

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Číslo smlouvy objednatele: 25/2900/0006

Číslo smlouvy poskytovatele: 04/01/2026

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

se sídlem: Lazarská 15/7, 117 22 Praha 1 – Nové Město
zastoupená: [redacted], ředitelkou Odboru hospodářské správy
IČO: 72080043
bankovní spojení: Česká národní banka
číslo účtu: 8024621/0710
DS: p9iwj4f

Doručovací adresy:

Generální finanční ředitelství, Oddělení hospodářské správy v Brně, nám. Svobody 4, 602 00 Brno

Finanční úřad pro Kraj Vysočina, Tolstého 1455/2, 586 01 Jihlava

Finanční úřad pro Kraj Vysočina, Územní pracoviště Jihlava, Tolstého 1455/2, 586 01 Jihlava

(dále jen „objednatel“)

a

Poskytovatel:

CORA PLUS s.r.o.

se sídlem: Kojetínská 3666/64, 767 01 Kroměříž
zapsaná v OR: spisová značka C 75941 vedená u Krajského soudu v Brně
zastoupená: [redacted], jednatelem
IČO: 29368081
DIČ: CZ29368081
bankovní spojení: Komerční banka a.s.
číslo účtu: 115-8059870277/0100
DS: ivpjw5

(dále jen „poskytovatel“)

(společně též jako „smluvní strany“)

Smluvní strany uzavřely na základě výsledku zadávacího řízení o veřejné zakázce s názvem „Úklidy XXVI. - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR“, Část 6 „Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Kraj Vysočina a pro Územní pracoviště v Jihlavě“ (dále jen „zadávací řízení“), evidenční číslo zadavatele 10/2025, v souladu s § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto

Smlouvu o provádění úklidových prací

pro Finanční úřad pro Kraj Vysočina a pro Územní pracoviště v Jihlavě

(dále jen „smlouva“)

I. Článek

Předmět smlouvy, místo plnění

1. Poskytovatel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele na vlastní náklad a nebezpečí úklidové práce v budově Finančního úřadu pro Kraj Vysočina a pro Územní pracoviště v Jihlavě, na adrese Tolstého 1455/2, 586 01 Jihlava (dále jen jako „**budova**“ nebo též „**místo plnění**“), a to v souladu s Přílohou č. 1 - Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky (dále jen „**Příloha č. 1**“) a s Přílohou č. 2 – Plán úklidu (dále jen „**Příloha č. 2**“) (dále také „**úklidové práce**“ nebo jen „**úklid**“) v minimálním rozsahu človehohodin uvedených v odst. 10 tohoto článku smlouvy.
2. V rámci úklidových prací se pro účely této smlouvy rozlišují hlavní úklidové práce, generální úklid a mimořádné úklidové práce. Hlavní úklidové práce zahrnují úklidové práce dle Přílohy č. 1 smlouvy (dále jen „**hlavní úklidové práce**“), vyjma generálního úklidu, tj. úklidových prací prováděných maximálně 1 x za kalendářní rok spočívajících v oboustranném mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních a vnějších parapetů, mytí (čištění) žaluzií, čištění svítidel s kryty, odstranění prachu a mytí otopných těles, v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**generální úklid**“) a vyjma mimořádných úklidových prací, tj. úklidových prací spočívajících v dezinfekci povrchů v prostorách podatelny, jednacích místností a vstupní haly, v dezinfekci ohmatových míst v budově, a které budou prováděny v době zvýšených hygienických opatření v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**mimořádné úklidové práce**“). Generální úklid a mimořádné úklidové práce budou prováděny na základě objednávky v souladu s čl. IV. odst. 7 smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje hradit za řádně provedené úklidové práce cenu sjednanou v čl. III. této smlouvy a Příloze č. 3 smlouvy – Cenová nabídka poskytovatele (dále jen „**Příloha č. 3**“).
4. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidových prací svými pracovníky, a to zásadně osobami bezúhonnými, spolehlivými, u kterých je dána záruka, že budou úklidové práce vykonávat profesionálně, tj. v souladu s technologickými postupy úklidových prací, předpisy a hygienickými normami pro používání čisticích, dezinfekčních, technických prostředků a dalších materiálů potřebných při plnění této smlouvy (dále jen „**pracovníci**“). Za bezúhonnou se pro účely této smlouvy nepovažuje osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně či z nedbalosti, jestliže byl tento trestný čin spáchan v souvislosti s výkonem úklidových služeb či služeb obdobného charakteru, pokud se na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena. Trestnými činy dle předchozí věty jsou především trestné činy proti majetku podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, především trestný čin krádeže, trestný čin neoprávněného užívání cizí věci, trestný čin zatajení věci, trestný čin poškození cizí věci, trestný čin neoprávněného přístupu k počítačovému systému a neoprávněného zásahu do počítačového systému nebo nosiče informací, trestný čin neoprávněného přístupu do počítačového systému nebo nosiče informací z nedbalosti.
5. Poskytovatel předloží nejpozději ke dni zahájení úklidových prací kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních jmenný seznam všech pracovníků, kteří budou v místě plnění úklid provádět (dále jen „**seznam pracovníků**“), prokáže jejich bezúhonnost, a to výpisy z evidence Rejstříku trestů, a dále poskytovatel předloží za každého pracovníka kopii listiny o právním jednání, která dokládá pracovní či obdobný poměr daného pracovníka k poskytovateli, a dále uvede poznámku u pracovníků se zdravotním postižením ve smyslu čl. V. odst. 11 této smlouvy. Objednatel není oprávněn uchovávat doklady dle předchozí věty, s výjimkou seznamu pracovníků, do těchto dokladů pouze nahlédne. Po dobu trvání této smlouvy je poskytovatel povinen udržovat seznam pracovníků aktuální, a při jeho změně se zavazuje postupovat dle čl. V. odst. 10 smlouvy.
6. Poskytovatel je povinen nejpozději v den zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních záznam o základním profesním proškolení pracovníků poskytovatelem z oblasti BOZP a PO, životního prostředí, elektro a úklidové techniky.
7. Poskytovatel je povinen nejpozději do 14 dnů ode dne zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních Harmonogram úklidových prací (dále jen „**Harmonogram**“). Harmonogram bude obsahovat rozpis prací a přidělených úseků jednotlivých pracovníků v souladu s Přílohou č. 1 a Přílohou č. 2 této smlouvy včetně uvedení pracovních dnů a časů jednotlivých prací a dále podmínky společných kontrol dle odst. 9 tohoto článku smlouvy. Od předání Harmonogramu objednateli se poskytovatel zavazuje

provádět úklidové práce v souladu s tímto Harmonogramem a jeho případnou změnu provádět jen po dohodě s objednatelem.

8. Poskytovatel určí osobu, která bude zastávat roli manažera úklidu, přičemž se bude jednat o shodnou osobu, jejíž odbornou kvalifikaci poskytovatel prokazoval v rámci své nabídky v zadávacím řízení. Manažer úklidu musí splňovat veškeré podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení, a to i v průběhu plnění smlouvy. Změna manažera úklidu po dobu účinnosti této smlouvy je možná pouze ze závažných objektivních důvodů (např. zdravotní důvody, rozvázání spolupráce apod.) a taková změna podléhá souhlasu objednatele. Poskytovatel je povinen o této skutečnosti informovat objednatele neprodleně poté, co se o nutnosti provést takovou změnu dozvěděl. Nový manažer úklidu musí splňovat veškeré podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení. Za účelem jejich prokázání je poskytovatel povinen předložit objednateli nezbytné doklady.
9. Poskytovatelem určený manažer úklidu, bude provádět kontroly kvality úklidu nejméně 2 x měsíčně, o kontrolách provede písemný záznam ve smyslu čl. V. odst. 18 této smlouvy, včetně zjištěných nedostatků a provedených nápravných opatření. Manažer úklidu je povinen nejpozději ke dni zahájení úklidových prací kontaktovat kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních za účelem projednání a nastavení způsobu a četnosti společné pravidelné kontroly kvality úklidu společně s objednatelem. Dohodnuté podmínky zapracuje poskytovatel do Harmonogramu. Minimální četnost společné kontroly bude 1 x za kalendářní čtvrtletí, pokud nebude dohodnuto jinak.
10. Poskytovatel je povinen zajistit provádění hlavních úklidových prací takovým počtem pracovníků, kteří budou provádět hlavní úklidové práce v součtu **minimálně 19 člověkohodin denně** v době dle čl. II. této smlouvy.

