Úřad vlády České republiky

Odbor technický a provozní

Čj. 8799/2019-UVCR-2

Zadávací dokumentace

nadlimitní veřejné zakázky

zadávané v otevřeném řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), s názvem

„Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR“

1. Identifikační a kontaktní údaje zadavatele

Název:	Česká republika - Úřad vlády České republiky
Sídlo:	nábř. Edvarda Beneše 128/4, 118 01 Praha 1 - Malá Strana
IČO:	00006599
DIČ:	CZ00006599
Zastoupená:	Ing. Ivanou Hošťálkovou, ředitelkou Odboru technického a provozního
Kontaktní osoba:	Mgr. Květoslava Hlistová, Oddělení veřejných zakázek

2. Vymezení druhu, režimu a předmětu veřejné zakázky

2.1 Druh a režim veřejné zakázky

Nadlimitní veřejná zakázka na služby.

2.2 Klasifikace veřejné zakázky

CPV: 90910000-9 Úklidové služby

2.3 Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky jsou objekty zadavatele:

a) objekt Úřadu vlády České republiky - hlavní budova a provozní budova (dále společně jen „Strakova akademie“) a samostatně „hlavní budova Strakovy akademie“ a „provozní budova Strakovy akademie“, na adrese nábřeží Edvarda Beneše 128/4, Praha 1,

b) objekt Úřadu vlády České republiky - Lichtenštejnský palác, na adrese U Sovových mlýnů, 506/4, Praha 1,

c) objekt Úřadu vlády České republiky - Hrzánský palác, na adrese Loretánská 177/9, Praha 1,

d) objekt Úřadu vlády České republiky - Kramářova vila, na adrese Gogolova 1, Praha 1,

e) objekt Úřadu vlády České republiky - administrativní budova Vladislavova, na adrese Vladislavova 1494/4, Praha 1,

f) objekt Úřadu vlády České republiky - Slavíčkova vila, na adrese Slavíčkova 628, Praha 6,

g) objekt Úřadu vlády České republiky – ubytovna Chabry, na adrese U Větrolamu 1702, Praha 8

(dále společně také jen „objekty).

2.4 Doba plnění veřejné zakázky

Plnění bude poskytovatelem poskytováno od 30. dne od nabytí účinnosti smlouvy, případně před výše uvedeným datem na základě dohody mezi poskytovatelem a objednatelem, avšak ne dříve než následující den po dni ukončení smluvního vztahu mezi objednatelem a stávajícím poskytovatelem. Plnění dle čl. V. odst. 5 vzoru smlouvy, který je přílohou G této zadávací dokumentace bude poskytováno od nabytí účinnosti smlouvy.

Zadavatel i dodavatel jsou oprávněni provádění prací přerušit nastane-li nějaká z okolností uvedená v čl. XVI vzoru smlouvy.

Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

2.5 Věcné vymezení předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády České republiky včetně poskytování veškerých výkonů, nástrojů, dopravy, materiálů, vybavení a dozoru potřebného k jejich zajištění, a to v rozsahu stanoveném touto zadávací dokumentací.

Kompletní úklidové služby zahrnují zejména tyto činnosti:

- Pravidelný úklid
- Další úklid na žádost zadavatele nad rámec pravidelného úklidu (úklid po stěhování, odstranění aktuálního znečištění, úklid po haváriích, po plánovaných akcích, úklid v gastroprovozu, úklid v ubytovně Chabry, mytí oken (včetně rámů) pomocí plošiny atd.).

Součástí předmětu plnění veřejné zakázky je rovněž doplňování zásobníků hygienickými potřebami, ale dodávka hygienických potřeb (toaletní papír, papírové ručníky, tekutá mýdla, osvěžovače vzduchu) není předmětem plnění této veřejné zakázky. Hygienické potřeby budou poskytovány pro tyto účely objednatelem.

Bližší podmínky předmětu plnění veřejné zakázky jsou popsány ve vzoru smlouvy, který je přílohou G této zadávací dokumentace.

Zadavatel má zájem o zajištění odpovědnosti vybraného dodavatele za dodržení smluvních ujednání a za dodržení kvality služeb, která bude zadavatelem posuzována dle Key Performance Indicator (KPI) podrobně specifikovaných ve vzoru smlouvy, která je přílohou G této zadávací dokumentace.

2.6 Opční právo

Zadavatelem stanovená předpokládaná hodnota veřejné zakázky zahrnuje i tzv. opční právo.

Zadavatel si v souladu s § 66 ZZVZ vyhrazuje právo zadat nové služby spočívající v opakování obdobných služeb, jako je předmět této veřejné zakázky, v jednacím řízení bez uveřejnění (dále jen „opční právo“) v předpokládané hodnotě 2.500.000 Kč bez DPH. Skutečná cena opčního práva zároveň nepřesáhne 30 % skutečné ceny původní veřejné zakázky. Předmětem nových služeb může být úklid dalších prostor či objektů Úřadu vlády České republiky nebo další úklid, resp. další typ úklidu stávajících prostor. Zadavatel může na základě opčního práva zahájit jednací řízení bez uveřejnění ve smyslu § 66 písm. d) ZZVZ nejpozději do 3 let od uzavření smlouvy na realizaci této veřejné zakázky. Opční právo bude zadáno v jednacím řízení bez uveřejnění dle § 66 ZZVZ témuž dodavateli, se kterým bude uzavřena smlouva na plnění této veřejné zakázky.

2.7 Odůvodnění nerozdělení veřejné zakázky na části

Veřejná zakázka není rozdělena na části, neboť se jedná o plnění, které spolu natolik věcně souvisí, že by jejím rozdělením vznikaly zadavateli další nedůvodné náklady při realizaci plnění předmětu veřejné zakázky a z důvodu nutnosti zajistit jednoznačnou odpovědnost dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva, za úklidové služby v objektech objednatele. Předmět veřejné zakázky je současně svým rozsahem tak malý, že umožňuje účast v zadávacím řízení malým a středním podnikům. Zadavatel má zájem o zajištění odpovědnosti vybraného dodavatele za dodržení smluvních ujednání a za dodržení kvality služeb, která bude zadavatelem posuzována dle Key Performance Indicator (KPI) podrobně specifikovaných ve vzoru smlouvy, která je přílohou G této zadávací dokumentace.

3. Požadavky na způsob zpracování, obsah a podání nabídky

3.1 Zpracování nabídky

Nabídky musí být zpracovány a podány v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v této zadávací dokumentaci.

Nabídky včetně veškeré dokumentace vztahující se k předmětu veřejné zakázky budou zpracovány **v českém jazyce**. Doklad zhotovený v cizím jazyce se předkládá s překladem do českého jazyka. Má-li zadavatel pochybnosti o správnosti překladu, může si vyžádat předložení úředně ověřeného překladu dokladu do českého jazyka tlumočníkem zapsaným do seznamu znalců a tlumočníků. Doklady ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce lze předložit bez překladu.

Nabídka, která nebude zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v této zadávací dokumentaci, se nepovažuje za podanou a v průběhu zadávacího řízení se k ní nepřihlíží.

3.2 Obsah nabídky

Dodavatel předloží dokumenty ve své nabídce v následujícím pořadí:

1. krycí list nabídky – viz příloha A této zadávací dokumentace;
2. doklady prokazující splnění základní způsobilosti – viz čl. 4.1.1 této zadávací dokumentace, včetně čestného prohlášení zpracovaného v souladu se vzorem uvedeným příloze B této zadávací dokumentace;
3. doklady prokazující splnění profesní způsobilosti – viz. čl. 4.2 této zadávací dokumentace;
4. doklady prokazující splnění technické kvalifikace, z jejichž obsahu bude zřejmé, že dodavatel požadovanou kvalifikaci splňuje – viz. čl. 4.3.1 této zadávací dokumentace; seznam významných služeb zpracovaný v souladu se vzorem uvedeným v příloze C této zadávací dokumentace;
5. doklady prokazující splnění technické kvalifikace, z jejichž obsahu bude zřejmé, že dodavatel požadovanou kvalifikaci splňuje – viz. čl. 4.3.2 této zadávací dokumentace; seznam členů realizačního týmu zpracovaný v souladu se vzorem uvedeným v příloze D1 této zadávací dokumentace a čestné prohlášení člena realizačního týmu zpracované v souladu se vzorem uvedeným v příloze D2 této zadávací dokumentace;
6. doklady prokazující splnění technické kvalifikace, z jejichž obsahu bude zřejmé, že dodavatel požadovanou kvalifikaci splňuje – viz. čl. 4.3.3 této zadávací dokumentace; např. čestné prohlášení dodavatele obsahující přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele;
7. seznam poddodavatelů, zpracovaný v souladu s čl. 8.2 a se vzorem uvedeným v příloze E1 této zadávací dokumentace;
8. čestné prohlášení poddodavatele zpracované v souladu s čl. 8.2 a se vzorem uvedeným v příloze E2 této zadávací dokumentace;

9. kalkulace nabídkové ceny zpracovaná dle vzoru uvedeném v příloze F této zadávací dokumentace;
10. čestné prohlášení ve vztahu k sociálním aspektům veřejné zakázky zpracované dle vzoru uvedeném v příloha H této zadávací dokumentace;
11. další doklady (např. plná moc, doklady dle § 83 ZZVZ apod.).

