11.2023 do 31.12.2025.
- 10.4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že Poskytovatel nezačíná řádnou realizaci plnění dle smlouvy ani do 5 kalendářních dnů po vyzvání Objednatelem, nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle smlouvy v průběhu 14 kalendářních dnů. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni doručení jeho písemného vyhotovení Poskytovateli. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od samostatné části plnění dle smlouvy.
- 10.5. V případě odstoupení Objednatele od této smlouvy má Objednatel vůči Poskytovateli nárok na náhradu prokázaných nákladů, které Objednateli vzniknou v souvislosti se zajištěním náhradního řešení.
- 10.6. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že Objednatel bude v prodlení s úhradou daňového dokladu – faktury. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni doručení jeho písemného vyhotovení Objednateli.
- 10.7. Kterákoliv ze smluvních stran je dále oprávněna odstoupit od této smlouvy za podmínek stanovených občanským zákoníkem. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni doručení jeho písemného vyhotovení příslušné smluvní straně.
- 10.8. Smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena příslušné smluvní straně. Po dobu výpovědní doby trvají veškerá práva a povinnosti smluvních stran touto smlouvou založené. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle smlouvy do doby uplynutí výpovědní doby, není-li ve výpovědi stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli cenu (celkovou cenu) za takto poskytnuté plnění v souladu s touto smlouvou.
- 10.9. Tuto smlouvu lze ukončit i písemnou dohodou smluvních stran, a to ke sjednanému dni. Do dne ukončení smlouvy v důsledku dohody smluvních stran trvají veškerá práva a povinnosti smluvních stran smlouvou založené. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle smlouvy do dne ukončení smlouvy v důsledku dohody smluvních stran, není-li v této dohodě stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli cenu (celkovou cenu) za takto poskytnuté plnění v souladu s touto smlouvou.

- 10.10. Ukončením smlouvy není dotčen nárok na zaplacení smluvní pokuty či úroku z prodlení (ve smlouvě specifikované) platně vzniklý na základě smlouvy. Ukončením smlouvy není dotčeno ani případné právo na náhradu škody či jiné újmy platně vzniklé na základě smlouvy.

## **11. Závěrečná ustanovení**

- 11.1. Jakékoliv změny této smlouvy je možné učinit pouze po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemných vzestupně číslovaných dodatků vlastnoručně podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran. Předchozí věta se nevztahuje na formální změny – např. změny identifikačních či kontaktních údajů některé ze smluvních stran, změny bankovních údajů, změny formátu faktur atd. Tato smlouva je sepsána ve 2 shodných vyhotoveních s platností originálu, z nichž 1 vyhotovení obdrží Objednatel a 1 vyhotovení obdrží Poskytovatel.
- 11.2. Smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně změnu údajů uvedených v záhlaví smlouvy.
- 11.3. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
- 11.4. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným či neúčinným, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují jednat v dobré víře s cílem bezodkladně po zjištění neplatnosti/neúčinnosti ustanovení nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
- 11.5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly na celém jejím obsahu. Na důkaz tohoto připojují níže své podpisy.
- 11.6. Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Strakonice pod č. usnesení 1441/2023 dne 25.10.2023.

11.7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její Přílohy:

Příloha č. 1: Výměra podlahových ploch (tvořená přílohou č. 1 ZD)

Příloha č. 2: Standardy úklidových prací (tvořená přílohou č. 2 ZD)

Příloha č. 3: Kontrolní listy

Příloha č. 4: Výpis z cenové nabídky dodavatele

Ve Strakonících dne .....

