



MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

62835/2015-MZE-12132



000236467004

Smlouva o zajištění úklidových služeb
č. smlouvy 799-2015-12132

(dále jen „smlouva“)

Uzavřena podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) a v souladu s § 12 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) ve spojení s § 21 odst. 1 písm. a) ZVZ

Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika – Ministerstvo zemědělství
Sídlo: Těšnov 17, 110 00 Praha 1
Zastoupená: Ing. Jiřím Boháčkem, ředitelem odboru vnitřní správy
IČ: 00020478
DIČ: CZ00020478
Bankovní spojení: ČNB Praha 1
Č. účtu: 1226001/0710
Kontaktní osoba: Ing. Jiří Boháček, ředitel odboru vnitřní správy.
(dále jen jako „objednatel“)

Dodavatel:

Firma: CORA PLUS s.r.o
Se sídlem: Kojetinská 3666/64, 767 01 Kroměříž
Zapsaná v obchodním rejstříku: vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 75941
Zastoupena: Annou Šťastnou, jednatelkou společnosti
IČ: 29368081
DIČ: CZ29368081
Bankovní spojení: ČSOB a.s., pobočka Kroměříž
Číslo účtu: 253835655/0300
Kontaktní osoba: Ing. Dusík, regionální manažer
(dále jen jako „dodavatel“)

1. Preambule:

- 1.1. Objednatel vyhlásil a provedl v souladu se ZVZ otevřené zadávací řízení na nadlimitní veřejnou zakázku s názvem „ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB“ (dále jen „Veřejná zakázka“). Na základě tohoto zadávacího řízení byla pro plnění části veřejné zakázky „ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB na adrese:

**Masarykova 19, Ústí nad Labem,
U Nisy 475, Liberec**

(dále jen „část veřejné zakázky“) vybrána nabídka dodavatele v souladu s ustanovením § 81 odst. 1 ZVZ.

- 1.2. Tato Smlouva je uzavřena v návaznosti na část veřejné zakázky. Dodavatel touto smlouvou garantuje objednateli splnění zadání části veřejné zakázky a všech z toho vyplývajících podmínek a povinností. Tato garance je nadřazena ostatním podmínkám a garancím uvedeným ve smlouvě. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností to znamená, že:

v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala předmět a účel Veřejné zakázky vyjádřený zejména v oddíle 2. Smlouvy.

- 1.3. Objednatel je organizační složkou státu ve smyslu zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. Objednatel prohlašuje, že je příslušný hospodařit s budovami (objekty) uvedenými v příloze č. 2 této smlouvy, (dále jen jako „Objekt objednatele“).

2. Předmět a účel smlouvy:

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat objednateli za podmínek v této smlouvě a jejích přílohách uvedených a v souladu se svou cenovou nabídkou ze dne 25.1.2016, která tvoří přílohu č. 3 smlouvy, práce a služby spočívající v zajištění a úklidu vnitřních i venkovních prostor Objektu objednatele včetně údržby venkovních komunikací na pozemcích souvisejících s Objektu objednatele, zajištění, průběžné doplňování a rozmístění veškerých ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných hygienických potřeb v Objektu objednatele dle aktuální potřeby, která vznikne v průběhu poskytování běžného denního úklidu dle 2.2 písm. a) této smlouvy, a to vše v místech, která budou dodavatelé objednatelům sdělena před zahájením plnění dle této smlouvy, zajištění řádného nakládání s odpady, jejichž původcem je objednatel a dále závazek uvedené činnosti efektivně a jednotně plánovat a řídit. Součástí smlouvy je i závazek objednatele zajistit úklid v Objektu objednatele v případě havarijního stavu v intencích oddílu 3.3. Smlouvy, jakož i speciální úklid minimálně jednou ročně v intencích oddílu 2.2. písm. b) Smlouvy (veškeré výše uvedené služby a práce budou dále pro potřeby této smlouvy souhrnně označovány výlučně jako „služby“).

- 2.2. Předmět plnění dle této smlouvy zahrnuje:
a) Běžný denní úklid prostřednictvím ekologických prostředků kanceláří a všech ostatních místností užívaných pracovníky objednatele (vyjma úklidu přístrojů výpočetní a hlasové



- techniky, tj. počítače, telefony apod.) v mimopracovní době, tj. od 16.30 do 22.00 a od 5.30 do 8.00 hodin v kalendářních dnech pondělí až pátek.
- b) Speciální úklid jednotlivých zařízení prováděný minimálně jednou ročně (např. mytí oken, praní záclon, čištění koberců, čištění čalouněného nábytku), úklid bude prováděn výlučně prostřednictvím ekologických prostředků na žádost objednatele prostřednictvím helpdesku.
 - c) Mimořádného nepravidelného úklidu dle skutečných potřeb objednatele (např. odstranění následků havárie vodovodního potrubí, úklidové práce po malířích, po stavební rekonstrukci apod.), úklid bude prováděn prostřednictvím ekologických prostředků na základě výzvy objednatele v intencích oddílu 3.3. této smlouvy.
 - d) Dodávku, rozmístění a průběžné doplňování ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných hygienických potřeb (spotřební zboží a materiál) na místa určení dle aktuálních potřeb objednatele dodavatelem. Dodavatel tak odpovídá za průběžné doplňování spotřebního zboží a materiálů. O této své povinnosti je povinen dodavatel vést písemné záznamy, veřejně přístupné v místnosti, kde bylo rozmístěno příslušné spotřební zboží či materiál.
 - e) Úklid pod dohledem objednatele, kterým se rozumí denní úklid (pondělí až pátek) v prostorách blíže vymezených v příloze č. 1 této smlouvy. Úklid je možno v těchto prostorách provádět pouze za přítomnosti asistenta či asistentky a to v pracovní dobu, tj. od 6:00h-16:30h s výjimkou případů, kdy se jedná o mimořádný nepravidelný úklid těchto prostor.

Rozsah, způsob provedení, minimální úroveň, kvalita a konkrétní místo plnění služeb jsou popsány v této smlouvě a v přílohách této smlouvy.

Přesná specifikace jednotlivých druhů úklidových služeb požadovaných objednatelem je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást.

Dodavatel je v rámci implementační fáze plnění povinen mimo jiné dále zajistit:

- převzetí jednotlivých činností na Objektu objednatele, které jsou předmětem plnění dle této smlouvy,
- zajištění kontinuity činností, které jsou předmětem plnění dle této smlouvy,

- 2.4 Objednatel si vyhrazuje opční právo na poskytnutí dalších obdobných služeb vymezených touto smlouvou v souladu s § 99 ZVZ. Objednatel tak není oprávněn opčního práva využít, pokud cena bez daně z přidané hodnoty, kterou by byl povinen uhradit za plnění části veřejné zakázky při využití opčního práva, převyšuje o více než 30% předpokládanou hodnotu plnění odpovídajícímu opčnímu právu nebo jeho části, která byla stanovena před zahájením původního zadávacího řízení v zadávacích podmínkách nebo pokud cena plnění odpovídající opčnímu právu bez daně z přidané hodnoty činí více než 30% ceny původní části veřejné zakázky. Opční právo bude navíc realizováno objednatelem způsobem dle § 23 odst. 7 písm. b) ZVZ a § 34 ZVZ.
- 2.5 Účelem Smlouvy je zajištění pravidelného kompletního úklidu ve vnitřních a venkovních prostorách v Objektu objednatele, včetně zajištění hygienických potřeb v prostorách Objektu objednatele a tím zajištění čistého pracovního prostředí ve prospěch zdraví osob v Objektu objednatele.



3. Povinnosti dodavatele:

- 3.1. Dodavatel je povinen poskytovat objednateli dle svých odborných schopností a znalostí služby za podmínek sjednaných v této smlouvě na svou odpovědnost, na své náklady a ve sjednané době, případně poskytnutí služeb podle této smlouvy náležitě zajistit způsobilými subdodavateli. Při provádění služeb subdodavatelem má dodavatel odpovědnost, jako by služby poskytoval sám.
- 3.2. Dodavatel je povinen zabezpečit centrální nepřetržitý dispečink na evidenci hlášení, poruch a požadavků zadavatele (tzv. „helpdesk“). Telefonické a e-mailové požadavky musí být neprodleně zaznamenány v tomto systému. Dodavatel je povinen územně a personálně pokrýt Objekt objednatele, v němž budou služby úklidu realizovány, s maximální dostupností do 2 hodin od nahlášení poruchy či závady z důvodu zabezpečení jakosti a kvality služeb dle této smlouvy. Dodavatel je dále povinen v Objektu objednatele, v němž budou služby úklidu realizovány, nastoupit max. do 2 hodin od nahlášení k provedení služeb nepravidelného charakteru, pokud tato smlouva nestanoví výslovně jinak.
- 3.3. V případě, že v Objektu objednatele, jejich zařízení nebo vybavení nastane havarijní stav, který se týká služeb poskytovaných dodavatelem podle této smlouvy, je nástup kvalifikovaných zaměstnanců dodavatele k zajištění zásahu garantován nejpozději do 30 minut od okamžiku, kdy „helpdesk“ obdrží výzvu k od zaměstnanců objednatele. Nastalý stav se považuje za havarijní, pokud jej tak objednatel ve výzvě podle předchozí věty označí. Pokud byl havarijní stav způsoben výlučně v důsledku porušení povinností dodavatele podle této smlouvy, objednatel poskytnuté služby týkající se nápravy havarijního stavu dodavateli neuhradí. K nápravě havarijního stavu je povinen dodavatel sepsat písemný protokol s uvedením jeho příčiny a postupem při jeho likvidaci, případně s uvedením jiných údajů podle pokynu objednatele.
- 3.4. Dodavatel je povinen po celou dobu účinnosti smlouvy vypracovat a udržovat aktuální seznam subdodavatelů, který je povinen na výzvu objednatele kdykoli předložit. Objednatel je oprávněn se k uvedenému seznamu vyjádřit. V případě, že by mohlo dojít k ohrožení pověsti a dobrého jména objednatele či jiným předpokládaným rizikům pro oprávněné zájmy objednatele, je objednatel oprávněn sdělit písemně dodavateli, že určitý subdodavatel nesmí pro objednatele vykonávat činnosti podle této smlouvy. Tomuto požadavku objednatele je dodavatel povinen vyhovět do konce následujícího měsíce po obdržení písemného sdělení. Uvedenou podmínku dle tohoto odstavce musí dodavatel zapracovat do svých smluv uzavřených s jednotlivými subdodavateli.
- 3.5. Dodavatel je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 3.6. Dodavatel je povinen zajistit, že subdodavatelé poskytnou subjektům provádějícím audit a kontrolu, zejména České republice – Ministerstvu zemědělství a kontrolním orgánům dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, nezbytné informace týkající se jejich činností, které v rámci této smlouvy vykonávají pro dodavatele. V případě porušení tohoto ustanovení není objednatel povinen uhradit práce provedené subdodavatelem.



- 3.7. Dle § 147a odst. 1 písm. a) ZVZ, je objednatel povinen uveřejnit na svém profilu smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, přičemž profilem objednatele se ve smyslu § 17 písm. x) ZVZ rozumí elektronický nástroj, prostřednictvím kterého objednatel podle tohoto zákona uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek; požadavky na náležitosti profilu objednatele stanoví prováděcí předpis. Dále dle § 147a odst. 1 písm. b) ZVZ je objednatel povinen uveřejnit na svém profilu výši skutečné uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a podle § 147a odst. 1 písm. c) ZVZ seznam subdodavatelů dodavatele. Dodavatel současně souhlasí s uveřejněním smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku, včetně jejích změn a dodatků, jakož i všech údajů výše uvedených a s uzavřením smlouvy souvisejících, na internetových stránkách Ministerstva zemědělství.
- 3.8. Dodavatel prohlašuje, že se seznámil důkladně se stavem místa plnění a je si vědom skutečnosti, že v průběhu realizace této smlouvy nemůže uplatňovat nároky na změnu a úpravu smluvních podmínek z důvodů, které mohl nebo měl zjistit již při seznámení se s takovými podklady a se stavem místa plnění.
- 3.9. Dodavatel zahájí činnosti spočívající v realizaci služeb podle této smlouvy dnem 1. 6. 2016. Termín ukončení plnění je 48 měsíců od zahájení činnosti.
- 3.10. Dodavatel je povinen upozornit písemně objednatele na nevhodnost pokynů a věcí daných mu objednatelem k provedení služeb dle této smlouvy a na rizika vyplývající z objednatelem požadovaných služeb, které neodpovídají obvyklým postupům pro provedení služeb dle této smlouvy nebo podmínkám bezpečnosti práce, jestliže dodavatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. V případě, že dodavatel splní výše uvedenou povinnost, neodpovídá za nemožnost dokončení činností dle této smlouvy nebo za vady dokončené činnosti způsobené nevhodnými věcmi, požadavky nebo pokyny, jestliže objednatel na jejich použití při poskytování činnosti výslovně trval.
- 3.11. Dodavatel je povinen po celou dobu účinnosti této smlouvy zaměstnávat osoby znevýhodněné na trhu práce. Pro účely této smlouvy se osobami znevýhodněnými na trhu práce rozumí:
- osoby starší 55 let, kterým nebyl přiznán starobní důchod
 - osoby zdravotně postižené dle § 67 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů
 - osoby, které vychovávají a pečují o děti do 10 let věku
 -

Součet pracovních úvazků výše uvedených osob musí tvořit po celou dobu účinnosti této smlouvy minimálně 15% veškerých pracovních úvazků zaměstnanců dodavatele, přičemž nejmenší jednotkou pro zaokrouhlený procentuální výpočet je ½ úvazku. Objednatel může u dodavatele za účelem splnění uvedené povinnosti kdykoliv provést kontrolu na místě, např. ve mzdové účtárně a personálním oddělení. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit objednateli takové doklady, ze kterých bude jednoznačně patrné splnění uvedené povinnosti. Dodavatel je po celou dobu účinnosti této smlouvy povinen kdykoliv umožnit kontrolu výše uvedené povinnosti zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce.