II. Článek

Doba provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět hlavní úklidové práce v pracovních dnech v provozní době budovy, tj. **od 6:00 do 18:00 hodin**. Pracovníci poskytovatele mohou vstupovat do budovy nejdříve v 6:00 hodin, tj. po otevření budovy.
2. Úklid kanceláří, tj. místností kategorie A dle Přílohy č. 2 této smlouvy, bude probíhat v pracovních dnech v době **od 8:00 do 14:00 hodin**, a to vždy za přítomnosti pracovníka objednatele. Úklid ostatních místností a prostor budovy (např. vstupních prostor do budovy, schodišť, sociálních zařízení, sprch, kuchyněk a ostatních místností kategorie B, C, D a G viz Příloha č. 2 této smlouvy) bude probíhat v pracovních dnech **od 6:00 do 18:00 hodin**.
3. V jinou dobu je možné provádět hlavní úklidové práce pouze po dohodě s objednatelem.
4. Generální úklid a mimořádné úklidové práce poskytovatel provede v rámci pracovních dnů a provozních hodin budovy, na konkrétních termínech a hodinách se dohodne s objednatelem.
5. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod budovy.

III. Článek

Cena

1. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění hlavních úklidových prací cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy, ve výši:

Cena za měsíc za hlavní úklidové práce činí:

Cena za měsíc bez DPH:	69 802,42 Kč
Výše DPH (21 %):	14 658,51 Kč
Cena za měsíc včetně DPH:	84 460,93 Kč

2. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění generálního úklidu a mimořádných úklidových prací cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy.

3. Bude-li poskytovatel vykonávat úklidové práce jen po část kalendářního měsíce, náleží mu za takový měsíc poměrná část ceny. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající počtu pracovních dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec. Při výpočtu se použije průměrná denní cena vypočtená jako průměr z ceny za hlavní úklidové práce v aktuálním měsíci a počtu pracovních dnů v daném kalendářním měsíci. Výše smluvní pokuty dle čl. VII. odst. 2 písm. a) této smlouvy tím není dotčena.

IV. Článek

Platební podmínky

1. Cena sjednaná v čl. III. této smlouvy a v Příloze č. 3 smlouvy je cenou konečnou a nepřekročitelnou a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele potřebné k řádnému provedení úklidových prací, tj. zejména náklady na odměňování pracovníků, tak aby byly dodržovány povinnosti vyplývající z pracovněprávních předpisů, zejména aby se cena práce nejevila jako mimořádně nízká s ohledem na nejnižší úroveň zaručené mzdy/platu. Tato cena dále zahrnuje náklady na vybavení, pracovní pomůcky, stroje, čisticí prostředky a dezinfekční prostředky (i pro mimořádné úklidové práce). Překročení smluvené ceny se nepřipouští, nestanoví-li smlouva dále jinak. Hygienické prostředky určené k doplnění poskytovatelem zajišťuje objednatel v souladu s čl. V. odst. 5 smlouvy.
2. Změna ceny předmětu smlouvy včetně DPH je možná pouze v případě, že dojde v průběhu plnění předmětu smlouvy ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH. Tato změna, která představuje vyhrazenou změnu závazku dle § 100 odst. 1 ZZVZ, nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy a nebude proto požizován dodatek ke smlouvě. Poskytovatel bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.
3. Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy může být navýšena maximálně jednou ročně o procento odpovídající roční míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Základem pro výpočet hodnoty navýšení bude výše ceny předmětu dle této smlouvy (tj. cena sjednaná v čl. III. této smlouvy a v Příloze č. 3 smlouvy) ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku. Smluvní strany se dohodly, že pro tuto změnu ceny předmětu smlouvy, která představuje vyhrazenou změnu závazku dle § 100 odst. 1 ZZVZ, nebude vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. Změna bude uskutečněna na základě písemného oznámení poskytovatele, které musí obsahovat informaci o ceně předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku, výši inflace (procentuální i cenové vyjádření) a cenu předmětu dle této smlouvy navýšenou o inflaci, zaslaného na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy, nebo elektronicky do datové schránky objednatele. Navýšení ceny je účinné od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemného oznámení poskytovatele dle předchozí věty. K prvnímu navýšení ceny podle tohoto odstavce smlouvy může dojít nejdříve v roce 2027.
4. Smluvená cena za hlavní úklidové práce může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny. Tato změna představuje vyhrazenou změnu závazku dle § 100 odst. 1 ZZVZ a není považována za podstatnou změnu smlouvy. V případě zájmu o změnu ceny z důvodu dle věty první tohoto odstavce, je poskytovatel povinen spolu se žádostí o navýšení ceny předložit podrobnou kalkulaci ceny, tj. rozklad mzdových nákladů, a to v podobě vyplněné tabulky, jejíž vzor tvoří Přílohu č. 4 této smlouvy (dále jen „**Příloha č. 4**“). Z rozkladu mzdových nákladů vyplývá výše nákladů na odměnu jednoho pracovníka, a na základě uvedených údajů bude objednatel schopen posoudit, zda navrhované navýšení ceny odpovídá navýšení minimální mzdy. Zároveň je v Příloze č. 4 uveden způsob výpočtu navýšení cen za hlavní úklidové práce v souvislosti s vyhrazenou změnou závazku dle tohoto odstavce. V případě, že dojde ke změně příslušných právních předpisů, objednatel písemně oznámí poskytovateli změnu Přílohy č. 4 smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že změna Přílohy č. 4 smlouvy (tzn. vzoru rozkladu mzdových nákladů), nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy, a proto nebude pro změnu Přílohy č. 4 smlouvy vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. K prvnímu navýšení ceny podle tohoto odstavce smlouvy může dojít nejdříve v roce 2027.
5. Smluvený rozsah uklízených ploch v položkách Přílohy č. 3, které jsou oceněny jednotkovými cenami, a současně smluvená cena hlavních úklidových prací a generálního úklidu mohou být také upraveny

v návaznosti na změnu způsobu a rozsahu užívání uklízené plochy objednatelem. Smluvní strany se dohodly, že tato změna ceny předmětu smlouvy, která představuje vyhrazenou změnu závazku dle § 100 odst. 1 ZZVZ, bude provedena formou písemného dodatku. Jednotkové ceny zůstanou zachovány. Postupem dle tohoto odstavce může během plnění smlouvy dojít k navýšení/snížení původní ceny za 1 měsíc provádění hlavních úklidových prací maximálně o 25 % a k navýšení/snížení původních dílčích cen za generální úklid maximálně o 25 %.

6. Objednatel neposkytuje zálohy.
7. V případě, že se smluvní strany dohodnou na poskytování generálního úklidu nebo mimořádných úklidových prací v době zvýšených hygienických opatření v souladu s čl. I. odst. 2 smlouvy, budou tyto úklidové práce poskytnuty na základě **jednorázové objednávky**.
8. Úhrada ceny za provedené úklidové práce bude provedena na základě měsíčních faktur vystavených poskytovatelem a doručených objednateli. Faktura bude mít povahu daňového dokladu, je-li poskytovatel plátcem DPH (dále jen „**faktura**“).
9. Cena za provedené hlavní úklidové práce bude objednatelem hrazena měsíčně zpětně. Fakturu poskytovatel vystaví vždy do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována. Cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.
10. Cena za provedení generálního úklidu a mimořádných úklidových prací bude objednatelem hrazena po jejich provedení. Fakturu poskytovatel vystaví do 15 dnů po jejich provedení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.
11. Faktury poskytovatel objednateli doručí písemně buď v listinné podobě na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy, nebo elektronicky do datové schránky objednatele či na e-mailovou adresu . Objednatel upřednostňuje elektronické faktury vytvářené ve formátu ISDOC, ISDOCX nebo PDF. Případná změna e-mailové adresy je vůči poskytovateli účinná okamžikem, kdy o ní byl písemně vyrozuměn. Tato změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě. Nedílnou součástí faktury bude Protokol o provedení služby, který je Přílohou č. 5 této smlouvy. Protokol o provedení služby bude odsouhlasený a podepsaný kontaktními osobami ve věcech provozních obou smluvních stran dle postupu uvedeného v čl. V. odst. 19 této smlouvy. Kontaktní osoby ve věcech provozních obou smluvních stran jsou povinny si za tímto účelem poskytovat vzájemnou součinnost.
12. Faktura musí obsahovat číslo faktury, číslo smlouvy objednatele a další náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny dle občanského zákoníku, případně, je-li poskytovatel plátcem DPH náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o DPH**“).
13. Podle § 5 odst. 4 zákona o DPH, v souladu s čl. 13 Směrnice Rady 2006/112/ES o společném systému daně z přidané hodnoty, se objednatel nepovažuje za osobu povinnou k dani při výkonu činností orgánu veřejné moci.
14. Faktura musí být vystavena ve prospěch bankovního účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy. Je-li poskytovatel plátcem DPH, musí se jednat o bankovní účet zveřejněný způsobem umožňujícím dálkový přístup dle zákona o DPH.
15. Lhůta splatnosti faktury činí 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
16. Objednatel je oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, nesplňuje-li náležitosti dle této smlouvy nebo obsahuje-li nesprávné náležitosti nebo údaje, anebo chybí-li na faktuře některá z náležitostí nebo údajů, nebo není-li její součástí i odsouhlasená a podepsaná Příloha č. 5. Poskytovatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Do doby doručení doplněné či opravené faktury není objednatel v prodlení se zaplacením ceny za provedené úklidové práce. Okamžikem doručení doplněné či opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce 21 dnů.

