

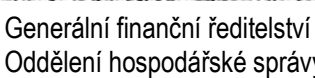


SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ




Číslo smlouvy objednatele: 23/2101/0002

Objednatel: Česká republika – Generální finanční ředitelství
se sídlem: Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1 – Nové Město
zastoupená:  vedoucím Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj
IČO: 72080043
bankovní spojení: 
číslo účtu: 
pro (doručovací adresa): Generální finanční ředitelství
Oddělení hospodářské správy pro Středočeský kraj
Na Pankráci 1685/17,19, 140 21 Praha 4

(dále jen „**objednatel**“)

a

CLEANCAT s.r.o.

se sídlem: Keramická 602/19, Hrušov, Ostrava, PSČ 711 00
zastoupená:  jednatelem
IČO: 29453810
DIČ: CZ29453810
společnost je zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 54594
bankovní spojení: 
číslo účtu: 

(dále jen „**poskytovatel**“)

společně také jako „**smluvní strany**“ nebo jednotlivě „**smluvní strana**“

Smluvní strany uzavřely na základě výsledků výběrového řízení o veřejné zakázce malého rozsahu s názvem „**Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Středočeský kraj, Územní pracoviště Brandýs nad Labem – Stará Boleslav**“ a v souladu s ustanovením § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto

Smlouvu o provádění úklidových prací

pro Finanční úřad pro Středočeský kraj, Územní pracoviště Brandýs nad Labem – Stará Boleslav

(dále jen „smlouva“)

I. Článek Předmět smlouvy, místo plnění

1. Poskytovatel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele na vlastní náklad a nebezpečí úklidové práce v budově **Finančního úřadu pro Středočeský kraj, Územní pracoviště Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Boleslavská 31/4, 250 01 Brandýs nad Labem – Stará Boleslav** (dále jen jako „**budova**“ nebo též „**místo plnění**“), a to v souladu s Přílohou č. 1 - Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky (dále jen „**Příloha č. 1 smlouvy**“) a v rozsahu a četnosti úklidových prací uvedených v Příloze č. 2 – Plán úklidu (dále jen „**Příloha č. 2 smlouvy**“) (dále jen „**úklidové práce**“ nebo „**úklid**“) v minimálním rozsahu 4,5 člověkohodin denně.
2. V rámci úklidových prací se pro účely této smlouvy rozlišují hlavní úklidové práce, generální úklid a mimořádný úklid. Hlavní úklidové práce zahrnují úklidové práce dle Přílohy č. 1 smlouvy (dále jen „**hlavní úklidové práce**“) vyjma úklidových prací prováděných maximálně 1 x za kalendářní rok spočívajících v oboustranném mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních parapetů, mytí (čištění) žaluzií, čištění svítidel s kryty a čištění kobereců a čalounění v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**generální úklid**“) a vyjma mimořádného úklidu prováděného v době mimořádných hygienických opatření spočívajících v dezinfekci povrchů v prostorách podatelny, jednacích místností a vstupní haly, v dezinfekci ohmatových míst v budově (dále jen „**mimořádný úklid**“). Generální úklid a mimořádný úklid bude prováděn na základě objednávek v souladu s článkem III. odst. 4. smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje hradit poskytovateli za řádně provedené úklidové práce cenu sjednanou v článku III. smlouvy a Příloze č. 3 – Cenová nabídka poskytovatele (dále jen „**Příloha č. 3 smlouvy**“).
4. 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 čistících, desinfekčních, technických prostředků a dalších materiálů potřebných při plnění předmětu smlouvy (dále jen „**pracovníci**“).
5. Poskytovatel předloží minimálně do 3 pracovních dnů před zahájením provádění úklidových prací jmenný seznam všech pracovníků, kteří budou v místě plnění úklid provádět (dále jen „**seznam pracovníků**“), jejich výpis z evidence Rejstříků trestů, a to za účelem prokázání jejich bezúhonnosti. Po dobu trvání této smlouvy je poskytovatel povinen udržovat seznam pracovníků aktuální, a při jeho změně se zavazuje postupovat dle článku V. odst. 8. smlouvy.
6. Poskytovatel je povinen nejpozději v den zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních záznam o základním profesním proškolení pracovníků poskytovatelem z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „**BOZP**“) a požární ochrany (dále jen „**PO**“), životního prostředí, elektro a úklidové techniky.
7. Poskytovatel je povinen nejpozději do 14 dnů ode dne zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních Harmonogram úklidových prací (dále jen „**Harmonogram**“). Harmonogram bude obsahovat rozpis prací a přidělených úseků jednotlivých pracovníků v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy a Přílohou č. 2 smlouvy včetně uvedení konkrétních dnů a časů jednotlivých prací. Od předání Harmonogramu objednateli se poskytovatel zavazuje provádět úklidové práce v souladu s tímto Harmonogramem a jeho případnou změnu provádět jen po dohodě s objednatelem.
8. Poskytovatel určí osobu, která bude zastávat roli manažera úklidu, přičemž se bude jednat o shodnou osobu, jejíž odbornou kvalifikaci poskytovatel prokazoval v rámci své nabídky v zadávacím řízení. Manažer úklidu musí splňovat veškeré podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení, a to i v průběhu plnění smlouvy. Změna manažera úklidu po dobu účinnosti této smlouvy je možná pouze ze závažných objektivních důvodů (např. zdravotní důvody, rozvázání spolupráce apod.) a taková změna podléhá souhlasu objednatele. Poskytovatel je povinen o této skutečnosti informovat objednatele neprodleně poté, co se o nutnosti provést takovou změnu dozvěděl. Nový manažer úklidu musí splňovat veškeré podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení. Za účelem jejich prokázání je poskytovatel povinen předložit objednateli nezbytné doklady.

9. Poskytovatelem určený manažer úklidu, bude provádět kontroly kvality úklidu nejméně 2 x měsíčně, o kontrolách provede písemný záznam ve smyslu čl. V. odst. 16 této smlouvy, včetně zjištěných nedostatků a provedených nápravných opatření. Manažer úklidu je povinen nejpozději ke dni zahájení úklidových prací kontaktovat kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních za účelem projednání a nastavení způsobu a četnosti společné pravidelné kontroly kvality úklidu společně s objednatelem. Dohodnuté podmínky zapracuje poskytovatel do Harmonogramu. Minimální četnost společné kontroly bude 1 x za kalendářní čtvrtletí, pokud nebude dohodnuto jinak

II. Článek

Doba provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět hlavní úklidové práce v pracovních dnech v provozní době budovy, tj. v pondělí až ve čtvrtek **od 08:00 do 15:30 hodin** a v pátek **od 08:00 do 14:00 hodin**.
2. Úklid kanceláří bude probíhat v době **od 09:00 do 12:00 hodin**, a to vždy za přítomnosti pracovníka objednatele. Úklid ostatních místností a prostor budovy (např. vstupních prostor do budovy, schodišť, sociálních zařízení, sprch, kuchyněk a ostatních místností dle Přílohy č. 1 smlouvy) bude probíhat v pracovních dnech v pondělí až ve čtvrtek **od 08:00 do 15:30 hodin** a v pátek **od 08:00 do 14:00 hodin**.
3. V jinou dobu je možné provádět hlavní úklidové práce pouze po dohodě s objednatelem.
4. Generální úklid a mimořádný úklid poskytovatel provede v rámci pracovních dnů a provozních hodin budovy, na konkrétních termínech a hodinách se dohodne s objednatelem.
5. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod budovy.

