

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Číslo smlouvy objednatele: 24/2503/0003

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

se sídlem: Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1 – Nové Město
zastoupená: [redacted] vedoucí Oddělení hospodářské správy v Ústí nad Labem
IČO: 72080043
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]

Doručovací adresa:

Finanční úřad pro Ústecký kraj
Územní pracoviště v Rumburku
Františka Nohy 845/2
408 01 Rumburk

(dále jen „objednatel“)

a

Poskytovatel:

FORCORP GROUP spol. s r.o.

se sídlem: Hodolanská 413/32, Hodolany, 779 00 Olomouc
společnost je zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 43244
zastoupená: [redacted] jednatelkou
IČO: 27841031
DIČ: CZ27841031
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]

(dále jen „poskytovatel“)

(společně též jako „smluvní strany“)

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

Smlouvu o provádění úklidových prací

pro Finanční úřad pro Ústecký kraj, Územní pracoviště v Rumburku

(dále jen „smlouva“)

I. Článek

Předmět smlouvy, místo plnění

1. Poskytovatel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele na vlastní náklad a nebezpečí úklidové práce v budově, ve které sídlí Finanční úřad pro Ústecký kraj, Územní pracoviště v Rumburku, na adrese Františka Nohy 845/2, 408 01 Rumburk (dále jen jako „**budova**“ nebo též „**místo plnění**“), a to v souladu s Přílohou č. 1 - Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky (dále jen „**Příloha č. 1**“) a v souladu s Přílohou č. 2 – Plán úklidu (dále jen „**Příloha č. 2**“) (dále také „**úklidové práce**“ nebo jen „**úklid**“) v minimálním rozsahu člověkohodin uvedených v odst. 10 tohoto článku smlouvy.
2. V rámci úklidových prací se pro účely této smlouvy rozlišují hlavní úklidové práce, generální úklid a mimořádné úklidové práce. Hlavní úklidové práce zahrnují úklidové práce dle Přílohy č. 1 smlouvy (dále jen „**hlavní úklidové práce**“), vyjma generálního úklidu, tj. úklidových prací prováděných maximálně 1 x za kalendářní rok spočívajících v oboustranném mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních a vnějších parapetů, mytí (čištění) žaluzií, čištění svítidel s kryty, odstranění prachu a mytí otopných těles, v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**generální úklid**“) a vyjma mimořádných úklidových prací, tj. úklidových prací spočívajících v dezinfekci povrchů v prostorách podatelny, jednacích místností a vstupní haly, v dezinfekci ohmatových míst v budově, a které budou prováděny v době zvýšených hygienických opatření v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**mimořádné úklidové práce**“). Generální úklid a mimořádné úklidové práce budou prováděny na základě objednávek v souladu s čl. IV. odst. 6 smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje hradit za řádně provedené úklidové práce cenu sjednanou v čl. III. této smlouvy a Příloze č. 3 smlouvy – Cenová nabídka poskytovatele (dále jen „**Příloha č. 3**“).
4. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidových prací svými pracovníky, a to zásadně osobami bezúhonnými, spolehlivými, u kterých je dána záruka, že budou úklidové práce vykonávat profesionálně, tj. v souladu s technologickými postupy úklidových prací, předpisy a hygienickými normami pro používání čistících, dezinfekčních, technických prostředků a dalších materiálů potřebných při plnění této smlouvy (dále jen „**pracovníci**“). Za bezúhonnou se pro účely této smlouvy nepovažuje osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně či z nedbalosti, jestliže byl tento trestný čin spáchán v souvislosti s výkonem úklidových služeb či služeb obdobného charakteru, pokud se na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena. Trestnými činy dle předchozí věty jsou především trestné činy proti majetku podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, především trestný čin krádeže, trestný čin neoprávněného užívání cizí věci, trestný čin zatajení věci, trestný čin poškození cizí věci, trestný čin neoprávněného přístupu k počítačovému systému a neoprávněného zásahu do počítačového systému nebo nosiče informací, trestný čin neoprávněného přístupu do počítačového systému nebo nosiče informací z nedbalosti.
5. Poskytovatel předloží nejpozději ke dni zahájení úklidových prací kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních jmenný seznam všech pracovníků, kteří budou v místě plnění úklidu provádět (dále jen „**seznam pracovníků**“), prokáže jejich bezúhonnost, a to výpisem z evidence Rejstříku trestů, dále poskytovatel předloží za každého pracovníka kopii listiny o právním jednání, která dokládá pracovní či obdobný poměr daného pracovníka k poskytovateli. Objednatel není oprávněn uchovávat doklady dle předchozí věty, s výjimkou seznamu pracovníků, do těchto dokladů pouze nahlédne. Po dobu trvání této smlouvy je poskytovatel povinen udržovat seznam pracovníků aktuální, a při jeho změně se zavazuje postupovat dle čl. V. odst. 10 smlouvy.
6. Poskytovatel je povinen nejpozději v den zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních záznam o základním profesním proškolení pracovníků poskytovatelem z oblasti BOZP a PO, životního prostředí, elektro a úklidové techniky.
7. Poskytovatel je povinen nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních Harmonogram úklidových prací (dále jen „**Harmonogram**“). Harmonogram bude obsahovat rozpis prací a přidělených úseků jednotlivých pracovníků v souladu s Přílohou č. 1 a Přílohou č. 2 této smlouvy včetně uvedení pracovních dnů a časů jednotlivých prací a dále podmínky společných kontrol dle odst. 9 tohoto článku smlouvy. Od předání Harmonogramu objednateli se poskytovatel zavazuje provádět úklidové práce v souladu s tímto Harmonogramem a jeho případnou změnu provádět jen po dohodě s objednatel.
8. Poskytovatel určí osobu, která bude zastávat roli vedoucího úklidu.

9. Poskytovatelem určený vedoucí úklidu, bude provádět kontroly kvality úklidu nejméně 1 x měsíčně, o kontrolách provede písemný záznam ve smyslu čl. V. odst. 16 této smlouvy, včetně zjištěných nedostatků a provedených nápravných opatření. Vedoucí úklidu je povinen nejpozději ke dni zahájení úklidových prací kontaktovat kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních za účelem projednání a nastavení způsobu a četnosti společné pravidelné kontroly kvality úklidu společně s objednatelem. Dohodnuté podmínky zapracuje poskytovatel do Harmonogramu. Minimální četnost společné kontroly bude 1krát za kalendářní čtvrtletí, pokud nebude dohodnuto jinak.
10. Poskytovatel je povinen zajistit provádění hlavních úklidových prací takovým počtem pracovníků, kteří budou provádět hlavní úklidové práce v součtu **minimálně 4 člověkohodin denně** v době dle čl. II. této smlouvy.

II. Článek

Doba provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět hlavní úklidové práce v pracovních dnech v provozní době budovy, tj. **od 6:00 do 15:00 hodin**. Pracovníci poskytovatele mohou vstupovat do budovy nejdříve v 6:00 hodin, tj. po otevření budovy.
2. Úklid kanceláří, tj. místností kategorie A dle Přílohy č. 2 této smlouvy, bude probíhat v pracovních dnech v době **od 6:00 do 11:00 hodin**. Úklid ostatních místností a nebytových prostor budovy (např. vstupních prostor do budovy, schodišť, sociálních zařízení, sprch, kuchyněk a ostatních místností kategorie B až G dle Příloha č. 2 této smlouvy) bude probíhat v pracovních dnech **od 6:00 do 15:00 hodin**.
3. V jinou dobu je možné provádět hlavní úklidové práce pouze po dohodě s objednatelem.
4. Generální úklid a mimořádné úklidové práce poskytovatel provede v rámci pracovních dnů a provozních hodin budovy, na konkrétních termínech a hodinách se dohodne s objednatelem.
5. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod budovy.