3.3 Podání nabídky

Nabídky se podávají výhradně v elektronické podobě, a to prostřednictvím profilu zadavatele na adrese **https://zakazky.vlada.cz**. **Listinná verze nabídek není přípustná**.

Jiný způsob elektronického podání nabídky není přípustný. Nabídky podané elektronicky jiným způsobem budou považovány za nepodané a zadavatel k nim nepřihlédne.

Dodavatel podává nabídku ve lhůtě pro podání nabídek uvedené na profilu zadavatele a v oznámení o zahájení nadlimitního zadávacího řízení.

Zadavatel dodavatelům doporučuje, aby s dostatečným předstihem před podáním nabídky přes profil zadavatele provedli na profilu zadavatele nabízený **test nastavení prohlížeče a systému** (výsledkem testu jsou upozornění na nutná nastavení, aktualizace, velikost příloh atp.). Zadavatel především upozorňuje dodavatele, že jednotlivé přílohy vkládané na profil zadavatele mají omezenou velikost nastavenou provozovatelem profilu zadavatele a dodavatelé tak musí případné větší soubory upravit tak, aby bylo umožněno jejich nahrání.

Dodavatelé předkládají všechny doklady jako naskenované kopie, případně jako elektronické originály, v čitelné podobě, s výjimkou přílohy F – kalkulace nabídkové ceny, kterou dodavatel může předložit v editovatelné podobě ve formátu excel.

3.4 Varianty nabídky

Varianty nabídky nejsou přípustné.

3.5 Lhůta pro podání nabídek, zadávací lhůta a termín otevírání nabídek

Lhůta pro podání nabídek a termín otevírání nabídek jsou uvedeny v oznámení o zahájení nadlimitního zadávacího řízení na www.vestnikverejnychzakazek.cz a lhůta pro podání nabídek je uvedena na profilu zadavatele.

Nabídky budou otevřeny bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty k podání nabídek. Vzhledem k přípustnosti podání nabídek pouze v elektronické podobě neproběhne veřejné otevírání nabídek.

Zadavatel nestanovuje zadávací lhůtu.

4. Kvalifikace

Dodavatel je povinen prokázat splnění kvalifikace dle ZZVZ a dle požadavků zadavatele. Splněním kvalifikace se rozumí prokázání kritérií:

a) základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ;
b) profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 ZZVZ;
c) technické kvalifikace podle § 79 odst. 2 písm. b), c), d) a i) ZZVZ.

4.1 Základní způsobilost

Základní způsobilost nesplňuje dodavatel, který

a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,

b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat

i. tato právnická osoba,
ii. každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
iii. osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu, postupuje se dle § 74 odst. 3 ZZVZ.**Prokazování základní způsobilosti**

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením

a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k čl. 4.1 písm. a),
b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k čl. 4.1 písm. b),
c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k části čl. 4.1 písm. b),
d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k čl. 4.1 písm. c),
e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k čl. 4.1 písm. d),
f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k čl. 4.1 písm. e).

Čestné prohlášení dle písm. c) a písm. d), popř. písm. f) tohoto článku lze zpracovat v souladu se vzorem uvedeným v příloze B této zadávací dokumentace.

Zadavatel dle § 86 odst. 2 věta první ZZVZ nepřipouští nahrazení předložení výše uvedených dokladů čestným prohlášením s výjimkou čestného prohlášení zpracovaného v souladu se vzorem uvedeným v příloze B této zadávací dokumentace.

Doklady prokazující základní způsobilost musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

4.2 Profesní způsobilost

Dodavatel prokazuje splnění podmínek profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

Doklad musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

Zadavatel dle § 86 odst. 2 věta první ZZVZ nepřipouští nahrazení předložení výše uvedeného dokladu čestným prohlášením.

4.3 Technická kvalifikace

K prokázání kritérií technické kvalifikace zadavatel požaduje, aby dodavatel v nabídce předložil

a) seznam významných služeb dle § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ,
b) seznam techniků a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dle § 79 odst. 2 písm. c) a d) ZZVZ,
c) přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele dle § 79 odst. 2 písm. i) ZZVZ.

4.3.1 Seznam významných služeb

V seznamu realizovaných významných služeb (dále také jen „zakázka“) zpracovaném dle přílohy C této zadávací dokumentace dodavatel uvede ke každé realizované zakázce:

a) Subjekt, kterému byly významné zakázky poskytovány.
b) Popis (název a věcný obsah) realizovaných zakázek.
c) Období poskytnutí realizovaných zakázek.
d) Uvedení finančního rozsahu realizovaných zakázek.
e) Uvedení celkové výměry podlahových ploch, počtu křišťálových lustrů nebo celkové výměry koberců v objektu, je-li relevantní.

V případě, že dodavatel realizoval významnou službu společně s jiným dodavatelem, případně byl poddodavatelem v rámci předkládané významné dodávky, uvede také:

f) Věcný rozsah jím provedeného plnění v rámci realizované významné služby do popisu veřejné zakázky.
g) Podíl na objemu realizované významné služby.

Dodavatel splňuje toto kritérium technické kvalifikace, pokud v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení (zadavatel stanovil lhůtu 5 let v souladu s § 79 odst. 2 písm. b) ZZVZ s ohledem na zajištění přiměřené úrovně hospodářské soutěže) realizoval alespoň 6 významných služeb (zakázek) spočívajících v provádění úklidových služeb, a to v souhrnném finančním rozsahu (objemu) nejméně 8.500.000 Kč bez DPH, přičemž:

(i) alespoň 1 významná služba byla službou pro 1 objednatele ve finančním rozsahu (objemu) nejméně 1.500.000 Kč bez DPH za 1 rok plnění,

(ii) alespoň 1 významná služba byla službou pro 1 objednatele a spočívala v mytí podlahových ploch o celkové výměře min. 7.000 m^2,

(iii) alespoň 1 významná služba spočívala v mytí alespoň 50 křišťálových lustrů v celkovém souhrnném počtu – splnění tohoto kritéria technické kvalifikace lze prokázat nejvýše 2 významnými službami, které spočívaly v mytí celkového množství lustrů v souhrnném počtu 50 křišťálových lustrů,

(iv) alespoň 1 významná služba byla službou pro 1 objednatele a spočívala v čištění koberců o celkové výměře min. 3.000 m^2.

Zadavatel připouští, aby výše požadované významné služby pod body (ii) až (iv) byly doloženy buď samostatnou zakázkou, nebo aby byly nedílnou součástí další z dodavatelem dokládaných realizovaných významných služeb pod bodem (i). Dodavatel je však povinen prokázat splnění tohoto kritéria technické kvalifikace předložením min. 6 zakázek splňujících minimální úroveň požadovanou zadavatelem v tomto článku pod body (i) až (iv).

Seznam významných služeb dodavatelé předloží dle vzoru, který je uveden v příloze C této zadávací dokumentace. V seznamu významných služeb uvede dodavatel všechny údaje, ze kterých bude jednoznačně zřejmé, že dodavatel kritéria technické kvalifikace splňuje (označení služby, finanční objem, výměra podlahových ploch, výměra ploch koberců, počet křišťálových lustrů poskytování služeb, obsahová náplň provedené služby, označení objednatele a kontaktní osoba objednatele apod.).

Zadavatel dle § 86 odst. 2 věta první ZZVZ nepřipouští nahrazení seznamu významných služeb prostým čestným prohlášením, tj. prohlášením bez uvedení označení služby, finančního objemu, výměry podlahových ploch, výměry ploch koberců, počtu křišťálových lustrů poskytování služeb, obsahové náplně provedené služby, označení objednatele a kontaktní osoby objednatele (pro ověření uváděných údajů zadavatelem).

