

Úklid pro ZČU – Plzeň, Univerzitní 8 (2025-2028)

Smlouva o poskytování služeb dle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „o.z.“)

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku otevřeného nadlimitního řízení veřejné zakázky evidované na profilu zadavatele pod systémovým číslem: P25V00000051 (dále jen „Zadávací řízení“)

Číslo smlouvy Objednatele: bude uvedeno v záznamu o uveřejnění smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.

Číslo smlouvy Poskytovatele: 2025005

SMLOVNÍ STRANY

Objednatel:

název: **Západočeská univerzita v Plzni**
sídlo: Univerzitní 8, 301 00 Plzeň
zastoupen: prof. RNDr. Miroslav Lávička, Ph.D., rektor
IČO: 497 77 513 DIČ: CZ49777513
datová schránka: zqfj9hj
kontaktní osoba: xxxx (dále jen „Kontaktní osoba Objednatele“)
správce objektu: xxxx (dále jen „Správce objektu“)
Odborně způsobilá osoba v prevenci rizik BOZP a PO: xxxx (dále jen OZO BOZP a OZO PO Objednatele)
(dále jen „Objednatel“)

a

Poskytovatel:

Název: **ATAK – Úklidový servis s.r.o.**
Sídlo: Velvarská 1647/17, 160 00 Praha 6
Zastoupen: xxxx
IČO: 26475677 DIČ: CZ26475677
zapsaný v obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 84667
datová schránka: m42nvqb
Kontaktní osoba: xxxx
(dále jen „Poskytovatel“)

PREAMBULE

Poskytovatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou služeb, které jsou předmětem plnění této smlouvy, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k plnění nezbytné.

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Poskytovatel se zavazuje v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou a jejími přílohami poskytovat Objednateli služby úklidu v rozsahu stanoveném v článku III. této smlouvy a Objednatel se zavazuje za provedené služby zaplatit Poskytovateli odměnu ve výši a za podmínek stanovených touto smlouvou.

II. SPECIFIKACE SLUŽBY

- 2.1 Předmět této smlouvy zahrnuje:

- a) provádění pravidelných úklidových a čistících prací (dále jen „Pravidelný úklid“);
 - b) dodávky hygienických potřeb (dále jen „Hygienický servis“) uvedených v příloze č. 3 této smlouvy (tj. zejm. mycích a osvěžovačích prostředků WC, tekutého mýdla, toaletního papíru, tekuté dezinfekce do zásobníků, papírových ručníků a hygienických sáčků);
 - c) čištění světel, vnitřních parapetů;
 - d) mytí oken, žaluzií a prosklených ploch;
 - e) zajištění mimořádného úklidu dle požadavku Objednatele (dále jen „Mimořádný úklid“);
 - f) zajištění mimořádné operativní služby (dále jen „Operativní služba“);
- (dále souhrnně označováno jako „Služby“ nebo samostatně jako „Služba“).*
- 2.2 Pravidelný úklid bude prováděn v prostorách, rozsahu a četnosti uvedených v příloze č. 3 této smlouvy a za podmínek dle přílohy č. 1 této smlouvy. Obsah Pravidelného úklidu dle kategorie prostor je blíže definován v příloze č. 2 této smlouvy.
- 2.3 Mimořádný úklid (dále také jen „MÚ“) zahrnuje:
- a) úklid po předvídaných událostech – provedení stavebních úprav, malování atp. (dále jen „Předvídaný MÚ“);
 - b) úklid po nepředvídaných událostech – živelní událost, havárie všeho druhu, znečištění neobvyklého druhu a rozsahu (typicky po použití hasicího přístroje) (dále jen „Nepředvídaný MÚ“).
- 2.4 Je-li výzva k provedení MÚ učiněná nejpozději tři (3) pracovní dny před požadovaným termínem MÚ je Poskytovatel povinen provést MÚ v termínu požadovaném Objednatelem.
- 2.5 Poskytovatel je dále povinen (nedohodnou-li se smluvní strany případně na jiné lhůtě) provést k výzvě Objednatele Nepředvídaný MÚ, a to:
- a) nejpozději do čtyř (4) hodin od výzvy (lhůta běží jen v pracovní dny v době o 6:00 do 20:00), pokud předpokládaná doba úklidu nepřesáhne čtyři (4) člověkohodiny;
 - b) nejpozději do osmi (8) hodin od výzvy (lhůta běží jen v pracovní dny v době o 6:00 do 20:00), pokud předpokládaná doba úklidu nepřesáhne osm (8) člověkohodin;
 - c) nejpozději do dvou (2) pracovních dnů od výzvy, pokud je předpokládaná doba úklidu delší než osm (8) člověkohodin.
- 2.6 Objednatel je rovněž oprávněn požadovat, aby Poskytovatel provedl Nepředvídaný MÚ namísto Pravidelného úklidu (nebo jeho části) a v obdobném rozsahu. Poskytovatel je povinen takovému požadavku Objednatele vyhovět. Na v této souvislosti neprovedený denní Pravidelný úklid se pohlíží jako by nebyl sjednaný. Jiný, než denní Pravidelný úklid je Poskytovatel povinen provést v náhradním termínu dohodnutém s Objednatelem.
- 2.7 Cena provedeného MÚ se určí podle skutečné (účelné) doby jeho provádění a sazby za člověkohodinu uvedenou v příloze č. 3 této smlouvy.
- 2.8 Objednatel je oprávněn požadovat, aby Poskytovatel provedl Nepředvídaný MÚ i mimo obvyklou pracovní dobu. V případě, že Poskytovatel výzvě Objednatele vyhoví a provede Nepředvídaný MÚ v době určené Objednatelem, která je mimo obvyklou pracovní dobu, určí se odměna Objednatele podle sazby za člověkohodinu pro víkendový MÚ dle přílohy č. 3 této smlouvy.
- 2.9 MÚ se vykazuje a účtuje se v celých člověkohodinách (necelé člověkohodiny se zaokrouhlí na celé, tj. 30 člověkominut=1 člověkohodina, 29 člověkominut = 0 člověkohodin).

- 2.10 Operativní službou se rozumí zajištění nepřetržité přítomnosti pracovníka Poskytovatele v místě plnění, který bude připraven na pokyn Objednatele provést okamžitě dílčí činnosti odpovídající činnostem vykonávaným v rámci Služeb. V době provádění Operativní služby bude pracovník Poskytovatele procházet veřejně dostupné prostory objektu a vykonávat i bez pokynu Objednatele činnosti odpovídající činnostem vykonávaným v rámci Služeb s ohledem na skutečnosti zjištěném při prováděných obchůzkách, tj. zejm. provádět kontinuální doplňování hygienických prostředků, a provádět dílčí úklid dle aktuální potřeby.

III. DOBA A MÍSTO POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY

- 3.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby řádně a včas, a to v době od 1. července 2025 do 30. června 2028.
- 3.2 Místem plnění je: budova ZČU, Univerzitní 8, Plzeň.

IV. POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 4.1 Poskytovatel je povinen na svůj náklad a na své nebezpečí provést veškeré práce a činnosti související s poskytováním Služeb s odbornou péčí, dle pokynů Objednatele a v souladu s touto smlouvou a právními předpisy.
- 4.2 Služba může být vykonávána pouze osobami Poskytovatele, jež splňují podmínky uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.
- 4.3 Poskytovatel odpovídá za koordinaci provádění opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví všech svých pracovníků provádějících Služby. Poskytovatel je povinen zajistit, aby pracovníci poskytující Služby dodržovali právní předpisy a normy, zejména v oblasti ekologie, hygieny, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dodržovali provozní řád budovy a nenarušovali provoz v budově. Objednatel je oprávněn po Poskytovateli požadovat, aby odvolal (nebo je Objednatel sám oprávněn vykázat) osobu, která si počíná tak, že to ohrožuje svou bezpečnost a zdraví, či bezpečnost, zdraví nebo majetek jiných osob (vč. Objednatele), nebo životní prostředí.
- 4.4 Poskytovatel je povinen nejpozději do pěti dnů (5) od uzavření této smlouvy kontaktovat OZO BOZP a OZO PO Objednatele za účelem převzetí nezbytných pokynů, informací a podkladů pro výkon Služeb ve vztahu k prevenci rizik, BOZP a PO od Objednatele.
- 4.5 Poskytovatel se zavazuje k účinné spolupráci s OZO BOZP a OZO PO Objednatele, která představuje zejména prokazování splnění povinností v oblasti BOZP a PO a neprodlené odstraňování zjištěných závad.
- 4.6 Provádění Služby musí být vždy osobně přítomen alespoň jeden pracovník Poskytovatele, který hovoří plynule česky a který současně bude odpovědný za přijímání operativních pokynů Objednatele a jejich předání ostatním pracovníkům Poskytovatele.
- 4.7 Věci (klíče, přístupové karty, prostory, voda, el. energie apod.) poskytnuté Objednatelem Poskytovateli bezúplatně za účelem provádění Služeb se Poskytovatel zavazuje užívat pouze pro účely provádění Služeb dle této smlouvy a současně i přiměřeně a hospodárně.
- 4.8 Poskytovatel je povinen vést knihu úklidu, do níž bude zaznamenávat provedené Služby. Podmínky pro vedení knihy úklidu jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.
- 4.9 Provedení každé Služby zaznamená Poskytovatel do knihy úklidu.
- 4.10 Shledá-li Poskytovatel při provádění Služby jakoukoli závadu na věcech, zařízeních či technologiích Objednatele (nefunkčnost či poškození osvětlení, nábytku, dveří či oken, přívodu vody, odpadu

apod.) je povinen ji neprodleně oznámit Správci objektu a v případě jeho nedostupnosti je povinen ji zapsat do knihy úklidu.