III. Článek

Cena

1. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění hlavních úklidových prací cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy, ve výši:
Cena za měsíc za hlavní úklidové práce činí:

Cena za měsíc bez DPH:	10 091,17 Kč
Výše DPH (21 %):	2 119,15 Kč
Cena za měsíc včetně DPH:	12 210,32 Kč
2. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění generálního úklidu a mimořádných úklidových prací cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy.
3. Bude-li poskytovatel vykonávat úklidové práce jen po část kalendářního měsíce, náleží mu za takový měsíc poměrná část ceny. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.

IV. Článek

Platební podmínky

1. Cena sjednaná v čl. III. této smlouvy a v Příloze č. 3 smlouvy je cenou konečnou a nepřekročitelnou a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele potřebné k řádnému provedení úklidových prací, tj. zejména náklady na odměňování pracovníků, tak aby byly dodržovány povinnosti vyplývající z pracovněprávních předpisů, zejména aby se cena práce nejevila jako mimořádně nízká s ohledem na nejnižší úroveň zaručené mzdy stanovené Nařízením vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. Tato cena dále zahrnuje náklady na vybavení, pracovní pomůcky, stroje, čisticí prostředky a dezinfekční prostředky (i pro mimořádné úklidové práce). Překročení smluvené ceny se nepřipouští, nestanoví-

li smlouva dále jinak. Hygienické prostředky určené k doplnění poskytovatelem zajišťuje objednatel v souladu s čl. V. odst. 5 smlouvy.

2. Změna ceny předmětu smlouvy včetně DPH je možná pouze v případě, že dojde v průběhu plnění předmětu smlouvy ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH. Poskytovatel bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.
3. Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy může být od roku 2026 navýšena maximálně jednou ročně o procento odpovídající roční míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Základem pro výpočet hodnoty navýšení bude výše ceny předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku. Změna bude uskutečněna na základě písemného oznámení poskytovatele, které musí obsahovat informaci o ceně předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku, výši inflace (procentuální i cenové vyjádření) a ceně předmětu dle této smlouvy navýšenou o inflaci, zaslaného na doručovací adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Navýšení ceny je účinné od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemného oznámení poskytovatele dle předchozí věty
4. Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny. V případě zájmu o změnu ceny z důvodu dle věty první tohoto odstavce, je poskytovatel povinen spolu se žádostí o navýšení ceny předložit podrobnou kalkulaci ceny, tj. rozklad mzdových nákladů, a to v podobě vyplněné tabulky, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 4 této smlouvy (dále jen „**Příloha č. 4 smlouvy**“). Z rozkladu mzdových nákladů vyplývá výše nákladů na odměnu jednoho pracovníka a na základě uvedených údajů bude objednatel schopen posoudit, zda navrhované navýšení ceny odpovídá navýšení zákonné výše minimální mzdy. V případě, že dojde ke změně příslušných právních předpisů, objednatel písemně oznámí poskytovateli změnu Přílohy č. 4 smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že změna Přílohy č. 4 smlouvy (tzn. vzoru rozkladu mzdových nákladů), nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy, a proto nebude pro změnu Přílohy č. 4 smlouvy vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. K prvnímu navýšení ceny podle tohoto odstavce smlouvy může dojít nejdříve v roce následujícím po roce, ve kterém byla tato smlouva uzavřena.
5. Objednatel neposkytuje zálohy.
6. V případě, že se smluvní strany dohodnou na poskytování generálního úklidu nebo mimořádných úklidových prací v době zvýšených hygienických opatření v souladu s čl. I. odst. 2 smlouvy, budou tyto úklidové práce poskytnuty na základě jednorázové objednávky prostřednictvím kontaktních osob ve věcech provozních smluvních stran.
7. Úhrada ceny za provedené úklidové práce bude provedena na základě měsíčních faktur vystavených poskytovatelem a doručených objednateli. Faktura bude mít povahu daňového dokladu, je-li poskytovatel plátcem DPH (dále jen „**faktura**“).
8. Cena za provedené hlavní úklidové práce bude objednatelem hrazena měsíčně zpětně. Fakturu poskytovatel vystaví vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována. Cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.
9. Cena za provedení generálního úklidu a mimořádných úklidových prací bude objednatelem hrazena po jejich provedení. Fakturu poskytovatel vystaví do 15 kalendářních dnů po jejich provedení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.
10. Faktury poskytovatel objednateli doručí písemně buď v listinné podobě na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy, nebo elektronicky do datové schránky objednatele či na e-mailovou adresu . Objednatel upřednostňuje elektronické faktury vytvářené v IS DOC, akceptovány jsou také elektronické faktury ve formátu PDF. Případná změna e-mailové adresy je vůči poskytovateli účinná okamžikem, kdy o ní byl písemně vyrozuměn. Tato změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě.
11. Faktura musí obsahovat číslo této smlouvy a náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny dle občanského zákoníku, případně, je-li poskytovatel plátcem DPH náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o DPH**“).

12. Faktura musí být vystavena ve prospěch bankovního účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy. Je-li poskytovatel plátcem DPH, musí se jednat o bankovní účet zveřejněný způsobem umožňujícím dálkový přístup dle zákona o DPH.
13. Lhůta splatnosti faktury činí 21 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
14. Objednatel je oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, nesplňuje-li náležitosti dle této smlouvy nebo obsahuje-li nesprávné náležitosti nebo údaje, anebo chybí-li na faktuře některá z náležitostí nebo údajů. Poskytovatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Do doby doručení doplněné či opravené faktury není objednatel v prodlení se zaplacením ceny za provedené úklidové práce. Okamžikem doručení doplněné či opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce kalendářních 21 dnů.
15. Smluvní strany se dohodly, že je-li poskytovatel plátcem DPH a je v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění veden v rejstříku nespoléhavých plátců DPH, anebo nastane-li některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele, je objednatel oprávněn zaplatit poskytovateli pouze dohodnutou cenu bez DPH a DPH odvést příslušnému správci daně dle platných právních předpisů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. O provedené úhradě DPH správci daně bude objednatel poskytovatele informovat kopií oznámení pro správce daně dle § 109a zákona o DPH.