4.3.2 Seznam členů realizačního týmu a osvědčení o jejich vzdělání a odborné kvalifikaci

Zadavatel požaduje předložení seznamu techniků či technických útvarů, jež se budou podílet na plnění veřejné zakázky, a to zejména techniků či technických útvarů zajišťujících kontrolu

jakosti, bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli.

Dodavatel prokáže splnění tohoto kritéria technické kvalifikace, pokud prokáže, že má k dispozici k plnění veřejné zakázky minimálně následující pracovní pozice (dále též „realizační tým“):

1. Manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce dodavatele) prokáže

a) minimálně středoškolské vzdělání s maturitou;

b) bezúhonnost;

c) zkušenost s minimálně 2 zakázkami spočívajícími v provádění úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce), tj. jedná se o výkon činnosti osoby odpovědné za řízení plnění úklidových služeb pro objednatele bez ohledu na přesný název pozice).

   i. alespoň 1 z těchto 2 zakázek byla zakázka pro 1 objednatele ve finančním rozsahu (objemu) nejméně 1.500.000 Kč bez DPH za 1 rok plnění, **nebo** byla službou pro 1 objednatele a spočívala v mytí podlahových ploch o celkové výměře min. 7.000 m^2.

Upozornění zadavatele:

V případě, že člen realizačního týmu realizoval zkušenosti (zakázky) v pozici osoby odpovědné za řízení plnění úklidových služeb jako zaměstnanec, je rovněž povinen uvést finanční objem, nebo celkovou výměru podlahové plochy poskytnutých služeb v seznamu členů realizačního týmu, a nebo např. formou čestného prohlášení objednatele či čestného prohlášení člena realizačního týmu.

Člen realizačního týmu uvedený v nabídce dodavatele se musí aktivně podílet na plnění této veřejné zakázky. V případě potřeby změny člena týmu oproti osobám uvedeným v nabídce dodavatele je tato možná pouze se souhlasem zadavatele. Zadavatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně tým kumulativně nesplňoval veškeré uvedené požadavky zadavatele na tým v tomto článku uvedené, a v případě, že se bude jednat o hodnoceného člena realizačního týmu i zkušenosti minimálně v rozsahu hodnocení dle čl. 7.2.2 této zadávací dokumentace a vlastnosti a schopnosti minimálně v rozsahu hodnocení dle čl. 7.2.3 této zadávací dokumentace s výjimkami podrobně stanovenými zadavatelem v čl. IX vzoru smlouvy.

Seznam členů realizačního týmu dodavatelé předloží dle vzoru, který je uveden v příloze D1 této zadávací dokumentace, z jehož obsahu bude zřejmé, že výše uvedená kritéria technické kvalifikace dodavatel splňuje. V seznamu členů týmu dodavatel uvede u každého člena týmu jeho vzdělání (název střední školy, stupeň dosaženého vzdělání) a zkušenosti s realizací poskytovaných služeb, tj. zejména přehled konkrétních služeb, na jejichž realizaci se člen realizačního týmu, který prokazuje své reference, podílel s uvedením údajů, na jaké pozici byly služby členem realizačního týmu poskytovány, finanční rozsah nebo celková výměra podlahové plochy poskytované služby, je-li relevantní, identifikace objednatele, popř. zaměstnavatele, kontaktní údaje).

Přílohou tohoto seznamu bude

a) doklad o dosaženém vzdělání,
b) výpis z evidence Rejstříku trestů fyzických osob, který nesmí být starší než 3 měsíce přede dnem zahájení zadávacího řízení,
c) podepsaný profesní životopis opatřený vlastnoručním podpisem případně elektronickým[1] podpisem, ze kterého musí vyplývat zadavatelem požadovaná nebo dodavatelem prokazované vzdělání a zkušenosti s realizací poskytovaných služeb;

[1] Životopisy a čestná prohlášení je možné podepsat v listinné podobě vlastnoručním podpisem. V případě, že se člen realizačního týmu rozhodne podepsat dokument v elektronické podobě, je možné jej podepsat elektronickým podpisem příslušného člena realizačního týmu, který se váže k jeho osobě.

d) čestné prohlášení se souhlasem o zapojení do realizačního týmu opatřený vlastnoručním případně elektronickým[1] podpisem – viz příloha D2 této zadávací dokumentace.

Zadavatel dle § 86 odst. 2 věta první ZZVZ nepřipouští nahrazení předložení výše uvedených dokladů čestným prohlášením s výjimkou čestných prohlášení členů realizačního týmu zpracovaných dle přílohy D2 této zadávací dokumentace.

4.3.3 Přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců

V souladu s § 79 odst. 2 písm. i) ZZVZ zadavatel požaduje předložení přehledu průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele za poslední 3 roky.

Tento požadavek splní dodavatel, jehož průměrný počet zaměstnanců za poslední 3 roky činil min. 30 zaměstnanců (ročně), z toho min. 15 v pracovní pozici uklízeč/uklízečka nebo v obdobné pracovní pozici, u které byla náplň práce shodná s předmětem plnění této veřejné zakázky.

Zadavatel dle § 86 odst. 2 věta první ZZVZ nepřipouští nahrazení dokladů dle tohoto článku prostým čestným prohlášením, tj. prohlášením bez uvedení průměrného počtu zaměstnanců za poslední 3 roky a počtu zaměstnanců v pracovní pozici uklízeč/uklízečka nebo v obdobné pracovní pozici.

4.4 Doklady o kvalifikaci

V souladu s § 86 odst. 2 ZZVZ zadavatel požaduje předložení dokladů uvedených v čl. 4.1, 4.2 a 4.3 v originálech nebo kopiích a nepřipouští nahrazení těchto dokladů čestným prohlášením s výjimkou čestného prohlášení zpracovaného v souladu se vzorem uvedeným v příloze B této zadávací dokumentace, čestného prohlášení zpracovaného v souladu se vzorem uvedeným v příloze D2 této zadávací dokumentace, čestného prohlášení dle čl. 4.3.3 této zadávací dokumentace, popř. čestného prohlášení poddodavatele zpracovaného v souladu se vzorem uvedeným v příloze E2 této zadávací dokumentace.

Namísto předložení dokladů požadovaných zadavatelem je dodavatel oprávněn prokázat svou kvalifikaci výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nebo certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

4.5 Prokazování kvalifikace výpisem či certifikátem

4.5.1 *Prokazování kvalifikace výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů*

Dodavatel může prokázat kvalifikaci v souladu s § 228 ZZVZ výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Tento výpis nahrazuje prokázání splnění:

1. základní způsobilosti dle § 74 ZZVZ,
2. profesní způsobilosti podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti.

Tento výpis nenahrazuje prokázání technické kvalifikace.

Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být starší než 3 měsíce k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost.

4.5.2 *Prokázání kvalifikace prostřednictvím certifikátu, který byl vydán v rámci systému certifikovaných dodavatelů*

Dodavatel může prokázat v souladu s § 234 ZZVZ kvalifikaci certifikátem vydaným v rámci systému certifikovaných dodavatelů.

Předloží-li dodavatel veřejnému zadavateli certifikát, který obsahuje náležitosti dle § 239 ZZVZ a údaje v certifikátu jsou platné nejméně k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek, nahrazuje tento certifikát v rozsahu v něm uvedených údajů prokázání splnění kvalifikace dodavatelem.

4.5.3 *Prokázání kvalifikace prostřednictvím jednotného evropského osvědčení pro veřejné zakázky*

Dodavatel je oprávněn nahradit zadavatelem požadované doklady prokazující kvalifikaci dodavatele předložením jednotného evropského osvědčení pro veřejné zakázky.

Jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky se rozumí písemné čestné prohlášení dodavatele o prokázání jeho kvalifikace, a to i prostřednictvím jiné osoby, nahrazující doklady vydané orgány veřejné správy nebo třetími stranami na formuláři zpřístupněném v informačním systému e-Certis.

4.6 Prokazování kvalifikace získané v zahraničí

V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se způsobem uvedeným v § 81 ZZVZ.

4.7 Prokázání kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů

Má-li být předmět plnění veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně, a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat dle § 82 ZZVZ základní způsobilost a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ samostatně.

