

Smlouva o poskytování komplexních úklidových služeb

(dále jen smlouva)

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 1 v souběhu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „NOZ“) a v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) mezi níže uvedenými smluvními stranami

Smluvní strany:

Objednatel:	Česká republika – Úřad práce České republiky
sídlo:	Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
zastoupena:	Mgr. Martinem Horákem, ředitelem Krajské pobočky v Hradci Králové
IČO:	724 96 991
bankovní spojení:	ČNB, pobočka Hradec Králové
číslo účtu:	37827511/0710
kontaktní a fakturační adresa:	Úřad práce ČR, Krajská pobočka v Hradci Králové, Wonkova 1142/1, 500 02 Hradec Králové
ID datové schránky:	b45zphf

(dále jen „objednatel“)

a

Poskytovatel:	Raamar, s.r.o.
sídlo:	Litoměřická 582/16, 190 00 Praha 9
zastoupena:	Ing. Jitkou Voldánovou, jednatelkou
IČO:	260 24 705
DIČ:	CZ26024705
kontaktní a fakturační adresa:	Litoměřická 582/16, 190 00 Praha 9
bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu:	2095273309/0800
ID datové schránky:	i9sv36s
kontaktní osoba pro plnění:	Ing. Jitka Voldánová, jednatelka

(dále jen „poskytovatel“)

Společně pak též „smluvní strany“ nebo „účastníci smlouvy“.

1. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany uzavřely na základě rozhodnutí zadavatele o výběru poskytovatele v zadávacím postupu na veřejnou zakázku s názvem „ÚP ČR - Kontaktní pracoviště Náchod - zajištění komplexních úklidových služeb“ a evidenčním číslem v e-tržišti NEN: N006/25/V00017231 a v souladu s ustanovením § 1746 a následujících NOZ, tuto smlouvu.

2. Při výkladu obsahu této smlouvy se smluvní strany zavazují přihlížet k zadávací dokumentaci, resp. k zadávacím podmínkám vztahujícím se k zadávacímu postupu dle předchozího odstavce této smlouvy, k účelu tohoto zadávacího postupu a dalším úkonům smluvních stran učiněným dle ZZVZ v

průběhu zadávacího postupu a k relevantnímu jednání smluvních stran o obsahu této smlouvy před jejím uzavřením. Ustanovení platných a účinných právních předpisů o výkladu právních úkonů tím nejsou dotčena.

2. Předmět smlouvy, místo plnění

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele provádět pro objednatele pravidelně se opakující komplexní úklidové služby v objektu objednatele na adrese **Kladská 1092, 547 01 Náchod**. Rozsah úklidových služeb vychází ze zadávací dokumentace veřejné zakázky a je uveden v její Příloze č. 1 – Standard úklidových služeb, Příloze č. 2 – Plán úklidů a Příloze č. 3 – Cenová nabídka poskytovatele, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.

2. Předmětem plnění není dodávka hygienických a dezinfekčních prostředků (toaletní papír, tekuté mýdlo, papírové ručníky apod.) Tyto komodity bude objednatel zajišťovat vlastními náklady a vydávat poskytovateli k doplňování do příslušných zásobníků. Poskytovatel zajišťuje pouze sáčky do odpadkových košů a nádob (barevné dle druhu odpadu) a jejich doplňování v potřebném rozsahu.

3. Předmět plnění této smlouvy je závazek smluvních stran, že smlouva bude plněna v souladu se zásadami odpovědného zadávání veřejných zakázek. Odpovědné zadávání veřejných zakázek kromě důrazu na čistě ekonomické parametry zohledňuje také související dopady zejména v oblasti zaměstnanosti, sociálních a pracovních práv a životního prostředí.

4. Objednatel se zavazuje za provedené služby zaplatit poskytovateli dohodnutou cenu ve výši, způsobem a za podmínek podle ustanovení čl. 8 této smlouvy.

3. Doba plnění

Úklidové práce budou prováděny v pracovních dnech v těchto určených časových intervalech:

- **v době od 07:00 do 14:00 hod. práce označené v příloze č. 1 Zadávací dokumentace (Standard úklidových služeb) pravidelný, týdenní a měsíční úklid.**

- **po pracovní době: PO, ST od 17:00 do 19:00, ÚT, ČT, PÁ od 14:00 do 18:00 hod. práce označené v příloze č. 1 Zadávací dokumentace (Standard úklidových činností) generální úklid.**

V jinou dobu je úklid možný pouze po dohodě se zástupcem objednatele (viz čl. 7 této smlouvy - Kontaktní osoby objednatele v provozně technických věcech). Objednatel si vyhrazuje právo upřesnit změny úklidových dob podle potřeby, změny budou včas projednány s poskytovatelem.

Mimořádné úklidové práce budou prováděny na základě výzvy objednatele na adresu kontaktní osoby poskytovatele, a to nejpozději 5 kalendářních dní před dobou plnění stanovenou objednatel, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Poskytovatel se zavazuje bezodkladně po obdržení výzvy k poskytnutí plnění, nejpozději do 2 pracovních dnů, elektronicky tuto výzvu buď potvrdit, nebo částečně potvrdit (s uvedením důvodů pro částečné nepotvrzení), nebo objednateli sdělit, že tuto výzvu nepotvrzuje s uvedením důvodu. V obzvláště naléhavých případech (zejména odstranění následků havárie a úklid po neplánovaných opravách zamezujících havárii a hrozícím škodám na majetku objednatele) bude plnění zahájeno do 1 hodiny.

4. Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této smlouvy vlastními silami a prostředky svědomitě, s řádnou a odbornou péčí, potřebnými odbornými schopnostmi a s ohledem na bezpečnost a zdraví zaměstnanců objednatele včetně klientů a návštěvníků v objektu objednatele. Poskytovatel se rovněž zavazuje při poskytování plnění dle této smlouvy respektovat soukromí a důstojnost pracovníků objednatele.

2. Poskytovatel je povinen provádět doplňování hygienických prostředků do příslušných zásobníků (toaletní papír, tekuté mýdlo, papírové ručníky), které bude objednatel vydávat poskytovateli k doplňování.

3. Poskytovatel předloží nejpozději ke dni zahájení plnění smlouvy objednateli jména pracovníků, kteří budou v místě plnění dle této smlouvy úklidové služby provádět, a je povinen tento seznam aktualizovat po celou dobu trvání smlouvy. Poskytovatel se zavazuje plnit předmět smlouvy pouze osobami bezúhonnými, tj. s čistým rejstříkem trestů (bez záznamu v rejstříku trestů) po celou dobu trvání smlouvy, u kterých jsou dány předpoklady, že budou práce vykonávat profesionálně, a jež budou uvedeny na objednateli předaném seznamu zaměstnanců, nikoliv prostřednictvím jiných osob, například rodinných příslušníků zaměstnanců, a to ani jako výpomoc. Poskytovatel se zavazuje neumožnit výkon nelegální práce.

4. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění předmětu smlouvy bude dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců, kteří se na jejím plnění budou podílet, jmenovitě, že bude:

- plnění dle této smlouvy zajišťovat zaměstnanci s řádně uzavřenými pracovněprávními vztahy,
 - 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 svých zaměstnanců, 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,
 - zaměstnancům poskytovat mzdu (odměnu) v souladu s právní úpravou odměňování v pracovněprávních vztazích a rovněž odpovídající příplatek za případnou práci přesčas, práci ve svátek atp.,
 - na výzvu objednatele za účelem kontroly předkládat (či zajistí předložení) příslušné doklady (zejména, nikoli však výlučně pracovní smlouvy a dohody uzavřené dle zákoníku práce, mzdové listy/výplatní pásky, proškolení o BOZP, doklady o úhradě: mezd, sociálního pojištění, zdravotního pojištění, zálohové a srážkové daně) a to bez zbytečného odkladu od výzvy objednatele, nejpozději však do 2 pracovních dnů od doručení výzvy objednatele.
 - na výzvu objednatele předkládat výpis z rejstříku trestů fyzických osob pracovníků poskytovatele, podílejících se na plnění smlouvy, výpis nesmí být starší 3 měsíců ke dni předložení objednateli.
 - poskytovatel je povinen oznámit objednateli, že vůči němu bylo orgánem veřejné moci (zejména Státním úřadem inspekce práce či oblastními inspektoráty, Krajskou hygienickou stanicí apod.) zahájeno řízení pro porušení právních předpisů, jichž se dotýká předmět této smlouvy, zejména porušení pracovněprávních povinností nebo hygienických norem a k němuž došlo v průběhu plnění této smlouvy anebo v souvislosti s ní, a to nejpozději do 10 dnů od doručení oznámení o zahájení řízení. Součástí oznámení bude též informace o datu doručení oznámení o zahájení řízení.
5. Poskytovatel odpovídá za řádné provádění plnění dle této smlouvy, zejména za:
- kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaného plnění, za dodržování správných technologií a norem při používání čistících, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a strojů užívaných pro účely poskytování plnění dle této smlouvy, ekologicky šetrnými k životnímu prostředí,
 - postupování v souladu s Definicí ekologického úklidu, která tvoří přílohu č. 5 této smlouvy, používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy; používat úklidové prostředky na mytí sanitárních předmětů, podlah, oken / skel, na úklid prachu, dezinfekce na sociální zařízení splňující kritéria stanovená pro obdržení Ekoznačky,
 - údržbu prostor pro úschovu úklidového materiálu. Převzaté prostory se poskytovatel zavazuje předat objednateli po ukončení plnění této smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu,
 - dodržování vnitřních pokynů a předpisů objednatele stanovující provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu pracovníků v prostorách a zařízeních v místě plnění,

- odevzdání veškerých zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky poskytovatele v prostorách místa plnění zástupci objednatele dle čl. 7 této smlouvy,

- nakládání šetrně a úsporně s poskytovanými zdroji k provádění úklidu (voda, el. energie).

6. Objednatel třídí odpad, který je rozlišen barevnými odpadkovými pytlí (modrý – na papír, žlutý – na plast, černý – na směsný odpad. Barevné odpadové pytle zajišťuje poskytovatel). Poskytovatel se zavazuje, že odpad již rozčleněný objednatelem, bude poskytovatel při ukládání do příslušných nádob separovat v členění na plasty, papír a směsný komunální odpad.

7. Poskytovatel se zavazuje, že samostatně a ve své režii bude zajišťovat proškolení a následnou kontrolu svých zaměstnanců ze všech platných předpisů BOZP, požární ochrany, které se vztahují na všechny prostory uklízené budovy, prokazatelně seznámí a proškolí své zaměstnance s nebezpečnými vlastnostmi látek a chemických přípravků.

8. Poskytovateli i jeho zaměstnancům je při plnění předmětu této smlouvy zakázáno číst písemnosti objednatele a používat přístroje objednatele jako počítače, kopírky, faxy, telefony apod., o čemž budou zaměstnanci poskytovatele před nástupem na pracoviště odpovědným pracovníkem poskytovatele řádně poučeni.

9. Poskytovatel se zavazuje vést **úklidový deník – knihu reklamací**, který bude umístěn v prostorách objednatele na dohodnutém místě a musí být dostupný jak pro objednatele, tak pro poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že do úklidového deníku – knihy reklamací budou osoby poskytující plnění dle této smlouvy zapisovat údaje o poskytnutém plnění za daný den, a to včetně časového údaje, kdy bylo poskytování plnění ukončeno.

10. Zaměstnanci poskytovatele jsou povinni denně zapisovat svoji přítomnost v prostorách objednavatele v docházkové knize, kterou poskytovatel zavede před zahájením vlastního provádění úklidu. Docházková kniha bude uložena dohodnutém místě.

11. Pro objednatele i poskytovatele platí závazek, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům než k plnění podmínek této smlouvy. Tímto nejsou dotčeny podmínky zveřejňování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a informace o veřejných zakázkách, zveřejňované na webových stránkách objednatele.

12. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu plnění dle této smlouvy bude provádět kontrolu kvality plnění dle smlouvy min. 2 x měsíčně prostřednictvím určeného manažera úklidu nebo pověřené osoby. Zjištěné závady zajistí neprodleně odstranit příp. oznámí objednateli a v součinnosti s ním zajistí nápravu.

13. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu plnění předmětu smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem třetí osobě zahrnující předmět této smlouvy na částku minimálně 2 000 000 Kč a na vyžádání ji vždy do 3 pracovních dnů předložit objednateli.

5. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli veškerou potřebnou součinnost pro kvalitní a bezproblémové provádění úklidových služeb, a to především:

- poskytnout před zahájením plnění dle této smlouvy veškeré potřebné informace nezbytné pro poskytování plnění v prostorách objednatele;

- ve spolupráci se poskytovatelem zajistit bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí v místě plnění;

- zapůjčit poskytovateli kompletní materiály pro proškolení pracovníků poskytovatele z protipožárních, bezpečnostních a případně dalších relevantních vnitřních předpisů platných pro zařízení objednatele v místě plnění;

- oznámit poskytovateli v dostatečném předstihu provozní změny, které mají vliv na poskytování plnění dle této smlouvy.