V. Článek

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že objednatel má zájem na plnění této smlouvy v souladu se zásadami společensky odpovědného zadávání veřejných zakázek. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních a předpisů z oblasti zaměstnanosti (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy), tj. zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, obojí ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se na plnění předmětu smlouvy podílejí.
2. Poskytovatel je povinen oznámit objednateli, že příslušný kontrolní orgán veřejné moci (zejména Státní úřad inspekce práce či oblastní inspektorát, Krajská hygienická stanice apod.) zjistil svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany poskytovatele, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy toto rozhodnutí nabyde právní moci. Součástí oznámení poskytovatele bude kopie tohoto pravomocného rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci.
3. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
4. Poskytovatel je povinen zajistit vybavení pracovníků, kteří budou vykonávat úklidové práce, pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Poskytovatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých pracovníků. Poskytovatel je povinen dbát při provádění úklidových prací na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách. Náklady spojené se zabezpečením výstrah signalizujících možná rizika či nebezpečí nese poskytovatel.
5. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné postupy, úklidové prostředky a spotřební materiál a dále zajistit ekologické třídění odpadu. Poskytování úklidu v souladu s tímto požadavkem poskytovatel doložil svým čestným prohlášením, které byl povinen přiložit jako součást nabídky v rámci výběrového řízení. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat na svůj náklad úklidové prostředky a pomůcky (tj. zejména čisticí, dezinfekční, hygienické a další úklidové prostředky a pomůcky nezbytné pro výkon úklidových prací dle této smlouvy). Poskytovatel je povinen používat pouze nezávadné úklidové prostředky a pracovní pomůcky, které splňují veškeré požadavky na ně kladené právními předpisy. Hygienické potřeby, které poskytovatel doplňuje pro objednatele v rámci provádění úklidových prací, tj. toaletní papír, mýdlo, ručníky, hygienické sáčky na WC, sáčky do odpadkových košů apod., dodá dle potřeby poskytovateli za tímto účelem objednatel. Způsob předávání, četnost a evidenci předávání hygienických potřeb objednatel poskytovateli projedná a sepiše kontaktní osoba objednatele ve věcech provozních s vedoucím úklidu nejpozději v den zahájení úklidu.
6. Poskytovatel zajistí provádění úklidových prací vlastními kapacitami.

7. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP“) svých pracovníků. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování při provádění úklidových prací interních předpisů objednatele upravující provozní řád budovy, směrnici o odpadovém hospodářství, BOZP a PO atd. Objednatel poskytne a seznámí poskytovatele s těmito interními předpisy a směrnici.
8. Poskytovateli je zakázáno číst písemnosti a používat kancelářské přístroje ve vlastnictví objednatele, tj. výpočetní techniku, kopírky, telefony aj. Poskytovatel se zavazuje zajistit dodržení tohoto zákazu ze strany jeho pracovníků provádějících úklidové práce v budově objednatele. Porušení tohoto zákazu může být objednatelem považováno za porušení této smlouvy podstatným způsobem.
9. Pracovníkům poskytovatele zajišťujícím úklidové práce bude kontaktní osobou objednatele ve věcech provozních svěřena sada klíčů umožňující přístup do kanceláří, kuchyněk, WC, chodeb a úklidových místností, a to na základě písemného předávacího protokolu potvrzeného nejpozději ke dni zahájení úklidových prací. Přidělené klíče si pracovníci poskytovatele ponechávají přes den u sebe a při odchodu z pracoviště ponechávají sadu klíčů v uzamčené úklidové místnosti. Přidělený klíč od úklidové místnosti si pracovníci poskytovatele ponechávají u sebe a neodevzdávají ho při odchodu z budovy objednatele, jsou však povinni jej zabezpečit proti případnému zneužití neoprávněnou osobou. V případě ztráty či odcizení neprodleně informují o této skutečnosti kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních. Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou ztrátou těchto klíčů. Při ukončení provádění úklidových prací pro objednatele je pracovník poskytovatele povinen vrátit klíč zpět kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních, a nechat si od ní vrácení písemně potvrdit.
10. V případě změny pracovníka uvedeného v seznamu pracovníků, je poskytovatel povinen tuto změnu objednateli bezodkladně písemně oznámit, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů před nástupem příslušného pracovníka k provádění úklidových prací. V den nástupu k plnění úklidových prací je poskytovatel též povinen předložit dokumenty příslušného pracovníka dle čl. I. odst. 5 a 6 smlouvy. Bezodkladné písemné oznámení změny pracovníka poskytovatele je vyžadováno z důvodu přípravy aktuálního seznamu pracovníků, na základě, kterého bude umožněn vstup do prostor budovy ve smyslu odst. 9 tohoto článku smlouvy, a z důvodů seznámení se s interními předpisy objednatele dle odst. 7 tohoto článku smlouvy.
11. Poskytovatel se dále zavazuje poučit pracovníky o nepřípustnosti vstupu jejich rodinných příslušníků a cizích osob do prostor budovy.
12. Poskytovatel je povinen provést výměnu pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů od výzvy objednatele k takové výměně dle čl. VI. odst. 4 smlouvy.
13. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o každé změně na jeho straně, která může mít vliv na plnění dle této smlouvy, zejména je povinen neprodleně objednateli oznámit skutečnost, že je proti němu zahájeno insolvenční řízení, trestní stíhání či že vstoupil do likvidace.
14. Poskytovatel je povinen počínat si v místech provádění úklidu tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejících se v těchto místech. Poskytovatel odpovídá objednateli za veškerou újmu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem. Vzniklou újmu poskytovatel odstraní neprodleně uvedením do předešlého stavu, v případě nemožnosti odstranění vzniklé újmy bude tato poskytovatelem objednateli nahrazena v penězích. Ve zbytku se náhrada újmy řídí občanským zákoníkem.
15. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy mít sjednané pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu podnikatelské činnosti, případně pojištění odpovědnosti z veškeré provozní činnosti s limitem pojistného plnění nejméně ve výši 1 000 000 Kč (slovy: jeden milion korun českých), přičemž toto pojištění musí být platné po celou dobu trvání smlouvy a musí se vztahovat na veškeré škody vzniklé činností či opomenutím poskytovatele v souvislosti s plněním smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že poskytovatel k prokázání sjednaného pojištění dle tohoto ustanovení předal objednateli před podpisem této smlouvy kopii pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) k prokázání sjednaného pojištění dle předchozí věty. Poskytovatel je povinen předat kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) objednateli kdykoliv na vyžádání objednatele, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení písemné žádosti objednatele. Nepředá-li poskytovatel kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) dle této smlouvy, má se za to, že poskytovatel není pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení.
16. Poskytovatel je povinen zavést úklidovou knihu a řádně ji používat. Do úklidové knihy budou zaznamenávány informace a zprávy mezi pracovníky objednatele a pracovníky poskytovatele související s plněním této smlouvy,

a to zejména záznam zjištěných nedostatků v plnění předmětu smlouvy, případně také záznamy docházky či jiné související záznamy. Další skutečnosti budou do úklidové knihy zaznamenávány po dohodě s objednatelem.

VI. Článek

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor budovy, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění těchto prací.
2. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid a na uskladnění hygienického materiálu poskytovatele a prostor pro převlékání pracovníků poskytovatele zajišťujících úklidové práce.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.
4. V případě, že dojde k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele, je objednatel oprávněn požadovat výměnu takového pracovníka tak, aby tento pracovník již neprováděl úklidové práce v budově objednatele. Za závažné porušení povinností pracovníků poskytovatele se považuje zejména, že pracovník vykonává úklidové práce pod vlivem alkoholu či omamných látek (postačí důvodné podezření), že je pracovníkovi prokázána krádež majetku objednatele nebo pokus o ni, že nepovoleně manipuloval s výpočetní technikou nacházející se v budově objednatele nebo že jinak porušil zákaz dle čl. V. odst. 8 smlouvy. Poskytovatel je povinen žádosti objednatele na výměnu pracovníka vyhovět ve lhůtě dle čl. V. odst. 12 smlouvy.