- 4.11 Nález věci nezanedbatelné hodnoty, jež je možné důvodně považovat za ztracené či zapomenuté (zejm. osobní věci, batohy, tašky, oblečení, elektroniku, doklady, šperky, peníze či jiné nositele hodnot apod.) je Poskytovatel povinen neprodleně oznámit a předat Správci objektu, nebo jemu určené osobě (v případě nedostupnosti do vrátnice objektu).
- 4.12 Poskytovatel je povinen zajistit, aby se každý pracovník provádějící Službu na výzvu Objednatele podrobil orientační zkoušce na přítomnost alkoholu. Pracovník, u něhož bude zjištěna přítomnost alkoholu nebo odmítne provedení zkoušky, není oprávněn Službu provádět a Objednatel je oprávněn jej vykázat z místa plnění.
- 4.13 Shledá-li Poskytovatel při provádění Služby nezbytnost provedení MÚ, je povinen bezodkladně vyrozumět Objednatele o takové skutečnosti vč. odhadu předpokládané doby nezbytné pro provedení MÚ. Poskytovatel není oprávněn zahájit provádění MÚ bez výzvy Objednatele. MÚ provedený bez výzvy Objednatele nebude Objednatelem uhrazen.
- 4.14 Splňuje-li Poskytovatel zákonné podmínky pro poskytování náhradního plnění ve smyslu ust. § 81 odst. 2 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zavazuje se poskytovat Služby Objednateli v režimu náhradního plnění, pokud již ze strany Poskytovatele nedošlo k vyčerpání stanoveného limitu dle § 81 odst. 3 zákona o zaměstnanosti, tj. Poskytovatel splní veškeré povinnosti stanovené právním předpisem (zejm. povinnost evidování poskytnutého plnění dle § 84 odst. 2 zák. č. 435/2004 Sb.) pro to, aby si Objednatel mohl poskytnuté Služby vykázat jako náhradní plnění. V případě, že Poskytovatel nesplní povinnost dle věty první (tj. může poskytovat Službu v režimu náhradního plnění a neučiní tak) je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50 % ceny Služby bez DPH, jež nebyla poskytnuta v režimu náhradního plnění.
- 4.15 Poskytovatel je k písemné (i jen e-mail Kontaktní osobě Poskytovatele nebo osobě dle čl. 6.8 této smlouvy) výzvě Správce objektu nebo Kontaktní osoby Objednatele povinen zajistit osobní účast zástupce objednatel (např. osoby dle čl. 6.8 této smlouvy nebo Kontaktní osoby Poskytovatele, popř. člena statutárního orgánu Poskytovatele) na jednání se zástupcem Objednatele v místě provádění Služeb, a to nejpozději do tří (3) pracovních dnů od doručení výzvy, v době dohodnuté s osobou, která učinila výzvu, nebo nedohodnou-li se, pak v době určené ve výzvě. Výsledek osobního jednání zástupců smluvních stran (popř. jejich neomluvená neúčast) bude zaznamenána v knize úklidu, popř. potvrzena i dodatečně e-mailem mezi zúčastněnými osobami.
- 4.16 Objednatel dává na vědomí, že výzvu dle čl. 4.15 této smlouvy bude činit zpravidla jen pokud bude nutné řešit nepředvídatelné události, jež by mohly mít vliv na provádění Služeb, problémy s pracovníky Poskytovatele či opakované vady poskytovaných Služeb a současně neformální telefonická komunikace mezi smluvními stranami k řešení či nápravě nepovede.
- 4.17 Objednatel je oprávněn činit výzvu dle čl. 4.15 této smlouvy opakovaně, a to každý týden (zejm. v případě, pokud se odpovědný zástupce Poskytovatele v souladu s výzvou nedostaví, nebo pokud se problém/vada bude opakovat, problém nebude Poskytovatelem odpovídajícím způsobem řešen atp.).
- 4.18 Nezajistí-li Poskytovatel osobní účast svého zástupce na výzvu dle čl. 4.15 této smlouvy je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé porušení této povinnosti.

V. POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 5.1 Objednatel se zavazuje umožnit Poskytovateli přístup nezbytný k provedení Služeb a sdělovat mu skutečnosti mající vliv na provádění Služeb (např. omezení provozu budovy či její části atp.).

- 5.2 Poskytovatel (resp. pracovník provádějící Službu) je povinen pravidelně (každodenně) před zahájením provádění Služby vyzvednout na vrátnici objektu klíče či přístupové karty nezbytné pro provádění Služeb. Po ukončení výkonu Služby je Objednatel (resp. jeho pracovník) povinen předané klíče a přístupové karty vrátit na vrátnici objektu. Smluvní strany se mohou dohodnout i na jiném způsobu předávání či vracení klíčů či přístupových karet.
- 5.3 Objednatel poskytne Poskytovateli v místě plnění bezúplatně uzamykatelné prostory pro uložení věcí (dále jen „Úložna“) nezbytných pro provádění Služeb a rovněž vodu a el. energii nezbytnou k provádění Služeb.
- 5.4 Objednatel (prostřednictvím OZO BOZP a OZO PO Objednatele) poskytne Poskytovateli kompletní materiály pro proškolení pracovníků úklidu z protipožárních a bezpečnostních předpisů platných pro objekty Objednatele, v nichž bude poskytovatel poskytovat Služby.
- 5.5 Objednatel před zahájením poskytování Služeb upozorní Poskytovatele na atypické materiály, zařízení či technologie v místě poskytování Služeb, které budou nebo v souvislosti s prováděním Služeb mohou být dotčeny činností Poskytovatele, tj. na nezbytnost dodržování zvláštních postupů při provádění Služeb či nutnost dodržování zvýšené opatrnosti. Objednatel současně předá poskytovateli potřebný návod, umožňující poskytování Služeb pro tyto zvláštní případy.
- 5.6 Za účelem kontroly oprávněnosti požadavku na vydání klíčů či karet ve smyslu čl. 5.2 této smlouvy je Poskytovatel povinen poskytnout Objednateli seznam jeho pracovníků určených k výkonu Služeb (v seznamu budou takové údaje pracovníků umožňující jejich jednoznačné ztotožnění, zejm. jméno a příjmení a datum narození či bydliště), takový seznam aktualizovat a poskytnout Objednateli ihned po každé jeho změně (nejpozději před zahájením provádění Služeb pracovníkem na seznamu dosud neuvedeným). Poskytovatel je současně povinen zajistit, aby pracovník určený k výkonu Služby prokázal svou totožnost osobě vydávající mu klíče dle čl. 5.2 této smlouvy. Bez prokázání totožnosti pracovníkem Poskytovatele, nebo v případě, že takový pracovník není uveden v aktuálním seznamu pracovníků Poskytovatele, jenž byl předán Objednateli, mu nebudou klíče či karty vydány (případné neprovedení Služby z důvodu oprávněného nevydání klíčů či karet jde k tíži Poskytovatele).

VI. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 6.1 Smluvní strany navzájem jsou si povinny poskytnout veškerou součinnost nezbytnou k poskytování Služeb.
- 6.2 Pokud nevhodné pokyny Objednatele nebo nepřipravenost prostor pro provedení Služby znemožňují řádné provádění Služby, je Poskytovatel povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit Objednateli a je současně oprávněn přerušit v nezbytném rozsahu provádění Služby do doby změny pokynů Objednatele či předání prostor nebo písemného sdělení Objednatele, že objednatel trvá na provedení Služby.
- 6.3 Objednatel je oprávněn kontrolovat provedení Služby kdykoli, a to i po celou dobu jejího provádění.
- 6.4 Zjistí-li Objednatel, že Poskytovatel provádí Služby v rozporu se svými povinnostmi, upozorní na tuto skutečnost písemně (případně i záznamem do knihy úklidu) Poskytovatele a je oprávněn požadovat, aby byly vzniklé vady a nedostatky v termínu, který Objednatel určí, odstraněny a Služba byla dále prováděna řádným způsobem. Pokud nedoručí k nápravě v poskytování Služeb ani v takto stanoveném termínu, je Objednatel oprávněn tímto pověřit třetí osobu, přičemž úhradu nákladů na odstranění vad a nedostatků Služby je Objednatel oprávněn požadovat po Poskytovateli a případně započíst proti jakémukoli nároku Poskytovatele.
- 6.5 Poskytovatel je povinen po celou dobu poskytování předmětu této smlouvy mít pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám s pojistným limitem minimálně 5 000 000 Kč v souvislosti

s oprávněními nezbytnými pro plnění této smlouvy, a to ve vztahu k území České republiky. Doklad prokazující existenci pojištění je Poskytovatel povinen předložit Objednateli nejpozději do tří (3) pracovních dnů od výzvy Objednatele (výzvu je Objednatel oprávněn činit i opakovaně po dobu účinnosti této smlouvy). Za prodlení s prokázáním odpovídajícího pojištění je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč, a to za každý i započatý den prodlení.

- 6.6 Poskytovatel bere na vědomí, že dojde-li v důsledku porušení jeho smluvní povinnosti ke způsobení škody Objednateli nebo třetí osobě, je Poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak nahradit v penězích. Veškeré náklady s tím spojené nese Poskytovatel.
- 6.7 Při plnění této smlouvy jsou k jednání (tj. zejména udílení pokynů, sjednávání dílčích termínů, kontrole provedení Služeb, potvrzení provedení Služeb, uplatnění reklamací a nároků z vad, požadavků na provedení MÚ apod.) za Objednatele oprávněni – Kontaktní osoba Objednatele a Správce objektu, nebo další jimi písemně určené osoby.
- 6.8 K jednání za Poskytovatele ve věcech plnění této smlouvy je mimo kontaktní osoby Poskytovatele uvedené v hlavičce této smlouvy oprávněn:
 - a) Dana Žampachová, tel.:603471985, e-mail: danaz@atakuklid.cz
- 6.9 Změna kontaktních osob a osob oprávněných jednat ve věcech plnění této smlouvy musí být druhé smluvní straně písemně oznámena, přičemž je účinná okamžikem doručení tohoto písemného oznámení druhé smluvní straně.
- 6.10 Osoby dle čl. 6.7 a 6.8 této smlouvy nejsou oprávněny (neplyne-li takové jejich právo z jiné skutečnosti) měnit tuto smlouvu (uzavřít dodatek, vypovědět smlouvu či od ní odstoupit) nad rámec změn, jež jsou výslovně předjímany v této smlouvě, tj. zejm. dovětkem „nedohodnou-li se smluvní strany jinak“.

