

Příloha č. 2A Smlouva

Smlouva o poskytování služeb

uzavřená v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“)

Zdravotní ústav se sídlem v Ostravě

Sídlem: Partyzánské náměstí 2633/7
Moravská Ostrava
702 00 Ostrava
IČO: 71009396
DIČ: CZ 71009396
Státní příspěvková organizace nezapsaná ve veřejném rejstříku
Bankovní spojení: ČNB
č. ú.: 3235761/0710
ID datové schránky: pubj9r8
Zastoupený: Ing. Eduardem Ježem, ředitelem
kontaktní osoba ve věcech realizace smlouvy: [REDACTED]
[REDACTED]

(dále jen „objednatel“) na straně jedné

a
DELTA facility, s.r.o.
se sídlem Dobrovského 397/8, 779 00 Olomouc
zastoupen Vladimírem Šišmou, jednatelem
IČO: 04624041
DIČ: CZ04624041
zapsaná u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, značka 64486
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s. Olomouc
ID datové schránky: 2mtdm9t
Kontaktní osoba poskytovatele: [REDACTED]
[REDACTED]

(dále jen „poskytovatel“) na straně druhé

(společně také „smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování služeb, dále jen „smlouva“).

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na základě výsledku otevřeného zadávacího řízení na nadlimitní veřejnou zakázku s názvem „**Úklidové služby pracoviště Jihlava, Karviná, Vsetín, Zlín a Ostrava**“, **Část 1. Jihlava**, zadanou dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Smlouva je uzavírána v souladu s nabídkou poskytovatele a rozhodnutím objednatele jako zadavatele o výběru nejvýhodnější nabídky.
2. Objednatel má příslušnost hospodařit s objektem Domu zdraví Jihlava, tj. budovy č. p. 2497, zapsané na LV č. 5098 pro k.ú. Jihlava, obec Jihlava vedené u Katastrálního úřadu pro Vysočinu, Katastrálního pracoviště v Jihlavě stojící na pozemku p. č. 4374/5, nacházející se na adrese Vrchlického 2497/57, 586 01 Jihlava (dále též „DZ“ nebo „objekt“). Vlastníkem uvedené nemovitosti je Česká republika.

3. Objekt zahrnuje ordinace a kanceláře, společné chodby, čekárny, šatny, schodiště, sklady, výtahy, WC, venkovní prostory a další. Přesná specifikace ploch a typů prostor, rozsah a četnost požadovaných prací, harmonogram prací a další požadavky objednatele jsou specifikovány v Příloze č. 1A „Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava“ (dále jen jako „Manuál“ nebo „Příloha č. 1A“). Objekt je přístupný veřejnosti v pracovních dnech od 06:00 hod. do 18:00 hod.
4. Kategorizace prostor a požadovaný rozsah úklidových služeb je v Manuálu úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava“ zpracován v souladu se Standardem úklidových služeb (dále v textu SÚS), který byl zveřejněn dne 4. 3. 2019 na základě Pokynu ministryně financí v souladu s usnesením vlády č. 289 z roku 2015 a usnesením vlády č. 913 z roku 2015.
5. Příloha č. 1A „Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava“, je ve všech bodech pro poskytovatele závazný a nelze se od něho odchýlit.
6. Kategorizace venkovních ploch byla provedena v souladu se Standardem úklidových služeb (dále v textu SÚS). Všechny venkovní plochy, jejichž údržba je předmětem této smlouvy, jsou považovány za kategorii A – okolí reprezentativních budov a administrativních budov objednatele. Od tohoto faktu se odvíjí požadovaná maximální četnost prací a úkonů v oblasti údržby zeleně a provádění úklidu venkovních ploch, přičemž se přihlíží ke zkušenostem z minulých let. Při samotné realizaci se budou zohledňovat aktuální povětrnostní podmínky.

Článek II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zajišťovat pro objednatele úklidové služby v Domě zdraví v Jihlavě v rozsahu a za podmínek podle této smlouvy a detailně stanovených Přílohou č. 1A „Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava“ k této smlouvě. Předmětem této smlouvy je rovněž závazek poskytovatele zajišťovat na své náklady veškeré pomůcky, stroje, nástroje, nářadí a spotřební materiál, nezbytný k řádnému poskytování sjednaných služeb, a veškeré takto definované pracovní prostředky a spotřební materiál po dobu trvání smlouvy udržovat v provozuschopném stavu a dostatečném množství.
2. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat objednateli úklidové služby podrobně specifikované v Příloze č. 1A této smlouvy v následujícím členění:
 - **Vnitřní úklid**
Specifikace úklidových služeb, ploch a prostor objektu, harmonogram pravidelného denního úklidu, specifikace rozsahu a četnosti úklidu dle typů prostor a další požadavky zadavatele jsou uvedeny v části Vnitřní úklid v Příloze č. 1A.
 - **Venkovní údržba**
Venkovní údržba zahrnuje tyto činnosti:
 - **Vnější úklid**
Vnější úklid prostranství v majetku objednatele před dětským oddělením DZ zahrnuje zametení prostor a sběr odpadků. Rozsah a četnost požadovaných prací a další požadavky objednatele jsou blíže specifikovány v Příloze č. 1A.
 - **Údržba zeleně**
Údržba zelených ploch v areálu DZ zahrnuje tyto činnosti:
 - a) Sečení trávy
 - b) Sběr odpadků
 - c) Údržbu stromů a keřů
 - d) Úklid spadlého listí

Harmonogram, rozsah a četnost požadovaných prací, specifikace úklidových ploch, jejich účel, výměra a příslušný typ úklidu je uveden v části Venkovní údržba a další požadavky objednatele jsou blíže specifikovány v části Venkovní údržba v Příloze č. 1A.

- **Zimní údržba**

Podrobný popis pravidelné zimní údržby, specifikace požadované četnosti ploch k údržbě, jejich účel, výměra a příslušný typ zimní údržby včetně pokynů k jejímu provádění jsou blíže specifikovány v části Zimní údržba v Příloze č. 1A.

3. Objednatel se touto smlouvou zavazuje zaplatit poskytovateli za poskytnuté služby sjednanou cenu dle čl. IV. této smlouvy.

Článek III. Doba a místo plnění

1. Poskytovatel je povinen poskytovat služby podle této smlouvy do 31. 12. 2028 ode dne její účinnosti v souladu s čl. X. odst. 5 této smlouvy.
2. Místem plnění je Dům zdraví Jihlava, Vrchlického 2497/57, 586 01 Jihlava.

Článek IV. Cena, platební a fakturační podmínky

1. Sjednaná cena za poskytované služby definované v čl. II. této smlouvy je sjednána dle cenové nabídky ze dne 5.8.2024 a Přílohy č. 2A této smlouvy.
2. Cena může být navýšena jen při změně daňových sazeb, a to pouze ve výši shodné s tímto navýšením.
3. Pro případ, že dojde nařízením vlády ke zvýšení minimální mzdy, dohodly se smluvní strany na tom, že do 1 měsíce od zveřejnění nařízení vlády ve Sbírce zákonů je poskytovatel oprávněn požádat písemně objednatele o zahájení jednání o úpravě ceny poskytovaných služeb. Poskytovatel k žádosti o zahájení jednání o úpravě ceny poskytovaných služeb na základě zvýšení minimální mzdy doloží analýzu, jakou konkrétní část celkové smluvní ceny představují náklady na mzdy. V případě souhlasu objednatele s navrhovanou úpravou ceny poskytovaných služeb se smluvní strany zavazují uzavřít dodatek k této smlouvě. V případě, že se strany na zvýšení ceny nedohodnou do 1 měsíce od doručení této výzvy objednateli, je poskytovatel oprávněn smlouvu vypovědět, a to ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Toto ustanovení nabude účinnosti od 01. 01. 2026.
4. Jednotkové ceny za poskytované služby lze dále měnit nejvýše o meziroční změnu míry inflace vyjádřenou procentním přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý rok, dle údajů zveřejněných Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok. Poskytovatel je oprávněn takový požadavek vznést vždy nejpozději do 31. 3. příslušného kalendářního roku, v němž smlouva trvá. Případná cenová úprava je možná pouze od okamžiku písemné akceptace takového požadavku ze strany objednatele formou dodatku ke smlouvě a není na ni právní nárok. Toto ustanovení nabude účinnosti od 01. 01. 2026.
5. Cena předmětu plnění zahrnuje veškeré náklady nutné nebo související s řádným plněním předmětu této smlouvy (poplatky, vedlejší náklady např. na čisticí, desinfekční a ošetřovací prostředky, nezbytné nákupy doplňků, sáčků a pytlů do odpadních nádob, používání přístrojů, strojů, nástrojů a zařízení, pracovní oděvy, pracovní obuv a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance poskytovatele, praní jejich pracovních oděvů, mzdové náklady včetně zákonných odvodů, nákladů na dopravu, obecný vývoj cen apod.), tj. i činnosti a související materiály a výkony, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale poskytovatel s ohledem na svou odbornost o nich věděl nebo měl vědět, s výjimkou plnění, u kterých je v této smlouvě uvedeno, že je poskytne objednatel.

6. K fakturovaným cenám bez DPH bude účtována DPH. Výše DPH bude na daňovém dokladu uvedena vždy ve výši dle platných právních předpisů pro příslušné období.
7. Veškeré ceny podle této smlouvy budou uváděny v českých korunách (Kč).
8. Objednatel nebude poskytovateli poskytovat zálohy na cenu za plnění předmětu této smlouvy.
9. Cena služeb bude objednatelem hrazena poskytovateli na základě řádně vystavených faktur. Pokladem pro vystavení faktury budou: Plán vnitřního úklidu, Plán vnějšího úklidu, Plán údržby zeleně uvedené v Příloze č. 1A k této smlouvě. Podkladem bude také Plán zimní údržby uvedený v Příloze č. 1A k této smlouvě, a to dle skutečně provedených prací v souvislosti s aktuálním počasím. Podkladem pro fakturaci bude také vyhodnocení rozsahu a kvality provedení práce podle systému měření kvality pomocí Key performance indicators (dále také jako „KPI“). Při zjištění nedostatku je poskytovatel oprávněn fakturovat pouze ve výši odpovídající úrovni výkonu služby zjištěné prostřednictvím indikátorů KPI (v %), a to dle níže uvedené tabulky měření KPI. Hrazeny budou pouze provedené práce, neprovedení smluvních závazků se promítá do hodnot KPI.