VII. Článek

Práva z vadného plnění a sankce

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo jejich provedení neodpovídá Příloze č. 1 smlouvy. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se, že je neprodleně bezplatně odstraní, a to i v případě, že na ně nebyl objednatelem výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností. Za písemné vytknutí vady se považuje i zápis do úklidové knihy.
2. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní pokuty pro případ nedodržení podmínek této smlouvy:
 - a) 1 000 Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec,
 - b) 1 000 Kč za opakované (min. 2x) vadné plnění, a to i přes předchozí písemné upozornění objednatele na toto vadné plnění,
 - c) 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s předložením dokumentů dle čl. I. odst. 5, 6 a 7 smlouvy,
 - d) 500 Kč za každý i započatý den prodlení při porušení povinnosti dle čl. V. odst. 10,
 - e) 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení při porušení povinnosti dle čl. V. odst. 2 smlouvy,
 - f) 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s výměnou pracovníka dle čl. V. odst. 12 smlouvy.

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

Neprovedení úklidu vůbec je vedle práva na smluvní pokutu dle odst. 2 písm. a) tohoto článku smlouvy také důvodem k neuhrazení ceny za takový den. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poniženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.

3. V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžité částky, má oprávněná smluvní strana právo na zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění pozdějších předpisů.
4. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně, a to za každý jednotlivý případ.

5. Smluvní pokutu uhradí povinná smluvní strana na bankovní účet oprávněné smluvní strany ve lhůtě splatnosti 30 kalendářních dnů od doručení jejího vyúčtování, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak.
6. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
7. Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na úhradu újmy vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Zaplacená smluvní pokuta se nezapočítává do případné náhrady újmy. Případná újma bude hrazena v penězích, je-li to dobře možné a žádá-li to poškozený, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.
8. Jakékoliv omezování výše případných sankcí ze strany poskytovatele se nepřipouští.

VIII. Článek

Uveřejňování informací

1. Poskytovatel bere na vědomí, že smlouva včetně jejich příloh a případných dodatků může být uveřejněna na internetových stránkách objednatele a na jeho profilu zadavatele a bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**registr smluv**“). Uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.
2. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel může uveřejnit na svém profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za předmět plnění smlouvy.

IX. Článek

Důvěrnost informací

1. Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění nebo zpřístupnění třetí osobě mohlo způsobit újmu druhé smluvní straně. Smluvní strany se zavazují zachovávat o těchto skutečnostech mlčenlivost. Mezi tyto informace na straně objednatele patří zejména údaje týkající se provozu a zabezpečení budovy a majetku objednatele a o činnosti objednatele, pokud nevyplynají z veřejně přístupných informačních zdrojů. Poskytovatel zajistí splnění povinnosti mlčenlivosti podle tohoto ustanovení ze strany pracovníků provádějící úklidové práce. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu.
2. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě důvěrné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací.
3. Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinnosti mlčenlivosti a respektováním práv objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto závazkovém vztahu zavázán sám.
4. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
 - smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,
 - smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci,
 - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,
 - auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
5. V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
6. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i po ukončení spolupráce, popř. po ukončení účinnosti smlouvy.

7. Poskytovatel se rovněž zavazuje pro případ, že v rámci plnění předmětu smlouvy se dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění dle této smlouvy.
8. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, tímto článkem není dotčena.
9. Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé újmy.
10. Pro případ porušení povinností sjednaných v tomto článku smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 50 000 Kč za každý případ porušení povinností.

X. Článek

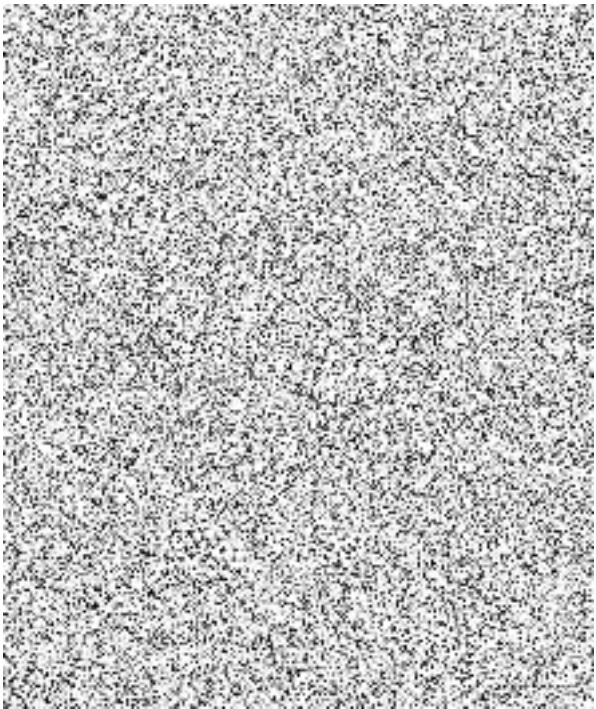
Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí i bez udání důvodu s šestiměsíční (6) výpovědní dobou.
4. Smlouvu lze dále vypovědět v jednoměsíční (1) výpovědní době v případě, že smluvní strana poruší smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku a ve smyslu této smlouvy nebo nastane jiný důvod pro odstoupení od smlouvy, nedojde-li z takového důvodu dotčenou stranou k odstoupení od smlouvy.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu v tříměsíční (3) výpovědní době v případě, že bude opouštět prostory, ve kterých dochází k plnění předmětu smlouvy.
6. Výpovědní doba dle tohoto článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Vypovězení smlouvy dle tohoto článku nesmí být smluvními stranami nijak sankcionováno.
7. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek a z důvodů stanovených občanským zákoníkem, zejména § 2002 a násl. občanského zákoníku. Za porušení smlouvy podstatným způsobem se považuje zejména:
 - a) prodlení objednatele s úhradou faktury po dobu delší než 30 kalendářních dnů, pokud objednatel nezjedná nápravu ani do 20 kalendářních dnů od doručení písemného oznámení poskytovatele o takovém prodlení se žádostí o jeho nápravu,
 - b) prodlení se splněním jakékoliv povinnosti poskytovatele, pokud nezjedná nápravu ani do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy objednatele s upozorněním na neplnění konkrétní povinnosti,
 - c) pokud poskytovatel opakovaně (min. 3x) poskytl plnění dle této smlouvy s vadami, na které byl objednatelem písemně upozorněn nebo opakovaně vytknuté vady neodstraňuje, především neobsadí-li směnu svými pracovníky,
 - d) dojde-li opakovaně (min. 2x) k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele ve smyslu čl. VI. odst. 4 smlouvy, na které byl poskytovatel objednatelem písemně upozorněn,
 - e) pokud poskytovatel nedodrží povinnost povinného pojištění dle čl. V. odst. 15 této smlouvy;
 - f) prodlení objednatele s poskytnutím součinnosti o více než 30 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy poskytovatele k nápravě,
 - g) pokud poskytovatel poruší povinnost informovat objednatele o změně vedoucího úklidu a neurčí novou osobu zastávající roli vedoucího úklidu po dobu delší než 15 kalendářních dnů od písemné výzvy objednatele,
 - h) porušení povinnosti smluvní strany k ochraně důvěrných informací.
8. Objednatel je mimo jiné oprávněn od této smlouvy odstoupit v následujících případech:

- a) okamžikem vstupu poskytovatele do likvidace;
 - b) je-li proti poskytovateli zahájeno insolvenční řízení, pokud nebude insolvenční návrh v zákonné lhůtě odmítnut pro zjevnou bezdůvodnost;
 - c) je proti poskytovateli zahájeno trestní stíhání.
9. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně.
10. Při ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, a to zejména:
- a) vyklidit prostory poskytnuté objednatelem poskytovateli pro plnění dle této smlouvy a předat objednateli zpět nespotřebované hygienické potřeby, které byly poskytovateli předány dle čl. V. odst. 5 smlouvy;
 - b) vyrovnat veškeré peněžité dluhy a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.
11. Ukončením smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se nároků z odpovědnosti za vady a ze záruky za jakost, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně důvěrných informací, ani další ustanovení o právech a povinnostech, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení smlouvy.