2. Objednatel zajistí poskytovateli veškeré potřebné klíče. Poskytovatel je povinen zajistit jejich náležitou ochranu před zneužitím. Objednatel umožní poskytovateli bezúplatně uložení prostředků potřebných pro úklid v uzamykatelných prostorách.

3. Objednatel je oprávněn regulovat rozsah zakázky v jejím průběhu, a to zejména regulovat rozsah úklidových ploch, pokud k tomu bude objektivní důvod, např. ukončení pronájmu prostor apod. Poskytovatel je povinen na tuto regulaci reagovat adekvátní úpravou ceny zakázky (ceny za měsíční plnění) podle jednotkových cen kalkulace. Objednatel je povinen v přiměřeném předstihu (do 20. dne předchozího kalendářního měsíce) oznámit poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů a tím i na výši ceny za poskytnuté služby za následující období. Změny budou upraveny v písemném dodatku ke smlouvě.

4. Objednatel vyžaduje od poskytovatele a jeho zaměstnanců uchovat v tajnosti veškeré informace, okolnosti a údaje, které se dozví v souvislosti s plněním, a to i po ukončení plnění pro objednatele. Poskytovatel zajistí poučení zaměstnanců vykonávajících úklid, o tom, že se zdrží veřejného rozšiřování informací získaných při úklidové službě.

5. Objednatel je oprávněn kontrolovat kvalitu poskytovaných úklidových služeb, případné zjištěné nedostatky zaznamená do „**úklidového deníku - knihy reklamací**“ a jejich odstranění bezodkladně projedná s poskytovatelem. Nedostatky, které budou písemně projednány nebo uvedeny v „úklidovém deníku – knize reklamací“, odstraní poskytovatel bez zbytečného odkladu. V případě neodstranění zaznamenaných nedostatků v nejbližším úklidovém dni bude objednatel postupovat dle čl. 10, odst. 2 této smlouvy a dle přílohy č. 4 zadávací dokumentace (Pravidla pro kontrolu činnosti poskytovatele) a uplatní se sankční mechanismy dle této smlouvy.

6. Objednatel může v oprávněných případech požádat o výměnu pracovníka nebo pracovníků poskytovatele, kteří provádějí úklid. V takovém případě je poskytovatel povinen provést výměnu svého pracovníka nejpozději do 10 kalendářních dnů od doručení písemné odůvodněné žádosti objednatele, požadavek bude objednatelem poskytovateli zaslán e-mailem k rukám osoby oprávněné jednat za poskytovatele ve věcech provozně technických a ve věcech plnění smlouvy dle čl. 7. Kontaktní osoby této smlouvy.

6. Součinnost

1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy. Smluvní strany se zavazují navzájem se informovat o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy.

2. Smluvní strany se zavazují plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a k prodlení s placením jednotlivých peněžních závazků.

3. Smluvní strany se zavazují navzájem se písemně informovat o rizicích spojených s plněním této smlouvy a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

7. Kontaktní osoby

1. V celém rozsahu práv a povinností z této smlouvy jsou oprávněni jednat:

Za objednatele:

- Ve věcech smluvních Mgr. Martin Horák, ředitel Krajské pobočky v Hradci Králové, tel. xxx xxx xxx;
- Ve věcech provozně technických a ve věcech plnění smlouvy:
 - 1. Mgr. Petr Hlavizna, ředitel kontaktního pracoviště Náchod, tel.: xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx

2. Ing. Václav Sokol, vedoucí oddělení majetku a investic Krajské pobočky v Hradci Králové, tel.: xxx xxx xxx, mobil: xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx
3. Bc. Kateřina Škarýdková, oddělení majetku a investic Krajské pobočky v Hradci Králové, tel.: xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Za poskytovatele:

Ve věcech smluvních xxxxxxxxxxxxxxxxx, tel. xxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx

- Ve věcech provozně technických a ve věcech plnění smlouvy:

1. xxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxx
2. Ing. Jitka Voldánová, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxx

2. Osoby uvedené jako osoby oprávněné jednat v provozně technických věcech a věcech plnění smlouvy jsou oprávněné kontrolovat plnění smlouvy, provádět zápisy do „úklidového deníku – knihy reklamací“, vyřizovat záležitosti reklamací.

3. O všech změnách kontaktních osob a spojení uvedených v odst. 1 tohoto článku se budou smluvní strany neprodleně vzájemně informovat. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku smlouvy.

8. Cena a platební podmínky

1. Smluvní cena za včasné a úplné provedení úklidových prací je stanovena na základě výsledku výběrového řízení a je uvedena v Příloze č. 3 – Cenová nabídka poskytovatele, která je nedílnou součástí této smlouvy, činí:

- paušální měsíční výše pravidelného (denního, týdenního a měsíčního) úklidu 24 348,72 Kč bez DPH a cena v aktuální výši DPH 21 % 29 461,95 Kč.

- cena úklidových prací prováděných 1 x za rok 50 627,50 Kč bez DPH a cena s aktuální výší DPH 21% 61 259,28 Kč.

- cena za 1 hod. mimořádných úklidových prací 200 Kč bez DPH a cena v aktuální výši DPH 21% 242 Kč.

2. Uvedené ceny platí za podmínky dodržení celého rozsahu, časových intervalů a odpovídající kvality úklidových prací. Smluvní měsíční cena může být upravena při měsíčním vyúčtování tak, aby odpovídala skutečně provedenému rozsahu úklidu za dané období.

3. Ve sjednané ceně jsou zahrnuty veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním této zakázky, tj. veškeré mzdové náklady, náklady na čisticí prostředky (úklidovou chemii) a ostatní materiální a technické vybavení pracovníků úklidu, vč. sáčků do odpadkových košů. Objednatel neposkytuje zálohy.

4. Daňový doklad – faktura bude vystavena poskytovatelem vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce a doručena objednateli do 5 dnů od vystavení se splatností 14 dnů od jejího vystavení. Závazek uhrazení faktury je splněn dnem odepsáním fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele. Faktury budou zasílány elektronicky na adresu: [XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#) a [XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

5. Daňový doklad musí být vystaven ve prospěch bankovního účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy. Je-li poskytovatel plátcem DPH, musí se jednat o bankovní účet zveřejněný způsobem umožňujícím dálkový přístup dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

6. Faktura bude obsahovat náležitosti účetního a daňového dokladu a náležitosti obchodní listiny dle § 435 NOZ. Mezi povinné náležitosti faktury patří též odvolávka na uzavřenou smlouvu. Faktura, která nebude obsahovat výše uvedené předepsané náležitosti nebo náležitosti a přílohy dle podmínek této smlouvy, bude objednatelům vrácena k doplnění bez jejího proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti 14 dnů počíná běžet znovu ode dne doručení opravené faktury. Veškeré cenové údaje budou uváděny v Kč, rovněž tak platby budou probíhat výhradně v Kč.