Měření	Výpočet KPI v % na základě provedených kontrol	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	0 – 100%	≤70%	71 - 80%	81 - 90%	91 - 100%
platba	Skutečná platba dle KPI	Úhrada ve výši 80%	Úhrada ve výši 85%	Úhrada ve výši 90%	Úhrada ve výši 100%

10. Splatnost faktur byla dohodnuta na 21 kalendářních dnů ode dne jejich doručení objednateli. V pochybnostech se má za to, že faktura byla objednateli doručena třetího dne po jejím vystavení.
11. Faktura se považuje za zaplacenou dnem odepsání z účtu objednatele.
12. Faktura vystavená poskytovatelem je daňovým dokladem a musí mít náležitosti daňového dokladu stanovené v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a stanovené touto smlouvou a musí být doručena objednateli. Adresa pro doručení daňového dokladu: Zdravotní ústav se sídlem v Ostravě, Partyzánské náměstí 2633/7, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava. V případě elektronického zaslání faktury je poskytovatel povinen doručit fakturu na adresu elektronické pošty objednatele: fakturace@zuova.cz
13. Faktury za služby dle čl. II této smlouvy musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy. V případě, že faktury nebudou obsahovat stanovené náležitosti nebo budou obsahovat nesprávné údaje, je objednatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět k opravě či doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury. Na faktuře musí být také uvedeno evidenční číslo smlouvy objednatele: VZ1122.
14. Nedílnou přílohou faktury je tabulka měření KPI.
15. Pokud budou realizovány služby, které podléhají tzv. přenesené daňové povinnosti dle § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, tzn., že k ceně za plnění předmětu smlouvy nebude připočtena DPH, daňovou povinnost bude plnit objednatel.
16. V případě, že se poskytovatel stane nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“), je povinen o tom neprodleně písemně informovat objednatele. Bude-li poskytovatel ke dni uskutečnění zdanitelného plnění veden jako nespolehlivý plátec nebo číslo bankovního účtu poskytovatele uvedené na faktuře nebude zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona o DPH, je objednatel oprávněn část ceny služeb odpovídající dani z přidané hodnoty uhradit přímo na účet správce daně v souladu s ust. § 109a zákona o DPH. O tuto částku bude ponížena celková fakturovaná cena a poskytovatel obdrží cenu služeb bez DPH. Poskytovatel souhlasí a bere na vědomí, že shora uvedeným postupem bude zcela splněn závazek objednatele uhradit vyfakturovanou cenu služeb. V případě, že z důvodu porušení povinností vyplývajících ze zákona o DPH poskytovatelem bude objednatel jako ručitel vyzván příslušným správcem daně k zaplacení dlužné částky DPH za poskytovatele, a to z jakéhokoliv důvodu, a tuto dlužnou částku DPH za něj

uhradí, zavazuje se poskytovatel uhradit objednateli tuto dlužnou částku do 30 dní ode dne, kdy k tomu bude ze strany objednatele písemně vyzván. V případě, že se poskytovatel stane nespolehlivým plátcem ve smyslu tohoto odstavce, má objednatel současně právo od této smlouvy odstoupit s účinky do budoucna.

Článek V.

Dílčí ceny a platební podmínky dílčích služeb

1. Cena za pravidelný vnitřní úklid dle Plánu úklidu – Tabulka č. 1 + č. 2 v Příloze č. 1A Manuálu bude objednateli fakturována pravidelně 1x měsíčně, a to zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci ve výši jednotkové ceny za úklidové služby dle části 1. A Přílohy č. 2A této smlouvy, označené jako Jednotkové ceny.
2. Cena za mytí oken a žaluzií dle Podrobné specifikace dalšího úklidu v Příloze č. 1A Manuálu bude objednateli fakturována zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci ve výši jednotkové ceny dle části 1. B Přílohy č. 2A této smlouvy – Jednotkové ceny.
3. Cena za pravidelný vnější úklid dle Plánu vnějšího úklidu bude objednateli fakturována pravidelně 1x měsíčně, a to zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci ve výši jednotkové ceny za úklidové služby dle části 2. Přílohy č. 2A této smlouvy, označené jako Jednotkové ceny.
4. Cena za údržbu zeleně (sečení trávy) bude objednateli fakturována pravidelně 1x měsíčně, a to zpětně za služby skutečně poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci, přičemž každé jednorázové sečení bude účtováno ve výši jednotkové ceny za údržbu zeleně dle části 3. a) Přílohy č. 2A této smlouvy – Jednotkové ceny.
5. Cena za údržbu zeleně (sběr odpadků) bude objednateli fakturována pravidelně 1x měsíčně, a to zpětně za služby skutečně poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci, přičemž každý jednorázový úklid bude účtován ve výši jednotkové ceny za údržbu zeleně dle části 3. b) Přílohy č. 2A této smlouvy – Jednotkové ceny.
6. Cena za údržbu zeleně (údržbu stromů a keřů) bude objednateli fakturována 1x měsíčně, a to zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci dle skutečného počtu odpracovaných hodin, zaznamenaných a schválených v Provozní knize úklidových služeb, dle jednotkové ceny stanovené v části 3. c) Přílohy č. 2A této smlouvy – Jednotkové ceny. Fakturovaná částka bude doložena hodinovým výkazem odpracovaných prací.
7. Cena za úklid spadaného listí bude objednateli fakturována 1x měsíčně, a to zpětně za služby skutečně poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci, přičemž každý provedený jednorázový úklid spadaného listí bude zaznamenan a schválen v Provozní knize úklidových služeb a účtován ve výši jednotkové ceny za úklid spadaného listí dle části 3. d) Přílohy č. 2A této smlouvy – Jednotkové ceny.
8. Cena za zimní údržbu bude objednateli fakturována 1x měsíčně, a to zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci dle skutečného množství provedených a převzatých prací, zaznamenaných a schválených v Provozní knize úklidových služeb, a to dle jednotkových cen, stanovených v části 4. a) – f) Přílohy č. 2A této smlouvy – Jednotkové ceny.

Článek VI.

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel prohlašuje, že se zavazuje dodržovat Přílohu č. 1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava této smlouvy a bere na vědomí, že poskytované služby představují ve všech svých částech nepodkročitelné technické a odborné požadavky objednatele na rozsah, způsob a lhůty plnění, které jsou podmínkou bezproblémového a hygienicky nezávadného fungování objektu jako zdravotnického zařízení, resp. souboru poskytovatelů zdravotní péče.
2. Poskytovatel se zavazuje veškeré činnosti v objektu uskutečňovat s odbornou péčí, v souladu s právními předpisy, aktuálními hygienickými opatřeními a nařízeními KHS nebo MZ a v souladu se zájmy objednatele tak, aby objekt včetně jeho vnitřního vybavení mohl být řádně užíván a jeho

areál udržován v bezpečném a provozuschopném stavu při respektování nutnosti zajištění provozu objektu.

3. Poskytovatel se zavazuje dodržovat zásady mezinárodně platných norem v rámci aktuální certifikace služeb a povinnosti, stanovených obecně závaznými předpisy, hygienickými předpisy a předpisy BOZP a PO.
4. Poskytovatel se zavazuje důsledně dodržovat pokyny objednatele, definované v Příloze č. 1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava této smlouvy.
5. Poskytovatel je povinen se řídit pravidly objednatele pro pohyb v jeho objektu.
6. Poskytovatel je povinen v objektu DZ vyvěsit na veřejně přístupném místě harmonogram prováděných prací na jednotlivá podlaží objektu s uvedením odpovědných osob.
7. Poskytovatel se zavazuje předat objednateli ke dni uzavření této smlouvy písemně přehled svých poddodavatelů, bude-li jejich služeb využívat, a případné změny poddodavatelů v průběhu plnění této smlouvy do 5-ti pracovních dnů písemně oznamovat kontaktní osobě objednatele, přičemž tato změna nevyžaduje uzavření dodatku k této smlouvě.
8. Poskytovatel je povinen zajišťovat úklidové služby stálým týmem zaměstnanců úklidu a údržby a o případných změnách informovat písemně kontaktní osobu objednatele ve věcech realizace předmětu této smlouvy uvedenou v záhlaví této smlouvy.
9. Poskytovatel se zavazuje předat objednateli jmenný seznam zaměstnanců úklidu a údržby a to vždy 14 dní před předpokládaným vstupem a tento jmenný seznam v průběhu plnění této smlouvy průběžně aktualizovat.
10. Poskytovatel se zavazuje používat vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a hygienický materiál v souladu se systémem barevného kódování.
11. Poskytovatel se zavazuje seznámit své zaměstnance s obecně příslušnými závaznými právními předpisy, hygienickými předpisy a předpisy BOZP a PO. Poskytovatel a jeho zaměstnanci se zavazují dodržovat všechny vnitřní předpisy objednatele, s nimiž byli prokazatelně seznámeni, včetně předpisů o bezpečnosti práce a protipožární ochraně.
12. Poskytovatel se zavazuje vybavit zaměstnance úklidu a údržby jednotným pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí, pracovní obuví a příslušnými osobními ochrannými pracovními prostředky.
13. Poskytovatel se zavazuje neprodleně hlásit objednateli všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích, které při výkonu své činnosti zjistí. Rovněž je povinen oznamovat objednateli všechny skutečnosti, které by v důsledku nepředvídatelných okolností měly vliv na výkon poskytovaných služeb dle stanoveného předmětu plnění nebo které by jinak mohly podstatným způsobem ovlivnit prostředí a provoz v prostorách objektu.
14. Poskytovatel se zavazuje nepoužívat prostory určené pro uložení materiálu, pracovních oděvů, obuvi, pomůcek a jiných předmětů nezbytných pro výkon úklidových prací, k jinému účelu než k plnění této smlouvy.
15. Poskytovatel se zavazuje, že nebude činit v objektu, prostorách a pozemcích vymezených v čl. I. této smlouvy žádné jiné úkony než přímo související s poskytováním služeb dle stanoveného předmětu plnění.
16. Poskytovatel se zavazuje seznámit své zaměstnance i zaměstnance svého případného poddodavatele, s obsahem Přílohy č. 1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava této smlouvy, poučit je o povinnosti mlčenlivosti o provozních záležitostech objednatele a o všech skutečnostech, o nichž se dozví při poskytování služeb, jakož je informovat o zákazu čtení písemností, používání telefonů, faxů, kopírek a o zákazu manipulace s přístroji a zařízeními umístěnými v objektu a jeho prostorách.
17. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby jeho pracovníci řádně, účelně a hospodárně doplňovali v rámci plnění předmětu smlouvy na veřejná WC v DZ a na zaměstnanecká sociální zařízení hygienické potřeby – tekutá mýdla, toaletní papír a papírové ručníky, které mu dodá na své náklady objednatel.