XI. Článek

Kontaktní osoby a osoba vedoucího úklidu

1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré provozní záležitosti ohledně plnění této smlouvy včetně uplatňování a projednávání výtek a dalších obdobných jednání budou řešit prostřednictvím svých kontaktních osob ve věcech provozních. Kontaktní osoby ve věcech provozních zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění smlouvy. Kontaktní osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení této smlouvy, nebude-li jim udělena speciální plná moc.
2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré záležitosti týkající se uplatnění sankčních nároků dle čl. VII. této smlouvy budou řešeny prostřednictvím kontaktních osob ve věcech sankčních.
3. Smluvní strany stanovují tyto kontaktní osoby ve věcech provozních a sankčních:
- a) za objednatele ve věcech provozních: jméno: 
tel.:
e-mail:
 - b) za poskytovatele ve věcech provozních: jméno:
tel.:
e-mail:
 - c) za objednatele ve věcech sankčních: jméno:
tel.:
e-mail:
 - d) za poskytovatele ve věcech sankčních: jméno:
tel.:
e-mail:
4. Poskytovatel stanovil vedoucím úklidu:
- jméno:
tel.:
e-mail:
5. Případnou změnu kontaktních osob a vedoucího úklidu uvedených v této smlouvě si smluvní strany sdělí písemně bez zbytečného odkladu. Případná změna kontaktních osob je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyzooměna. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.

XII. Článek Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá účinnosti **1. 9. 2024** nejdříve však dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
2. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Pro rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených touto smlouvou, budou místně a věcně příslušné soudy České republiky.
4. Není-li ve smlouvě ujednáno jinak, lze smlouvu měnit a doplňovat pouze písemně, a to formou dodatků číslovaných ve vzestupné řadě a podepsaných oběma smluvními stranami.
5. Smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně změnu údajů uvedených v záhlaví smlouvy. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem ke smlouvě.
6. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
7. Stane-li se některé ustanovení smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost a neúčinnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany nahradí do 30 pracovních dnů od doručení výzvy druhou smluvní stranou neplatné, nevymahatelné a neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem, případně uzavřou v tomto smyslu smlouvu novou.
8. Smlouva je uzavřena v elektronické podobě v jednom vyhotovení s elektronickými podpisy smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2016 SB., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
9. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly na celém jejím obsahu. Na důkaz tohoto připojují níže své podpisy.
10. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její Přílohy:
Příloha č. 1: Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky
Příloha č. 2: Plán úklidu
Příloha č. 3: Cenová nabídka poskytovatele
Příloha č. 4: Vzor rozkladu mzdových nákladů k žádosti o navýšení ceny v důsledku zvýšení minimální mzdy

V Ústí nad Labem

V Olomouci.

Za objednatele:

vedoucí oddělení

Za poskytovatele:

jednatelka

Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky

Úvod

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

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

1. Pojmosloví

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

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

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

Čištění koberců – strojní čištění koberců.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mytí a leštění skleniček – umytí a vyleštění skleniček, kterými jsou vybaveny pokoje, apartmány a koupelny ve vzdělávacích zařízeních.

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

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

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

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

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

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

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

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

Výměna lůžkovin, ručníků a osušek – výměna použitých lůžkovin – prostěradel, povlaků polštářů a přikrývek za čisté a výměna použitých ručníků a osušek za čisté.

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

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

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

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

2. Kategorie prostor

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

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

- **prostory typu C** – zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky;
- **prostory typu D** – zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sprchy, sauny, bazény, sušárny;
- **prostory typu E** – zejm. výtahy, plošiny pro invalidy, páternoster;
- **prostory typu F** – zejm. posilovny, tělocvičny;
- **prostory typu G** – zejm. místnosti ve speciálním režimu, spisovny, sklady, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, pudy, kotelny;
- **prostory typu H** – pokoje a apartmány ve vzdělávacích zařízeních vybavené sociálním zařízením.

3. Rozsah činností

3a Rozsah činností pro objekty finanční správy mimo vzdělávací zařízení

Kategorie	Četnost	Popis činností
A	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad.
A	Pravidelný úklid – 2 x týdně	• 2x týdně vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny.
A	Týdenní úklid	• vyprázdnění skartátorů, • vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby), • lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,5 m, • umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění, • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).

A	Měsíční úklid	• odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí dveřních klik, • umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, • umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, • umytí dveří, • stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,5 m, • ometení pavučin, • vlhké stírání podnoží otočných židlí, • vysátí čalouněných povrchů židlí.
----------	--------------------------	--

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
B	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad a popelníků, • mokré stírání celé plochy podlahy včetně čistících zón včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch celoplošných koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny), • ošetření - venkovních prostor budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období —zametení rohoží, • odstraňování případných ohmatků a skvrn ze stolů a lavic.
B	Týdenní úklid	• lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,5 m, • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, • umytí stolů, lavic a židlí, • vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby), • dezinfekce klik dveří, • umytí madel na zábradlí, • vyprázdnění skartátorů, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).

B	Měsíční úklid	• odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, vstupních dveří a přepážek, • umytí dveří, • vlhké stírání podnoží otočných židlí, • vysátí čalouněných povrchů židlí, • stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,5 m, • ometení pavučin, • vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn, • čištění zábradlí včetně výplní, • čištění rohoží.
----------	--------------------------	---

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
C	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad, • odstranění ohmatků, • mokré stírání celé plochy podlahy, • umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem včetně vyleštění.
C	Týdenní úklid	• vyprázdnění nádob na třídění odpad (dle potřeby), • dezinfekce klik dveří, madel skříní, vnějších úchytlů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod., • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
C	Měsíční úklid	• ometení pavučin, • mokré stírání vnějších ploch nábytku, • vlhké stírání stolů a židlí, • odstranění prachu z vypínačů a ostatních zařízení na stěnách do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí vnitřních parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí dveří, • vlhké stírání obkladů

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
D	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad, • umytí umyvadel a baterií, umytí sprchových koutů včetně dezinfekce úchytyových míst (baterií, zásobníků mýdel, klik apod.), • umytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí, včetně dezinfekce úchytyových míst (splachovadel, klik apod.), • doplňování prostředků personální hygieny a hygienických tablet, • mokré stírání podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn.
D	Týdenní úklid	• umytí a vyleštění ploch sprchových koutů dezinfekčním prostředkem, • odstranění ohmatků z obkladů a omyvatelných stěn, • umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
D	Měsíční úklid	• celoplošné umytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem, • umytí a vyleštění zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků), • na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem, • umytí dveří, • odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí vnitřních parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,5 m, • odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši 1,5 m, • vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn, • ometení pavučin, • .