VII. SMLUVNÍ CENA, PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 7.1 Služby budou poskytovány za jednotkové ceny uvedené v příloze č. 3 této smlouvy. Jednotkové ceny jsou sjednány jako nejvýše přípustné, včetně všech poplatků a veškerých dalších nákladů spojených s poskytováním Služby Poskytovatelem dle této smlouvy (např. dopravné, třídění odpadů, prostředky a materiál použité k poskytování Služeb).
- 7.2 Úhrada za plnění předmětu smlouvy bude prováděna na základě faktur – daňových dokladů, které musí obsahovat všechny náležitosti stanovené touto smlouvou a náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., *o dani z přidané hodnoty*. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury Objednateli.
- 7.3 Poskytnuté Služby bude Poskytovatel fakturovat měsíčně zpětně, k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce, který bude rovněž dnem uskutečnění zdanitelného plnění. Přílohou faktury musí být Objednatelům potvrzený a odsouhlasený soupis poskytnutých Služeb s uvedením jejich rozsahu v daném období (vč. položkového soupisu věcí dodaných v rámci Hygienického servisu).
- 7.4 Cena za MÚ bude Poskytovatelem fakturována samostatně po jeho provedení, přílohou této faktury bude předávací protokol (vč. bližší identifikace provedené Služby a doby jejího trvání v člověkohodinách) odsouhlasený a potvrzený Objednatel.
- 7.5 Cena za hygienický servis bude Poskytovatelem fakturována dle jednotkových cen a rozsahu dodávky pro zajištění průběžného poskytování hygienického servisu. Fakturovaná dodávka Hygienického servisu za kalendářní měsíc nesmí co do množství v každé položce seznamu převýšit dvojnásobek

měsíční předpokládané spotřeby, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

- 7.6 Daň z přidané hodnoty bude Poskytovatelem účtována vždy ve výši určené podle právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 7.7 Splatnost faktury se sjednává na 21 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení smluvní straně.
- 7.8 Objednatel neposkytuje žádné zálohy.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

- 8.1 Objednatel je oprávněn uplatnit vady Služby a nároky z vad (tj. dále jen reklamace) u Poskytovatele do:
 - a) zahájení provádění následujícího denního úklidu v případě vad denního úklidu,
 - b) jednoho (1) pracovního dne v případě vad MÚ, nebo
 - c) dvou (2) pracovních dnů pro ostatní Služby (měsíční, čtvrtletní, pololetní, roční úklid a mytí oken) od ukončení provádění Služby (dle zápisu v knize úklidu).
- 8.2 Objednatel oznámí Poskytovateli reklamaci na e-mail: info@atakuklid.cz, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnut jiný způsob oznamování reklamací (např. e-mail kontaktní osobě Poskytovatele, zápis do knihy úklidu apod.).
- 8.3 V reklamaci budou stručně popsány vady Služby, jejich rozsah vč. přesného místa dotčeného vadou (č. místnosti či jiná identifikace prostor) a bude-li to možné a důvodné bude přiložena i fotodokumentace vad.
- 8.4 Nebude-li v reklamaci uvedeno jinak, má se za to, že Objednatel požaduje:
 - a) slevu z ceny Služby v případě vad denního úklidu;
 - b) odstranění vady Služby (tj. řádné provedení Služby či její neprovedené části) v případě ostatních Služeb (ostatní periodické úklidy, MÚ, mytí oken).
- 8.5 Požaduje-li Objednatel odstranění vady je Poskytovatel povinen odstranit vadu nejpozději následující kalendářní den po uplatnění reklamace, neurčí-li Objednatel v reklamaci lhůtu delší, nebo nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 8.6 Sleva z ceny denního úklidu se určí následovně:
 - a) dílčí drobné vady (do 10 % rozsahu) - sleva (krácení ceny Služby za daný den o) 10 %;
 - b) větší rozsah vad (do 50 % rozsahu) - sleva (krácení ceny Služby za daný den o) 50 %;
 - c) podstatné vady (více než 50 % rozsahu Služby) - sleva (krácení ceny Služby za daný den o) 100 %.
- 8.7 Rozsah vadného denního úklidu pro určení závažnosti vady a slevy dle čl. 8.6 této smlouvy se určí podle poměru plochy všech místností dotčených vadami k ploše všech místností, jež jsou předmětem denního úklidu. Plocha místnosti dotčené vadou (tj. není-li v dané místnosti proveden denní úklid řádně v souladu s touto smlouvou) se pro účely stanovení rozsahu vad započítává vždy celá (i pokud byla vadou stížena jen část místnosti či jen část rozsahu Služby).
- 8.8 Slevou z ceny Služby v důsledku vad je dotčena cena bez DPH (před připočtením daně).

IX. SMLUVNÍ POKUTY

- 9.1 Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu, a to

- a) ve výši 3 000 Kč za neprovedení denního úklidu;
 - b) ve výši 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s provedením týdenního, měsíčního, pololetního nebo ročního úklidu;
 - c) ve výši 100 Kč za každou i započatou hodinu prodlení s provedením MÚ dle čl. 2.5 písm. a) této smlouvy;
 - d) ve výši 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s provedením MÚ dle čl. 2.4, čl. 2.5 písm. b), nebo c) této smlouvy;
 - e) ve výši 500 Kč za každou i započatou hodinu prodlení s poskytováním Operativní služby, přičemž pro vyloučení všech pochybností se stanoví, že za prodlení s poskytováním Operativní služby se považuje nepřítomnost pracovníka Poskytovatele, jenž má vykonávat Operativní službu v místě plnění, nebo i jen jeho nedostupnost na stanoveném telefonním čísle, nebo jeho nezpůsobilost k výkonu Operativní služby;
 - f) ve výši 1 000 Kč za každé neuposlechnutí pokynu objednatele k výkonu konkrétního dílčího úkonu Operativní Služby uděleného ve smyslu čl. 2.10 první věty této smlouvy, přičemž pro vyloučení všech pochybností se stanoví, že neuposlechnutí pokynu se považuje i provádění konkrétního dílčího pokynu, po dobu delší než dvojnásobnou, jež se k provedení konkrétního dílčího pokynu jeví jako doba obvyklá.
 - g) ve výši 2 000 Kč za každý i započatý den prodlení s odstraněním reklamovaných vad ve lhůtě určené v souladu s čl. 8.5 této smlouvy;
 - h) ve výši 1 000 Kč za každý den prodlení se zpřístupněním Knihy úklidu Správci objektu, současně platí, že ve dni, kdy nebyla Kniha úklidu přístupna Správci objektu nevznikne Poskytovateli nárok na úhradu Služeb, jež byly v daném dni provedeny.
- 9.2 Smluvní pokuty dle této smlouvy se vztahují na každý jednotlivý případ porušení smluvní povinnosti. Smluvní pokuty lze kumulovat bez omezení.
- 9.3 Bude-li Objednatel v prodlení se zaplacením smluvní ceny, je Poskytovatel oprávněn požadovat po Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z neuhrazené části peněžitého závazku, a to za každý den prodlení.
- 9.4 Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta vztahuje, a to ani v případě, že náhrada škody přesahuje smluvní pokutu.
- 9.5 Smluvní pokuta je splatná do třiceti (30) dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejímu zaplacení ze strany oprávněné, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě.
- 9.6 Objednatel je oprávněn započíst své splatné i nesplatné pohledávky z titulu nároků na zaplacení smluvních pokut či nároků na náhradu škody vůči jakékoliv splatné či nesplatné pohledávce Poskytovatele. Poskytovatel není oprávněn jakékoliv své pohledávky vůči Objednateli, vzniklé z této smlouvy, započíst, zatížit zástavním právem ani je postoupit na jiného bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

X. VÝPOVĚĎ A ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

- 10.1 Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě jejího podstatného porušení Poskytovatelem, za které jsou považovány zejména tyto situace:
- a) více než tři (3) jednotlivé případy porušení smluvní povinnosti Poskytovatele;

- b) ocitne-li se Poskytovatel v prodlení se splněním svého závazku z této smlouvy a plnění neposkytne ani v Objednatelem stanoveném náhradním termínu;
 - c) Poskytovatel přes písemné upozornění poskytuje Službu neodborně nebo v rozporu s touto smlouvou.
- 10.2 Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že:
- a) Poskytovatel písemně oznámí Objednateli, že není schopen plnit své závazky podle této smlouvy;
 - b) příslušný soud pravomocně rozhodne, že Poskytovatel je v úpadku nebo mu úpadek hrozí (tj. vydá rozhodnutí o tom, že se zjišťuje úpadek Poskytovatele nebo hrozící úpadek Poskytovatele), nebo je ve vztahu k Poskytovateli prohlášen konkurs nebo povolena reorganizace;
 - c) je podán návrh na zrušení Poskytovatele podle zák. č. 90/2012 Sb., zákona o obchodních korporacích nebo je zahájena likvidace Poskytovatele v souladu s příslušnými právními předpisy.
- 10.3 Objednatel je rovněž tuto smlouvu oprávněn vypovědět v jím stanovené lhůtě, která nebude kratší než jeden (1) kalendářní měsíc v případě, že je Objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 10.4 Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, pokud Objednatel bude v prodlení s úhradou ceny za Služby s tím, že toto porušení nenapraví ani v dodatečné lhůtě 30 dní od obdržení písemné výzvy Poskytovatele k nápravě.
- 10.5 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. Poskytovatel je povinen vyklidit prostory poskytnuté mu Objednatelem dle čl. 5.3 této smlouvy a vrátit Objednateli klíče a přístupové karty předané mu Objednatelem v souladu s touto smlouvou, a to nejpozději do tří (3) pracovních dnů od ukončení účinnosti této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 10.6 Klíče či karty předané Poskytovateli (resp. příslušnému pracovníkovi Poskytovatele) v souladu s čl. 5.2 této smlouvy a nevrácené po ukončení provádění Služby na vrátnici objektu (nebo po ukončení účinnosti smlouvy, pokud byly vydány natrvalo, popř. vydány opětovně Objednatelem v případě jejich ztráty či poškození), budou uhrazeny Poskytovatelem Objednateli, přičemž cena jednoho (1) klíče činí 4 000 Kč a cena jedné (1) JIS karty činí 500 Kč, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