17. Smluvní strany se dohodly, že je-li poskytovatel plátcem DPH a je v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane-li některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele, je objednatel oprávněn zaplatit poskytovateli pouze dohodnutou cenu bez DPH a DPH odvést příslušnému správci daně dle platných právních předpisů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. O provedené úhradě DPH správci daně bude objednatel poskytovatele informovat kopií oznámení pro správce daně dle § 109a zákona o DPH.

V. Článek

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že objednatel má zájem na plnění této smlouvy v souladu se zásadami společensky odpovědného zadávání veřejných zakázek. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních a předpisů z oblasti zaměstnanosti (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy), tj. zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, obojí ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se na plnění předmětu smlouvy podílejí, a to bez ohledu na to, zda bude dle této smlouvy plněno poskytovatelem či jeho poddodavatelem. Poskytovatel se dále zavazuje, že zajistí řádné a včasné plnění finančních závazků svým případným poddodavatelům.
2. Poskytovatel je povinen oznámit objednateli, že příslušný kontrolní orgán veřejné moci (zejména Státní úřad inspekce práce či oblastní inspektorát, Krajská hygienická stanice apod.) zjistil svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany poskytovatele nebo jeho poddodavatele, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy toto rozhodnutí nabyde právní moci. Součástí oznámení poskytovatele bude kopie tohoto pravomocného rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci.
3. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
4. Poskytovatel je povinen zajistit vybavení pracovníků, kteří budou vykonávat úklidové práce, pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Poskytovatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých pracovníků. Poskytovatel je povinen dbát při provádění úklidových prací na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách. Náklady spojené se zabezpečením výstrah signalizujících možná rizika či nebezpečí nese poskytovatel.
5. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné postupy, úklidové prostředky a spotřební materiál a dále zajistit ekologické třídění odpadu. Poskytování úklidu v souladu s tímto požadavkem poskytovatel doložil svým čestným prohlášením, které byl povinen přiložit jako součást nabídky v rámci zadávacího řízení. Poskytovatel je povinen zajistit splnění tohoto požadavku i u svých poddodavatelů. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat na svůj náklad úklidové prostředky a pomůcky (tj. zejména čisticí, dezinfekční, hygienické a další úklidové prostředky a pomůcky nezbytné pro výkon úklidových prací dle této smlouvy). Poskytovatel je povinen používat pouze nezávadné úklidové prostředky a pracovní pomůcky, které splňují veškeré požadavky na ně kladené právními předpisy. Hygienické potřeby, které poskytovatel doplňuje pro objednatele v rámci provádění úklidových prací, tj. toaletní papír, mýdlo, ručníky, hygienické sáčky na WC, sáčky do odpadkových košů apod., dodá dle potřeby poskytovateli za tímto účelem objednatel. Způsob předávání, četnost a evidenci předávání hygienických potřeb objednatel poskytovateli projedná a sepíše kontaktní osoba objednatele ve věcech provozních s manažerem úklidu nejpozději v den zahájení úklidu.
6. Poskytovatel zajistí provádění úklidových prací vlastními kapacitami. Poskytovatel může pověřit provedením úklidových prací nebo jejich částí třetí osobu pouze s písemným souhlasem objednatele dle odst. 15 tohoto článku smlouvy. Pro osoby odlišné od pracovníků poskytovatele, které byly pověřeny poskytovatelem k provedení úklidových prací, platí shodně ustanovení této smlouvy vztahující se k pracovníkům poskytovatele.
7. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP“) svých pracovníků. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování při provádění úklidových prací interních předpisů objednatele

upravující provozní řád budovy, směrnici o odpadovém hospodářství, BOZP a PO atd. Objednatel poskytne a seznámí poskytovatele s těmito interními předpisy a směrnici.

8. Pracovníkům poskytovatele zajišťujícím úklidové práce je kontaktní osobou objednatele ve věcech provozních svěřená sada klíčů umožňující přístup do kuchyněk, WC, chodeb, úklidových místností a šatny, a to na základě písemného předávacího protokolu potvrzeného nejpozději ke dni zahájení úklidových prací. Přidělený klíč si pracovníci poskytovatele ponechávají u sebe a neodevzdávají ho při odchodu z budovy objednatele, jsou však povinni jej zabezpečit proti případnému zneužití neoprávněnou osobou. V případě ztráty či odcizení neprodleně informují o této skutečnosti kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních. Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou ztrátou tohoto klíče. Při ukončení pracovního či obdobného poměru pracovníka poskytovatele, je pracovník povinen vrátit klíč zpět kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních, a nechat si od ní vrácení písemně potvrdit.
9. Pracovníkům poskytovatele je zakázáno číst písemnosti a používat kancelářské přístroje ve vlastnictví objednatele, tj. výpočetní techniku, kopírky, telefony aj. Poskytovatel se zavazuje zajistit dodržení tohoto zákazu ze strany jeho pracovníků provádějících úklidové práce v budově objednatele. Porušení tohoto zákazu může být objednatel považován za porušení této smlouvy podstatným způsobem.
10. V případě změny pracovníka uvedeného v seznamu pracovníků, je poskytovatel povinen tuto změnu objednateli bezodkladně písemně oznámit, a to nejpozději do 3 dnů před nástupem příslušného pracovníka k provádění úklidových prací. V den nástupu k plnění úklidových prací je poskytovatel též povinen předložit dokumenty příslušného pracovníka dle čl. I. odst. 5 a 6 smlouvy. Bezodkladné písemné oznámení změny pracovníka poskytovatele je vyžadováno z důvodu přehledu všech pracovníků poskytovatele a z důvodu seznámení se s interními předpisy objednatele dle odst. 7 tohoto článku smlouvy.
11. V případě, že v zadávacím řízení poskytovatel předložil čestné prohlášení o tom, že je zaměstnavatelem na chráněném trhu práce ve smyslu ustanovení § 78 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o zaměstnanosti**“), bude poskytovatel oznamovat objednateli veškeré skutečnosti ve smyslu ustanovení § 78 odst. 4, 7 a 8 téhož zákona. V seznamu pracovníků dle čl. I. odst. 5 smlouvy uvede tento zaměstnavatel poznámku, který pracovník je považován za osobu se zdravotním postižením ve smyslu § 67 odst. 2 téhož zákona (dále jen „**OZP**“). V případě změny OZP bude poskytovatel postupovat dle předchozího odstavce tohoto článku smlouvy. Bude-li poskytovatel pro objednatele poskytovat náhradní plnění (tzn. bude objednateli poskytovat zboží či služby související s předmětem této smlouvy) ve smyslu § 81 odst. 2 písm. b) zákona o zaměstnanosti, je poskytovatel povinen vkládat údaje dle § 84 odst. 2 zákona o zaměstnanosti do elektronické evidence na adrese: <https://www.uradprace.cz/web/cz/evidence-nahradniho-plneni>.
12. Poskytovatel se dále zavazuje poučit pracovníky o nepřipustnosti vstupu jejich rodinných příslušníků a cizích osob do prostor budovy.
13. Poskytovatel je povinen provést výměnu pracovníka nejpozději do 7 dnů od výzvy objednatele k takové výměně dle čl. VI. odst. 4 smlouvy.
14. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o každé změně na jeho straně, která může mít vliv na plnění dle této smlouvy, zejména je povinen neprodleně objednateli oznámit skutečnost, že je proti němu zahájeno insolvenční řízení, trestní stíhání či že vstoupil do likvidace.
15. Poskytovatel se zavazuje úklid provádět sám, nebo s využitím poddodavatelů, a to za těchto podmínek:
 - 15.1. Poskytovatel je povinen písemně informovat objednatele o všech svých poddodavatelích i v průběhu plnění smlouvy (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které úklidové práce pro něj v rámci plnění, jaký z poddodavatelů poskytuje). Případná změna poddodavatele a též získání nového poddodavatele vyžaduje písemný souhlas objednatele. Poskytovatel je povinen objednateli předložit k odsouhlasení změnu poddodavatele a též získání nového poddodavatele nejpozději 5 pracovních dnů před zahájením plnění novým poddodavatelem.
 - 15.2. Při změně poddodavatele, prostřednictvím kterého poskytovatel prokazoval v zadávacím řízení předmětné veřejné zakázky kvalifikaci, je poskytovatel povinen předložit objednateli doklady prokazující splnění kvalifikace novým poddodavatelem ve stejném rozsahu, v jakém byla prokázána v rámci

zadávacího řízení dle § 83 ZZVZ. Uvedené doklady je poskytovatel povinen objednateli předložit k odsouhlasení nejpozději 5 pracovních dnů před zahájením plnění novým poddodavatelem.