III. Článek

Cena


1. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění hlavních úklidových prací cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy ve výši:

Cena za měsíc za hlavní úklidové práce činí:

Cena za měsíc bez DPH:	18.939,67 Kč
Výše DPH (21%):	3.977,33 Kč
Cena za měsíc včetně DPH:	22.917,01 Kč

2. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění generálního úklidu a mimořádného úklidu cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy.
3. Bude-li poskytovatel vykonávat hlavní úklidové práce jen po část kalendářního měsíce, náleží mu za takový měsíc poměrná část ceny. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.
4. V případě, že se smluvní strany dohodnou na poskytování generálního úklidu nebo mimořádného úklidu, bude tento úklid poskytnut na základě jednorázové objednávky prostřednictvím kontaktních osob ve věcech provozních smluvních stran.
5. Sjednaná cena je cenou konečnou a nepřekročitelnou a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele potřebné k řádnému provedení úklidových prací, tj. zejm. 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 poskytovateli zajišťuje objednatel v souladu s článkem V. odst. 3. smlouvy.
6. 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 požádán dodatek ke smlouvě. Poskytovatel bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.

IV. Článek Platební podmínky

1. Cena za provedené hlavní úklidové práce bude objednatelem hrazena měsíčně zpětně na základě faktur vystavených poskytovatelem vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího. Faktura bude mít povahu daňového dokladu, je-li poskytovatel plátcem DPH (dále jen „faktura“).
2. Cena za provedení generálního úklidu a mimořádného úklidu bude objednatelem hrazena po jejich řádném provedení. Fakturu poskytovatel vystaví do 15 dnů po jejich provedení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
3. Objednatel neposkytuje zálohy.
4. Faktury poskytovatel doručí objednateli písemně buď v listinné podobě na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy, nebo elektronicky na e-mailovou adresu . Objednatel upřednostňuje elektronické faktury vytvářené v IS DOC, akceptovány jsou také elektronické faktury ve formátu PDF. Případná změna e-mailové adresy je vůči poskytovateli účinná okamžikem, kdy o ní byl písemně vyrozuměn objednatelem. Tato změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě.
1. Faktura musí obsahovat náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti uvedené v § 435 občanského zákoníku, případně i náležitosti uvedené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 235/2004 Sb.“), je-li poskytovatel plátcem DPH. Kontaktní osoba pro fakturaci: Jana Kvardová, tel.: 234 009 297.
5. Faktura musí být vystavena ve prospěch bankovního účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví smlouvy. Je-li poskytovatel plátcem DPH, musí se jednat o bankovní účet zveřejněný způsobem umožňujícím dálkový přístup dle zákona č. 235/2004 Sb.
6. 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.
7. Objednatel je oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, nespĺňuje-li náležitosti dle této smlouvy. Poskytovatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit. Do doby doručení opravené faktury není objednatel v prodlení se zaplacením ceny. Okamžikem doručení opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce 21 dnů.
8. Smluvní strany se dohodly, že je-li poskytovatel plátcem DPH a je v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane-li některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele, je objednatel oprávněn zaplatit poskytovateli pouze dohodnutou cenu bez DPH a DPH odvést příslušnému správci daně dle platných právních předpisů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. O provedené úhradě DPH správci daně bude objednatel poskytovatele informovat kopií oznámení pro správce daně dle § 109a zákona č. 235/2004 Sb. bez zbytečného odkladu.
9. Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy může být navýšena maximálně jednou ročně o procento odpovídající roční míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Základem pro výpočet hodnoty navýšení bude výše ceny předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku. Smluvní strany se dohodly, že pro tuto změnu ceny předmětu smlouvy, která představuje vyhrazenou změnu závazku dle § 100 odst. 1 ZZVZ, nebude vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. Změna bude uskutečněna na základě písemného oznámení poskytovatele, které musí obsahovat informaci o ceně předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku, výši inflace (procentuální i cenové vyjádření) a ceně předmětu dle této smlouvy navýšenou o inflaci, zaslaného na doručovací adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Navýšení ceny je účinné od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemného oznámení poskytovatele dle předchozí věty. K prvnímu navýšení ceny podle tohoto odstavce smlouvy může dojít nejdříve v roce 2025 (inflace za rok 2024).
10. Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny. V případě zájmu o změnu ceny z důvodu dle věty první tohoto odstavce, je poskytovatel povinen spolu se žádostí o navýšení ceny předložit podrobnou kalkulaci ceny, tj. rozklad mzdových nákladů, a to v podobě vyplněné tabulky, jejíž

vzor tvoří Přílohu č. 4 této smlouvy (dále jen „Příloha č. 4“). Z rozkladu mzdových nákladů vyplývá výše nákladů na odměnu jednoho pracovníka a na základě uvedených údajů bude objednatel schopen posoudit, zda navrhované navýšení ceny odpovídá navýšení zákonné výše minimální mzdy. V případě, že dojde ke změně příslušných právních předpisů, objednatel písemně oznámí poskytovateli změnu Přílohy č. 4 smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že tato změna, která představuje vyhrazenou změnu závazku dle § 100 odst. 1 ZZVZ, nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy, a proto nebude pro změnu Přílohy č. 4 smlouvy vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. K prvnímu navýšení podle tohoto odstavce smlouvy může dojít nejdříve v roce 2025.

V. Článek

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
2. Poskytovatel je povinen zajistit vybavení pracovníků, kteří budou vykonávat úklidové práce, pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Poskytovatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých pracovníků. Poskytovatel je povinen dbát při provádění úklidových prací na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách. Náklady spojené se zabezpečením výstrah signalizujících možná rizika či nebezpečí nese poskytovatel.
3. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat vlastní úklidové prostředky a pomůcky (tj. zejména čisticí, dezinfekční, hygienické a další úklidové prostředky a pomůcky nezbytné pro výkon úklidových prací dle této smlouvy). Poskytovatel je povinen používat pouze nezávadné úklidové prostředky a pomůcky, které splňují veškeré požadavky na ně kladené právními předpisy. Hygienické potřeby, které poskytovatel doplňuje pro objednatele v rámci provádění úklidových prací, tj. toaletní papír, mýdlo, ručníky, hygienické sáčky na WC, sáčky do odpadkových košů atd., dodá dle potřeby poskytovateli za tímto účelem objednatel. Způsob předávání, četnost a evidenci předávání hygienických potřeb objednatel poskytovateli projedná a sepíše kontaktní osoba objednatele ve věcech provozních s pověřeným zaměstnancem poskytovatele nejpozději v den zahájení úklidu.
4. Poskytovatel zajistí provádění úklidových prací vlastními kapacitami. Poskytovatel může pověřit provedením úklidových prací nebo jejich částí třetí osobu pouze s písemným souhlasem objednatele. Výlučná odpovědnost poskytovatele za řádné provedení úklidových prací vůči objednateli tím není dotčena. Pro osoby odlišné od pracovníků poskytovatele, které byly pověřeny poskytovatelem k provedení úklidových prací, platí shodně ustanovení této smlouvy vztahující se k pracovníkům poskytovatele.
5. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých pracovníků. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování při provádění úklidových prací interních předpisů objednatele upravující provozní řád budovy, směrnici o odpadovém hospodářství, BOZP a PO. Objednatel poskytne a seznámí poskytovatele s těmito interními předpisy a směrnici.
6. Poskytovateli a jeho pracovníkům je zakázáno číst písemnosti a používat kancelářské přístroje ve vlastnictví objednatele, tj. výpočetní techniku, kopírky, telefony aj. Poskytovatel se zavazuje zajistit dodržení tohoto zákazu ze strany jeho pracovníků provádějících úklidové práce v budově objednatele. Porušení tohoto zákazu může být objednatel považováno za porušení této smlouvy podstatným způsobem.
7. Pracovníkům poskytovatele nebudou přiděleny ani zapůjčeny klíče od kanceláří a ostatních uzamčených prostor. Úklid v kancelářích bude prováděn za přítomnosti pracovníka objednatele. Úklid v ostatních uzamčených prostorách (sklady tiskopisů a písemností, serverovna, pokladna atd.) bude po odemčení prováděn za přítomnosti odpovědného pracovníka objednatele. Klíče od místnosti úklidu a od uzamykatelných chodeb uvnitř objektu budou pracovníkům poskytovatele zapůjčeny na základě písemného předávacího protokolu s údajem o počtu předávaných klíčů. Poskytovateli a jeho pracovníkům se zakazuje pořizování duplikátů klíčů bez vědomí objednatele. Při změně nebo ukončení pracovního vztahu pracovníka poskytovatele bude klíč vrácen kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních, který jej protokolárně předá novému pracovníkovi poskytovatele. Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou ztrátou klíčů nebo tím, že svým chováním umožní třetím osobám zmocnit se klíčů. V případě ztráty nebo odcizení klíčů neprodleně

informuje o této skutečnosti kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních. V případě ukončení smlouvy budou klíče předány zpět objednateli na základě písemného předávacího protokolu s údajem o počtu předávaných klíčů.