18. Poskytovatel se zavazuje postupovat při odběru elektrické energie a vody v rozsahu nutnosti dle vykonávaných služeb s nejvyšší hospodárností.
19. Poskytovatel se zavazuje zajišťovat na své náklady veškeré pomůcky, stroje, nástroje, nářadí a spotřební materiál, nezbytný k řádnému poskytování služeb. Poskytovatel se zavazuje k plnění doporučených minimálních požadavků dle Metodiky pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy – tj. k používání koncentrovaných čisticích/úklidových prostředků ředitelných vodou pomocí odměrek nebo dávkovačů určených/dodávaných výrobcem – v zájmu snížení objemu odpadů. Použité detergenty musí být účinné i při nízkých teplotách (15-30°C), aby se snížilo množství energie potřebné k ohřevu vody. Poskytovatel se zavazuje omezit použití čisticích prostředků, které obsahují chemické látky zatěžující životní prostředí (např. chlor, fosfor a jejich sloučeniny) a při výběru čisticích/úklidových prostředků preferovat takové, které jsou označeny ekoznačkou (např. „ekologicky šetrný výrobek“) nebo mají srovnatelné vlastnosti (tj. vyznačují se snadnou biologickou rozložitelností za aerobních podmínek a jsou rozložitelné za anaerobních podmínek).
20. Poskytovatel prohlašuje, že má uzavřené řádné pojištění pro případ odpovědnosti za škody vzniklé činností či nečinností svých zaměstnanců třetím osobám a že toto pojištění bude udržovat po celou dobu platnosti této smlouvy, a to s limitem pojistného plnění v minimální výši 10.000.000 Kč. Poskytovatel je povinen, a to kdykoliv na požádání objednatele, umožnit objednateli nebo jeho zástupci nahlédnout do originálu smlouvy týkající se Pojištění, rovněž je povinen i na požádání objednatele poskytnout mu ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne vznesení písemně či elektronicky učiněného požadavku kopii smlouvy týkající se Pojištění včetně dodatků s nimi souvisejících. Pro případ nedodržení těchto povinností ze strany poskytovatele se sjednává smluvní pokuta ve výši 10.000 Kč. Objednatel je rovněž oprávněn z důvodu tohoto porušení odstoupit od této smlouvy.
21. Poskytovatel se zavazuje uhradit v plném rozsahu škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec poskytovatele služby na majetku objednatele a osobám působícím u objednatele nebo jeho nájemcům.
22. Poskytovatel se zavazuje zajišťovat průběžně kontrolu kvality provádění služeb a neprodleně při zjištění vadně či nekvalitně poskytované služby sjednávat nápravu.
23. Poskytovatel konstatuje, že jím určená kontaktní osoba ve věcech realizace této smlouvy, uvedená v záhlaví této smlouvy, je jím pověřen praktickou realizací této smlouvy v části provozní, personální, kontrolní a účetní.
24. Poskytovatel je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců.
25. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu smlouvy zajistit dodržování pracovně-právních předpisů (zákoník práce a zákon o zaměstnanosti) a z nich vyplývajících povinností zejména ve vztahu k odměňování zaměstnanců, dodržování délky pracovní doby, dodržování délky odpočinku, zaměstnávání cizinců a dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to pro všechny osoby, které se budou na plnění předmětu smlouvy podílet. Poskytovatel se zavazuje v souvislosti s touto povinností za účelem kontroly na výzvu objednatele předložit (či zajistit předložení) příslušných dokladů (zejména, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do 2 pracovních dnů. Totožné musí být zajištěno ze strany příp. poddodavatelů.
26. Poskytovatel neumožní výkon nelegální práce.
27. Poskytovatel se zavazuje ve smyslu § 37 odst. 1 písm. d) ZZVZ zajistit, že po celou dobu trvání této smlouvy nejméně 2 osoby ze stálého týmu podle odst. 8 tohoto článku, které se budou podílet na plnění této smlouvy, budou osobami se zdravotním postižením (dále jen „ZTP zaměstnanci“). Poskytovatel je oprávněn prokázat splnění této povinnosti i prostřednictvím poddodavatele. V tom případě ZTP zaměstnanci budou v pracovněprávním vztahu k poddodavateli poskytovatele. V době trvání této smlouvy je poskytovatel povinen splnění této povinnosti k žádosti objednatele kdykoliv písemně prokázat.
28. Poskytovatel je povinen řádně a včasné plnit finanční závazky vůči všem případným účastníkům dodavatelského řetězce podílejícím se na plnění smlouvy.
29. Poskytovatel souhlasí a je srozuměn se skutečností, že objednatel je na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona

č. 340/2015 Sb., o registru smluv, povinen uveřejnit tuto smlouvu v registru smluv nebo o této smlouvě a právním vztahu jí založeném zpřístupnit či poskytnout všechny informace, které citované zákony nebo jiné právní předpisy z uveřejnění nebo zpřístupnění nevylučují.

Článek VII. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel pověřuje svou kontaktní osobu ve věcech realizace této smlouvy, uvedenou v záhlaví této smlouvy, praktickou realizací této smlouvy v části provozní a kontrolní. Tato osoba je oprávněna kontrolovat plnění, rozsah a kvalitu poskytovaných služeb a výsledek kontroly vyhodnocovat prostřednictvím klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI) v souladu s Přílohou č.1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava
2. Objednatel zpřístupní poskytovateli nezbytné prostory pro uložení materiálu, pracovních oděvů, obuvi a pracovních pomůcek a jiných předmětů nezbytných pro výkon sjednaných služeb. Za zabezpečení těchto věcí odpovídá poskytovatel. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že objednatel neodpovídá poskytovateli za příp. ztrátu, zničení či odcizení věcí takto uložených.
3. Objednatel se zavazuje oznamovat poskytovateli včas a bez prodlení všechny skutečnosti, které by v důsledku nepředvídaných a mimořádných okolností provozu v objektu, prostorách a pozemcích, vymezených v č. I. této smlouvy, podstatným způsobem ovlivnily výkon poskytovaných služeb dle stanoveného předmětu plnění.
4. Objednatel je povinen umožnit vstup, za účelem poskytování služeb touto smlouvou vymezených, těm zaměstnancům poskytovatele a jeho případných poddodavatelů, kteří budou včas a řádně uvedeni ve jmenném seznamu zaměstnanců.
5. Objednatel se zavazuje seznámit zaměstnance poskytovatele s riziky a zvláštnostmi provozu objektu.
6. Objednatel se zavazuje dodávat poskytovateli hygienické potřeby – tekutá mýdla, toaletní papír a papírové ručníky, které budou zaměstnanci poskytovatele doplňovány na veřejná WC v DZ a na zaměstnanecká WC objednatele.

Článek VIII. Kontrola kvality plnění, reklamace a sankce

1. K řádnému a včasnému plnění závazků, vyplývajících z této smlouvy, jakož i k zabezpečení ochrany majetku před jeho ztrátou, poškozením, zničením nebo zneužitím a k dodržování obecně závazných, zejména hygienických předpisů, se smluvní strany dohodly na soustavném a průběžném provádění účinné kontroly, a to jak každá smluvní strana samostatně, tak i společně.
2. Kontaktní osoba objednatele je oprávněna kontrolovat plnění, rozsah a kvalitu poskytovaných služeb a výsledek kontroly vyhodnocovat prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators) – klíčových ukazatelů výkonnosti v souladu s Přílohou č.1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava, a to nad rámec Provozní knihy úklidových služeb dle čl. VIII. 3 této smlouvy.
3. Do Provozní knihy úklidových služeb, specifikované v Příloze č. 1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava k této smlouvě, budou zaznamenávány záznamy o poskytnutých službách, provedených kontrolách a rovněž pokyny či výzvy objednatele k zahájení sezónních služeb, zejména sečení trávy, údržby stromů a keřů a úklidu spadaného listí. Do Provozní knihy úklidových služeb jsou oprávněni činit záznamy pouze oprávnění zástupci smluvních stran a dále zaměstnanci úklidu, kteří v Provozní knize úklidových služeb budou výlučně vyznačovat své příchody a odchody. Provozní kniha úklidových služeb bude uložena na vrátnici objektu.
4. Kontaktní osoba objednatele je povinna do Provozní knihy úklidových služeb zaznamenávat zjištěné vady, nedodělky, případně zjištěné nedostatky v určeném počtu úklidového personálu. V Provozní knize úklidových služeb účastníci vyznačí termín projednání reklamované vady a termín jejího odstranění.
5. Zjevné odstranitelné závady, které budou zaznamenány v Provozní knize úklidových služeb, odstraní poskytovatel bez zbytečného prodlení, nejpozději do 24 hodin. V případě, že vada

nebude v tomto termínu odstraněna, bude za každou takto zjištěnou a neodstraněnou závadu účtována smluvní pokuta 500,- Kč za každý i započatý pracovní den prodlení.

6. V případě, kdy poskytovatel neuzná výtku vad či zjištěného nedostatku, provede do příslušné Provozní knihy zápis, který bude obsahovat důvod neuznání, datum, jméno a podpis kontaktní osoby poskytovatele.
7. Pokud objednatel nebude souhlasit s odůvodněním poskytovatele k vytčeným vadám či nedostatkům dle předchozího odstavce, kontaktní osoby jednající za smluvní strany jsou povinny do 3 pracovních dnů věc projednat a o jednání pořídit zápis.
V případě, že poskytovatel nedodrží Přílohou č. 1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava stanovený denní počet osobohodin zaměstnanců úklidu, nedoloží jmenný seznam zaměstnanců nebo jeho změny, neohlásí písemně provedení změny v osobě poddodavatele nebo nezajistí řádně a včas provedení zimní údržby komunikací, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.
8. V případě porušení jakýchkoliv smluvních povinností poskytovatele dle článku VI. této smlouvy a jinde v této smlouvě nesankcionovaných, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každé jednotlivé porušení.
9. V případě prodlení objednatele se zaplacením řádně vystavené faktury se objednatel zavazuje uhradit úrok z prodlení v zákonné výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb. za každý započatý den prodlení z fakturované ceny.
10. Uplatnění kterékoliv ze smluvních pokut nezabavuje objednatele práva k uplatnění případného nároku na náhradu vzniklé škody, přičemž se částka zaplacených smluvních pokut do výše náhrady škody nezapočítává.