XI. VYHRAZENÉ ZMĚNY SMLOUVY

- 11.1 Objednatel si vyhrazuje právo provedení změny této smlouvy odpovídající:
- a) požadavku na provedení MÚ;
 - b) změně rozsahu prostor, pro něž je prováděn pravidelný úklid;
 - c) změně periodicity poskytování Služeb;
 - d) navýšení jednotkových cen Služeb (s výjimkou jednotkových cen Hygienického servisu, tyto ceny zůstanou stejné po celou dobu účinnosti smlouvy) o 5 % ročně (zaokrouhлено na celé desetihálře dolů), a to při splnění všech násl. podmínek:
 - 1) základní sazba minimální měsíční mzdy (dle platného a účinného právního předpisu upravujícího její výši, tj. ke dni zahájení Zadávacího řízení dle § 11 zák. č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*) pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin (ke dni zahájení Zadávacího řízení 20 800 Kč) bude ke dni doručení žádosti o změnu jednotkových cen vyšší o nejméně 5 % než její hodnota platná a účinná k okamžiku Zahájení zadávacího řízení, nebo o nejméně 5 % vyšší než hodnota na základě níž došlo naposledy k navýšení jednotkových cen za podmínek uvedených v tomto článku smlouvy;

- 2) od poslední změny jednotkových cen uplynulo nejméně 12 měsíců;
- 3) Zhotovitel písemně požádá o navýšení jednotkových cen a přílohou jeho žádosti bude příloha č. 3 smlouvy s novými jednotkovými cenami stanovenými v souladu s tímto ustanovením smlouvy.

Při splnění všech výše uvedených podmínek nabyde změna jednotkových cen účinnosti následujícího kalendářního měsíce po doručení žádosti o navýšení jednotkových cen.

- e) změně času provádění Pravidelného úklidu;
- f) změně doby Operativní služby pravidelné;
- g) prodloužení doby účinnosti této smlouvy až o jeden rok.

11.2 Smluvní strany se dohodly, že vyhrazené změny smlouvy se budou realizovat na základě:

- a) jednostranného požadavku Objednatele v případech změn dle čl. 11.1 písm. a) této smlouvy;
- b) jednostranného písemného (e-mail) oznámení Objednatele v případech změn dle čl. 11.1 písm. b) nebo c) této smlouvy, pokud by v důsledku takové změny (resp. všech takto učiněných změn) nedošlo ke změně celkové nabídkové ceny o více než 25 % oproti celkové nabídkové ceně z nabídky Poskytovatele podané v Zadávacím řízení; součástí oznámení Objednatele bude upravená příloha č. 3 této smlouvy; tyto změny nemají vliv na výši jednotkových cen Služeb; Poskytovatel je povinen požadavku Objednatele vyhovět a Službu začít poskytovat v souladu s nově zaslanou přílohou této smlouvy nejpozději do sedmi (7) dnů od doručení požadavku Objednatele, nebude-li Objednatel změna požadována později nebo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak;
- c) písemného dodatku této smlouvy vč. nové přílohy č. 3 této smlouvy v případě změny dle čl. 11.1 písm. b) nebo c) této smlouvy, pokud v důsledku takové změny (resp. všech takto učiněných změn) by po provedení změn došlo ke změně celkové nabídkové ceny o více než 25 % oproti celkové ceně z nabídky Poskytovatele podané v Zadávacím řízení;
- d) žádosti Poskytovatele doručené Objednateli spolu s novou přílohou č. 3 této smlouvy (s řádně stanovenými jednotkovými cenami dle mechanismu stanoveného v této smlouvě) v případě změny dle čl. 11.1 písm. d) této smlouvy;
- e) jednostranného písemného (e-mail) oznámení Objednatele v případě změn dle čl. 11.1 písm. e) této smlouvy, pokud by se čas, kdy je možné provádět pravidelný úklid změnil max o +/- 2 hodiny;
- f) písemného dodatku této smlouvy vč. nové přílohy č. 1 této smlouvy v případě změn dle čl. 11.1 písm. e) této smlouvy, pokud by se čas, kdy je možné provádět pravidelný úklid změnil o více než +/- 2 hodiny;
- g) jednostranného písemného (e-mail) oznámení Kontaktní osoby Objednatele v případě změn dle čl. 11.1 písm. f) této smlouvy, pokud by se čas, kdy je poskytována Operativní služba pravidelná změnil max o +/- 2 hodiny;
- h) písemného dodatku této smlouvy vč. nové přílohy č. 1 této smlouvy v případě změn dle čl. 11.1 písm. f) této smlouvy, pokud by se čas, kdy je poskytována Operativní služba pravidelná změnil o více než +/- 2 hodiny;
- i) písemného dodatku této smlouvy v případě změny dle čl. 11.1 písm. g) této smlouvy.

11.3 Objednatel si v případě, že po uzavření smlouvy, resp. v průběhu jejího plnění dojde k předčasnému ukončení její účinnosti (např. v důsledku výpovědi či odstoupení od smlouvy před uplynutím celkové doby její stanovené účinnosti) vyhrazuje ve smyslu ust. § 100 odst. 2 ZZVZ právo uzavřít smlouvu na provádění Služeb s dalším účastníkem Zadávacího řízení, a to v pořadí které vyplynulo z původního hodnocení nabídek. Ust. § 125 ZZVZ v tomto případě platí obdobně. Smlouva s novým dodavatelem bude uzavřena v podobě odpovídající nabídce nově vybraného dodavatele, tj. jednotkové ceny plnění budou odpovídat cenám nově vybraného dodavatele, resp. jeho cenám po případné automatické aplikaci čl. 11.1 písm. d) této smlouvy, a to až v maximálním možném rozsahu, jenž tato smlouva připouští.

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je subjektem povinným zveřejňovat smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., *o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)* a dále to, že tato smlouva podléhá povinnému uveřejnění dle citovaného zákona.
- 12.2 Objednatel tuto smlouvu uveřejní v registru smluv.
- 12.3 Poskytovatel bere na vědomí, že tato smlouva bude Objednatelem uveřejněna v kompletní podobě s výjimkou údajů, u nichž Poskytovatel v rámci podané nabídky do Zadávacího řízení uvedl, že nemají být uveřejněny a současně na ně dopadá výjimka z povinnosti uveřejnění dle zákona o registru smluv. Řádně a důvodně označené části smlouvy (přílohy) nebudou uveřejněny, popř. budou před uveřejněním znečitelněny.
- 12.4 Nebude-li tato smlouva zveřejněna v souladu s ust. § 5 zák. č. 340/2015 Sb. Objednatelem nejpozději do jednoho (1) měsíce po jejím uzavření, je Poskytovatel povinen tuto smlouvu uveřejnit v souladu s ust. § 5 zák. č. 340/2015 Sb. nejpozději do tří (3) měsíců od jejího uzavření.
- 12.5 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami, nestanoví-li tato smlouva výslovně jinak (zejm. vyhrazené změny dle čl. XI. této smlouvy nebo ust. s dovětkem „nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak“ apod.).
- 12.6 Smlouva je uzavřena dnem podpisu poslední smluvní strany a nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv. Poskytovatel je povinen zahájit poskytování Služeb od 1. července 2025 (nebo od 5. pracovního dne následujícího po nabytí účinnosti této smlouvy, došlo-li by k němu po 1. červenci 2025).
- 12.7 Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě s platnými uznávanými elektronickými podpisy oprávněných zástupců smluvních stran, nebo v listinné podobě (ve dvou vyhotoveních, po jednom pro každou smluvní stranu) s vlastnoručními podpisy oprávněných osob.

Přílohy:

Příloha č. 1 - Podmínky poskytování Služeb

Příloha č. 2 - Rozsah Služeb v rámci jednotlivých kategorií

Příloha č. 3 - Specifikace Služeb, místa plnění a nabídková (smluvní) cena

Příloha č. 4 - Definice ekologického úklidu

Objednatel:

Poskytovatel:

Dne (viz el. podpis)

Dne (viz el. podpis)

.....
Západočeská univerzita v Plzni
prof. RNDr. Miroslav Lávička, Ph.D.
rektor

.....
ATAK – Úklidový servis s.r.o.
xxxx
xxxx

Příloha č. 1 - Podmínky poskytování Služeb

1. Pravidelný úklid

- 1.1 Denní úklid – bude prováděn v pracovní den v čase mezi 17:00 - 6:00 hod., nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Poskytovatel je povinen řídit se při provádění denního úklidu rozvrhem využití místností
- 1.2 Týdenní úklid – bude prováděn v prvním pracovním dni (zpravidla v pondělí) každého kalendářního týdne v čase kdy se provádí denní úklid, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 1.3 Měsíční úklid – bude prováděn v prvním pracovním dni (zpravidla 1. pondělí v měsíci) prvního kalendářního týdne v každém kalendářním měsíci v čase kdy se provádí denní úklid, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 1.4 Čtvrtletní úklid – bude prováděn každý třetí měsíc v pracovním dni kdy se provádění Měsíční úklid (1. čtvrtletní úklid bude proveden ve čtvrtém (4) kalendářním měsíci po nabytí účinnosti této smlouvy) v čase kdy se provádí denní úklid, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 1.5 Pololetní úklid – bude prováděn v termínu písemně (e-mail) určeném Objednatelem, a to nejméně sedm (7) dnů před zahájením jeho provádění, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Poskytovatel je povinen provést pololetní úklid nejpozději do patnácti (15) pracovních dnů od zahájení jeho provádění, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- 1.6 Roční úklid – bude prováděn v termínu písemně (e-mail) určeném Objednatelem, a to nejméně sedm (7) dnů před zahájením jeho provádění, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Poskytovatel je povinen provést roční úklid nejpozději do patnácti (15) pracovních dnů od zahájení jeho provádění, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Objednatel předpokládá za dobu účinnosti smlouvy provedení tří (3) ročních úklidů (první roční úklid se předpokládá v roce 2026).