7. Budou-li práce prováděny poskytovatelem pouze po část kalendářního měsíce, přísluší mu pouze alikvotní část sjednané paušální měsíční ceny. V případě, že objednatel uplatňuje nárok na slevu z ceny dle odst. 1 a 3 tohoto článku, je povinen ji projednat s poskytovatelem do konce kalendářního měsíce, ve kterém nárok na slevu uplatňuje. Tímto ustanovením není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.

8. Dojde-li v průběhu poskytování služeb ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH, není tato změna důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě. K jiné změně ceny je nutná vzájemná dohoda a sepsání dodatku k této smlouvě.

9. Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to vždy maximálně o míru inflace za uplynulý kalendářní rok oficiálně vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Inflaci se pro účely této smlouvy rozumí přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za předchozí kalendářní rok vyhlášený ČSÚ. Uplatnění navýšení částky musí písemně požádat poskytovatel nejpozději do 31.3. příslušného roku. Pozdější podání nebude zohledněno.

10. Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny. Změna musí být provedena tak, že se cena za 1 hodinu poskytované služby tam, kde to bude kvůli změně výše minimální mzdy relevantní, zvýší /sníží maximálně o stejné nebo nižší %, o které se změní minimální mzda oproti minimální mzdě platné v době uzavření smlouvy a oproti minimální mzdě platné v době předchozí úpravy ceny. V případě, že bude dodavatelem v nabídce nabídnuta vyšší zaručená hrubá mzda než minimální mzda, tak se cena nezmění. Objednatel a poskytovatel se mohou dohodnout na změně ceny, pokud dodavatel o stejnou hodnotu změní také zaručenou hrubou mzdu. Poskytovatel objednatele písemně požádá o změnu ceny v dostatečném předstihu, tj. minimálně 2 měsíce před požadovanou změnou. V žádosti o změnu ceny dodavatel vyčíslí mzdové náklady na jednotlivé zaměstnance a další své náklady, ze kterých při návrhu vychází. Uvede také, kterých částí zakázky by se změna měla týkat. Objednatel se k žádosti bez zbytečného odkladu vyjádří. V případě souhlasu s návrhem uzavřou smluvní strany dodatek k této smlouvě.

9. Práva z vadného plnění a sankce

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo neodpovídají přehledu úklidových činností uvedených v Příloze č. 1 smlouvy. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se, že je neprodleně bezplatně odstraní, a to i v případě, že na ně nebyl objednatel výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností. **Za písemné vytknutí vady se považuje i zápis do úklidového deníku - knihy reklamací.**
2. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní pokuty pro případ nedodržení podmínek této smlouvy:
 - a) 3 000,- Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec,
 - b) 5 000,- Kč za opakované (min. 2x) vadné plnění zaznamenané v knize úklidu, neodstraněné ani přes předchozí upozornění objednatele na toto vadné plnění. Vadným plněním se rozumí neprovedení úklidu v plném rozsahu nebo částečně
 - c) 10 000,- Kč – za porušení nesplnění uzavření pracovněprávního vztahu mezi poskytovatelem a jeho zaměstnancem (nepředložení ve stanovené lhůtě objednateli) za každý jednotlivý případ porušení povinnosti. Dvě taková porušení během šesti kalendářních měsíců trvání této smlouvy se považují za podstatné porušení této smlouvy, které je důvodem pro odstoupení od této smlouvy postupem uvedeným v čl. 11.
 - d) 500,- Kč za každý i započatý den prodlení s předložením dokumentů nebo s plněním oznamovacích povinností dle čl. 4 této smlouvy nebo se splněním povinnosti poskytovatelem dle čl. 5 bod 6 této smlouvy.

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

3. Neprovedení úklidu vůbec nebo částečně, zaznamenané v úklidovém deníku – knihy reklamací, je vedle práva na smluvní pokutu dle odst. 2 písm. a) a b) tohoto článku také důvodem k neuhrazení ceny za daný úsek nebo práce v daný den. Objednatel vyčíslí podle přílohy č. 4 – Pravidla pro kontrolu činnosti poskytovatele rozsah neprovedených prací a finanční hodnotu částky, kterou neuhradí. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající vyčíslené finanční hodnotě snížení.
4. V případě prodlení objednatele s úhradou faktury je poskytovatel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
5. V případě ztráty svěřených klíčů je poskytovatel povinen uhradit objednateli finanční náhradu.
6. Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody vzniklé jí v důsledku porušení povinností vyplývajících z této smlouvy druhou smluvní stranou.
7. Poskytovatel je povinen neprodleně hlásit objednateli všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích poskytovatelem zjištěné v průběhu provádění úklidových prací. Škodu způsobenou na majetku objednatele a škodu způsobenou osobám působícím v zařízeních objednatele, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec poskytovatele služby, uhradí poskytovatel.
8. Objednatel je povinen uplatnit nárok na náhradu škody u poskytovatele pouze písemně bez zbytečného prodlení. Poskytovatel uhradí prokazatelnou škodu do třiceti kalendářních dnů ode dne doručení písemnosti o vyčíslení škody. Obdobná pravidla platí i pro případ, způsobí-li škodu poskytovateli objednatel.
9. Objednatel je povinen poskytovatele upozornit na zjištěné nedostatky v provádění sjednaných prací neprodleně, aby mohla být co nejdříve zjednána náprava. Při opakovaném porušení povinností poskytovatele je objednatel oprávněn po předchozím upozornění poskytovatele od této smlouvy odstoupit.
10. Poskytovatel odpovídá za veškerou způsobenou škodu či jinou újmu, a to vzniklou jak porušením ustanovení této smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti, tak i porušením povinností stanovených platnými a účinnými právními předpisy. Odpovědnost a náhrada škody či jiné újmy se řídí příslušnými ustanovením občanského zákoníku.

