

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Název: Česká republika – Úřad pro technickou normalizaci,
metrologii a státní zkušebnictví, organizační složka
Sídlo: Biskupský dvůr 1148/5, 110 00 Praha 1
IČO: 48135267

(dále jen „**Objednatel 1**“)

a

Název: Česká agentura pro standardizaci, státní příspěvková
organizace
Sídlo: Biskupský dvůr 1148/5, 110 00 Praha 1
IČO: 06578705

(dále jen „**Objednatel 2**“)

na straně jedné společně jako objednatel (dále jen „**Objednatel**“)

a

Název: TSC Cleaning, a.s.
IČO: 25368907
DIČ: CZ 25368907
Sídlo Stodolní 316/2, Ostrava PSČ 702 00
Zástupce: TSC Management, s.r.o., předseda
představenstva, se sídlem: Stodolní 316/2,
Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, IČ: 199
38 608, zapsaná v obchodním rejstříku
vedeném Krajským soudem v Ostravě, v
oddíle C, vložka 94302, kterého při výkonu
funkce zastupuje Mgr. Robert Labuda
Zápis v OR, sp.zn.: Krajský soud v Ostravě, oddíl B, vložka 4249
Číslo účtu: 107-2700770267/0100

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

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto

smlouvu o poskytování úklidových služeb
(dále jen „**Smlouva**“)

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje specifikující smluvní strany jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření Smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů písemně oznámí druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny čísla bankovního účtu není nutné uzavírat ke Smlouvě dodatek, jediné že o to požádá jedna ze smluvních stran.
- 1.2. Smluvní strany konstatují, že nabídku Poskytovatele podanou v rámci veřejné zakázky malého rozsahu zadávané mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, s názvem „Úklidové služby ÚNMZ a ČAS 2024“, vybral Objednatel jako nabídku ekonomicky nejvýhodnější.
- 1.3. Poskytovatel potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem plnění dle této Smlouvy, že jsou mu známy veškeré dostupné technické, kvalitativní a jiné podmínky jejího provádění a poskytnutí a že disponuje takovými kapacitami k zajištění plnění dle této Smlouvy.
- 1.4. Smluvní strany prohlašují, že jsou oprávněny uzavřít tuto Smlouvu a plnit povinnosti z ní vyplývající.
- 1.5. Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že Objednatel realizuje předmět Smlouvy v souladu se zásadami odpovědného zadávání veřejných zakázek. Odpovědné zadávání veřejných zakázek kromě důrazu na čistě ekonomické parametry zohledňuje také související dopady zejména v oblasti zaměstnanosti, sociálních a pracovních práv a životního prostředí. Objednatel od Poskytovatele vyžaduje při plnění předmětu plnění veřejné zakázky zajistit legální zaměstnávání, férové pracovní podmínky a odpovídající úroveň bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se na plnění veřejné zakázky podílejí. Aspekty odpovědného zadávání veřejných zakázek jsou zohledněny dále v textu této Smlouvy.

2. Předmět Smlouvy

- 2.1. Poskytovatel se na základě této Smlouvy a za podmínek v ní uvedených zavazuje Objednateli poskytovat služby úklidu ve vymezených prostorech objektu na adrese Na Biskupský dvůr 1148/5, 110 00 Praha 1, jak jsou dále specifikovány v této Smlouvě, a v rozsahu, jak je dále uvedeno v této Smlouvě (dále jen „**Služby**“).
- 2.2. Za podmínek uvedených v této Smlouvě uhradí Objednatel za poskytování Služeb Poskytovateli odměnu.

3. Rozsah, místo a čas poskytování Služeb

- 3.1. Poskytovatel zahájí poskytování Služeb den následující po dni účinnosti této Smlouvy. Tato Smlouva se uzavírá do vyčerpání finančního limitu ve výši 1.990.000 Kč bez DPH.
- 3.2. Místo poskytování Služeb je na adrese Biskupský dvůr 1148/5, 110 00 Praha 1. Celkový rozsah úklidové plochy a četnost pro poskytování Služeb jsou vymezeny v příloze č. 1 této Smlouvy.
- 3.3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli Služby minimálně v rozsahu v tomto článku Smlouvy, jak je uvedeno v příloze č. 1 a 2 této Smlouvy. Poskytovatel je povinen poskytovat Služby průběžně a rovnoměrně tak, aby zajistil dostatečné výsledky výstupů ze Služeb (např. má-li Poskytovatel provádět Služby 4x měsíčně, je povinen provádět Služby rovnoměrně 1x týdně, nebo má-li Poskytovatel provádět Služby úklidu 5x týdně, je povinen provádět Služby v pracovních dnech).
- 3.4. Poskytovatel je povinen zajistit průběžný denní úklid v místě poskytování Služeb. Poskytovatel se za tímto účelem zavazuje zajistit přítomnost jednoho pracovníka úklidové služby v místě poskytování Služeb, a to minimálně v pracovních dnech po dobu úředních hodin Objednatele. Průběžný denní úklid bude prováděn dle pokynů Objednatele.

4. Odměna za poskytování Služeb a platební podmínky

- 4.1. Smluvní strany si sjednávají odměnu Poskytovatele za poskytování Služeb ve výši dle přílohy č. 8 této Smlouvy (dále jen „**Odměna**“). Smluvní strany se zavazují hradit Odměnu rovným dílem.
- 4.2. Odměna Poskytovatele za poskytování Služeb, jak je uvedena ve větě první předchozího odstavce je konečná, závazná a obsahuje všechny případné náklady Poskytovatele na poskytování Služeb, zejména pracovní, ochranné pomůcky potřebné k poskytování Služeb, mzdové náklady, náklady na kontrolu kvality úklidu a čisticí prostředky, s výjimkou hygienických potřeb, jako toaletní papír, mýdlo atd., které nejsou zahrnuty v Odměně.
- 4.3. Objednatel se zavazuje hygienické potřeby hradit Poskytovateli ve výši dle skutečně dodaných kusů v jednotkových cenách uvedených v příloze č. 5 této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje dodávat konkrétní hygienické potřeby uvedené v seznamu, který Poskytovatel předal Objednateli před podpisem této Smlouvy, a který podléhá schválení ze strany Objednatele. Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat Objednatele o záměru na změnu dodávaných hygienických potřeb a příslušným způsobem upravit i seznam dle předchozí věty a předat jej Objednateli. Obdobně je Poskytovatel povinen upravit seznam a dodávku konkrétních hygienických potřeb na žádost Objednatele. Případná

změna jednotkových cen dodávaných hygienických potřeb uvedených v příloze č. 5 podléhá předchozímu schválení ze strany Objednatele.

- 4.4. Další hygienické potřeby, neuvedené v příloze č. 5 této Smlouvy, Objednatel uhradí Poskytovateli ve výši dle skutečně dodaných kusů po požadavku a přechozím schválení ze strany Objednatele. O množství dodávaných kusů hygienických potřeb je oprávněn rozhodovat Objednatel. Pro dodání konkrétních hygienických potřeb se uplatní odst. 4.3. této Smlouvy obdobně.
- 4.5. Smluvní strany si rovněž sjednávají, že celková Odměna Poskytovatele za poskytování Služeb včetně celkových nákladů na hygienické potřeby, po dobu plnění této Smlouvy nepřesáhne částku ve výši 1.990.000 Kč bez DPH.
- 4.6. Objednatel uhradí Odměnu bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele za každý kalendářní měsíc se zohledněním hodnocení KPI, a to na základě předložené faktury.
- 4.7. Objednatel uhradí náklady vynaložené na dodávku hygienických potřeb vždy za každý kalendářní měsíc, a to na základě předložené faktury, která bude obsahovat mimo jiné přesné vymezení konkrétního prostředku včetně počtu fakturovaných jednotek.
- 4.8. Pro vyloučení pochybností smluvní strany ujednávají, že Odměna a náklady na dodávku hygienických potřeb budou fakturovány vždy odděleně, tj. Poskytovatel předloží Objednateli zvlášť fakturu na úhradu Odměny a samostatnou fakturu na úhradu nákladů na dodávku hygienických potřeb.
- 4.9. Poskytovatel vystaví fakturu na příslušnou část Odměny zvlášť Objednateli 1 a zvlášť Objednateli 2. Faktury budou obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, (jedná se především o označení faktury a její číslo, obchodní firmu/název, sídlo a IČO Poskytovatele, předmět Smlouvy, bankovní spojení, fakturovanou částku bez/včetně DPH, pokud je Poskytovatel plátcem DPH) a budou mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku.
- 4.10. Poskytovatel vystaví a předloží faktury Objednateli 1 a Objednateli 2 za příslušný kalendářní měsíc nejpozději do 10. dne následujícího měsíce po měsíci, za který příslušnou Odměnu Služeb a dodávku hygienických potřeb účtuje. Poskytovatel není oprávněn vystavit faktury dříve, než Poskytovatel vypořádá případné vady Služeb uplatněné Objednatelům vůči Poskytovateli.
- 4.11. Splatnost faktur je 21 dnů.
- 4.12. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být Objednateli doručen nejpozději 10. prosince příslušného roku.
- 4.13. Faktury mohou být doručovány v elektronické podobě a zasílány elektronicky.

5. Práva a povinnosti stran

- 5.1. Poskytovatel se zavazuje, že bude používat čisticí prostředky, které odpovídají požadavkům metodiky pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy – zejména listu č. 7 - čisticí prostředky a úklidové služby. Metodika byla vydaná na základě usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy. Metodický list č. 7 Metodiky pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy tvoří přílohu č. 4 Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje řídit minimálními odpovědnými požadavky na používané čisticí prostředky, kterými jsou zejména:

5.1.1. koncentráty – čisticí prostředky jsou koncentrované, před použitím vodou ředitelné, a to s pomocí odměrek nebo dávkovačů,

5.1.2. účinnost při nízkých teplotách (15–30 °C) – detergenty musí být účinné i při nízkých teplotách, aby se snížilo množství energie potřebné na ohřev vody.

Poskytovatel se zavazuje používat konkrétní čisticí prostředky uvedené v seznamu, který Poskytovatel předal Objednateli před podpisem této Smlouvy a který podléhá schválení objednatele. Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat Objednatele o záměru na změnu používaných čisticích prostředků a příslušným způsobem upravit i seznam dle předchozí věty a předat jej Objednateli.

- 5.2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby řádně a včas, bez vad, a s dostatečným počtem pracovníků. Poskytovatel bude postupovat při plnění této Smlouvy s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, a bude sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele.
- 5.3. Poskytovatel bude k poskytování Služeb užívat výhradně vlastní zařízení a vybavení.
- 5.4. Poskytovatel je povinen seznámit se i své pracovníky s interními předpisy Objednatele upravujícími režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v místě plnění Služeb a s provozním řádem budovy.
- 5.5. Poskytovatel je povinen upozornit Objednatele na veškeré překážky, které mohou mít vliv na řádné a včasné poskytování Služeb. Poskytovatel je povinen poskytovat Služby takovým způsobem, aby nepřiměřeně nenarušoval provoz a výkon odborných činností Objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem a chybnou organizací práce.
- 5.6. Poskytovatel je povinen poskytovat Služby dle pokynů Objednatele.
- 5.7. Poskytovatel bude upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky v poskytování Služeb, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění této Smlouvy nezbytné.

- 5.8. Poskytovatel je povinen upozornit Objednatele na potencionální rizika vzniku škod, současně včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo sníží.
- 5.9. Objednatel má právo kdykoliv se přesvědčit o plnění povinností Poskytovatele stanovených touto Smlouvou. Poskytovatel má povinnost poskytnout Objednateli potřebnou součinnost při kontrole své činnosti.
- 5.10. Poskytovatel zajistí, že jeho pracovníci nebudou využívat jakékoliv technické zařízení umístěné v prostorách Objednatele (kopírovací a rozmnožovací techniku, skartovací stroje, PC, telefonní aparáty atd.) s výjimkou použití telefonu v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku Objednatele, nebudou pořizovat kopie klíčů od prostor a nebudou vpouštět cizí osoby (včetně rodinných příslušníků) do prostor poskytování Služeb. Pracovníci Poskytovatele nejsou oprávněni číst dokumenty, odnášet dokumenty, zařízení nebo jiný majetek Objednatele, majetek zaměstnanců Objednatele nebo majetek jiných osob. Přemísťování jakýchkoliv předmětů v prostorách poskytování Služeb je zakázáno.
- 5.11. Poskytovatel prohlašuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má sjednané pojištění pro způsobené škody v souvislosti s předmětem plnění této Smlouvy, a to minimálně ve výši 1.000.000 Kč. Poskytovatel se zavazuje udržovat toto pojištění po celou dobu účinnosti této Smlouvy. Na žádost Objednatele je Poskytovatel povinen kdykoliv v průběhu trvání této Smlouvy předložit kopie aktuálních pojistných smluv.
- 5.12. V případě, že Poskytovatel získá osobní údaje třetích osob v souvislosti s plněním Služeb zavazuje se nakládat s osobními údaji v souladu s právními předpisy.
- 5.13. Poskytovatel je oprávněn použít k plnění této Smlouvy výhradně poddodavatele uvedené v příloze č. 7 této Smlouvy. Změna poddodavatele je možná pouze na základě předchozího písemného souhlasu Objednatele. Porušení této povinnosti Poskytovatele je podstatným porušením Smlouvy. Dochází-li ke změně poddodavatele, jehož prostřednictvím prokazoval Poskytovatel kvalifikační předpoklady, které požadoval Objednatel v zadávací dokumentaci, je Poskytovatel povinen nahradit takového poddodavatele pouze takovým novým subjektem, který rovněž splňuje prokazovanou část kvalifikačních předpokladů.

6. Kontrola poskytování Služeb a hodnocení kvality

- 6.1. Poskytovatel je povinen poskytovat Služby za podmínek uvedených v této Smlouvě. Jakékoli odchylky v plnění Poskytovatele se považuje za vadné plnění. Vadami se rozumí mimo jiné i nedodělky a použití nesprávných pracovních pomůcek, čisticích a desinfekčních prostředků.
- 6.2. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu poskytování Služeb dle této Smlouvy.

- 6.3. Zjistí-li Objednatel, že Poskytovatel provádí Služby v rozporu s touto Smlouvou, je Objednatel oprávněn na tyto nedostatky Poskytovatele upozornit e-mailem na e-mailovou adresu oprávněné osoby Poskytovatele. Poskytovatel vady odstraní bez zbytečného odkladu, nejpozději však při provádění následujícího denního úklidu.
- 6.4. Objednatel si vyhrazuje právo provádět namátkové kontroly poskytování Služeb, ke které může požadovat přítomnost oprávněné osoby Poskytovatele. Objednatel oznámí provedení namátkové kontroly Poskytovateli nejméně 1 den předem.
- 6.5. Kvalitu poskytování Služeb bude Objednatel hodnotit vyplněním formuláře měření kvality key performance indicators (dále jen „KPI“), jehož vzor je uveden v příloze č. 3 této Smlouvy. Měření kvality bude probíhat v měsíčních intervalech a zaměřuje se na rozsah smluvně stanovených úkolů a kvalitu poskytovaných Služeb.
- 6.6. Nejpozději do 5. pracovního dne následujícího po kalendářním měsíci předloží Poskytovatel návrh vyplněného formuláře KPI Objednateli, následně finalizuje společně oprávněná osoba Objednatele a oprávněná osoba Poskytovatele KPI za příslušný měsíc v souladu a na základě e-mailových upozornění dle tohoto článku.
- 6.7. V KPI bude vyznačena úroveň výkonu poskytovaných Služeb a počet stržených bodů za uplatněné vady a nedodělký zaznamenané za příslušný kalendářní měsíc.
- 6.8. Nejvyšší počet bodů měření KPI za poskytované Služby v daném měsíci je 100. Za každou zaznamenanou vadu či nedodělek je z nejvyššího počtu bodů měření KPI stržen 1 bod, nestanoví-li tato Smlouva jinak.
- 6.9. Ve KPI bude zaznačena úroveň výkonu prováděných Služeb v % a tomu odpovídající Odměna k fakturaci, kterou je poskytovatel oprávněn za daný kalendářní měsíc fakturovat.