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
E	Pravidelný úklid – denně	
E	Týdenní úklid	• mokré stírání celé plochy podlahy invalidní plošiny saponátem, • vlhké -bočních ploch a lišt—invalidní plošiny, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).

E	Měsíční úklid	dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn.
----------	--------------------------	---

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
G	Čtvrtletní úklid	- vyprázdnění nádob na odpad, - mokrý stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové plochy) včetně rohoží, - ometení pavučin, - odstranění žvýkaček.

4. Generální úklid

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

- umytí oken,
- čištění vertikálních a horizontálních žaluzií,
- vyčištění krytů světel včetně demontáže a opětovné montáže,
- odstranění prachu a mytí otopných těles.

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

Kategorie	Četnost	Práce v době zvýšených hygienických opatření Popis činnosti
B	Pravidelný úklid 3x denně	dezinfekce povrchů v prostorách podatelny, jednacích místností a vstupní haly, které jsou zpřístupněny veřejnosti (např. komunikační okénka, pulty, nábytek a zařízení, které se nacházejí v prostorách vyhrazených pro veřejnost).
B	Pravidelný úklid 1 x denně	dezinfekce ohmatových míst v budově (zábradlí, vypínače, tlačítka výtahů apod.).

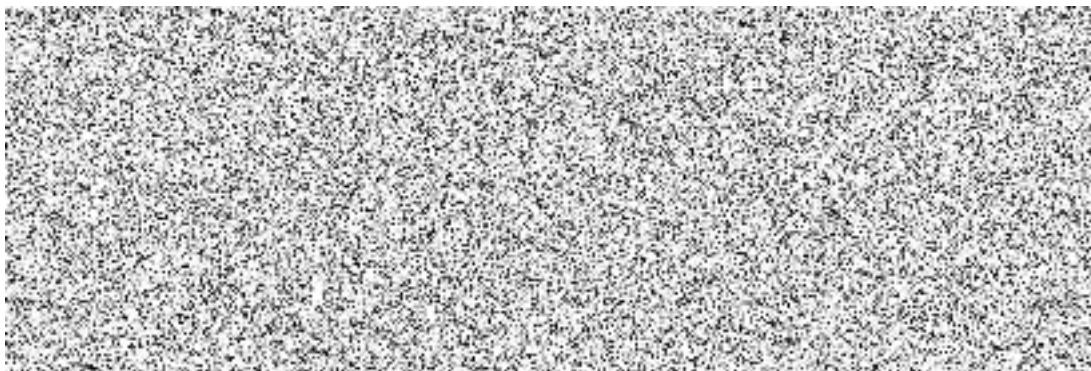
6. Požadavky na poskytovatele služby

Poskytovatel je povinen dodržovat systém barevného kódování.

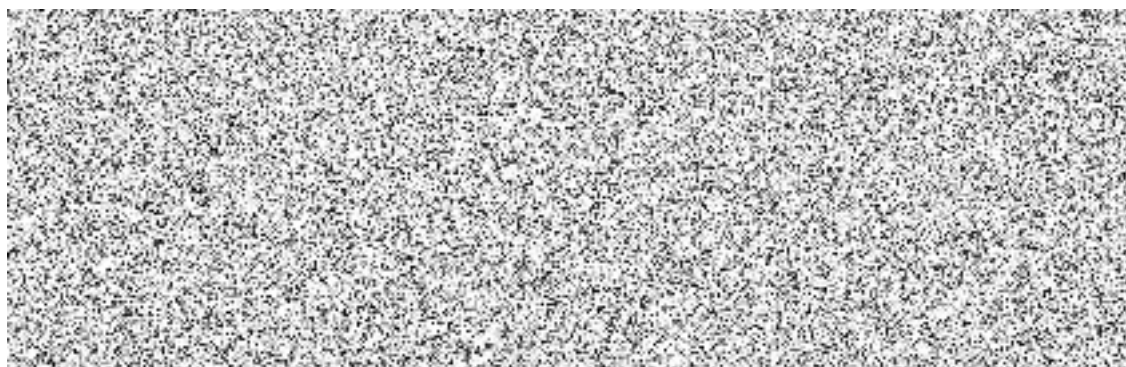
Barevné kódování

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

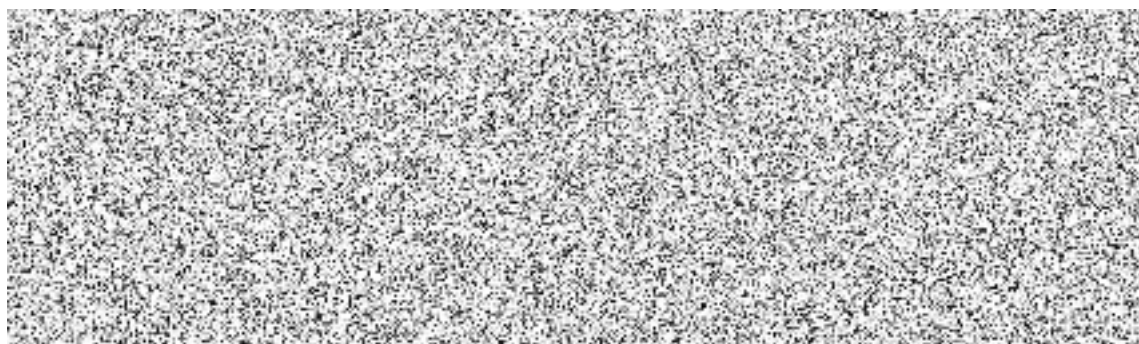
Modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti.



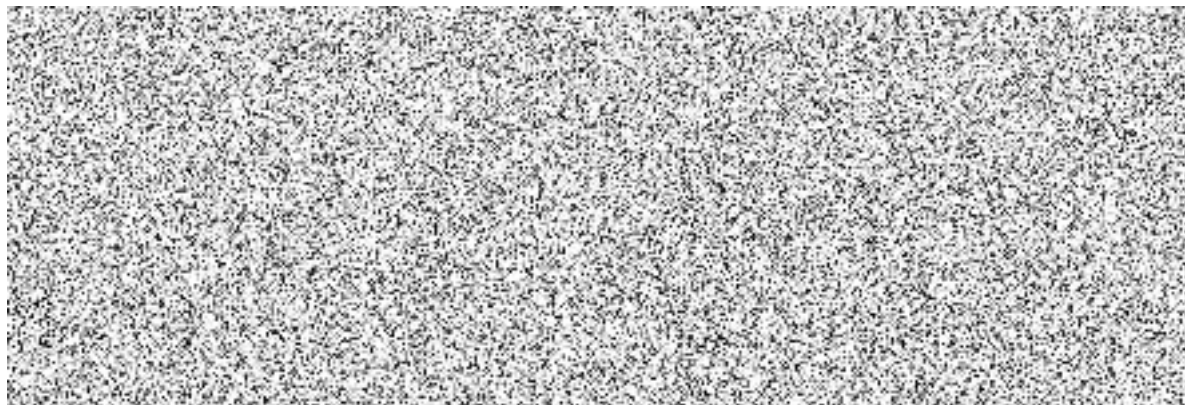
Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. sanitární oblasti.