- 15.3. Zadání provedení části plnění dle smlouvy poddodavatel poskytovatelem nezavazuje poskytovatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné poskytování plnění dle smlouvy vůči objednateli. Poskytovatel odpovídá objednateli za plnění dle smlouvy (či jeho části), které svěřil poddodavatel, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám. Závazek mlčenlivosti ve smyslu čl. IX. odst. 3 této smlouvy zajistí poskytovatel.
16. Poskytovatel je povinen počínat si v místech provádění úklidu tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejících se v těchto místech. Poskytovatel odpovídá objednateli za veškerou újmu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem. Vzniklou újmu poskytovatel odstraní neprodleně uvedením do předešlého stavu, v případě nemožnosti odstranění vzniklé újmy bude tato poskytovatelem objednateli nahrazena v penězích. Ve zbytku se náhrada újmy řídí občanským zákoníkem.
17. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy mít sjednané pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu podnikatelské činnosti, případně pojištění odpovědnosti z veškeré provozní činnosti s limitem pojistného plnění nejméně ve výši 2 000 000 Kč (slovy dva miliony korun českých), přičemž toto pojištění musí být platné po celou dobu trvání smlouvy a musí se vztahovat na veškeré škody vzniklé činností či opomenutím poskytovatele v souvislosti s plněním smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že poskytovatel k prokázání sjednaného pojištění dle tohoto ustanovení předal objednateli před podpisem této smlouvy kopii pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) k prokázání sjednaného pojištění dle předchozí věty. Poskytovatel je povinen předat kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) objednateli kdykoliv na vyžádání objednatele, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení písemné žádosti objednatele. Nepředá-li poskytovatel kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) dle této smlouvy, má se za to, že poskytovatel není pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení.
18. Poskytovatel je povinen zavést úklidovou knihu a řádně ji používat. Do úklidové knihy budou zaznamenávány informace a zprávy mezi kontaktní osobou ve věcech provozních za objednatele a pracovníky poskytovatele související s plněním této smlouvy, a to zejména záznam zjištěných nedostatků v plnění předmětu smlouvy (včetně záznamu manažera úklidu o provedené kontrole kvality úklidu dle čl. I odst. 9 této smlouvy), případně také záznamy docházky či jiné související záznamy. Kontaktní osoba ve věcech provozních za objednatele má povinnost informovat manažera úklidu o provedeném záznamu v úklidové knize, a to prostřednictvím e-mailu. Další skutečnosti budou do úklidové knihy zaznamenávány po dohodě s objednatелеm.
19. Řádné provedení služeb si smluvní strany písemně potvrdí formou Protokolu o provedení služby, jehož vzor je uveden v Příloze č. 5. Jednostranně podepsaný Protokol o provedení služby bude kontaktní osobou objednatele ve věcech provozních zaslán manažerovi úklidu ke schválení a předání kontaktní osobě poskytovatele ve věcech provozních k podpisu, vždy do 5 pracovních dnů od skončení příslušného kalendářního měsíce. Poskytovatel Protokol o provedení služby ve lhůtě 3 pracovních dnů od jeho doručení schválí, případně ve stejné lhůtě sdělí objednateli své výhrady. Vznese-li poskytovatel ve stanovené lhůtě své výhrady nebo připomínky k Protokolu o provedení služby, zavazují se smluvní strany zahájit společné jednání za účelem odstranění veškerých vzájemných rozporů v rámci Protokolu o provedení služby, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení výzvy kterékoliv smluvní strany k jednání. Oboustranně podepsaný Protokol o provedení služby je podkladem pro vystavení faktury.

VI. Článek

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor budovy, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění těchto prací.
2. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid a na uskladnění hygienického materiálu poskytovatele a prostor pro převlékání pracovníků poskytovatele zajišťujících úklidové práce.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplotu a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.

4. V případě, že dojde k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele, je objednatel oprávněn požadovat výměnu takového pracovníka tak, aby tento pracovník již neprováděl úklidové práce v budově objednatele. Za závažné porušení povinností pracovníků poskytovatele se považuje zejména, že pracovník vykonává úklidové práce pod vlivem alkoholu či omamných látek (postačí důvodné podezření), že je pracovníkovi prokázána krádež majetku objednatele nebo pokus o ni, že nepovoleně manipuloval s výpočetní technikou nacházející se v budově objednatele nebo že jinak porušil zákaz dle čl. V. odst. 9 smlouvy. Poskytovatel je povinen výzvě objednatele na výměnu pracovníka vyhovět ve lhůtě dle čl. V. odst. 13 smlouvy.

VII. Článek

Práva z vadného plnění a sankce

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo jejich provedení neodpovídá Příloze č. 1 smlouvy. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se, že je neprodleně bezplatně odstraní, a to i v případě, že na ně nebyl objednatel výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností. Za písemné upozornění se považuje i zápis do úklidové knihy a Protokolu o provedení služby.
2. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní pokuty pro případ nedodržení podmínek této smlouvy:
- a) 2 500 Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec,
 - b) v případě vadného plnění je výše smluvní pokuty stanovena podle jednotlivých kategorií prostor, četnosti úklidu a rozsahu činností uvedených v Příloze č. 1 - Standard úklidových služeb a prací takto:

Kategorie prostor	Četnost	Výše smluvní pokuty za vadné plnění v příslušném časovém úseku
A, B, C, D	Pravidelný úklid – denně	1 500 Kč za každý den, ve kterém nebyl úklid proveden v plném rozsahu
A	Pravidelný úklid – 2 x týdně	1500 Kč za každý týden, ve kterém nebyl úklid proveden v plném rozsahu
A, B, C, D	Týdenní úklid	1 000 Kč za každý týden, ve kterém nebyl úklid proveden v plném rozsahu
A, B, C, D	Měsíční úklid	1 000 Kč za každý měsíc, ve kterém nebyl úklid proveden v plném rozsahu

Pro účely vzniku nároku na smluvní pokutu se za vadné plnění, resp. úklid, který nebyl proveden v plném rozsahu, považuje jakékoliv, byť částečné neprovedení činností dle bodu 3 Rozsah činností Přílohy č. 1 - Standard úklidových služeb a prací.

Pro účely vzniku nároku na smluvní pokutu se dále za týden považuje pondělí až pátek.

- c) 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s předložením dokumentů dle čl. I. odst. 5, 6 a 7 smlouvy,
- d) 500 Kč za každý i započatý den prodlení při porušení povinnosti dle čl. V. odst. 10, 11, 15.1 a 15. 2 smlouvy,
- e) 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení při porušení povinnosti dle čl. V. odst. 2 smlouvy,
- f) 1 000 Kč za každý i započatý den prodlení s výměnou pracovníka dle čl. V. odst. 13 smlouvy.

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

Maximální výše smluvní pokuty dle odst. 2 tohoto článku smlouvy za jeden měsíc je stanovena ve výši 80 % ceny za 1 měsíc provádění hlavních úklidových prací bez DPH uvedené v čl. III odst. 1 smlouvy.

Neprovedení úklidu vůbec je vedle práva na smluvní pokutu dle odst. 2 písm. a) tohoto článku smlouvy také důvodem k neuhrazení ceny za takový den. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající počtu pracovních dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec, blíže specifikováno v čl. III. odst. 3 této smlouvy.

3. V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžité částky, má oprávněná smluvní strana právo na zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění pozdějších předpisů.
4. Smluvní pokutu uhradí povinná smluvní strana na bankovní účet oprávněné smluvní strany ve lhůtě splatnosti 21 dnů od doručení jejího vyúčtování, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak.
5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
6. Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na úhradu újmy vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Zaplacená smluvní pokuta se nezapočítává do případné náhrady újmy. Případná újma bude hrazena v penězích, je-li to dobře možné a žádá-li to poškozený, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.
7. Jakékoliv omezování výše případných sankcí ze strany poskytovatele se nepřipouští.

VIII.Článek **Uveřejňování informací**

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

IX.Článek **Důvěrnost informací**

1. Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění nebo zpřístupnění třetí osobě mohlo způsobit újmu druhé smluvní straně. Smluvní strany se zavazují zachovávat o těchto skutečnostech mlčenlivost. Mezi tyto informace na straně objednatele patří zejména údaje týkající se provozu a zabezpečení budovy a majetku objednatele a o činnosti objednatele, pokud nevyplývají z veřejně přístupných informačních zdrojů. Poskytovatel zajistí splnění povinnosti mlčenlivosti podle tohoto ustanovení ze strany pracovníků provádějící úklidové práce. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu.
2. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě důvěrné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací.
3. Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinnosti mlčenlivosti a respektováním práv objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto závazkovém vztahu zavázán sám.
4. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
 - smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,
 - smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - smluvní strana obdrží od druhé smluvní strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;
 - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,

- auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
- 5. V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
- 6. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i po ukončení spolupráce, popř. po ukončení účinnosti smlouvy.
- 7. Poskytovatel se rovněž zavazuje pro případ, že v rámci plnění předmětu smlouvy se dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění dle této smlouvy.
- 8. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, tímto článkem není dotčena.
- 9. Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé újmy.
- 10. Pro případ porušení povinností sjednaných v tomto článku smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 50 000 Kč za každý případ porušení povinností.