7. Mlčenlivost

- 7.1. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o veškerých informacích a dokumentech, s nimiž bude Poskytovatel přicházet v průběhu plnění Služeb do styku. Tyto informace jsou považovány za důvěrné a nesmějí být Poskytovatelem sdělovány nikomu kromě Objednatele. Poskytovatel není oprávněn tyto informace použít k jiným účelům než k provádění Služeb podle této Smlouvy.
- 7.2. Poskytovatel se zavazuje zajistit zachovávání mlčenlivosti a diskrétnosti o všech skutečnostech, o kterých se při poskytování Služeb nebo v souvislosti s tím dozví a za tím účelem tyto skutečnosti nesdělít, nezpřístupnit a pro sebe nebo pro někoho jiného nevyužít.
- 7.3. Poskytovatel je povinen zajistit povinnost dle předchozí věty u všech osob, které se budou podílet na poskytování Služeb.

8. Ukončení Smlouvy

- 8.1. Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět bez udání důvodů s tím, že výpovědní doba činí 2 měsíce a začíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi Poskytovateli.
- 8.2. Smluvní strany se dohodly, že mohou od této Smlouvy odstoupit v případech, kdy to stanoví zákon nebo tato Smlouva. Odstoupení od Smlouvy musí být provedeno písemnou formou a je účinné okamžikem jeho doručení druhé straně. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat strany i po odstoupení od Smlouvy, zejména ujednání týkajících se volby práva, záruk, řešení sporů mezi smluvními stranami. Smluvní strany této Smlouvy se dohodly, že podstatným porušením Smlouvy se rozumí zejména, kdy:
 - 8.2.1. Poskytovatel poskytuje Služby v rozporu se Smlouvou a/nebo pokyny Objednatele, a nezjedná i po písemné výzvě Objednatele nápravu;
 - 8.2.2. Poskytovatel závažným způsobem nebo opakovaně nedodržuje některou ze svých povinností podle této Smlouvy;
 - 8.2.3. bude zahájeno insolvenční řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, jehož předmětem bude úpadek nebo hrozící úpadek Poskytovatele;
 - 8.2.4. Poskytovatel vstoupil do likvidace;
 - 8.2.5. Poskytovatel uzavřel smlouvu o prodeji či nájmu podniku či jeho části, na základě které převedl, resp. pronajal, svůj podnik či tu jeho část, jejíž součástí jsou i práva a povinnosti z právního vztahu dle této Smlouvy na třetí osobu.

9. Sankce

- 9.1. Smluvní strany si sjednávají smluvní pokutu ve výši 300 Kč, a to za každou hodinu, kdy Poskytovatel neposkytuje Služby řádně, a Objednatel ho na tuto skutečnost upozorní.
- 9.2. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody v plném rozsahu.
- 9.3. Použije-li Poskytovatel mechanické pracovní nástroje, pracovní pomůcky nebo čisticí a desinfekční prostředky v rozporu odst. 5.1. této Smlouvy, je Objednatel oprávněn Poskytovateli za každý jednotlivý případ odečíst až 5 bodů měření KPI.

10. Doručování

- 10.1. Veškeré písemnosti, oznámení či další sdělení (dále jen „**sdělení**“) doručují smluvní strany prostřednictvím informačního systému datových schránek.
- 10.1.1. Identifikátor datové schránky Poskytovatele: jk4pbdi.
- 10.2. Sdělení mohou být doručována též prostřednictvím e-mailu na následující e-mailové adresy stran:
- 10.2.1. e-mailová adresa Poskytovatele: Petr.Zatko@tsc-group.cz
- 10.3. Osoby oprávněné jednat v rámci plnění této Smlouvy:
- 10.3.1. za Objednatele:
- 10.3.1.1. změny obsahu Smlouvy, zrušení Smlouvy a s tím související přijímání písemností: Ing. Miroslav Chloupek (chloupek@unmz.cz).
- 10.3.1.2. kontrola plnění podmínek Smlouvy, reklamace Služeb, stížnosti na jednání osob jednajících za Poskytovatele: Bc. Patrik Vagel (vagel@unmz.cz)
- 10.3.2. za Poskytovatele:
- 10.3.2.1. změny obsahu Smlouvy, zrušení Smlouvy a s tím související přijímání písemností: Ing. Lubomír Wajda, obchodní ředitel, lubomir.wajda@tsc-group.cz, +420 603 400 252
- 10.3.2.2. kontrola plnění podmínek Smlouvy, reklamace Služeb, stížnosti na jednání osob jednajících za Poskytovatele: Petr Zátka, provozní ředitel, petr.zatko@tsc-group.cz, +420 775 571 109
- 10.3.2.3. provozní záležitosti: Petr Zátka, provozní ředitel, petr.zatko@tsc-group.cz, +420 775 571 109
- 10.4. Každá smluvní strana je oprávněna jednostranně změnit své kontaktní údaje, a to doručením sdělení obsahující novou adresu. Taková změna je účinná ode dne následujícího po dni doručení sdělení druhé smluvní straně.
- 10.5. Sdělení se považuje za doručené okamžikem potvrzení doručení ze strany adresáta. Bez takového potvrzení se považuje sdělení za doručené též:
- 10.5.1. v případě odeslání na e-mailovou adresu příjemce dnem následujícím po dni jeho prokazatelného odeslání;
- 10.5.2. v případě odeslání prostřednictvím datové schránky jedné smluvní strany do datové schránky druhé smluvní strany, okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému sdělení. Nepřihlásí-li se do datové schránky osoba podle předchozí věty ve lhůtě do 10 dnů ode dne, kdy bylo sdělení dodáno do datové schránky, považuje se toto sdělení za doručené posledním dnem této lhůty;

přičemž doručení se považuje za účinné, i když se o něm nedozvěděl.

- 10.6. Smluvní strany se dohodly, že sdělení zaslaná prostřednictvím e-mailu opatřená zaručeným elektronickým podpisem nebo ve formě PDF s vlastnoručním podpisem smluvní strany, se považují za sdělení písemná, neodporuje-li to v konkrétním případě platné právní úpravě.

11. Veřejnoprávní povinnosti Objednatele

- 11.1. Poskytovatel bere výslovně na vědomí, že Objednatel má podle ustanovení § 2 odst. 1 písm. b) 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**“), charakter subjektu, s nímž uzavřené soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční pomoci podléhají povinnému uveřejnění postupem a za podmínek podle zákona o registru smluv.
- 11.2. Poskytovatel je srozuměn a výslovně a bezvýhradně souhlasí s tím, že úplné znění této Smlouvy včetně všech příloh bude uveřejněno v registru smluv, postupem a za podmínek podle zákona o registru smluv. Poskytovatel bere rovněž na vědomí, že registr smluv je veřejně přístupný informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, který slouží k uveřejňování smluv podle zákona o registru smluv a umožňuje bezplatný dálkový přístup.
- 11.3. Smluvní strany výslovně prohlašují, že veškeré informace, údaje a skutečnosti obsažené v této Smlouvě nepovažují samostatně ani v jejich souhrnu za informace, které nelze poskytnout nebo uveřejnit při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, tedy zejména obchodní tajemství (ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů), bankovní tajemství (ve smyslu ustanovení § 38 odst. 1 zákona č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů) a utajované informace (ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů) a udělují svůj výslovný souhlas k jejich uveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 11.4. Objednatel se zavazuje uveřejnit tuto Smlouvu prostřednictvím registru smluv ve smyslu zákona o registru smluv bez zbytečného odkladu po jejím podpisu oběma účastníky, nejpozději však do 15 dnů od uzavření této Smlouvy.
- 11.5. Poskytovatel se zavazuje ověřit, zda byla povinnost Objednatele dle článku 11.4 této Smlouvy řádně splněna. Není-li povinnost Objednatele dle článku 11.4 této Smlouvy řádně a včas splněna, zavazuje se Poskytovatel uveřejnit tuto Smlouvu prostřednictvím registru smluv ve smyslu zákona o registru smluv sám, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o nesplnění povinnosti Objednatele dle článku 11.4

Poskytovatel dozvěděl, nejpozději však do 30 dnů ode dne, kdy byla tato Smlouva uzavřena.

- 11.6. Smluvní strany berou na vědomí, že Objednatel je povinen poskytnout informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této Smlouvě byly bez výjimky poskytnuty třetím osobám, pokud o ně požádají.

12. Závazek implementace společenské odpovědnosti

- 12.1. Poskytovatel je povinen zajistit, aby byly do průběhu plnění dle této Smlouvy zapojené pouze osoby splňující veškeré podmínky dle právních předpisů a disponující se všemi potřebnými povoleními.
- 12.2. Poskytovatel se zavazuje dodržovat podmínky férových pracovních podmínek blíže vymezených v memorandu, které tvoří přílohu č. 6 této Smlouvy. Podpis předmětného memoranda Poskytovatelem a jím identifikovanými poddodavateli byl předpokladem uzavření této Smlouvy. Poskytovatel prohlašuje, že všichni poddodavatelé podepsali uvedené memorandum s tím, že v případě, že dojde ke změně poddodavatele, zavazuje se Poskytovatel zajistit, že nový poddodavatel se k memorandu připojí.
- 12.3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy prostřednictvím vyškolených osob, z nichž minimálně 2 osoby musí být v hlavním pracovním poměru k Poskytovateli
- 12.4. Poskytovatel se zavazuje, že osoby poskytující Služby budou bezúhonné ve smyslu právních předpisů.

13. Závěrečná ustanovení

- 13.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
- 13.2. Nestanoví-li tato Smlouva pro konkrétní případ výslovně jinak, lze ji měnit jen písemným dodatkem, uzavřeným mezi smluvními stranami.
- 13.3. Smluvní strany sjednávají, že právní vztah založený touto Smlouvou se řídí právem České republiky s vyloučením jeho kolizních norem.
- 13.4. Tato Smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech. Každá smluvní strana obdrží 1 stejnopis.
- 13.5. Tato Smlouva obsahuje následující přílohy:
- 13.5.1. Příloha č. 1: Specifikace plochy prostor pro poskytování Služeb
- 13.5.2. Příloha č. 2: Standard úklidových služeb

13.5.3. Příloha č. 3: Formulář KPI

13.5.4. Příloha č. 4: Metodický list č. 7 Metodiky pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy

13.5.5. Příloha č. 5: Jednotkové ceny hygienických potřeb

13.5.6. Příloha č. 6: Memorandum

13.5.7. Příloha č. 7: Seznam poddodavatelů

13.5.8. Příloha č. 8: Rozpočet úklidů

13.6. Smluvní strany prohlašují, že jsou oprávněny k právnímu jednání dle této Smlouvy, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a jsou seznámeny s jejím obsahem, že byla uzavřena po vzájemné dohodě, podle jejich vážné a svobodné vůle, dobrovolně, určitě a srozumitelně, což stvrzují svými podpisy.

V Praze, dne 2024	V Praze, dne 2024
..... Česká agentura pro standardizaci, státní příspěvková organizace	 TSC Cleaning, a.s. TSC Management, s.r.o. René Drobík předseda člen představenstva představenstva kterého při výkonu funkce zastupuje Mgr. Robert Labuda
..... Česká republika – Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, organizační složka	

Příloha č. 1: Specifikace plochy prostor pro poskytování Služeb

Jednotlivé kategorie prostor jsou určeny na základě Standardu úklidových služeb, který tvoří přílohu č. 2 smlouvy o poskytování služeb úklidu prostor.

PŘEHLED PLOCH	
PATRO	PLOCHA [M ²]
2PP	307,88
1PP	688,86
1NP	715,31
2NP	527,69
3NP	532,16
4NP	534,75
5NP	518,43
6NP	470,89
CELKEM	4 295,97

ÚNMZ	2212,93
ČAS	2083,4

LEGENDA MÍSTNOSTÍ – 2. SUTERÉN

<i>no.</i>	<i>účel místnosti</i>	<i>plocha [m²]</i>	<i>četnost úklidu</i>
S2.01	parking 8 stání	260,86	4x za měsíc
S2.02	chodba, schodiště	17,28	4x za měsíc
S2.03	výtah pro osobní vozidla	26,53	1x za měsíc
S2.04	chodba	3,21	14x za měsíc
CELKEM		307,88	

LEGENDA MÍSTNOSTÍ – 1. SUTERÉN			
<i>no.</i>	<i>účel místnosti</i>	<i>plocha [m²]</i>	<i>četnost úklidu</i>
S1.01	schodiště	16,50	4x za měsíc
S1.02	chodba	5,69	4x za měsíc
S1.03	chodba	18,15	4x za měsíc
S1.04	trafostanice	18,42	4x za měsíc
S1.05	sklad	15,87	4x za měsíc
S1.06	sklad	3,17	4x za měsíc
S1.07	strojovna ÚT	19,55	4x za měsíc
S1.08	šatna muži předsíň	2,30	3x za týden
S1.09	šatna muži	6,21	3x za týden
S1.10	WC, sprcha – muži	5,24	5x za týden
S1.11	šatna ženy předsíň	3,12	3x za týden
S1.12	šatna ženy	13,17	3x za týden
S1.13	WC, sprcha – ženy	5,99	5x za týden
S1.14	úklid	6,83	1x za měsíc
S1.15	UPS – záložní zdroj	12,19	1x za měsíc
S1.16	sklad	33,19	4x za měsíc
S1.17	sklad café bar	16,30	4x za měsíc
S1.18	manipulační chodba	15,92	4x za měsíc
S1.19	archiv / spisovna	66,88	4x za měsíc
S1.20	sklad správy budovy	12,92	1x za měsíc
S1.21	strojovna VZT	37,66	1x za měsíc
S1.22	parking	261,65	4x za měsíc
S1.23	rozvaděč výtahu	2,45	1x za měsíc
S1.24	chodba, schodiště	20,09	4x za měsíc
S1.25	výtah pro osobní vozidla	25,41	1x za měsíc
S1.26	chodba	5,59	4x za měsíc
S1.27	sklad odpadu	10,04	4x za měsíc
S1.28	sklad	22,69	1x za měsíc
S1.29	strojovna autovýtahu	5,68	1x za měsíc
CELKEM		688,86	

LEGENDA MÍSTNOSTÍ – PŘÍZEMÍ			
no.	účel místnosti	plocha [m ²]	četnost úklidu
0.01	pasáž	153,04	4x za měsíc
0.02	prodejna	54,58	5x za týden
0.03	zázemí personálu	7,85	5x za týden
0.04	WC INV. - hosté	4,81	5x za týden
0.05	předsíň	4,08	5x za týden
0.06	chodba - archiv	11,90	5x za týden
0.07	WC personál	1,84	5x za týden
0.08	studovna	13,79	5x za týden
0.09	privat	9,79	5x za týden
0.10	prodejna – úklid	2,55	5x za týden
0.11	výtah pro osobní vozidla	23,41	1x za měsíc
0.12	vstupní hala	20,28	5x za týden
0.13	recepce	25,16	5x za týden
0.14	schodiště, chodba	29,11	5x za týden
0.15	foyer	128,29	5x za týden
0.16	ostrovni café bar	16,69	5x za týden
0.17	příruční sklad	3,37	3x za týden
0.18	úklid café bar	1,91	5x za týden
0.19	velký sál List	64,36	5x za týden
0.20	WC ženy	11,33	5x za týden
0.21	WC muži	17,50	5x za týden
0.22	elektrozvodka	1,91	1x za měsíc
0.23	malý sál Diviš	49,59	5x za týden
0.24	Chodba, schodiště, výtah	26,71	5x za týden
0.25	serverovna	31,46	bez úklidu
CELKEM		715,31	