- 3.12. Dodavatel se zavazuje k úklidu v rozsahu v této smlouvě stanovené výlučně prostřednictvím ekologických čisticích prostředků (blíže viz příloha č. 4). Za účelem kontroly výše uvedené

povinnosti je dodavatel povinen na požádání objednatele zpětně za 6 kalendářních měsíců doložit prostřednictvím faktur nákup všech čisticích prostředků, které byly v souvislosti s realizací služeb použity. Objednatel je též oprávněn kdykoliv v průběhu trvání smlouvy kontrolovat sklad uvedených prostředků a prostředky, které zaměstnanci používají k úklidu. Ekologické čisticí prostředky jsou specifikovány v příloze č.4 této smlouvy.

- 3.13. Dodavatel je povinen po celou dobu účinnosti této smlouvy postupovat při poskytování služeb a při vedení dokumentace a záznamů o poskytovaných službách plně v souladu s právními předpisy, touto smlouvou a jejími přílohami, pokyny a vnitřními předpisy objednatele a příslušnými normami ČSN.
- 3.14. Dodavatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené zaměstnanci dodavatele nebo subdodavatelů v místě provádění služeb, budou neodkladně odevzdány objednateli.
- 3.15. Všechny závady, nedostatky a škody na Objektu objednatele nebo jeho vybavení zjištěné dodavatelem budou neprodleně ohlášeny objednateli.
- 3.16. Dodavatel prohlašuje, že je seznámen se skutečností, že část Objektu objednatele je pronajímána třetím subjektům – nájemcům objednatele. Dodavatel je povinen udržovat seriózní vztah s nájemci objednatele. Dodavatel je povinen realizovat služby pouze v těch částech Objektu z hlediska výměry, které jsou uvedeny v příloze č. 1 a 2 této smlouvy.
- 3.17. Dodavatel se zavazuje, že při realizaci služeb bude respektovat veškeré hygienické zásady, a bezpečností a požární normy. Plnění výše uvedeného je oprávněn objednatel kdykoliv kontrolovat, a to prostřednictvím zápisů do úklidového deníku, kde bude navíc uvedeno, v jaké lhůtě případné nedostatky odstranit. Případné nedodržení lhůty pro odstranění nedostatků v úklidovém deníku uvedené vzniká objednateli nárok na smluvní pokutu, jejíž výše je uvedena v oddíle 7.1. Smlouvy.
- 3.18. Dodavatel se zavazuje, že členové jeho realizačního týmu budou při poskytování plnění dle této smlouvy používat jednotný pracovní oděv, viditelně označený logem firmy a každý člen realizačního týmu bude mít k dispozici profesionální úklidový vozík s plnou výbavou, včetně kvalitního mopu. Objednatel se rovněž zavazuje, že po celou dobu poskytování plnění dle této smlouvy bude mít k dispozici následující pomůcky:
- a) profesionální extraktor na čištění koberců mokrou cestou;
 - b) kotouč na koberce;
 - c) profesionální vysavač s klepací hlavou na koberce;
- 3.19. Dodavatel se zavazuje, že každého ze svých zaměstnanců, včetně případných subdodavatelů, proškolí před jejich první prací spočívající v realizaci služeb z hlediska hygienických a bezpečnostních zásad a požárních norem a pořídí o tomto proškolení zápis, který je oprávněn kdykoliv objednatel žádat k nahlédnutí za účelem kontroly.
- 3.20. Dodavatel se zavazuje vést úklidový deník – knihu reklamací, který musí být umístěn v prostorách objednatele a být dostupný pro objednatele i pro dodavatele. Dodavatel se zavazuje zajistit, že do úklidového deníku – knihy reklamací budou osoby poskytující plnění

této Smlouvy zapisovat údaje o poskytnutém plnění za daný den a to i včetně časového údaje, kdy bylo poskytování plnění dokončeno.

- 3.21 Dodavatel se zavazuje předat oprávněné osobě objednatele uvedené v odst. 12.2 Smlouvy písemný soupis spotřebního materiálu a zboží skutečně dodaného objednateli v předchozím kalendářním měsíci a Odpovědná osoba se zavazuje předaný soupis bez zbytečného odkladu odsouhlasit. Odsouhlasení soupisu objednatelem skutečně dodaného spotřebního materiálu dodavatelem za předchozí měsíc je podmínkou zaplacení ceny za dodaný spotřební materiál a zboží.

4. Cenová ujednání:

- 4.1. Maximálně sjednaná cena služeb v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených, je stanovena dohodou smluvních stran a vychází z cenové nabídky dodavatele, vykalkulované v rámci zadávacího řízení na předmět plnění této smlouvy. Cenová nabídka je tvořena položkovým rozpočtem.
- 4.2. Maximálně sjednaná cena služeb se dohodou smluvních stran stanovuje jako cena nejvýše přípustná a nepřekročitelná, která může být zvýšena pouze, dojde-li ke změnám sazeb daně z přidané hodnoty. Celková cena obsahuje veškeré náklady nutné k provedení celého předmětu díla, v rozsahu, kvalitě a způsobem stanoveném touto smlouvou a jejich přílohách.

Maximální sjednaná cena bez DPH činí 2 129 498,58 Kč
Zákonné DPH činí 447 194,70 Kč
Maximální sjednaná cena včetně DPH činí 2 576 693,28 Kč

Jednotkové ceny služeb, které tvoří maximálně sjednanou cenu služeb dle této smlouvy jsou uvedeny v příloze č. 3 této smlouvy.

Cena 1 hodiny při odstraňování havarijního úklidu dle oddílu 3.3 této smlouvy činí **95,00 Kč** bez DPH .
Zákonné DPH činí **19,95 Kč**.
Cena 1 hodiny při odstraňování havarijního úklidu dle oddílu 3.3 této smlouvy činí **114,95 Kč** včetně DPH.

Ustanovením 4.2. není dotčeno právo objednatele na možné uplatnění opčního práva způsobem předjímaným v oddíle 2. 4. této smlouvy.

- 4.3. Faktická cena služeb za skutečně provedené služby a v souladu s nabídkovou cenou vykalkulovanou dodavatelem v rámci zadávacího řízení, bude fakturována měsíčně na adresu objednatele uvedenou v záhlaví této smlouvy, a to po uplynutí kalendářního měsíce. Fakturovány budou skutečně realizované služby podle jednotlivých služeb v cenách jednotkových cen služeb. Podkladem pro úhradu ceny budou faktury vystavené dodavatelem objednateli se správně vyplněnými údaji v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů, které navíc musí obsahovat informace povinně uváděné na obchodních listinách na základě § 435 občanského zákoníku. Faktura musí kromě výše uvedeného obsahovat vždy minimálně:
- identifikaci smlouvy, podle které byla vystavena
 - označení účetního dokladu
 - identifikační údaje objednatele
 - identifikační údaje dodavatele včetně DIČ



- popis obsahu účetního dokladu
- datum vystavení
- datum uskutečnění zdanitelného plnění
- výši ceny bez daně z přidané hodnoty celkem
- sazbu (y) daně
- výši daně celkem zaokrouhlenou dle příslušných předpisů
- cenu celkem včetně DPH
- podpis odpovědné osoby dodavatele
- soupis provedených prací a jejich ceny, včetně podpisu oprávněnou osobou objednatele.

Veškeré platby budou probíhat v korunách českých. Splatnost faktur je 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení dodavatelem objednateli.

- 4.4. Pokud faktura nebude obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a smlouvou, bude objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že dodavatel bude povinen poté vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě se ruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta počne běžet doručením opravené faktury.
- 4.5. Objednatel není povinen uhradit fakturovanou částku z důvodu nekvalitních či neúplných služeb dodavatele do doby, dokud nebudou fakturované služby řádně dokončeny podle podmínek stanovených v této smlouvě. V těchto případech nebude objednatel v prodlení s úhradou faktury.
- 4.6. Dodavatel se zavazuje na vlastní náklady zpracovávat a udržovat účetní knihy, při použití obecně přijatelných účetních postupů a metod, pro řádné a úplné vykázání všech příjmů a výdajů vzniklých v souvislosti se službami realizovanými pro objednatele dle této smlouvy a tyto knihy po dobu účinnosti této smlouvy archivovat. Po ukončení účinnosti této smlouvy je dodavatel povinen předat tyto záznamy ihned objednateli nebo jím jmenované osobě. Dodavatel se dále zavazuje umožnit objednateli, jeho účetnímu personálu či oprávněným zástupcům, kontrolu a pořízení kopií všech knih a záznamů, týkajících se poskytování služeb dle této smlouvy (v průběhu běžné pracovní doby).
- 4.7. Objednatel je oprávněn kdykoliv iniciovat provedení kontroly činností Dodavatele s ohledem na provádění všech jeho činností dle této smlouvy, prostřednictvím svých interních auditorů, externích auditorů vybraných objednatel pro daný finanční rok nebo jeho část. Výsledky takového auditu budou pro smluvní strany závazné. Pokud kontrola objeví hrubé pochybení nebo nesrovnalosti v činnostech dodavatele nebo jejich účtování, budou náklady na audit účtovány dodavatelem. V ostatních případech bude audit hrazen z prostředků objednatele. Ustanovení tohoto článku zůstává v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.

5. Výpověď smlouvy:

- 5.1. Objednatel je oprávněn smlouvu písemně bez udání důvodu z části nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpovědní lhůta činí 90 kalendářních dnů a počíná běžet ode dne následujícího po doručení výpovědi dodavatelem.
- 5.2. Po doručení výpovědi je dodavatel povinen učinit veškerá opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením služeb podle této smlouvy.

5.3. Dodavatel není oprávněn tuto smlouvu vypovědět.

6. Odstoupení od smlouvy:

6.1. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností nebo v případech stanovených zákonem. Za podstatné porušení smluvních povinností na straně dodavatele se považuje zejména:

- a) neobsazení směny zaměstnanci dodavatele, příp. subdodavatele;
- b) zaměstnanec dodavatele, příp. subdodavatele je při výkonu činnosti dle této smlouvy pod vlivem alkoholu, tuto skutečnost prokazují za objednatele zaměstnanci odboru personálního. Zaměstnanci dodavatele jsou povinni podrobit se zkoušce na alkohol. Pokud se na výzvu zaměstnanců odboru personálního zkoušce na alkohol nepodrobí, jedná se o podstatné porušení povinností na straně dodavatele;
- c) zaměstnanci dodavatele, příp. subdodavatele je prokázána krádež majetku objednatele nebo pokus o ni;
- d) nepovolená manipulace dodavatelem, příp. subdodavatelem s výpočetní technikou objednatele;
- e) takové porušení povinností dodavatele nebo subdodavatele, ze kterého vznikla objednateli škoda vyšší než 5000,- Kč;
- f) dodavatel nebo subdodavatel dodavatele odmítne poskytnout objednateli součinnost při provádění finanční kontroly nebo auditu jím poskytovaných služeb dle této smlouvy;
- g) dodavatel za trvání účinnosti této smlouvy neinformuje objednatele o změně nebo zániku pojistné smlouvy ve smyslu oddílu 8.2. této smlouvy;
- h) dodavatel neuzavře novou pojistnou smlouvu ve shodném rozsahu s pojistnou smlouvu původní ve lhůtě 3 pracovních dnů od ukončení účinnosti původní pojistné smlouvy ve smyslu oddílu 8.2. smlouvy;
- i) dodavatel využije pro realizaci služeb subdodavatele v rozporu s touto smlouvou;
- j) opakované nesplnění lhůty (minimálně 2x) předjímané v oddíle 3.3. této smlouvy;
- k) poskytnutí nepravdivých informací v rámci zadávacího řízení, které mohly ovlivnit výběr konkrétního kandidáta – dodavatele.
- l) provádění úklidu v prostorách, které jsou v režimu „úklidu pod dohledem objednatele“ bez přítomnosti asistenta či asistentky,

6.2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě nepodstatného porušení povinností dodavatele stanovené smlouvou a současného marného uplynutí přiměřené lhůty poskytnuté objednatelům k jeho nápravě. Objednatel vyrozumí dodavatele o porušení jeho povinností a vyzve jej k jeho odstranění v písemné výzvě nebo skrze internetový přístup na centrální dispečink (dále jen „Výzva“). Smluvní strany sjednávají, že za přiměřenou lhůtu se pro potřeby smlouvy považuje lhůta odpovídající charakteru a významu porušení povinností ne však delší než 24 hodin. Tato lhůta začíná běžet den následující po doručení Výzvy dodavatelům.