X. Článek

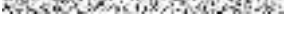
Doba trvání smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s účinností ode dne jejího uveřejnění v registru smluv. K zahájení poskytování úklidových prací dochází 1. dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém nastala účinnost smlouvy, nejdříve však ode dne **1. 1. 2026**.
2. Smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí i bez udání důvodu s šestiměsíční (6) výpovědní dobou.
4. Smlouvu lze dále vypovědět v jednoměsíční (1) výpovědní době v případě, že smluvní strana poruší smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku a ve smyslu této smlouvy nebo nastane jiný důvod pro odstoupení od smlouvy, nedojde-li z takového důvodu dotčenou stranou k odstoupení od smlouvy.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu v tříměsíční (3) výpovědní době v případě, že bude opouštět prostory, ve kterých dochází k plnění předmětu smlouvy.
6. Výpovědní doba dle tohoto článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Vypovězení smlouvy dle tohoto článku nesmí být smluvními stranami nijak sankcionováno.
7. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek a z důvodů stanovených občanským zákoníkem, zejména § 2002 a násl. občanského zákoníku. Za porušení smlouvy podstatným způsobem se považuje zejména:
 - a) prodlení objednatele s úhradou faktury po dobu delší než 21 dnů, pokud objednatel nezjedná nápravu ani do 20 dnů od doručení písemného oznámení poskytovatele o takovém prodlení se žádostí o jeho nápravu;
 - b) prodlení se splněním jakékoliv povinnosti poskytovatele vyjma čl. X. odst. 7 písm. c) a d), pokud nezjedná nápravu ani do 30 dnů od doručení písemné výzvy objednatele s upozorněním na neplnění konkrétní povinnosti;
 - c) pokud poskytovatel opakovaně (min. 3x) poskytl plnění dle této smlouvy s vadami, na které byl objednatelem písemně upozorněn,

- d) dojde-li opakovaně (min. 2x) k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele ve smyslu čl. VI. odst. 4 smlouvy, na které byl poskytovatel objednatelem písemně upozorněn;
 - e) pokud poskytovatel nedodrží povinnost povinného pojištění dle čl. V. odst. 17 této smlouvy;
 - f) prodlení objednatele s poskytnutím součinnosti o více než 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy poskytovatele k nápravě;
 - g) pokud poskytovatel poruší povinnost informovat objednatele o změně manažera úklidu a neurčí novou osobu zastávající roli manažera úklidu prokázáním splnění kvalifikačních požadavků u této nové osoby (viz čl. I. odst. 8 smlouvy) po dobu delší než 15 dnů od písemné výzvy objednatele;
 - h) porušení povinnosti smluvní strany k ochraně důvěrných informací.
8. Objednatel je mimo jiné oprávněn od této smlouvy odstoupit v následujících případech:
- a) poskytovatel přestane být subjektem oprávněným poskytovat plnění dle smlouvy;
 - b) bude rozhodnuto o likvidaci poskytovatele;
 - c) poskytovatel podá insolvenční návrh ohledně své osoby, bude rozhodnuto o úpadku poskytovatele nebo bude ve vztahu k poskytovateli vydáno jiné rozhodnutí s obdobnými účinky; nebo
 - d) poskytovatel bude pravomocně odsouzen za trestný čin uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ, nebo jiný trestný čin související s předmětem smlouvy.
9. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně.
10. Při ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, a to zejména:
- a) vyklidit prostory poskytnuté objednatelem poskytovateli pro plnění dle této smlouvy a předat objednateli zpět nespotřebované hygienické potřeby, které byly poskytovateli předány dle čl. V. odst. 5 smlouvy;
 - b) vyrovnat veškeré peněžité dluhy a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.
11. Ukončením smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se nároků z odpovědnosti za vady a ze záruky za jakost, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně důvěrných informací, ani další ustanovení o právech a povinnostech, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení smlouvy.

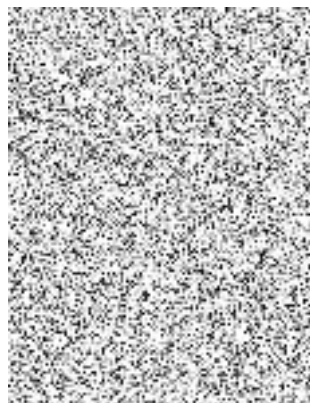
XI. Článek

Kontaktní osoby a osoba manažera úklidu

- 1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré provozní záležitosti ohledně plnění této smlouvy včetně uplatňování a projednávání výtek a dalších obdobných jednání budou řešit prostřednictvím svých kontaktních osob ve věcech provozních. Kontaktní osoby ve věcech provozních zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění smlouvy. Kontaktní osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení této smlouvy, nebude-li jim udělena speciální plná moc.
- 2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré záležitosti týkající se uplatnění sankčních nároků dle čl. VII. této smlouvy budou řešeny prostřednictvím kontaktních osob ve věcech sankčních.
- 3. Smluvní strany stanovují tyto kontaktní osoby ve věcech provozních a sankčních:
 - a) za objednatele ve věcech provozních: jméno: 
tel.: 
e-mail: 

jméno: 
tel.: 
e-mail: 

- b) za poskytovatele ve věcech provozních: jméno:
tel.:
e-mail:
- c) za objednatele ve věcech sankčních: jméno:
tel.:
e-mail:
- d) za poskytovatele ve věcech sankčních: jméno:
tel.:
e-mail:



4. Poskytovatel stanovil v rámci zadávacího řízení manažera úklidu, kterým je:

jméno:
tel.:
e-mail:



5. Případnou změnu kontaktních osob uvedených v této smlouvě si smluvní strany sdělí písemně bez zbytečného odkladu. Případná změna kontaktních osob je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.
6. Případná změna osoby manažera úklidu uvedeného v odst. 4 tohoto článku smlouvy je možná pouze ze závažných objektivních důvodů v souladu a za podmínek uvedených v čl. I. odst. 8 této smlouvy. Změna osoby manažera úklidu není důvodem pro sepsání dodatku k této smlouvě.

XII. Článek

Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Pro rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených touto smlouvou, budou místně a věcně příslušné soudy České republiky.
3. Není-li ve smlouvě ujednáno jinak, lze smlouvu měnit a doplňovat pouze písemně formou dodatků číselovaných ve vzestupné řadě a podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně změnu údajů uvedených v záhlaví smlouvy. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem ke smlouvě.
5. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
6. 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.
7. Smlouva je uzavřena elektronicky.
8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly na celém jejím obsahu. Na důkaz tohoto připojují níže své podpisy.
9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její Přílohy:

Příloha č. 1: Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky (tvořená Přílohou č. 2 ZD pro Část 6

- Příloha č. 2: Plán úklidu (tvořená Přílohou č. 3 ZD pro Část 6
Příloha č. 3: Cenová nabídka dodavatele (tvořená Přílohou č. 4 ZD pro Část 6 bude doplněna dle výsledků zadávacího řízení)
Příloha č. 4: Vzor rozkladu mzdových nákladů k žádosti o navýšení ceny v důsledku zvýšení minimální mzdy
Příloha č. 5 Protokol o provedení služby

V Praze, dne dle el. podpisu

V Kroměříži, dne dle el. podpisu

Za objednatele:



.....
 ředitelka Odboru
hospodářské správy

Za poskytovatele:



 jednatel

Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky

Úvod

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

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

1. Pojmosloví

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

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

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

Čištění koberců – strojní čištění koberců.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Kategorie prostor

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

- **prostory typu A** – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, pokladny, serverovny, recepční místnosti, místnosti ostrahy, učebny, knihovny, šatny, společenské místnosti, odpočívárny, čítárny, klubovny;

- **prostory typu B** – zejm. podatelny, chodby, haly, schodiště včetně podest, venkovní schodiště a podesty;
- **prostory typu C** – zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky;
- **prostory typu D** – zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sprchy, sauny, bazény, sušárny;
- **prostory typu E** – zejm. výtahy, plošiny pro invalidy, páternoster;
- **prostory typu F** – zejm. posilovny, tělocvičny;
- **prostory typu G** – zejm. místnosti ve speciálním režimu, spisovny, sklady, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, pudy, kotelny.

3. Rozsah činností

3 Rozsah činností pro objekty finanční správy mimo vzdělávací zařízení

Kategorie	Četnost	Popis činností
A	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad.
A	Pravidelný úklid – 2 x týdně	• 2x týdně vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny.