8. V případě změny pracovníka uvedeného v seznamu pracovníků, je poskytovatel povinen tuto změnu bezodkladně písemně oznámit objednateli, a to nejpozději 3 pracovních dnů před nástupem příslušného pracovníka k provádění úklidových prací. V den nástupu k provádění úklidových prací je poskytovatel povinen předložit objednateli výpis z Rejstříku trestů příslušného pracovníka dle článku I. odst. 5. smlouvy. Bezodkladné písemné oznámení změny pracovníka poskytovatele je vyžadováno z důvodu přípravy aktuálního seznamu pracovníků, na základě kterého bude umožněn vstup do prostor budovy a z důvodu seznámení se s interními předpisy objednatele.
9. Poskytovatel je povinen provést výměnu pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů od výzvy objednatele k takové výměně.
10. Poskytovatel se dále zavazuje poučit pracovníky o nepřípustnosti vstupu rodinných příslušníků a cizích osob do prostor budovy.
11. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o každé změně na jeho straně, která může mít vliv na plnění dle této smlouvy, zejména je povinen neprodleně objednateli oznámit skutečnost, že je proti němu zahájeno insolvenční řízení, trestní stíhání či že vstoupil do likvidace.
12. Poskytovatel je povinen počínat si v místech plnění tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejících se v místě plnění. Poskytovatel odpovídá objednateli za veškerou újmu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem. Vzniklou újmu poskytovatel odstraní neprodleně na své náklady, v případě nemožnosti odstranění vzniklé újmy bude tato poskytovatelem objednateli nahrazena v penězích. Náhrada újmy se řídí občanským zákoníkem.
13. Poskytovatel odpovídá v plné výši rovněž za veškerou újmu (i na zdraví) vzniklou třetím osobám, byla-li škoda způsobena činností poskytovatele, v důsledku porušení povinností poskytovatele vyplývajících mu z této smlouvy nebo z příslušných platných právních předpisů a technických norem.
14. Poskytovatel se zavazuje mít po dobu trvání této smlouvy sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám jeho činností, včetně možných škod způsobených jeho pracovníky, a to s limitem pojistného plnění min. 1 000 000,- Kč (slovy: jeden milion 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). 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 a objednateli vzniká právo odstoupit od smlouvy. Skončí-li poskytovateli v průběhu trvání smlouvy platnost pojistné smlouvy, poskytovatel se zavazuje neprodleně uzavřít pojistnou smlouvu novou. Při nedodržení této povinnosti se má za to, že poskytovatel není pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení a objednateli vzniká právo odstoupit od smlouvy.
15. Poskytovatel je povinen zavést úklidovou knihu a řádně jí používat. Do úklidové knihy budou zaznamenávány informace a zprávy mezi pracovníky objednatele a pracovníky poskytovatele souvisejícími s plněním této smlouvy, a to zejména záznam zjištěných nedostatků v plnění předmětu smlouvy, případně také záznamy docházky či jiné související záznamy. Další skutečnosti budou do úklidové knihy zaznamenávány po dohodě s objednatelem.
16. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání smlouvy zajistit dodržování právních předpisů, zejména pracovněprávních předpisů a předpisů zaměstnanosti (odměňování, pracovní doba), tj. zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, obojí ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se podílejí na plnění předmětu smlouvy.
17. Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že objednatel má zájem na plnění této smlouvy v souladu se zásadami společensky odpovědného zadávání veřejných zakázek. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních a předpisů z oblasti zaměstnanosti (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy),

tj. zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, obojí ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se na plnění předmětu smlouvy podílejí, a to bez ohledu na to, zda bude dle této smlouvy plněno poskytovatelem či jeho poddodavatelem. Poskytovatel se dále zavazuje, že zajistí řádné a včasné plnění finančních závazků svým případným poddodavatelům.

18. Poskytovatel je povinen oznámit objednateli, že příslušný kontrolní orgán veřejné moci (zejména Státní úřad inspekce práce či oblastní inspektorát, Krajská hygienická stanice apod.) zjistil svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany poskytovatele nebo jeho poddodavatele, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy toto rozhodnutí nabyde právní moci. Součástí oznámení poskytovatele bude kopie tohoto pravomocného rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci.

VI. Článek

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor budovy, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění těchto prací.
2. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid a na uskladnění hygienického materiálu poskytovatele a prostor pro převlékání pracovníků poskytovatele zajišťujících úklidové práce.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.
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. 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 článku V. odst. 6. smlouvy. Poskytovatel je povinen žádosti objednatele na výměnu pracovníka vyhovět ve lhůtě dle článku V. odst. 8. smlouvy.

VII. Článek

Práva z vadného plnění a sankce

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo neodpovídají standardu úklidových prací uvedených v Příloze č. 1 smlouvy. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se, že je neprodleně bezplatně odstraní, a to i v případě, že na ně nebyl objednatel výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností. Za písemné vytknutí vady se považuje i zápis do úklidové knihy.
2. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní pokuty pro případ nedodržení podmínek této smlouvy:
 - a) 1 000,- Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec;
 - b) 1 000,- Kč za opakované (min. 2x) vadné plnění, a to i přes předchozí upozornění objednatele na toto vadné plnění;
 - c) 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení s předložením dokumentů dle článku I. odst. 5. smlouvy;
 - d) 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení s výměnou pracovníka dle článku V. odst. 9. 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. 2. písm. a) tohoto článku také důvodem k neuhrazení ceny za takový den. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.

3. V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžitě částky, má oprávněná smluvní strana právo na zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění pozdějších předpisů.
4. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně, a to za každý jednotlivý případ.
5. Smluvní pokutu uhradí povinná smluvní strana na bankovní účet oprávněné smluvní strany ve lhůtě splatnosti 30 dnů od doručení jejího vyúčtování, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak.
6. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
7. Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na úhradu újmy vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Zaplacená smluvní pokuta se nezapočítává do případné náhrady újmy. Případná újma bude hrazena v penězích, je-li to dobře možné a žádá-li to poškozený, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.
8. Jakékoliv omezování výše případných sankcí ze strany poskytovatele se nepřipouští.

VIII. Článek Uveřejňování informací

1. Poskytovatel bere na vědomí, že smlouva včetně jejich příloh a případných dodatků může být uveřejněna na internetových stránkách objednatele a na jeho profilu zadavatele.
2. Poskytovatel uzavřením této smlouvy souhlasí s uveřejněním smlouvy včetně jejich příloh a případných dodatků 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 (dále jen „**zákon o registru smluv**“), a to v plném znění se znečitelněním osobních údajů, vztahuje-li se na smlouvu povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona o registru smluv a současně prohlašuje, že smlouva neobsahuje obchodní tajemství dle § 504 občanského zákoníku. Případné uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.
3. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel může uveřejnit na svém profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy.

IX. Článek Důvěrnost informací

1. Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění nebo zpřístupnění třetí osobě mohlo způsobit újmu druhé smluvní straně. Smluvní strany se zavazují zachovávat o těchto skutečnostech mlčenlivost. Mezi tyto informace na straně objednatele patří zejména údaje týkající se provozu a zabezpečení budovy a majetku objednatele a činnosti objednatele, pokud nevyplývají z veřejně přístupných informačních zdrojů. Poskytovatel zajistí splnění povinnosti mlčenlivosti podle tohoto ustanovení ze strany pracovníků provádějící úklidové práce.
2. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě důvěrné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací.
3. Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinnosti mlčenlivosti a respektováním práv objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto závazkovém vztahu zavázán sám.
4. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
 - smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,

- smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;
 - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,
 - auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
5. V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
 6. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i po ukončení spolupráce, popř. po ukončení účinnosti smlouvy.
 7. Poskytovatel se rovněž zavazuje pro případ, že v rámci plnění předmětu smlouvy se dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění smlouvy. Smluvní strany se v případě kontaktu s osobními údaji, ve smyslu příslušných právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů, zavazují uzavřít dodatek ke smlouvě spočívající v dohodě o zpracování osobních údajů.
 8. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, tímto článkem není dotčena.
 9. Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé újmy.
 10. Pro případ porušení povinností sjednaných v tomto článku smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 50 000,- Kč za každý případ porušení povinnosti.