6.3. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě opakovaného neplnění jakéhokoliv povinností dodavatelem vyplývajících z této smlouvy, jejích příloh nebo zákona. Opakovaným porušením se rozumí porušení minimálně 5x za měsíc jakéhokoliv povinností, aniž by se muselo jednat o porušení stejné povinnosti.



- 6.3. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně.
- 6.4. Po doručení odstoupení od smlouvy je dodavatel povinen učinit veškerá opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením služeb podle této smlouvy. Odstoupením od smlouvy není dotčen nárok objednatele na uplatnění škody, která vznikla porušením povinnosti ze strany dodavatele.

7. Sankce:

- 7.1. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení jeho povinností stanovených v oddílech 2.2., písm. e), 3.4., 3.5., 3.6., 3.10., 3.13., 3.14., 3.15., 3.16., 3.17., 3.20 a 3.21 této smlouvy. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ porušení povinnosti dodavatelem. V případě porušení povinnosti stanovené v oddíle 2.2. písm. e) je dodavatel povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10. 000,- Kč v případě opakovaného porušení, kterým se rozumí porušení této povinnosti minimálně ve třech případech.
- 7.2. Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli za podstatné porušení smluvních podmínek uvedených v oddíle 6.1. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení těchto povinností dodavatele.
- 7.3. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý jednotlivý případ nedodržení termínu nastoupení k provedení služeb nepravidelného charakteru dle čl. 3.2. této smlouvy. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ.
- 7.4. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč za každý jednotlivý případ nedodržení termínu nastoupení k odstranění havarijního stavu dle čl. 3.3. této smlouvy nebo nedodržení povinnosti předjímané v 2.2. písm. g). Smluvní pokutu lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ.
- 7.5. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu za neplnění svých povinností vyplývajících z této smlouvy a uvedených v tabulce ve výši odpovídající % výši z měsíční faktury za poskytnuté služby dle přiložené tabulky, výše smluvní pokuty je stanovena na základě počtu porušení jednotlivé povinnosti dodavatelem:

Činnost	Kontrolní bod	Sankce				
		Sankce za 1 případ neplnění činnosti →	Sankce za 2 případy neplnění činnosti →	Sankce za 3 případy neplnění činnosti →	Sankce za 4 případy neplnění činnosti →	Sankce za neplnění činnosti více než 4x →
Vysávání koberců	Dle požadavků objednatele	0 %	2 %	5 %	16 %	35 %
Úklid chodeb, schodiště, kanceláře a sociálního zařízení	Dle požadavků objednatele	0 %	3 %	7 %	20 %	4x →

						45 %
Úklid prostor, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“, tj. kanceláře označené v příloze č. 1 této smlouvy	Dle požadavků objednatele	Sankce za 1 případ neplnění povinnosti 20%	Sankce za 2 případy neplnění povinnosti 40%	Sankce za 3 případy neplnění povinnosti 60%	Sankce za 4 případy neplnění povinnosti 80%	Sankce za neplnění činnosti více než 4x 100%
Úklid prostor, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“	Dle doby nástupu řešení požadavku	Doba nástupu do 15 min. od požadavku → sankce 20 %	Doba nástupu do 25 min. → sankce 40 %	Doba nástupu do 40 min. → sankce 60 %	Doba nástupu do 60 min. → sankce 80 %	Doba nástupu nad 60 min. → sankce 100 %
Požadavek na mimořádný úklid hlavního vstupu a schodiště	Dle doby nástupu řešení požadavku	Doba nástupu do 15 min. → sankce 0 %	Doba nástupu do 30 min. → sankce 3 %	Doba nástupu do 45 min. → sankce 7 %	Doba nástupu do 60 min. → sankce 15 %	Doba nástupu nad 60 min. → sankce 35 %
Požadavek na mimořádný úklid kanceláře	Dle doby nástupu řešení požadavku	Doba nástupu do 25 min. → sankce 0 %	Doba nástupu do 40 min. → sankce 2 %	Doba nástupu do 60 min. → sankce 5 %	Doba nástupu do 90 min. → sankce 12 %	Doba nástupu nad 90 min. → sankce 30 %

Pozn.: Sankcí za případ neplnění činnosti se rozumí smluvní pokuta za neplnění konkrétní činnosti vymezené níže – v rámci jednoho kalendářního měsíce, která bude odečtena od první následující vystavené faktury dodavatele po uplatnění smluvní pokuty.

Pozn.: sankce bude vypočtena z měsíční částky fakturované za úklid v Objektu, ve kterém byl shledán incident.

- 7.6. Za porušení povinnosti mlčenlivosti dle této smlouvy je dodavatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 7.7. V případě, že bude objednatel v prodlení se zaplacením faktury dodavatele, zaplatí objednatel dodavateli úrok z prodlení ve výši 0,01% z fakturované částky za každý i započatý den prodlení.
- 7.8 Všechny výše uvedené smluvní pokuty jsou splatné do deseti pracovních dnů od porušení smluvní povinnosti nebo od uplynutí lhůty pro poskytnutí řádného plnění dle oddílu 6.2. této smlouvy, a to na základě písemné výzvy oprávněné strany. Smluvní pokuta dle oddílu 7.5 této smlouvy bude započtena do první následující vystavené faktury dodavatelem po uplatnění smluvní pokuty. Ve všech případech platí, že ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran na náhradu škody v plné výši a objednatel je oprávněn domáhat se náhrady škody v plné výši i když přesahuje výši smluvní pokuty. Pokud je smluvní strana v prodlení

s placením smluvní pokuty, je povinna zaplatit druhé smluvní straně úrok z prodlení ve výši 0,05% z neuhrazené smluvní pokuty za každý i započatý den prodlení.

- 7.9. Bude-li ze strany dodavatele porušena právní povinnost, která je stanovena právními předpisy nebo touto smlouvou a objednatel učiní nebo opomene učinit v důsledku porušení takové povinnosti následné činnosti, v jejichž důsledku bude sankcionován ze strany orgánů veřejné správy je dodavatel povinen tuto částku jako vzniklou škodu objednateli nahradit, pokud nebyla způsobena zcela v důsledku jednání či opomenutí objednatele, nebo částečně nahradit v poměrné výši, byla-li způsobena částečně v důsledku jednání či opomenutí objednatele.
- 7.10. V případě nesplnění povinnosti dle odst. 3.11., 3.12, 3.18, nebo 3.19. zavazuje se dodavatel zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 40.000,- Kč (slovy: čtyřicet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 7.11 V případě nesplnění povinnosti dle odst. 3.9 a 3.18 je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,-Kč za každý započatý den prodlení.

8 Pojištění:

- 8.1. Dodavatel prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy má sjednané a po celou dobu účinnosti této smlouvy bude udržovat na své náklady následující pojistné krytí:

Všeobecné pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou na životě, zdraví nebo na movitém a nemovitém majetku objednatele nebo třetích osob, která může vzniknout při provádění služeb nebo v souvislosti s prováděním služeb dle této smlouvy; a to v úhrnné výši pojistného plnění odpovídající maximální sjednané ceně dle oddílu 4.2. této smlouvy. Na žádost objednatele je dodavatel povinen kdykoli v průběhu trvání této smlouvy předložit kopie aktuálních pojistných smluv.

- 8.2. Dodavatel je povinen řádně platit pojistné tak, aby pojistná smlouva či smlouvy sjednané dle této smlouvy či v souvislosti s ní byly platné a účinné po celou dobu účinnosti této smlouvy a v přiměřeném rozsahu i po jejím ukončení. V případě, že dojde ke změně nebo zániku pojistné smlouvy, je dodavatel povinen o této skutečnosti neprodleně informovat objednatele a to nejpozději ve lhůtě 2 pracovních dnů.
- 8.3. Dodavatel nesmí uskutečnit jakékoliv kroky, které by mohly znemožnit objednateli obdržet ochranu vyplývající z jakékoliv pojistné smlouvy dodavatele, nebo které by mohly být na škodu objednatele při předkládání nároků na odškodnění v souvislosti se vzniklými ztrátami na majetku, poškozeními majetku či poraněním osob. Toto smluvní ustanovení nezbavuje dodavatele odpovědnosti v případě hrubého zanedbání či úmyslného konání ze strany dodavatele či jeho zaměstnanců.

9. Mlčenlivost:

- 9.1. Dodavatel se zavazuje během plnění této smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je tato smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví od objednatele v souvislosti s jejím plněním. Tím není dotčena možnost dodavatele uvádět

činnost podle této smlouvy jako svou referenci ve svých nabídkách v zákonem stanoveném rozsahu, popřípadě rozsahu stanoveném zadavatelem či organizátorem konkrétního výběrového nebo zadávacího řízení.

- 9.2. Dodavatel se zavazuje uchovávat v příslušné důvěrnosti veškeré informace, dokumentaci a materiály dodané nebo přijaté v jakékoli formě nebo poskytnuté a dané k dispozici objednatelům.
- 9.3. Dodavatel se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Dodavatel nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení zákona z jeho strany.
- 9.4. Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli či třetí straně, kterou porušením povinnosti mlčenlivosti nebo jiné své povinnosti v tomto článku uvedené poškodí, veškeré škody tímto porušením způsobené. Povinnosti dodavatele vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů o ochraně utajovaných informací nejsou ustanoveními tohoto článku dotčeny.

10. Volba práva, soudní příslušnost, zákaz postoupení pohledávky:

- 10.1. Tato smlouva je uzavřena v souladu s právním řádem České republiky a řídí se právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem.
- 10.2. Soudem příslušným pro všechny spory vzniklé z této smlouvy mezi dodavatelem a objednatelům je obecný soud objednatel.
- 10.3. Dodavatel není oprávněn bez výslovného písemného souhlasu objednatel postoupit jakoukoli pohledávku, která mu vznikne podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní, na třetí osobu.

11. Prohlášení a záruky dodavatel:

Dodavatel tímto prohlašuje, zaručuje a vůči objednateli se zavazuje, že tato následující prohlášení jsou pravdivá, a to ke dni uzavření této smlouvy:

- A) Dodavatel je právnickou osobou, má neomezené právo vlastnit majetek a má plnou způsobilost k právním úkonům v souladu s právním řádem České republiky;
- B) Uzavření této smlouvy dodavatelem a plnění všech povinností vyplývajících z této smlouvy a jejích příloh bylo náležitě schváleno v rámci organizační struktury dodavatel;
- C) Tato smlouva byla platně podepsána dodavatelem a představuje platné a účinné závazky dodavatel, právně vůči němu vynutitelné v souladu s podmínkami této smlouvy;
- D) Uzavření, účinnost ani plnění této smlouvy nebude mít za následek porušení jakékoli smlouvy, které se dodavatel účastní jako smluvní strana, ani jakéhokoli jiného

závazku, povinnosti nebo omezení dodavatele a neporuší žádná majetková práva dodavatele či třetích osob;

- E) Uzavření, účinnost ani plnění této smlouvy nebude mít za následek porušení jakéhokoli právního předpisu, veřejnoprávního opatření, aktu či pokynu jakéhokoli druhu nebo podmínek jakéhokoli oprávnění, licence nebo jiného aktu nebo dokumentu, které jsou pro dodavatele závazné;
- F) Neprobíhá a podle nejlepšího vědomí a znalostí dodavatele či veřejně známých informací ani nehrozí žádné soudní, správní, rozhodčí ani jiné řízení či jednání před jakýmkoli orgánem jakékoli jurisdikce, které by mohlo, jednotlivě nebo v souhrnu s dalšími, nepříznivým způsobem ovlivnit schopnost dodavatele splnit jeho závazky podle této smlouvy, či jeho celkovou finanční a podnikatelskou situaci;
- G) Neprobíhá a podle nejlepšího vědomí a znalostí dodavatele či veřejně známých informací ani nehrozí žádné insolvenční řízení nebo jakékoli jiné řízení týkající se insolventnosti dodavatele nebo řízení, která obecně omezují práva dodavatelových věřitelů na uspokojení pohledávek vůči dodavateli; dodavatel se zavazuje objednatel bezodkladně informovat o všech skutečnostech o hrozícím úpadku, popřípadě o prohlášení úpadku jeho společnosti;
- H) Dodavatel dodržuje ve všech podstatných ohledech veškeré právně závazné předpisy a rozhodnutí státních orgánů;

12. Způsob komunikace a oprávněné osoby

12.1. Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této smlouvy mezi stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně nebo doporučenou poštou, anebo faxem nebo e-mailem s tím, že budou současně odeslány i doporučenou poštou, k rukám a na doručovací adresy oprávněných osob dle této smlouvy. Veškeré požadavky a výzvy objednatel týkající se zabezpečení a poskytování služeb, jejich úrovně a kvality, hlášení výjimečných a havarijních stavů, je možné odesílat dodavateli přes centrální dispečink. Uvedené požadavky a výzvy se považují za doručené dodavateli okamžikem, kdy jsou centrálním dispečinkem přijaty.