Kategorie	Četnost	Popis činností
A	Týdenní úklid	- vyprázdnění skartátorů, - vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby), - lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,5 m, - umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění, - odstranění ohmatků a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, - odstranění žvýkaček (dle potřeby).
A	Měsíční úklid	- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,5 m, - odstranění prachu a umytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, - umytí dveřních klik, - umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, - umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, - umytí dveří, - stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,5 m, - ometení pavučin, - vlhké stírání podnoží otočných židlí, - vysátí čalouněných povrchů židlí.

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

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

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

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

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
E	Pravidelný úklid – denně	- mokrý stírání celé plochy podlahy výtahu saponátem, - odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu.
E	Týdenní úklid	- umytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích, - vlhké stírání obkladů, nerezových ploch a lišt či omyvatelných stěn, - nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi, - odstranění žvýkaček (dle potřeby).
E	Měsíční úklid	dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn.

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

4. Generální úklid

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

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

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

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

6. Požadavky na poskytovatele služby

Poskytovatel je povinen dodržovat systém barevného kódování.

Barevné kódování

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

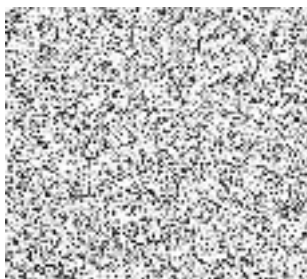
Modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti.

MODRÁ BARVA



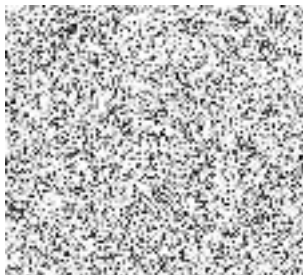
Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. sanitární oblasti.

ČERVENÁ BARVA



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

ŽLUTÁ BARVA



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

ZELENÁ BARVA



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

Poskytovatel je dále povinen:

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

7. Související dokumentace

Povinně jsou zpracovány harmonogramy prací a plány úklidů.

7.1 Harmonogram prací

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

7.2 Plán úklidů

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

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

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

Plán úklidu

"Úklidy XXVI. - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR"

Část 6 "Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Kraj Vysočina a Finančního úřadu pro Kraj Vysočina, Územní pracoviště v Jihlavě "

Místo plnění: Finanční úřad pro Kraj Vysočina, Územní pracoviště v Jihlavě, Tolstého 1455/2, 586 01 Jihlava

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (vnitřní hliníkové a látkové))	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejsou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha - výškově (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks	Otopná tělesa k mytí - počet ks
1. nadzemní podlaží (přízemí)													
1. nadzemní podlaží	-	schodiště	dlažba	24,43	B	-	-	-	-	-	-	-	-
1. nadzemní podlaží	000	chodba	lino	37,90	B	-	-	-	-	-	-	-	1
1. nadzemní podlaží	001	čekárna podatelna	lino	19,40	A	8,66	3,30	hliníkové hor	1,90	-	-	1	1
1. nadzemní podlaží	002	kancelář	lino	20,80	A	8,66	3,30	hliníkové hor	2,60	-	-	2	1
1. nadzemní podlaží	003	kancelář	koberec	19,80	A	8,66	3,30	hliníkové hor	-	-	-	1	1
1. nadzemní podlaží	004	kancelář	koberec	19,80	A	8,66	3,30	hliníkové hor	-	-	-	2	1
1. nadzemní podlaží	005	kancelář	lino	19,80	A	8,66	3,30	hliníkové hor	-	-	-	2	1
1. nadzemní podlaží	006	kancelář	lino	19,80	A	8,66	3,30	hliníkové hor	-	-	-	3	1
1. nadzemní podlaží	007	archiv	lino	20,80	G	8,66	3,30	hliníkové hor	-	-	-	2	1
1. nadzemní podlaží	008	kancelář	lino	20,80	A	8,66	3,30	hliníkové hor	-	-	-	3	1
1. nadzemní podlaží	009	kancelář	vinyl	19,80	A	8,66	3,30	hliníkové hor	-	-	-	3	1
1. nadzemní podlaží	010	wc m	dlažba	9,90	D	4,33	-	-	-	-	-	4	1
1. nadzemní podlaží	011	wc ž	dlažba	9,90	D	4,33	-	-	-	-	-	4	1
2. nadzemní podlaží													
2. nadzemní podlaží	-	hala	dlažba	36,20	B	-	-	-	-	-	-	-	1
2. nadzemní podlaží	-	schodiště	dlažba	24,43	B	-	-	-	-	-	-	-	-
2. nadzemní podlaží	101	chodba	lino	76,00	B	-	-	-	-	-	-	-	2
2. nadzemní podlaží	103	kancelář	koberec	17,00	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	4	1
2. nadzemní podlaží	104	kancelář	koberec	19,20	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	105	kancelář	koberec/lino	19,20	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	106	kancelář	koberec/lino	19,30	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	107	kancelář	koberec/lino	19,30	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	108	kancelář	koberec/lino	19,30	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	109	archiv	lino	19,30	G	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	110	kancelář	koberec/lino	19,30	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	111	kancelář	koberec/lino	19,30	A	11,09	4,26	hliníkové hor	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	112	kancelář	koberec	17,00	A	12,80	5,10	hliníkové hor	-	-	-	1	1
2. nadzemní podlaží	113	kancelář	koberec	17,00	A	12,80	-	-	-	-	-	1	1
2. nadzemní podlaží	114	archiv	koberec	38,30	G	-	-	-	-	-	-	2	3
2. nadzemní podlaží	115	kancelář	koberec	19,30	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
2. nadzemní podlaží	116	kancelář	koberec	19,30	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1

2. nadzemní podlaží	117	kancelář	koberec	19,40	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
2. nadzemní podlaží	118	kancelář	koberec	19,30	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
2. nadzemní podlaží	120	wc ž	dlažba	17,90	D	12,80	1,54	hliníkové hor	-	-	-	9	2
2. nadzemní podlaží	121	wc m	dlažba	17,90	D	12,80	1,54	hliníkové hor	-	-	-	7	2
2. nadzemní podlaží	150	kancelář	dlažba	17,60	A	12,80	4,26	hliníkové hor	-	-	-	1	1
2. nadzemní podlaží	153	kancelář	koberec	19,00	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
2. nadzemní podlaží	154	kancelář	koberec	32,40	A	12,80	6,40	látkové	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	155	kancelář	koberec	27,00	A	12,80	6,40	látkové	-	-	-	2	1
2. nadzemní podlaží	156	zasedací místnost	koberec	27,00	A	12,80	6,40	látkové	-	-	-	2	2
2. nadzemní podlaží	158	wc ž	dlažba	8,80	D	12,80	-	-	-	-	-	4	1
2. nadzemní podlaží	159	wc m	dlažba	7,74	D	12,80	-	-	-	-	-	4	1
2. nadzemní podlaží	-	chodba u kanceláří	lino	43,80	B	-	-	-	-	-	-	-	1
2. nadzemní podlaží	-	chodbička u záchodů	lino	10,60	B	-	-	-	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží													
3. nadzemní podlaží	-	hala	dlažba	36,20	B	-	-	-	-	-	-	-	1
3. nadzemní podlaží	-	schodiště	dlažba	24,43	B	-	-	-	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	201	chodba	lino	76,00	B	-	-	-	-	-	-	-	1
3. nadzemní podlaží	201B	chodba	lino	85,30	B	-	-	-	-	-	-	-	3
3. nadzemní podlaží	-	chodba	lino	19,77	B	-	-	-	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	-	chodba před kuch.	lino	4,79	B	-	-	-	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	202	kancelář	koberec	18,80	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	203	kancelář	koberec	19,15	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	204	kancelář	koberec	19,15	A	12,80	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	205	zasedací místnost	koberec	19,20	A	12,80	2,64	hliníkové hor/	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží							10,09	látkové	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	206	kancelář	koberec	38,30	A	25,61	5,28	hliníkové hor/	-	-	-	8	1
3. nadzemní podlaží							19,31	látkové	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	207	kancelář	koberec	38,30	A	25,61	5,28	hliníkové hor/	-	-	-	8	1
3. nadzemní podlaží							17,84	látkové	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	208	kancelář	koberec	35,10	A	23,58	5,10	hliníkové hor/	-	-	-	4	1
3. nadzemní podlaží							8,27	látkové	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	210	kancelář	lino	19,30	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	211	kancelář	lino	18,70	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	212	kancelář	koberec	19,10	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	213	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	214	zasedací místnost	koberec	38,30	A	16,61	5,28	hliníkové hor	-	-	-	4	3
3. nadzemní podlaží	215	kuchyňka	lino	19,15	C	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
3. nadzemní podlaží	216	wc ž	dlažba	17,90	D	8,31	-	-	-	-	-	9	1
3. nadzemní podlaží	217	wc m	dlažba	17,90	D	8,31	-	-	-	-	-	7	1
3. nadzemní podlaží	252	kancelář	koberec	18,50	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
3. nadzemní podlaží	253	kancelář	koberec	61,00	A	16,61	5,28	hliníkové hor	-	-	-	8	2
3. nadzemní podlaží	254	chodba	koberec	19,00	B	-	-	-	-	-	-	-	-
3. nadzemní podlaží	254B	kancelář	koberec	35,40	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	255	kancelář	koberec	21,40	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
3. nadzemní podlaží	256	kancelář	koberec	26,20	A	12,80	4,40	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	257	archiv	koberec	26,00	G	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	259	archiv	lino	26,00	G	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	260	kancelář	lino	26,20	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1