2. Kniha úklidu

- 2.1 Kniha úklidu bude vedena Poskytovatelem elektronicky nebo v listinné podobě.
- 2.2 Kniha úklidu musí být neomezeně přístupná pro Správce objektu, tak aby do knihy mohl nahlížet a činit zápisy.
- 2.3 Kniha úklidu vedená v listinné podobě – bude umístěna v místě poskytování Služby (konkrétní místo uložení určí správce objektu), tak aby byla neomezeně dostupná Správci objektu i Poskytovateli.
- 2.4 Kniha úklidu vedená v elektronické podobě – Poskytovatel umožní Správci objektu a Kontaktní osobě Objednatele přístup k údajům v elektronické knize (sdělí nezbytné údaje pro přístup, zřídí nezbytná oprávnění atp.).
- 2.5 Do knihy úklidu bude zaznamenáváno Poskytovatelem:
 - a) datum a čas provádění Služby (od-do);
 - b) specifikaci provedené Služby (denní/týdenní/měsíční/roční, Ne/Předvídaný MÚ, Operativní služba)
 - c) identifikace osoby, jež činí zápis;
 - d) identifikaci osob, jež provedly Službu;
 - e) rozsah a důvody neprovedení Služby (nebyla-li Služba provedena nebo nebyla-li provedena kompletně);
 - f) jiné skutečnosti mající vliv na poskytování Služeb.
- 2.6 Do knihy úklidu bude zaznamenáváno Objednatelem:
 - a) shledané vady Služby vč. jejich popisu (místo, čas zjištění);

b) identifikace osoby, jež činí zápis.

2.7 Služba nezaznamenaná v knize úklidu v den jejího provedení se považuje za neprovedenou a nebude Poskytovatelem fakturována ani Objednatelem uhrazena.

3. Operativní služba

3.1 Operativní služba bude prováděna pouze na žádost Objednatele, a to zpravidla o víkendech (popř. ve svátek) v čase určeném Objednatelem.

3.2 Objednatel (zpravidla správce objektu) nejméně 14 dní předem vyrozumí (na e-mail) Poskytovatele o požadavku na provedení Operativní služby vč. upřesnění času požadovaného provádění Operativní služby.

3.3 Objednatel si vyhrazuje právo zrušit požadavek na provádění Operativní služby, pokud o takové skutečnosti vyrozumí Poskytovatele alespoň 24 hodin před plánovaným zahájením provádění Operativní služby, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.

3.4 Pokud Objednatel nevyžádal provedení Operativní Služby nebo pokud zrušil požadavek na provádění Operativní služby není Poskytovatel oprávněn Operativní službu provádět, resp. není oprávněn nárokovat její úhradu, pokud by ji v rozporu s požadavkem Objednatele prováděl.

4. Osoby provádějící Službu

4.1 Služba může být prováděna pouze osobou, která:

- a) je plně způsobilá provádět činnosti, jež jsou předmětem Služby;
- b) je Poskytovatelem řádně proškolená;
- c) je vybavena odpovídajícími technickými a ochrannými prostředky.

4.2 Osoby provádějící Službu nesmí:

- a) manipulovat s věcmi a vybavením (zejm. písemností, kancelářské vybavení, PC technika apod.) nacházejícími se v uklízených prostorách;
- b) nahlížet (popř. pořizovat kopie či opisy) do písemností v místech poskytování Služby;
- c) nakládat jako s odpadem s žádnou věcí, která není umístěna v koši na odpad.

5. Ekologie

5.1 Služba musí být prováděna v souladu s požadavky Objednatele, jejichž cílem je snížení dopadů na životní prostředí, tj. Poskytovatel musí při poskytování Služby:

- a) mít zaveden a udržován systém zaškolování a průběžného vzdělávání pracovníků v oblasti ekologie;
- b) nakládat šetrně se zdroji (voda, energie);
- c) používat velkoobjemové balení;
- d) postupovat v souladu s definicí ekologického úklidu, která tvoří přílohu č. 4 Smlouvy; nedohodnou-li se smluvní strany ve výjimečných případech písemně jinak (mimo jiné v případě v případě speciálních požadavků na hygienu např. v případě pandemie apod.);
- e) používat biologicky rozložitelné čisticí prostředky: všechny povrchově aktivní látky obsažené ve používaných produktech musí být snadno biologicky rozložitelné za aerobních podmínek a rozložitelné za anaerobních podmínek (způsob stanovení a vyhodnocení dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2004/648);
- f) používat čisticí prostředky s obsahem fosforu max do:
 - 1) 0,2 g na 100 g výrobku pro univerzální čisticí prostředky;
 - 2) 1 g na 100 g výrobku pro čisticí prostředky pro hygienická zařízení;
- g) čisticí prostředky na okna nesmí obsahovat fosfor.

6. Sociální odpovědnost

- 6.1 Poskytovatel se zavazuje po celou dobu účinnosti Smlouvy dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců, kteří se na jejím plnění budou podílet, a to zejména:
- a) zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy), dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, tj. zejména zákona č. 435/2004 Sb., *o zaměstnanosti* a zákona č. 262/2006 Sb., *zákoník práce*, a to vůči všem osobám, které se na poskytování Služeb podílejí a bez ohledu na to, zda bude dle Smlouvy plněno Poskytovatelem či jeho poddodavatelem;
 - b) Služby zajišťovat zaměstnanci s řádně uzavřenými pracovními smlouvami;
 - c) ve vztahu k zaměstnancům důsledně dodržovat pracovněprávní práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů a smluv, zejména vytvářet slušné a důstojné pracovní podmínky, dbát na bezpečnost a o ochranu zdraví zaměstnanců při práci, poskytovat vhodné a dostatečné pracovní pomůcky a ochranné prostředky, dodržovat pravidla pro stanovování pracovní doby a doby odpočinku;
 - d) zaměstnancům poskytovat pracovněprávní odměnu v souladu s právní úpravou odměňování v pracovněprávních vztazích a rovněž odpovídající odměnu (příplatek) za případnou práci přesčas, práci ve svátek atp.;
 - e) na výzvu Objednatele za účelem kontroly, při splnění zákonných požadavků týkajících se přístupu k osobním údajům, předkládat (či zajistit předložení) příslušných dokladů (zejména, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv a přehled o měsíčním objemu odpracovaných hodin jednotlivých úklidových pracovníků), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do tří (3) pracovních dnů. Obdobně musí být zajištěno ze strany příp. poddodavatelů.
- 6.2 Neposkytne-li Poskytovatel či jeho poddodavatel součinnost nezbytnou k provedení kontroly dle předchozího odstavce, obrátí se Objednatel na příslušný orgán dohledu (tj. SÚIP) s žádostí, aby jakožto orgán k tomu oprávněný zákonem takovou kontrolu provedl. Objednatel je oprávněn poskytnout seznamy a přehledy o objemu odpracovaných hodin příslušným orgánům veřejné moci ČR.
- 6.3 Poskytovatel se dále zavazuje po celou dobu trvání Smlouvy zajistit u sebe a svých poddodavatelů dodržování zákona č. 198/2009 Sb., *o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů* (antidiskriminační zákon).

ROZSAH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ V BUDOVĚ UNIVERZITNÍ 8 V PLZNI

Kategorie I.

(např. vstupní haly, společné prostory – schodiště, chodby, výtahy apod.)

Skupina	Druh činnosti
Denní (D)	1. vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění odpadních pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo 2. zametání a mokré setření podlah 3. vysátí koberců a každodenně frekventovaných rohožek 4. lokální setření prachu z vodorovných ploch nábytku, sedáků 5. kontrola/vyleštění celkových ploch skel dveří 6. urovnání stolků, židlí a sedaček 7. dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla zábradlí apod.) 8. dezinfekce povrchů stolů a omyvatelných ploch židlí (sedaček) 9. kontrola/doplnění dezinfekce do zásobníků (prostor před vrátnicí)
Týdenní (T)	1. celkové vysátí ploch vstupních rohoží včetně odstranění hrubých nečistot (žvýkaček apod.) 2. stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,8 m 3. vlhké stírání vnějších ploch kovového a dřevěného nábytku 4. vlhké omytí vnitřních parapetů 5. odstranění prachu ze zábradlí v interiéru budovy 6. odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, poštovních schránek, dveří a vnějších ploch nábytku 7. vysátí kolejnič výtahových dveří a odstranění ohmatů a skvrn ze zrcadla ve výtahu a ovládání výtahu 8. odstranění pavučin
Měsíční (M)	1. vyčištění nádob na odpadky dezinfekčním roztokem 2. omytí a vyleštění celkových ploch skel a rámců dveří včetně zárubní a směrových cedulí 3. dezinfekce omyvatelných podlahových ploch 4. odstranění prachu z otopných těles
Pololetní (1/2)	1. čištění světelných zdrojů 2. čištění mřížek ventilace (VZT)

Kategorie II.