Článek IX. Ukončení smlouvy

1. Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy druhou smluvní stranou za podmínek stanovených v § 2002 občanského zákoníku.
Objednatel je dále oprávněn od smlouvy písemně odstoupit dle § 2001 občanského zákoníku v případě porušení kterékoliv ze smluvních povinností poskytovatele, uvedených v čl. VI. této smlouvy v návaznosti na její Přílohu č. 1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava.
2. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně s tím, že plnění poskytnutá do této doby se nevracejí. V případě odstoupení od této smlouvy jsou smluvní strany povinny vypořádat své vzájemné závazky a pohledávky stanovené v zákoně nebo v této smlouvě, a to do 30 dnů od právních účinků odstoupení nebo v dohodnuté lhůtě.
3. Smluvní vztah mezi smluvními stranami podle této smlouvy může být dále ukončen písemnou dohodou smluvních stran podle § 1981 občanského zákoníku, podepsanou statutárními orgány smluvních stran k datu, uvedenému v dohodě. Nebude-li takový okamžik stanoven, pak tyto účinky ukončení smlouvy nastanou ke dni podpisu dohody oběma smluvními stranami.
4. Objednatel je oprávněn tuto smlouvu písemně vypovědět i bez uvedení důvodu v 3měsíční výpovědní době, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena poskytovateli.
5. Ukončením účinnosti smlouvy není dotčen nárok na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, případně nárok na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy.

Článek X. Společná a závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel je dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, povinen smlouvu včetně jejích příloh, změn a dodatků zveřejnit a s tímto zveřejněním poskytovatel souhlasí. Poskytovatel dále bere na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna dle ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění, v registru smluv.

2. Zveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
3. Žádná ze smluvních stran není oprávněna postoupit či jinak převést svá práva či povinnosti vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany. Objednatel není oprávněn jednostranně započíst jakoukoliv svou pohledávku vzniklou na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní.
4. Zaplacením jakékoliv smluvní pokuty není dotčeno právo příslušné smluvní strany domáhat se náhrady škody. Vyúčtované smluvní pokuty jsou splatné do 30 dnů od jejich doručení příslušné smluvní straně.
5. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, nejdříve však od 01. 02. 2025.
6. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat jen prostřednictvím písemných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami na jedné listině, a to v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Tyto dodatky se stávají nedílnou součástí smlouvy.
7. Obě smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují, aby nad rámec jejich výslovných ustanovení a ustanovení jejich příloh byla jakákoliv jejich práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami, resp. ze zvyklostí zachovávaných obecně či v oborech, týkajících se předmětu této smlouvy.
8. Poskytovatel převzal na sebe nebezpečí změny okolností po uzavření této smlouvy, a proto není oprávněn domáhat se práv uvedených v § 1765 občanského zákoníku.
9. Jestliže se některé ustanovení této smlouvy, nebo jeho část ukáže jako neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, nebude tím dotčena platnost ani účinnost této smlouvy jako celku. V takovém případě se smluvní strany zavazují uzavřít dodatek k této smlouvě, v rámci kterého změní nebo přizpůsobí takové neplatné neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení tak, aby bylo dosaženo úpravy odpovídající účelu takového ustanovení a úmyslu smluvních stran v době uzavření smlouvy a hospodářského výsledku nejbližšího hospodářskému výsledku, kterého by bylo dosaženo neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným ustanovením, popřípadě podniknou jakékoliv další právní kroky vedoucí k realizaci původního účelu takového ustanovení.
10. Práva povinnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí českým právním řádem, zejména jeho občanským zákoníkem a právními předpisy souvisejícími.
11. Tato smlouva je vyhotovena ve stejnopise v elektronické podobě.
12. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich vážnou a svobodnou vůli, že smluvní projevy jsou dostatečně určité a srozumitelné a že smlouva nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy ji podepisují oprávnění zástupci obou smluvních stran.
13. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:

Příloha č. 1A Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava (str. 11 – 27)

Příloha č. 2A Jednotkové ceny (str. 28 – 29)

Za objednatele:

Za poskytovatele:

V Ostravě dne

Ing. Eduard Ježo
Digitálně podepsal Ing.
Eduard Ježo
Datum: 2024.09.27
14:09:35 +02'00'

Ing. Eduard Ježo
ředitel ZÚ se sídlem v Ostravě

V Olomouci dne dle el. podpisu

Vladimír Šišma
Digitálně podepsal
Vladimír Šišma
Datum: 2024.08.03
10:20:56 +02'00'

Vladimír Šišma
jednatel

Příloha č. 1A Smlouvy – Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava

Manuál úklidové služby objektu Dům zdraví Jihlava



Tento manuál obsahuje podrobný popis úklidových služeb (vnitřní úklid, venkovní a zimní údržba) poptávaných v rámci veřejné zakázky

„Úklidové služby pracoviště v Jihlavě, Karviné a Frýdku-Místku“

Kategorizace prostor k úklidu, včetně rozsahu a četnosti provádění úklidových služeb, a kategorizace venkovních ploch k provádění vnějšího úklidu, údržby zeleně a zimní údržby areálu, jsou v tomto dokumentu zpracovány v souladu se Standardem úklidových služeb, který byl zveřejněn dne 4. 3. 2019 na základě Pokynu ministryně financí v souladu s usnesením vlády č. 289 z roku 2015 a usnesením vlády č. 913 z roku 2015.

Obsah:

1) Vnitřní úklid	strana 12
a) Plán úklidu – tab. č. 1, Kategorizace prostor	strana 13
b) Plán úklidu – tab. č. 2, Rozsah a četnosti úklidu dle kateg. prostor	strana 18
c) Podrobná specifikace dalšího úklidu	strana 21
Venkovní údržba	strana 21
2) Vnější úklid	strana 21
a) Plán vnějšího úklidu	strana 21
3) Údržba zeleně	strana 22
Plán údržby zeleně	strana 22
a) Sečení trávy	strana 22
b) Sběr odpadků	strana 22
c) Údržba stromů a keřů	strana 23
d) Úklid spadaného listí	strana 23
4) Zimní údržba	strana 24
a) Specifikace zimní údržby v areálu DZ Jihlava	strana 24
b) Plán zimní údržby v areálu DZ Jihlava	strana 24
5) Barevné kódování	strana 27

Vnitřní úklid

- 1) Pravidelné úklidové služby budou prováděny v prostorách objektu DZ v pracovních dnech od 07:00 hod. do 20:30 hod. Součástí poskytované úklidové služby budou veškeré úklidové činnosti, vlastní mechanismy dodavatele/poskytovatele (tj., vysavače, mycí automaty), včetně zajištění náradí, pomůcek a poskytování veškerého spotřebního materiálu potřebného k provádění úklidu (čisticí a desinfekční prostředky, igelitové pytle i pytlíky do odpadových nádob apod.), není-li dále nebo smlouvou stanoveno jinak.

Hygienické potřeby – tekutá mýdla, toaletní papír a papírové ručníky, které pracovníci úklidu budou doplňovat v rámci plnění předmětu veřejné zakázky/smlouvy na veřejná WC v DZ a na zaměstnanecká sociální zařízení zadavatele, zajistí zadavatel /objednatel.

Jelikož pravidelný úklid bude prováděn převážně pro zdravotnická zařízení, která jsou podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů povinna dodržovat přísné hygienické požadavky na úklid a výkon dezinfekce, přičemž dodržování těchto požadavků podléhá kontrole prováděné a sankcionované příslušnou hygienickou stanicí, budou zde kladeny vysoké nároky na dodržování hygienických předpisů.

Plochy objektu DZ jsou mj. rozděleny dle technické přístupnosti na podlahové plochy s ručním mytím a plochy se strojovým mytím, viz další část textu.

Harmonogram pravidelného denního úklidu:

Zadavatel/objednatel požaduje provádět většinu úklidu po 15:00 hodině (kanceláře, ordinace, chodby, společné prostory). V době od 7:00 hod. do 15:30 hod. bude zajištěna přítomnost jednoho pracovníka úklidu k zajištění průběžného úklidu veřejných WC. Úklid veřejných WC bude prováděn min. 3x denně (v tabulce č. 1 je u těchto vybraných WC uvedena četnost 15 x týdně – každý úklid bude zapsán v protokolu úklidu na WC), dále bude průběžně uklízen prostor před hlavním vstupem a vstupy a ostatních silně frekventovaných komunikačních ploch DZ. Součástí denního úklidu je provádění dezinfekce dotykových ploch v celém objektu DZ, tj. madel zábradlí, madel dveří, klik, lavic, ovládacích prvků osobních výtahů. Dezinfekce těchto dotykových ploch bude prováděna 2x denně, v době mezi 9.00 – 10.00 hod a 14.00 – 15.00 hod.

Vybraný dodavatel/Poskytovatel bude povinen:

- vykonávat úklidové služby v rozsahu minimálně **40 osobohodin** denně v rozvržení délky směn na pracovníka dle vlastního uvážení, přičemž bude dodržen požadavek na provádění zásadní části úklidu po 15:00 hod. Do těchto osobohodin se nezapočítává mytí oken a žaluzií. Tento stav bude kontrolován kontaktní osobou ve věcech realizace smlouvy v záznamech v Provozní knize úklidových služeb, kde bude každý den zaznamenáván počet pracovníků úklidu, jejich příchod a odchod. Dále v této knize budou zaznamenávány další provozní záznamy související s úklidem.
- Dodržovat zásady mezinárodně platných norem v rámci aktuální certifikace služeb a povinnosti, stanovených obecně závaznými předpisy, hygienickými předpisy a předpisy BOZP a PO.
- Provádět úklidové služby efektivně, kvalitně a s nejvyšší odbornou péčí, dodržovat technologie jednotlivých činností, včetně dodržování rozdělení ploch objektu DZ dle technické přístupnosti na plochy s ručním mytím a plochy se strojovým mytím, používat vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a nezpůsobit zadavateli jakoukoliv škodu.
- Dodavatel je povinen zajišťovat úklidové služby stálým týmem zaměstnanců úklidu a údržby.
- Dodat zadavateli/objednateli jmenný seznam zaměstnanců, kteří budou vykonávat úklidové služby. Tento seznam bude v případě změn aktualizován.
- Zajistit svým zaměstnancům, resp. osobám realizujícím úklid osobní ochranné pracovní prostředky, včetně obuvi a vhodného pracovního oděvu.
- Dodržovat systém barevného kódování při používání úklidových prostředků uvedený v tomto Manuálu – viz barevné rozlišení uklízených prostor v Plánu úklidu.
- V objektu DZ vyvěsit na veřejně přístupném místě harmonogram prováděných prací na jednotlivá podlaží objektu s uvedením odpovědných osob.