LEGENDA MÍSTNOSTÍ – 1. PATRO			
<i>no.</i>	<i>účel místnosti</i>	<i>plocha [m²]</i>	<i>četnost úklidu</i>
1.01	schodiště, chodba	31,13	5x za týden
1.02	kancelář	12,78	5x za týden
1.03	kancelář	12,60	5x za týden
1.04	kancelář	13,33	5x za týden
1.05	kuchyňka	3,78	5x za týden
1.06	kancelář	13,78	5x za týden
1.07	kancelář	17,34	5x za týden
1.08	kancelář	12,08	5x za týden
1.09	chodba	18,81	5x za týden
1.10	schodiště, předsíň	7,82	5x za týden
1.11	konferenční sálek	56,56	5x za týden
1.12	open office	100,33	5x za týden
1.15	kancelář - vedoucí oddělení	17,18	5x za týden
1.16	WC - muži	8,76	5x za týden
1.17	WC – ženy, tělesně postižení	5,85	5x za týden
1.19	kuchyňka	4,28	5x za týden
1.21	respirium, chodba	18,63	5x za týden
1.22	kancelář	11,58	5x za týden
1.23	kancelář	9,43	5x za týden
1.24	chodba, schodiště	21,61	5x za týden
1.25	sprcha	1,99	5x za týden
1.26	chodba	30,88	5x za týden
1.27	kancelář	19,66	5x za týden
1.28	kancelář - vedoucí oddělení	19,65	5x za týden
1.29	kancelář	19,09	5x za týden
1.30	kancelář	18,21	5x za týden
1.31	WC - umývárna	2,11	5x za týden
1.32	WC - muži	3,02	5x za týden
1.33	WC - ženy	1,86	5x za týden
1.34	chodba	13,56	5x za týden
CELKEM		527,69	

LEGENDA MÍSTNOSTÍ - 2. PATRO				
<i>no.</i>	<i>účel místnosti</i>	<i>počet osob</i>	<i>plocha [m²]</i>	<i>četnost úklidu</i>
2.01	schodiště, chodba		30,88	5x za týden
2.02	chodba		12,36	5x za týden
2.03	kancelář	2	14,88	5x za týden
2.04	kancelář - vedoucí oddělení	1	11,97	5x za týden
2.05	kancelář - vedoucí oddělení	1	15,12	5x za týden
2.06	kancelář	2	15,74	5x za týden
2.07	kancelář	2	16,33	5x za týden
2.08	kancelář	2	13,94	5x za týden
2.09	chodba		16,89	5x za týden
2.10	kancelář	3	25,14	5x za týden
2.11	kancelář	3	22,40	5x za týden
2.12	kancelář	3	23,29	5x za týden
2.13	kuchyňka		3,36	5x za týden
2.14	kancelář - vedoucí oddělení	1	16,48	5x za týden
2.15	ředitel odboru	1	27,92	5x za týden
2.16	sekretariát	3	25,91	5x za týden
2.18	chodba		18,85	5x za týden
2.19	kancelář	2	17,17	5x za týden
2.20	WC - muži		7,97	5x za týden
2.21	WC - ženy		6,56	5x za týden
2.22	sklad		9,16	5x za týden
2.23	úklidová komora		3,90	5x za týden
2.24	kuchyňka		3,72	5x za týden
2.26	respirium, chodba		13,46	5x za týden
2.27	kancelář	2	11,95	5x za týden
2.28	kancelář	1	9,43	5x za týden
2.29	chodba, schodiště		22,03	5x za týden
2.30	chodba		30,21	5x za týden
2.31	kancelář	4	19,61	5x za týden
2.32	kancelář	4	19,61	5x za týden
2.33	kancelář	4	19,05	5x za týden
2.34	kancelář - vedoucí oddělení	1	18,21	5x za týden
2.35	WC - umývárna		2,07	5x za týden
2.36	WC - umývárna		1,60	5x za týden
2.37	WC - muži		3,02	5x za týden
2.38	čajová kuchyňka		1,99	5x za týden
CELKEM		42	532,16	

LEGENDA MÍSTNOSTÍ - 3. PATRO				
<i>no.</i>	<i>účel místnosti</i>	<i>počet osob</i>	<i>plocha [m²]</i>	<i>četnost úklidu</i>
3.01	schodiště, chodba		30,95	5x za týden
3.02	chodba		12,54	5x za týden
3.03	kancelář	2	15,25	5x za týden
3.04	kancelář	1	12,36	5x za týden
3.05	kancelář	2	15,24	5x za týden
3.06	kancelář - vedoucí oddělení	1	15,07	5x za týden
3.07	kancelář - vedoucí oddělení	1	16,15	5x za týden
3.08	kancelář	2	13,80	5x za týden
3.09	chodba		16,53	5x za týden
3.10	kancelář - ředitel odboru	1	24,54	5x za týden
3.11	sekretariát	3	22,19	5x za týden
3.12	kancelář - ředitelka odboru	1	23,24	5x za týden
3.13	kuchyňka		3,32	5x za týden
3.14	kancelář	1	17,78	5x za týden
3.15	kancelář - vedoucí oddělení	3	26,97	5x za týden
3.16	kancelář	3	26,23	5x za týden
3.18	chodba		17,94	5x za týden
3.19	kancelář	2	17,17	5x za týden
3.20	WC - muži		8,77	5x za týden
3.21	WC - tělesně postižení		5,85	5x za týden
3.22	WC - ženy		8,89	5x za týden
3.23	kuchyňka		3,88	5x za týden
3.24	respirium, chodba		14,87	5x za týden
3.25	chodba, schodiště		22,04	5x za týden
3.26	kancelář	1	9,15	5x za týden
3.27	kancelář	1	11,78	5x za týden
3.28	úklidová komora		4,01	5x za týden
3.29	čajová kuchyňka		2,12	5x za týden
3.30	chodba		31,43	5x za týden
3.31	kancelář	4	19,81	5x za týden
3.32	kancelář	4	19,80	5x za týden
3.33	kancelář	4	19,38	5x za týden
3.34.a	kancelář	1	8,45	5x za týden
3.34.b	kancelář	1	10,80	5x za týden
3.35	WC - umývárna		2,49	5x za týden
3.36	WC - muži		2,36	5x za týden
3.37	WC - ženy		1,60	5x za týden
CELKEM		39	534,75	

LEGENDA MÍSTNOSTÍ - 4. PATRO				
<i>no.</i>	<i>účel místnosti</i>	<i>počet osob</i>	<i>plocha [m²]</i>	<i>četnost úklidu</i>
4.01	schodiště, chodba		30,91	5x za týden
4.02	chodba		12,54	5x za týden
4.03	kancelář	2	14,84	5x za týden
4.04	kancelář - vedoucí oddělení	1	12,78	5x za týden
4.05	kancelář	2	15,24	5x za týden
4.06	kancelář	1	15,06	5x za týden
4.07	kancelář	2	16,16	5x za týden
4.08	kancelář - vedoucí oddělení	1	13,80	5x za týden
4.09	chodba		16,52	5x za týden
4.11	kancelář - náměstek	1	24,54	5x za týden
4.12	sekretariát	3	22,20	5x za týden
4.13	kancelář - náměstek	1	23,25	5x za týden
4.14	kuchyňka		3,33	5x za týden
4.15	zasedací místnost		17,69	5x za týden
4.16	sekretariát	3	21,46	5x za týden
4.17	předseda úřadu	1	25,60	5x za týden
4.18	chodba		18,77	5x za týden
4.19	kancelář	2	17,17	5x za týden
4.20	WC - muži		8,77	5x za týden
4.21	WC - tělesně postižení		5,81	5x za týden
4.22	WC - ženy		9,01	5x za týden
4.23	kancelář	1	11,47	5x za týden
4.24	kancelář - vedoucí oddělení	1	9,12	5x za týden
4.25	úklidová komora		3,88	5x za týden
4.26	kuchyňka		3,35	5x za týden
4.27	respirium, chodba		13,75	5x za týden
4.28	chodba, schodiště		12,45	5x za týden
4.31	čajová kuchyňka		2,02	5x za týden
4.32	chodba		28,19	5x za týden
4.33.a	tajný protokol		5,93	5x za týden
4.33.b	sklad		3,67	5x za týden
4.34	kancelář	4	22,23	5x za týden
4.35	kancelář	4	21,65	5x za týden
4.36	kancelář	4	27,54	5x za týden
4.37	WC - ženy + hyg. kabina		2,77	5x za týden
4.38	WC - muži		2,82	5x za týden
4.39	WC - umývárna		2,15	5x za týden
CELKEM		34	518,43	

LEGENDA MÍSTNOSTÍ - 5. PATRO				
<i>no.</i>	<i>účel místnosti</i>	<i>počet osob</i>	<i>plocha [m²]</i>	<i>četnost úklidu</i>
5.01	chodba		23,87	5x za týden
5.02	chodba		12,50	5x za týden
5.03	kancelář	2	13,86	5x za týden
5.04	kancelář	2	13,45	5x za týden
5.05	kancelář - vedoucí oddělení	1	13,13	5x za týden
5.06	kancelář	2	13,32	5x za týden
5.07	sekretariát	2	12,86	5x za týden
5.08	kancelář	2	12,78	5x za týden
5.09	chodba		16,64	5x za týden
5.10	kuchyňka		2,59	5x za týden
5.11	kancelář - vedoucí oddělení	1	15,12	5x za týden
5.12	kancelář	1	13,91	5x za týden
5.13	kancelář	2	11,58	5x za týden
5.14	zasedací místnost		17,17	5x za týden
5.16	kotelna		45,75	5x za týden
5.17	kancelář - ředitelka odboru	1	17,37	5x za týden
5.18	chodba		20,66	5x za týden
5.19	WC - muži		8,70	5x za týden
5.20	úklidová komora		2,90	5x za týden
5.21	WC - ženy		9,28	5x za týden
5.22	sklad		4,95	5x za týden
5.23	kancelář	1	11,80	5x za týden
5.24	kancelář	1	9,50	5x za týden
5.25	kuchyňka		3,06	5x za týden
5.26	respirium, chodba		11,78	5x za týden
5.27	chodba		13,42	5x za týden
5.28	sklad		5,93	5x za týden
5.31	příprava pro čajovou kuchyňku – kuřárna		2,02	5x za týden
5.32	chodba		28,14	5x za týden
5.33	sklad		3,69	5x za týden
5.34	kancelář - ředitel odboru	1	22,23	5x za týden
5.35	kancelář - vedoucí oddělení	1	21,66	5x za týden
5.36	kancelář	4	27,55	5x za týden
5.37	WC - ženy + hyg. kabina		2,77	5x za týden
5.38	WC - muži		2,15	5x za týden
5.39	WC - umývárna		2,82	5x za týden
CELKEM		24	470,89	

REKAPITULACE

PROSKLENÉ PLOCHY							
	1NP	2NP	3NP	4NP	5NP	6NP	CELKEM [m2]
A) OKNA - špaletová	7,48	104,45	107,57	102,83	85,96	63,82	472,11
B) OKNA – jednoduchá	0,40	5,57	6,56	6,43	6,45	7,89	33,29
C) PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH	12,24	126,12	123,98	122,99	118,94	92,87	597,13
D) ZASKLENÍ SVĚTLÍKU	10,84	0,00	0,00	0,00	0,00	3,84	14,68
E) SKLENĚNÉ ZÁBRADLÍ A STĚNY	4,02	4,02	4,02	4,05	6,81	8,27	31,19
F) VÝTAHOVÁ ŠACHTA – 1PP - 6NP	-	-	-	-	-	-	171,43
G) VÝLOHY	139,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139,41
H) ZASTŘEŠENÍ PASÁŽE	132,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132,54

POZNÁMKY:

Počítány plochy stavebních (projektových) otvorů – tj. rámy jsou součástí uvedené plochy.

Plochu pro čištění je potřeba u špaletových oken počítat 4 x, u ostatních prvků 2 x

PROSKLENÉ PLOCHY 6NP

A) OKNA - špaletová			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
1 750	1 465	1	2,56
1 665	1 485	1	2,47
1 730	1 460	1	2,53
1 545	1 445	1	2,23
1 460	1 445	1	2,11
2 110	1 450	1	3,06
1 460	1 450	1	2,12
1 520	1 450	1	2,20
2 740	1 490	1	4,08
920	1 490	2	2,74
1 880	1 485	1	2,79
1 920	1 495	1	2,87
1 950	1 495	1	2,92
1 050	1 485	1	1,56
1 950	1 485	1	2,90
1 495	1 740	1	2,60
1 490	1 740	1	2,59
1 485	1 735	2	5,15
1 460	1 735	2	5,07
1 600	2 470	1	3,95
2 160	2 460	1	5,31
PLOCHA VČETNĚ RÁMU [m2]			63,82

B) OKNA – jednoduchá			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
830	1 180	1	0,98
2 635	1 150	1	3,03
1 130	1 190	1	1,34
600	905	1	0,54
600	880	1	0,53
555	845	1	0,47
530	1 870	1	0,99
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			7,89

C) PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 100	2 400	9	45,36
970	2 400	10	23,28
870	2 400	1	2,09
890	2 265	1	2,02
1 385	2 400	1	3,32
1 345	2 400	1	3,23
1 925	2 310	1	4,45
1 685	2 600	1	4,38
1 825	2 600	1	4,75
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			92,87

D) ZASKLENÍ SVĚTLÍKU		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
1 450	2 650	3,84
PLOCHA VČETNĚ RÁMU [m2]		3,84

E) SKLENĚNÉ ZÁBRADLÍ A STĚNY		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
3 110	1 200	3,73
1 365	1 200	1,64
1180 *	2 570 *	2,90
PLOCHA ZÁBRADLÍ [m2]		8,27

* prvek není pravidelný obdélník

PROSKLENÉ PLOCHY 5NP

A) OKNA - špaletová			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 690	1 775	1	4,77
2 695	1 780	1	4,80
2 610	1 780	1	4,65
1 560	1 770	1	2,76
1 420	1 770	2	5,03
2 110	1 770	1	3,73
1 540	1 800	1	2,77
2 760	1 810	3	14,99
1 940	1 720	1	3,34
1 940	1 730	1	3,36
900	2 040	1	1,84
1 950	1 730	1	3,37
1 470	1 730	1	2,54
1 920	1 720	1	3,30
1 460	1 745	4	10,19
1 460	1 735	2	5,07
1 690	2 455	1	4,15
2 160	2 455	1	5,30
PLOCHA OKEN VČETNĚ RÁMŮ [m2]			85,96

B) OKNA – jednoduchá			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
850	1 180	1	1,00
2 635	1 250	1	3,29
550	1 190	1	0,65
600	880	1	0,53
545	870	1	0,47
580	850	1	0,49

PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2] 6,45

C) PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 100	2 600	7	38,22
970	2 600	14	35,31
870	2 600	1	2,26
3 300	2 600	2	17,16
2 065	2 600	1	5,37
1 360	2 600	1	3,54
1 330	2 600	1	3,46
2 000	2 600	1	5,20
1 360	2 600	1	3,54
1 880	2 600	1	4,89

PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2] 118,94

D) ZASKLENÍ SVĚTLÍKU		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
		0,00

PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2] 0,00

E) SKLENĚNÉ ZÁBRADLÍ A STĚNY		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
1 180*	2 570*	2,89
1 795*	1 870*	2,19
1 365	1 260	1,72

PLOCHA ZÁBRADLÍ [m2] 6,81

* prvek není pravidelný obdélník

PROSKLENÉ PLOCHY 4NP

A) OKNA - špaletová			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 680	1 770	2	9,49
2 680	1 775	1	4,76
1 560	2 200	1	3,43
1 465	2 160	1	3,16
2 095	2 185	1	4,58
1 460	2 190	1	3,20
1 555	2 205	1	3,43
2 760	2 220	1	6,13
2 760	2 215	2	12,23
1 590	2 110	1	3,35
2 790	2 165	1	6,04
1 950	2 190	1	4,27
1 540	2 210	1	3,40
1 950	2 190	1	4,27
1 430	1 740	1	2,49
1 470	1 740	2	5,12
1 430	1 740	2	4,98
1 470	1 730	3	7,63
2 550	2 195	1	5,60
2 465	2 145	1	5,29
PLOCHA VČETNÉ RAMŮ [m2]			102,83

B) OKNA – jednoduchá			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
860	1 180	1	1,01
2 680	1 240	1	3,32
540	1 100	1	0,59
560	895	1	0,50
570	890	1	0,51
570	855	1	0,49
PLOCHA VČETNÉ RAMŮ [m2]			6,43

C) PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 100	2 600	10	54,60
970	2 600	12	30,26
3 300	2 600	1	8,58
1 350	2 600	1	3,51
1 320	2 600	1	3,43
870	2 600	2	4,52
1 700	2 600	1	4,42
1 960	2 600	1	5,10
1 235	2 615	1	3,23
2 050	2 600	1	5,33
PLOCHA VČETNÉ RAMŮ [m2]			122,99

D) ZASKLENÍ SVĚTLÍKU		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
		0,00
PLOCHA VČETNÉ RAMŮ [m2]		0,00

E) SKLENĚNÉ ZÁBRADLÍ A STĚNY		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
1 365	1 300	1,77
1 795 *	1 925 *	2,28

PLOCHA ZÁBRADLÍ [m2] 4,05

* není pravidelný obdélník

PROSKLENÉ PLOCHY 3NP

A) OKNA - špaletová			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 690	1 775	1	4,77
2 690	1 770	1	4,76
2 690	1 780	1	4,79
1 560	2 200	1	3,43
1 385	2 190	1	3,03
2 100	2 160	1	4,54
1 460	2 180	1	3,18
1 540	2 205	1	3,40
2 500	2 215	1	5,54
2 780	2 215	1	6,16
2 770	2 210	1	6,12
1 585	2 080	1	3,30
2 785	2 160	1	6,02
1 950	2 195	1	4,28
1 505	2 180	1	3,28
1 950	2 200	1	4,29
1 475	2 090	8	24,66
2 745	2 190	2	12,02
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			107,57

B) OKNA – jednoduchá			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
820	1 180	1	0,97
2 645	1 250	1	3,31
530	1 070	1	0,57
540	880	1	0,48
520	885	1	0,46
560	720	1	0,40
540	710	1	0,38
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			6,56

C) PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 100	2 600	10	54,60
990	2 600	11	28,31
1 380	2 600	1	3,59
2 900	2 600	1	7,54
1 800	2 600	2	9,36
890	2 600	2	4,63
1 350	2 600	1	3,51
1 860	2 600	1	4,84
1 835	2 600	1	4,77
1 090	2 600	1	2,83
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			123,98

D) ZASKLENÍ SVĚTLÍKU		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
		0,00
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]		0,00

E) SKLENĚNÉ ZÁBRADLÍ A STĚNY		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
1 340	1 300	1,74
1 795 *	1 925 *	2,28

PLOCHA ZÁBRADLÍ [m2] 4,02

* není pravidelný obdélník

PROSKLENÉ PLOCHY 2NP

A) OKNA - špaletová			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 740	2 195	1	6,01
2 710	2 185	1	5,92
2 750	2 195	1	6,04
1 660	2 305	1	3,83
1 460	2 135	1	3,12
2 100	2 135	1	4,48
1 460	2 135	1	3,12
1 540	2 135	1	3,29
2 785	2 185	1	6,09
2 770	2 205	1	6,11
2 785	2 280	1	6,35
1 585	2 140	1	3,39
2 780	2 260	1	6,28
1 950	2 185	1	4,26
1 950	2 180	1	4,25
1 465	1 790	2	5,24
1 465	1 785	6	15,69
2 545	2 150	1	5,47
2 545	2 165	1	5,51
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			104,45

B) OKNA – jednoduchá			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
870	1 160	1	1,01
2 660	1 220	1	3,25
550	815	1	0,45
550	790	1	0,43
550	780	1	0,43
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			5,57

C) PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
2 100	2 600	7	38,22
970	2 600	3	7,57
1 555	2 600	1	4,04
1 325	2 600	1	3,45
1 040	2 650	1	2,76
5 010	2 650	1	13,28
2 935	2 650	1	7,78
4 265	2 650	1	11,30
1 325	2 650	1	3,51
4 210	2 650	1	11,16
1 590	2 600	1	4,13
1 130	2 550	1	2,88
1 685	2 500	1	4,21
855	2 500	1	2,14
970	2 500	4	9,70
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]			126,12

D) ZASKLENÍ SVĚTLÍKU		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
		0,00
PLOCHA VČETNĚ RÁMŮ [m2]		0,00

E) SKLENĚNÉ ZÁBRADLÍ A STĚNY		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
1 340	1 300	1,74
1 795 *	1 925 *	2,28

PLOCHA ZÁBRADLÍ [m2] 4,02

* není pravidelný obdélník

PROSKLENÉ PLOCHY 1NP

A) OKNA – špaletová			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
1260	1 485	4	7,48
PLOCHA VČETNĚ RAMU [m2]			7,48

B) OKNA – jednoduchá			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
520	775	1	0,40
PLOCHA VČETNĚ RAMU [m2]			0,40

C) PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
785	1 780	1	1,40
1 330	2 600	1	3,46
1 880	2 600	1	4,89
1 160	2 150	1	2,49
PLOCHA VČETNĚ RAMU [m2]			12,24

D) ZASKLENÍ SVĚTLÍKU		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
3 520	3 080	10,84
PLOCHA VČETNĚ RAMU [m2]		10,84

E) SKLENĚNÉ ZABRADLÍ A STĚNY		
šířka [mm]	výška [mm]	plocha [m2]
1 340	1 300	1,74
1 795 *	1 925 *	2,28
PLOCHA ZABRADLÍ [m2]		4,02
* není pravidelný obdélník		

F) VYLOHY			
šířka [mm]	výška [mm]	ks	plocha [m2]
3 755	2 780	1	10,44
1 915	2 200	1	4,21
1 335	2 250	1	3,00
1 920	2 700	1	5,18
930	3 180	1	2,96
2 515	2 770	1	6,97
1 340	2 560	1	3,43
1 890	2 610	1	4,93
1 270	3 030	1	3,85
3 190	2 565	1	8,18
2 080	2 575	1	5,36
975	2 750	1	2,68
5 270	3 030	1	15,97
2 540	3 705	1	9,41
3 155	2 820	1	8,90
2 200	2 685	1	5,91
2 490	2 705	1	6,74
1 000	3 070	1	3,07
3 250	2 710	1	8,81
1 000	3 100	1	3,10
2 820	2 720	1	7,67
1 580	3 110	1	4,91
1 390	2 685	1	3,73
PLOCHA OKEN VČETNĚ RAMU [m2]			139,41

Příloha č. 2: Standard úklidových služeb

Rozsah a specifikace poskytovaných Služeb dle jednotlivých kategorií prostor je uveden ve Standardu úklidových služeb, který tvoří přílohu č. 2 této Smlouvy.



Ministerstvo financí
České republiky



CENTRÁLNÍ
NÁKUP
STÁTU

STANDARD ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Obsah

1 Úvod	- 3 -
2 Kategorie prostor	- 4 -
2.1 Rozsah činností	- 4 -
2.1.1 Prostory typu A	- 5 -
2.1.2 Prostory typu B	- 6 -
2.1.3 Prostory typu C	- 7 -
2.1.4 Prostory typu D	- 9 -
2.1.5 Prostory typu E	- 10 -
2.1.6 Prostory typu F	- 10 -
2.1.7 Prostory typu G	- 11 -
2.1.8 Prostory typu H	- 12 -
2.1.9 Prostory typu I	- 13 -
2.1.10 Generální úklid	- 13 -
3 Speciální požadavky na Poskytovatele služby	- 14 -
3.1 Pracovní pomůcky a prostředky	- 14 -
3.2 Pohyb pracovníků Poskytovatele v prostorách organizace	- 15 -
3.3 Sociálně odpovědný přístup	- 15 -
3.4 Environmentálně odpovědný přístup	- 16 -
4 Související dokumentace	- 17 -
4.1 Harmonogram prací	- 17 -
4.2 Plán úklidů	- 17 -
4.3 Kontrola činnosti Poskytovatele a úhrada za provedené práce:	- 17 -
4.3.1 Měření KPI	- 18 -
5 Barevné kódování	- 19 -
6 Pojmosloví	- 20 -
7 Příloha č. 1 – Příklady četností úklidových prací	- 21 -
8 Příloha č. 2 – Venkovní a zimní údržba	- 23 -
8.1 Venkovní údržba	- 23 -
8.1.1 Úkony venkovní údržby	- 23 -
8.1.2 Úhrada provedených prací	- 23 -
8.1.3 Jmenný seznam pracovníků Poskytovatele	- 23 -
8.2 Rozsah činnosti:	- 24 -
8.2.1 Vnější úklid	- 24 -
8.2.2 Údržba zeleně	- 24 -
8.2.3 Specifikace služby:	- 25 -
8.2.4 Rozdělení ploch dle důležitosti	- 26 -
8.2.5 Stanovení četnosti	- 26 -
8.3 Kontrola činnosti	- 26 -
8.4 Související dokumentace	- 27 -

8.4.1	Plán venkovní údržby obsahuje	- 27 -
8.4.2	Měření KPI	28
8.5	Zimní údržba	28
8.5.1	Popis činnosti	28
8.6	Rozsah zimní údržby venkovních prostor	28
8.6.1	Zimní údržba	29
8.6.2	Rozsah činnosti	29
8.6.3	Specifikace služby	30
8.7	Kontrola činnosti	31
8.8	Související dokumentace	31
8.8.1	Měření KPI	31

1 Úvod

Standard úklidových služeb ve formě Service Level Agreement (dále „Standard“) je závazným dokumentem pro Ústřední orgány státní správy a jejich podřízené organizace (dále „organizace“) vytvořeným za účelem nastavení minimálních požadavků na externí dodavatele úklidových služeb.

Záměrem je průběžná implementace nových postupů zvyšování kvality úklidových služeb na základě obecných poznatků a systémových schémat vycházejících z řady norem ČSN EN 15221 Facility management část 1 až 5, což dále povede ke zvyšování kvality úklidových služeb poskytovaných dodavateli.

Každá organizace si vytvoří v souladu se Standardem vnitřní postupy, které upraví zejména tvorbu harmonogramu prací, plánů úklidů a jejich aktualizace, pravidla pro kontrolu plnění a sankční mechanismy. V rámci Standardu je zaveden systém měření kvality pomocí key performance indicators (dále „KPI“). Konkrétní hodnoty plnění KPI jsou rovněž upraveny ve vnitřních postupech organizace.

K zajištění úklidu vlastními zaměstnanci organizace je Standard možno využít jako doporučující dokument v celém rozsahu.

Standard obsahuje přílohy, které mají doporučující charakter.

Standard byl vytvořen a schválen Komoditní standardizační skupinou Energie a správa budov dne 14. prosince 2018 a schválen Nadresortní koordinační skupinou dne 17. prosince 2018. Standard je závazný ode dne zveřejnění na webových stránkách Ministerstva financí na základě Pokynu ministryně financí v souladu s usnesením vlády č. 289 z roku 2015 a usnesením vlády č. 913 z roku 2015.

2 Kategorie prostor

Cílem úklidové činnosti je zajistit řádný a včasný pravidelný i jednorázový úklid všech vnitřních prostor budov organizace s ohledem na druh a vybavení prostor, základní hygienická opatření a normy pro užívání stavebních objektů při zohlednění způsobu a četnosti jejich užívání.

Pro potřeby nastavení požadavků na Poskytovatele úklidových prací jsou definovány kategorie prostor podle požadovaného rozsahu úklidových činností následovně:

- **prostory typu A** – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelny, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice
- **prostory typu B** - zejm. chodby, haly, schodiště, čekárny, cely, pracovní místnosti
- **prostory typu C** - zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky, laboratoře, operační sály, dětské skupiny
- **prostory typu D** - zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sauny, bazény, sušárny
- **prostory typu E** - zejm. výtahy
- **prostory typu F** - zejm. posilovny, tělocvičny
- **prostory typu G** - zejm. nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu
- **prostory typu H** - zejm. pravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu, serverovny, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, půdy, podatelny
- **Prostory typu I** - ostatní prostory nezařazené do kategorií A – H

2.1 Rozsah činností

Standard definuje minimální rozsahy činností v každé kategorii prostoru, přičemž organizace s ohledem na specifika daných prostor může vyžadovat provedení dalších nebo dodatečných konkrétních prací nebo úkonů.

Četnost provádění jednotlivých typů úklidů (pravidelný, týdenní, měsíční a generální) určuje organizace dle svých potřeb. Název v tomto případě je pouze návodný a neurčuje přesnou četnost úklidu.