(např. kanceláře, zasedací místnosti, pracovny apod.)

Skupina	Druh činnosti
Denní (D)	1. vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo 2. vyprázdnění pytlů včetně doplnění novými pytli ze skartovaček a přesun odpadu na určené místo 3. zametání a mokré setření podlah 4. lokální setření prachu z vodorovných ploch nábytku a zařizovacích předmětů 5. odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří a vnějších ploch nábytku 6. urovnání stolků, židlí a sedaček 7. dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, sluchátka telefonů apod.) 8. dezinfekce povrchů stolů a omyvatelných ploch židlí
Týdenní (T)	1. vyčištění nádob na odpadky dezinfekčním roztokem 2. stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,8 m 3. vlhké omytí vnitřních parapetů a rámců oken 4. omytí a vyleštění celých ploch zrcadel, skel a rámců dveří včetně zárubní 5. dezinfekce omyvatelných podlahových ploch 6. odstranění pavučin 7. ošetření vnějších ploch dřevěného nábytku antistatickým čistícím a leštícím přípravkem
Měsíční (M)	1. odstranění prachu z otopných těles
Pololetní (1/2)	1. čištění světelných zdrojů 2. čištění stínící techniky, žaluzií apod. 3. čištění, setření prachu z klima jednotek

Kategorie III.

(balkón)

Skupina	Druh činnosti
Týdenní (T)	1. vlhké omytí venkovních parapetů, rámu oken, dveří a zábradlí. 2. odstranění pavučin 3. zametání a mokré setření podlahy
Měsíční (M)	1. čištění odpadního kanálku nebo dle potřeby (po dešti)

Kategorie IV.

(např. umývárny, WC, sprchy, kuchyňky apod.)

Skupina	Druh činnosti
Denní (D)	1. vyprázdnění a vyčištění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo 2. zametání a mokré setření podlah 3. mytí a dezinfekce vnitřních i vnějších ploch toaletních mís, bidetů a pisoárů 4. omytí a dezinfekce úchyťových míst (splachovadla a kliky u dveří) 5. odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn, zrcadel, skel prosklených dveří 6. mytí a dezinfekce umyvadel včetně baterií a elektrických vysoušečů 7. vyprazdňování, mytí a čištění odpadové nádržky elektrických vysoušečů 8. doplňování náplní hygienických systémů (mýdlo, toaletní papír atp.) 9. IV. Nadpodlaží – kancelář rektora a kvestora – doplňování Z-Z ručníků, toaletní papír třívrstvý
Týdenní (T)	1. omytí a dezinfekce zařizovacích předmětů (zásobníky, el. vysoušeče apod.) 2. omytí a leštění zrcadel a skel v prosklených dveřích 3. odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch do výše 1,8 m včetně vyleštění a dezinfekce obkladů 4. dezinfekce omyvatelných podlahových ploch 5. kontrola /výměna osvěžovačů vzduchu, 6. odstranění pavučin

Měsíční (M)	1. mokré stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,8 m výšky 2. mokré stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,8 m
Pololetní (1/2)	1. čištění světelných zdrojů a vyústění ventilace a větracích mřížek

Kategorie V.

(např. sklady, skladovací prostory, archivy apod.)

Skupina	Druh činnosti
Týdenní (T)	1. odstranění prachu a nečistot ze zařizovacích předmětů 2. mokré setření podlah nebo suché zametení dle účelu místnosti
Měsíční (M)	1. celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní 2. vlhké omytí zařizovacích předmětů 3. stírání prachu ze svislých a vodorovných ploch nábytku do výše 1,8 m 4. dezinfekce omyvatelných podlahových ploch 5. vlhké omytí vnitřních parapetů
Pololetní (1/2)	1. čištění světelných zdrojů 2. odstranění pavučin, stírání prachu ze svislých a vodorovných ploch nábytku nad 1,8 m výšky 3. odstranění prachu z otopných těles

Kategorie VI.

(např., technické prostory, úklidové komory apod.)

Skupina	Druh činnosti
Měsíční (M)	1. ruční zametení 2. odstranění prachu a nečistot ze zařizovacích předmětů do výše 1,8 m 3. mokré vytírání podlahy kde to bude vyžadováno 4. Vyčištění a umytí výlevky a baterie
Pololetní (1/2)	1. čištění světelných zdrojů 2. odstranění prachu z otopných těles 3. odstranění pavučin

Kategorie VII. – (čištění oken a prosklených ploch)

Skupina	Druh činnosti
Čtvrtlet ní (Q)	jednostranné i oboustranné mytí okenních ploch, včetně ráků, vnitřních parapetů, žaluzií v kancelářích Rektora a Kvestora - č. místností 302 b, 302, 303, 305, 306, 307.
Roční (R)	jednostranné i oboustranné mytí okenních ploch, včetně ráků, vnitřních parapetů, žaluzií, a mytí prosklených částí dveří.

Úklid pro ZČU – Plzeň, Univerzitní 8 (2025-2028)

Příloha č. 3 - Specifikace Služeb, místa plnění a nabídková (smluvní) cena

ÚKLID DLE KATEGORIÍ			
Položka	Název	Kategorie	cena/m2 v Kč bez DPH
1	např. vstupní haly, společné prostory – schodiště, chodby, výtahy apod	I	0,34 Kč
2	např. kanceláře, zasedací místnosti, pracovní apod.	II	0,58 Kč
3	balkon	III	0,34 Kč
4	např. umývárny, WC, sprchy, kuchyně apod	IV	0,65 Kč
5	např. sklady, skladovací prostory apod	V	0,34 Kč
6	např., technické prostory, úklidové komory apod.	VI	0,34 Kč

ČISTĚNÍ OKEN			
Položka	Název	Kategorie	cena/m2 v Kč bez DPH
1	čištění oken a prosklených částí dveří bez použití plošiny	VII	12,00 Kč

OPERATIVNÍ SLUŽBA			
Položka	Druh Operativní služby	předpokládaný počet člověkohodin / rok	cena za 1 člověkohodinu
1	operativní služba mimořádná (viz čl. 2.10 Smlouvy a čl. 3.2 a násl. Přílohy č. 1)	100	180,00 Kč

MIMOŘÁDNÝ ÚKLID (MÚ)			
Položka	Druh MÚ	předpokládaný počet člověkohodin / rok	cena za 1 člověkohodinu
1	předvídaný MÚ	80	180,00 Kč
2	nepředvídaný MÚ - obvyklá doba (viz čl. 2.5 Smlouvy)	40	200,00 Kč
3	nepředvídaný MÚ - vikendový (viz čl. 2.8 Smlouvy)	20	220,00 Kč

HYGIENICKÝ SERVIS						
Položka	Název	Popis	Měrná jednotka (MJ)	Předpokládaná spotřeba / 1 rok	Cena za měrnou jednotku (MJ) v Kč bez DPH	Předpokládaná cena / 1 měsíc bez DPH
1	Papírové Z-Z ručníky	Balíček skládaných z-z ručníků. 2vrstvé, 100% celuloza, rozměr 23 x 25cm, 1ks (balíček) min. 150ks papírových ručníků.	ks (balíček)	720	29,75 Kč	1 785,00 Kč
2	Toaletní papír v roli 19	Role průmyslová 19, 2vrstvý, 100% celuloza. V balení min. 12 ks (rolí). Návin min. 100 bm, průměr dutinky max. 6,5 cm. Určeno do zásobníků.	ks (role)	2160	48,15 Kč	8 667,00 Kč
3	Toaletní papír v roli	Role, toal. papír 3-vrstvý, 100% celuloza, min. 150 útržků.	ks (role)	720	7,05 Kč	423,00 Kč
4	VŮNĚ WC - gel - "vanička"	Osvěžovač vzduchu, gel - "vanička". Náplň 150 g - 200 g.	ks	50	36,00 Kč	150,00 Kč
5	MÝDLO TEKUTÉ - bez aplikátoru	Husté tekuté mýdlo s glycerinem, s přírodními výtažky, balení bez aplikátoru. Náplň 5 - 6 l. Obsah NaCl max. 1% (Nutno doložit potvrzením od výrobce).	ks	60	110,00 Kč	550,00 Kč
6	Sáčky na odpadky	50 x 60 cm - 30 litrů. Tloušťka min. 6 mic. Role 50 - 60 ks.	role	180	12,50 Kč	187,50 Kč
7	Sáčky na odpadky	63 x 74 cm - 60 litrů. Tloušťka min. 7 mic. Role 50 - 60 ks.	role	180	19,70 Kč	295,50 Kč
8	Hygienické sáčky	Sáčky hygienické (na vložky) mikrotenové. Balení 25 - 30 ks.	balení	200	9,90 Kč	165,00 Kč
9	Pytle černé, modré silné	70 x 110 cm - 120 litrů, ze silné folie tl. min. 100 mikronů. Role 15 - 20 ks.	role	120	69,90 Kč	699,00 Kč
10	MYCÍ PROSTR. WC - leštící, gel	Dezinfekční a leštící přípravek - gel, rozpustný ve vodě. Použití: k odstranění nečistot a vodního kamene v toaletě. Náplň 0,75 - 1 l.	ks	160	28,00 Kč	373,33 Kč
11	MYCÍ PROSTR. KUCHYNĚ NA NÁDOBI	Tekutý přípravek na ruční mytí nádobí, odstraňování mastnoty i ve studené vodě. Náplň 1 - 1,5 l.	ks	50	70,00 Kč	291,67 Kč
12	MYCÍ PROSTŘEDEK NA PODLAHY	Univerzální čistící prostředek se čpavkem. Použití zejména: mytí podlahových krytin, kachlíček, dlaždic, omyvatelných stěn, na podlahy, nábytek, lamináty, nerez, smalt, keramiku, okna, koberce. Náplň 1,5 - 2 l.	ks	80	64,05 Kč	427,00 Kč
13	Leštěnka na nábytek - spray	Leštěnka na nábytek proti prachu - spray. Použití zejména: na kov, dřevo, sklo, plast. Náplň 400 ml - 500 ml.	ks	80	91,00 Kč	606,67 Kč
14	Čistič oken s rozprašovačem	Čistič oken s obsahem alkoholu - s rozprašovačem - pH: 7,0 - 9,0. Náplň 0,5 - 1 l.	ks	40	52,00 Kč	173,33 Kč
15	VŮNĚ WC - tablety do pisoaru	Tablety do pisoaru, čistící a dezodoranční účinky, obsah balení 4 - 5 kg. Použití: pro sanitární zařízení.	balení	1	252,00 Kč	21,00 Kč
16	VŮNĚ WC - suchý sprej	Osvěžovač vzduchu - suchý sprej, odstraňovač pachů. Náplň 300 ml - 400 ml.	ks	80	27,30 Kč	182,00 Kč
17	MYCÍ PROSTR. KUCHYNĚ - tekutý krém	Tekutý krém. Abrasivní čistící prostředek s mikročásticemi - krémová kapalina, rozpustný. Použití: odstraňování přípalek, pro úklid všech omyvatelných ploch, materiálů z nerez, umakartu, keramiky, plastických hmot. Doplnkově je možné použití i k čištění umývadel, van a keramických povrchů. Náplň 0,5 - 0,75 l.	ks	40	45,00 Kč	150,00 Kč
18	DEZINFEKČNÍ PROSTŘEDEK NA PODLAHY	Tekutý čistící a dezinfekční prostředek - baktericidní a fungicidní účinky. Použití: na podlahy, chodby, koupelny a hygienická zařízení. Náplň 0,75 - 1 l.	ks	80	17,60 Kč	117,33 Kč
19	MYCÍ PROSTR. KUCHYNĚ - rozprašovač	Čistič tekutý s rozprašovačem. Použití: čištění kuchyní, na všechny omyvatelné povrchy. Náplň 0,5 - 0,75 l.	ks	80	55,40 Kč	369,33 Kč
20	MYCÍ PROSTR. KOUPELNA - rozprašovač	Kyselé přípravek v rozprašovači, s antibakteriální přísadou, obsah látek rozpouštějící rez a vodní kámen. Použití: pro všechny omyvatelné plochy, včetně akrylátu. Náplň 0,5 - 0,75 l.	ks	80	52,06 Kč	347,07 Kč
21	MYCÍ PROSTŘEDEK NA PODLAHY	Univerzální čistící přípravek na podlahy pro ruční mytí - bez obsahu fosfátů. Použití na podlahy (např. PVC, linolea, dlažby, mramor) a na další omyvatelné plochy a povrchy. Náplň 5 - 6 l.	ks	30	150,00 Kč	375,00 Kč
Předpokládaná cena / 1 měsíc celkem:						16 355,73 Kč