Zadavatel požaduje, aby v případě společné účasti dodavatelů na předmětu plnění veřejné zakázky nesli všichni dodavatelé podávající společnou nabídku společnou a nerozdílnou odpovědnost za plnění veřejné zakázky.

Dodavatelé uvedou v nabídce kontaktní adresu pro písemný styk mezi dodavatelem a zadavatelem a osobu, která bude zmocněna zastupovat tyto dodavatele při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení.

4.8 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

Dodavatel může dle § 83 ZZVZ prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou kritéria dle § 77 odst. 1 ZZVZ požadované zadavatelem prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit:

a) doklady o splnění základní způsobilosti dle § 74 ZZVZ jinou osobou,
b) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti dle § 77 odst. 1 ZZVZ jinou osobou,
c) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby a
d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

Má se za to, že požadavek dle § 83 odstavce 1 písm. d) ZZVZ je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění veřejné zakázky společně s dodavatelem. Prokazuje-li však dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. b) nebo d) ZZVZ vztahující se k takové osobě, musí dokument podle § 83 odstavce 1 písm. d) ZZVZ obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

Zadavatel v souladu s § 105 odst. 2 ZZVZ stanovuje, že část plnění veřejné zakázky podrobně specifikované níže musí být plněna přímo vybraným dodavatelem, a to:

- **provádění pravidelného úklidu v objektu Strakova akademie a administrativní budově Vladislavova dle čl. I. odst. 4 a 5 vzoru smlouvy, který je přílohou G této zadávací dokumentace,**

- **provádění kontroly kvality úklidu dle čl. VI odst. 31 vzoru smlouvy, který je přílohou G této zadávací dokumentace, provádění kontroly používání jednotného pracovního oděvu, obuvi a označení pracovníků poskytovatele včetně kontroly čistoty pracovního oděvu a obuvi dle čl. VI odst. 19 vzoru smlouvy, který je přílohou G této zadávací dokumentace, a řízení činnosti provozních koordinátorů dle čl. VI odst. 17 vzoru smlouvy, který je přílohou G této zadávací dokumentace, tzn. že dodavatel není oprávněn prokázat prostřednictvím poddodavatele požadavek na splnění kvalifikace dle čl. 4.3.2. bodu 1 tj. člena realizačního týmu v pozici manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce dodavatele).**

Upozornění zadavatele:

V případě, že bude dodavatel prokazovat část kvalifikace jinou osobou ve smyslu § 83 ZZVZ předloží ve vztahu k takovému poddodavateli následující doklady:

a) seznam poddodavatelů vyplněný v souladu se vzorem dle přílohy E1 této zadávací dokumentace;

b) prohlášení poddodavatele vyplněné v souladu se vzorem dle přílohy E2 této zadávací dokumentace;

c) výpis z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 písm. a) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. a) této zadávací dokumentace);

d) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 písm. b) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. b) této zadávací dokumentace);

e) písemné čestné prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 písm. b) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. b) zadávací dokumentace), lze použít vzor uvedený v příloze B této zadávací dokumentace;

f) písemné čestné prohlášení ve vztahu k § 74 písm. c) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. c) zadávací dokumentace), lze použít vzor uvedený v příloze B této zadávací dokumentace;

g) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 písm. d) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. d) této zadávací dokumentace);

h) výpis z obchodního rejstříku, nebo písemné čestné prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 písm. e) ZZVZ (viz čl. 4.1 písm. e) této zadávací dokumentace);

i) výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje, ve vztahu k § 77 odst. 1 ZZVZ (viz čl. 4.2 této zadávací dokumentace);

j) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace jinou osobou;

k) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele dle § 83 odst. 1 písm. d) ZZVZ.

4.9 Předložení rovnocenných dokladů

Pokud zadavatel vyžaduje předložení dokladu a dodavatel není z důvodů, které mu nelze přičítat, schopen předložit požadovaný doklad, je oprávněn předložit jiný rovnocenný doklad v souladu s § 45 odst. 2 ZZVZ.

Pokud ZZVZ nebo zadavatel vyžaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává; tento doklad se předkládá s překladem do českého jazyka v souladu s § 45 odst. 3 ZZVZ.

4.10 Předložení dokladu odkazem

Povinnost předložit doklad může dodavatel splnit odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu, který umožňuje neomezený dálkový přístup v souladu s § 45 odst. 4 ZZVZ. Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledávání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné.

5. Obchodní podmínky a jiné smluvní podmínky

Obchodní a jiné smluvní podmínky jsou zpracované v podobě vzoru smlouvy, která je přílohou G této zadávací dokumentace.

Dodavatel není povinen v nabídce předložit návrh smlouvy, avšak prohlášením uvedeném v krycím listu nabídky, který je připojen jako příloha A této zadávací dokumentace, se zavazuje uzavřít se zadavatelem smlouvu v souladu s tímto vzorem, který tvoří přílohu G této zadávací dokumentace a nabídkou, stane-li se vybraným dodavatelem.

6. Zpracování nabídkové ceny

Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena za poskytnutí služeb za předpokládaný objem plnění za 48 měsíců. Není možné specifikovat přesné množství úklidových služeb, které v budoucnu bude zadavatel potřebovat, především vzhledem k akcím, které nelze naplánovat předem. Z tohoto důvodu zadavatel stanovil předpokládané množství měrných jednotek jednotlivých druhů úklidových služeb jako příklad nacenění, z kterého bude vycházet při porovnávání nabídek (modelový příklad pro zpracování nabídkové ceny). Cena služeb bude účtována dodavatelem zadavateli podle skutečného množství jednotlivých druhů poskytnutých úklidových služeb dle jednotkových cen, kterými jsou ceny za měrnou jednotku.

Dodavatel je povinen předložit ve své nabídce celkovou nabídkovou cenu formou doplněné kalkulace nabídkové ceny zpracované dle vzoru uvedeného v příloze F této zadávací dokumentace - Kalkulace nabídkové ceny v položkovém členění ve formátu Excel, v níž **dodavatel vyplní všechny žlutě označené buňky** (tj. jednotkové ceny). Jiné buňky dodavatel vyplňovat nebude (příloha má nastavený **automatický výpočet celkové nabídkové ceny**), vypočítají se automaticky, proto nesmí dodavatel zasahovat do nastavených vzorců.

Plánovaný objem služeb uvedený v příloze F této zadávací dokumentace je pouze orientační a není v tomto směru rozhodný, a proto celková nabídková cena stanovená za 48 měsíců na základě předpokládaného odběru služeb závazná není, stejně jako není závazná doba plnění 48 měsíců - tyto údaje jsou v příloze F uvedeny z důvodu porovnatelnosti nabídek v zadávacím řízení. Objednatel se nezavazuje odebrat veškerý předpokládaný objem plnění uvedený v příloze F této zadávací dokumentace.

Nabídková cena v jednotkových cenách bude uvedena jako celková nabídková cena za realizaci předmětu veřejné zakázky v rozsahu požadovaném v zadávací dokumentaci. Nabídková cena v jednotkových cenách musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci služeb, včetně všech nákladů souvisejících (poplatky, vedlejší náklady např. na čistící, desinfekční a ošetřovací prostředky, nezbytné nákupy doplňků, sáčků a pytlů do odpadních nádob, obecný vývoj cen, změny kurzů koruny, vynášení a třídění odpadků do kontejnerů, používání vlastních přístrojů, strojů a jiných nástrojů a zařízení pro profesionální použití, náklady na činnost manažera zakázky a provozních koordinátorů, pracovní oděvy, obuv a ochranné pomůcky pro zaměstnance dodavatele, praní jejich pracovních oděvů a mopů a jejich distribuci apod., mzdové náklady včetně zákonných odvodů a náklady na dopravu, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.) s výjimkami výslovně uvedenými ve vzoru smlouvy (příloha G zadávací dokumentace).

Veškeré náklady jsou dodavatelé povinni kalkulovat s ohledem zejména na technickou specifikaci (rozsah ploch atd.).

Hodnota opčního práva dle čl. 2.6 se nezahrnuje do nabídkové ceny a její objem není zapracován do předpokládaného množství plnění dle přílohy č. 1 vzoru smlouvy uvedeného v příloze G této zadávací dokumentace.