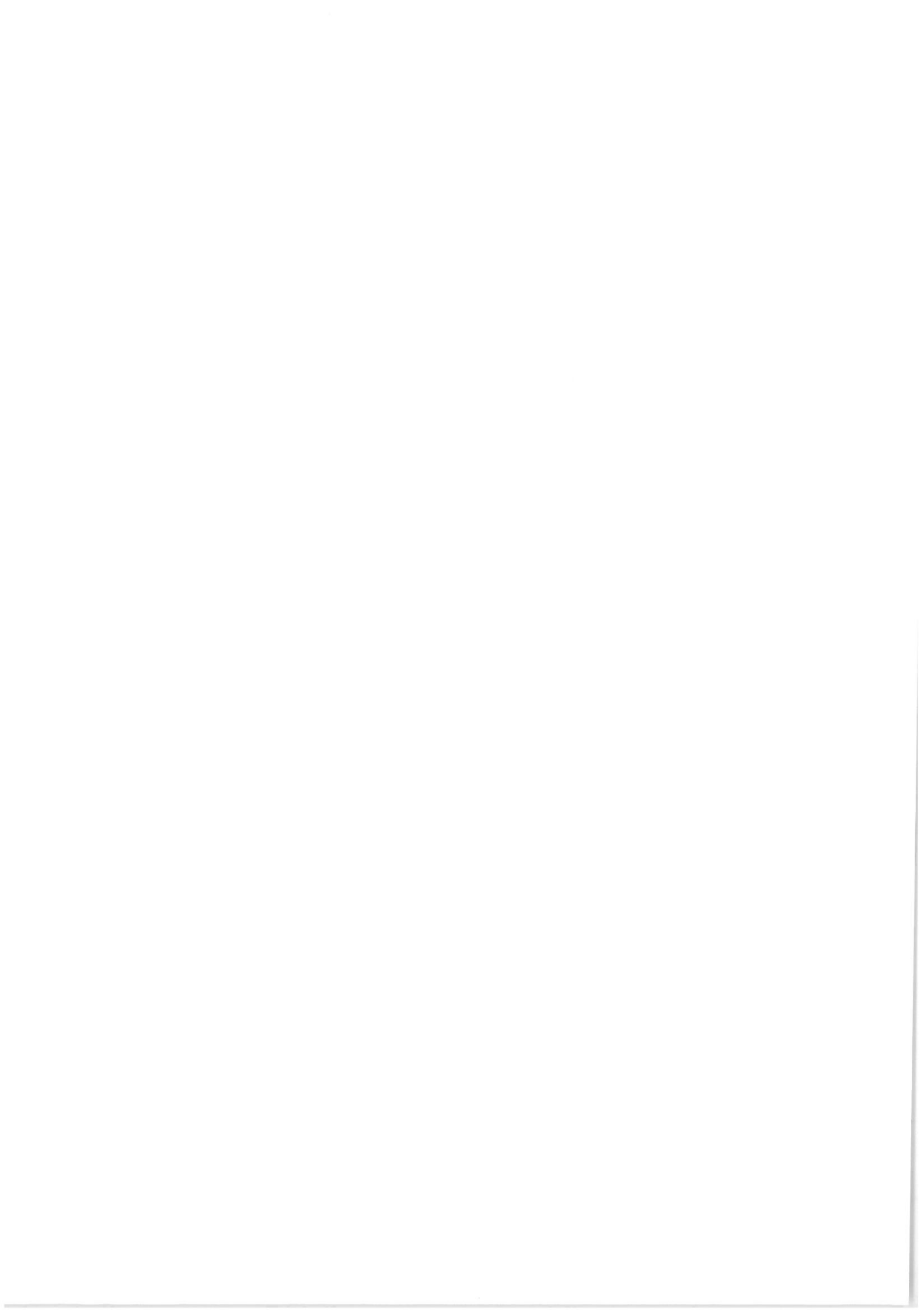
V Hrdějovicích dne .....

.....

Objednatel

.....