10. Hodnocení úklidu

1. Objednatel zavádí systém měření kontroly kvality poskytovaných služeb. Objednatel bude kontrolovat a hodnotit činnost poskytovatele namátkově 2 - 4 x do roka. Při této kontrole poskytovatel a objednatel společně projdou celý objekt a provedou kontrolu kvality provedených úklidových prací a rozsahu smluvně stanovených úkonů.
2. V případě zjištění nesplnění smluvních závazků – neprovedení úklidu v plném rozsahu dle Přílohy č.1 této smlouvy, pořídí objednatel fotodokumentaci nedostatků a podle závažnosti nedostatků provede zhodnocení úklidu podle pravidel pro kontrolu kvality v Příloze č. 4 – Pravidla pro kontrolu činnosti poskytovatele včetně případného výpočtu konkrétní částky krácení platby za úklid. O provedené kontrole objednatel zpracuje jednoduchý záznam včetně výpočtu částky krácení, který předá poskytovateli ve lhůtě do 3 pracovních dnů od zjištění nedostatků v plnění smlouvy.
3. Krácení fakturované částky se vztahuje na příslušný kalendářní měsíc, ve kterém byla kontrola kvality provedena. Objednatel může opakovat kontrolu kvality i následující měsíc a v případě opakování nedostatků, nezjednání viditelné nápravy, ukončí smlouvu s objednatel odstupením.

11. Doba trvání smluvního vztahu a jeho ukončení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zák. č.340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou na období 24 měsíců, tj. ode dne zahájení poskytování předmětu plnění dle této Smlouvy, nejdříve dnem 1. 7. 2025 nebo od 1. (prvního) dne následujícího po termínu zveřejnění v registru smluv, podle toho, která skutečnost nastane později.

3. Smlouva zaniká:

- a. uplynutím doby, na kterou byla sjednána;
- b. písemnou dohodou obou smluvních stran k dohodnutému dni;
- c. písemnou výpovědí, podanou i bez udání důvodu kteroukoli smluvní stranou. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Během výpovědní lhůty je poskytovatel nadále povinen řádně plnit předmět této smlouvy pro objednatele a objednatel je povinen řádně platit dohodnutou cenu za provedené práce.
- d. odstoupením od smlouvy – blíže viz bod 4 a 5 tohoto článku smlouvy;
- e. Zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce.

4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že poskytovatel nezahájí řádné poskytování plnění ani do 3 kalendářních dnů po vyzvání objednatelem nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle této smlouvy v průběhu 14 kalendářních dnů. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této smlouvy nesplněním podmínky ze strany poskytovatele uvedené v čl. 4 odst.13 této smlouvy. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení poskytovateli. Nároky objednatele na odstoupení od smlouvy podle ustanovení občanského zákoníku upravující podmínky, za kterých je smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit, tím nejsou dotčeny.

5. Objednatel i poskytovatel mohou od této smlouvy odstoupit kdykoli s účinností ode dne následujícího po dni doručení oznámení o odstoupení od smlouvy v případě podstatného porušení této smlouvy druhou smluvní stranou, přičemž za podstatné porušení této smlouvy ze strany objednatele se považuje neplacení sjednané ceny dle této smlouvy nebo opakované neposkytnutí součinnosti dle této smlouvy, za podstatné porušení této smlouvy ze strany poskytovatele se považuje opakované nekvalitní plnění, na které byl poskytovatel objednatelem upozorněn nebo i sankcionován a o kterém byly učiněny záznamy v knize úklidu nebo takové neplnění povinností z této smlouvy, v důsledku čehož vznikla nebo hrozí objednateli škoda nebo byla způsobena újma jeho právům. Odstoupení je třeba učinit písemně a doručit je druhé smluvní straně. V souladu s ustanovením § 2004 odst. 3 NOZ, objednatel v tomto případě odstoupí od smlouvy s účinky do budoucna. Odstoupením od smlouvy zanikají smluvním stranám práva a povinnosti smlouvou stanovená s výjimkou dle odst. 2 § 2005 NOZ.

6. Při ukončení smlouvy se smluvní strany zavazují vypořádat vzájemně své případné závazky, a to zejména: vyklidit prostory poskytnuté objednatelem a vrátit veškeré poskytnuté zařízení, stroje a nástroje, klíče aj., uhradit veškeré peněžité závazky a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.

12. Ostatní ujednání

1. Vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí účinnými právními předpisy platnými na území České republiky.

2. Smluvní strany se dohodly, že mimořádné práce nad rámec sjednaných v této smlouvě, jejichž potřeba objednateli vznikne, mohou být po poskytovateli požadovány pouze na základě samostatné objednávky a účtovány poskytovatelem samostatným daňovým dokladem v ceně dle čl. 8 odst.1 a který bude obsahovat obdobné náležitosti uvedené v čl. 8 odst. 6 této smlouvy. Po vzájemné dohodě lze fakturovat mimořádné práce i ve faktuře za měsíční práce, musí být však zřejmé, jaká je fakturována částka za měsíční práce a jaká za mimořádné.

3. Obě strany se zavazují, že se budou vzájemně informovat o rizicích, která se týkají výkonu práce, a o přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením. Informace budou předávány neprodleně po jejich zjištění a vyhodnocení takových rizik.
4. Tato smlouva může být změněna nebo doplněna pouze oboustranně podepsaným písemným dodatkem vzestupně číslovaným.
5. Případné spory vzniklé z této smlouvy se Smluvní strany zavazují nejprve řešit dohodou. Pokud se smluvní strany nedohodnou, bude spor řešen před věcně a místně příslušným obecným soudem České republiky. Rozhodčí řízení je vyloučeno. Veškerá jednání jsou vedena v českém jazyce.
6. Tato smlouva může být podepsána elektronicky, přičemž se má za to, že po podpisu poslední strany bude neprodleně předaná ke zveřejnění. Při písemném vyhotovení bude ve čtyřech stejnopisech, každý s platností originálu, z toho tři vyhotovení pro objednatele a jeden pro poskytovatele.
7. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem a na důkaz toho připojují své podpisy. Rovněž tak prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by mohly tuto jimi uzavřenou smlouvu jakkoliv zneplatnit, učinit ji neúčinnou a zmařit tak její účel. Dále prohlašují, že smlouva není uzavřena ve stavu tísně či za jiných pro některou stranu nevýhodných podmínek.
8. Stane-li se některé ustanovení smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost a neúčinnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany nahradí do 30 pracovních dnů od doručení výzvy druhou smluvní stranou neplatné, nevymahatelné a neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem, případně uzavřou v tomto smyslu smlouvu novou.
9. Tato smlouva bude zveřejněna prostřednictvím registru smluv ve smyslu § 2 odst. 1 zák. č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že **zveřejnění smlouvy v registru smluv provede výhradně objednatel**. Objednatel se zavazuje sdělit ID zveřejněné smlouvy poskytovateli, jakmile mu bude zasláno potvrzení o uveřejnění smlouvy.
10. Nedílnou součástí smlouvy tvoří přílohy:
- č.1 - Standard úklidových služeb
 - č.2 - Plán úklidů
 - č.3 - Cenová nabídka poskytovatele
 - č.4 - Pravidla pro kontrolu činnosti poskytovatele
 - č.5 - Definice ekologického úklidu