- 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 jednotlivá pracoviště písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí při práci s těmito ChLaS
 - Projedná znění těchto pravidel s orgánem ochrany zdraví příslušným podle místa činnosti. (Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny bezpečnostní listy).
- Uhradit škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec dodavatele/poskytovatele služby na majetku zadavatele/objednatele a osobám působícím u zadavatele/objednatele nebo jeho nájemcům. Dodavatel/Poskytovatel bude povinen mít uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem/poskytovatelem zadavateli/objednateli, popř. třetí osobě, pokrývající předmět plnění veřejné zakázky, s platností minimálně po celou dobu plnění veřejné zakázky, a to s limitem pojistného plnění v minimální výši 10.000.000 Kč.
- Dodavatel/Poskytovatel bude povinen, a to kdykoliv na požádání zadavatele/objednatele, umožnit zadavateli/objednateli nebo jeho zástupci nahlédnout do originálu smlouvy týkající se Pojištění, jakož bude povinen i na požádání zadavatele/objednatele poskytnout mu ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne vznesení písemně či elektronicky učiněného požadavku kopii smlouvy týkající se Pojištění včetně dodatků s nimi souvisejících.
- Dodavatel/poskytovatel bude povinen třídit odpad dle nádob na tříděný odpad a udržovat pořádek na těchto místech.

Zadavatel/Objednatel zpřístupní vybranému dodavateli/poskytovateli:

- nezbytné prostory pro uložení materiálu, pracovních pomůcek a jiných předmětů nezbytných pro výkon činnosti,
- uzamykatelné prostory pro mechanické zařízení,
- odběr elektrické energie pro provoz mechanického úklidového zařízení,
- odběr vody v rozsahu nezbytném pro výkon úklidových služeb.

a) Plán úklidu – Tabulka č. 1: Kategorizace prostor

Prostory jsou v tabulce rozděleny podle kategorií v souladu se SÚS a z technického hlediska podle druhu úklidu (strojové mytí podlah – čekárny, chodby; ruční mytí a vytírání kanceláří a ordinací, ruční mytí a vytírání WC). Dále tabulka uvádí požadovanou četnost úklidu během týdne v konkrétních prostorách. Barevně jsou rozlišeny prostory v souladu se systémem barevného kódování (viz str. 27 této smlouvy)

Číslo místn.	Specifikace ploch a prostor	Kategorie dle Standardu úklidových služeb	Ruční mytí (kancel., ordinace) m ²	Ruční mytí schodiště m ²	Ruční mytí WC m ²	Strojové mytí m ²	Četnost
	Přízemí						
P37, P38	Ordinace	C	28,90				5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			5,00		5x týdně (Po-Pá)
0	sklad	B	15,50				5x týdně (Po-Pá)
P36	ordinace	C	29,40				5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba dětské	B	55,30				5x týdně (Po-Pá)
P46	ordinace	C	33,37				5x týdně (Po-Pá)
P47	ordinace	C	27,95				5x týdně (Po-Pá)

0	chodba	B	55,30			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			5,00	5x týdně (Po-Pá)
0	sklad	B	12,54			5x týdně (Po-Pá)
P31	ordinace	C	126,70			5x týdně (Po-Pá)
0	čekárna	B	23,50			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			8,00	5x týdně (Po-Pá)
P32	ordinace	C	44,80			5x týdně (Po-Pá)
0	čekárna	B	21,10			5x týdně (Po-Pá)
0	chodba	B	5,10			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			2,20	5x týdně (Po-Pá)
P28	ordinace	C	53,39			5x týdně (Po-Pá)
0	čekárna	B	18,32			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			1,26	5x týdně (Po-Pá)
0	chodba přízemí východní křídlo	B	64,92			5x týdně (Po-Pá)
0	Schodiště východ	B		30,60		5x týdně (Po-Pá)
P25	ordinace	C	24,96			5x týdně (Po-Pá)
0	čekárna	B	8,60			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			5,46	5x týdně (Po-Pá)
P20	čekárna	B	24,00			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			4,32	5x týdně (Po-Pá)
0	přízemí střed - chodba	B				123,76 5x týdně (Po-Pá)
P15a	čekárna	B	17,64			5x týdně (Po-Pá)
P03d	ordinace	C	27,50			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			7,80	15x týdně (Po-Pá)
0	čekárna	B				12,70 5x týdně (Po-Pá)
P03a	ordinace	C	41,70			5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba přízemí západ	B				127,54 5x týdně (Po-Pá)
0	Schodiště západ	B		30,60		5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			32,40	15x týdně (Po-Pá)
0	Schodiště západ II	B		6,00		5x týdně (Po-Pá)
0	suterén - chodba	B				23,00 5x týdně (Po-Pá)
1. patro						
121	šatna	A	4,30			5x týdně (Po-Pá)
122	šatna	A	5,60			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			1,50	5x týdně (Po-Pá)
127	ordinace	C	30,90			5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba 1. patro východ	B				276,35 5x týdně (Po-Pá)

129	ordinace	C	32,30			5x týdně (Po-Pá)
130	ordinace	C	31,74			5x týdně (Po-Pá)
132	ordinace	C	32,80			5x týdně (Po-Pá)
133	ordinace	C	72,84			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D		3,40		15x týdně (Po-Pá)
118	recepce	B	18,10			5x týdně (Po-Pá)
0	Venkovní schodiště	B		70,60		5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D		32,40		5x týdně (Po-Pá)
0	Schodiště východ	B		33,07		5x týdně (Po-Pá)
142	ordinace	C	33,76			5x týdně (Po-Pá)
141	ordinace	C	31,40			5x týdně (Po-Pá)
139	ordinace	C	34,80			5x týdně (Po-Pá)
116	ordinace	C	41,10			5x týdně (Po-Pá)
115	ordinace	C	34,40			5x týdně (Po-Pá)
114	ordinace	C	34,50			5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba 1. patro střed	B			243,73	5x týdně (Po-Pá)
0	šatna	A	2,44			5x týdně (Po-Pá)
108	chodba	B			40,59	5x týdně (Po-Pá)
102	ordinace	C	57,39			5x týdně (Po-Pá)
0	sklad	B	23,90			5x týdně (Po-Pá)
105	Ordinace/denní místnost	A	21,12			5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba 1. patro západ	B			156,44	5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D		32,40		15x týdně (Po-Pá)
0	schodiště	B		33,07		5x týdně (Po-Pá)
2. patro						
235	VŠPJ - šatna	A	64,69			5x týdně (Po-Pá)
239	ordinace	C	47,59			5x týdně (Po-Pá)
241	ordinace	C	31,19			3x týdně
242	ordinace	C	31,93			3x týdně
245	čekárna	B			42,20	5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba 2. patro východ	B			247,49	5x týdně (Po-Pá)
0	Schodiště východ	B		33,07		5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D		32,40		15x týdně (Po-Pá)
229	ordinace	C	32,20			5x týdně (Po-Pá)
217e	ordinace	C	43,19			5x týdně (Po-Pá)
0	čekárna	B	15,25			5x týdně (Po-Pá)
217a	šatna	A	12,40			5x týdně (Po-Pá)

0	Chodba 2. patro střed	B				116,90	5x týdně (Po-Pá)
215	ordinace	C	20,90				5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			8,60		5x týdně (Po-Pá)
0	čekárna	B				18,70	5x týdně (Po-Pá)
214	ordinace	C	20,61				5x týdně (Po-Pá)
213	ordinace	C	19,45				5x týdně (Po-Pá)
212	ordinace	C	21,50				5x týdně (Po-Pá)
211	ordinace	C	21,95				5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba 2. patro západ	B				189,24	5x týdně (Po-Pá)
0	Schodiště západ	B		33,07			5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			32,40		15x týdně (Po-Pá)
210	ordinace	C	43,56				5x týdně (Po-Pá)
209	ordinace	C	20,28				5x týdně (Po-Pá)
208	ordinace	C	46,55				5x týdně (Po-Pá)
207	ordinace	C	20,28				5x týdně (Po-Pá)
205	ordinace	C	13,70				5x týdně (Po-Pá)
0	šatna	A	28,84				5x týdně (Po-Pá)
0	RTG zubní	C	13,90				5x týdně (Po-Pá)
0	sklad	B	19,80				5x týdně (Po-Pá)
3. patro							
0	chodba HTS	B				38,25	5x týdně (Po-Pá)
0	kopírka HTS - kancelář	A	7,50				5x týdně (Po-Pá)
0	zasedací místnost HTS - kancelář	A	11,00				5x týdně (Po-Pá)
0	kuchyňka	C	15,00				5x týdně (Po-Pá)
301	ředitel - kancelář	A	27,76				5x týdně (Po-Pá)
302	kancelář	A	17,88				5x týdně (Po-Pá)
303	kancelář	A	15,79				5x týdně (Po-Pá)
304	kancelář	A	13,15				5x týdně (Po-Pá)
305	kancelář	A	15,97				5x týdně (Po-Pá)
0	chodba před HTS	B				61,49	5x týdně (Po-Pá)
0	chodba k PL	B				17,10	5x týdně (Po-Pá)
0	čekárna PL	B				14,56	5x týdně (Po-Pá)
0	chodba společná PL	B				32,20	5x týdně (Po-Pá)
321	sklad	B	16,00				5x týdně (Po-Pá)
317	kancelář	A	47,00				5x týdně (Po-Pá)
0	WC PL , umyvadlo	D			2,40		5x týdně (Po-Pá)
0	WC, umyvadlo	D			32,40		5x týdně (Po-Pá)