12.2. Není-li v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, rozumí se „oprávněnou osobou objednatel“:

Jméno: Ing. Jiří BOHÁČEK, ředitel odboru vnitřní správy

E-mail: jiri.bohacek@mze.cz

Tel.: +420 221 811 111 – ústředna

nebo

Jméno: Bc. Stanislav KROUPA

E-mail: staniskav.kroupa@mze.cz

Tel.: +420 221 811 111 – ústředna

Není-li v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, rozumí se „oprávněnou osobou dodavatele“:

Jméno: Anna ŠTASTNÁ, jednatelka společnosti, ve věcech smluvních

E-mail: kromeriz@cora-plus.cz

Tel: +420 573334705 - sekretariát

nebo

Jméno: Ing. Petr Dusík, regionální manažer obchodu – ve věcech provozních

E-mail: dusik@cora-plus.cz

Tel: +420 777737490

„Asistentkami“, či „asistenty“, se rozumí pracovník příslušného sekretariátu nebo pracovník příslušného režimového pracoviště.

13. Závěrečná ustanovení:

- 13.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu druhé ze smluvních stran a účinnosti dne 1.6.2016. Smlouva je účinná po dobu 48 měsíců od zahájení činností spočívajících v realizaci služeb (v intencích čl. 3.9. Smlouvy), s výjimkou těch povinností, příp. práv smluvních stran, z jejichž povahy a účelu vyplývá, že trvají i po skončení účinnosti Smlouvy. Veškeré změny smlouvy lze provádět pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků, odsouhlasených oběma smluvními stranami, pokud není výslovně ve smlouvě stanoveno jinak. Jiné zápisy, protokoly, oznámení apod. se za změnu smlouvy nepovažují.
- 13.2. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
- 13.3. Ve věcech smlouvou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající a vyplývající řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a ostatními obecně závaznými právními předpisy.
- 13.4. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu před jejím podpisem přečetly a řádně projednaly, a s jejím obsahem bez výhrad souhlasí. Smlouva je vyjádřením jejich pravé, skutečné, svobodné a vážné vůle. Na důkaz pravosti a pravdivosti těchto prohlášení připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

14. Ostatní:

- 14.1. Dodavatel je povinen informovat objednatele bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které by mohly být na překážku plnění předmětu smlouvy a navrhnout řešení vedoucí k jejich odstranění.
- 14.2. Smluvní strany se zavazují, že při plnění závazků a povinností vyplývajících z této smlouvy budou vždy postupovat a vystupovat ve vzájemné součinnosti a jednat tak, aby bylo zachováno a šířeno dobré jméno druhé strany a vyvarují se takových jednání, která by mohla ohrozit či poškodit dobré jméno druhé smluvní strany. Dále se zavazují, že žádná ze smluvních stran nezamílčí druhé smluvní straně žádnou okolnost, kterou se dozví během realizace práv a povinností vyplývajících z této smlouvy a která by mohla jakýmkoli způsobem ovlivnit nebo změnit záměr předpokládaný touto smlouvou.
- 14.3. Objednatel je oprávněn pozastavit platby či jednostranně započíst proti pohledávkám dodavatele kteroukoli z plateb z důvodu:
 - (1) prodlení dodavatele s plněním jeho povinností,
 - (2) oprávněných nároků vznesených třetími stranami v souvislosti s neplněním povinností dodavatele,
 - (3) škody způsobené dodavatelem objednateli,
 - (4) opakovaného neplnění povinností ze strany dodavatele nebo



(5) v případě existence jakýchkoliv oprávněných finančních či jiných nároků objednatele vůči dodavateli.

- 14.4. Dodavatel není oprávněn započíst žádnou svou pohledávku proti pohledávce objednatele z této smlouvy.
- 14.5. Každá ze smluvních stran může změnit svou doručovací adresu písemným oznámením zaslaným druhé smluvní straně v souladu s tímto ustanovením. Ve smlouvě, stanovené „oprávněné osoby objednatele“, jakož i prostory, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“ lze měnit jednostranným projevem vůle objednatele formou oznámení zaslaným dodavateli. Současně s tím si objednatel vyhrazuje právo kvantitativně navýšit počet prostor - místností, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“, nikoliv však více než o 20% původní plochy uvedené v příloze č. 1.
- 14.6. Dodavatel souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě v souladu se zákonem č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.7. Dodavatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
- 14.8. Pokud některá lhůta, ujednání, podmínka nebo ustanovení této smlouvy budou prohlášeny soudem za neplatné, nulové či nevymahatelné, zůstane zbytek ustanovení této smlouvy v plné platnosti a účinnosti a nebude v žádném ohledu ovlivněn, narušen nebo zneplatněn; a smluvní strany se zavazují, že takové neplatné či nevymahatelné ustanovení nahradí jiným smluvním ujednáním ve smyslu této smlouvy, které bude platné, účinné a vymahatelné.
- 14.9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2 – 2.1. Přehled objektu, 2.2 Základní data o objektu

Příloha č. 3 – Jednotný způsob zpracování cenové nabídky

Příloha č. 4 - Definice ekologického úklidu

Příloha č. 5 – Pojistná smlouva

Příloha č. 6 – Směrnice zajištění úklidu

DODAVATEL:

V *KROMĚŘÍŽI* dne 30. 05. 2016

CORA PLUS s r o.

Anna Šťastná
jednatelka společnosti

CORA PLUS s.r.o.
Kojetínská 3666/64
767 01 Kroměříž
IČ 29368081

OBJEDNATEL:

V Praze dne ..26..05..2016.....

Česká republika – Ministerstvo zemědělství

Ing. Jiří Boháček
ředitel odboru vnitřní správy

**MINISTERSTVO
ZEMĚDĚLSTVÍ**
Těšnov 65 17
110 00 Praha 1- Nové Město
-1-

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Část 6

Objekt z

Liberec, U Nisy745/6a

Přehled prostor, činností a četnosti úklidu

1. Prostory

1.1 BUDOVA - všechna podlaží vč.suterénu

1. Kanceláře
2. Chodby
3. Sociální zařízení
4. Zasedací místnost
5. Spisovny
6. Sklad, kotelna

1.2 OSTATNÍ PROSTORY

1. Vstupní prostory
2. Vnitřní dvůr

2. Činnosti a četnost běžného úklidu

2.1 denní úklid

Vyprazdňování odpadkových košů vč.nových sáčku do koše (cca 50 ks)
Otírání povrchu stolů
Vytírání podlah chodeb, schodišť - všech druhů povrchů
Vytírání podlah kanceláří - PVC
Vysávání koberce - chodba 2. patro
Mytí umyvadel a vodovodních baterií
Mytí a desinfekce mís a muší na WC
Doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků na WC
Odstraňování pavučin

2.2 úklid 2x v týdnu

Vysávání koberce - 1. patro - kancelář 122

2.3 týdenní úklid

Utírání prachu ze všech dostupných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výšky 1,6m
Otírání zábradlí na schodišti

Vysávání koberců

Úklid dvora - zametání kolem kontejneru

Otírání prachu z vnitřních okenních parapetů

Umytí spotřebičů v kuchyňkách (mikrovlné trouby, rych.konvice,vařič, lednička)

2.4 měsíční úklid

Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní
Odstranění pavučin na těžko přístupných místech
Setření prachu z kancelářského vybavení nad 2m
Mytí a desinfekce keramických obkladů na WC do výšky 1,6m
Vysátí čalouněného nábytku
Vytření podlah ve spisovnách, skladu a kotelně (suterén budovy)

3. Činnosti a četnost speciálního úklidu

3.1 dvakrát ročně

Čištění otopných těles (56 ks)

3.2 jednou ročně

Čištění koberců mokrou cestou

Mytí oken z vnitřní i vnější strany včetně rámu, vnitřních i vnějších parapetů a žaluzií - 6170m oken, 5260m žaluzií

3.3 čtyřikrát ročně

Serverovna - úklid se specifickým režimem s dohledem - 3místnosti 34m2

4. Spotřební materiál

WC papír bílý, dvouvrstvý, celulóza, návin 180 m (6ks/balení)

Tek. Mýdlo 5L

Hygienické sáčky papírové (bal.100ks)

Skádané papírové ručníky 12/25

papírové utěrky návin 75m 6ks/bal

Mycí prostředek na nádobí 1l

Závěsná desinfekce do WC

WC tuhý závěsný deodorant (4 ks/bal)

Osvěžovač vzduchu ve sprej

vůně do pisoárů (150ks)

Pytle do koše 70l 63/85 360ks/bal

Sáčky na odpad 50x60 (bal 2000ks)

Houbová utěrna na nádobí (3ks)

Houbičky na nádobí (10ks/bal)

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Část 6

Objekt z

Ústí nad Labem, Masarykova 19

Přehled prostor, činností a četnosti úklidu

1. Prostory

1.1 BUDOVA - všechna podlaží vč. suterénu

1. Kanceláře
2. Chodby vč. výtahů
3. Sociální zařízení
4. Zasedací místnost
5. Prostory bezpečnosti (režimová pracoviště)-denní služba

1.2 OSTATNÍ PROSTORY

1. Vstupní prostory
2. Vjezd do garáží
3. Chodníky v okolí budovy
4. Parkoviště

2. Činnosti a četnost běžného úklidu

2.1 denní úklid

- Vyprazdňování odpadkových košů vč. nových sáčku do koše (cca 60ks)
- Vytírání podlah - sociální zařízení
- Vytírání podlah chodeb, schodišť, kuchyněk - všech druhů povrchů
- Mytí umyvadel a vodovodních baterií
- Mytí a desinfekce mis a mušlí na WC
- Doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků na WC
- Kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)
- Odstraňování pavučin
- Úklid vstupních prostor - venkovní plocha vč. roštů na nečistoty a nádob na odpadky

2.2 týdenní úklid

- Vlhké očištění telefonních přístrojů (cca 50ks)
- Čištění dveří kolem klik, mytí zárubní
- Utírání prachu ze všech dostupných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výšky 1,6 m včetně otírání povrchu stolů
- Čištění kabiny výtahů - podlaha a stěny
- Otírání zábradlí na schodišti
- Vysávání koberců - kanceláře
- Vytírání podlah-kanceláře

2.3 měsíční úklid

- Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní
- Odstanění pavučin na těžko přístupných místech
- Setření prachu z kancelářského vybavení nad 2m
- Mytí a desinfekce keramických obkladů na WC do výšky 1,6m
- Čištění vnitřních parapetů u oken
- Vysátí žalouněného nábytku
- Vytřetí, vymytí a jejich desinfekce odpadkových košů na WC
- Čištění hasičích přístrojů
- Úklid podlah v archivu a ve skladu, chodba suterén (ke garáží)
- Praní ručníků a utěrek (Mze má vlastní pračku, žehličku)
- Otření vypínačů

3. Činnosti a četnost speciálního úklidu

3.1 dvakrát ročně

- Mytí všech osvětlovacích těles vč. stínidel a krytů v celé budově
- Ošetření nábytkových a dřevěných povrchů jakostním úprávkem
- Čištění otopných těles (750ks)
- Úklid garáží, včetně vjezdu do garáží
- Úklid parkoviště

3.2 sezonní úklid

- V zimním období úklid chodníků v okolí budovy, parkoviště a vjezdu do garáží

3.3 jednou ročně

- Čištění koberců mokrou cestou
- Mytí venkovních dveří ve fasádě
- Mytí prosklených stěn na schodišti
- Mytí oken včetně rámu a vnějších parapetů
- Keře pokrývné-výchovný a okrasný řez
- Stromy - odstranění poškozených částí