2.1.1 Prostory typu A

2.1.1.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- běžné omytí umyvadla a baterie
- úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch

2.1.1.2 Týdenní úklid

- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše stanovené organizací
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, apod.) do výše určené organizací
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- umytí dveřních klik
- mytí stolů
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel

2.1.1.3 Měsíční úklid

- omytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výšku určenou organizací

- celoplošné omytí skříní
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn¹
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

2.1.2 Prostory typu B

2.1.2.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpad a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo v případě jejich naplnění do $\frac{3}{4}$ (dle potřeby)
- mokré stírání celé plochy podlahy přípravkem určeným zadavatelem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace
- odstraňování případných skvrn ze stolů a lavic
- úklid vnitřních prostor volně přístupných nezamčených skříní nebo obdobných úložných prostor

2.1.2.2 Týdenní úklid

- vysávání prostor s celoplošným kobercem

¹ u provozů s nutností výhledu (např. věže řízení letového provozu) mytí oken včetně rámu

- lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše určené organizací
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- umytí madel na zábradlí
- mytí stolů a lavic
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- dezinfekce rizikových ploch (např. kliky dveří, vypínače)
- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přírodních armatur
- vysátí veškerých čisticích zón

2.1.2.3 Měsíční úklid

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní
- celoplošné omytí skříní
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- ometení pavučin
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy a čištění rohoží
- čištění zábradlí vč. výplní
- odstranění žvýkaček

2.1.3 Prostory typu C

2.1.3.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn

- mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (papírové ručníky, mýdlo atd.)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

2.1.3.2 Týdenní úklid

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše určené organizací
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.)
- omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích
- celoplošné vyčištění baterií, umyvadel, dřezů vč. sifonů a přívodních armatur, odkapávacích ploch
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- vysátí veškerých čistících zón

2.1.3.3 Měsíční úklid

- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čistících prostředků
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

2.1.4 Prostory typu D

2.1.4.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- dodávka speciálních nádob pro biologický odpad (v případě potřeby) a likvidace odpadu dle platného zákona
- běžné omytí umyvadel a baterií
- omytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí
- omytí a vyleštění zrcadel
- dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.),
- omytí sprchových koutů, van
- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn
- dodání a doplňování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky)
- dodání a doplnění hygienických tablet - neoceňuje se samostatně, je součástí ceny za jednotku
- vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

2.1.4.2 Týdenní úklid

- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem
- omytí 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
- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše určené organizací

- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem

2.1.4.3 Měsíční úklid

- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- omytí parapetů, dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši určenou organizací
- ometení pavučin
- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených stěnách, dveřích
- odstranění žvýkaček

2.1.5 Prostory typu E

2.1.5.1 Pravidelný úklid

- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, nerezových ploch
- vlhké vytírání celé plochy podlahy saponátem
- odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu

2.1.5.2 Týdenní úklid

- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích
- vlhké stírání obkladů, nerez. ploch a lišt či omyvatelných stěn
- nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi

2.1.5.3 Měsíční úklid

- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn
- odstranění žvýkaček

2.1.6 Prostory typu F

2.1.6.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vlhké vytírání celé plochy podlahy (strojem) saponátem včetně odstraňování skvrn apod.
- běžné omytí horní a vnitřní pohledové části umyvadla a baterie

- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- stírání prachu na posilovacích strojích
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

2.1.6.2 Týdenní úklid

- v případě koberců - vysátí ploch koberců a odstraňování skvrn z koberců
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti

2.1.6.3 Měsíční úklid

- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čistících prostředků
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku,
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- odstranění žvýkaček

2.1.7 Prostory typu G

2.1.7.1 Měsíční úklid

- vyprázdnění nádob na odpady a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vlhké stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)

- běžné omytí umyvadel a baterií
- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- úklid sběrných míst tříděného a komunálního odpadu (místa shromažďování odpadů)
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- odstranění žvýkaček

2.1.8 Prostory typu H

2.1.8.1 Týdenní úklid

- vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení závad pověřenému pracovníkovi organizace
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- úklid sběrných míst tříděného a komunálního odpadu (místa shromažďování odpadů)
- úklid vnějších schodišť a podest u vchodů

2.1.8.2 Měsíční úklid

- ometení pavučin a lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše určené organizací
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy vč. podest a schodišť
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- čištění rohoží
- odstranění žvýkaček

2.1.9 Prostory typu I

Definice jednotlivých typů úklidu je specifikováno organizací.

2.1.10 Generální úklid

Generální úklid není součástí běžných úklidových prací a je prováděn na základě specifických požadavků a prostor organizace.

- mokré čištění koberců
- mytí oken včetně ráků a parapetů s případným rozšroubováním (Poskytovatel není povinen provést mytí skleněných výplní tam, kde to neumožňuje technický stav) včetně čištění sítí proti hmyzu na oknech a dveřích. U kategorie A5 nebo v odůvodnitelných případech lze provádět vícekrát ročně. Pro výpočet celkové plochy mytí oken se počítá výměra okenních otvorů. Mytí skel u celkové výměry okenních otvorů předpokládá oboustranné mytí (u špaletových oken je výměra dvojnásobná a předpokládá se mytí čtyř stran) vč. ráků, zárubní a parapetů (vnitřní i vnější)
- umytí prosklených částí vstupních prostor
- čištění vertikálních a horizontálních žaluzií
- vyčištění krytů světel včetně demontáže a opětovné montáže
- čištění radiátorů (dle potřeb organizace)
- praní záclon a závěsů

3 Speciální požadavky na Poskytovatele služby

3.1 Pracovní pomůcky a prostředky

- Poskytovatel zajistí svým zaměstnancům, resp. osobám realizujícím úklid osobní ochranné pracovní prostředky, včetně obuvi a vhodného pracovního oděvu²
- Poskytovatel používá vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a hygienický materiál a zohlední environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy³
- Poskytovatel dodržuje systém barevného kódování uvedený v [kapitole 5](#)
- Poskytovatel 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):
 - prokazatelně seznámí a proškolí své zaměstnance s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a chemických přípravků
 - vypracuje pro jednotlivé objekty písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí⁴ při práci s těmito ChLaS
 - projedná znění těchto pravidel s orgánem ochrany veřejného zdraví příslušným podle místa činnosti. (Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny bezpečnostní listy.)
- Poskytovatel uhradí škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec Poskytovatele služby na majetku organizace a osobám působícím v organizaci nebo jeho nájemcům
- Poskytovatel a jeho zaměstnanci dodržují všechny vnitřní předpisy organizace, s nimiž byl Poskytovatel a jeho zaměstnanci prokazatelně seznámeni, včetně předpisů o bezpečnosti práce a protipožární ochraně⁵

² § 104 zákona 262/2006 Sb. Zákoník práce a prováděcí předpis nařízení vlády 495/2001 Sb. kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků

³ Metodika pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy, list č. 7

⁴ § 44a zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

⁵ Nařízení vlády č. 362/2005 Sb. o bližších požadavcích na BOZP při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky

3.2 Pohyb pracovníků Poskytovatele v prostorách organizace

Poskytovatel služeb je povinen se řídit pravidly organizace pro pohyb v jejích objektech.

3.3 Sociálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců. Postupuje dle požadavků uvedených v následujících právních předpisech a metodických dokumentech:

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU (dále jen „směrnice č. 2014/24/EU“) v čl. 18 odst. 2 – Zásady zadávání veřejných zakázek
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 48 odst. 5 písm. a) – Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že plnění nabízené dodavatelem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů sociálních nebo pracovněprávních nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění veřejné zakázky
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 113 odst. 4 písm. a) – Zadavatel v žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny má povinnost požadovat, aby účastník zadávacího řízení potvrdil, mimo samotné odůvodnění své mimořádně nízké nabídkové ceny, také to, že při plnění veřejné zakázky zajistí dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k předmětu veřejné zakázky, jakož i pracovněprávních předpisů a kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky

Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v metodice Odpovědné veřejné zadávání (ISBN 978-80-7421-134-8) pro sociálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek.

Organizace při stanovení smluvních podmínek minimálně postupuje v souladu s dokumentem Důstojné pracovní podmínky úklidové služby vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí⁶.

Poskytovatel neumožní výkon nelegální práce⁷.

⁶ <http://sovz.cz/predmety/uklidove-sluzby/>

⁷ ve smyslu § 5 písm. e) bod 1 až 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v platném znění

3.4 Environmentálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v Metodice pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy⁸ vydané na základě usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy.

- Poskytovatel je povinen třídit odpad v případě, že organizace odpad třídí a disponuje nádobami na tříděný odpad. V souladu se zněním zákona č. 185/2001 Sb., o likvidaci odpadů, ve znění pozdějších předpisů, jsou úklidové firmy povinny zabezpečit třídění odpadu a udržování pořádku na těchto místech.
- V případě, že Poskytovatel je zároveň smluvně zavázán k odvozu odpadu, zajistí jeho třídění minimálně ve stejném rozsahu, jako probíhá třídění u organizace.

⁸ List č. 7 Čistící prostředky a úklidové služby

4 Související dokumentace

Povinně jsou zpracovány harmonogramy prací a plány úklidů.

4.1 Harmonogram prací

Povinností Poskytovatele je v každém objektu vyvěsit na veřejně přístupném místě harmonogram prováděných prací na jednotlivá podlaží objektů organizace s uvedením odpovědných osob Poskytovatele.

4.2 Plán úklidů

Plán úklidů zpracovává organizace pro potřeby Poskytovatele a obsahuje zejména tyto náležitosti:

- výměru podlahových ploch v budovách (v m²) v rozdělení na kategorie prostor, které se budou uklízet
- denní doby provádění úklidů
- seznam místností s uvedením, která kategorie úklidů a čištění se bude provádět

Aktualizaci plánu úklidu navrhuje organizace a je vždy odsouhlasen oběma smluvními stranami a slouží jako jeden z podkladů k fakturaci.

4.3 Kontrola činnosti Poskytovatele a úhrada za provedené práce:

- kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí organizace i Poskytovatel prostřednictvím KPI. Výsledek kontroly se zaznamená ve formuláři KPI.
- Organizace měří kvalitu provedené práce prostřednictvím KPI, přičemž intenzitu kontrol si stanoví organizace dle vlastních potřeb. Hodnoty KPI zjištěné organizací jsou rozhodující pro měření KPI dle kapitoly 4.3.1
- při zjištění nedostatků dochází k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI
- hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI
- kontrolní činnost se zaměřuje na vedení předepsané dokumentace, rozsah smluvně stanovených úkonů, kvality prováděných prací a plnění specifických požadavků dle [kapitoly 3](#)
- zpracování fotodokumentace v případě rozporů provedení služby

4.3.1 Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	__%	≤ __%	__ - __%	__ - __%	__ - 100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Plná úhrada

5 Barevné kódování

Základní symboly a příslušné barevné kódování použije organizace pro označení oblastí v jednotlivých kategoriích prostor, které jsou předmětem úklidu.

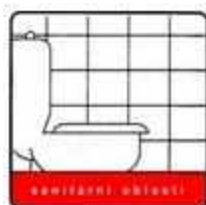
Modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti.

MODRÁ BARVA



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

ČERVENÁ BARVA



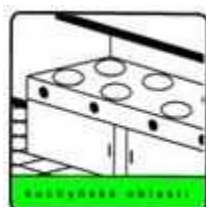
Žlutá barva se používá pro umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. tzv. umývárenské oblasti.

ŽLUTÁ BARVA



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

ZELENÁ BARVA



6 Pojmosloví

Harmonogram prací – soupis, které prostory budou v jakém dni uklízeny, společně se jménem osoby, která úklid provádí a za úklid odpovídá

ChLaS – chemické látky a směsi

KPI – (Key Performance Indicators) – způsob měření kvality prováděných služeb

Organizace – Ústřední orgán státní správy a jeho podřízené organizace podle definice v usnesení vlády č. 289 z roku 2015

Poskytovatel – dodavatel externích úklidových služeb, se kterým byla podepsána smlouva na základě veřejné zakázky

7 Příloha č. 1 – Příklady četností úklidových prací

<i>Prostory typu A –</i>	A1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce A3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností) A5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
<i>Prostory typu B –</i>	B1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce B3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností) B5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností) B7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
<i>Prostory typu C –</i>	C3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) C5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce C7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) C11 - 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) C12 – stálý zaměstnanec během pracovní doby zařízení na pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu vyžadujícího úklid po každém zákroku) C13 – speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)
<i>Prostory typu D –</i>	D5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce D7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) D11 - 5x týdně a 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u speciálního provozu) D13 – speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)

<i>Prostory typu E –</i>	E3 -3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
<i>Prostory typu F –</i>	F5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce F7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) F11 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u přechodného provozu např. prázdniny atd.)
<i>Prostory typu G –</i>	G1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
<i>Prostory typu H –</i>	H1 - 1x měsíčně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce H13 – speciální četnost dle specifik provozu (stanovení specifik v upřesnění podmínek nebo v poznámce)

8 Příloha č. 2 – Venkovní a zimní údržba

8.1 Venkovní údržba

Vnější údržba se řídí dle schváleného ročního plánu vnější údržby spolu s přesným označením ploch a výčtem činností, který vytvoří organizace. Tento plán bude aktualizován dle potřeb organizace a schvalován oběma smluvními stranami.

8.1.1 Úkony venkovní údržby

- úklid všech venkovních prostor, komunikací, chodníků a zpevněných ploch
- úklid venkovních prostor řeší základní provozní a hygienická opatření v užívání všech objektů (areálů) včetně případně cvičišť na základě požadavkového listu organizace
- odstranění nečistot a ošetření komunikací včetně chodníků a parkovacích nebo odstavných ploch a zpevněných ploch spolu s likvidací odpadu, včetně odpadu vzniklého při úklidu Poskytovatelem
- pravidelná i jednorázová údržba nezpevněných a zelených ploch včetně porostů. Sečení travnatých ploch včetně vyhrabání, odvozu a likvidace posečené trávy a náletových dřevin. Vyhrabání listů z travnatých ploch včetně úklidu, odvozu a likvidace shrabaného listů a v těchto plochách se nacházejícího odpadu
- jednorázové ošetření venkovních prostor, komunikací, chodníků a zpevněných ploch od vyrůstající zeleně, dle plánu venkovní údržby
- čištění okapových systémů a geigerů v průběhu roku (pokud klimatické a nastalé podmínky vyhovují čištění). Zahrnuje odstranění rostlin a mechů vč. zametení dalších nečistot z plochých střech
- odstraňování pavučin a nečistot ze stěn budovy do výše 3m

8.1.2 Úhrada provedených prací

Hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI.

8.1.3 Jmenný seznam pracovníků Poskytovatele

Poskytovatel služby je povinen předkládat jmenný seznam pracovníků, kteří budou do objektů vstupovat, a to vždy 14 dnů před předpokládaným vstupem. Organizace má právo, v případě zjištění bezpečnostního rizika, nepovolit konkrétním pracovníkům Poskytovatele služby vstup do tohoto areálu. U vybraných areálů specifikovaných organizací není tato povinnost vyžadována.

8.2 Rozsah činnosti:

Pro nasmlouvání služeb v oblasti úklidů venkovních prostor jsou definovány tyto doplňkové služby:

8.2.1 Vnější úklid

Zahrnuje komunikace a zpevněné plochy (vnitřní komunikace), chodníky vč. obrubníků, krajnice, příkopy, parkovací plochy a zpevněné plochy, vnější komunikace a chodníky vč. obrubníků, vstupy do objektů vč. schodiště v majetku objednatele). Součástí služby je i odstranění nečistot a likvidace odpadů vytvořených úklidem.

Předmětem činností jsou i komunikace a plochy přiléhající k areálu ve správě organizace (uvede se místo), v majetku nebo správě organizace. Vnitřní komunikace a plochy v objektech v četnosti dle požadavků uživatele.

Jedná se o strojní nebo ruční zametání komunikací, chodníků a zpevněných ploch (veřejné i vnitřní plochy), seřezání krajnic s odhozem, čištění nebo hloubení příkopů, uličních smetků listí, papírů apod., odklizení spadlých větví včetně odvozu a likvidace tohoto odpadu dle platného zákona včetně vysypávání odpadkových košů v areálech. Do rozsahu služby patří i jednorozční odstranění zeleně z uklízených ploch dle plánu venkovních prostor vypracovaného organizací. Nejlépe v průběhu 4. čtvrtletí čištění okapových systémů, geigerů a plochých střech (četnost záleží na klimatických a přírodních podmínkách v okolí budovy).

Pokyn pro zahájení plnění služby vydá odpovědná osoba organizace. V návaznosti na zimní úklid patří do venkovního úklidu i odstranění posypových materiálů po ukončení zimního úklidu a to nejpozději do posledního dne měsíce března daného roku (v případě nepříznivých klimatických podmínek nejpozději do konce dubna daného roku).