X. Článek

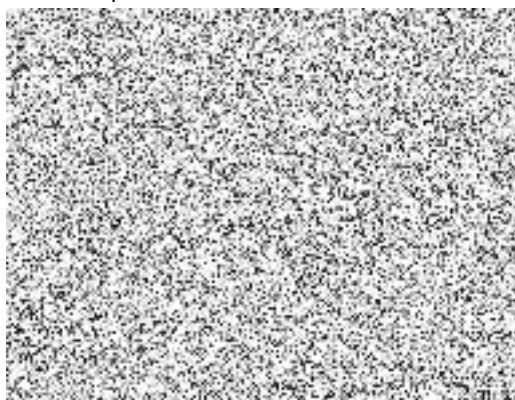
Doba trvání smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s účinností ode dne jejího uveřejnění v registru smluv. K zahájení poskytování úklidových prací dochází 1. dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém nastala účinnost smlouvy, nejdříve však ode dne **1. 1. 2024**.
2. Smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí i bez udání důvodu v šestiměsíční výpovědní době.
4. Smlouvu lze dále vypovědět v jednoměsíční výpovědní době v případě, že smluvní strana poruší smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku nebo ve smyslu této smlouvy nebo nastane jiný důvod pro odstoupení od smlouvy, nedojde-li z takového důvodu dotčenou stranou k odstoupení od smlouvy.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu ve dvouměsíční výpovědní době v případě, že bude opouštět prostory, ve kterých dochází k plnění předmětu smlouvy.
6. Výpovědní doba dle tohoto článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Vypovězení smlouvy dle tohoto článku nesmí být smluvními stranami nijak sankcionováno.
7. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek § 2002 a násl. občanského zákoníku. Za porušení smlouvy podstatným způsobem se považuje zejména:
 - a) opakované prodlení objednatele s úhradou faktury (min. 2x) delším než 30 dnů, pokud objednatel nezjedná nápravu ani do 20 kalendářních dnů od doručení písemného oznámení poskytovatele o takovém prodlení s výzvou k nápravě;

- b) prodlení objednatele s poskytnutím součinnosti o více než 30 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy poskytovatele k nápravě;
 - c) prodlení poskytovatele se splněním jakékoliv povinnosti, pokud nesjedná nápravu ani do 30 dnů od doručení písemné výzvy objednatele s upozorněním na neplnění konkrétní povinnosti;
 - d) pokud poskytovatel opakovaně (min. 3x) poskytl plnění dle této smlouvy s vadami, na které byl objednatelem písemně upozorněn nebo opakovaně vytknuté vady neodstraňuje, především neobsadil směnu svými pracovníky,
 - e) dojde-li opakovaně (min. 2x) k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele ve smyslu článku VI. odst. 4. smlouvy, na které byl poskytovatel objednatelem písemně upozorněn,
 - f) pokud poskytovatel nedodrží povinnost povinného pojištění dle článku V. odst. 14. smlouvy;
 - g) porušení povinnosti smluvní strany k ochraně důvěrných informací.
8. Objednatel je mimo jiné oprávněn od této smlouvy odstoupit v následujících případech:
- a) okamžikem vstupu poskytovatele do likvidace;
 - b) je-li proti poskytovateli zahájeno insolvenční řízení, pokud nebude insolvenční návrh v zákonné lhůtě odmítnut pro zjevnou bezdůvodnost.
9. Odstoupení od smlouvy musí obsahovat důvody odstoupení od smlouvy a musí být učiněno písemně, jinak je neplatné. Odstoupením od smlouvy se smlouva neruší od počátku. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení písemného odstoupení druhé smluvní straně.
10. Při ukončení smluvního vztahu jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, a to zejména:
- a) vyklidit prostory poskytnuté objednatelem poskytovateli pro plnění dle této smlouvy a vrátit objednateli všechny zapůjčené klíče od prostor budovy objednatele a předat objednateli zpět nespotřebované hygienické potřeby;
 - b) vyrovnat veškeré peněžité dluhy a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.
11. Ukončením smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se nároků z odpovědnosti za vady, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně důvěrných informací, ani další ustanovení o právech a povinnostech, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení smlouvy.

XI. Článek Kontaktní osoby

1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré provozní záležitosti ohledně plnění této smlouvy budou řešit prostřednictvím svých kontaktních osob ve věcech provozních. Kontaktní osoby ve věcech provozních zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění smlouvy. Kontaktní osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení této smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré záležitosti týkající se uplatnění sankčních nároků dle článku VII. smlouvy, uplatňování a projednávání výtek a dalších obdobných jednání budou řešeny prostřednictvím kontaktních osob ve věcech sankčních.
3. Smluvní strany stanovují tyto kontaktní osoby ve věcech provozních a sankčních:
- a) za objednatele ve věcech provozních:
 - b) za poskytovatele ve věcech provozních:
 - c) za objednatele ve věcech sankčních:



d) za poskytovatele ve věcech sankčních:



4. Poskytovatel stanovil v rámci zadávacího řízení manažera úklidu, kterým je:



5. Případnou změnu kontaktních osob nebo jejich kontaktních údajů uvedených v této smlouvě si smluvní strany sdělí písemně bez zbytečného odkladu. Případná změna je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.
6. Případná změna osoby manažera úklidu uvedeného v odst. 4 tohoto článku smlouvy je možná pouze ze závažných objektivních důvodů v souladu a za podmínek uvedených v čl. I. odst. 8 této smlouvy. Změna osoby manažera úklidu není důvodem pro sepsání dodatku k této smlouvě.

XII. Článek

Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany jsou povinny vzájemně se informovat o jakékoliv změně údajů v této smlouvě uvedených.
3. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemně formou dodatků číselovaných ve vzestupné řadě a odsouhlasených oběma smluvními stranami, není-li ve smlouvě stanoveno jinak. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem ke smlouvě.
4. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
5. Stane-li se některé ustanovení smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost a neúčinnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany nahradí do 30 pracovních dnů od doručení výzvy druhou smluvní stranou neplatné, nevymahatelné a neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem, případně uzavřou v tomto smyslu smlouvu novou.
6. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem **01. 01. 2024**, vztahuje-li se na smlouvu povinnost uveřejnění v registru smluv, nabude účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
7. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě v jednom vyhotovení opatřeném uznávanými elektronickými podpisy oprávněných zástupců smluvních stran.
8. 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.