Celková nabídková cena bude uvedena v krycím listu nabídky.

Všechny ceny jsou uvedeny bez DPH.

Fakturace všech Služeb bude probíhat na základě skutečně provedeného rozsahu Služeb a jednotkových cen.

Úklid pro ZČU – Plzeň, Univerzitní 8 (2025-2028)

ZČU	UR																
ÚKLID BUDOVY																	
Řádek	Objekt	Podlaží	Číslo dveří	Název	Podlaha	Kategorie	Plocha m2	Četnost								Jed. cena/ m2	
								Denní		Víkend		T	M	Q	1/2 roku		1 rok
								Po-Ne	Po-Pá	So	Ne						
1	UR	UR1PP000	000	chodba (komunikace)	dlažba	I.	48,14		1			1	1			1	0,34
2	UR	UR1PP000a	000a	technické zázemí	dlažba	VI.	8,09						1			1	0,34
3	UR	UR1PP001	001	WC (administrativa)	dlažba	IV.	9,95		1			1	1			1	0,65
4	UR	UR1PP002	002	úklid	dlažba	VI.	6,8						1			1	0,34
5	UR	UR1PP003	003	technické zázemí	Beton	VI.	13,69						1			1	0,34
6	UR	UR1PP004	004	technické zázemí	beton - Izolační guma	VI.	3,79						1			1	0,34
7	UR	UR1PP005	005	předsíň	dlažba	I.	3,79		1			1	1			1	0,34
8	UR	UR1PP005a	005a	čajová kuchyňka (administrativa)	dlažba	IV.	11,52		1			1	1			1	0,65
9	UR	UR1PP005b	005b	šatna (administrativa)	dlažba	V.	6,07					1	1			1	0,34
10	UR	UR1PP005c	005c	čajová kuchyňka(denní místnost řidiče)	PVC	II.	9,83		1			1	1			1	0,58
11	UR	UR1PP007	007	zasedací místnost (administrativa)	PVC	II.	70,17		1			1	1			1	0,58
12	UR	UR1PP010	010	sklad (administrativa)	PVC	V.	32,76					1	1			1	0,34
13	UR	UR1PP011	011	sklad (administrativa)	PVC	V.	9,24					1	1			1	0,34
14	UR	UR1PP012	012	sklad (administrativa)	dlažba	V.	19,4					1	1			1	0,34
15	UR	UR1PP013	013	WC (administrativa)	dlažba	IV.	8,8		1			1	1			1	0,65
16	UR	UR1NP101	101	chodba (komunikace)	koberec	I.	28,11		1			1	1			1	0,34
17	UR	UR1NP103	103	WC (administrativa)	dlažba	IV.	8,68		1			1	1			1	0,65
18	UR	UR1NP104	104	kancelář (administrativa)	PVC	II.	16,98		1			1	1			1	0,58
19	UR	UR1NP105	105	kancelář (administrativa)	PVC	II.	10,83		1			1	1			1	0,58
20	UR	UR1NP106	106	kancelář (administrativa)	PVC	II.	33,04		1			1	1			1	0,58
21	UR	UR1NP107	107	kancelář (administrativa)	PVC	II.	16,96		1			1	1			1	0,58
22	UR	UR1NP107a	107a		PVC	II.	2,69		1			1	1			1	0,58
23	UR	UR1NP108	108	chodba (komunikace)	dlažba	I.	106,04					1	1			1	0,34
24	UR	UR1NP110	110	vrátnice	PVC	II.	20,19		1			1	1			1	0,58
25	UR	UR1NP111	111	zasedací místnost (administrativa)	PVC	II.	32,76		1			1	1			1	0,58
26	UR	UR1NP112	112	kancelář (administrativa)	PVC	II.	10,88		1			1	1			1	0,58
27	UR	UR1NP113	113	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,34		1			1	1			1	0,58
28	UR	UR1NP114	114	čajová kuchyňka (administrativa)	dlažba	IV.	4,9		1			1	1			1	0,65
29	UR	UR1NP114a	114a	úklid	dlažba	VI.	3,37						1			1	0,34
30	UR	UR1NP115	115	WC (administrativa)	dlažba	IV.	8,84		1			1	1			1	0,65
31	UR	UR1NP116	116	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,26		1			1	1			1	0,58
32	UR	UR1NP117	117	kancelář (administrativa)	PVC	II.	10,54		1			1	1			1	0,58
33	UR	UR1NP118	118	kancelář (administrativa)	PVC	II.	32,48		1			1	1			1	0,58
34	UR	UR1NP119	119	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,04		1			1	1			1	0,58
35	UR	UR1NP120	120	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,06		1			1	1			1	0,58
36	UR	UR1NP121	121	kancelář (administrativa)	PVC	II.	35		1			1	1			1	0,58
37	UR	UR1NP122	122	kancelář (administrativa)	PVC	II.	32,76		1			1	1			1	0,58
38	UR	UR1NP123	123	kancelář (administrativa)	PVC	II.	11,02		1			1	1			1	0,58
39	UR	UR1NP124	124	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,26		1			1	1			1	0,58
40	UR	UR1NP125	125	WC (administrativa)	dlažba	IV.	8,68		1			1	1			1	0,65
41	UR	UR2NP200	200	chodba (komunikace)	dlažba	I.	104,03		1			1	1			1	0,34
42	UR	UR2NP201	201	WC (administrativa)	dlažba	IV.	8,68		1			1	1			1	0,65
43	UR	UR2NP202	202	kancelář (administrativa)	PVC	II.	16,98		1			1	1			1	0,58
44	UR	UR2NP203	203	kancelář (administrativa)	PVC	II.	10,83		1			1	1			1	0,58
45	UR	UR2NP204	204	kancelář (administrativa)	PVC	II.	33,04		1			1	1			1	0,58
46	UR	UR2NP205	205	kancelář (administrativa)	PVC	II.	20,49		1			1	1			1	0,58
47	UR	UR2NP206	206	kancelář (administrativa)	PVC	II.	22,22		1			1	1			1	0,58
48	UR	UR2NP207	207	kancelář (administrativa)	PVC	II.	22,57		1			1	1			1	0,58
49	UR	UR2NP208	208	kancelář (administrativa)	PVC	II.	20,49		1			1	1			1	0,58
50	UR	UR2NP209	209	kancelář (administrativa)	PVC	II.	32,76		1			1	1			1	0,58
51	UR	UR2NP210	210	kancelář (administrativa)	PVC	II.	10,88		1			1	1			1	0,58
52	UR	UR2NP211	211	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,34		1			1	1			1	0,58
53	UR	UR2NP212	212	čajová kuchyňka (administrativa)	dlažba	IV.	4,9		1			1	1			1	0,65
54	UR	UR2NP212a	212a	úklid	dlažba	VI.	3,37						1			1	0,34
55	UR	UR2NP213	213	WC (administrativa)	dlažba	IV.	8,84		1			1	1			1	0,65
56	UR	UR2NP214	214	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,26		1			1	1			1	0,58
57	UR	UR2NP215	215	sklad (administrativa)	PVC	II.	10,54		1			1	1			1	0,58
58	UR	UR2NP216	216	kancelář (administrativa)	PVC	II.	32,76		1			1	1			1	0,58
59	UR	UR2NP217	217	kancelář (administrativa)	PVC	II.	20,52		1			1	1			1	0,58
60	UR	UR2NP218	218	kancelář (administrativa)	PVC	II.	22,7		1			1	1			1	0,58
61	UR	UR2NP219	219	kancelář (administrativa)	PVC	II.	22,34		1			1	1			1	0,58
62	UR	UR2NP220	220	kancelář (administrativa)	PVC	II.	20,56		1			1	1			1	0,58
63	UR	UR2NP221	221	kancelář (administrativa)	PVC	II.	32,76		1			1	1			1	0,58
64	UR	UR2NP222	222	kancelář (administrativa)	PVC	II.	11,02		1			1	1			1	0,58
65	UR	UR2NP223	223	kancelář (administrativa)	PVC	II.	17,26		1			1	1			1	0,58
66	UR</																



Definice ekologického úklidu

Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí, zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících, minimalizováno použití čisticích prostředků a chemických účinných látek na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů. Je kladen důraz na účelné využití technologií, strojní techniky a pracovních postupů (působení teploty, mechanického působení a doby působení) včetně správného dávkování vedoucích k nižší spotřebě úklidových prostředků, elektřiny a vody.