V Praze
Za poskytovatele:

V Hradci Králové
Za objednatele:

Ing. Jitka Voldánová
jednatelka společnosti

Mgr. Martin Horák
ředitel Krajské pobočky v Hradci Králové

Standard úklidových služeb dle činností a kategorií prostor ÚP ČR – Kontaktní pracoviště Náchod, Kladská 1092

Kategorie A, B, C, D, E, I – vysvětlivky k úklidovým prostorům

- A – kanceláře, zasedací a denní místnosti
 B – chodby, haly, schodiště, čekárny
 C – kuchyně, jídelny, kuchyňky
 D – sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny)
 E – výtahy
 H – sklepy, garáže
 I – ostatní (exteriérové) prostory

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, zasedací místnosti, sklady a garáže	
Četnost	Činnost (pro činnosti s nepřirazenou jednotlivou kategorií, platí všechny varianty)
Pravidelný úklid - denní Kategorie A, B, C, D, I (barevné rozlišení kategorií viz. Příloha č. 2)	• 5 x týdně vyprázdnění nádob na odpad a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo • 2 x týdně – zametení podlah nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn každodenně frekventovaných ploch (prostory A), hrubé znečištění bezodkladně. Omytí a vyleštění mobilních přepážek na pracovištích ze strany přístupu klientů • 5 x týdně kompletní úklid sociálního zařízení (zametení a stírání ploch, omytí a dezinfekce záchodových mís, pisoárů, bidetů, umyvadel, úchyťových míst – splachovadla a kliky u dveří, mytí vodovodních baterií, mytí a leštění zrcadel přípravkem na sklo) • 5 x týdně omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění • 5 x týdně mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn chodby a haly (všechny prostory B + prostory A v 4.NP odd. zprostředkování); • 5 x týdně vysátí čistících zón (prostory B) • 5 x týdně stírání dezinfekčním roztokem prostory C + D • 5 x týdně – doplnění hygienických materiálů do zásobníků (papírové ručníky, mýdlo, sáčky)

Pravidelný úklid - týdenní Kategorie A, B, C, E dtto	• mytí stolů a lavic v čekárně odd. SSP, otření kiosků, monitorů a klávesnice kiosků, otření sedáků pro klienty • lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch do výše 150 cm • podlaha výtahu • odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn • mytí dveřních klik, madel na zábradlí, stolů a lavic • omytí a vyleštění celých ploch zrcadel • omytí sprchových koutů, van • celoplošné omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přírodních armatur a zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků) • zametání venkovních vstupních prostor do budovy a čištění rohoží
Pravidelný úklid - měsíční Kategorie A, B, C, D, E dtto	• odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů • ometení pavučin • otření podnoží otočných židlí, vysávání čalouněných povrchů židlí • vlhké stírání keramických obkladů a omyvatelných stěn (prostory D) • čištění zábradlí vč. výplní dezinfekčním roztokem • omytí dveří a zárubní
Generální úklid (1x ročně, na objednávku) Kategorie A, B, C, D, E, H dtto	• úklid vnějších schodišť a podest vchodů • sklepy a garáže • mokré čištění koberec (včetně čalouněného nábytku) • strojové ošetření podlah z PVC (strojové ošetření všech dostupných podlah, vyčištění, vyleštění, použití konzervačního prostředku) • oboustranné mytí oken včetně rámu (s případným rozšroubováním) + okenní parapety • čištění vertikálních a horizontálních žaluzií • mytí otopných těles, hasicích přístrojů a hydrantů

Časové rozmezí pro provádění úklidu:

Pravidelný, týdenní a měsíční úklid (v rámci pracovní doby)

- Po – Pá: od 07:00 – 14:00 hod.

- 1. NP: celé podlaží
- 2. NP: celé podlaží
- 3. NP: celé podlaží
- 4. NP: celé podlaží
- 5. NP: celé podlaží

Generální úklid (mimo pracovní dobu)

- Po, St: od 17:00 - 19:00 hod.

- Út, Čt, Pá: od 14:00 - 18:00 hod.

Mimořádné úklidové práce – max. do 100 hod. ročně

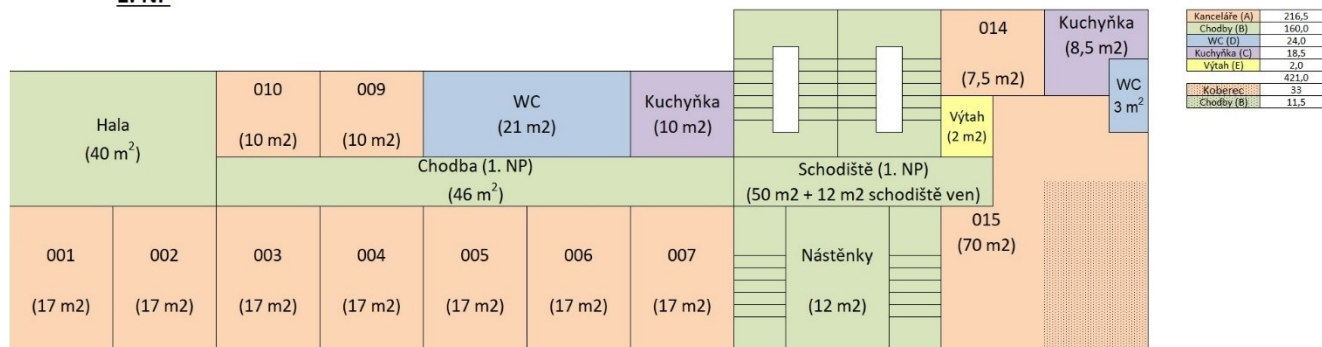
- úklid po malířích, stavebních pracích, haváriích, po stěhování apod.