Poskytovatel



## Příloha č. 1 – Výměra podlahových ploch a oken

### **Budovy města Strakonice**

MěÚ Strakonice, Velké náměstí 2, Strakonice 386 01  
MěÚ Strakonice, Velké náměstí 3, Strakonice 386 01  
MěÚ Strakonice, Na Stráži č.p. 270, Strakonice 386 01  
MěÚ Strakonice, Na Stráži č.p. 137, Strakonice 386 01  
MěÚ Strakonice, Smetanova č.p 533, Strakonice 386 01  
MěÚ Strakonice, Krále Jiřího z Poděbrad č.p. 772, Strakonice 386 01  
Městská Policie, Komenského 328, Strakonice 386 01  
Obřadní síň, Zámek 1, 386 01 Strakonice

Celková výměra:

I. BĚŽNÝ ÚKLID	Frekventované a společenské místnosti (A.)	1134,96 m <sup>2</sup>
	Kanceláře (B.)	3061,96 m <sup>2</sup>
	WC (C.)	208,70 m <sup>2</sup>
	Zasedací místnosti (D.)	200,61 m <sup>2</sup>
		4606,23 m <sup>2</sup>
II. OBJEDNÁVKY ÚKLIDU	Mytí oken (E.)	683 m <sup>2</sup>
	Mimořádný úklid (F)	různé
	Obřadní síň (G.)	351,49 m <sup>2</sup>

### **Podlahové plochy dle jednotlivých budov včetně specifikace povrchů**

#### **Smetanova 533, Strakonice**

<b>místnost</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>povrch</b>	<b>funkce</b>
4122	8,19	koberec	kancelář
4123	26,89	koberec	kancelář
	10,8	koberec	kancelář
4121	32,76	koberec	kancelář
4120	58	koberec	kancelář
4124	16,4	PVC	kancelář
4125	17	PVC	kancelář
4126	16,38	PVC	kancelář
4127	16,32	PVC	kancelář
4128	20,86	PVC	kancelář
4129	12,42	PVC	kancelář
4131	19,79	PVC	kancelář
4119	2,86	PVC	kuchyňka
<b>celkem</b>	<b>258,67</b>		



**Krále Jiřího z Poděbrad 772, Strakonice**

<b>místnost</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>povrch</b>	<b>funkce</b>
5001	34,36	PVC	kancelář
5002	26,5	PVC	kancelář
5003	11,12	PVC	kancelář
5004	21,06	PVC	kancelář
5005	15,1	PVC	kuchyňka
5006	34,21	dlažba	chodba
5007	7,16	dlažba	WC ženy
5008	8,24	dlažba	WC muži
5009	5,13	dlažba	chodba
5010	17,85	PVC	sklad
5011	35,91	PVC	sklad
5012	24,47	PVC	sklad
5013	16,55	PVC	sklad
5014	22,05	PVC	kancelář
5015	22,36	PVC	kancelář
5016	40,61	PVC	kancelář
5017	24,66	PVC	kancelář
5018	33,68	PVC	kancelář
5019	5,4	dlažba	chodba
5020	75,3	dlažba	chodba
5021	4,72	dlažba	WC ženy
5022	3,43	dlažba	WC invalidé
5023	8,59	dlažba	WC muži
5024	42,17	dlažba	chodba
5025	16,12	PVC	kancelář
5026	17,38	PVC	kancelář
5027	17,59	PVC	kancelář
5028	27,53	PVC	kancelář
<b>celkem</b>	<b>619,25</b>		

**Na Stráži 137- 1NP, Strakonice**

<b>místnost</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>povrch</b>	<b>funkce</b>
2001	20,48	PVC	kancelář
2002	18,94	PVC	kancelář
2003	5	dlažba	Kuchyňka
2003	1,73	dlažba	WC
2004	31,78	PVC	chodba- čekárna
	9,59	dlažba	chodba- schodiště
2005	41,8	koberec + dlažba	kancelář

2006	16,18	koberec	kancelář
2007	4	dlažba	kuchyňka
2007	1,92	dlažba	WC
<b>celkem</b>	<b>151,42</b>		