9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její Přílohy:

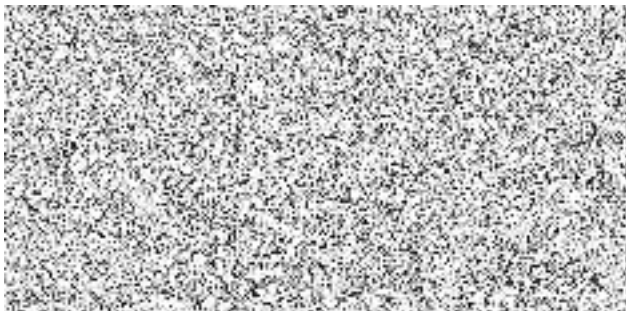
- Příloha č. 1: Standard úklidových služeb a prací (tvořená přílohou č. 1 Výzvy)
- Příloha č. 2: Plán úklidu (tvořená přílohou č. 2 Výzvy)
- Příloha č. 3: Cenová nabídka dodavatele (tvořená oceněnou přílohou č. 3 Výzvy)
- Příloha č. 4: Rozkladu mzdových nákladů (tvořená přílohou č. 9 Výzvy)

V Praze

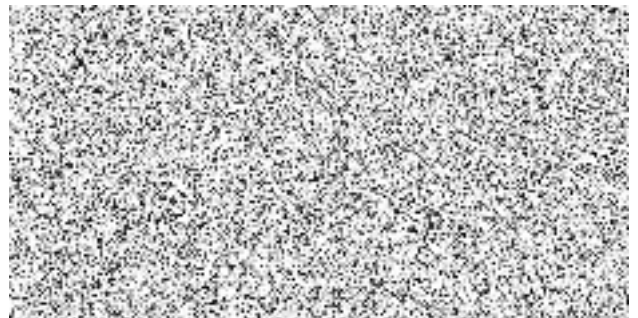
V Ostravě

Za objednatele:

Za poskytovatele:



vedoucí Oddělení hospodářské
správy pro Středočeský kraj



jednatel

Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky

„Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR“

**„Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu
pro Středočeský kraj,
Územní pracoviště Brandýs n. Labem – Stará Boleslav“**

Úvod

Standard úklidových služeb a prací (dále jen „Standard“) byl zpracován na základě Standardu MF ČR, který je závazným dokumentem pro Ústřední orgány státní správy a jejich podřízené organizace vytvořeným za účelem nastavení minimálních požadavků na externí poskytovatele úklidových služeb.

Standard je zpracován ve formě - Servis Level Agreement (dále jen „SLA“) a upravuje pravidla a postupy pro zabezpečení jednotného postupu pro úklidové služby. Úklidové služby se provádí s ohledem na kategorii prostor, základní hygienická opatření a normy. Úklidové služby řeší základní hygienická opatření v užívání objektů s předpokladem zajištění pravidelného úklidu těchto prostor v návaznosti na způsob a četnost jejich užívání.

1. Pojmosloví

Harmonogram prací – harmonogram prováděných úklidových služeb a prací na jednotlivá podlaží objektů s uvedením jména manažera úklidů (SLA). Vyvěšuje poskytovatel na veřejně přístupném místě.

Plán úklidu – řídicí dokumentace k zabezpečení kvalitních a požadovaných úklidových služeb a prací a doplňování prostředků personální hygieny (SLA). Zpracovává objednatel.

manažer úklidu – vedoucí pracovník poskytovatele, který bude koordinovat a kontrolovat poskytování úklidových služeb a prací a doplňování prostředků personální hygieny pro objednatele (SLA).

Čištění koberců – strojní čištění koberců.

Čištění rohoží – komplexní vyčištění veškerých čistících zón včetně odstranění zřetelně viditelných skvrn a nečistot (např. šmouhy od bot, na botách nanesený asfalt apod., na které nestačí běžný úklid).

Doplňování prostředků personální hygieny – pouze vlastní činnost při průběžném doplňování náplní do zásobníků a dávkovačů toaletních papírů, papírových ručníků, toaletních mýdel, osvěžovačů, hygienických sáčků na WC apod. Veškeré náplně si objednatel zajišťuje sám, na své náklady.

Hrubé nečistoty – veškeré nečistoty, které nelze odstranit setřením, ale je nutné je buď vysát nebo zamést, např. papíry, velké kusy odpadků či zbytků apod.

Lehký nábytek – židle, křesla, věšáky, konferenční stolečky, přenosné registry, odpadkové koše, nádoby na tříděný odpad apod., jejichž váha nepřesahuje více než 10 kg/kus.

Leštění – odstranění šmouh či přebytku konzervační látky, a to suchým způsobem za účelem dosažení lesku.

Lokální stírání/vytírání – stírání nebo vytírání pouze těch ploch, které jsou znečištěny nebo které jsou každodenně frekventované.

Mimořádná hygienická opatření – zvýšená četnost úklidu a dezinfekce určených prostor na základě konkrétních nařízení nezbytných k ochraně zdraví občanů v mimořádných situacích (nouzový stav, karanténa, apod.).

Mokrý stírání/vytírání – setření/vytření veškerých ploch povrchů mokrou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven i ulpělých nečistot. Tento způsob se zpravidla používá po suchém setření povrchů, povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, nálepek, žvýkaček, šmouh a povrch zůstává mokrý.

Odstranění prachu/stírání prachu – setření celkových ploch a povrchů suchou prachovkou v určitém místě či výšce tak, aby povrch byl zbaven prachových částic.

Odstranění skvrn z koberců – vyčištění skvrn z koberců mechanickou a chemickou cestou.

Skleněná plocha – je plocha zasklení vyjádřená v m², počítaná včetně rámu zasklených ploch a zárubní zasklených ploch.

Suché stírání/vytírání – setření veškerých ploch a povrchů suchou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven prachových částic.

Umytí dveří – umytí celé plochy dveří z obou stran včetně hran a zárubní.

Umytí/odstranění ohmatků – setření otisků prstů (vlhkou cestou či pomocí chemie).

Umytí oken – umytí oken ze všech stran, v případě šroubovaných oken je součástí rozšroubování, umytí všech čtyř skleněných ploch a následné sešroubování. Umytí oken se rozumí včetně rámu, zárubní, parapetů (vnějších, vnitřních i meziokenních), dále včetně přemístění lehkého nábytku a jeho vrácení na původní místo.

Vlhké stírání/vytírání – setření veškerých ploch a povrchů navlhčenou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven ulpělých nečistot. Tento způsob se používá zpravidla po suchém setření povrchů, povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, nálepek, šmouh a jedná se převážně o sprejovou metodu.

Vyprázdnění nádob na odpad a popelníků – vyprázdnění nádob, doplnění mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.

Vyprázdnění skartátorů – vyprázdnění včetně doplnění mikroténových sáčků a přesun odpadu na určené místo, v případě naplnění do $\frac{3}{4}$ (dle potřeby).

Vysátí frekventovaných ploch koberců – vysátí nejvíce používaných míst kobercové plochy od hrubých nečistot.

Vysátí koberců – vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot, včetně přemístění a následného vrácení lehkého nábytku.

2. Kategorie prostor

Pro potřeby nastavení požadavků na poskytovatele úklidových služeb jsou definovány kategorie prostor podle požadovaného rozsahu úklidových služeb následovně:

- **prostory typu A** – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, pokladny, serverovny, recepční místnosti, místnosti ostrahy, učebny, knihovny, šatny, společenské místnosti, odpočívárny, čítárny, klubovny;
- **prostory typu B** – zejm. podatelny, chodby, haly, schodiště včetně podest, venkovní schodiště a podesty;
- **prostory typu C** – zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky;

- **prostory typu D** – zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sprchy, sauny, bazény, sušárny;
- **prostory typu E** – zejm. výtahy, plošiny pro invalidy, páternoster;
- **prostory typu F** – zejm. posilovny, tělocvičny;
- **prostory typu G** – zejm. místnosti ve speciálním režimu, spisovny, sklady, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, pudy, kotelny;

3. Rozsah činností

3 Rozsah činností pro objekty finanční správy

Kategorie	Četnost	Popis činností
A	Pravidelný úklid – denně	<ul style="list-style-type: none"> • vyprázdnění nádob na odpad.
A	Pravidelný úklid – 2 x týdně	<ul style="list-style-type: none"> • 2x týdně vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny.

Kategorie	Četnost	Popis činností
A	Týdenní úklid	<ul style="list-style-type: none"> • vyprázdnění skartátorů, • vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby), • lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,5 m, • umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění, • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
A	Měsíční úklid	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí dveřních klik, • umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, • umytí dveří, • stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,5 m, • ometení pavučin, • vlhké stírání podnoží otočných židlí, • vysátí čalouněných povrchů židlí.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
B	Pravidelný úklid – denně	<ul style="list-style-type: none"> • vyprázdnění nádob na odpad a popelníků, • mokré stírání celé plochy podlahy včetně čistících zón včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch celoplošných koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny), • ošetření venkovních podest, schodišť a venkovních prostor budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba), včetně zametení rohoží, • odstraňování případných ohmatků a skvrn ze stolů a lavic.