0	schodiště západ	B		33,07			5x týdně (Po-Pá)
337	kancelář	A	12,70				5x týdně (Po-Pá)
338	sklad + šatna	B	11,70				5x týdně (Po-Pá)
339	kancelář	A	10,93				5x týdně (Po-Pá)
340	sklad	B	11,70				5x týdně (Po-Pá)
341	kancelář	A	14,70				5x týdně (Po-Pá)
342	zasedací, denní místnost	A	24,80				5x týdně (Po-Pá)
343	kancelář	A	10,50				5x týdně (Po-Pá)
357	čekárna	B	12,00				5x týdně (Po-Pá)
0	Chodba 3. patro střed	B				77,99	5x týdně (Po-Pá)
0	Schodiště 3. p lab.	B		33,07			5x týdně (Po-Pá)
Číslo míst.	Ostatní prostory	Kategorie dle Standardu úklidových služeb	Ruční mytí (kancel., ordinace) m ²	Ruční mytí schodišť m ²	Ruční mytí WC m ²	Stroj. mytí m ²	Četnost
P26	Přednáškový sál-chodba	A	11,00				5x týdně (Po-Pá)
0	WC muži, umyvadlo	D			6,20		5x týdně (Po-Pá)
0	WC ženy, umyvadlo	D			6,30		5x týdně (Po-Pá)
0	Přednáškový sál - předsálí	A	35,90				5x týdně (Po-Pá)
0	Přednáškový sál - hlavní sál	A	156,00				5x týdně (Po-Pá)
0	kuchyňka	C	8,50				5x týdně (Po-Pá)
0	sklad	B	9,00				5x týdně (Po-Pá)
0	Kanceláře z ulice U Cvičiště - chodba – 2 hod / měs. *	A	0,00			0,00	
0	denní úklid WC + prostor před vrátnicí - 63 hod / měs.*	B + D	0,00			0,00	
0	skleněné přepážky 10 hod / měs. *	B	0,00			0,00	
0	výtahy - 0,8 + 0,8 + 1,3 m2	E	2,90				5x týdně (Po-Pá)
			2.434,72	336,22	261,84	1.837,23	

b) Plán úklidu – Tab. č. 2 Rozsah a četnosti úklidu dle kategorizace prostor

Předmět / činnost	Denně	Týdně	Měsíčně
Prostory typu A:			
Kanceláře, zasedací, denní místnosti, odpočívárny, šatny, společenské místnosti			
Likvidace odpadu:			
. vyprazdňování odpadkových košů s ohledem na zásady třídění odpadů a otření povrchů košů na vlhko	x		
. výměna sáčků v koších	x		
. soustředění odpadu na určené místo	x		
Pozn. všechny pytle s odpadem musí být uzavřené			
Úklid:			
. mytí podlah, případně vysávání koberců	x		
. otření zrcadel přípravkem na mytí, vyleštění zrcadel	x		
. běžné omytí umyvadel, dřezů včetně baterií a obložení	x		
. lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do 1,5 m	x		
. úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch	x		
. otření skvrn na dveřích	x		
. kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, baterie, vypínače, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace	x		
. setření parapetů v interiéru místnosti		x	
. omytí umyvadel, dřezů včetně baterií, obložení dezinfekčním prostředkem a jejich vyleštění		x	
. odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, apod.) do výše 2 m		x	
. odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn		x	
. umytí dveřních klik		x	
. dezinfekční vymytí odpadkových košů		x	
. vysávání čalouněných křesel, případně otření omyvatelných potahů židlí, křesel		x	
. mytí dveří, zárubní a radiátorů			x
. otření prachu z nábytku nad 1,5 m, psacích stolů, polic			x
. vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků			x
. ometení pavučin			x
. vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál			x
. vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn			x
. otření podnoží židlí			x

Prostory typu B			
Chodby, haly, schodiště, čekárny, sklady			
Likvidace odpadů:			
. vyprazdňování odpadkových košů s ohledem na zásady třídění odpadů a otření povrchů košů na vlhko	x		
. výměna sáčků v koších	x		
. soustředění odpadu na určené místo	x		
Pozn. všechny pytle s odpadem musí být uzavřené			
Úklid:			
. dezinfekční mytí podlah	x		
. běžné omytí umyvadel, dřezů včetně baterií a obložení	x		

. odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, apod.) do výše 2 m	x		
. stírání prachu z parapetů a stolků na vlhko	x		
. lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do 1,5 m	x		
. ořtení klik a dveří v okolí klik	x		
. ořtení židlí a křesel s omyvatelným povrchem	x		
. odstraňování skvrn a nečistot na sedacím nábytku	x		
. mytí a dezinfekce souvisejících hygienických zařízení	x		
. odstraňování nečistot z dělicích dveří a skleněných přepážek	x		
. kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, vypínače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace	x		
. omytí a vyleštění ploch zrcadel		x	
. dezinfekční mytí klik a jejich okolí, omytí madel na zábradlí		x	
. dezinfekční mytí odpadkových košů		x	
. dezinfekční mytí dveří		x	
. dezinfekční mytí omyvatelných stěn a keramických obkladů		x	
. zametání venkovních vstupních prostor do budovy a čištění rohoží		x	
. omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích			x
. ořtení informačních tabulí a vypínačů, případně elektrických zásuvek			x
. mytí dveří, zárubní a radiátorů			x
. vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků			x
. ometení pavučin			x
. vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn			x
. ořtení podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů židlí			x
. čištění zábradlí vč. výplní			x
. odstranění žvýkaček			x
<u>Prostory typu C</u>			
<u>Ošetřovny, kuchyňky, jídelny, laboratoře, operační a zákrokové sály</u>			
Likvidace odpadu:			
. vyprazdňování odpadkových košů s ohledem na zásady třídění odpadů	x		
. výměna sáčků v koších	x		
. soustředění odpadu na určené místo	x		
Pozn. všechny pytle s odpadem musí být uzavřené			
Úklid:			
. dezinfekční mytí podlah včetně odstraňování skvrn	x		
. dezinfekční mytí omyvatelných stěn a nábytku	x		
. dezinfekční mytí všech volně přístupných předmětů a ploch s výjimkou odborného lékařského zařízení	x		
. dezinfekční mytí umyvadel, dřezů včetně baterií, kohoutků, obložení a odkládacích poliček	x		
. dezinfekční mytí výlevek, včetně kohoutků	x		
. dezinfekční mytí parapetů	x		
. dezinfekční ořtení vypínačů a el. zásuvek	x		
. dezinfekční mytí dveří, klik, madel, úchytlů, radiátorů	x		
. dezinfekční mytí odpadkových košů	x		
. ořtení lokálních osvětlovacích těles	x		
. ořtení prachu z nábytku do výše 1,5 m, psacích stolů, telefonů, polic	x		
. ořtení židlí a křesel s omyvatelných povrchem	x		
. odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn	x		
. kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, vypínače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace	x		

. omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích		x	
. dezinfekční mytí všech nezaškrabovaných ploch		x	
. dezinfekční mytí omyvatelných stěn do výše stropu (dle požadavků OP)		x	
. otření prachu z nábytku nad 1,5 m			x
. ometení pavučin			x
. otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí			x
. mytí dveří a zárubní			x
. vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků			x
. dezinfekční mytí stropu (dle požadavku OP)			2xměs.

Prostory typu D:**Sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny)****Likvidace odpadu:**

. vyprazdňování odpadkových košů s ohledem na zásady třídění odpadů	x		
. výměna sáčků v koších	x		
. soustředění odpadu na určené místo	x		
Pozn. všechny pytle s odpadem musí být uzavřené			

Úklid:

. dezinfekční vytírání podlah na mokro včetně odstranění skvrn	x		
. dezinfekční mytí umyvadel včetně baterií, obložení a odkládacích políček	x		
. dezinfekční mytí pisoárů, WC mís a bidetů zevnitř i zvenčí	x		
. dezinfekční omytí úchyty míst (baterie, zásobníky mýdel, splachovadla, klik)	x		
. otření parapetů, zrcadel, vypínačů, vyleštění zrcadel	x		
. odstranění skvrn na dveřích, obložení a obkladech, otření klik	x		
. odstranění prachu z vypínačů a ostatních zařízení na stěnách	x		
. kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace	x		
. dezinfekční mytí odpadkových košů		x	
. dezinfekční mytí obložení a omyvatelných stěn		x	
. dezinfekční mytí dveří		x	
. dezinfekční otření radiátorů, vypínačů		x	
. omytí a vyleštění zařízeníových předmětů (zásobníky mýdel, toaletního papíru, papírových ručníků, toaletní štětky)		x	
. setření vodorovných a svislých omyvatelných ploch dezinfekčním prostředkem		x	
. omytí dveří a zárubní			x
. vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků			x
. ometení pavučin			x
. odstranění žvýkaček			x

Prostory typu E:**Výtahy**

. vytírání podlah na mokro nebo vysávání	x		
. odstraňování ohmatů a skvrn ze stěn a dveří (sklo, zrcadla, nerezové plochy)	x		
. odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu	x		
. omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích		x	
. vlhké stírání obkladů, nerezových ploch a lišt či omyvatelných stěn		x	
Pozn.: Nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi			
. dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn			x
. odstranění žvýkaček			x

c) Podrobná specifikace dalšího úklidu:

- ****75 hodin ručního úklidu měsíčně** (denní úklid WC + prostor před vrátnicí - 63 hod/měsíc, skleněné přepážky 10 hod/měsíc, Kanceláře z ulice U Cvičiště – chodba – 2 hodiny měsíčně; vše viz str. 18) ve specifikaci dle výše uvedené tabulky č. 1; (celkem k nacenění 75 hodin x 47 měsíců = 3525 hodin)
- **25 hodin ruční manipulace** s kartony, papírem určeným k odvozu – sběr po budově, manipulace a odnos na místo určení (stanoviště kontejnerů), zpracování na menší části, tak aby bylo možné vložit do kontejneru (celkem k nacenění 25 hodin x 47 měsíců = 1175 hodin).
- **Mytí oken** – v ordinacích, kancelářích, laboratořích, čekárnách a chodbách vždy až po 15,00 hodině nebo v sobotu a v neděli.
- Položkou „Mytí oken“ se pro účely této veřejné zakázky rozumí mytí okenních skel, parapetů vnitřních i vnějších a rámců. Zde uvedené rozměry zahrnují plochy oken z vnější i vnitřní strany.
- Celková plocha oken k mytí 1461,27 m² – jedenkrát ročně, tj. celkem 4x za 4 roky (celkem k nacenění 5 845,08 m²)
- **Mytí žaluzií** – plocha 407,2 m² – jedenkrát ročně, tj. celkem 4x za 4 roky (celkem k nacenění 1 628,80 m²)
- **Mytí oken a žaluzií bude probíhat současně**, a to vždy na pokyn odpovědného pracovníka zadavatele/objednatele.

Fakturace za vnitřní úklid:

- a. Měsíčně bude vystavena faktura za provedený úklid dle Tabulky 1A – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI.
- b. 1 x ročně bude vystavena faktura za mytí oken a žaluzií dle Tabulky 1B – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI.

Kontrola činností:

Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí zadavatel/objednatel (prostřednictvím pověřené osoby) i vybraný dodavatel/poskytovatel prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators). Výsledek kontroly se zaznamená do formuláře KPI. Hodnoty KPI zjištěné zadavatelem/objednatelem budou rozhodující pro měření KPI. Při zjištění nedostatků dojde k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Hrazeny budou pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Kontrolní činnost se zaměří na vedení předepsané dokumentace, rozsah smluvně stanovených úkonů, kvality prováděných prací a plnění specifických požadavků (pracovní pomůcky a prostředky, pohyb pracovníků vybraného dodavatele/poskytovatele v prostorách objektu zadavatele/objednatele, sociálně odpovědný přístup). V případě rozporů provedení služby bude zpracována fotodokumentace.

Venkovní údržba

2) Vnější úklid

Rozsah prací vnějšího úklidu dle kategorizace uvedené ve Standardu úklidových služeb je zařazen do kategorie A - okolí reprezentativních budov a administrativních budov zadavatele/objednatele.