#### Na Stráži 137- 2NP, Strakonice

místnost	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
2100	12,85	dlažba + teraco	schodiště
2101	5,07	PVC	kuchyňka
2102	17	PVC	kancelář
2103	15,48	PVC	kancelář
2104	15,75	PVC	kancelář
2105	6,43	PVC	chodba
2106	17,27	PVC	kancelář
	2,53	dlažba	WC
2107	50,73	dlažba	chodba- stavební
2108	15,21	PVC	kancelář
2109	17,19	PVC	kancelář
2110	28,18	PVC	kancelář
2111	22,96	PVC	kancelář
2112	22,04	PVC	kancelář
2113	25,54	PVC	kancelář
2114	27,78	PVC	kancelář
2115	26,27	PVC	archiv
2116	8,83	dlažba	WC ženy
2117	7,96	dlažba	WC muži
2118	7,03	dlažba	kuchyňka
2119	9,63	PVC	kancelář
2120	18,12	PVC	kancelář
2121	17,94	PVC	kancelář
2122	3,76	PVC	sklad
2123	9,45	dlažba+ teraco	schodiště
	13,68	dlažba	chodba přízemí
<b>celkem</b>	<b>424,68</b>		

#### Na Stráži 137- 3 NP, Strakonice

místnost	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
2201	16,23	PVC	kancelář

2202	6,07	dlažba	WC ženy
2203	5,26	dlažba	WC muži
2204	15,04	PVC	chodba
2205	7,25	PVC	kuchyňka
2206	12,05	PVC	kancelář
2207	12,48	PVC	kancelář
2208	17,62	PVC	kancelář
2209	24,6	PVC	kancelář
2210	15,52	PVC	kancelář
2211	10,27	PVC	kancelář
2212	6,64	dlažba	chodba
2213	9,8	dlažba	schodiště
<b>celkem</b>	<b>158,83</b>		

### Velké náměstí 2 a 3, Strakonice

místnost	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
1000	36,92	kamen	schodiště
1007	2,17	dlažba	kuchyňka
1008	18,1	PVC	kancelář
1009	23,4	PVC	kancelář
1010	41,3	PVC	kancelář
1011	5,6	dlažba	WC
1013	3	dlažba	WC
1014	72,48	dlažba	chodba + vstupní schodiště
1101	1,5	dlažba	kuchyňka
1102	18,74	PVC	kancelář
1103	24,38	PVC	kancelář
1104	14,61	PVC	kancelář
1105	23,86	PVC	kancelář
1106	18,86	PVC	kancelář
1107	5	dlažba	WC
1108	16	dlažba	WC
1109	93,81	koberec	zasedací místnost
1110	11,2	PVC	kancelář
1111	54,88	dlažba	chodba
1201	4	PVC	kancelář
1202	19,67	koberec	kancelář
1203	25,61	koberec	kancelář
1204	18,17	koberec	kancelář

1205	30	koberec	kancelář
1206	36,16	dlažba	chodba
1207	20,35	PVC	kancelář
1208	178,51	PVC	kancelář
1209	2,3	PVC	kuchyňka
1210	27,24	PVC	kancelář
1211	29,33	PVC	kancelář
1212	22,4	PVC	kancelář
1213	12,5	dlažba	WC
1214	67,93	dlažba	chodba
3001	41,3	dlažba	chodba
3002	28,02	koberec, PVC	kancelář
3003	17,76	koberec	kancelář
	6	dlažba	WC
3005	21,76	dlažba	chodba
3006	4,12	dlažba	kuchyňka
3009	39	kámen	schodiště
3010	6	dlažba	chodba
3101	38,39	PVC	kancelář
3102	9,36	dlažba	kancelář
3103	22,24	PVC	kancelář
3106	6,47	dlažba	WC
3108	15,36	PVC	kancelář
3110	19	PVC	chodba
3201	32,59	dlažba	chodba
3202	41	PVC	kancelář
3204	24,6	koberec	kancelář
3205	3,94	dlažba	kuchyňka
3206	4,05	dlažba	WC
3208	4,87	dlažba	WC FIN
3209	20,69	PVC	kancelář
3302	41,8	koberec	zasedačka
3303	6,3	PVC	server
3304	1,84	PVC	kuchyňka
3305	26,8	koberec	kancelář
3309	3,96	dlažba	WC
3310	3,2	dlažba	WC
<b>celkem</b>	<b>1470,40</b>		

**Na Stráži 270- 1.NP, Strakonice**

<b>místnost</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>povrch</b>	<b>funkce</b>
chodba + schodiště	40,8	dlažba + kámen	chodba, schodiště, výtah
celkem	<b>40,8</b>		