8.2.2 Údržba zeleně

Předmětem činností je sečení travnatých ploch včetně vyhrabání, úklidu, odvozu a likvidace posečené trávy a v těchto plochách se nacházejícího odpadu a náletových dřevin (v období: duben – říjen) a vyhrabání listí a rostlinného spadu (např. větve, šišky, jehličí apod.) z travnatých ploch včetně úklidu, odvozu a likvidace shrabaného listí a v těchto plochách se nacházejícího odpadu. Způsob likvidace tohoto odpadu určuje organizace.

Pokyn pro zahájení plnění služby vydá zástupce organizace.

a. Údržba zeleně především spočívá v:

- sečení travnatých ploch v rovině a do sklonu 1:5
- posekání travnatých ploch na výšku určenou objednatelem včetně vyhrabání, úklidu, odvozu posečené trávy, v těchto plochách se nacházejícího odpadu a spadlých větví, odstranění náletových dřevin. Dodavatel je povinen vzniklý odpad zlikvidovat dle platné legislativy

- sečení travnatých ploch ve svahu, sklon nad 1:5 (např. svahy úlů, muničních skladů, úkryty techniky, příkopy komunikací)
 - posekání travnatých ploch na výšku určenou objednatelem včetně vyhrabání, úklidu, odvozu posečené trávy do 48 hodin, v těchto plochách se nacházejícího odpadu a spadlých větví, odstranění náletových dřevin v těchto plochách. Dodavatel je povinen vzniklý odpad zlikvidovat dle platné legislativy
 - hrabání listí z travnatých ploch
 - vyhrabání listí z travnatých ploch včetně odvozu shrabaného listí a likvidace dle platné legislativy a v termínu dle potřeb a zadání
 - ošetření travnatých ploch proti jednoduchým a dvouděložným plevelům u ploch vyžadujících kvalitní trávník k tomu určenými prostředky, nejméně 1x ročně
 - odstranění náletových dřevin⁹
- b. Údržba speciálních travnatých ploch dle požadavků na jejich využití. (Např. úprava letištních travnatých ploch spočívá v jejich sečení na výšku max. 5 cm s okamžitým odvozem posečené travní hmoty, včetně, její likvidace, odplevelení ploch vlastními prostředky (herbicidy) Poskytovatele služeb).
- c. Pokyn pro zahájení plnění služby vydá odpovědná osoba organizace.

8.2.3 Specifikace služby:

V případě údržby komunikací a zpevněných ploch nelze stanovit četnosti, jelikož vždy záleží primárně na klimatických podmínkách a čase a při stanovení četností jednotlivých úklidových činností je potřeba zohlednit také umístění areálu, intenzitu provozu techniky a pohybu osob, společenské důležitosti a reprezentativnosti prostor. Vychází se zpravidla ze zkušenosti z předchozích let.

Četnost prací se odvíjí od povětrnostních a klimatických podmínek. Veškeré činnosti, mechanismy, náradí a ostatní náklady na zajištění potřeb při mimořádných událostech musí být zahrnuty v jednotkové ceně za m². Pokyn pro zahájení plnění služby vydá odpovědná osoba organizace.

Pro nasmlouvání služeb v oblasti venkovní údržby jsou definovány tyto prostory:

- nezpevněné plochy a pozemky (travnaté plochy, plochy sportovišť a ostatní plochy dle definice v katastru nemovitostí). Službu tvoří úklid nečistot, listí včetně biologických odpadů, sekání trávy a odstranění náletových dřevin, zatravňování a likvidace odpadů vytvořených úklidem a odpadu nacházejícího se na těchto plochách

⁹ Za náletové dřeviny se považují ty dřeviny, které lze odstranit křovinořezem.

- problematika údržby specifických travnatých (např. letištních) ploch (řešena interními předpisy objednatele)

Práce nad rámec této četnosti (řešení mimořádných událostí) - jedná se o okamžité zajištění různých potřeb uživatele (v pracovních dnech, ve dnech pracovního volna, o svátcích apod.) na základě telefonické objednávky odpovědného pracovníka organizace při nebo po mimořádných událostech. Veškeré činnosti, mechanismy nářadí a ostatní náklady na zajištění potřeb objednatele při mimořádných událostech musí být zahrnuty v jednotkové ceně Kč/m².

8.2.4 Rozdělení ploch dle důležitosti

Rozsah prací venkovní údržby je rozdělen do několika kategorií v návaznosti na požadovanou četnost:

Kategorie A – okolí reprezentativních budov a administrativních budov objednatele aj.

Kategorie B – denně využívané plochy areálů sloužící pro denní činnost uživatele

Kategorie C – příležitostně využívané plochy

Kategorie D - ostatní nevyužívané plochy

Kategorie E – letištní plochy, řešeny interním předpisem

8.2.5 Stanovení četnosti

Četnost prací a úkonů v jednotlivých prostorech definuje organizace.

V případě venkovní údržby jsou stanoveny maximální četnosti s přihlédnutím organizace na potřebu zohlednit také intenzitu provozu a pohybu osob, společenské důležitosti a reprezentativnosti prostor. Vychází se zpravidla ze zkušenosti z předchozích let. Vnější úklid je ponechán podle stavu a potřeb organizace. Údržba zeleně má stanovenou četnost dle kategorií.

Maximální četnost údržby zeleně je stanovena dle kategorií a priorit:

Kategorie A – 12x ročně

Kategorie B – 8x ročně

Kategorie C – 5x ročně

Kategorie D – 3x ročně

Kategorie E – letištní plochy, řešeny interním předpisem.

8.3 Kontrola činnosti

- hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI.

- kontrolní činnosti se zaměřují na dodržování četnosti a rozsahu smluvně stanovených úkonů a kvality prováděných prací
- o převzetí provedených prací je proveden záznam
- zpracování fotodokumentace v případě rozporů provedení služby

8.4 Související dokumentace

- plán venkovní údržby
- popis úpravy letištních ploch
- úklidová specifikace areálu – vnější
- přehled odpovědných osob pověřených k přebírání skutečně provedených prací a odpovědných zástupců Poskytovatele

8.4.1 Plán venkovní údržby obsahuje

- kategorie činností, četností a jejich provádění za každou danou oblast nebo areál
- situační plány areálů s grafickým vyznačením uklízených ploch (podle kategorií) a jejich výměrou
- přehled odpovědných osob pověřených k přebírání skutečně provedených prací a odpovědných zástupců dodavatele

Plány venkovní údržby zpracuje zástupce organizace. Případná změna „Plánu venkovní údržby“ se provádí jednou ročně ke každému 30.9. předmětného kalendářního roku, případně dle potřeb organizace. Nový „Plán venkovní údržby“ předloží pověřený pracovník organizace Poskytovateli k oboustrannému podpisu a tento slouží jako podklad pro měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací.

8.4.2 Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobrý	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	__%	≤ __%	__ - __%	__ - __%	__ - 100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Plná úhrada

8.5 Zimní údržba

8.5.1 Popis činnosti

Zimní údržbu komunikací řeší základní provozní opatření v užívání všech objektů (areálů), s předpokladem plnění dle klimatických podmínek a specifik jednotlivých areálů. Zimní údržba je vždy navázána na venkovní úklid. Pro zimní údržbu venkovních prostor organizace lze definovat tyto prostory:

- komunikace a zpevněné plochy (tj. vnitřní komunikace v, chodníky, parkovací plochy a zpevněné plochy, vnější komunikace, střechy přístavků, schodiště a vstupy do budov v majetku objednatele, službu odstranění sněhu, chemické ošetření proti námraze, ošetření posypovými materiály a případné odstranění většího množství nahromaděného sněhu vzniklé jeho úklidem. Bližší specifikace vychází z „plánu zimní údržby“ na dané období. Tento plán bude v případě potřeby 1x ročně aktualizován a schvalován dle požadavků zástupce organizace.
- aktualizovaný „Plán zimní údržby“ předloží organizace Poskytovateli služeb k oboustrannému podpisu a tento slouží jako podklad pro měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI.

8.6 Rozsah zimní údržby venkovních prostor

Rozsah zimní údržby venkovních prostor vč. dojezdových časů, je stanoven v „plánu zimní údržby venkovních prostor“ na každý jednotlivý rok před začátkem zimní sezony, nejpozději do 30. září daného roku na následující zimní období. Rozsah zimní údržby musí obsahovat přehledovou mapu areálu s vyznačením jednotlivých úklidových ploch dle kategorie úklidu a dojezdových časů.

8.6.1 Zimní údržba

Zimní údržba je složena z následujících činností, které budou Poskytovatelem zajištěny dle potřeb organizace:

- strojní odhrnování sněhu, posyp pojezdných místních komunikací a zpevněných ploch sypačem s radlicí na podvozku nákladního automobilu způsobitelného k provádění služby, o objemu ložné plochy min. 4 m³ s plynulou regulací dávkování inertního materiálu. Poskytovatel služby bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet nákladních automobilů s výše uvedenými parametry pro zajištění služby
- strojní odhrnování sněhu, posyp chodníků a zpevněných ploch sypačem na podvozku malého nákladního automobilu způsobitelného k provádění služby o objemu ložné plochy min. 1 m³ a plynulou regulací dávkování inertního materiálu. Poskytovatel služby bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet nákladních automobilů s výše uvedenými parametry pro zajištění služby nebo obdobné techniky
- ruční čištění – ruční odhrnování sněhu, odmetání sněhu, odstraňování zmrzků, posyp místních komunikací a veškeré ruční práce potřebné k zajištění zimní údržby dle plánu zimní údržby. Veškeré činnosti, mechanismy, nářadí potřebné k provedení ručního čištění a vysypaný posypový materiál budou zajištěny dodavatelem
- strojní odhrnování sněhu traktorem – traktor s pluhem taženým za sebou, odhrnovaná šířka min. 2,5 m. Dodavatel bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet traktorů s pluhem nebo obdobné techniky
- zimní údržba malou mechanizací – odhrnování sněhu pluhem, odmetání sněhu válcovým kartáčem, příp. posyp místních komunikací ručně vedenou frézou
- odklizení sněhu čelním nakladačem – odhrnování sněhu z ploch a nakládání sněhu na nákladní automobil čelním nakladačem o navršeném objemu lopaty minimálně 0,4 m³, (např. smykem řízeným čelním nakladačem). Tato činnost se bude provádět průběžně s tím, že pokud půjde o nakládání sněhu za účelem jeho odvozu. Dodavatel bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet malých čelních nakladačů nebo obdobné techniky
- posyp komunikací – posyp komunikací odpovídajícím inertním posypovým materiálem (např. písek nebo kamenná drť) bez pluhování. Použitá frakce inertního materiálu nesmí být více než 8mm
- odvoz sněhu – odvoz sněhu nákladním automobilem o objemu ložné plochy min. 5m³

8.6.2 Rozsah činnosti

Rozsah prací zimní údržby je rozděleny do několika kategorií dle druhu činnosti:

- **Kategorie A** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením, začištění komunikace od sněhu, ošetření proti námraze a zajištěním posypovým materiálem

- **Kategorie B** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením, ošetřením proti námraze a zajištěním posypovým materiálem
- **Kategorie C** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením a ošetřením proti námraze
- **Kategorie D** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením a ošetřením posypovým materiálem
- **Kategorie E** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením
- **Kategorie F** – posyp bez pluhování nebo metení
- **Kategorie G** – odstranění nahromaděného sněhu vzniklého úklidem a jeho odvoz
- **Kategorie H** – odstranění nahromaděného sněhu vzniklého úklidem nakladačem
- **Kategorie I** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením dle kategorií C, D, E, F bez znalosti kategorie, která se bude k úklidu využívat. Druh kategorie se určuje až při pokynu pro zahájení služby
- **Kategorie J** – odstranění sněhu u specifických provozů (např. střechy hangárů apod.) – upřesnění dle zadávací dokumentace

Veškeré činnosti, mechanismy náradí a ostatní náklady na zajištění potřeb organizace při plnění smlouvy musí být zahrnuty v ceně pracovní činnosti za m².

Pokyn pro zahájení plnění služby vydá organizace v daném areálu dle způsobu hlášení k zahájení služby.

8.6.3 Specifikace služby

V případě zimní údržby komunikací a ploch nelze stanovit maximální četnosti, jelikož vždy záleží primárně na klimatických podmínkách, čase a intenzitě sněhových srážek a při stanovení četností jednotlivých zimních úklidových činností je potřeba zohlednit také intenzitu provozu a pohybu osob, společenské důležitosti a reprezentativnosti prostor. Vychází se zpravidla ze zkušenosti z předchozích let.

Dojezdové časy prací zimní údržby je rozděleny do několika kategorií:

- **Kategorie I.** – zahájení odklízecích prací do 1 hod. V případě souvislého sněžení ukončení prací do 3 hod. po ukončení spadu sněhu
- **Kategorie II.** – zahájení odklízecích prací do 3 hod. V případě souvislého sněžení ukončení prací do 7 hod. po ukončení spadu sněhu
- **Kategorie III.** – zahájení odklízecích prací do 8 hod. V případě souvislého sněžení ukončení prací do 12 hod. po ukončení spadu sněhu

Četnost prací se odvíjí od povětrnostních a klimatických podmínek.

8.7 Kontrola činnosti

- fyzickou kontrolu provádí pověřené osoby organizace a Poskytovatele dle umístění areálu, prováděné době a času, kontrolu zaznamená do protokolu KPI
- o provedení služby vystaví protokol zimní údržby
- kontrolní činnosti zaměřit na dodržování dojezdových časů a rozsahu smluvně stanovených úkonů a kvality prováděných prací
- hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI, organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI
- zpracování fotodokumentace v případě rozporů provedení služby

8.8 Související dokumentace

Plán zimní údržby obsahuje:

- kategorie činností, četností a dojezdových časů a jejich provádění za každou danou oblast nebo areál
- situační plány areálů s grafickým vyznačením uklízených ploch (podle kategorií) a jejich výměrou
- přehled odpovědných osob pověřených k přebírání skutečně provedených prací a odpovědných zástupců Poskytovatele

Plán zimní údržby zpracuje zástupce organizace na základě požadavků uživatele. Případná změna „Plánu zimní údržby“ se provádí jednou ročně ke každému 30. 9. předmětného kalendářního roku. Nový „Plán venkovní údržby“ předloží pověřený pracovník organizace poskytovateli služeb k oboustrannému podpisu a tento slouží jako podklad pro měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací.

8.8.1 Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	__%	≤ __%	__ - __%	__ - __%	__ - 100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Plná úhrada

Příloha č. 3: Formulář KPI

Formulář KPI

dle Smlouvy o poskytování úklidových služeb

Měsíc/rok: _____

Objednatel:

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

a

Název: TSC Cleaning, a.s.
IČO: 25368907
DIČ: CZ 25368907
Sídlo Stodolní 316/2, Ostrava PSČ 702 00
Zástupce: TSC Management, s.r.o., předseda představenstva, se sídlem:
Stodolní 316/2, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, IČ: 199 38
608, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským
soudem v Ostravě, v oddíle C, vložka 94302, kterého při výkonu
funkce zastupuje Mgr. Robert Labuda,
Richard Týnský, člen představenstva
Zápis v OR, sp.zn.: Krajský soud v Ostravě, oddíl B, vložka 4249
Číslo účtu: 107-2700770267/0100

(dále jen „**Poskytovatel**“)

Tento dokument dle čl. 6 smlouvy o poskytování úklidových služeb (dále jen „**Smlouva**“) slouží k posouzení splnění rozsahu smluvně stanovených Služeb a jako podklad pro vystavení faktury ze strany Poskytovatele dle čl. 4 Smlouvy za výše uvedený měsíc a rok v souladu se Smlouvou a jejími přílohami.