3.4 čtyřikrát ročně

- Serverovna - úklid se specifickým režimem s dohledem - 2 místnosti 27m2

4. Spotřební materiál

- Toaletní papír Jumbo 190mm, 6ks/bal
- Papírové ručníky ZZ bílé 3990ks/bal
- Tekuté mýdlo 5l
- antibakteriální přípravek na WC
- přípravek na odstranění vodního kamene
- přípravek na čištění sanitární keramiky
- přípravek na vytírání podlah
- vonný koncentrát do mycích roztoků
- antistatický prostředek s leštředem na nábytek, sprej 400ml
- mýdlový čistič na dřevěné povrchy
- leštící přípravek na vodovodní baterie
- Mycí prostředek na nádobí 1l
- sáčky na odpad 60l, 360ks/bal
- sáčky na odpad 30l, 2000ks/bal
- Pytle na odpad 10x110, 120l, 250ks/bal
- Hygienické sáčky 10krab/425ks
- prací prášek
- Hadr na podlahu
- Houbičky na nádobí 10ks/bal
- Posypová sůl 25kg

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Požadavky na rozsah předmětu plnění

Služba	ÚKLID vnitřních prostor objektu	
Základní cíl	Pravidelným kompletním úklidem vnitřních prostor objektu je zajistit zdravé prostředí ve všech částech budovy, pro všechny její uživatele a návštěvníky.	
Zajištění – výkon služby	<p>Úklid je prováděn v souladu s platnými normami, v souladu se specifikací předmětu plnění a podmínkami smlouvy.</p> <p>Dodavatel zajišťuje plnění služby vlastními pracovníky nebo smluvním subdodavatelem. Odpovědnost za plnění je plně na dodavateli.</p> <p>Časový režim zajištění úklidu je vzájemně dohodnut mezi objednatelem a dodavatelem služby.</p> <p>Dodavatel vede povinnou provozní evidenci a dokumentaci včetně další dokumentace v rozsahu a formě dohodnutými s objednatelem a v souladu s příslušnými zákony, technickými normami a předpisy.</p> <p>Povinnosti a postup dodavatele při výkonu služby:</p> <p>Pro výkon služby používá pracovníky splňující potřebné kvalifikační předpoklady pro výkon příslušné činnosti minimálně v rozsahu a úrovni stanovenými právními předpisy</p> <p>Veškeré činnosti dodavatele jsou prováděny v souladu s předpisy o bezpečnosti práce a požární ochrany a v souladu s pokyny objednatele.</p> <p>Výkony provádí v dohodnutém čase.</p> <p>Zajistí vybavení svých pracovníků odpovídajícími pracovními a ochrannými pomůckami v souladu s platnými předpisy a jednotným pracovním oděvem vhodným pro danou činnost a prostředí, označeným jménem (logem) společnosti a jmenovkou.</p> <p>Zajistit, že se pracovníci dodavatele při vstupu do objektu objednatele a při pohybu v něm budou řídit vnitřními předpisy objednatele, se kterými je objednatel seznámil.</p> <p>Při provádění činností si počínají maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chrání zájmy objednatele.</p> <p>Pracovníci dodavatele jsou povinni hlásit objednateli potřeby nutných oprav na objektech a jejich vybaveních, se kterými se při realizaci úklidu setkali.</p>	
Podmínky zajištění	<p>Dodavatel používá pro úklid prostor objektu čisticí prostředky, nástroje a mechanismy, které jsou ekologicky šetrné, nepoškozují objekt, jeho zařízení včetně podlahových krytin a nejsou škodlivé pro životní prostředí a lidské zdraví. Konečná volba používaných prostředků je závislá na druhu podlahových krytin, nábytku apod. Budou použity prostředky, které se snášejí s povrchem čištěných objektů, nemají zdraví škodlivé účinky a jsou ekologické a jsou schváleny čs. úřady.</p> <p>Dodavatel dodržuje platné předpisy a normy upravujících funkci a bezpečnost tohoto objektu.</p> <p>Pracovníci dodavatele nebo pracovníci jeho subdodavatele mají pro vykonávané činnosti kvalifikaci, platná oprávnění a průkazy vyžadované pro tuto činnost platnými zákony, technickými normami a předpisy.</p>	
Služba	ÚKLID vnitřních prostor objektu - pokračování	
Četnost	Pravidelný úklid	denně, 2x týdně, 1x týdně, 1x měsíčně

Rozsah – součásti plnění	<p>ÚKLID VNITŘNÍCH PROSTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kompletní udržování úklidu vnitřních prostor vlastní technikou a nástroji za použití vhodných čisticích prostředků. <p>Úklidové práce probíhají podle rozpisu prováděných prací v návaznosti na potřeby objektu a objednatele.</p> <p>Podle zatížení jednotlivých ploch je volena četnost úklidu a použití strojové techniky. Kobercové plochy jsou čištěny pomocí rotačních strojů nebo extraktory podle pokynů objednatele. Koberce jsou vysávány pomocí profesionálních vysavačů.</p> <p>Běžná údržba tvrdých podlahových ploch se provádí pomocí systému dvou mopů a úklidových vozíků.</p> <p>Používané čisticí prostředky jsou vysoké kvality a nejsou škodlivé pro životní prostředí. Konečná volba používaných prostředků je závislá na druhu podlahových krytín, nábytku apod. Spotřeba čisticích prostředků pro úklid je zahrnuta v ceně.</p> <p>Časový režim úklidových prací - běžný úklid bude prováděn od pondělí do pátku v četnostech uvedených níže a v časech, které nenaruší provoz v objektu.</p> <p>Součástí úklidu jsou odpadní sáčky a pytle určené pro úklid</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Náplň základních úklidových činností a jejich četnost pro stanovené skupiny čištění (prostory) jsou uvedeny v příloze č. 7 - Specifikace předmětu plnění ▪ Činnosti mimořádného úklidu, jsou např. tyto činnosti úklidu (mytí oken po malířích, zvláštní úklid po stavebních úpravách a malování, odstranění následků havárie atd.) <p>Rozsah úklidových prací pro jednotlivé typy prostorů je definován v příloze č. 7-Specifikace předmětu plnění.</p>
---------------------------------	--

Hlášení - výkazy	Toalety	Výkaz „Toaleta – úklid“ – přehled denního úklidu
	Úklid	Výkaz „Úklid“ – měsíční výkaz
	Mimořádný úklid	Výkaz „Mimořádný úklid“ zpracovaný v dohodnutém rozsahu a provedení

Poznámka – ostatní	Mimořádné práce – práce prováděné např. po stavebních úpravách
	Periodické práce - práce prováděné ve stanoveném cyklu (týdenní, měsíční)
	Denní práce – práce vykonávané denně (v provozní dny)

Služba	VENKOVNÍ KOMUNIKACE
Základní cíl	Komunikační plochy musí být vždy řádně udržované a čisté. V zimě bude ve stanovených termínech zajištěno odklizení sněhu nebo náledí. Komunikace jsou schůdné (pěší) nebo sjízdné (motoristické).

Zajištění – výkon služby	<p>V zimním období zajištění sněhové pohotovosti dle místní vyhlášky.</p> <p>Dodavatel převezme výkony zimní služby v době od 01.11.běžného roku do 01.05. roku následujícího. V závislosti na povětrnostních podmínkách je třeba provádět zimní službu také před 01.11 a po 01.05.</p> <p>Odklízecí a posypovou službu je třeba provádět v každou dobu také v neděli a ve svátky. Dodavatel zřídí potřebnou pohotovost na zavrání.</p> <p>Před začátkem zimního období bude společně s objednatelem vypracován plán zimní služby.</p> <p>Obsahem plánu zimní služby bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plán priorit dle prostorových pásem - kontrola a stanovení prostorové oblasti činnosti zimní služby
---------------------------------	--

- personální plán
- plán stavu materiálu a skladovací plán
- plán použití materiálu

Dodavatel vede povinnou provozní evidenci a dokumentaci včetně další dokumentace v rozsahu a formě dohodnutými s objednatelům a v souladu s příslušnými zákony, technickými normami a předpisy.

Podmínky zajištění

Pracovníci dodavatele nebo pracovníci jeho subdodavatele mají pro vykonávané činnosti kvalifikaci, platná oprávnění a průkazy vyžadovaná pro tuto činnost platnými zákony, technickými normami a předpisy.

Komunikační plochy je třeba čistit se zřetelem na provedení zařízení. Pojíždění stroji se může provádět jen tehdy, pokud jsou vyloučeny škody způsobené pojížděním. Dodavatel ručí za škody způsobené neodborným čištěním. Totéž platí pro použití různých čistících pomůcek.

Zimní službu je třeba provádět na venkovních komunikačních plochách a uvnitř objektu (dvůr) dle následujícího popisu.

Odklízeč a posypovou službu je třeba provádět tak, aby bylo vyloučeno jakékoliv nebezpečí úrazu.

Při extrémních povětrnostních podmínkách provede dodavatel zimní službu (odklízeč a posypové práce) permanentně. Požadavky na bezpečnost komunikačních ploch musí být zabezpečeny od pondělí do neděle mezi 00.00 hod a 24.00 hod.

Dodavatel zajistí běžné sledování objektu a povětrnostní situace (srážky a teploty) v době zimní služby.

Maximální doba reakce pro zimní službu při zasněžení nebo vzniku náledí je 1 hodina.

Dodavatel ručí za škody, které vyplynou ze zimní služby. Převzetí záruky bude provedeno podnikovou pojistkou dodavatele.

Materiál, nářadí

Nářadí a stroje potřebné pro zimní službu poskytne dodavatel. Úkolem Dodavatele je zabezpečení a zásobení posypovým materiálem jakož i údržba a plnění boxů posypovým materiálem.

Četnost

Čištění denně dle potřeby, kromě svodů střešních okapů a roštů na nečistoty, které se čistí 2x v roce ev. dle potřeby. Předpokládaná četnost činností spojených s venkovními komunikacemi je uvedena v příloze č. 7 - Specifikace předmětu plnění

Dodavatel převezme výkony zimní služby v době od 01.11 běžného roku do 01.05. roku následujícího

Rozsah – součásti plnění

Zimní služba

Vyklizení a odstranění sněhu a ledu na všech komunikačních plochách (např. chodnicích, schodištích, vozovkách, vstupních prostorech, přístupy k hydrantům). Při extrémním množství sněhu je třeba také sněh odstranit eventuelně odvézt.

Odstranění kluzkosti

Úpravu komunikačních ploch dohodnutým posypem provede Dodavatel jak na kluzkém sněhu, tak také po odstranění sněhu, a také při vzniku náledí bez sněhu. Záhony, stromy a jiné osázené plochy nesmí být posypem zasaženy.

Okolí budov

Zajistit okolí budov před pádem střešních sněhových lavin, zmrazků a rampouchů.

Likvidace

Úkolem Dodavatele je odstranit posypový materiál po roztátí sněhu. V případě potřeby se provedou tyto práce během zimního období také několikrát. Pokud je to možné, je přípustné použít opětovně tentýž posypový materiál.