Plán vnějšího úklidu

Venkovní prostranství v majetku zadavatele před dětským oddělením, 2 hodiny měsíčně – zahrnuto v níže uvedené tabulce a v jednotkovém ocenění hodinovou sazbou v tabulce č. 2 Přílohy č. 3A. Jednotné zpracování nabídkové ceny. Vnější úklid uvedeného prostranství před dětským oddělením zahrnuje zametení a sběr odpadků.

Název prostor	Kategorie dle SÚS	Manuální úklid
Dětské oddělení – venkovní prostranství 2 hod./měsíčně	A	1x týdně 0,5 hod.

Plánek s přesným zakreslením zde uvedených ploch bude vybranému dodavateli/poskytovateli předán před zahájením prací.

Fakturace za vnější úklid:

- a. Měsíčně bude vystavena faktura za provedený vnější úklid dle Tabulky 2 – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI.

3) Údržba zeleně v areálu DZ Jihlava

Všechny plochy zde uvedené jsou dle kategorizace uvedené ve Standardu úklidových služeb považovány za kategorii A – okolí reprezentativních budov a administrativních budov zadavatele/objednatele. Od tohoto faktu se odvíjí požadovaná maximální četnost prací a úkonů v oblasti údržby zeleně a provádění úklidu venkovních ploch, přičemž se přihlíží ke zkušenostem z minulých let. Při samotné realizaci se budou zohledňovat aktuální povětrnostní podmínky.

Plán údržby zeleně:

- a) **Sečení trávy** pomocí mechanizace na plochách uvedených v Tabulce č. 3 – strojní mechanizací (např. sekačkou), dosečení menších ploch a ploch kolem stromů, chodníků apod. křovinořezem nebo strunovou sekačkou, na velké plochy bude použit malotraktor se sekací lištou. Sečení trávy se bude provádět na všech plochách standardně 10 x ročně; tj. 40 x za 4 roky. Sečení trávy bude probíhat na pokyn kontaktní osoby zadavatele/objednatele. O provedených pracích bude ihned proveden záznam do Provozní knihy úklidových služeb, která bude trvale uložena na vrátnici DZ. Za DZ podepíše převzetí prací kontaktní osoba zadavatele (objednatele). Fakturován bude skutečný počet provedených a potvrzených jednorázových sečení trávy v celém rozsahu dle Tabulky č. 3a) – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI. Zde uvedený počet sekání (40) představuje max. počet sekání za 4 roky.
- b) **Sběr odpadků** ze zelených ploch, chodníků, parkovišť (1x týdně celoročně, tj. 52 týdnů ročně; 4 x 52 = tj. 208 x za 4 roky); odpadky budou vysypávány do určených kontejnerů na komunální a separovaný odpad. Úklid bude prováděn vždy každou středu v daném týdnu, v případě velmi nepříznivých povětrnostních podmínek, o státním svátku nebo jiném pracovním volnu, připadajícím na středu, bude úklid proveden po dohodě s kontaktní osobou zadavatele/objednatele v nejbližším možném termínu. O provedených pracích bude ihned proveden záznam do Provozní knihy úklidových služeb, která bude trvale uložena na vrátnici DZ. Za DZ podepíše převzetí prací kontaktní osoba zadavatele/objednatele. Fakturován bude skutečný počet provedených a potvrzených jednorázových úklidů areálu v celém rozsahu dle Tabulky č. 3 b) – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI. Zde uvedený počet sběru odpadků představuje max. počet provedení těchto prací za 3 roky.

Tabulka č. 3: Rozsah travnatých ploch k sečení a k úklidu (sběr odpadků):

1.	Zelená plocha u lékárny	8,3 x 22,0	182,60 m ²
2.	dtto	7,0 x 21,0	147,00 m ²
3.	Zelená plocha se stromy mezi hlavními schodišti	40,0 x 24,0	960,00 m ²
4.	Zelená plocha u vchodu na ORL	3,5 x 7,0	24,50 m ²
5.	Zelená plocha s keří kolem Dětského oddělení	4,5 x 23,0	103,50 m ²
6.	dtto	1,5 x 9,0	13,50 m ²

7.	Zelená plocha se stromy u zastávky MHD pod stromy	22,0 x 34,5	759,00 m ²
8.	dtto	7,5 x 14,5	108,75 m ²
9.	dtto	9,0 x 8,0	72,00 m ²
10.	Zelená plocha poblíž záchytky	6,5 x 18,5	120,25 m ²
11.	dtto	6,0 x 6,0	36,00 m ²
12.	Zelená plocha u parkoviště ve vnitrobloku DZ pod lípami	8,0 x 28,0	224,00 m ²
13.	dtto	5,0 x 6,0	30,00 m ²
14.	Zelená plocha u parkoviště ve vnitrobloku DZ pod břízou	4,5 x 11,0	49,50 m ²
CELKEM JEDNORÁZOVÉ SEČENÍ			2.830,60 m²
ROČNÍ ČETNOST – 10x		10 x 2 830,60	28 306 m²
ZA ČTYŘI ROKY		4 x 28 306	113 224 m²

Plánek s přesným zakreslením zde uvedených ploch bude vybranému dodavateli/poskytovateli předán před zahájením prací.

- c) **Údržba stromů a keřů** v areálu DZ Jihlava – ořez suchých větví, stříhání a tvarování keřů (35 stromů různých druhů a různého vzrůstu – smrky, lípy, břízy a další; délka keřů – 32 m; požadované provedení prací v rozsahu 20 hodin ročně; tj. 80 hodin za 4 roky). Tyto práce se budou provádět na výzvu kontaktní osoby zadavatele/objednatele v souladu s platnou legislativou upravující zásahy na zeleni dle vegetačního období. O provedených pracích bude ihned proveden záznam do Provozní knihy úklidových služeb, která bude trvale uložena na vrátnici DZ. Za DZ podepíše převzetí prací kontaktní osoba zadavatele/objednatele. Fakturována bude suma za skutečný počet odpracovaných hodin dle nacenění v Tabulce 3 c) – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI.
- d) **Úklid spadaného listí** bude prováděn na níže uvedených plochách v Tabulce č. 4, a to 8x ročně v období září–prosinec (tj. 32 x za 4 roky) na vyzvání kontaktní osoby zadavatele/objednatele (v případě specifických povětrnostních podmínek může být práce zadána i v jiných měsících). O provedených pracích bude ihned proveden záznam do Provozní knihy úklidových služeb, která bude trvale uložena na vrátnici DZ. Za DZ podepíše převzetí prací kontaktní osoba zadavatele/objednatele. Fakturován bude skutečný počet provedených a potvrzených úklidů spadaného listí v rozsahu a dle nacenění v Tabulce č. 3 d) – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI. (V rámci těchto prací bude proveden i úklid nafoukaného listí na přilehlých plochách vedle v tabulce vypsanych ploch k úklidu.)

Tabulka č. 4: Rozsah ploch k úklidu spadaného listí

1.	Zelená plocha se stromy u zastávky MHD pod stromy	22,0 x 34,5	759,00 m ²
2.	dtto	7,5 x 14,5	108,75 m ²
3.	dtto	9,0 x 8,0	72,00 m ²
4.	Zelená plocha poblíž záchytky	6,5 x 18,5	120,25 m ²
5.	dtto	6,0 x 6,0	36,00 m ²
6.	Zelená plocha u parkoviště ve vnitrobloku DZ pod lípami	8,0 x 28,0	224,00 m ²
7.	dtto	5,0 x 6,0	30,00 m ²
8.	Zelená plocha u parkoviště ve vnitrobloku DZ pod břízou	4,5 x 11,0	49,50 m ²
9.	Část parkoviště podél zelené plochy	2,0 x 51,0	102,00 m ²
CELKEM JEDNORÁZOVÝ ÚKLID LISTÍ			1.501,50 m²
ROČNÍ ČETNOST – 8 x		8 x 1.501,50	12 012 m²
ZA ČTYŘI ROKY		4 x 12 012	48 048 m²

Plánek s přesným zakreslením zde uvedených ploch bude vybranému dodavateli/poskytovateli předán před zahájením prací.

Odvoz a likvidaci posečené trávy, likvidované zeleně, listí a větví bude zajišťovat dodavatel/poskytovatel na své náklady např. odvozem do kompostárny SMJ. Tato hmota **nesmí** být vysypávána do kontejnerů na komunální a tříděný odpad.

Plán údržby zeleně bude sloužit jako podklad k měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací.

Kontrola činností:

Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí zadavatel/objednatel (prostřednictvím pověřené osoby) i vybraný dodavatel/poskytovatel prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators). Výsledek kontroly se zaznamená do formuláře KPI. Hodnoty KPI zjištěné zadavatelem/objednatelem budou rozhodující pro měření KPI. Při zjištění nedostatků dojde k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Hrazeny budou pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Kontrolní činnost se zaměří na vedení předepsané dokumentace, rozsah smluvně stanovených úkonů, kvality prováděných prací a plnění specifických požadavků (pracovní pomůcky a prostředky, pohyb pracovníků vybraného dodavatele/poskytovatele v prostorách objektu zadavatele/objednatele, sociálně odpovědný přístup). V případě rozporů provedení služby bude zpracována fotodokumentace.

Zimní údržba

Rozsah prací zimní údržby dle kategorizace uvedené ve Standardu úklidových služeb je zařazen do kategorie D – odklizení sněhu pluhováním nebo metením a ošetření posypovým materiálem. Z hlediska kategorizace dle dojezdových časů jsou plochy zařazeny do kategorie I. zahájení odklízecích prací do 1 hod.

Maximální požadovaná četnost prací a úkonů v oblasti zimní údržby venkovních ploch, se stanovuje s ohledem na zkušenosti z minulých let. Při samotné realizaci se budou zohledňovat aktuální povětrnostní podmínky.

a) Specifikace zimní údržby:

- Zimní údržba zahrnuje zajišťování schůdnosti a sjízdnosti komunikací v zimním období, konkrétně úklid a odstranění sněhu, námrazy a ledu z komunikačních ploch. Komunikacemi ve smyslu tohoto zadání se rozumí: plochy chodníků a přístupových chodníků, terasy, plochy přístupových schodišť, plochy parkovišť, příjezdových komunikací v areálu objektu Domu zdraví v Jihlavě. Jednotlivé plochy dle typu a způsobu udržování jsou členěny v dále uvedených tabulkách podle způsobu odstraňování sněhu a ledu (manuálně; pomocí mechanizace – malotraktor se sněhovou radlicí nebo fréza).
- předzásobení posypovým materiálem v dostatečném objemu vzhledem k ošetřovaným plochám. Posyp komunikací i schodišť bude prováděn chemickými prostředky (posypovou solí), které mohou být promíchány s pískem v poměru cca 50/50. Minimální udržovaná zásoba bude 200 kg posypové soli. Na uskladnění posypového materiálu poskytne zadavatel/objednatel prostor v areálu DZ.
- s ohledem na charakteristiku objektu – poskytování zdravotních služeb, musí být areál schůdný i sjízdný po celou provozní dobu Domu zdraví, tj. od 06:00 hod., kdy přicházejí první pacienti a zdravotnický personál, až do 18:00 hod.
- Dodavatel/poskytovatel bude zodpovědný za sledování aktuálních povětrnostních podmínek a v případě nutnosti za okamžité zahájení provádění zimní údržby. V případě nedodržení zde stanovených podmínek budou ze strany zadavatele/objednatele okamžitě uplatňovány smluvní sankce.

b) Plán zimní údržby:

Dodavatel/poskytovatel bude povinen sledovat povětrnostní situaci a zahájit zimní údržbu všech níže uvedených komunikací a ploch ihned bez zbytečného odkladu, aby byla zajištěna po celou dobu provozu DZ schůdnost a sjízdnost všech komunikací.