Příloha č. 2 - Plán úklidu

Patro	Kategorie	Plocha (m ²)	Koberec (m ²)	PVC (m ²)																									
1. NP	Kanceláře (A)	216,5	33	183,5	ÚP ČR KoP Náchod Kladská 1092																								
	Chodby (B)	160	11,5	148,5																									
	WC (D)	24	0	24																									
	Kuchyňka (C)	18,5	0	18,5																									
	Výtah (E)	2	0	2																									
2. NP	Kanceláře (A)	263	116	147	Časové rozmezí pro provádění úklidu: Pravidelný, týdenní a měsíční úklid (v rámci pracovní doby)																								
	Chodby (B)	94	10	84																									
	WC (D)	25	0	25																									
	Kuchyňka (C)	6	0	6																									
	Výtah (E)	0	0	0																									
3. NP	Kanceláře (A)	297	140	157	- Po – Pá: od 07:00 – 14:00 hod. 1. NP: celé podlaží 2. NP: celé podlaží 3. NP: celé podlaží 4. NP: celé podlaží 5. NP: celé podlaží																								
	Chodby (B)	81	4	77																									
	WC (D)	34	0	34																									
	Kuchyňka (C)	6	0	6																									
	Výtah (E)	0	0	0																									
4. NP	Kanceláře (A)	323	113	210	Generální úklid (mimo pracovní dobu) - Po, St: od 17:00 - 19:00 hod. - Út, Čt, Pá: od 14:00 - 18:00 hod.																								
	Chodby (B)	39,5	4	35,5																									
	WC (D)	15	0	15																									
	Kuchyňka (C)	12	0	12																									
	Výtah (E)	0	0	0																									
5. NP	Kanceláře (A)	70	0	70																									
	Chodby (B)	38	0	38																									
	WC (D)	6	0	6																									
	Kuchyňka (C)	0	0	0																									
	Výtah (E)	0	0	0																									
Sklepy, garáže	Sklepy, garáže (H)	409	0	409																									
Celkem	Kanceláře (A)	1169,5	402	767,5	<table><tr><th colspan="8">Přehled prostor dle typu a povrchu v m²</th></tr><tr><th>A - koberec</th><th>A - PVC</th><th>B - koberec</th><th>B - PVC</th><th>C - kuchyňka</th><th>D - WC</th><th>E - výtah</th><th>H - sklepy garáže</th></tr><tr><td>402</td><td>767,5</td><td>29,5</td><td>383</td><td>42,5</td><td>104</td><td>2</td><td>409</td></tr></table>	Přehled prostor dle typu a povrchu v m ²								A - koberec	A - PVC	B - koberec	B - PVC	C - kuchyňka	D - WC	E - výtah	H - sklepy garáže	402	767,5	29,5	383	42,5	104	2	409
	Přehled prostor dle typu a povrchu v m ²																												
	A - koberec	A - PVC	B - koberec	B - PVC		C - kuchyňka	D - WC	E - výtah	H - sklepy garáže																				
	402	767,5	29,5	383		42,5	104	2	409																				
	Chodby (B)	412,5	29,5	383																									
	WC (D)	104	0	104																									
Kuchyňka (C)	42,5	0	42,5																										
Výtah (E)	2	0	2																										
Celkem plocha		2139,5	431,5	1708																									

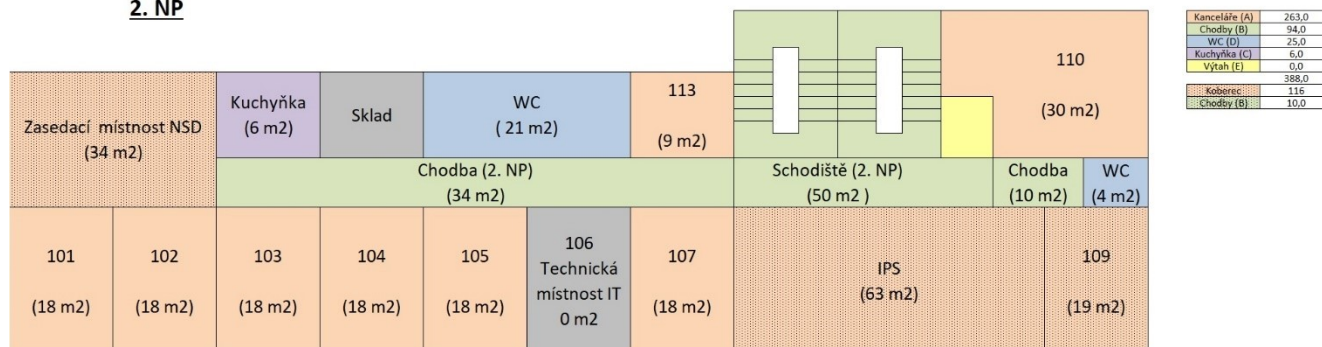
ÚP ČR Kontaktní pracoviště Náchod
Kladská 1092

1. NP



ÚP ČR Kontaktní pracoviště Náchod
Kladská 1092

2. NP

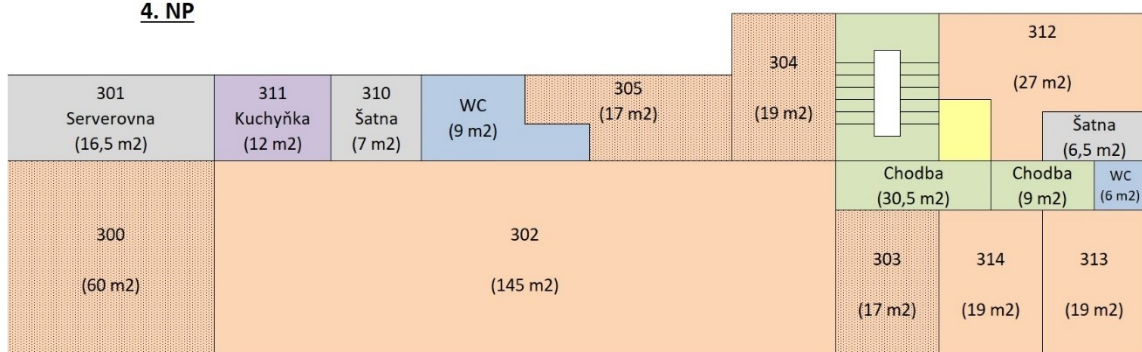


3. NP



Kanceláře (A)	297,0
Chodby (B)	81,0
WC (D)	34,0
Kuchyňka (C)	6,0
Výtah (E)	0,0
Koberce	418,0
Chodby (B)	4,0

4. NP



Kanceláře (A)	323,0
Chodby (B)	39,5
WC (D)	15,0
Kuchyňka (C)	12,0
Výtah (E)	0,0
Koberce	389,5
Chodby (B)	4,0

5. NP



Kanceláře (A)	70,0
Chodby (B)	38,0
WC (D)	6,0
Kuchyňka (C)	0,0
Výtah (E)	0,0
Koberce	114,0
Chodby (B)	0,0