Hlášení - výkazy	Údržba komunikace	Výkaz provedené údržby – venkovní komunikace
	Zimní služba -zásah	Výkaz zimní služby – venkovní komunikace
	Dodavatel dokumentuje zásahy dle rozsahu, času a data dle potřeby a nechá si je, pokud je to možné, denně od objednatele potvrdit.	
Poznámka - ostatní	<ul style="list-style-type: none">• cesty, chodníky a plochy, které bezprostředně souvisí s objektem nebo jsou přilehlé• zpevněná venkovní zařízení• parkovací plochy• nádoby na odpadky a popelníky• venkovní dešťové svody, drenáže, uliční vpusti a rošty na nečistoty• vstupní prostory	

Příloha č. 2 - 2.1 Přehled objektů

Část 6

Přehled objektů				
Sídlo	Adresa	Udaje		
		Užitná plocha	Obestavěný prostor	Počet podlaží NP+PP
		m ²	m ³	
Liberec	U Nisy 745/6a	1 687,30	8 291,3	2+1
Ústí nad Labem	Masarykova 19/275	2567,68	10 312,00	5+0



Příloha č. 2 - 2.2 Základní data o objektu

Část 6

Ministerstvo zemědělství	Základní dotazník objektu	Sp. List
Název - instituce	Česká republika - Ministerstvo zemědělství	
Majitel objektu (objektů)	Česká republika	
Adresa	U Nisy 745/6a, 460 02 Liberec	
Charakter užívání budovy	administrativní budova	
Počet lidí v budově	58	

Rok dokončení objektu (domu) - první kolaudace	1929
Rok rekolaudace	
Rok, kdy byly na objektu prováděny důležité opravy (dle	viz příloha č. 1

Základní údaje

1	Poloha objektu		6	Rozměry objektu	m
1.1	Samostatný	ano	6.1	Déka	33,50
1.2	V bloku domů		6.2	Šířka	16,50
1.3	Rohový		6.3	Výška	15,00
1.4	Řadový		6.4	Světlá výška typ. NP	0,00
2	Konstrukční systém		7	Podlaží	
2.1	Dřevěný		7.1	Počet podzemních podlaží	1
2.2	Kamenný		7.2	Počet nadzemních podlaží	2
2.3	Cihlový		7.3	Podkroví částečné	ano
2.4	Smišený (kamený, cihlový)	ano	7.4		
2.5	Panelový		8	Obestavěný prostor	m3
2.6	Ocelový sendvič		8.1	Podzemní část	1 105,50
2.7	Skelet železobeton		8.2	Nadzemní část	5 527,50
2.8	Skelet ocelový		8.3	Střecha	1 658,25
2.9	Skelet kombinovaný		8.4	OP celkem cca	8291,25
3	Krov, střecha		9	Užitná plocha	m2
3.1	Krov dřevěný	ano	9.1	1.PP	491,40
3.2	Krov železobeton		9.2	1 NP	352,80
3.3	Krov ocelový		9.3	2 NP	422,40
3.4	Střecha plochá jednoplášťová		9.4	3 NP	420,70
3.5	Střecha plochá dvouplášťová		9.5	4 NP	
3.6	Střecha - plátená nebo bet. taška		9.6	5.NP	
3.7	Střecha oplechovaná (púdička)	ano cca 1/10	9.7	6.NP	
3.8			9.8	7.NP	
3.9				celkem	1 687,30
4	Nezastavěný pozemek	m2	10	Doplňkové objekty, přípojky	
4.1	č.k 3993/1	422,00	10.1	Opěrné zdi	
4.2	č.k 3993/2	359,00	10.2	Schodidště (na půdní plochy)	ano
4.3	č.k		10.3	Oplocení - druh	litinová tyčovina
4.4	č.k		10.4	Hlavní domovní vedení AYKY	
4.5	č.k		10.5	Přípojka plynu DJ/Js	ano
			10.6	Přípojka vodovod DJ/Js	ano
5	Zpevněné plochy	m2	10.7	Přípojka na kanalizaci DJ/Js	trativod ze septiku
5.1	Chodník dlážděný		10.8	Přípojka na topení (voda, pára)	
5.2	Chodník asfaltový	117,50	10.9	ČOV	
5.3	Chodník betonový		11	Hlavní uzávěr plynu - umístěn	podzemní podlažní chodba
5.4	Chodník neupravený				
5.5	Komunikace dlážděná - průjezd		12	Hlavní uzávěr vody - umístěn	podzemní podlažní kancelář

5.6	Komunikace asfaltová				
5.7	Komunikace betonová		13	Hlavní uzávěr páry - umístěn	
5.8	Komunikace neupravená				
5.9	Jiné zpevněné plochy - dvůr ...	789,00	14	Hlavní uzávěr topení - horká voda	podzemní podlažní strojovna

Provozní podmínky

A	Charakter objektu dle využití	
A.1	Administrativní budova	ano
A.2	Archiv, sklad	
A.3	Jiný	
A.4	Byty	
A.5	Obchod	

Provozní doba

Pracovní dny	Víkend
po - čt 6:00-19:00, pá 6:00 - 18:00	-

Jedná se o samostatně stojící budovu v centru Liberce. Budova je 3 podlažní (suterén, přízemí, 1. a 2. patro). Parkování zajištěno ve dvoře budovy, vstup a vjezd umožněn na dálkové ovládání nebo klíček. Ze dvora do 2. patra vede požární schodiště, do jiných pater vstup není možný.

Ministerstvo zemědělství	Základní dotazník objektu	Sp. List
Název - instituce	Česká republika - Ministerstvo zemědělství	
Majitel objektu (objektů)	Česká republika	
Adresa	Masarykova 19/275, 400 10 Ústí nad Labem	
Charakter užívání budovy	Administrativní budova	
Počet lidí v budově	95	

Rok dokončení objektu (domu) - první kolaudace	červen 1980
Rok rekolaudace	x
Rok, kdy byly na objektu prováděny důležité opravy (dle příložené specifikace)	srpen 2007 - výměna oken za plastová, 2009 - zateplení fasády, 2011 - rekonstrukce části výměníku

1	Poloha objektu	6	Rozměry objektu	m
1.1	Samostatný	ano	6.1	Déka 46,00
1.2	V bloku domů	x	6.2	Šířka 19,00
1.3	Rohový	x	6.3	Výška 17,00
1.4	Řadový	x	6.4	Světlná výška typ. NP 3,00
2	Konstrukční systém	7	Podlaží	
2.1	Dřevěný	x	7.1	Počet podzemních podlaží 0
2.2	Kamenný	x	7.2	Počet nadzemních podlaží 5
2.3	Cihlový	ano	7.3	Podkroví částečné 0
2.4	Smišený (kamený, cihlový)	x	7.4	
2.5	Panelový	x	8	Obestavěný prostor m3
2.6	Ocelový sendvič	x	8.1	Podzemní část 0,00
2.7	Skelet železobeton	x	8.2	Nadzemní část 10 312,00
2.8	Skelet ocelový	x	8.3	Střecha 0,00
2.9	Skelet kombinovaný	ano	8.4	OP celkem cca 10 312,00
3	Krov, střecha	9	Užitná plocha	m2
3.1	Krov dřevěný	x	9.1	1.PP 0,00
3.2	Krov železobeton	x	9.2	1 NP 734,29
3.3	Krov ocelový	x	9.3	2 NP 574,32
3.4	Střecha plochá jednoplašťová	x	9.4	3 NP 425,57
3.5	Střecha plochá dvouplášťová	ano	9.5	4 NP 425,58

3.6	Střecha - plátená nebo bet. taška	x	9.6	5.NP	407,92
3.7	Střecha oplechovaná (púdička)	x	9.7	6.NP	0,00
3.8			9.8	7.NP	0
3.9				celkem	2567,68
4	Nezastavěný pozemek	m2	10	Doplňkové objekty, přípojky	
4.1	č.k 538/1	558,00	10.1	Opěrné zdi	ano
4.2	č.k 538/4	950,00	10.2	Schodidště (na půdní plochy)	x
4.3	č.k 538/5	181,00	10.3	Oplocení - druh	x
4.4	č.k 538/6	3,00	10.4	Hlavní domovní vedení AYKY	3x120+70 mm
4.5	č.k 543/3	3,00	10.5	Přípojka plynu DJ/Js	x
			10.6	Přípojka vodovod DJ/Js	ano/Js 100
5	Zpevněné plochy	m2	10.7	Přípojka na kanalizaci DJ/Js	ano
5.1	Chodník dlážděný	x	10.8	Přípojka na topení (voda, pára)	ano/pára
5.2	Chodník asfaltový	25,00	10.9	ČOV	x
5.3	Chodník betonový	x	11	Hlavní uzávěr plynu - umístěn	x
5.4	Chodník neupravený	x			
5.5	Komunikace dlážděná - průjezd	x	12	Hlavní uzávěr vody - umístěn	u vrátnice
5.6	Komunikace asfaltová	700,00			
5.7	Komunikace betonová	163,00	13	Hlavní uzávěr páry - umístěn	výměn.stanice v budově
5.8	Komunikace neupravená	0,00			
5.9	Jiné zpevněné plochy - dvůr ...	0,00	14	Hlavní uzávěr topení - horká voda	x

Provozní podmínky

A	Charakter objektu dle využití	
A.1	Administrativní budova	ano
A.2	Archiv, sklad	x
A.3	Jiný	x
A.4	Byty	x
A.5	Obchod	x

Provozní doba

Pracovní dny	Víkend
6:00 - 18:00 (12 hod./den)	-

Definice ekologického úklidu

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

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

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

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

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

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí)

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky

a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

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

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.



Krycí list

Část 6_CN

Objekt zadavatele

Liberec, Ústí nad labem

Zajištění úklidových služeb - cenová nabídka

Nabídková cena za úklidové práce	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
běžný úklid	21 009,43	252 113,15	1 008 452,60
speciální úklid	4 690,38	56 284,60	225 138,40
spotřební materiál	2 831,41	33 976,90	135 907,58
mimořádné úklidové práce	15 833,33	190 000,00	760 000,00
Cena celkem	44 364,55	532 374,64	2 129 498,58

Zajištění úklidových služeb - cenová nabídka

Část 6_CN

Objekt **Liberec**

Uchazeč je povinen do nabídkové ceny za jednotlivé položky v tabulce za "běžný úklid" a "speciální úklid" zahrnout veškeré úklidové práce, požadovanou četnost provádění jednotlivých úklidových prací - denní úklid, 1x týdně, 2x týdně, 1x měsíčně, 2x ročně, 1x ročně, které jsou vymezeny v příloze č. 7 Specifikace předmětu plnění.

Do nabídkové ceny bude rovněž zahrnuta spotřeba mycích prostředků potřebných k provedení úklidu.

č.pol.	Popis položky	Měr.jed.	Množství	počet úkonů 1/rok	Cena za 1/měsíc Kč bez DPH	Cena za 1/rok Kč bez DPH	Cena za 4/roky Kč bez DPH
	běžný úklid				11 150,00	133 800,00	535 200,00
	denní úklid						
1.	Vytírání podlah - chodeb, schodišť - PVC, dlažba	m2	280	252	2965	35 577,04	142 308,18
2.	Vytírání podlah - Kanceláře - PVC	m2	412	252	4382	52 349,08	209 396,32
3.	Vytírání podlah - kuchyňky - PVC, Dlažba	m2	16	252	169	2 032,97	8 131,90
4.	Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m2	66	252	699	8 386,02	33 544,07
5.	Vysávání koberce chodba 2. patro	m2	72	252	782	9 148,38	36 593,53
	úklid 2x v týdnu						
7.	Vysávání koberce - 1. patro kancelář 122	m2	20,25	104	86	1 029,19	4 116,77
	úklid 1x týdně						
8.	Vysávání koberců v kancelářích	m2	867	52	1836	22 032,36	88 129,42
	úklid 1x za měsíc						
9.	Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	60	12	200	2 400,00	9 600,00
10.	Úklid podlah ve spisovnách, skladu a kotelně	m2	133	12	70	844,95	3 379,82
	speciální úklid				1 185,50	14 226,00	56 904,00
	dvakrát ročně						
11.	Čištění otopných těles (56 ks) jednou ročně	ks	56	2	46,67	560	2 240,00
12.	Čištění koberců mokrou cestou	m2	317	1	237,75	2853	11 412,00
13.	Mytí oken včetně rámu, vnitřích a vnějších parapetů/žaluzií	m2	617/526	1	901,08	10 813,00	43 252,00

č.pol.	Popis položky	Měr.jed.	Počet za 1rok	Cena za 1ks(bal) v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
	Spotřební materiál				936,75	11 240,95	44 963,80
1.	WC papír bílý, dvouvrstvý, celulóza, návin 180 m (6ks/balení)	bal	30	163,88	409,69	4 916,30	19 665,18
2.	Tek. Mýdlo 5L	ks	1	50,51	4,21	50,51	202,03
3.	Hygienické sáčky papírové (bal.100ks)	bal	4	23,18	7,73	92,72	370,88
4.	Skládané papírové ručníky 12/25	kar	4	366,00	122,00	1 464,00	5 856,00
6.	papírové utěrky návin 75m 6ks/bal	bal	8	209,40	139,60	1 675,23	6 700,94
7.	Mycí prostředek na nádobí 1l	ks	30	36,48	91,20	1 094,34	4 377,36
8.	Závěsná desinfekce do WC	ks	40	5,73	19,11	229,36	917,44
9.	WC tuhý závěsný deodorant (4ks/bal)	bal	10	22,94	19,11	229,36	917,44
10.	Osvěžovač vzduchu ve sprej	ks	12	18,18	18,18	218,14	872,54
11.	vůně do pisoárů (150ks)	ks	1	494,10	41,18	494,10	1 976,40
12.	Pytle do koše 70l 63/85 360ks/bal	bal	1	188,86	15,74	188,86	755,42
13.	Sáčky na odpad 50x60 (bal 2000ks)	bal	1	397,72	33,14	397,72	1 590,88
14.	Houbová utěrka na nádobí (3ks)	bal	12	11,47	11,47	137,62	550,46
15.	Houbičky na nádobí (10ks/bal)	bal	6	8,78	4,39	52,70	210,82

Nabídková cena za mimořádné úklidové práce	měr.jed.	Počet hod./rok	Cena/hod v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
odstranění následků havárie, úklidové práce po stavební rekonstrukci, malířích apod.	hod	1 000	95	7 916,67	95 000,00	380 000,00

Nabídková cena za úklidové práce celkem	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
běžný úklid	11 150,00	133 800,00	535 200,00
speciální úklid	1 185,50	14 226,00	56 904,00
spotřební materiál	936,75	11 240,95	44 963,80
mimořádné úklidové práce	7 916,67	95 000,00	380 000,00
Cena celkem	21 188,91	254 266,95	1 017 067,80

Zajištění úklidových služeb - cenová nabídka

Část 6_CN

Objekt Ústí nad Labem

Uchazeč je povinen do nabídkové ceny za jednotlivé položky v tabulce za "běžný úklid" a "speciální úklid" zahrnout veškeré úklidové práce, požadovanou četnost provádění jednotlivých úklidových prací - denní úklid, 1x týdně, 2x týdně, 1x měsíčně, 2x ročně, 1x ročně, které jsou vymezeny v příloze č. 7 Specifikace předmětu plnění.