**Na Stráži 270- 2.NP, Strakonice**

<b>číslo kanceláře</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>povrch</b>	<b>funkce</b>
6201	7,1	dlažba	WC ženy
6202	10,45	dlažba	WC muži
6203	32,04	dlažba	chodba
6204	12	koberec	kancelář
6205	77,5	PVC	kancelář
6205	3,1	dlažba	WC
6206	13	PVC	kancelář
6207	14,25	PVC	kancelář
6208	17,61	PVC	kancelář
6209	6,2	dlažba	předsíňka
6210	24,2	koberec	kancelář
6211	17,4	koberec	kancelář
6217	20,7	PVC	kancelář
6218	20,6	PVC	kancelář
6219	3,04	PVC	předsíňka
6220	17,2	PVC	kancelář
6221	17,2	PVC	kancelář
6222	18,4	PVC	kancelář
6223	21,08	PVC	kancelář
6224	22,83	PVC	kancelář
6225	22,83	PVC	kancelář
6226	20,33	PVC	kancelář
6228	19,08	PVC	kancelář
6229	4,71	dlažba	kuchyňka
6230	32,52	dlažba	chodba
<b>celkem</b>	<b>475,37</b>		

**Na Stráži 270- 3. NP, Strakonice**

<b>místnost</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>povrch</b>	<b>funkce</b>
6301	7,1	dlažba	WC ženy
6302	10,45	dlažba	WC muži
6304	17	koberec	kancelář
6305	15,3	koberec	kancelář
6306	3	PVC	kuchyňka
6307	12,14	dlažba	chodba
6308	17,67	koberec	kancelář
6309	34	koberec	kancelář
6310	35	koberec	kancelář
6311	190	koberec	kancelář
6312	20	koberec	kancelář
6313	22	koberec	kancelář
6314	21	koberec	kancelář
6316	18	koberec	zasedačka
6318	20	koberec	kancelář
6319	1,74	dlažba	kuchyňka
6320	43,12	dlažba	chodba
<b>celkem</b>	<b>487,52</b>		

**Na Stráži 270- 4. NP, Strakonice**

<b>místnost</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>povrch</b>	<b>funkce</b>
6401	7,1	dlažba	WC ženy
6402	10,45	dlažba	WC muži
6404	15,89	koberec	kancelář
6405 + 6408	21,1	dlažba	chodba
6406	17,33	koberec	kancelář
6407	14,71	koberec	kancelář
6410	33	PVC	kancelář
6409+6411+6414	24	PVC	kancelář
6412	65	koberec	zasedačka
<b>celkem</b>	<b>208,58</b>		

**Komenského 328- 1. PP, Strakonice**

místnost	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
0.01	14,46	dlažba + PVC	schodiště
0.02			garáž
0.03	36,85	koberec	posilovna
0.04	12,13	dlažba	posilovna
<b>celkem</b>	<b>63,44</b>		

**Komenského 328- 1. NP, Strakonice**

místnost	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
1.01	9,17	PVC	chodba
1.02	18	PVC	podatelna
1.04	1,83	PVC	chodba
1.05	1,56	dlažba	předsíňka
1.06	1,14	dlažba	WC
1.07	17,39	PVC	kancelář
1.08	15,78	PVC	schodiště
1.09	13,13	PVC	kuchyňka
1.10	10,59	dlažba	umývárna
1.11	1,48	dlažba	WC
1.12	1,48	dlažba	WC
1.13	30,35	koberec	malá tělocvična
<b>celkem</b>	<b>121,9</b>		

**Komenského 328-2. NP, Strakonice**

místnost	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
2.01	15,81	dlažba + PVC	schodiště
2.02	3,53	PVC	chodba
2.03	7,18	PVC	kancelář
2.04	11,94	PVC	kancelář
2.05	19,52	PVC	šatna
2.06	19,75	PVC	šatna
2.07	3,26	PVC	chodba
2.08	9,54	PVC	kancelář
2.09	10,76	PVC	kuchyňský kout
2.10	20,05	koberec	kancelář
2.11	2,86	dlažba	koupelna
2.12	1,17	dlažba	WC
<b>celkem</b>	<b>125,37</b>		



Celková plocha	m <sup>2</sup>		
	4606,23		

### a) Úklid na objednávku

#### Mytí oken

Ve všech budovách je celkem 683 m<sup>2</sup> (272 ks) oken. Převážně se jedná o dvoukřídlá okna, plastová, dvojsklo. Dodavatel doporučuje prohlídku budov.