3. nadzemní podlaží	261	kancelář	lino	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	262	kancelář	lino	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
3. nadzemní podlaží	263	kancelář	lino	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
3. nadzemní podlaží	264	kancelář	lino	24,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
3. nadzemní podlaží	265	kuchyňka	lino	4,50	C	-	-	-	-	-	-	2	-
3. nadzemní podlaží	267	kancelář	koberec	19,28	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	268	kancelář	koberec	19,49	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	269	zasedací místnost	koberec	59,00	A	24,92	7,92	hliníkové hor	-	-	-	9	3
3. nadzemní podlaží	270	kancelář	koberec	18,20	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
3. nadzemní podlaží	bez	wc ž	dlažba	8,80	D	4,16	-	-	-	-	-	4	1
3. nadzemní podlaží	bez	wc m	dlažba	7,74	D	4,16	-	-	-	-	-	4	1
4. nadzemní podlaží													
4. nadzemní podlaží	-	hala	dlažba	36,20	B	-	-	-	-	-	-	-	1
4. nadzemní podlaží	-	chodba schodiště 4. P	lino	19,07	B	-	-	-	-	-	-	-	-
4. nadzemní podlaží	301B	chodba	lino	85,30	B	-	-	-	-	-	-	-	1
4. nadzemní podlaží	301	chodba	lino	76,00	B	-	-	-	-	-	-	-	2
4. nadzemní podlaží	302	kancelář	koberec	18,80	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	303	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	304	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	305	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	306	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	307	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	308	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	309	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	310	archiv	koberec	35,10	G	23,58	5,10	hliníkové hor	-	-	-	2	2
4. nadzemní podlaží	311	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	311A	kancelář	koberec	15,90	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	312	kancelář	koberec	18,75	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	313	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	314	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	315	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	316	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	317	kancelář	koberec	19,15	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
4. nadzemní podlaží	318	wc ž	dlažba	17,90	D	8,31	1,54	hliníkové hor	-	-	-	7	1
4. nadzemní podlaží	319	wc m	dlažba	17,90	D	8,31	1,54	hliníkové hor	-	-	-	7	1
4. nadzemní podlaží	351	kancelář	koberec	15,60	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	353	kancelář	koberec	17,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	355	kancelář	koberec	21,40	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
4. nadzemní podlaží	356	kancelář	koberec	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
4. nadzemní podlaží	357	kancelář	koberec	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
4. nadzemní podlaží	358	kancelář	koberec	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
4. nadzemní podlaží	359	kancelář	koberec	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
4. nadzemní podlaží	360	kancelář	koberec	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
4. nadzemní podlaží	361	kancelář	koberec	27,00	A	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	3	1
4. nadzemní podlaží	370	kancelář	koberec	15,80	A	16,61	5,28	hliníkové hor	-	-	-	1	1
4. nadzemní podlaží	371	kancelář	koberec	19,20	A	16,61	5,28	hliníkové hor	-	-	-	2	1
4. nadzemní podlaží	372	kancelář	koberec	19,20	A	16,61	5,28	hliníkové hor	-	-	-	2	1
4. nadzemní podlaží	373	kancelář	koberec	19,20	A	16,61	5,28	hliníkové hor	-	-	-	2	1

4. nadzemní podlaží	374	kancelář	koberec	19,20	A	16,61	5,28	hliníkové hor	-	-	-	2	1
4. nadzemní podlaží	bez	wc ž	dlažba	8,80	D	4,16	-	-	-	-	-	4	1
4. nadzemní podlaží	bez	wc m	dlažba	7,74	D	4,16	-	-	-	-	-	4	1
4. nadzemní podlaží	375	kuchyňka	lino	19,20	C	8,31	2,64	hliníkové hor	-	-	-	2	1
5. nadzemní podlaží													
5. nadzemní podlaží	400	učebna	koberec	33,62	A	14,36	5,43	hliníkové hor	-	-	-	8	2
							16,83	látkové	-	-	-	-	1
5. nadzemní podlaží	401	kancelář	koberec	21,59	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	402	kancelář	koberec	21,59	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	403	kancelář	koberec	17,15	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	404	kancelář	koberec	17,15	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	405	kancelář	koberec	17,15	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	406	kancelář	koberec	17,15	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	407	kancelář	koberec	17,15	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	408	kancelář	koberec	17,15	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	410	schodiště	lino	4,69	B	-	-	-	-	-	-	-	-
5. nadzemní podlaží	411	kancelář	koberec	21,40	A	7,08	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	2
5. nadzemní podlaží	413	kancelář	koberec	17,24	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	414	kancelář	koberec	17,24	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	415	kancelář	koberec	17,24	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	416	kancelář	koberec	17,24	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	417	kancelář	koberec	17,24	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	418	kancelář	koberec	17,24	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	419	kancelář	koberec	17,24	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	420	kancelář	koberec	16,99	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	421	kancelář	koberec	15,10	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	422	kancelář	koberec	14,91	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	423	kancelář	koberec	16,55	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	424	kancelář	koberec	15,01	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	426	kancelář	koberec	16,89	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	427	kancelář	koberec	16,89	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	428	kancelář	koberec	15,36	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	429	kancelář	koberec	16,89	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	430	kancelář	koberec	17,99	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	431	kancelář	koberec	17,99	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	432	kancelář	koberec	17,99	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	433	kancelář	koberec	17,99	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	434	kancelář	vinyl	17,99	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	435	kancelář	vinyl	17,99	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	436	kancelář	koberec	17,70	A	5,10	2,28	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	437	kancelář	koberec	19,81	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	438	archiv	koberec	42,16	G	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	439	kancelář	koberec	19,78	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	440	kancelář	koberec	19,78	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	441	kancelář	koberec	19,78	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	442	kancelář	lino	19,78	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	443	kancelář	lino	24,46	A	7,18	2,71	hliníkové hor	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	445	archiv	koberec	40,41	G	7,18	-	-	-	-	-	4	-

5. nadzemní podlaží	448	wc	dlažba	12,46	D	7,18	-	-	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	449	kuchyňka	dlažba	2,26	C	-	-	-	-	-	-	1	-
5. nadzemní podlaží	451	wc	dlažba	8,67	D	5,10	-	-	-	-	-	5	1
5. nadzemní podlaží	452	wc	dlažba	9,57	D	-	-	-	-	-	-	5	1
5. nadzemní podlaží	458	wc	dlažba	10,75	D	1,31	-	-	-	-	-	6	2
5. nadzemní podlaží	459	wc	dlažba	6,69	D	1,25	-	-	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	464	schodiště	lino	22,12	B	7,08	-	-	-	-	-	-	-
5. nadzemní podlaží	465	chodba	lino	19,51	B	-	-	-	-	-	-	-	2
5. nadzemní podlaží	466	schodiště	lino	21,08	B	-	-	-	-	-	-	-	-
5. nadzemní podlaží	468	chodba	lino	22,97	B	-	-	-	-	-	-	-	1
5. nadzemní podlaží	470	chodba	lino	21,04	B	-	-	-	-	-	-	-	1
5. nadzemní podlaží	471	chodba	lino	3,37	B	-	-	-	-	-	-	-	1
5. nadzemní podlaží	472	chodba	lino	12,65	B	-	-	-	-	-	-	-	1
5. nadzemní podlaží	473	chodba	lino	4,34	B	-	-	-	-	-	-	-	1
5. nadzemní podlaží	-	centrální chodba B	lino	108,42	B	-	-	-	-	-	-	-	-
5. nadzemní podlaží	475	archiv	koberec	13,11	G	-	-	-	-	-	-	2	1
5. nadzemní podlaží	476	tiskárny	koberec	9,06	G	-	-	-	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	477	tiskárny	koberrec	18,87	G	-	-	-	-	-	-	4	1
5. nadzemní podlaží	478	wc	dlažba	8,09	D	-	-	-	-	-	-	5	1
5. nadzemní podlaží	483	wc	dlažba	6,87	D	-	-	-	-	-	-	5	1
5. nadzemní podlaží	485	kuchyňka	dlažba	3,99	C	-	-	-	-	-	-	2	-
CELKEM				4 138,56		1 373,16	486,25		4,50	0,00	0,00	490	191