6.1 Nabídková cena v případě povinnosti přiznat DPH zadavatelem

V případě, že dodavatel není povinen v České republice přiznat DPH a tuto povinnost musí splnit zadavatel (jedná se zejména o případ, kdy je dodavatel osoba povinná k dani neusazená v tuzemsku podle § 108 odst. zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, za níž je povinen daň přiznat plátce či identifikovaná osoba, tj. zadavatel), je dodavatel povinen na tuto skutečnost v nabídce výslovně upozornit a nabídkovou cenu uvést včetně DPH, kterou bude povinen přiznat zadavatel. Hodnocena bude nabídková cena včetně DPH, kterou bude povinen přiznat zadavatel, neboť zadavatel hodnotí svůj celkový výdaj v souvislosti s veřejnou zakázkou.

7. Hodnocení nabídek

7.1 Hodnotící kritéria

Nabídky budou hodnoceny na základě ekonomické výhodnosti nabídky. Nabídky budou hodnoceny na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny, zkušeností člena realizačního týmu (manažera zakázky) a vlastností a schopností člena realizačního týmu (manažera zakázky). Zadavatel přiřazuje jednotlivým kritériím následující váhu:

Název kritéria	Váha
1. Nabídková cena včetně DPH	70 %
2. Zkušenosti člena realizačního týmu (zkušenosti manažera zakázky	20 %
3. Vlastnosti a schopnosti člena realizačního týmu (vlastnosti a schopnosti manažera zakázky)	10 %

V případě rovnosti bodů na prvním místě v pořadí bude nejvýhodnější nabídka vybrána na základě výše nabídkové ceny a to tak, že jako nejvýhodnější bude vybrána ta z nabídek se stejným bodovým hodnocením, která má nižší nabídkovou cenu včetně DPH. V případě rovnosti nabídkových cen u takto hodnocených nabídek s rovným počtem bodů bude nejvýhodnější nabídka vybrána losem.

Losování bude probíhat v souladu se zásadami uvedenými v § 6 ZZVZ. Účastnit se losování mají právo dodavatelé, kterých se losování týká. O termínu losování je zadavatel písemně vyrozumí nejméně 2 pracovní dny před losováním prostřednictvím profilu zadavatele.

Dodavatel není oprávněn podmínit jím navrhované údaje, které jsou předmětem hodnocení, další podmínkou. Podmínění nebo uvedení několika rozdílných hodnot je důvodem pro vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení. Obdobně bude zadavatel postupovat v případě, že dojde k uvedení hodnoty, která je předmětem hodnocení, v jiné veličině či formě než zadavatel stanovil.

7.2 Způsob hodnocení nabídek podle dílčích kritérií

Pro hodnocení nabídek bude použita bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

Výsledné hodnocení podle bodovací metody bude provedeno tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií budou vynásobena příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot obou kritérií u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude hodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

7.2.1 Kritérium č. 1 - Nabídková cena

Předmětem hodnocení bude **celková nabídková cena** (ve smyslu čl. 6 této zadávací dokumentace) **v Kč včetně DPH**, předložená ve struktuře a rozsahu uvedených v příloze F této zadávací dokumentace.

Na základě předložených celkových nabídkových cen (pro účely tohoto článku dále jen „nabídková cena“) bude pro jednotlivé nabídky vypočítán cenový index, a to dle vzorce:

$$\text{Cenový index} = \frac{\text{nabídková cena nabídky s nejnižší nabídkovou cenou}}{\text{nabídková cena hodnocené nabídky}} \times 100$$

7.2.2 Kritérium č. 2 - Zkušenosti člena realizačního týmu – manažera zakázky

V rámci tohoto kritéria bude zadavatel hodnotit **zkušenosti osoby zapojené do realizace veřejné zakázky** (člena realizačního týmu) nad rámec povinných minimálních požadavků dle čl. 4.3.2 této zadávací dokumentace, a to **manažera zakázky** (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce dodavatele).

Zadavatel v rámci kritéria č. 2 bude hodnotit zkušenosti s minimálně 1 realizací úklidových služeb se systémem KPI (ověřením kontrolních systémů kvality) - realizace úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce bez ohledu na přesný název pozice), kdy úklidové služby byly prováděny a vyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních systémů kvality.

Podrobné bodové hodnocení je uvedeno v Tabulce č. 1:

Pro účely hodnocení kritéria č. 2 účastník předloží vyplněnou tabulku dle přílohy D1 této zadávací dokumentace. Zadavatel bude dále ověřovat soulad vyplněných údajů s údaji uvedenými v dokladech předloženými účastníky k prokázání technických kvalifikačních předpokladů a k prokázání kvality člena realizačního týmu, případně i s veřejně dostupnými informacemi. **V rámci kritéria č. 2 – Zkušenosti člena realizačního týmu budou podkladem pro hodnocení doklady předložené dodavatelem v nabídce, na základě kterých bude nabídce v příslušném kritériu přidělen příslušný počet bodů, nikoli pouze údaje vyplněné dodavatelem v Seznamu členů realizačního týmu** (přílohy D1). Zadavatel je oprávněn, nikoliv však povinen, v případě nejasností požádat účastníka o vysvětlení nabídky.

Pro účely hodnocení tohoto hodnotícího kritéria účastník předloží ve své nabídce další doklady dle § 45 odst. 1 ZZVZ:

- strukturovaný profesní životopis člena realizačního týmu – manažera zakázky opatřený vlastnoručním podpisem případně elektronickým[2] podpisem, ze kterého musí vyplývat zkušenosti s realizací poskytovaných úklidových služeb se systémem KPI;
- vyplněnou tabulku zkušeností člena realizačního týmu pro hodnocení nabídek dle přílohy D1 této zadávací dokumentace;

V rámci tohoto dílčího kritéria č. 2 obdrží nabídka 0, nebo 30 bodů, a to v závislosti na tom, zda dodavatel prokáže zkušenost člena realizačního týmu – manažera zakázky s **realizací úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce bez ohledu na přesný název pozice), kdy úklidové služby byly prováděny a vyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních systémů kvality.** 0 body bude hodnocena nabídka, kdy člen realizačního týmu nerealizoval žádnou službu spočívající v realizaci úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce bez ohledu na přesný název pozice), kdy úklidové služby byly prováděny a vyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních systémů kvality; 30 bodů bude přiřazeno nabídce, kdy člen realizačního týmu realizoval alespoň 1 službu spočívající v realizaci úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce bez ohledu na přesný název pozice), kdy úklidové služby byly prováděny a vyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních systémů kvality.

Tabulka č. 1: Hodnocené parametry a bodové hodnocení těchto parametrů je následující:

Parametr	Škála pro hodnocení (v bodech)	Objasnění k hodnocení parametrů
Zkušenost člena realizačního týmu – manažera zakázky s realizací úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky (osoba odpovědná za řízení plnění zakázky, odpovědný zástupce bez ohledu na přesný název pozice), kdy úklidové služby byly prováděny a vyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních	0; 30	0 bodů = žádná realizovaná služba spočívající v realizaci úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky, kdy úklidové služby byly prováděny a vyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních systémů kvality.; 30 bodů = 1 a více realizovaných služeb spočívající v realizaci úklidových služeb v administrativních objektech nebo objektech určených pro užívání širokou veřejností (úřady, školy, sportovní haly, knihovny, nemocnice, zdravotnická zařízení apod.) na pozici manažer zakázky, kdy úklidové služby byly prováděny avyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních systémů kvality.

[2] Životopisy a čestná prohlášení je možné podepsat v listinné podobě vlastnoručním podpisem. V případě, že se člen realizačního týmu rozhodne podepsat dokument v elektronické podobě, je možné jej podepsat elektronickým podpisem příslušného člena realizačního týmu, který se váže k jeho osobě.

systémů kvality.		
Celkem bodů	**0, 30**	**0 bodů nebo 30 bodů**

Zadavatel vyhodnotí nabídky účastníků dle výše uvedené tabulky.

Z takto získaných hodnot (pro každou nabídku 0 nebo 30) bude následně vybrána nejvýhodnější nabídka v rámci tohoto dílčího kritéria.