#### Úklid obřadních sání před obřadem

Obřadní síň – Velké náměstí 2

místnost	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
1002	24,19	koberec	hala před obřadní sání
1003	63,48	koberec	obřadní síň
1005	22,82	koberec	přípravna pro matriku
<b>celkem</b>	<b>110,49</b>		

Obřadní síň – Zámek 1

číslo místnosti	m <sup>2</sup>	povrch	funkce
8002	50	prkna	velká repre místnost
8004	16,5	prkna	přípravka pro matrikářky
8005	85	dlažba, koberec, prkna	obřadní síň
8006	15	prkna	místnost pro snoubence
8007	33	dlažba	vchodová hala
8008	6	dlažba	WC
	17	dlažba	chodba
	4,5	dlažba	WC
	4,5	dlažba	WC
	9,5	dlažba	kuchyňka
<b>celkem</b>	<b>241</b>		



Příloha č. 2- Standardy úklidových prací

## I. BĚŽNÝ ÚKLID

(Frekventované a společenské místnosti, kanceláře, WC, zasedací místnosti)

- x Práce stanovené 1xročně budou stanoveny po dohodě s objednavatelem.
- x Hrubé znečištění či výjimečné případy jsou řešeny bezodkladně a nečeká se na stanovenou četnost.
- x Četnost může být na základě dohody Objednatele a Poskytovatele upravena (jedná se např. o situace pracovníci objednatele jsou na dovolené= není nutné provádění běžných úklidových prací v kancelářích, luxování podlah v zasedací místnosti bude provedeno dříve z důvodu konání akce za účasti veřejnosti, některé kanceláře- pracovníci nepožadují odstranění prachu v kancelářích apod.)
- x Provedení úklidových prací dle stanovených četností budou zaznamenávány do Kontrolních listů (viz. Příloha č smlouvy) pracovníkem Poskytovatele. Kontrolní listy budou přístupné na jednotlivých patrech v všech objektech na předem dohodnutých místech. Kontrolní listy mohou být po vzájemné dohodě Poskytovatele a Objednatele přizpůsobeny.

KATEGORIE	ČETNOST	ČINNOST	POPIS
Frekventované prostory a společné místnosti (A.)	Denně	Mokrý vytření/luxování frekventovaných podlah	vstupní prostory, chodby, schodiště, kuchyňky, výtahy, rohože a čistící zóny - (v případě že jsou na chodbách, kuchyňkách a spol umístěny židle, stoly a pod- činnost zahrnuje úklid plochy pod nimi)
	Denně	Vyprazdňování nádob na odpadky, odnos smíšeného a tříděného odpadu na určené místo	vyprazdňování nádob na odpadky (kuchyňky, chodby), dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků - dodání zajistí Poskytovatel)
	1 x týdně	Leštění prosklených dveří a skel a prosklených ploch včetně desinfekce klik dveří , povrchová údržba celé plochy dveří	Hlavní vchodové dveře a vstupní mezidveře. Vhodný čistící prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
	1 x měsíčně	Otření a desinfekce zábradlí	celá úchyťová plocha
	1x měsíčně, popř. dle potřeby	Vyprazdňování velkokapacitních nádob na tříděný odpad a odnos na určené místo	vyprazdňování nádob, dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků - dodání zajistí dodavatel)
	6 x rok	Odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných částí ploch stolů a zařízení do 150 cm	chodby, vstupní prostory, čekárny - skříně, konferenční stolky, police, lišty obložení, vnitřní parapety, (zahrnující případně i přemístění vrácení věcí na místo - květiny, letáky brožury atd.). Vhodný čistící prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
	4x ročně	Leštění prosklených dveří a skel a prosklených ploch včetně desinfekce klik dveří s povrchová údržba celé plochy dveří včetně rámů	hlavní komunikační prostory (vnitřní mezidveře na každém patře), zasedací místnost. Vhodný čistící prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
	4x za rok	Úklid výtahu, údržba celé jeho plochy, včetně zevních ploch	zahrnuje otření a desinfekce uchyťových ploch, mokré vytření podlahy, leštění prosklených ploch a okolí a nerezových částí, leštění zrcadla. Vhodný čistící prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
	1x ročně	povrchová údržba omyvatelných stěn	obklad schodiště a chodeb. Vhodný čistící prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
	1x za rok	Odstranění prachu z otopných těles a jejich mytí	
1x za rok	Odstranění prachu- očištění vnějších ploch (boxů) hasicích přístrojů a hydrantů.		