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



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



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

Poskytovatel je dále povinen:

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

7. Související dokumentace

Povinně jsou zpracovány harmonogramy prací a plány úklidů.

7.1 Harmonogram prací

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

7.2 Plán úklidů

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

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

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

Místo plnění: Finanční úřad pro Ústecký kraj, Územní pracoviště v Rumburku

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové, plastové)	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejsou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha - výškově (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks	Otopná tělesa
podzemní podlaží - SUTERÉN													
podzemní podlaží	400	sklep-archiv	betonová	27,65	G	1,54	-	-	-	-	-	6	1
	400	sklep-archiv	betonová	21,80	G	-	-	-	-	-	-	4	1
	402	sklep-archiv	betonová	22,10	G	-	-	-	-	-	-	4	1
	403	sklep-archiv	betonová	22,10	G	-	-	-	-	-	-	4	1
	404	sklep-sprcha,WC M	ker.dlažba	16,70	D	1,02	-	-	-	-	-	4	1
	406	garáž	karsikon	23,80	G	-	-	-	-	-	-	3	-
	406	garáž	karsikon	20,15	G	-	-	-	-	-	-	3	-
	405	sklep	karsikon	21,80	G	3,54	-	-	-	-	-	4	1
	x	chodba	ker.dlažba	40,90	B	-	-	-	-	-	-	12	-
	4	sklep	karsikon	6,90	G	-	-	-	-	-	-	1	-
	500	kotelna	karsikon	32,45	G	2,72	-	-	-	-	-	6	-
	7	šatna-uklížečky	ker.dlažba	8,55	A	1,20	-	-	-	-	-	2	1
	8	WC Ž	ker.dlažba	4,70	D	-	-	-	-	-	-	3	1
1. nadzemní podlaží													
1. nadzemní podlaží	101	kancelář	koberec	21,80	A	12,05	12,05	látkové	3,36	-	-	4	2
	102	kancelář	koberec	16,05	A	7,26	7,26	látkové	3,36	-	-	4	1
	103	kancelář	PVC+koberec	18,95	A	7,26	7,26	látkové	3,36	-	-	4	1
	104	kancelář	PVC+koberec	15,65	A	7,26	7,26	látkové	-	-	-	4	1
	105	kancelář	PVC	15,65	A	6,24	6,24	látkové	3,36	-	-	4	1
	106	kancelář	PVC+koberec	18,40	A	27,77	27,77	látkové	3,36	-	-	4	1
	107	koberec	koberec	15,90	A	6,30	6,30	látkové	3,36	-	-	4	1
	108	kancelář	PVC	12,00	A	4,42	4,42	hliníkové	3,36	-	-	4	1
	109	kancelář	koberec	24,25	A	8,84	8,84	hliníkové	-	-	-	4	2
	110	kancelář	koberec	25,25	A	8,84	8,84	hliníkové	-	-	-	4	2
	111	kancelář	koberec	29,30	A	8,84	8,84	hliníkové	-	-	-	6	2
	111/1	kancelář	koberec	22,60	A	13,26	13,26	hliníkové	-	-	-	4	2
	600	chodba	ker.dlažba	44,65	B	6,12	-	-	15,08	-	-	11	1
	600	invalidní plošina	železné	1,07	E	-	-	-	-	-	-	-	-
	600	schody vestibul	ker.dlažba	7,60	B	-	-	-	-	-	-	-	-
	600	vstup	ker.dlažba	11,80	B	-	-	-	30,00	-	-	4	-
	x	schodiště únikové do 1.PP	železné	8,55	G	6,73	-	-	-	6,30	-	3	-
	10	WC M	ker.dlažba	7,00	D	-	-	-	-	-	-	3	1
	10	WC Ž	ker.dlažba	7,00	D	1,32	-	-	-	-	-	3	1
	114	úklidová místnost	ker.dlažba	8,15	D	1,32	-	-	-	-	-	3	1
2. nadzemní podlaží													
2. nadzemní podlaží	201	kancelář	koberec	21,80	A	8,58	8,58	látkové	-	-	-	8	2
	202	kancelář	koberec	16,05	A	7,26	7,26	látkové	-	-	-	4	1
	203	kancelář	koberec	18,95	A	7,26	7,26	látkové	-	-	-	8	1
	204	kancelář	koberec	15,65	A	7,26	7,26	látkové	-	-	-	4	1
	205	kancelář	koberec	34,20	A	37,14	37,14	látkové	-	-	-	12	2
	206	kancelář	koberec	15,90	A	6,14	6,14	látkové	-	-	-	4	1
	206/1	kuchyňka	ker.dlažba	12,85	C	37,38	-	-	-	-	16,17	2	1

	207	kancelář	koberec	16,50	A	5,10	-	-	-	-	-	4	1
	208	kancelář	koberec	21,90	A	10,20	10,20	hliníkové	-	-	-	5	2
	209	kancelář	koberec	25,20	A	10,20	10,20	hliníkové	-	-	-	6	2
	209/1	kancelář	koberec	26,50	A	21,40	21,40	hliníkové	-	-	-	5	3
	210	kancelář	koberec	29,65	A	10,20	10,20	hliníkové	-	-	-	6	2
	602	chodba	ker.dlažba	52,10	B	6,12	-	-	7,80	-	-	13	1
	11	WC M	ker.dlažba	7,30	D	-	-	-	-	-	-	3	1
	11	WC Ž	ker.dlažba	7,30	D	1,32	-	-	-	-	-	3	1
	213	úklidová místnost	ker.dlažba	8,15	D	2,64	-	-	-	-	-	3	1
	x	schody do 1.NP	kámen	18,50	B	-	-	-	-	-	-	5	-
	x	schodiště únikové do 1.NP	železné	8,55	G	6,60	-	-	-	6,30	-	2	-
	x	balkon	karsikon	3,30	G	-	-	-	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží													
3. nadzemní podlaží	301	pomocná místnost- sklad IT	koberec	15,51	G	6,19	6,19	látkové	-	-	-	4	1
	302	kancelář	koberec	18,95	A	6,19	6,19	hliníkové	-	-	-	8	1
	301/1	server	PVC	16,10	A	6,19	6,19	hliníkové	-	-	-	4	1
	303	zasedací místnost-jídlna	koberec	48,00	A	22,83	-	-	-	-	-	1	2
	304	kancelář	koberec	17,10	A	5,92	5,92	hliníkové	-	-	-	2	1
	305	kancelář	PVC	27,55	A	4,88	4,00	hliníkové	-	-	-	6	1
	306	kancelář	koberec	27,55	A	4,88	4,00	hliníkové	-	-	-	6	1
	306/1	kancelář	koberec	26,30	A	2,06	-	-	-	-	-	3	2
	307	kancelář	PVC	33,70	A	4,88	4,00	hliníkové	-	-	-	6	1
	x	chodba	ker.dlažba	22,55	B	7,52	-	-	7,80	-	-	8	1
	12	WC M	ker.dlažba	7,30	D	-	-	-	-	-	-	3	1
	12	WC Ž	ker.dlažba	8,10	D	2,64	-	-	-	-	-	3	1
	308	kuchyňka	ker.dlažba	5,10	C	1,32	-	-	-	-	-	3	1
	x	schody do 2.NP	kámen	18,50	B	-	-	-	-	-	-	5	-
	x	schodiště únikové do 2.NP	kámen	8,55	G	9,10	-	-	-	-	-	2	-
	303/1	chodba+kuchyň	ker.dlažba	19,65	C	2,05	-	-	-	6,32	-	3	-
	x	balkon	karsikon	3,65	G	-	-	-	-	-	-	-	-
	x	věž	karsikon	2,00	G	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	1 287,73	-	415,30	280,47	-	84,20	18,92	16,17	297,00	67,00