Do nabídkové ceny bude rovněž zahrnuta spotřeba mycích prostředků potřebných k provedení úklidu.

č.pol.	Popis položky	Měr.jed.	Množství	počet úkonů 1/rok	Cena za 1/měsíc Kč bez DPH	Cena za 1/rok Kč bez DPH	Cena za 4/roky Kč bez DPH
	běžný úklid				9 859,43	118 313,15	473 252,60
1.	denní úklid						
2.	Vypražování odpadkových košů vč. nových sáčků do koše	ks	60	252	649	7 785,47	31 141,87
3.	Vytírání podlah - chodba, schodišť, kuchyňky - PVC, dlažba, beton	m ²	462	252	4996	59 948,10	239 792,39
4.	Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m ²	108	252	1168	14 013,84	56 055,36
5.	Mytí umyvadel a vodovodních baterií	ks	25	252	270	3 243,94	12 975,78
6.	Mytí a dezinfekce mís a muší na WC	ks	20	252	218	2 595,16	10 380,62
7.	Úklid vstupního prostoru do objektu - venkovní plocha	m ²	30	252	324	3 892,73	15 570,93
	úklid 1x týdně						
8.	Vysávání koberec - kanceláře	m ²	421	52	810	10 925,61	43 702,42
9.	Vytírání podlah - Kanceláře - PVC	m ²	432	52	934	11 211,07	44 844,29
10.	Vytírání podlah - Kanceláře - parkety	m ²	28	52	81	726,64	2 906,57
11.	Vlhké čištění telefonních přístrojů	ks	53	52	118	1 375,43	5 503,73
12.	Čištění dveří kolem klik, mytí zárubní	ks	65	52	0	0,00	0,00
	Úklid práchu ze všech dostupných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výšky 1,6m včetně očištění povrchu stolů	m ²	330	52	0	0,00	0,00
14.	Čištění kabiny výtahů - podlahy a stěny	m ²	15	52	32	389,27	1 557,09
	úklid 1x za měsíc						
15.	Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	65	12	38	421,71	1 686,85
16.	Úklid podlah v archivu, ve skladu, chodba suterén (ke garáži) - PVC	m ²	160	12	87	1 038,06	4 152,25
17.	Čištění vnitřních parapetů u oken	m ²	32	12	17	207,61	830,45
18.	Vysání čalouněných nábytku	ks	5	12	3	32,44	129,76
19.	Vyčištění, vymytí a dezinfekce odpadkových košů na WC	ks	7	12	4	45,42	181,66
20.	Čištění hasičských přístrojů	ks	17	12	9	110,29	441,18
	Očištění vypínačů	ks	54	12	29	350,35	1 401,38
	speciální úklid				3 504,88	42 058,60	168 234,40
	dvaadvacet ročně						
21.	Mytí všech osvětlovacích těles vč. stínidel a krytů v celé budově	kpl	1	2	550,00	6 600,00	26 400,00
22.	Ošetření nábytkových a dřevěných povrchů jakostním přípravkem	m ²	330	2	550,00	6 600,00	26 400,00
23.	Čištění otopných těles (ks)	ks	75	2	62,50	750	3 000,00
24.	Úklid garáží včetně vjezdu do garáží	ks	391	2	195,50	2346	9 384,00
25.	Úklid parkoviště	m ²	896	2	179,20	2150,4	8 601,60
	sezonní úklid						
26.	v zimním období úklid chodníků v okolí budovy, parkoviště a vjezdu do garáží	m ²	56	dle potřeby	420,00	5040	20 160,00
	jednou ročně						
27.	Čištění koberec mokrou cestou	m ²	157	1	104,67	1256	5 024,00
28.	Mytí venkovních dveří ve fasádě	m ²	20	1	25,00	300	1 200,00
29.	Mytí prosklených stěn na schodišti	m ²	71	1	59,17	710	2 840,00
30.	Mytí oken včetně rámo a vnějších parapetů	m ²	726	1	484,00	5808	23 232,00
31.	Vytírání podlah - server, tel. Ústředna, tech. místnost PVC	m ²	41	1	0,68	8,2	32,80
32.	Keře pokryvné-výchovny a okrasny řez	m ²	507	1	845,00	10140	40 560,00
33.	Štropy - odstranění poškozených částí	ks	7	1	29,17	350	1 400,00

č.pol.	Popis položky	měr.jed.	Počet za 1rok	Cena za 1ks(1, bal) v Kč	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
	Spotřební materiál				1 894,66	22 735,95	90 943,78
1	Toaletní papír Jumbo 190mm, 6ks/bal	bal	96	45,38	363,07	4 356,86	17 427,46
2	Papírové ručníky ZZ bílá 3990ks/bal	bal	22	396,5	726,92	8 723,00	34 892,00
3	Tekuté mýdlo Sl	ks	15	50,508	63,14	757,62	3 030,48
4	antibakteriální přípravek na WC	l	35	67,18	195,95	2 351,35	9 405,39
5	přípravek na odstranění vodního kamene	l	14	16,78	19,57	234,88	939,54
6	přípravek na čištění sanitární keramiky	l	7	48,80	28,47	341,60	1 366,40
7	přípravek na vytírání podlah	l	18	23,18	34,77	417,24	1 668,96
8	vonný koncentrát do mycích roztoků	l	2	165,92	27,65	331,84	1 327,36
9	antistatický prostředek a leštičem na nábytek, sprej 400ml	ks	8	40,67	27,11	325,33	1 301,33
10	mýdlový čistič na dřevěné povrchy	l	4	29,49	9,83	117,97	471,86
11	leštič přípravek na vodovodní baterie	l	4	45,02	15,01	180,07	720,29
12	Mycí prostředek na nádobí 1l	ks	6	10,492	5,25	62,95	251,81
13	sáčky na odpad 60x360ks/bal	bal	4	188,86	62,95	755,42	3 021,70
14	sáčky na odpad 30x2000ks/bal	bal	5	397,72	165,72	1 988,60	7 954,40
15	Pytle na odpad 10x110, 120, 250ks/bal	bal	5	91,50	38,13	457,50	1 830,00
16	Hygienické sáčky 10krab/125ks	bal	10	81,74	68,12	817,40	3 269,60
17	prací prášek	kg	6	36,72	18,36	220,33	881,33
18	Hadr na podlahu	ks	16	10,614	14,15	169,82	679,30
19	Houbičky na nádobí 10ks/bal	bal	2	8,784	1,46	17,57	70,27
20	Posypová sůl 25kg	ks	1	108,58	9,05	108,58	434,32

Nabídková cena za mimořádné úklidové práce	měr.jed.	Počet hod/rok	Cena/hod v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
odstranění následků havárie, úklidové práce po stavební rekonstrukci, malých epod.	hod	1 000	85	7 911,67	95 000,00	380 000,00

Nabídková cena za úklidové práce celkem	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
běžný úklid	9 859,43	118 313,15	473 252,60
speciální úklid	3 504,88	42 058,60	168 234,40
spotřební materiál	1 894,66	22 735,95	90 943,78
mimořádné úklidové práce	7 911,67	95 000,00	380 000,00
Cena celkem	23 170,64	278 107,69	1 112 430,78

Definice ekologického úklidu

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

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

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

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

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

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí)

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky

a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

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

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.





Číslo pojistné smlouvy: 52878433-28

Česká pojišťovna a.s., Spálená 75/16, 113 04 Praha 1, Česká republika, IČ 45272956, DIČ CZ699001273, zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1464 (dále „pojišťovna“)

Pojistka

Potvrzujeme, že pojistník CORA MANAGEMENT s. r. o., IČ 63483351, Podbabská 2582/30, 160 00 Praha 6, Česká republika má uzavřenu pojistnou smlouvu č. 52878433-28.

Pojištění odpovědnosti

Oprávněnými osobami z tohoto pojištění jsou pojištění:

CORA MANAGEMENT s. r. o., IČ 63483351, Podbabská 2582/30, 160 00 Praha 6, Česká republika
CORA PLUS s.r.o., IČ 29368081, Kojetínská 3666/64, 767 01 Kroměříž 1, ČESKÁ REPUBLIKA

Pojistná událost

Pojistnou událostí je škoda či újma vzniklá na životě, zdraví, majetku nebo jiná okolnost dle pojistné smlouvy.

Pojistná nebezpečí

Pojistným nebezpečím jsou skutečnosti a události vymezené v pojistné smlouvě jako možná příčina vzniku pojistné události. Podmínky a rozsah pojištění stanoví pojistná smlouva a Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění majetku a odpovědnosti VPPMO-P-01/2014.

Pojištění v základním rozsahu se sjednává s limitem pojistného plnění

15 000 000 Kč

Pojištění v základním rozsahu se sjednává s územním rozsahem

Česká republika

Pojištění v základním rozsahu se sjednává se spoluúčastí

1000 Kč

Pojistná doba

Pojištění se sjednává na dobu od 18. 3. 2016 do 17. 3. 2017.

Pojistitel potvrzuje, že údaje obsažené v pojistce jsou platné ke dni jejího vydání.

Platnost pojistky od: 18. 3. 2016

Česká pojišťovna, a.s.


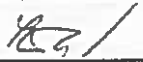
Podpis a razítko zástupce pojišťovny
Na Pankraci 121, PRAHA 4, 140 21
(15)

TC99004001014

OZ04092267708

Informaci o tom, zda Česká pojišťovna a.s. eviduje toto pojištění výše uvedeného pojistníka, je možné ověřit zasláním kopie této pojistky na e-mail: klient@ceskapojistovna.cz, zahraniční společnost může vznést dotaz na adrese: <http://en.ceskapojistovna.cz/contacts>.

cora	Název dokumentu:	Příloha č. 1 Směrnice zajištění úklidu - Karta procesu			
	Proces:	Úklid kategorizovaných prostor	Verze:	6	Platnost od: 1.1.2016
	Vypracoval:	Manažer projektu	Schválil:	jednatel	

	Jméno a Příjmení	Funkce	Datum	Podpis
Zpracoval	Radka Lániková	Manažer projektu	1.1.2016	
Schválil	Anna Šťastná	Jednatel	1.1.2016	

Směrnice zajištění úklidu je výhradně duševním vlastnictvím firmy

CORA PLUS s.r.o.

Jakékoliv šíření a postupování třetím osobám lze provádět pouze se souhlasem jednatele společnosti.

Rozdělovník:

Výtisk č.	Funkce	Jméno	Datum	Podpis

List změnového řízení

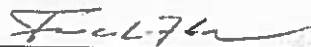
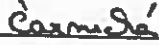
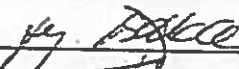
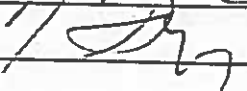
Po převzetí nového dokumentu příjemce potvrdí převzetí a seznámení na první straně tohoto dokumentu – do tabulky Rozdělovník.

Dále provede seznámení všech pracovníků, pro něž je určen a kteří podle tohoto dokumentu pracují. Toto seznámení s dokumentem, potvrdí všichni pracovníci podpisem v části „Záznam o seznámení s dokumentem“.

Dokumenty, které byly nahrazeny, je příjemce dokumentu povinen doručit zpět správci dokumentace – Manažerovi projektu.

cora	Název dokumentu:	Příloha č. 1 Směrnice zajištění úklidu - Karta procesu			
	Proces:	Úklid kategorizovaných prostor	Verze:	6	Platnost od: 1.1.2016
	Vypracoval:	Manažer projektu	Schválil:	jednatel	

Záznam o seznámení s dokumentem

Jméno a Příjmení	Datum	Podpis
Jen PROCHAZKA	7. 1. 2016	
RENATA ČARNECKÁ	8. 1. 2016	
ING. PETR ZAVADA	7. 1. 2016	
ING. JIŘÍ ZAPPA	7. 1. 2016	



cora	Název dokumentu:	Příloha č. 1 Směrnice zajištění úklidu - Karta procesu			
	Proces:	Úklid kategorizovaných prostor	Verze:	6	Platnost od: 1.1.2016
	Vypracoval:	Manažer projektu	Schválil:	jednatel	

Tento dokument popisuje vstupy, činnosti, výstupy procesu, definuje ukazatele efektivity procesu a odkazuje a tím dokumentuje vzájemnou vazbu na podpůrné a řídicí procesy. Dále pak eliminuje rizika spojené s environmentálními aspekty činností v procesu formou popisu nebo odkazů na pracovní či jiné postupy/instrukce.