Výsledné bodové hodnocení získané u jednotlivých nabídek v rámci tohoto dílčího kritéria bude dáno poměrem počtu dosažených bodů hodnocené nabídky oproti nabídce s nejvyšším bodovým ziskem v rámci tohoto dílčího kritéria, a to dle vzorce:

$$\frac{\textit{bodový zisk hodnocené nabídky}}{\textit{nejvyšší bodový zisk v rámci kritéria}} \times 100$$

7.2.3 Kritérium č. 3 – Vlastnosti a schopnosti člena realizačního týmu – manažera zakázky

V rámci tohoto dílčího kritéria č. 3 bude zadavatel hodnotit prostřednictvím **osobního pohovoru** schopnost člena realizačního týmu potvrdit a obhájit, **že je skutečným nositelem zkušeností uvedených v nabídce a že je schopen plnit funkci osoby odpovědné za řízení plnění této veřejné zakázky a aktivně řešit veškeré činnosti při realizaci úklidových služeb v souladu s požadavky zadavatele stanovenými v této zadávací dokumentaci včetně neočekávaných a krizových situací při realizaci úklidových služeb.**

Upozornění zadavatele:

V případě, že dodavatel uvede v nabídce v příloze D1 – Seznamu členů realizačního týmu více osob, budou hodnoceny v rámci tohoto kritéria vlastnosti a schopnosti pouze 1 člena realizačního týmu – jedné osoby manažera zakázky, který byl v seznamu členů realizačního týmu uveden na prvním místě.

Osobní pohovor se členem realizačního týmu se bude konat v sídle zadavatele formou rozhovoru se členy hodnotící komise, kterou ustanoví zadavatel. Osobní pohovor bude trvat cca 30 minut. Před pohovorem budou vyžadovány identifikační údaje všech účastníků a podpis prezenční listiny.

Z průběhu osobního pohovoru bude pořízen audio záznam.

Osobního pohovoru má právo se účastnit rovněž jako další osoba zástupce účastníka.

Přesné místo a čas osobního pohovoru budou stanoveny s dostatečným časovým předstihem ve výzvě k účasti na pohovoru, která musí být zaslána účastníkovi prostřednictvím profilu zadavatele nejméně 5 pracovních dnů před konáním osobního pohovoru.

V případě, že člen realizačního týmu účastníka se nebude moci osobního pohovoru v navrhovaném termínu účastnit, požádá účastník zadavatele nejpozději 1 den před navrhovaným termínem konání osobního pohovoru o náhradní termín.

V rámci tohoto dílčího kritéria č. 3 bude zadavatel hodnotit schopnost člena realizačního týmu plnit funkci osoby odpovědné za řízení plnění této veřejné zakázky a aktivně řešit veškeré činnosti při realizaci úklidových služeb v souladu s požadavky zadavatele stanovenými v této zadávací dokumentaci včetně neočekávaných a krizových situací při realizaci úklidových služeb, přičemž bude hodnotit níže uvedené schopnosti:

- Odborné znalosti;
- Komunikační a organizační dovednosti, schopnost srozumitelnou formou předávat informace a pokyny zaměstnancům dodavatele podílejících se na plnění veřejné zakázky, schopnost stanovení priorit;
- Schopnost řešit neočekávané krizové situace;
- Rozhodovací schopnost, ochota a schopnost nést riziko za svá rozhodnutí.

Konkrétní znění otázek se člen realizačního týmu dozví až v průběhu pohovoru. Pohovor nebude veden o technických detailech předmětu veřejné zakázky ani detailech nabídky dodavatele.

Všem účastníkům osobního pohovoru – členům realizačního týmu budou hodnotící komisí položeny shodné otázky.

Na základě osobního pohovoru budou jednotlivým nabídkám přiděleny body za vlastnosti a schopnosti člena realizačního týmu, tj. každý člen hodnotící komise přidělí členovi realizačního týmu dodavatele.

- 1 až 10 bodů za odborné znalosti člena realizačního týmu;
- 1 až 10 bodů za komunikační a organizační dovednosti člena realizačního týmu;
- 1 až 10 bodů za schopnosti řešení neočekávaných krizových situací členem realizačního týmu;
- 1 až 10 bodů za rozhodovací schopnosti člena realizačního týmu;

přičemž 10 bodů znamená nejlepší hodnocení člena realizačního týmu v rámci kritéria č. 3.

Následně počet přidělených bodů každým z členů komise zadavatel sečte, vydělí počtem členů komise a výsledek zaokrouhlí na dvě desetinná čísla dle pravidel zaokrouhlování. Nejvyšší dosažený počet bodů je 40.

Z takto získaných hodnot (pro každou nabídku od 4 do 40) bude následně vybrána nejvýhodnější nabídka v rámci tohoto dílčího kritéria.

Výsledné bodové hodnocení získané u jednotlivých nabídek v rámci tohoto dílčího kritéria bude dáno poměrem počtu dosažených bodů hodnocené nabídky oproti nabídce s nejvyšším bodovým ziskem v rámci tohoto dílčího kritéria, a to dle vzorce:

$$\frac{\textit{bodový zisk hodnocené nabídky}}{\textit{nejvyšší bodový zisk v rámci kritéria}} \times 100$$

Upozornění zadavatele

Pokud se člen realizačního týmu účastníka bez předchozí omluvy (popřípadě bez dodatečné omluvy, která však musí být náležitě podložena doklady prokazujícími, že se nemohl dostavit ani se řádně omluvit předem) nedostaví na osobní pohovor v termínu sděleném zadavatelem ve výzvě k účasti na osobním pohovoru, bude nabídka takového účastníka vyřazena z hodnocení a dodavatel bude vyloučen ze zadávacího řízení.

7.3 Celkový počet bodů

Celkový počet bodů dosažený konkrétní nabídkou bude následně vypočítán takto:

Celkový počet bodů = 0,70 x kritérium č. 1 + 0,20 x kritérium č. 2 + 0,10 x kritérium č. 3

resp. podrobně:

$$\textit{Celkový počet bodů} = 0{,}70 \times \left(\frac{\textit{nejnižší nabídková cena}}{\textit{hodnocená nabídková cena}} \times 100\right) + 0{,}20 \times \left(\frac{\textit{bodový zisk hodnocené nabídky}}{\textit{nejvyšší bodový zisk v rámci kritéria č. 2}} \times 100\right) + 0{,}10 \times \left(\frac{\textit{bodový zisk hodnocené nabídky}}{\textit{nejvyšší bodový zisk v rámci kritéria č. 3}} \times 100\right) +$$

Na základě celkového počtu bodů jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhne nejvyššího celkového počtu bodů.

8. Práva zadavatele, ostatní podmínky

8.1 Vyhrazená práva zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo:

a) změnit, vysvětlit, upřesnit či doplnit zadávací podmínky;

b) neposkytnout účastníkům náhradu nákladů, které vynaloží v souvislosti se svou účastí v zadávacím řízení;

c) nevracet nabídky;

d) ověřit informace obsažené v nabídce dodavatele u třetích osob.

e) nabídky doručené po uplynutí stanovené lhůty jinou cestou než prostřednictvím profilu zadavatele na adrese https://zakazky.vlada.cz neposuzovat a nehodnotit. Opožděně podané nabídky zadavatel archivuje jako součást dokumentace o realizaci veřejné zakázky.

Ostatní podmínky zadávacího řízení v této zadávací dokumentaci výslovně neupravené (např. možnost a způsob podání námitek proti postupu zadavatele) se řídí příslušnými ustanoveními ZZVZ.

8.2 Předložení seznamu poddodavatelů

V souladu s § 105 odst. 1 písm. a) a písm. b) ZZVZ zadavatel požaduje, aby dodavatel ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více poddodavatelům. U každého již známého poddodavatele uvede jeho jméno / název, IČO, adresu sídla / místa podnikání, a část veřejné zakázky, kterou bude jako poddodavatel pro dodavatele zajišťovat. Současně uvede také finanční rozsah nebo % objem uvedené části veřejné zakázky.

Pro vypracování seznamu může dodavatel využít vzor, který tvoří přílohu E1 této zadávací dokumentace.

8.3 Vyhrazené změny závazku ze smlouvy dle § 100 odst. 1 ZZVZ

8.3.1 Vyhrazená změna ceny plnění

Zadavatel si v souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ vyhrazuje změnu ceny plnění uvedenou ve smlouvě s vybraným dodavatelem v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky, a to pouze v případě:

8.3.1.1. Změna ceny plnění v případě změny sazby DPH

Cenu plnění v jednotkových cenách je možné měnit v případě zvýšení nebo snížení zákonem stanovené sazby daně z přidané hodnoty podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě bude cena plnění změněna (zvýšena nebo snížena) o příslušné navýšení nebo snížení sazby DPH ode dne účinnosti nové zákonné úpravy sazby DPH a není potřeba uzavírat dodatek ke smlouvě. Dodavatel bude fakturovat cenu s DPH dle sazby DPH platné v době uskutečnění zdanitelného plnění.