Sníh a led z chodníků, přístupových chodníků a schodišť se musí odstraňovat vždy bez ohledu na jeho množství – plochy uvedené v Tabulce č. 6 a Tabulce č. 7. Parkoviště a přidružené příjezdové komunikace uvedené v Tabulce č. 8 se uklízí při náledí a sněhové pokrývce od 2 cm výše. Úklid sněhu a odstranění námrazy a ledu ze schodišť, chodníků a parkoviště dle výše uvedených podmínek musí **být proveden** v pracovní dny (pondělí – pátek) vždy nejpozději do 06,00 hod. V případě vytrvalého sněžení musí být úklid prováděn průběžně po celou dobu provozu Domu zdraví (tj. do 18:00 hodin) pro zachování schůdnosti komunikací a obslužnosti areálu. V sobotu, neděli a o svátcích, kdy není provoz Domu zdraví Jihlava v plném rozsahu, není nutno zajišťovat zimní údržbu všech komunikací, tato však musí být zajištěna do 06:00 následujícího pracovního dne. Výjimku tvoří pouze hlavní vstup do objektu Domu zdraví, který je potřeba udržovat ve schůdném stavu každý den po celý rok s ohledem na pohotovostní služby zubních ordinací.

Při úklidu sněhu z velkých ploch (parkoviště) budou použity mechanické prostředky – tj. malotraktor se sněhovou radlicí, event. pojízdná fréza, která je schopná přehodit mokrý sníh do vzdálenosti 15 m.

V případě potřeby bude Plán zimní údržby 1x ročně aktualizován a schvalován dle požadavků zástupce zadavatele/objednatele.

Plán zimní údržby bude sloužit jako podklad k měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací a neprovedení smluvních závazků se promítne i do KPI.

Tabulka č. 6: Rozměry ploch k zimní údržbě prováděné manuálně a pomocí malé mechanizace (fréza) – chodníky, komunikační plochy; případně pouze posyp

1.	Chodník k lékárně	13,0 x 8,4	109,20 m ²
2.	dtto	13,5 x 5,3	71,55 m ²
3.	dtto	3,0 x 3,0	9,00 m ²
4.	Chodník u schodiště pod vrátnicí	12,5 x 10,5	131,25 m ²
5.	dtto	16,2 x 6,5	105,30 m ²
6.	Chodníček k ordinacím ORL	3,5 x 2,0	7,00 m ²
7.	Chodník k dětskému oddělení	3,9 x 13,0	50,70 m ²
8.	dtto	8,0 x 11,0	88,00 m ²
9.	Chodník blok E ke dveřím S51	6,5 x 3,7	24,05 m ²
10.	Chodník blok E ke dveřím S52	8,9 x 2,1	18,69 m ²
11.	Terasa kolem Přednáškového sálu	6,7 x 26,0	174,20 m ²
12.	Chodník pod Přednáškovým sálem k lipám, k parkovišti ve vnitrobloku	4,5 x 11,5	51,75 m ²
13.	dtto	1,0 x 2,0	2,00 m ²
14.	Komunikace pod Přednáškovým sálem	4,2 x 25,0	105,00 m ²
15.	Příjezdová komunikace s parkovištěm u Záchytky	9,0 x 55,0	495,00 m ²
CELKEM			1 333,49 m²

Plánek s přesným zakreslením zde uvedených ploch bude vybranému dodavateli/poskytovateli předán před zahájením prací.

Tabulka č. 7: Rozměry ploch k zimní údržbě prováděné manuálně (schodiště); případně pouze posyp

1.	Hlavní schodiště k vrátnici	4,8 x 11,58	55,58 m ²
2.	Schodiště u Přednáškového sálu	2,1 x 3,1	6,51 m ²
3.	dtto	2,3 x 5,5	12,65 m ²
CELKEM			74, 74 m²

Plánek s přesným zakreslením zde uvedených ploch bude vybranému dodavateli/poskytovateli předán před zahájením prací.

Tabulka č. 8: Rozměry ploch k zimní údržbě prováděné pomocí mechanizace (plužení malotraktorem, popř. ručně vedená sněhová fréza s vyšší kapacitou a výkonem), tj. parkoviště; případně pouze posyp

1.	Parkoviště ve vnitrobloku Domu zdraví	21,0 x 51,0	1.071,00 m ²
	CELKEM		1.071,00 m²

Plánek s přesným zakreslením zde uvedených ploch bude vybranému dodavateli/poskytovateli předán před zahájením prací.

V Tabulce č. 4 Přílohy č. 3A Jednotné zpracování nabídkové ceny jsou uvedeny předpokládané četnosti úklidu na základě zkušeností z minulých let. O provedených pracích bude proveden záznam do Provozní knihy úklidových služeb. Každý záznam musí být po provedení a kontrole prací potvrzen kontaktní osobou zadavatele/objednatele. Fakturace za provedené práce bude probíhat na základě těchto potvrzených záznamů o skutečném provedení prací a dle nacenění v Tabulce č. 4 a) až f) – Příloha č. 2A Smlouvy „Jednotkové ceny“ v návaznosti na KPI.

c) Nabídková cena za zimní údržbu

Za měrnou jednotku pro potřeby tohoto zadání je považován vždy jeden kompletní úklid ploch (dle tabulek č. 6, č. 7 a č. 8) včetně odstranění ledu, sněhu dle výše uvedených požadavků. Posyp bude naceněn zvlášť vzhledem k tomu, že za určité povětrnostní situace nebude prováděn úklid sněhu nebo ledu, ale pouze posyp komunikací.

V Tabulce č. 4 Přílohy č. 3A Jednotné zpracování nabídkové ceny jsou uvedeny počty předpokládaných úklidů, příp. posypů uvedených ploch na základě zkušeností z minulých let. Fakturovány budou skutečné počty provedených a převzatých a potvrzených úklidů, příp. posypů v návaznosti na KPI.

Kontrola činností:

Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí zadavatel/objednatel (prostřednictvím pověřené osoby) i vybraný dodavatel/poskyvatel prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators). Výsledek kontroly se zaznamená do formuláře KPI. Hodnoty KPI zjištěné zadavatelem/objednatelem budou rozhodující pro měření KPI. Při zjištění nedostatků dojde k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Hrazeny budou pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Kontrolní činnost se zaměří na vedení předepsané dokumentace, rozsah smluvně stanovených úkonů, kvality prováděných prací a plnění specifických požadavků (pracovní pomůcky a prostředky, pohyb pracovníků vybraného dodavatele/poskytovatele v prostorách objektu zadavatele/objednatele, sociálně odpovědný přístup). V případě rozporů provedení služby bude zpracována fotodokumentace.

Barevné kódování

Systém barevného kódování byl zaveden, **aby se co nejvíce omezilo riziko přenosu infekcí nebo kontaminace**. Barevné značení úklidových pomůcek může být vhodně doplněno shodným značením čisticích prostředků. Dodavatel není oprávněn barvy měnit, jsou celosvětově dány.

Základní symboly a příslušné barevné kódování pro jednotlivé oblasti úklidu:

Modrá barva se používá pro: kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení.



Generální oblasti

Červená barva se používá pro: toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení.



Sanitární oblasti

Žlutá barva se používá pro: umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení.



Umývárenské oblasti

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



Kuchyňské oblasti

Příloha č. 2A Smlouvy – Jednotkové ceny

Jednotkové ceny

	Položka	MJ	Periodicita fakturace/počet	Jednotková cena za MJ v Kč bez DPH	Jednotková cena za MJ v Kč včetně DPH
1. Vnitřní úklid					
1A.	Vnitřní úklid	Měsíční paušál	1 x měsíčně	119 860,37	145 031,05
1B.	Vnitřní úklid - mytí oken a žaluzií	Jednorázový paušál za mytí oken a žaluzií	1 x ročně	35 500,93	42 956,13
2. Vnější úklid					
2.	Venkovní prostranství dětské odd. – bod 2) manuálu	Měsíční paušál	1 x měsíčně	320,00	387,20
3. Údržba zeleně					
3. a)	Sečení trávy - Tabulka č. 3 manuálu	1 jednorázové sečení	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	3 113,00	3 766,73
3. b)	Sběr odpadků - Tabulka č. 3 manuálu	1 jednorázový úklid	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	280,00	338,80
3. c)	Údržba stromů a keřů - bod 3) písm. c) manuálu	1 hodina	1x měsíčně dle skutečného počtu odpracovaných hodin MJ	160,00	193,60
3. d)	Úklid spadaného listí - Tabulka č. 4 manuálu	1 jednorázový úklid	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	1 801,00	2 179,21
4. Zimní údržba					
4. a)	Zimní údržba prováděná manuálně nebo pomocí malé mechanizace – Tabulka č. 6 manuálu včetně posypu	1 provedená zimní údržba	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	1201,00	1 453,21
4. b)	Zimní údržba - Tabulka č. 6 manuálu – pouze posyp	1 provedený posyp	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	533,00	644,93
4. c)	Zimní údržba prováděná manuálně – Tabulka č. 7	1 provedená zimní	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení	75,00	90,75

	manuálu, včetně posypu	údržba	MJ		
4. d)	Zimní údržba -Tabulka č. 7 manuálu – pouze posyp	1 provedený posyp	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	25,00	30,25
4. e)	Zimní údržba prováděná pomocí mechanizace – Tabulka č. 8 manuálu, včetně posypu	1x provedená zimní údržba	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	1285,00	1 554,85
4. f)	Zimní údržbu -Tabulka č. 8 manuálu – pouze posyp	1x provedený posyp	1 x měsíčně dle skutečného počtu provedení MJ	429,00	519,09