Souhrn úklidových prací

Nebytové prostory	Počet místností	Plocha v m ²
Kategorie A	122	2 584,82
Kategorie B	28	975,61
Kategorie C	5	49,10
Kategorie D	21	239,92
Kategorie E	0	0,00
Kategorie F	0	0,00
Kategorie G	11	289,11
Celkem	187	4 138,56

Mytí oken, čištění žaluzií, mytí svítidel, mytí otopných těles	
Oboustranná plocha oken v m ² +ostatní proskl. plochy v m ² , které se budou umývat společně s mytím oken	1 373,16
Ostatní prosklené venkovní plochy dostupné pouze výškovou technikou v m ²	0,00
Žaluzie celkem v m ²	486,25
z toho vnitřní hliníkové horizontální v m ²	394,70
z toho vnitřní látkové vertikální v m ²	91,55
z toho kovové venkovní horizontální v m ²	0,00
Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	4,50
Kryty osvětlení k mytí - počet ks	490
Otopná tělesa k mytí – počet ks	191

Doba provádění prací	od	do
Doba provádění hlavních úklidových prací	6:00	18:00
z toho úklid prostor kategorie A	8:00	14:00
z toho úklid prostor kategorie B až G	6:00	18:00

CENOVÁ NABÍDKA DODAVATELE
"Úklidy XXVI. - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR"

Část 6 "Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Kraj Vysočina a Finančního úřadu pro Kraj Vysočina, Územní pracoviště v Jihlavě"

NABÍDKOVÁ CENA A		Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za hlavní úklidové práce vyjma oboustranného mytí oken (vč. rámu, parapetů), mytí žaluzií, osvětlení a otopných těles													
Nebytové prostory		Kategorie A	Kategorie B	Kategorie C	Kategorie D	Kategorie E	Kategorie F	Kategorie G	Dodavatel na celém listě vyplňuje pouze oranžově označené buňky.						
Počet místnosti	122	28	5	21	0	0	11								
Plocha v m ²	2 584,82	975,61	49,10	239,92	0,00	0,00	289,11								
Jednotková nabídková cena za 1 m ² uklizené plochy za 1 měsíc bez DPH	12,91	22,04	30,59	54,39			1,31								
Hodnota DPH (21%)	2,71	4,63	6,42	11,42			0,28								
Jednotková nabídková cena za 1 m ² uklizené plochy za 1 měsíc s DPH	15,62	26,67	37,01	65,81			1,59								
Dílčí nabídková cena za 1 měsíc bez DPH za celou kategorii	33 370,03	21 502,44	1 501,97	13 049,25			378,73								
Hodnota DPH (21%)	7 007,71	4 515,51	315,41	2 740,34			79,53								
Dílčí nabídková cena za 1 měsíc s DPH za celou kategorii	40 377,73	26 017,96	1 817,38	15 789,59			458,27								
Cena za 1 měsíc bez DPH za všechny kategorie, tj. součet dílčích nabídkových cen za jednotlivé kategorie	69 802,42														
Hodnota DPH (21%)	14 658,51														
Cena za 1 měsíc s DPH za všechny kategorie, tj. součet dílčích nabídkových cen za jednotlivé kategorie	84 460,93														
Cena za hlavní úklidové práce vyjma oboustranného mytí oken (vč. rámu, parapetů), mytí žaluzií, osvětlení a otopných těles									Množství v měsících	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH			
									12	837 629,07	175 902,10	1 013 531,17			
NABÍDKOVÁ CENA B		Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za oboustranné mytí oken vč. rámu a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken													
Režim mytí	okna a ostatní prosklené plochy bez výškových prací	okna a ostatní prosklené plochy výškové práce													
Množství v m ²	1373,16	0,00													
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	25,00														
Hodnota DPH (21%)	5,25														
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	30,25														
Dílčí nabídková cena bez DPH	34 329,00														
Hodnota DPH (21%)	7 209,09														
Dílčí nabídková cena s DPH	41 538,09														
Cena za úklidové práce spočívající v oboustranném mytí oken vč. rámu a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken, tj. součet dílčích nabídkových cen za jednotlivé režimy mytí											Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH		
											34 329,00	7 209,09	41 538,09		
NABÍDKOVÁ CENA C		Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za mytí podle jednotlivého typu žaluzií													
Typ žaluzií	vnitřní hliníkové horizontální	vnitřní látkové vertikální	venkovní hliníkové horizontální	*v ceně mytí vertikálních žaluzií musí být zahrnuta též případná manipulace při snímání a zpětném nasazování lamel											
Množství v m ²	394,70	91,55	0,00												
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	25,00	80,00													
Hodnota DPH (21%)	5,25	16,80													
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	30,25	96,80													
Dílčí nabídková cena bez DPH	9 867,50	7 324,00													
Hodnota DPH (21%)	2 072,18	1 538,04													
Dílčí nabídková cena s DPH	11 939,68	8 862,04													
Cena za úklidové práce spočívající v mytí žaluzií, tj. součet dílčích nabídkových cen za jednotlivý typ žaluzií													Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
													17 191,50	3 610,22	20 801,72
NABÍDKOVÁ CENA D		Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za mytí krytů osvětlení													
Množství osvětlení v ks	490														
Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	15,00														
Hodnota DPH (21%)	3,15														
Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	18,15														
Dílčí nabídková cena bez DPH	7 350,00														
Hodnota DPH (21%)	1 543,50														
Dílčí nabídková cena s DPH	8 893,50														
Cena za úklidové práce spočívající v mytí krytů osvětlení													Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
													7 350,00	1 543,50	8 893,50

NABÍDKOVÁ CENA E	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za mytí otopných těles						
Množství otopných těles v ks	191,00						
Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	10,00						
Hodnota DPH (21%)	2,10						
Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	12,10						
Dílčí nabídková cena bez DPH	1 910,00						
Hodnota DPH (21%)	401,10						
Dílčí nabídková cena s DPH	2 311,10						
Cena za úklidové práce spočívající v mytí otopných těles					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
					1 910,00	401,10	2 311,10
NABÍDKOVÁ CENA F	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za mimořádný úklid						
Předpokládané množství v člověkohodinách	210,00						
Jednotková nabídková cena za 1 člověkohodinu bez DPH	210,00						
Hodnota DPH (21%)	44,10						
Jednotková nabídková cena za 1 člověkohodinu s DPH	254,10						
Dílčí nabídková cena bez DPH	44 100,00						
Hodnota DPH (21%)	9 261,00						
Dílčí nabídková cena s DPH	53 361,00						
Cena za mimořádný úklid v době mimořádných hygienických opatření nad rámec hlavních úklidových prací					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
					44 100,00	9 261,00	53 361,00
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA za 12 měsíců , tj. součet nabídkových cen A, B, C, D, E a F					Celková nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Celková nabídková cena s DPH
					942 509,57	197 927,01	1 140 436,58
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA za 48 měsíců , tj. součet nabídkových cen A, B, C, D, E a F					Celková nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Celková nabídková cena s DPH
					3 770 038,28	791 708,04	4 561 746,32

Příloha č. 4 - Vzor rozkladu mzdových nákladů k žádosti o navýšení ceny v důsledku zvýšení minimální mzdy

Sluvní vztah č.:

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

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

0 Kč

0 Kč

Pokud přijímáte na v tabulce uvedené pracovníky příspěvek na podporu zaměstnávání z úřadu práce, vyplňte dále údaje ve sloupci K a L, pokud tomu tak není, připojte k žádosti čestné prohlášení, že příspěvek nepobíráte.

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

0 Kč

0 Kč

Navýšení RMN:

0 Kč

Příspěvek ZAM (ust. § 78a, odst. 2 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti a Nařízení vlády č. 70/2024 Sb.) = 75 % MMN u OZP-I (invalidita 1.-3. stupně), max. však 15.700 Kč nebo 5.000 Kč u OZP-OZ.

[illegible]

[illegible]

Protokol o provedení služby

Číslo smlouvy/objednávky:

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství
Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 117 22,
IČO 72080043

Kontaktní osoba za objednatele ve věcech provozních:

..... [jméno, příjmení], [pracovní zařazení]

Poskytovatel:

Název:
se sídlem:
IČO:

Kontaktní osoba za poskytovatele ve věcech provozních/manažer úklidu:

..... [jméno, příjmení]

Místo plnění: Finanční úřad pro kraj, Územní pracoviště

Předmět plnění:

Za období:

Všechny práce a služby za dané období sjednané smlouvou **byly*/ nebyly*** provedeny
v souladu se smlouvou.

Popis případného vadného plnění je uveden v příloze tohoto protokolu níže.

Podpisy kontaktních osob:

Za objednatele:

Za poskytovatele:

.....

.....

Vdne.....

V.....dne

Příloha Protokolu o provedení služby - Popis vadného plnění

Období:

Datum vystavení:

Popis vadného plnění	Datum vadného plnění	Počet dní vadného plnění	Výše smluvní pokuty

Celková výše smluvní pokuty za dané období.....Kč