8.3.1.2. Změna ceny plnění v případě inflace (Inflační doložka)

V případě, že míra inflace přesáhne jednorázově, příp. kumulativně hodnotu 1,5 %, je možné navýšení ceny plnění v jednotkových cenách o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok.

8.3.1.3 Změna ceny v případě zvýšení minimální mzdy

Cenu plnění v jednotkových cenách je možné měnit v případě zvýšení minimální mzdy podle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém

pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů; v takovém případě je možné navýšit jednotkové ceny jedině tehdy, pokud dodavatel předloží objednateli přehled pracovníků dodavatele podílejících se na realizaci veřejné zakázky pobírajících minimální mzdu a popíše způsob, jakým se náklady na mzdy těchto pracovníků zohledňují v jednotkových cenách za jednotlivé služby.

Dodavatel je oprávněn požadovat změnu ceny plnění z důvodů dle čl. 8.3.1.2 a 8.3.1.3 nejdříve po uplynutí prvního celého kalendářního roku účinnosti smlouvy, a to každoročně vždy v 1. čtvrtletí příslušného kalendářního roku na základě dodatku ke smlouvě. Zvýšení ceny plnění je účinné prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl dodatek uveřejněn v Registru smluv dle zákona o registru smluv.

Zvýšení žádné z jednotkových cen v souhrnu z důvodů uvedených v čl. 8.3.1.2 a 8.3.1.3 nebude nikdy vyšší než 3 % oproti předchozí účinné výši jednotkových cen.

8.3.1.4. Změna ceny v případě změny rozsahu uklízených ploch

Paušální cenu pravidelného úklidu objektu Strakovy akademie a administrativní budovy Vladislavova lze změnit, tj. snížit nebo zvýšit na základě objektivních změn v těchto objektech, zejména na základě rozsahu uklízených ploch, rozšíření požadavků pravidelného úklidu. Změna paušální ceny pravidelného úklidu je možná na základě dodatku ke smlouvě a je účinná prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl dodatek uveřejněn v Registru smluv dle zákona o registru smluv.

8.3.2 Změna dodavatele

Zadavatel si dle § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje změnu dodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky, a to v případě kdy uzavřená smlouva o zajištění úklidových služeb s vybraným dodavatelem bude ukončena

a) dohodou smluvních stran, výpovědí;

b) odstoupením od smlouvy ze strany zadavatele z důvodů uvedených v čl. XII smlouvy o zajištění úklidových služeb;

c) odstoupením od smlouvy z důvodů dle § 223 odst. 2 ZZVZ;

d) z důvodu zániku závazku pro následnou nemožnost plnění;

e) zánikem právnické osoby bez právního nástupce;

f) v důsledku právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, kdy nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci;

g) v případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ;

h) v případě prohlášení insolvence na dodavatele, vstupu dodavatele do likvidace, vydání rozhodnutí o úpadku na dodavatele, nařízení nucené správy podle jiného právního předpisu na dodavatele nebo nastane-li u dodavatele obdobná situace podle právního řádu země jeho sídla;

i) v důsledku zániku právnické osoby nebo smrti fyzické osoby, která je jinou osobou, prostřednictvím níž prokazoval dodavatel splnění kvalifikace dle § 83 ZZVZ.

Nastane-li některý z případů popsaných v předchozí větě, je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s novým dodavatelem za podmínek uvedených níže v čl. 8.3.2.1 a 8.3.2.2 a za předpokladu, že s touto změnou bude nový dodavatel souhlasit a vstoupí do práv a povinností plynoucích ze smlouvy s původním dodavatelem. V případě změny dodavatele může dojít ke změně poddodavatelů v souladu s nabídkou nového dodavatele a údajů vztahujících se k osobě dodavatele (např. kontaktní osoby, kontaktní údaje, déle jen „povolené změny smlouvy“).

8.3.2.1 Změna dodavatele v případě společné účasti dodavatelů

V případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ a bodu 8.3.2. písm. e), f), g), h) písm. i) tohoto článku je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu se zbývajícími dodavateli, pokud i nadále bude splňovat kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci. V případě, že zbývající dodavatelé nebudou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci nebo nepřevezmou práva a povinnosti ze smlouvy o zajištění úklidových služeb v plném rozsahu s výjimkou povolených změn smlouvy, může zadavatel postupovat dle čl. 8.3.2.2 této zadávací dokumentace, tj. uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí dle hodnocení nabídek.

8.3.2.2 Změna dodavatele v ostatních případech

V případě ukončení smlouvy dle písm. a) až i) bodu 8.3.2 je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí dle hodnocení nabídek v zadávacím řízení. Zadavatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v zadávacím řízení. Zadavatel však provede posouzení splnění podmínek účasti, pokud tak neučinil v zadávacím řízení s ohledem na § 39 odst. 4 ZZVZ a posoudí, zda u tohoto účastníka nejsou naplněny povinné důvody pro vyloučení vybraného dodavatele dle § 48 ZZVZ (dále jen „důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí“). Pokud jsou naplněny důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí v zadávacím řízení, může zadavatel oslovit dodavatele, který se umístil na třetím místě v pořadí. Druhý, příp. další účastník v pořadí je povinen splnit další podmínky uzavření smlouvy dle čl. 11 této zadávací dokumentace. Smlouva musí odpovídat původní smlouvě, která bude zohledňovat pouze povolené změny smlouvy. V případě, že vybraný účastník již předmět veřejné zakázky zčásti splnil a ukončení smlouvy nemá dopad na tuto část poskytnutého plnění, lze s druhým účastníkem v pořadí uzavřít smlouvu jen na zbylou část předmětu plnění veřejné zakázky, pokud je tato část oddělitelná a z nabídky tohoto účastníka lze dovodit její poměrnou cenu.

Postup dle předchozího odstavce se použije obdobně pro další účastníky v pořadí, pokud druhý účastník smlouvu odmítne uzavřít, neposkytne součinnost k jejímu uzavření, nesplní podmínky účasti, jsou naplněny důvody pro vyloučení nebo již neexistuje.

Postup podle článku 8.3.2 je právem zadavatele, nikoliv jeho povinností, a nelze se jej právně domáhat.

8.3.3. Vyhrazená změna místa plnění

Zadavatel si v souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ vyhrazuje změnu místa plnění uvedenou v čl. 2.3 této zadávací dokumentace a ve smlouvě s vybraným dodavatelem v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky, a to

- rozšíření místa plnění o další objekty na území České republiky (zejména na zemí hl. m. Prahy), pokud zadavatel získá příslušnost hospodařit s objektem ve vlastnictví České republiky nebo pokud zadavatel získá užívací právo k objektu;
- zúžení místa plnění o objekty ve vlastnictví České republiky, se kterými již zadavatel není, příslušný hospodařit nebo objekty, ke kterým zadavatel přestal mít užívací právo.

8.4 Podpora důstojných pracovních podmínek a bezpečnosti práce

V souladu s vlastní strategií odpovědného zadávání zadavatel požaduje, aby byla dodavatelem dodržována pracovněprávní práva, jakož i povinnosti, mj. pravidla odměňování, pracovní doby a doby odpočinku, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (zejména před případným škodlivým působením chemikálií, elektrických zařízení nebo povětrnostních podmínek), a to vůči všem osobám, které se na plnění zakázky podílejí. V případě plnění části zakázky prostřednictvím poddodavatelem dodavatel smluvně zaváže poddodavatele k témuž.

Účastník zadávacího řízení prokáže splnění podmínky zadavatele předložením podepsaného čestného prohlášení ve vtahu k sociálním aspektům veřejné zakázky, jehož vzor tvoří přílohu H této zadávací dokumentace.

Obecná pravidla pro kontrolu probíhajícího plnění:

V průběhu plnění veřejné zakázky bude dodavatel poskytovat zadavateli potřebnou součinnost za účelem ověření dodržování podmínek dle tohoto bodu. Plnění podmínek bude zadavatel v průběhu plnění veřejné zakázky průběžně kontrolovat a v případě zjištění pochybení bude uplatňovat sankční mechanismy.

Bližší podmínky dodržování důstojných pracovních podmínek jsou uvedeny v čl. VI odst. 32 a 33 vzoru smlouvy, který je přílohou G této zadávací dokumentace.