<b>Kanceláře (B.)</b>	Denně	Vyprazdňování nádob na odpadky	vyprazdňování nádob na odpadky, dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků - dodání zajistí Poskytovatel)
	1x týdně	Mokrě vytírání nebo luxování kanceláří (dle druhu povrchu)	celé plochy kanceláře, zahrnuto je i odstranění nečistot z práhu u dveří a podložek pod kancelářskými křesly
	1x týdně	Luxování kanceláří (všech povrů včetně nekobercových)	celé plochy kanceláře, zahrnuto je i odstranění nečistot z práhu u dveří, luxování bude probíhat v jiný den než vytírání
	1x týdně	Odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných částí ploch stolů a zařízení do 150 cm a desinfekce/ otření klik dveří.	Jedná se o volné části ploch, jednací stoly.
	1x za rok	Odstranění prachu z otopných těles a jejich mytí	před topnou sezónou
	2x ročně	Údržba celé plochy dveří	čisticí prostředek dodá Poskytovatel
	2x ročně	Odstranění prachu a luxování potahů kancelářských židlí	celá plocha židle, otření kovových/plastových částí. Vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
<b>WC (C.)</b>	Denně	Kompetní úklid WC a sociálního zázemí	mokrě vytírání a desinfekce podlah, omytí (vnější a vnitřní plochy) a desinfekce záchodových mís, pisoárů, držáků na wc štětky, umyvadel úchytových míst (splachovadla, kliky), mytí vodovodních baterií, mytí a leštění zrcadel, vyprazdňování nádob na odpadky, dle potřeby jejich čištění. Vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
	1x měsíčně	Mytí a desinfekce u keramických obkladů u pisoárů	Vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.
	1x měsíčně	Omytí zařizovacích předmětů WC a sociálního zázemí	zásobník toaletního papíru, zásobník na papírové ručníky, zásobník tekutého mýdla popř jiného hygienického zařízení
	4x ročně	Mytí a desinfekce keramických obkladů, dveří WC a sociálního zázemí	vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu
<b>Zasedací místnosti (D.)</b>	1x měsíčně	Luxování podlah zasedací místnosti	zahrnuto přemístění židlí, úklid plochy pod nimi, vrácení židlí na místo
	4x ročně	Odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch	skříně, police, vnitřní parapety (zahrnující případně i přemístění vrácení věcí na místo - květiny, letáky brožury atd)
	6x ročně	luxování potahů čalouněných židlí	celá plocha židle, otření kovových/plastových částí
<b>Průběžné (platí pro všechny kategorie)</b>	Odstranění pavučin, chuchvalců ze stropu a stěn chodeb frekventovaných a společných místností, kanceláří, kuchyněk, WC, mřížek větráků		
	Uzavření oken, uzamčení dveří, zhasínání světel, uzavření vodododných baterií		

## I. OBJEDNÁVKY ÚKLIDU

(Mytí oken, mimořádný úklid, úklid obřadních sání před obřadem)

Služba je poskytována na základě objednávky objednavatele. Mimořádné úklidové práce, které zahrnují situace, které Objednatel nemůže předvídat (např. úklid po malování, stavebních pracích, stěhování, haváriích) budou řešeny individuálně na základě specifikace Objednavatele formou objednávky.