B	Týdenní úklid	<ul style="list-style-type: none"> • lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,5 m, • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, • umytí stolů, lavic a židlí, • vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby), • dezinfekce klik dveří, • umytí madel na zábradlí, • vyprázdnění skartátorů, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
Kategorie	Četnost	Popis činnosti
B	Měsíční úklid	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, vstupních dveří a přepážek, • umytí dveří, • vlhké stírání podnoží otočných židlí, • vysátí čalouněných povrchů židlí, • stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,5 m, • ometení pavučin, • vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn, • čištění zábradlí včetně výplní, • čištění rohoží.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
C	Pravidelný úklid – denně	<ul style="list-style-type: none"> • vyprázdnění nádob na odpad, • odstranění ohmatků, • mokré stírání celé plochy podlahy, • umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem včetně vyleštění.
C	Týdenní úklid	<ul style="list-style-type: none"> • umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, • vyprázdnění nádob na třídění odpad (dle potřeby), • dezinfekce klik dveří, madel skříní, vnějších úchytnů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod., • odstranění žvýkaček (dle potřeby).

C	Měsíční úklid	<ul style="list-style-type: none"> • ometení pavučin, • mokré stírání vnějších ploch nábytku, • vlhké stírání stolů a židlí, • odstranění prachu z vypínačů a ostatních zařízení na stěnách do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí vnitřních parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí dveří, • umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, • vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn.
----------	--------------------------	---

Kategori e	Četnost	Popis činnosti
D	Pravidelný úklid – denně	<ul style="list-style-type: none"> • vyprázdnění nádob na odpad, • umytí umyvadel a baterií, umytí sprchových koutů a van včetně dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, klik apod.), • umytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí, včetně dezinfekce úchyťových míst (splachovadel, klik apod.), • doplňování prostředků personální hygieny a hygienických tablet, • mokré stírání podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn.
D	Týdenní úklid	<ul style="list-style-type: none"> • umytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem, • odstranění ohmatků z obkladů a omyvatelných stěn, • umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
D	Měsíční úklid	<ul style="list-style-type: none"> • celoplošné umytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem, • umytí a vyleštění zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků), • na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem, • umytí dveří, • odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí vnitřních parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,5 m, • odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši 1,5 m, • vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn, • ometení pavučin, • umytí a vyleštění skel v prosklených stěnách a dveřích.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
E	Pravidelný úklid – denně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré stírání celé plochy podlahy výtahu saponátem, • odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu.
E	Týdenní úklid	<ul style="list-style-type: none"> • umytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích, • vlhké stírání obkladů, nerezových ploch a lišt včetně umyvacích stěn, • nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
E	Měsíční úklid	<ul style="list-style-type: none"> • dezinfekce umyvacích podlahových ploch či umyvacích stěn.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
F	Týdenní úklid	<ul style="list-style-type: none"> • vyprázdnění nádob na odpad, • mokré stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové plochy) včetně rohoží, • stírání prachu na posilovacích strojích, • ometení pavučin, • odstranění žvýkaček.
G	Čtvrtletní úklid	<ul style="list-style-type: none"> • vyprázdnění nádob na odpad, • mokré stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové plochy) včetně rohoží, • ometení pavučin, • odstranění žvýkaček.

4. Generální úklid

Generální úklid není součástí běžných úklidových prací a je prováděn max. jedenkrát za rok dle požadavku objednatele:

- umytí oken,
- mytí rámu,
- mytí vnitřních parapetů,
- otření krytů světel

5. Mimořádný úklid v době mimořádných hygienických opatření (nad rámec rozsahu činností uvedených v 3)

Kategorie	Četnost	Práce v době zvýšených hygienických opatření Popis činnosti
B	Pravidelný úklid 3x denně	<ul style="list-style-type: none"> dezinfekce povrchů v prostorách podatelny, jednacích místností a vstupní haly, které jsou zpřístupněny veřejnosti (např. komunikační okénka, pulty, nábytek a zařízení, které se nacházejí v prostorách vyhrazených pro veřejnost).
B	Pravidelný úklid 1 x denně	<ul style="list-style-type: none"> dezinfekce ohmatových míst v budově (zábradlí, vypínače, tlačítka výtahů apod.).

6. Požadavky na poskytovatele služby

Poskytovatel je povinen dodržovat systém barevného kódování.

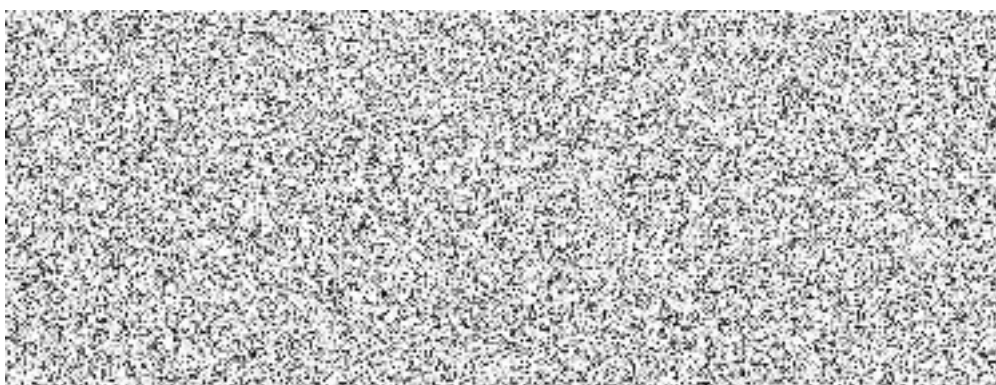
Barevné kódování

Základní symboly a příslušné barevné kódování použije organizace pro označení oblastí

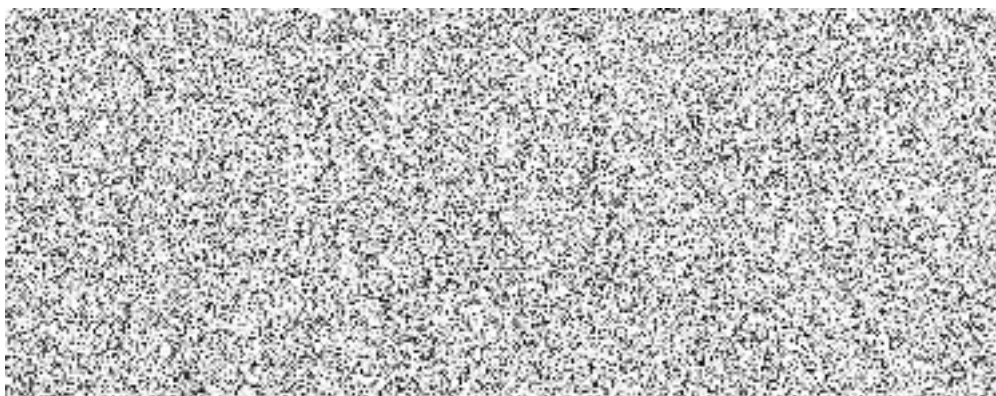
v jednotlivých kategoriích prostor, které jsou předmětem úklidu.

Modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednacích

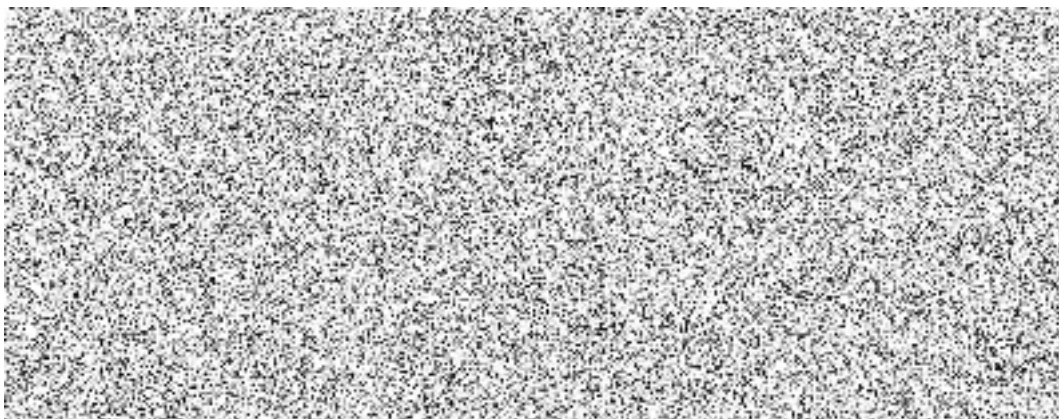
místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti.