Do skupiny čisticích prostředků (detergentů) v definici ekologického úklidu nespadají dezinfekční čisticí prostředky (biocidní prostředky), sanitární činnosti ani úklidové služby, které používají biocidní výrobky dle Nařízení EP č. 528/2012.

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC).

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:



Prevence znečištění

Opatření, která brání znečištění (např. rohože a čistící zóny na frekventovaných místech, přechodech mezi výrobními a administrativními prostory apod.), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných úklidových prostředků.



Kategorizace prostor a definice rozsahu a četnosti úklidu

Kategorizace a stupeň úklidu se řídí Nařízením vlády č. 68/2010 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci a dále zákonem 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví. Na jejich základě jsou vytvářeny provozní řády a harmonogramy úklidu, které reflektují ostatní požadavky ekologického úklidu (prevence, použité prostředky a postupy atd.). Součástí harmonogramů je stanovení indikátorů kvality (KPI), jejich následný monitoring a vyhodnocení. Podrobnosti ke kategorizaci a požadavkům na úklid obsahuje mj. [Standard úklidových služeb](#) (vydal Centrální nákup státu a Ministerstvo financí ČR).

Generální úklid je důležitou součástí ekologického úklidu a umožňuje provádění běžného (denního úklidu) ekologickými úklidovými prostředky nebo postupy s nižší účinností a razancí. Je vykonáván nepravidelně (obvykle 1x ročně) dle požadavků a potřeb zadavatele. Je vhodné ho provést v prvních třech měsících po nástupu vybraného dodavatele do organizace, a pak každý další rok..

*Při generálním úklidu jde o hloubkové čištění všech povrchů v objektu. Zpravidla jde o činnosti, které se neprovádí během pravidelného úklidu, např. mytí oken, skleněných výplní dveří včetně rámu, parapetů, zárubní dveří, čištění sítí proti hmyzu na oknech a dveřích, čištění vertikálních a horizontálních žaluzií, mokré čištění koberců, mytí výloh, mytí osvětlení, nebo strojové čištění podlah, praní záclon a závěsů, čištění prosklených částí vstupních prostor, čištění krytů světel včetně demontáže a opětovné montáže, čištění radiátorů, **úklid** venkovních prostorů, **úklid** sklepů a půd, mytí dlažeb i schodů, atd.. Generální úklid nemusí nutně probíhat nejednou v celém objektu, lze jej provádět úsekově, např. po patrech. To umožní, aby jej prováděl zkušený personál zaměřený právě na tento specifický typ úklidu a s řádným vybavením. Je ovšem potřeba zachovat periodu provádění cca 1x ročně ve všech místnostech.*



Uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech

Opatření proti pronikání nečistot do hloubky povrchů, zejména u podlahových ploch (např. voskování, impregnace, ošetření a údržba diamantovými pady atd.). Toto ošetření umožňuje na běžný úklid používat jen minimální množství chemických prostředků.



Minimalizace spotřeby chemických prostředků

Vhodná kombinace mechanického působení, doby působení a správné teploty umožňuje snížení množství a spektra používaných chemických prostředků. Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, pady, kartáče, houbičky, pravidelné vymývání usazenin teplou vodou) před chemickými.



Snížování spotřeby vody a elektřiny

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě chemických přípravků, vody a elektrické energie, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy, mopovací systémy bez věder založené na používání mikrovláknových mopů a tyčí s integrovanými nádržemi, strojní mopování, aplikace prostřednictvím rozprašovačů).

Strojní technika musí být v bezvadném stavu, v nejúspornější energetické třídě (resp. dle BAT – best available technology) a s přiměřeným sacím výkonem, hlučností vzhledem ke způsobu použití.



Preference ekologických úklidových prostředků

Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění, dále omezit škálu používaných výrobků a zajistit centrální evidenci a skladování. Personál musí mít přesné instrukce, jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (především správného zacházení a dávkování včetně kontroly skutečné spotřeby).

Kritéria environmentální šetrnosti chemických úklidových prostředků:

- absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků),
- koncentrované přípravky určené k ředění včetně tzv. superkoncentrátů ředěných poměrem nejméně 1:100,
- prostředky vyžadující méně vody,
- prostředky umožňující nižší spotřebu energie,
- minimalizace obalů a odpadů (vratné obaly, velká balení, obaly z recyklovaných surovin, případně recyklovatelných materiálů)

Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem např. EU Ecolabel (Květina), Ekologicky šetrný výrobek (ČR), nebo Severská labuť (Nordic Swan) či Modrý anděl (Blue Angel) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K preferovaným prostředkům se počítá i **čistá voda, 8 % roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové**.



Minimalizace jednorázových pomůcek

Kdykoliv je to technicky možné, jsou používány opakovaně použitelné výrobky (nádoby, sáčky do vysavačů, utěrky atd.). To platí i pro ochranné pomůcky, např. rukavice.



Přesné dávkování čisticích prostředků

Pro úklid je využíváno nejmenší potřebné množství úklidových prostředků. Pro dávkování jsou používány přesné a přiměřené dávkovací pomůcky (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, pumpičky, uzavřené dávkovací systémy). Dávkování odhadem není přípustné.



Nepoužívání zbytečných prostředků

Jde zejména o dezinfekční výrobky na bázi chlornanu sodného, deodoranty na WC apod.



Specifické úklidové prostředky

Zvláštní pomůcky, které mohou sloužit jako prevence úklidu (např. neutralizační kameny a sítky do pisoárů aj.) nesmí obsahovat látky klasifikované jako toxické nebo škodlivé pro vodní organismy (označené H- větami H400; H410; H411; H412; H413).

- H400 vysoce toxický pro vodní organismy.
- H410 vysoce toxický pro vodní organismy, s dlouhodobými účinky.
- H411 toxický pro vodní organismy s dlouhodobými účinky
- H412 škodlivý pro vodní organismy, dlouhodobými účinky
- H213 může vyvolat dlouhodobé škodlivé účinky pro vodní organismy

Preferovány jsou výrobky s ekoznačkou, pokud jsou na trhu dostupné.



Obaly a materiály

Základem je prevence vzniku odpadů. Všechny čistící i úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití dle zákona 350/2011 Sb.. Upřednostňovány jsou vratné (opakovaně plnitelné obaly).

Obalové materiály mají být přednostně z recyklovaných (druhotných) surovin. Obaly musí být z recyklovatelných materiálů, přednostně jednodruhových (papír, polyethylen, polypropylen, sklo apod.). Obaly z více typů materiálů musí být snadno oddělitelné pro správné třídění a recyklaci. Obaly a výrobky z PVC nejsou přípustné.



Odpady

Je zajištěno správné nakládání se vzniklými odpady a třídění odpadu v prostorách zadavatele (min. papír, plasty, sklo a biologický odpad dle § 6 zákona č. 541/2020 o odpadech) včetně zajištění správného uložení do kontejnerů na tříděný odpad určených ke svozu. Nakládání s odpady vzniklých při úklidu by mělo být součástí celkové strategie organizace.



Vzdělávání a školení

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky. Na vhodných místech jsou umístěny informace ke správnému ředění a nakládání s úklidovými prostředky, třídění odpadů atd.

Vedoucí pracovního úklidového týmu, včetně jeho/jejího zástupce musí prokázat profesní kvalifikaci podle Národní soustavy kvalifikací, a to v příslušné oblasti úklidu – tedy **Úklidový pracovník/ úklidová pracovnice** v oblasti institucí, administrativních a reprezentačních budov, škol, výstavních síní, divadel, kulturních sálů, tělocvičen a jiných sportovních areálů Jde o profesní kvalifikace **administrativních ploch (69-008-E)**, dále **speciální práce (69-011-H)**, v oblasti potravinářství – v **potravinářských provozech (69-009-E)**, v oblasti zdravotnictví – **ve zdravotnických a nemocničních zařízeních (69-010-E)**. Tyto kvalifikace jsou vyžadovány z důvodu absence privátního vzdělávání v úklidovém průmyslu a odbornost vedenou činností týmů a jejich zástupců/ zástupkyň má přímý dopad jak na správné provádění technologické postupy, tak na správné používání a dávkování chemických prostředků, vhodné používání pomůcek a strojů, a v neposlední řadě na organizaci práce a dopady na kontrolní systémy KPI. Vedoucí pracovního týmu zajišťuje pro úklidové pracovníky/pracovnice veškeré návody harmonogramy, postupy, dávkování a zároveň je kontroluje.