Nedostatky a vady poskytovaných Služeb jsou zaznamenávány na e-mailovou adresu oprávněné osoby Poskytovatele. Počet bodů za uplatněné vady za daný kalendářní měsíc je zaznamenáván v tabulce uplatněných vad Služeb, která je nedílnou součástí tohoto formuláře.

Pro každou uplatněnou vadu je odečten 1 bod ze 100 možných bodů měření KPI.

Tabulka měření KPI

Měření	Neuspokojivý	Uspokojivý	Dobrá	Velmi dobrý	Vynikající
--------	--------------	------------	-------	-------------	------------

Úroveň výkonu služby v %	≤ 80 %	81 – 85 %	86 – 90 %	91 – 95 %	96 – 100 %
Platba	Úhrada provedených služeb ve výši 80 %	Úhrada provedených služeb ve výši 85 %	Úhrada provedených služeb ve výši 90 %	Úhrada provedených služeb ve výši 95 %	Plná úhrada 100 %

Úroveň výkonu služby v %:

Cena k fakturaci bez DPH: _____

Za objednatele: Jméno, příjmení:	Za poskytovatele: Jméno, příjmení:
Dne: Podpis:	Dne: Podpis:

Příloha Formuláře KPI Tabulka uplatněných vad úklidu		
Název	Popis uplatněné vady, nedodělky	Počet stržených bodů
Kanceláře a sklady		
Chodby, schodiště, recepce		
Kuchyňky		
Sociální zařízení		
IT		
Celkový počet stržených bodů za uplatněné vady, nedodělky		
Úroveň výkonu služby v % (100 bodů minus celkový počet bodů za uplatněné vady)		%

ČISTICÍ PROSTŘEDKY A ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

univerzální prostředky, čisticí prostředky na WC a úklidové služby

ÚVOD – ZDŮVODNĚNÍ POTŘEBNOSTI A MOŽNOSTI ÚSPOR

Hlavní dopady na životní prostředí spojené s čisticími prostředky¹

Čisticí prostředky obsahují řadu látek, které mají na životní prostředí nepříznivý dopad (ve fázi užívání):

- povrchově aktivní látky jsou poměrně toxické pro vodní ekosystémy a mohou je negativně ovlivnit, zejména pokud jsou vypouštěny ve velkém množství;
- vonné látky a barviva mohou být látky špatně biologicky rozložitelné, které se následně kumulují ve vodních ekosystémech;
- čisticí prostředky ve sprejích obsahují hnací plyny, které poškozují ozonovou vrstvu
- voda a energie – energie spotřebovaná na ohřev vody představuje další dopad životní prostředí; její množství lze snížit používáním čisticích prostředků účinných i za nízkých teplot;

Ve fázi výroby a likvidace

- obaly – množství obalů, které jsou převážně vyráběny z plastů, je značné; lze jej snížit požadavkem na koncentrované produkty, který se před použitím ředí způsobem, který uvede výrobce a za použití dávkovačů, které dodá nebo které jsou součástí balení

Úspory dosažené prostřednictvím odpovědného přístupu

V příkladech uvedených tabulce 1 jsou uvedeny konkrétní zakázky, zvolené environmentální kritérium pro jejich pořízení, úspory energie vyjádřené v tunách ropného ekvivalentu a snížení množství skleníkových plynů v tunách CO₂ ekv. ve srovnání s referenční zakázkou (referenční zakázkou je v uvedených případech obdobná zakázka předchozí, ve které environmentální parametry nebyly uplatněny).

Tabulka 1

Stát*	Předmět zakázky	Zvolené hlavní environmentální kritérium	Finanční úspora	Snížení množství skleníkových plynů [t CO ₂ ekv.]
Dánsko město Esbjerg	čisticí prostředky	produkty s ekoznačkou nebo obdobnými vlastnostmi	3 %	43 %

¹ [Technická zpráva k čisticím prostředkům GPP EU](#)

Itálie	Smlouva na zajištění úklidových služeb v délce trvání 3 roky v hodnotě 2,2 mil. EUR	používání environmentálně a zdravotně šetrných čisticích prostředků s omezeným množstvím VOC, parfémů, barviv, používání environmentálně šetrných postupů a nízkou produkcí odpadů z obalů	n.a.	n.a.
--------	---	--	------	------

* vybrané příklady jsou pouze ilustrativní; další příklady včetně podrobností k nákupu/veřejné zakázce (technická specifikace, kritéria atp.) jsou dostupné na stránce GPP EU v sekci „[příklady dobré praxe](#)“

1. CÍL PRO ROK 2020

- v celkovém množství čisticích prostředků (univerzálních prostředků a čisticích prostředků na WC) dosáhnout 80% podílu produktů odpovídajících alespoň doporučeným minimálním odpovědným kritériím;
- do 25 % smluv s poskytovateli úklidových služeb zařadit podmínku na zaměstnání osob postižených nebo dlouhodobě nezaměstnaných.

2. OPATŘENÍ V RÁMCI ORGANIZACE

- Zvýšit podíl produktů s ekoznačkou nebo ekvivalentními vlastnostmi² na celkovém nákupu a na objemu čisticích prostředků používaných úklidovými službami.
- Snížit objem odpadů – zejména omezit množství obalů používáním koncentrovaných produktů.
- Informovat a proškolit příslušné pracovníky zodpovědné za zadávání zakázek a uzavírání smluv na úklidové služby.

3. INDIKÁTOR PLNĚNÍ OPATŘENÍ V RÁMCI ORGANIZACE

I_{7A}: spotřeba čisticích prostředků za rok v litrech

I_{7B}: procentní podíl produktů odpovídajících alespoň minimálním odpovědným kritériím na celkovém objemu čistidel

4. SOUVISEJÍCÍ LISTY ČÍSLO

–

5. ENVIRONMENTÁLNÍ POŽADAVKY NA POŘIZOVANÉ VÝROBKY

A. ČISTICÍ PROSTŘEDKY

Doporučené minimální odpovědné požadavky

- koncentráty – kde je to vhodné, požadovat koncentrované výrobky ředitelné vodou před použitím, a to s pomocí odměrek nebo dávkovačů určených/dodávaných výrobcem;
- účinnost při nízkých teplotách (15-30°C) - detergenty musí být účinné i při nízkých teplotách, aby se snížilo množství energie potřebné na ohřev vody;

² Nabídka takových produktů na trhu je k tomu účelu dostatečná.

Komplexní požadavky

- biologická rozložitelnost: všechny povrchově aktivní látky obsažené ve finálním produktu musí být snadno biologicky rozložitelné za aerobních podmínek a rozložitelné za anaerobních podmínek (způsob stanovení a vyhodnocení dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č.[2004/648](#));
- obsah fosforu – přípravek by fosfor neměl obsahovat nebo pouze omezenou koncentraci dle druhu výrobku (viz bod 6);
- čisticí prostředky jsou označeny [ekoznačkou](#) nebo mají srovnatelné vlastnosti

B. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

Doporučené minimální odpovědné požadavky

- firma zajišťující úklid se řídí doporučenými minimálními odpovědnými požadavky

Komplexní požadavky

- firma zajišťující úklid je certifikována dle normy ČSN EN ISO 14001, je zaregistrována v programu EMAS nebo obdobném systému environmentálního managementu

6. PŘEHLED POŽADAVKŮ A ZPŮSOB PROKAZOVÁNÍ

	parametr	požadovaná hodnota	způsob prokázání
Čistící prostředky	biologická rozložitelnost povrchově aktivních látek za aerobních podmínek	snadno biologicky rozložitelné	certifikát o udělení ekoznačky či produktový list s uvedením ekoznačky (vše v českém jazyce) <i>nebo</i> produktový list výrobku prokazující dosažení požadovaných hodnot (v českém jazyce)
	biologická rozložitelnost povrchově aktivních látek za anaerobních podmínek	biologicky rozložitelné	certifikát o udělení ekoznačky či produktový list s uvedením ekoznačky (vše v českém jazyce) <i>nebo</i> produktový list výrobku prokazující dosažení požadovaných hodnot (v českém jazyce)
	obsah celkového fosforu	<u>univerzální čisticí prostředky</u> 0,2 g na 100 g výrobku <u>čisticí prostředky pro hygienická zařízení</u> 1,0 g na 100 g výrobku <u>čisticí prostředky na okna</u> nesmí obsahovat fosfor	certifikát o udělení ekoznačky či produktový list s uvedením ekoznačky (vše v českém jazyce) <i>nebo</i> produktový list výrobku prokazující dosažení požadovaných hodnot (v českém jazyce)
	koncentráty	koncentrovaný přípravek před použitím ředěný vodou	návod k použití s doporučeným ředěním (v českém jazyce), dodání dávkovačů či automatických dávkovačů umožňujících odměření přesného množství
	účinnost při nízkých teplotách	výrobek účinný už při teplotách 15-30°C	návod k použití (v českém jazyce),
Úklidové služby	smluvní podmínky	používání čisticích prostředků odpovídajících specifikaci listu č. 7 přesné dávkování školení zaměstnanců	viz čisticí prostředky (výše uvedené) prokázat způsob dávkování (popis zvoleného způsobu, např. odměrky, dávkovače) + čestné prohlášení nebo certifikát EMS, EMAS, ISO 14001 čestné prohlášení + předložení harmonogramu školení a ukázka obsahu školení (písemné podklady)
obaly		minimální množství	podmínky ve smlouvě

Vysvětlivky k barevnému zvýraznění:

minimální odpovědné požadavky	komplexní požadavky	smluvní podmínky
-------------------------------	---------------------	------------------

7. SMLUVNÍ PODMÍNKY DODÁVEK

A. ČISTICÍ PROSTŘEDKY

- požadavky na obaly – minimum obalového materiálu v poměru k objemu/hmotnosti dodaného zboží

B. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

Firmy zajišťující úklidové služby by měly jako součást smlouvy plnit následující požadavky:

- respektovat alespoň doporučené minimální odpovědné požadavky uvedené v bodě 5A;
- školit pracovníky úklidových služeb v základních pravidlech ekologického přístupu – přesné dávkování, příp. používání automatických dávkovačů, šetření vodou a energiemi, vhodně zvolené postupy – důraz na mechanické působení, které umožní snížit množství použitých chemických prostředků³ atp.);
- minimalizovat množství obalů, popř. jejich opětovné plnění

Ekoznačky pro čisticí prostředky

Každá ekoznačka je udělována pro určitou skupinu výrobků, tzv. produktovou kategorii. Produktové kategorie mohou mít různé ekoznačky definovány různě, proto v závorce u každé z nich uvádíme i název či názvy produktových kategorií relevantních pro výrobky, kterým je věnován List 7.

A



Ekoznačka EU představuje, jak název napovídá, evropský program ekoznačení (charakteristika univerzálních čisticích prostředků a čisticích prostředků pro hygienická zařízení dle Ekoznačky EU je dostupná [zde](#)).

B



EŠV – environmentálně šetrný výrobek - je značení českého národního programu označování ekologicky šetrných výrobků a služeb (charakteristika univerzálních čisticích prostředků a čisticích prostředků pro hygienická zařízení dle EŠV je dostupná [zde](#)).

C



Modrý anděl (Blauer Engel) je německý program ekoznačení, který byl zahájen v roce 1978 ve Spolkové republice Německo (charakteristika pro univerzální čisticí prostředky dle Modrého anděla je dostupná [zde](#), charakteristika pro úklidové služby [zde](#)).

D



Severská labuť (Nordic Swan) je ekoznačka udělovaná v severských zemích Evropy. Systém přijalo Finsko, Island, Norsko a Švédsko (charakteristika pro čisticí prostředky dle Severské labutě je dostupná [zde](#)).

Ekoznačky uvedené v bodech A, B, C a D jsou na trhu EU nejběžnější.

Pokud se zadavatel rozhodne v rámci veřejné zakázky nakoupit produkty splňující **komplexní**

³ Odpovědné veřejné zakázky, manuál pro chytré a výhodné nakupování, Úklidové prostředky a služby, STEP

požadavky (viz bod 5A, komplexní požadavky), může buď:

- požadovat výrobky s dobrou aerobní biologickou rozložitelností a/nebo anaerobní rozložitelností a/nebo s obsahem celkového fosforu v hodnotách uvedených v bodě 6; každá z ekoznaček A, B, C, D může být dokladem splnění uvedených požadavků;

nebo

- požadovat výrobky, které nesou ekoznačku nebo mají charakteristiku odpovídající ekoznačce; doporučujeme, aby zadavatel požadoval ekoznačku „EŠV“ nebo „Ekoznačku EU“. Dodavatel může předložit i jinou značku - jeho tvrzení, že předkládaná ekoznačka je ekvivalentní bude muset zadavatel ověřit porovnáváním jednotlivých kritérií charakterizujících předkládanou ekoznačku s kritérii ekoznačky požadované v zadávací dokumentaci. Toto porovnávání může být časově náročnější a může vyžadovat konzultace s odborníky na danou produktovou kategorii. Pokud se prokáže, že předložená ekoznačka ekvivalentní není, musí dodavatel prokázat splnění rozdílných požadavků poptávané ekoznačky alternativním způsobem.

Příloha č. 5: Jednotkové ceny hygienických potřeb

Druh hygienických potřeb	Jednotka	Jednotková cena v Kč bez DPH	Výše DPH	Jednotková cena v Kč včetně DPH
papírové ručníky	ks	21,26 Kč	4,47 Kč	25,73 Kč
Papírové ručníky v rolích	ks	37,38 Kč	7,85 Kč	45,23 Kč
Toaletní papír 2vrstvý	ks	28,39 Kč	5,96 Kč	34,35 Kč
Sáčky na odpady 50x60,35l	ks	0,33 Kč	0,07 Kč	0,40 Kč
Pytel odpadový 70x110, 120l	ks	3,17 Kč	0,67 Kč	3,83 Kč
Sáček 60x80	ks	0,75 Kč	0,16 Kč	0,91 Kč
Houbičky na nádobí	ks	1,44 Kč	0,30 Kč	1,74 Kč
Přípravky na mytí nádobí	ks	31,62 Kč	6,64 Kč	38,26 Kč
Gel na čištění a parfemaci WC a sanitární keramiky	ks	31,20 Kč	6,55 Kč	37,75 Kč
tablety do myčky	ks	3,57 Kč	0,75 Kč	4,33 Kč
Gelové sítko do pisoáru	ks	66,36 Kč	13,94 Kč	80,30 Kč
Tekuté mýdlo	ks	14,01 Kč	2,94 Kč	16,95 Kč
Dezinfekční mýdlo či gel	ks	99,79 Kč	20,96 Kč	120,75 Kč
Celkem (souhrn jednotkových cen výše uvedených hygienických potřeb)	x	339,48 Kč	71,29 Kč	410,77 Kč

Memorandum o férových podmínkách v dodavatelském řetězci

(dále jen „memorandum“)

1. Úvodní ustanovení

1.1. Účel a cíl memoranda

Účelem memoranda je nastavení obecných pravidel pro plnění veřejné zakázky s názvem „Úklidové služby ÚNMZ a ČAS 2024“ (dále jen „veřejná zakázka“) postupujících dodavatelským řetězcem za účelem dosažení férových vztahů mezi vybraným dodavatelem a jeho poddodavatelem (dále společně jako „účastníci dodavatelského řetězce“) na všech úrovních dodavatelského řetězce, jakož i v rámci organizačních struktur jednotlivých účastníků dodavatelského řetězce (zejména ve vztahu k jejich zaměstnancům).