Vrcholová odpovědnost za proces: Manažer provozu


Účel procesu: Plnit požadavky zákazníka při optimální spotřebě času, materiálu, skladových zásob, HIM a DHIM.

1	a) Obchod → <u>PIZ</u> , (výstup z kroku 4) b) (výstup z kroku 3) nastavená komunikace c) (výstup z kroku 7) výkonný zaměstnanec d) (výstup z kroku 13) pracovní pomůcky	Úklid kategorizovaných prostor / Pracovní výkaz - formulář <u>TP10</u> , kniha docházky - formulář <u>TP12</u> ,	MP	Uklizený objekt dle smlouvy (vstup do kroku 5a 15)
2	Obchod → Objekt dle smlouvy	Převzetí objektu úklidu - zahájení zakázky - předání zakázky / Protokol o zahájení zakázky - formulář <u>TZ03a</u> (potvrzení o předání zakázky - formulář <u>TZ04</u>)	MP RMO	Vyplněný formulář <u>TZ03a (TZ04)</u> založený do obchodního spisu (vstup do kroku 3a 15)
3	a) Obchod → smluvená komunikace b) (výstup z kroku 2) bod 5 formuláře <u>TZ03a</u>	Nastavení komunikace - zajištění, zabezpečení zakázky / Knihu kontrol a připomínek - pokud není nastaveno jinak	MP, RMO	Nastavená komunikace (vstup do kroku 1)
4	Dokumentace na zakázce	Aktuálnost dokumentace na zakázce	MP	Aktuální dokumentace na zakázce (vstup do kroku 1)
5	(výstup z kroku 1) Uklizený objekt dle smlouvy	Kontrola pracoviště / Protokol o kontrole pracoviště, pracovníka <u>TZ07</u> ,	MP	Vyplněný <u>TZ07</u> , předaný na sekretariát 900 → <u>Analýza</u>
6	Obchod → Požadavek na VZ- vznik pracovního poměru (Změna a zrušení pracovního poměru)	Nábor VZ (změna a zrušení pracovního poměru VZ) / Návrh na přijetí včetně dotazníku - formulář <u>TP03</u> , (hlášenka změn - formuláře <u>TP14</u> , rozvázání pracovního poměru - formulář <u>TP26</u> , <u>TP27a</u> , <u>TP27b</u>	MP	Vyplněný <u>TP03</u> , (<u>TP14</u> , <u>TP26</u> , <u>TP27a</u> , <u>TP27b</u> → <u>Směrnice personální</u>)

cora	Název dokumentu:	Příloha č. 1 Směrnice zajištění úklidu - Karta procesu			
	Proces:	Uklid kategorizovaných prostor	Verze:	6	Platnost od: 1.1.2016
	Vypracoval:	Manažer projektu	Schválil:	jednatel	

7	Personální → pracovní smlouva	Adaptace nového VZ (hodnocení pracovníka) / Protokol o převzetí PIZ - formulář TZ18 , zaškolovací plán - formulář TP07a	MP	Uvedení VZ na zakázku (vstup do kroku 1)
8	Obchod → a) Požadavek na množství úklidových prostředků v místnosti pro úklid b) Požadavek zákazníka na prodej materiálu	Vyplňování žádanky na materiál a zboží / Žádanka na materiál, zboží – účetní program KELOC	VZ	Požadavky na materiál sdělují nadřízenému MP. Vše probíhá v účetním programu KELOC (vstup do kroku 9)
9	a) (výstup z kroku 8) b) Skladové zásoby c) Požadavek zákazníka na prodej materiálu	Zpracování a schvalování žádanky/ účetní program KELOC	MP	Schválená objednávka → Nakupování
10	Obchod → Požadavek na osobní ochranné pracovní prostředky	Zpracování a schvalování objednávky/ účetní program KELOC	MP	Schválená objednávka → Nakupování
11	Dodavatel → Materiál pro úklid a pro prodej	Přijetí zboží na sklad / Dodací list,	MP	Uložení materiálu ve skladu (vstup do kroku 13,14)
12	Dodavatel → pracovní pomůcky pro úklid	Přijetí pracovních pomůcek na sklad / Dodací list,	MP	Uložení pomůcek ve skladu (vstup do kroku 13)
13	(výstup z kroku 11 a 12) Sklad materiálu	Rozvoz mat. a pracovních pomůcek na místo úklidu / Převedka, Výdejka,	MP	Uložení v místnost pro úklid (vstup do kroku 1)
14	(výstup z kroku 11) Sklad materiálu	Rozvoz mat. za účelem prodeje / Dodací list	MP	Materiál předaný zákazníkovi (vstup do kroku 15)
15	a) (výstup z kroku 1) Uklizený objekt dle smlouvy b) (výstup z kroku 14) Materiál předaný zákazníkovi	Vyplňování protokolu o kontrole s klientem / Protokol o kontrole s klientem formulář TZ06	MP	Vyplněný TZ06 → Finanční zdroje
16	a) Obchod → ukončení smlouvy b) (výstup z kroku 2) formulář TZ03a	Předání objektu úklidu / Protokol o ukončení zakázky - formulář TZ12	MP	vyplněný TZ12 založený do obchodního spisu

VZ – výkonný zaměstnanec MP – manažer provozu RMO – regionální manažer obchodu

cora 	Název dokumentu:	Příloha č. 1 Směrnice zajištění úklidu - Karta procesu			
	Proces:	Úklid kategorizovaných prostor	Verze:	6	Platnost od: 1.1.2016
	Vypracoval:	Manažer projektu	Schválil:	jednatel	

Podrobnosti k číslu kroku procesu:

1. Pracovní instrukce zakázky (PIZ). zpracovává je MP a obsahuje:

- Popis práce (vzor TP16b),
- Pracovní výkaz – formulář TP10,
- Dávkování – pracovní postup č. 1 (dle kategorie úklidu, specifikovaná!!!),
- Barevné kódování – pracovní postup č. 6,
- První pomoc – pracovní postup č. 5,
- Důležitá telefonní čísla,
- Postup pro nakládání s nebezpečnými obaly a odpady – pracovní postup č. 2,
- Návod na údržbu a obsluhu pracovních pomůcek a strojů – pracovní postup č. 3,
- Seznam používaných pracovních pomůcek a strojů – pracovní postup č. 4, součástí pracovního postupu č. 4 je Inventurní soupis DHIM a HIM v používání ,
- Knihu pracovních úrazů TP 32 .
- bezpečnostní listy používaných chemických přípravky (bezpečnostní listy chemických přípravků jsou uloženy na serveru cesta N:BEZPECNOSTNI LISTY),
- Specifické požadavky (MP musí dále identifikovat „jiné požadavky“ místní zvyklosti a předpisy, rizika pracoviště atd.) TZ 24,
- Pracovní postupv,

PIZ jsou umístěny v úklidové místnosti. S PIZ seznamuje MP výkonné zaměstnance proti podpisu do Protokolu o převzetí PIZ TZ18, Namátkově kontroluje dodržování PIZ. Kniha docházky TP12, je umístěna na každé zakázce.

2. Obsah obchodního spisu je uveden ve Směrnici marketingových a obchodních činností.

4. Dokumentace na zakázce – manažer provozu odpovídá, že na zakázce je dokumentace aktuální a úplná.

6. Nábor výkonných pracovníků je popsán ve Směrnici Personální .

7. Adaptace výkonných pracovníků je popsána ve Směrnici Personální.

8. Výkonný pracovník vychází při objednávání druhů a množství čisticích prostředků z PIZ – dávkování – pracovní postup č. 1, které MP vyspecifikuje.

10. Osobní a ochranné pracovní prostředky jsou rozdělovány na základě tabulky viz Směrnice pro poskytování osobních a ochranných pracovních prostředků.

11. a 12. Za přijímané zboží zodpovídá pracovník odpovědný za sklad. Tento pracovník při převzetí kvantitativně odsouhlasí zboží dodávky s dodacím listem (fakturou), při čemž kontroluje zda zboží není zjevně poškozeno. Po kontrole potvrdí dodací list. V případě, že shledá neshodu v kvantitě či kvalitě, poznačí tuto skutečnost na dodací list a okamžitě informuje (e-mailem nebo telefonicky) nákupčí a skladovou účetní.

U DHIM je vždy nutno e-mailem oznámit nákupčí, na kterou zakázku byl přijat.

16. Prostory jsou předány zpět klientovi (včetně klíčů a kódů). Ukončení obchodního spisu se řídí skartačním řádem.

cora Fi	Název dokumentu:	Příloha č. 1 Směrnice zajištění úklidu - Karta procesu				
	Proces:	Úklid kategorizovaných prostor	Verze:	6	Platnost od:	1.1.2016
	Vypracoval:	Manažer projektu	Schválil:	jednatel		

Měření/monitorování efektivity procesu:

Měření/monitorování efektivity procesu				
Spotřeba materiálu dle zakázky včetně ochranných pomůcek	MP	Kč- spotřeba množství dle komodit	čtvrtletně	2,0 % z obrátu
Skladové zásoby	MP	20% z průměrné měsíční spotřeby a prodeje	měsíčně	≤ 20% z měsíčního obrátu zásob
Spokojenost zákazníka	MP	Průměrná známka	měsíčně	≥ 8
Pracovní úrazy ve firmě	MP	Počet pracovních úrazů na 100 zaměstnanců	ročně	≤ 1

cora	Název dokumentu:	Příloha č. 1 Směrnice zajištění úklidu - Karta procesu					
	Proces:	Úklid kategorizovaných prostor	Verze:	6	Platnost od:	1.1.2016	
	Vypracoval:	Manažer projektu	Schválil:	jednatel			

Eliminace rizik k ŽP – environmentální aspekty:

1	Přejímka ve skladu - skladování	Protržení obalů - únik	Zamoření půdy a spodní vody	přímý	havarijní	1	2	2	Skladový řád, (BL)
2	Rozlívání přípravků do menších obalů	Úkapy	Zamoření půdy a spodní vody	přímý	normální	3	1	3	Skladový řád (použití úkapových van)
3	Použití úklidových přípravků	Dávkování, Nevhodná koncentrace	Nadměrná spotřeba, zvýšená koncentrace látek v odpadních vodách	přímý	normální	3	2	6	PIZ - Postup pro dávkování
4	Použití úklidových přípravků a prostředků	Vznik odpadů z vlastní činnosti	Odpad „O“ nebo „N“	přímý	normální	3	1	3	PIZ - Specifické podmínky (TZ24)
5	Použití úklidových přípravků	Vznik odpadních vod	Odpad „O“ nebo „N“	přímý	normální	3	1	3	PIZ - Specifické podmínky (TZ24)
6	doprava	Emise	Poškození ovzduší	přímý	normální	3	1	3	Směrnice autoprovaz
7	Pohyb v areálu zákazníka	Znalost místních předpisů a požadavků	Úniky, odpady, havárie atd.	přímý	havarijní	2	2	4	PIZ - Specifické podmínky (TZ24)

Aspekty ke kterým se vztahuje legislativa:

1. Pokud je nakládáno se závadnými látkami ve větším množství – zákon o vodách a vyhláška o obsahu havarijního plánu – musí být zpracován havarijní plán.
2. Vstup do příručního skladu musí být označen symboly nebezpečnosti chemických látek a přípravků. Pro manipulaci s žiravými látkami (pokud jsou) musí být zpracovány a projednány na Krajské hygienické stanici písemná pravidla o bezpečnosti podle zákona o ochraně veřejného zdraví. Ve skladě musí být přístupny bezpečnostní listy od všech umístěných látek.
3. Použití úklidových přípravků musí být podle návodu výrobce, musí být přístupný BL směrnice pro nakládání s nebez. chemickými látkami, zákon o Chem. látkách a přípravcích
4. Místo pro vylévání odpadních vod musí být stanoveno. Každá firma je povinna plnit limity kanalizačního řádu v návaznosti na zákon o vodách. Zákazník musí ve smlouvě/objednávce stanovit kam budou odpadní vody vylévány. Tímto stanovením bude zajištěn soulad s kanalizačním řádem.
5. Každé vozidlo schválené pro provoz na pozemních komunikacích musí mít platné emise v rámci STK – viz zákon o provozu na pozemních komunikacích.
6. Ze zákoníku práce vyplývá, že firma musí písemně sdělit rizika pracovníkům jiné firmy, pokud pracují na společném pracovišti.
7. Při nakládání s odpady musí být dodrženy ustanovení zákona č. 185/2001Sb., O odpadech ve znění pozdějších předpisů.