Souhrn úklidových prací

Nebytové prostory	Počet místností	Plocha v m²
Kategorie A	32	701,90
Kategorie B	8	216,60
Kategorie C	3	37,60
Kategorie D	10	81,70
Kategorie E	1	1,07
Kategorie F	0	0,00
Kategorie G	16	248,86
Celkem	70	1 287,73

Mytí oken, čištění žaluzií, mytí svítidel	
Oboustranná plocha oken v m² + ostatní prosklené plochy v m², které se budou umývat společně s mytím oken	434,22
Ostatní prosklené venkovní plochy dostupné pouze výškovou technikou v m²	16,17
Žaluzie celkem v m²	280,47
z toho vnitřní hliníkové horizontální v m²	126,50
z toho vnitřní látkové vertikální v m2	153,97
z toho kovové venkovní horizontální v m2	0,00
Ostatní prosklené plochy v m2 (součást hlavních úklidových prací)	84,20
Kryty osvětlení k mytí - počet ks	297,00

Doba provádění prací	od	do
Doba provádění hlavních úklidových prací	6:00	15:00
z toho úklid kanceláří kategorie A	6:00	11:00
z toho úklid prostor kategorie B až G	6:00	15:00

CENOVÁ NABÍDKA DODAVATELE

"Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Ústecký kraj, Územní pracoviště v Rumburku"

NABÍDKOVÁ CENA A	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc s DPH	Množství v měsících	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za hlavní úklidové práce vyjma jednostranného mytí oken (vč. rámu, parapetů), mytí žaluzií a mytí osvětlení	10 091,17	2 119,15	12 210,32	12	121 094,04	25 429,75	146 523,79
NABÍDKOVÁ CENA B	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za jednostranné mytí oken vč. rámu a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken			Dodavatel na celém listě vyplňuje pouze oranžově označené buňky.			
Režim mytí	okna a ostatní prosklené plochy bez výškových prací	okna a ostatní prosklené plochy výškové práce					
Množství v m ²	434,22	16,17					
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	33,00	75,00					
Hodnota DPH (21%)	6,93	15,75					
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	39,93	90,75					
Dílčí nabídková cena bez DPH	14 329,26	1 212,75					
Hodnota DPH (21%)	3 009,14	254,68					
Dílčí nabídková cena s DPH	17 338,40	1 467,43					
Cena za úklidové práce spočívající v jednostranném mytí oken vč. rámu a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken, tj. součet dílčích nabídkových cen za jednotlivé režimy mytí					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
					15 542,01	3 263,82	18 805,83
NABÍDKOVÁ CENA C	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za jednotlivý typ žaluzií			*v ceně mytí vertikálních žaluzií musí být zahrnuta též případná manipulace při snímání			
Typ žaluzií	hliníkové horizontální	látkové/textilní vertikální	venkovní				
Množství v m ²	126,50	153,97	8,00				
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	35,00	55,00					
Hodnota DPH (21%)	7,35	11,55	0,00				
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	42,35	66,55	0,00				
Dílčí nabídková cena bez DPH	4 427,50	8 468,35	0,00				
Hodnota DPH (21%)	929,78	1 778,35	0,00				
Dílčí nabídková cena s DPH	5 357,28	10 246,70	0,00				
					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
					12 895,85	2 708,13	15 603,98
NABÍDKOVÁ CENA D	Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	Množství v ks	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za úklidové práce spočívající v mytí osvětlení	35,00	7,35	42,35	297	10 395,00	2 182,95	12 577,95
NABÍDKOVÁ CENA F	Jednotková nabídková cena za 1 hodinu mim.úklidu bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 hodinu mim.úklidu s DPH	Množství v hodinách	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za mimořádný úklid v době mimořádných hygienických opatření nad rámec hlavních úklidových prací	195,00	40,95	235,95	75	14 625,00	3 071,25	17 696,25
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA, tj. součet nabídkových cen A, B, C, D a F					Celková nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Celková nabídková cena s DPH
					174 551,90	36 655,90	211 207,80

Rozklad mzdových nákladů k žádosti o navýšení ceny v důsledku zvýšení minimální mzdy od 1. 1. 2024

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

Mzdové náklady 2023 (skutečnost 2023)

Pracovník											
	Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPČ)	Skupina prací	OZP-I, OZP-OZZ, –	Velikost úvazku (v hodinách/den) dle uzavřené smlouvy	Hrubá mzda měsíční	Pojištění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojištění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc úvazek 8 hodin	Výše dotačních prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
2								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
3								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
4								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
5								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
6								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
7								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
											0 Kč

Mzdové náklady 2024 (plán 2024)

Pracovník											
	Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPČ)	Skupina prací	OZP-I, OZP-OZZ, –	Velikost úvazku (v hodinách/den) dle uzavřené smlouvy	Hrubá mzda měsíční	Pojištění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojištění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc úvazek 8 hodin	Výše dotačních prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
2								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
3								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
4								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
5								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
6								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
7								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč

Žádáme o vyplnění žlutě podbarvených polí v záhlaví a údajů ve sloupcích B, C, D, E, F, G a H.
Pokud přijímáte na v tabulce uvedené pracovníky příspěvek na podporu zaměstnávání z úřadu práce, vyplňte dále údaje ve sloupci K a L, pokud tomu tak není, připojte k žádosti čestné prohlášení, že příspěvek nepobíráte.

NEVYPLŇUJTE - slouží pro kontrolní výpočet

Výpočet GFŘ k posouzení oprávněnosti požadovaného navýšení

Pracovník											
	Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPČ)	Skupina prací	OZP-I, OZP-OZZ, –	Velikost úvazku (v hodinách/den) dle uzavřené smlouvy	Hrubá mzda měsíční	Pojištění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojištění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc úvazek 8 hodin	Výše dotačních prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
2								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
3								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
4								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
5								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
6								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč
7								0 Kč	#DĚLENÍ_NULOU!		0 Kč

Příspěvek ZAM (ust. § 78a, odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti a Nařízení vlády č. 276/2022 Sb.) = 75 % MMN u OZP-I (invalidita 1.-3. stupně), max. však 14.200 Kč u OZP nebo 5.000 Kč u OZP-OZZ.

skupina prací x - min. zaručená mzda	
x	(x - x = x/8*x=x)
x	(x - x = x/8*x=x)
x	(x - x = x/8*x=x)
x	(x - x = x/8*x=x)
x	(x - x = x/8*x=x)
x	(x - x = x/8*x=x)
x	(x - x = x/8*x=x)
x	(x - x = x/8*x=x)
0 Kč	Navýšení RMN: 0 Kč