Cílem memoranda je vytvořit prostředí, v němž budou všichni účastníci dodavatelského řetězce vytvářet férové a efektivní partnerství, kdy budou dodržovat veškerá zákonná i smluvená pravidla (zejména pravidla platebního styku a práva a povinnosti zaměstnanců podílejících se na plnění veřejné zakázky) a jejich společnou snahou bude dosažení nejvyšší kvality plnění (včetně zohlednění sociálních, environmentálních i ekonomických aspektů) za vynaložené veřejné prostředky.

1.2. Adresáti a praktické fungování memoranda

Memorandum je určeno všem účastníkům dodavatelského řetězce podílejícím se na plnění veřejné zakázky, bez ohledu na pozici v tomto řetězci nebo objem realizovaného plnění. Břemeno praktického naplňování pravidel leží na každém dotčeném účastníkovi dodavatelského řetězce.

1.3. Kontrola plnění podmínek memoranda

Zadavatel hodlá kontrolovat, zda jsou podmínky v tomto memorandu stanovené skutečně naplňovány. Za tím účelem hodlá získávat potřebné informace od účastníků dodavatelského řetězce formou rozhovorů, dotazníků či evaluačních setkání. Účastníci dodavatelského řetězce budou při této kontrole poskytovat zadavateli součinnost a aktivně spolupracovat.

1.4. Výhrada zadavatele

Toto memorandum nepředstavuje soukromoprávní smlouvu a jeho účelem není přímo zakládat, měnit ani rušit přímá soukromoprávní oprávnění ani povinnosti kteréhokoli z účastníků dodavatelského řetězce. Z tohoto memoranda zejména nevznikají jakékoli přímé finanční nároky. Smyslem a účelem memoranda je vymezit prostor a základní principy pro smluvní vztahy v souvislosti s plněním veřejné zakázky, které jsou účastníci dodavatelského řetězce připraveni uvést v život tak, že je jako vymahatelné povinnosti zahrnou do vlastních smluvních závazkových vztahů souvisejících s plněním veřejné zakázky.

2. Podmínky v dodavatelském řetězci

2.1. Podmínky pro platby

Jednotliví účastníci dodavatelského řetězce mají právo na férové platební podmínky a řádné a včasné placení jejich pohledávek vzniklých v souvislosti s řádným plněním jejich povinností při plnění veřejné zakázky. Svévolné a neoprávněné neplacení či zdržování plateb je nepřípustné.

Pravidla řádného a včasného placení musí fungovat jak ve vztahu mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem, tak i na všech úrovních dodavatelského řetězce, tedy na všech úrovních plnění veřejné zakázky.

Veškerá smluvní ustanovení týkající se plateb za plnění související s veřejnou zakázkou v rámci dodavatelského řetězce musí obsahovat úpravu podmínek placení, která stanoví placení ve lhůtě nepřesahující 30 dnů od výzvy k zaplacení či doručení faktury anebo ode dne obdržení zboží nebo služby, podle toho, který z těchto dnů nastal později. Bylo-li však ujednáno převzetí zboží nebo služby, popřípadě ověření, zda bylo řádně splněno, pak ode dne převzetí, popřípadě ověření.

Každý účastník dodavatelského řetězce by měl s určitostí vědět, kolik a kdy mu bude zaplacen.

2.2. Důstojné pracovní podmínky

Zadavatel má zájem na zadání a provedení veřejné zakázky plně v souladu se závaznými pravidly pro výkon závislé práce.

Po celou dobu trvání plnění veřejné zakázky musí být dodržovány veškeré relevantní právní předpisy, zejména pak pracovněprávní, jako například zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (se zvláštním zřetelem k regulaci odměňování zaměstnanců, dodržování délky pracovní doby, doby odpočinku mezi směnami a podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (se zvláštním zřetelem k regulaci zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí), a to vůči všem osobám, které se na plnění veřejné zakázky podílejí a bez ohledu na to, zda jsou práce na předmětu plnění prováděny bezprostředně vybraným dodavatelem či jeho poddodavatelem.

3. Závěrečné ustanovení

Podpisem tohoto memoranda stvrzujeme zájem o férové vztahy mezi účastníky dodavatelského řetězce, jakož i mezi zaměstnavateli a zaměstnanci při plnění veřejné zakázky. Naším cílem je vytvářet prostředí, v němž budou všichni účastníci dodavatelského řetězce pracovat ve férovém a efektivním partnerství, kdy budou dodržována veškerá zákonná i sjednaná pravidla a naší společnou snahou bude dosažení nejvyšší kvality plnění (včetně zohlednění sociálních, environmentálních i ekonomických aspektů) za vynaložené veřejné prostředky.

Príslušná ustanovení smluv upravujících naše vzájemná práva a povinnosti v souvislosti s plněním veřejné zakázky, zejména pak ve vztahu k podmínkám placení a ve vztahu k úpravě pracovních podmínek a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci budeme formulovat tak, aby byly cíle tohoto memoranda prakticky naplňovány. Zároveň v těchto smlouvách upravíme možnosti kontroly a adekvátní sankce pro případ porušení práv a povinností.

S ohledem na oprávněný zájem zadavatele průběžně kontrolovat dodržování pravidel plnění veřejné zakázky vymezených v tomto memorandu projevujeme vůli takovouto kontrolu dodržování podmínek umožňovat, strpět ji a poskytovat si vzájemně veškerou součinnost nezbytnou k jejímu provedení, zejména k včasnému informování zadavatele o okolnostech pro něj v tomto ohledu významných a ke sdílení zjištěných nedostatků.

Zadavatel:	Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:
Zadavatel:	Česká agentura pro standardizaci, státní příspěvková organizace
	Zástupce: Funkce:

	Datum a podpis:
--	-----------------

Vybraný dodavatel:	
TSC Cleaning, a.s.	Zástupce a funkce: TSC Management, s.r.o., předseda představenstva, kterého při výkonu funkce zastupuje Mgr. Robert Labuda, Richard Týnský, člen představenstva Datum a podpis: 03.05.2024

Poddodavatelé:

TechClean, s.r.o.	Zástupce a funkce: TSC Management, s.r.o., korporátní jednatel, kterého při výkonu funkce zastupuje Mgr. Robert Labuda, Radek Fál, osobní jednatel Datum a podpis: 03.05.2024
	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:
	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:
	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:
	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:
	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:

	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:
	Zástupce: Funkce: Datum a podpis:

SEZNAM PODDODAVATELŮ

ve vztahu k veřejné zakázce

s názvem:

„Úklidové služby ÚNMZ a ČAS 2024“

Účastník	
Název	TSC Cleaning, a.s.
Sídlo	Stodolní 316/2, Ostrava PSČ 702 00
IČO	25368907

podávající nabídku na veřejnou zakázku s názvem „Úklidové služby ÚNMZ a ČAS 2024“ předkládá seznam poddodavatelů, kteří jsou mu známi a uvádí ty části veřejné zakázky, které bude každý z poddodavatelů plnit.

Pokud účastník prostřednictvím poddodavatel prokazuje kvalifikaci ve smyslu § 83 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, vyznačí tuto skutečnost v třetím sloupci níže uvedené tabulky.

Identifikační údaje poddodavatele	Část plnění veřejné zakázky	Prokázání kvalifikace prostřednictvím poddodavatele ANO/NE
TechClean, s.r.o., se sídlem Slovenská 1085/1a, Přívoz, 702 00 Ostrava, IČ: 607 77 541	Speciální práce a čištění, mytí oken	NE

Pozn.: v případě, že účastník výběrového řízení nebude plnit veřejnou zakázku ani její žádnou část pomocí poddodavatelů, výše uvedenou tabulku zřetelně přeškrtně.

V Ostravě dne

.....

Podpis oprávněné osoby

TSC Management, s.r.o. René Drobík
předseda představenstva člen představenstva
kterého při výkonu funkce
zastupuje Mgr. Robert Labuda

ROZPOČET

1	Skleněné plochy	Četnost úklidu	Výměra (m2)	Nabídková cena v Kč bez DPH
	OKNA - špaletová	1x za 6 měsíců	472,11	5 665,34 Kč
	OKNA – jednoduchá	1x za 6 měsíců	33,29	199,75 Kč
	PROSKLENÉ STĚNY A DVEŘE LIKOS A ALSTECH	1x za týden	597,13	15 525,36 Kč
	ZASKLENÍ SVĚTLÍKU	1x za 6 měsíců	14,68	186,00 Kč
	SKLENĚNÉ ZÁBRADLÍ A STĚNY	1x za týden	31,19	810,87 Kč
	VÝTAHOVÁ ŠACHTA – 1PP - 6NP	3x za týden	171,43	6 685,77 Kč
	VÝLOHY	1x za měsíc	139,41	3 345,76 Kč
	ZASTŘEŠENÍ PASÁŽE	1x za 6 měsíců	132,54	1 678,89 Kč
	Cena v Kč bez DPH celkem			34 097,74 Kč

Pozn: Plochu pro čištění je potřeba u špaletových oken počítat 4 x, u ostatních prvků 2 x

2	Plochy celkem dle jednotlivých pater	Četnost úklidu	Výměra (m2)	Nabídková cena v Kč bez DPH
	2PP	dle dispozice u dílčích výměr	307,88	1 025,14 Kč
	1PP	dle dispozice u dílčích výměr	688,86	3 188,82 Kč
	1NP	dle dispozice u dílčích výměr	715,31	15 135,15 Kč
	2NP	dle dispozice u dílčích výměr	527,69	16 713,28 Kč
	3NP	dle dispozice u dílčích výměr	532,16	16 496,59 Kč
	4NP	dle dispozice u dílčích výměr	534,75	16 895,84 Kč
	5NP	dle dispozice u dílčích výměr	518,43	16 527,02 Kč
	6NP	dle dispozice u dílčích výměr	470,89	13 954,67 Kč
	Cena v Kč bez DPH celkem			99 936,51 Kč

HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM - cena za uklid všech ploch za 1 měsíc v Kč bez DPH	126 304,27 Kč
---	---------------

PLNÁ MOC

TSC Cleaning, a.s.

se sídlem: Stodolní 316/2, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

IČ: 253 68 907

DIČ: CZ25368907

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě v oddíle B, vložka 4249

jednající: TSC Management, s.r.o., předseda představenstva, se sídlem: Stodolní 316/2, Moravská

Ostrava, 702 00 Ostrava, IČ: 199 38 608, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem

v Ostravě, v oddíle C, vložka 94302, kterého při výkonu funkce zastupuje Mgr. Robert Labuda,

Richard Týnský, člen představenstva

(dále jen „zmocnitel“)

zmocňuje

Simonu Poláchovou, r.č. 905519/5369, bytem Pekařská 3116, 738 01 Frýdek-Místek

(dále také jen „zmocněnec“)

s tím, že na základě této plné moci je zmocněnec oprávněn jménem a v zastoupení zmocnitele za tohoto podepisovat elektronickou formou svým elektronickým podpisem veškeré listiny, které jsou součástí výběrových řízení, v rámci nichž se Zmocnitel účastní, tj. nabídku, smlouvu, veškeré Zmocnitelem předkládané podklady, dále je pak Zmocněnec oprávněn v rámci těchto výběrových řízení za Zmocnitele podávat návrhy na vysvětlení, objasnění nabídky, vést v elektronické podobě veškerou komunikaci se Zadavatelem apod.

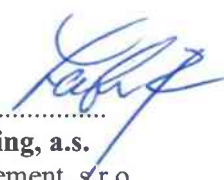
Zmocněnec je dále oprávněn v případě úspěšnosti podané nabídky v případě, že to bude vyžadovat Zadavatel a tedy i budoucí klient Zmocnitele, podepsat za Zmocnitele v elektronické podobě Smlouvu o poskytování služeb, Smlouvu, o dílo, či jinou obdobnou smlouvu.

Zmocněnec je dále současně oprávněn podepisovat elektronickou formou svým elektronickým podpisem za Zmocnitele Dodatky k již stávajícím smlouvám, uzavřeným s jednotlivými zákazníky, bude-li to vyžadovat Zákazník, či podepsovat elektronickou formou svým elektronickým podpisem za Zmocnitele Smlouvy o poskytování služeb, či Smlouvy o dílo, či jiné smlouvy ať již se stávajícím Zákazníkem, případně s novým Zákazníkem, v případě, že tuto elektronickou formu bude vyžadovat Zákazník.

Zmocněnec není oprávněn na základě této plné moci činit jakékoliv jiné právní jednání související s nakládáním s majetkem zmocnitele, na základě kterého by jakkoliv zavazoval zmocnitele k peněžitému plnění vůči třetím osobám. Zmocněnec není oprávněn zmocnit třetí osobu.

Tuto plnou moc uděluje zmocnitel v rozsahu práv i povinností podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a předpisů souvisejících s předmět plné moci. **Tato plná moc se uděluje na dobu neurčitou**

Dne


.....
TSC Cleaning, a.s.
TSC Management, s.r.o.
předseda představenstva
kterého při výkonu funkce zastupuje:
Mgr. Robert Labuda


.....
TSC Cleaning, a.s.
Richard Týnský
člen představenstva

Převzal:


.....
Simona Poláchová
zmocněnec

OVĚŘOVACÍ DOLOŽKA PRO LEGALIZACI

Podle ověřovací knihy Městský úřad Chýně (název úřadu)
poř. č. legalizace P23/2024
vlastnoručně podepsal* - uznal podpis na listině za vlastní* - uznal
elektronický podpis na elektronickém dokumentu za vlastní*
Richard Týnský, 2.11.1972, Praha 4
jméno/a, příjmení, datum a místo narození žadatele
Západní 357, Chýně, okr. Praha-západ
adresa místa trvalého pobytu* - adresa místa pobytu na území České
republiky* - adresa bydliště mimo území České republiky*
OP 212113221
druh a číslo dokladu, na základě kterého byly zjištěny osobní údaje, uvedené
v této ověřovací doložce
V Chýni dne 3.1.2024

Petra Sušická

jméno/a a příjmení ověřující
osoby, která legalizaci provedla
(nebo otisk jmenovky)

Otisk úředního razítka a podpis ověřující osoby* - Kvalifikovaný elektronický
podpis ověřující osoby a kvalifikované elektronické časové razítko*
* Nehodící se škrtněte



Ověření - legalizace

Ověřuji, že pod pořadovým číslem 1157LXQK přede mnou
podpis na této listině uznala za vlastní níže uvedená osoba,
jejíž totožnost byla prokázána:
Mgr. Robert Labuda, nar. 27.04.1972, Rodinná 1019/6,
Bludovice, 73601 Havířov.
Havířov, Město, dne 05.01.2024



Doložka z konverze dokumentu do elektronické podoby – na žádost

Dokument 164645590-201698-240503123127.pdf vznikl převedením listinného dokumentu do elektronického dokumentu pod pořadovým číslem **164645590-201698-240503123127**. Vzniklý dokument obsahem odpovídá vstupnímu dokumentu. Počet stran dokumentu: 2

Vstup neobsahoval viditelný prvek, který nelze plně přenést na výstup.

Konverzi provedl subjekt: Česká pošta, s.p., IČ: 47114983

Pracoviště: Ostrava 1

Datum vyhotovení: **03.05.2024**

Jméno a příjmení osoby, která konverzi provedla: MONIKA PARGAČOVÁ

Poznámka:

Konverzí dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy. Kontrolu doložky lze provést v centrální evidenci doložek na adrese <https://www.czechpoint.cz/overovacidolozky>.



164645590-201698-240503123127