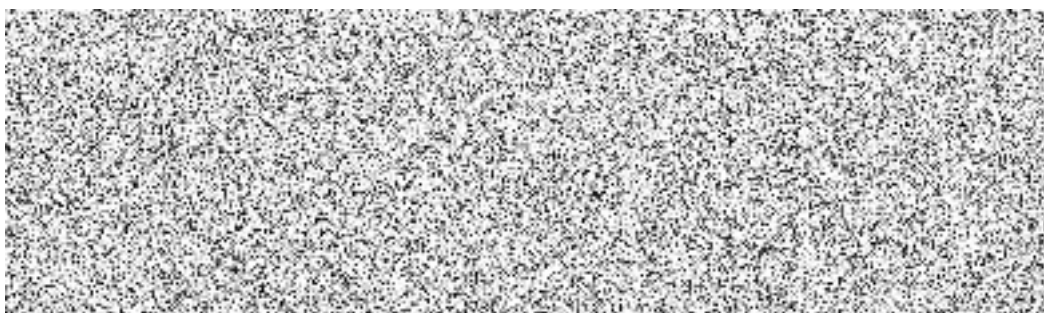
Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. sanitární oblasti.



Žlutá barva se používá pro umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. tzv. umývárenské oblasti.



Zelená barva se používá pro kuchyně, přípravny, jídelny, jídelní vozy, servírovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení, tzv. kuchyňské oblasti.



V souladu se zněním zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, je poskytovatel povinen zabezpečit třídění odpadu a udržování pořádku na těchto místech.

Poskytovatel je dále povinen:

- používat vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál,
- při nakládání s ChLaS klasifikovanými jako vysoce toxické, toxické, žíravé nebo karcinogenní označené R-větou 45 nebo 49 (H350), mutagenní označené R-větou 46 (H340) a toxické pro reprodukci označené R-větou 60 nebo 61 (H360), musí zaměstnance prokazatelně seznámit s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a chemických přípravků. Vypracovat pro místa plnění **písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí** při práci s těmito ChLaS. A dále projednat znění těchto pravidel s orgánem ochrany veřejného zdraví příslušnými podle místa činnosti. Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny **bezpečnostní listy**,
- dodržovat při poskytování úklidových služeb obecně technické normy a závazné právní předpisy (zejména předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně) a seznámit s těmito předpisy pracovníky poskytujících úklidové služby, popř. je vybavit vhodnými pracovními a ochrannými pomůckami.

7. Související dokumentace

Povinně jsou zpracovány harmonogramy prací a plány úklidů.

7.1 Harmonogram prací

Povinností poskytovatele je v každém objektu vyvěsit na veřejně přístupném místě objednatele harmonogram prováděných prací na jednotlivá podlaží objektů, a to nejpozději do 14 dnů ode dne zahájení úklidových prací.

7.2 Plán úklidů

Plán úklidů zpracovává objednatel pro potřeby poskytovatele a obsahuje zejména tyto náležitosti:

- seznam místností s výměrou podlahových ploch s uvedením typu plochy (m²) v rozdělení na kategorie prostor,
- denní doby provádění úklidů.

Aktualizaci plánu úklidu navrhuje objednatel a je vždy odsouhlasena oběma smluvními stranami. Veškeré požadované změny plánu úklidu musí být předloženy příslušnému oddělení hospodářské správy v regionu, které zajistí vyjádření Odboru veřejných zakázek a právních služeb GFŘ a následné uzavření dodatku příslušné smlouvy. Fakturace dle aktualizovaného plánu úklidu může být realizována až po uzavření dodatku ke smlouvě a jeho uveřejnění v registru smluv.

Příloha č. 2

Plán úklidu	Příloha č. 2 Metodického postupu č. 1/2020 Odboru hospodářské správy
-------------	---

Místo plnění: Finanční úřad pro Středočeský kraj, Územní pracoviště Brandýs nad Labem - Stará Boleslav

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové, plastové)	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejsou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha - výškové (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks
1. nadzemní podlaží												
1. nadzemní podlaží	101	vstupní hala, schodiště	dlažba	60,00	B	35,41				14+7,64		3
1. nadzemní podlaží	0	archiv v samostatné budově	dlažba, PVC	120,00	G							
1. nadzemní podlaží												
1. nadzemní podlaží												
2. nadzemní podlaží												
2. nadzemní podlaží	101	hala	dlažba	72	B	0,00	0,00		4,50			
2. nadzemní podlaží	102	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	103	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	104	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	105	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	106	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	107	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	108	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	109	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	110	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	111	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	112	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	113	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	114	zasedací místnost	koberec	55	A	47,28	8,64	látkové	1,44			
2. nadzemní podlaží	115	únikové schodiště	PVC, dlažba	10	B	0,00	0,00					1
2. nadzemní podlaží	117	chodba (kuř)	PVC	23,4	B	10,82	2,16	látkové	1,44			
2. nadzemní podlaží	118	kancelář IT	PVC	18,9	A	10,82	2,16					
2. nadzemní podlaží	119	kancelář	koberec	14,6	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	120	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	121	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	122	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	123	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	124	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	125	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	126	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	127	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	128	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	129	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	130	kancelář	koberec	17,3	A	10,82	2,16	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	131	kancelář	koberec	38	A	21,64	4,32	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	132	kancelář	koberec	30,5	A	21,64	4,32	látkové	0,72			
2. nadzemní podlaží	133	kancelář	koberec	16,2	A	10,82	2,16	látkové	1,44			
2. nadzemní podlaží	134	archiv	PVC	52,5	G	0,00	0,00					3
2. nadzemní podlaží	135	sklad	PVC	16,8	G	0,00	0,00					1
2. nadzemní podlaží	136	WC muži	dlažba	8,2	D	0,00	0,00					2
2. nadzemní podlaží	137	WC ženy	dlažba	15,6	D	0,00	0,00					4
2. nadzemní podlaží	138	kuchyně	PVC	5,6	C	0,00	0,00		0,72			1
2. nadzemní podlaží	139	úklidová místnost	PVC	2,80	A	0,00	0,00					1
2. nadzemní podlaží	140	chodba	PVC	128,20	B	0,00	0,00		4,41			10
2. nadzemní podlaží	141	sklad	PVC	12,00	G	0,00	0,00					1
2. nadzemní podlaží	142	sklad	PVC	6,40	G	0,00	0,00					1
2. nadzemní podlaží		místnost bývalé pokladny	koberec	2,50	A	1,99	3,00	plastové	1,50			
2. nadzemní podlaží												
2. nadzemní podlaží												
3. nadzemní podlaží												
3. nadzemní podlaží												
3. nadzemní podlaží												
3. nadzemní podlaží												
				1 107,10		420,10	78,60		55,81	0,00	0,00	28,00