Příloha č. 3 - Cenová nabídka poskytovatele

ÚP ČR – Kontaktní pracoviště Náchod – zajištění komplexních úklidových služeb

Vyplnit pro účely
posuzování kvality úklidu

I. Kategorie úklidových prostor a prací	Plocha celková v m ² / ks	Pravidelný úklid - četnost	Celková cena bez DPH	Celková cena s DPH	Kč za 1 m ² / ks bez DPH	Kč za 1 m ² / ks s DPH
A - koberec (kanceláře, zasedačka) vysávání	402 m ²	2 x týdně	3 312,48	4 008,10	1,03	1,25
A - PVC (kanceláře, zasedačka)	767,5 m ²	2 x týdně	6 262,80	7 577,99	1,02	1,23
B - koberec (chodby) vysávání	29,5 m ²	5 x týdně	631,89	764,59	1,02	1,23
B - PVC, dlažba (chodby, schodiště)	383 m ²	5 x týdně	8 203,86	9 926,67	1,02	1,23
C - PVC (kuchyňky)	42,5 m ²	5 x týdně	910,35	1 101,52	1,02	1,23
D - Dlažba (WC)	104 m ²	5 x týdně	2 227,68	2 695,49	1,02	1,23
E - PVC (výtah)	2 m ²	1 x týdně	8,16	9,87	1,02	1,23
madla, dveřní kliky	90 ks	1x týdně	36,00	43,56	0,10	0,12
odpadkové koše	100 ks	5 x týdně	210,00	254,10	0,10	0,12
omytí dveří, zárubní,	90 ks	1 x měsíčně	450,00	544,50	5,00	6,05
skla dveří a zrcadla, vnější plochy nábytku	70 m ²	1 x týdně	560,00	677,60	2,00	2,42
umyvadla, baterie, dřezy	25 m ²	5 x týdně	52,50	63,53	0,10	0,12
keramické obklady na soc.zařizování	115 m ²	2 x měsíčně	23,00	27,83	0,10	0,12
venkovní prostory, rohožka	20 m ²	1 x týdně	160,00	193,60	2,00	2,42
ostatní práce - utření prachu ze stolů, nábytku,	200 m ²	1 x týdně	800,00	968,00	1,00	1,21
ometení pavučin	do 100 m ²	1 x měsíčně	100,00	121,00	1,00	1,21
informační kiosek	2 ks	1 x týdně	400,00	484,00	50,00	60,50
Celkem cena za měsíc (denní, týdenní a měsíční práce)			24 348,72	29 461,95		
II. Roční úklid (na výzvu objednatele dle smlouvy)	m ² / ks		Celková cena bez DPH	Celková cena s DPH	Kč,- / 1 m ² / ks bez DPH	Kč,- / 1 m ² / ks s DPH
úklid vnějších schodišť a podest vchodů	60 m ²		120,00	145,20	2,00	2,42
sklepy a garáže	409 m ²		2 045,00	2 474,45	5,00	6,05

mokrý strojové čištění koberců	400 m ²		5 600,00	6 776,00	14,00	16,94
strojové čištění podlah z PVC s nanášením konzervačního přípravku	609,5 m ²		15 237,50	18 437,38	25,00	30,25
oboustranné mytí oken včetně rámců	400 m ²		11 200,00	13 552,00	28,00	33,88
okenní parapety	100 m ²		1 400,00	1 694,00	14,00	16,94
vertikální / horizontální žaluzie v m ²	185 m ²		12 025,00	14 550,25	65,00	78,65
mytí otopných těles, hasicích přístrojů a hydrantů	300 ks		3 000,00	3 630,00	10,00	12,10
Celkem cena ročních prací			50 627,50	61 259,28		
Součet cen za celou zakázku část I. za 24 měsíců + část II. za 2 roky s DPH			685 624,28	829 605,38		

Mimořádné úklidové práce - po malířích, stavebních pracích, haváriích, stěhování apod.(max 100 hodin za rok **NEHODNOTÍ SE**)

Cena za 1 hodinu bez DPH (1 člověkohodina)	200,00 Kč
Cena za 1 hodinu s DPH (1 člověkohodina)	242,00 Kč

Pravidla pro kontrolu činnosti poskytovatele a sankční mechanismy při zjištění nedostatků

Objednatel podle čl. 10 odst. 1 Smlouvy provede spolu se zástupcem poskytovatele kontrolu kvality poskytovaných služeb. Kontrola bude prováděna namátkově 2 - 4 x do roka, přičemž termín kontroly domluví zástupce objednatele se zástupcem poskytovatelem telefonicky, min. 1 den dopředu.

Kontrola činnosti poskytovatele spočívá v těchto úkonech:

- vedení předepsané dokumentace a její aktualizace tzn. vyvěšení harmonogramu prací se jmény úklidových pracovníků na určených místech
- úroveň kvality prováděných úklidových prací v objektu

Pravidla pro kontrolu kvality:

1) Zástupce objednatele se zástupcem poskytovatele projdou celý objekt a zkontrolují kvalitu úklidu ve všech uklízených místnostech a prostorech, včetně vyvěšení a aktualizace harmonogramu. V případě zjištění nedostatků si udělá zástupce objednatele písemnou poznámku a v případě vícenásobného zjištění neuklizené prostory vyfotí, vše poznamená do knihy úklidu tzn. čísla místností nebo název prostoru a zjištěnou závadu.

2) Následně provede součet těchto ploch a pokud počet neuklizených místností nebo prostor přesáhne 5 % z celkové plochy objektu, spočítá částku, která bude poskytovateli stržena podle tabulky cen úklidu jednotlivých ploch vynásobené neuklizenou plochou podle příkladu níže.

Přehled prostor dle typu a povrchu v m² /cena za 1 m² včetně DPH								Celková plocha
A - koberec	A - PVC	B - koberec	B - PVC	C - kuchyňka	D - WC	E - výtah	H - sklepy garáže	
402	767,5	29,5	383	42,5	104	2	409	2139,5
1,25 Kč	1,23 Kč	1,23 Kč	1,23 Kč	1,23 Kč	1,23 Kč	1,23 Kč	6,05 Kč	

Příklad součtu neuklizených ploch:

- plocha A koberce – neuklizeny 5 kanceláří ..100 m² x částka za 1 metr z tabulky 1,25 Kč - 125 Kč
- chodby B – neuklizená chodba ve 3 NP ...209 m² x částka za 1 metr z tabulky 1,23 Kč - 257,07 Kč

celkem neuklizeny 309 m² ve výši 382,07 Kč

Výpočet oznámí objednatel poskytovateli – předá je písemně poskytovateli a požádá o fakturaci poníženou o tuto hodnotu.



DEFINICE EKOLOGICKÉHO ÚKLIDU

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čisticí zóny na frekventovaných místech – vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory – např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků. Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdělování čisticích prostředků.

Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti. Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentráte určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální desinfekční prostředky, zejména na bázi chlomanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dávkování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy)

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů

v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí)

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytlích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplnitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Uchazeč zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

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.