KATEGORIE	ČETNOST	ČINNOST	POPIS
Mytí oken a doplňkové úklidové práce (E.)	2x za rok	Oboustranné mytí oken a praní záclon	mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních i vnějších parapetů
Obřadní sání (F.)	před obřadem	úklid obřadní sání + zázemí	luxování, vytírání, utírání prachu ze všech povrchů, kompletní úklid WC a sociálního zázemí







## CHECK LIST ÚKLIDU roční

BUDOVA:

PATRO:

KATEGORIE	ČETNOST	ČINNOST	POPIS	Datum provedení a podpis
Frekventované prostory a společné místnosti (A.)	6x za rok	Odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných částí ploch stolů a zařízení do 150 cm	chodby, vstupní prostory, čekárny - skříně, konferenční stolky, police, lišty obložení, vnitřní parapety, (zahrnující případně i přemístění vrácení věcí na místo - květiny, letáky brožury atd.).	1. 2. 3. 4. 5. 6.
	4x za rok	Leštění prosklených dveří a skel a prosklených ploch včetně desinfekce klik dveří s povrchová údržba celé plochy dveří včetně rámu	hlavní komunikační prostory (vnitřní mezidveře na každém patře), zasedací místnost. Vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.	1. 2. 3. 4.
	4x za rok	Úklid výtahu, údržba celé jeho plochy, včetně zevních ploch	zahrnuje očištění a desinfekce uchytovacích ploch, mokré vytření podlahy, leštění prosklených ploch a okolí a nerezových částí, leštění zrcadla. Vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.	1. 2. 3. 4.
	1x za rok	Odstranění prachu z otopných těles a jejich mytí		1.
	1x ročně	povrchová údržba omyvatelných stěn	obklad schodiště a chodeb. Vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel dle materiálu.	1.
	1x za rok	Umytí a očištění vnějších ploch (boxů) hasicích přístrojů a hydrantů		1.
Kanceláře (B.)	2x ročně	Údržba celé plochy dveří	včetně desinfekce a očištění klik, čisticí prostředek dodá dodavatel	1. 2.
	2x ročně	Odstranění prachu a luxování potahů kancelářských židlí	celá plocha židle, očištění kovových/plastových částí	1. 2.
	1x ročně	Odstranění prachu z otopných těles a jejich mytí	před topnou sezónou	1. 2.
WC (C.)	4x ročně	Mytí a desinfekce keramických obkladů, dveří WC a sociálního zázemí	vhodný čisticí prostředek dodá Poskytovatel	1. 2. 3. 4.
Zasedací místnosti (D.)	6x ročně	Luxování žalouněného nábytku	včetně očištění plastových/kovových ploch	1. 2. 3. 4. 5. 6.
	4x ročně	Odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch	skříně, police, vnitřní parapety (zahrnující případně i přemístění vrácení věcí na místo - květiny, letáky brožury atd)	1. 2. 3. 4.

Příloha č. 4- Výpis z cenové nabídky dodavatele

<b>DÍLČÍ NABÍDKOVÁ CENA B</b>						
Cena za II. objednávky úklidu dle kategorie: Mytí oken, úklid obřadních síní před obřadem, úklid zasedacích místností před akcí	Jednotková nabídková cena za 1 m2 bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 m2 s DPH	Díličí nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Díličí nabídková cena s DPH
<b>Oboustranné mytí oken (bez výš. prací) 683 m2</b>	16	3,86	19,36	10928	2294,88	13222,88
<b>Úklid obřadních síní (jednorázový)</b>	Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	Díličí nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Díličí nabídková cena s DPH
<b>Úklid zasedacích místností před akcí (jednorázový)</b>	1 300,00	273,00	1 573,00	1 300,00	273,00	1 573,00
	250,00	52,50	302,50	250,00	52,50	302,50