Souhrn úklidových prací

Nebytové prostory	Počet místnosti	Plocha v m ²	Mytí oken, čištění žaluzií, mytí světlů, mytí otopných těles																											
Kategorie A	31	576,40	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Oboustranná plocha oken v m² + ostatní prosklené plochy v m², které se budou umývat společně s mytím oken</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">420,10</td> </tr> <tr> <td>Ostatní prosklené venkovní plochy dostupné pouze výškovou technikou v m²</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Žaluzie celkem v m²</td> <td style="text-align: right;">78,60</td> </tr> <tr> <td>z toho vnitřní hliníkové horizontální v m²</td> <td style="text-align: right;">3,00</td> </tr> <tr> <td>z toho vnitřní látkové vertikální v m²</td> <td style="text-align: right;">75,60</td> </tr> <tr> <td>z toho kovové venkovní horizontální v m²</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Ostatní prosklené plochy v m² (součást hlavních úklidových prací)</td> <td style="text-align: right;">55,81</td> </tr> <tr> <td>Kryty osvětlení k mytí - počet ks</td> <td style="text-align: right;">28,00</td> </tr> <tr> <td>Otopná tělesa k mytí - počet ks</td> <td style="text-align: right;">28,00</td> </tr> </table>										Oboustranná plocha oken v m ² + ostatní prosklené plochy v m ² , které se budou umývat společně s mytím oken	420,10	Ostatní prosklené venkovní plochy dostupné pouze výškovou technikou v m ²	0,00	Žaluzie celkem v m²	78,60	z toho vnitřní hliníkové horizontální v m ²	3,00	z toho vnitřní látkové vertikální v m ²	75,60	z toho kovové venkovní horizontální v m ²	0,00	Ostatní prosklené plochy v m² (součást hlavních úklidových prací)	55,81	Kryty osvětlení k mytí - počet ks	28,00	Otopná tělesa k mytí - počet ks	28,00
Oboustranná plocha oken v m ² + ostatní prosklené plochy v m ² , které se budou umývat společně s mytím oken	420,10																													
Ostatní prosklené venkovní plochy dostupné pouze výškovou technikou v m ²	0,00																													
Žaluzie celkem v m²	78,60																													
z toho vnitřní hliníkové horizontální v m ²	3,00																													
z toho vnitřní látkové vertikální v m ²	75,60																													
z toho kovové venkovní horizontální v m ²	0,00																													
Ostatní prosklené plochy v m² (součást hlavních úklidových prací)	55,81																													
Kryty osvětlení k mytí - počet ks	28,00																													
Otopná tělesa k mytí - počet ks	28,00																													
Kategorie B	5	293,60																												
Kategorie C	1	5,60																												
Kategorie D	2	23,80																												
Kategorie E	0	0,00																												
Kategorie F	0	0,00																												
Kategorie G	5	207,70																												
Celkem	44	1 107,10																												

Doba provádění prací	od	do	pátek do
Doba provádění hlavních úklidových prací	8:00	15:30	14:00
z toho úklid prostor kategorie A	8:00	15:30	14:00
z toho úklid prostor kategorie B až G	8:00	15:30	14:00

Příloha č. 3

CENOVÁ NABÍDKA DODAVATELE							
"VZMR - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR"							
"Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro středochský kraj, územní pracoviště Brandýs n. Labem – Stará Boleslav"							
NABÍDKOVÁ CENA A	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc s DPH	Množství v měsících	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	
Cena za hlavní úklidové práce výjma jednostranného mytí oken (vč. rámu, parapetů), mytí žaluzií a mytí osvětlení	18 939,67	3 977,33	22 917,01	12	227 276,08	47 727,98	
NABÍDKOVÁ CENA B	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za jednostranné mytí oken vč. rámu a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken						
Režim mytí	okna a ostatní prosklené plochy bez výškových prací						
Množství v m ²	0,00						
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	22,00						
Hodnota DPH (21%)	4,62						
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	26,62						
Dílčí nabídková cena bez DPH	9 242,20						
Hodnota DPH (21%)	1 940,86						
Dílčí nabídková cena s DPH	11 183,06						
Cena za úklidové práce spočívající v jednostranném mytí oken vč. rámu a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken, tj. součet dílčích nabídkových cen za jednotlivé režimy mytí							
NABÍDKOVÁ CENA C	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za jednotlivý typ žaluzií						
Typ žaluzií	hliníkové horizontální	látkové/textilní vertikální	venkovní				
Množství v m ²	0,00	0,00	0,00				
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	20,00	65,00	25,00				
Hodnota DPH (21%)	4,20	13,65	5,25				
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	24,20	78,65	30,25				
Dílčí nabídková cena bez DPH	0,00	0,00	0,00				
Hodnota DPH (21%)	0,00	0,00	0,00				
Dílčí nabídková cena s DPH	0,00	0,00	0,00				
*v ceně mytí vertikálních žaluzií musí být zahrnutá též případná manipulace při snímání a zošňím nasszování lamel							
Nabídková cena bez DPH				9 242,20		1 940,86	11 183,06
Nabídková cena s DPH							
NABÍDKOVÁ CENA D	Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	Množství v ks	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	
Cena za úklidové práce spočívající v mytí osvětlení	40,00	8,40	48,40	28	1 120,00	235,20	
NABÍDKOVÁ CENA F	Jednotková nabídková cena za 1 hodinu min.úklidu bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 hodinu min.úklidu s DPH	Množství v hodinách	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	
Cena za mimořádný úklid v době mimořádných hygienických opatření nad rámec hlavních úklidových prací	195,00	40,95	235,95	240	46 800,00	9 828,00	
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA, tj. součet nabídkových cen A, B, C, D a F					Celková nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Celková nabídková cena s DPH
					284 438,28	59 732,04	344 170,32

Dodavatel na celém listě vyplňuje pouze oranžově označené buňky.

Příloha č. 4

Rozklad mzdových nákladů k žádosti o navýšení ceny v důsledku zvýšení minimální mzdy od 1. 1. 2025

Dodavatel (zhotovitel:)	
Místo plnění:	
Služní vztah č.:	

Mzdové náklady 2022 (současné)

Pracovník		Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPC)	Skupina prací	OZP1, OZP2, OZP3, ...	Velikost úvazku (v hodinách/den)	Hrubá mzda měsíční	Pojštění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojštění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc (úvazek 8 hodin)	Mzdový náklad za měsíc (úvazek 8 hodin)	Vše dotčených prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
2									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
3									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
4									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
5									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
6									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
7									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč

Mzdové náklady 2023 (plánované)

Pracovník		Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPC)	Skupina prací	OZP1, OZP2, OZP3, ...	Velikost úvazku (v hodinách/den)	Hrubá mzda měsíční	Pojštění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojštění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc (úvazek 8 hodin)	Mzdový náklad za měsíc (úvazek 8 hodin)	Vše dotčených prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
2									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
3									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
4									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
5									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
6									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč
7									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč

Zadáme vyplnění šupě podbarvených polí v záhlaví a údajů v sepišcích B, C, D, E, F, G a H.

Pokud pŕilimate na v tabulce uvedené pracovníky příspěvek na podporu zaměstnávání z úřadu práce, vyplíte dále údaje ve sloupci K a L, pokud tomu tak není, pŕipojte k žádosti čestné prohlášení, že příspěvek nepobíráte.

NEVPŮJŇUJTE - slouží pro kontrolní výpočet

Výpočet GŘR k posouzení oprávněnosti požadovaného navýšení

Pracovník		Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPC)	Skupina prací	OZP1, OZP2, OZP3, ...	Velikost úvazku (v hodinách/den)	Hrubá mzda měsíční	Pojštění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojštění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc (úvazek 8 hodin)	Mzdový náklad za měsíc (úvazek 8 hodin)	Vše dotčených prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)	Navýšení:
1									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč	0 Kč
2									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč	0 Kč
3									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč	0 Kč
4									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč	0 Kč
5									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč	0 Kč
6									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč	0 Kč
7									0 Kč	#DELENI_NULOUI			0 Kč	0 Kč

Příspěvek ZAM (ust. § 78a, odst. 2 zákona č. 495/2004 Sb. o zaměstnanosti a Nařízení vlády č. 276/2022 Sb.) = 75 % MMIN u OZP-I (invalidita 1.-3. stupně), max. však 14.200 Kč nebo 5.0

skupina prací x - min. zaručená mzda

(x - x = x/8^x-x)

(x - x = x/8^x-x)

(x - x = x/8^x-x)

(x - x = x/8^x-x)

(x - x = x/8^x-x)

(x - x = x/8^x-x)