8.5 Další podmínky

a) Vymezuje-li zadavatel ve výzvě některé parametry kvalifikačních předpokladů v české měně CZK (Kč) a v případě, že účastník dokládá splnění výše uvedených kvalifikačních předpokladů v jiných měnách než CZK, použije pro přepočet na CZK poslední čtvrtletní průměrný kurz devizového trhu příslušné měny k CZK stanovený a zveřejněný ČNB ke dni uveřejnění zadávací dokumentace.

b) Dokumenty, které mají být podepsány účastníkem, musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem účastníka nebo za účastníka. V případě podpisu osobou oprávněnou jednat za účastníka je potřeba přiložit i plnou moc nebo jiný doklad o oprávnění k jednání této osoby za účastníka.

9. Přístupnost zadávací dokumentace, vysvětlení zadávací dokumentace, změna a doplnění zadávací dokumentace, prohlídka místa plnění, komunikace v průběhu zadávacího řízení, ochrana informací

9.1 Přístupnost zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je uveřejněna na profilu zadavatele.

9.2 Vysvětlení zadávací dokumentace

Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace je možné doručit ve lhůtách a za podmínek dle ZZVZ. Zadavatel doporučuje podat žádost o vysvětlení zadávací dokumentace přes **profil zadavatele** (https://zakazky.vlada.cz). Zadavatel nebude v souladu s § 211 odst. 3 ZZVZ odpovídat na dotazy podané jiným způsobem než v elektronické podobě, tedy na písemné dotazy podané např. osobně na podatelně zadavatele nebo zaslané jinými než elektronickými prostředky. Zadavatel dále nebude poskytovat vysvětlení na telefonické dotazy.

Odpověď na žádost o vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel odešle žadateli o toto vysvětlení a uveřejní ji na profilu zadavatele.

9.3 Změna a doplnění zadávací dokumentace

Změna nebo doplnění zadávací dokumentace bude uveřejněna na profilu zadavatele v systému E-ZAK nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.

9.4 Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění se uskuteční v jednotlivých objektech v níže uvedených termínech:

- hlavní budova Strakovy akademie a provozní budova Strakovy akademie **dne 12.08.2020 od 09:00 hodin**. Setkání všech účastníků prohlídky místa plnění proběhne v recepci sídla zadavatele (tzv. „Informace“, vchod vlevo od hlavního vchodu do hlavní budovy) Strakovy akademie;

- Lichtenštejnský palác dne **12.08.2020 od 14:00 hodin**. Setkání všech účastníků prohlídky místa plnění proběhne před vstupem do objektu;
- Hrzánský palác **dne 13.08.2020 od 11:00 hodin**. Setkání všech účastníků prohlídky místa plnění proběhne před vstupními vraty do objektu;
- budova Vladislavova **dne 12.08.2020 od 11:00 hodin**. Setkání všech účastníků prohlídky místa plnění proběhne v recepci budovy u ochranné služby;
- Kramářova vila **dne 13.08.2020 od 09:00 hodin**. Setkání všech účastníků prohlídky místa plnění proběhne u vstupní brány před vilou;
- Slavíčkova vila **dne 13.08.2020 od 10:00 hodin**. Setkání všech účastníků prohlídky místa plnění proběhne před vstupní brankou do objektu;
- Ubytovna Chabry **dne 13.08.2020 od 14:00 hodin**. Setkání všech účastníků prohlídky místa plnění proběhne před vstupní brankou do objektu.

Pokud prohlídka místa plnění bude probíhat v době, kdy budou v jednotlivých objektech platit bezpečnostní a hygienická opatření přijatá zadavatelem v souvislosti s bojem proti onemocnění COVID-19, jsou dodavatelé povinni tato opatření dodržovat a podrobit se jim.

Prohlídka místa plnění slouží k seznámení dodavatelů se stávajícím místem budoucího plnění a s jeho technickými a provozními parametry. Na prohlídce místa plnění tak nebudou ze strany zadavatele zodpovídány dotazy zástupců dodavatelů.

Pokud z prohlídky místa budoucího plnění vzniknou na straně dodavatele nejasnosti vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky či obsahu zadávací dokumentace, není dodavatel oprávněn klást na prohlídce místa plnění dotazy navazující na takto vzniklé pochybnosti. Dodavatel je však oprávněn vznést dotaz formou žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace.

Zadavatel dodavatelům doporučuje účast na prohlídce místa plnění veřejné zakázky z důvodu seznámení s objektem a z důvodu správného nacenění služeb dodavateli.

Prohlídek místa plnění jsou z kapacitních důvodů oprávněny se účastnit max. 2 osoby za jednoho dodavatele.

9.5 Komunikace v průběhu zadávacího řízení

Zadavatel bude během zadávacího řízení s dodavateli komunikovat v souladu s § 211 ZZVZ. Zadavatel doporučuje dodavatelům komunikovat prostřednictvím profilu zadavatele (https://zakazky.vlada.cz). Veškeré zprávy odeslané zadavatelem si může dodavatel přečíst po přihlášení na profil zadavatele ve svých příchozích zprávách. Zadavatel proto dodavatelům doporučuje průběžně sledovat stav zadávacího řízení na profilu zadavatele, a to jako přihlášení uživatelé.

Zadavatel zdůrazňuje, že v souladu s § 211 odst. 6 ZZVZ **při komunikaci uskutečňované prostřednictvím datové schránky je dokument doručen již dodáním do datové schránky adresáta**. **Prostřednictvím datové schránky nelze podat nabídku.**

Zadavatel dále zdůrazňuje, že v souladu s § 4 odst. 1 vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody, při komunikaci uskutečňované prostřednictvím elektronického nástroje (profilu zadavatele) je **dokument doručen již okamžikem přijetí datové zprávy na elektronickou adresu adresáta či adresátů datové zprávy v elektronickém nástroji.**

9.6 Ochrana informací

Bude-li účastník považovat některé informace uvedené ve své nabídce za informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, uvede tuto skutečnost do své nabídky, příslušnou část výrazně označí a stručně zdůvodní splnění zákonných

podmínek pro vyloučení poskytnutí informací při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím.

Účastník podáním nabídky dává souhlas s poskytnutím všech informací, které nabídka obsahuje i těch, které budou následně dodavatelem poskytnuty, podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, pokud tento souhlas výslovně neodepře s odkazem na obchodní tajemství, ochranu průmyslového vlastnictví či jiné zákonem předpokládané skutečnosti.

Zadavatel je povinným subjektem dle § 219 ZZVZ a je zatížen tzv. uveřejňovací povinností. Účastník podáním nabídky dává souhlas s uveřejněním smlouvy ve znění případných změn a dodatků, způsobem dle § 219 ZZVZ, pokud tento souhlas výslovně neodepře s odkazem na obchodní tajemství, či jiné zákonem předpokládané skutečnosti.

Zadavatel je povinným subjektem dle § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Vybraný dodavatel (účastník) podpisem smlouvy dává souhlas s uveřejněním smlouvy, ve znění případných změn a dodatků, způsobem dle § 5 shora citovaného zákona, pokud tento souhlas výslovně neodepře s odkazem na obchodní tajemství, či jiné zákonem předpokládané skutečnosti.

Zadavatel výslovně upozorňuje účastníka, že vybraný dodavatel je dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, a to jako osoba (fyzická nebo právnická), podílející se na dodávkách předmětu koupě (předmětu plnění) nebo služeb hrazených z veřejných výdajů.

10. Technické podmínky a způsob jejich prokázání

Zadavatel stanovil technické podmínky v souladu s § 92 ZZVZ. Technické podmínky jsou podrobně vymezeny ve vzoru smlouvy o zajištění úklidových služeb, který tvoří přílohu G této zadávací dokumentace a zejména v jejích přílohách č. 2 – Technická specifikace, č. 3 – Minimální požadavky na koncentrované úklidové prostředky a č. 4 - Minimální požadavky na přístroje.

11. Další podmínky pro uzavření smlouvy

Nesplnění povinnosti vybraným dodavatelem dle čl. 11 této zadávací dokumentace se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu § 122 odst. 7 ZZVZ.

11.1 Předložení dokladů dle § 122 odst. 3 písm. a) ZZVZ

Zadavatel upozorňuje, že v souladu s § 104 písm. a) a § 86 odst. 3 ZZVZ bude požadovat od vybraného dodavatele předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci uvedených v čl. 4.1.1 (tj. dokladů dle § 75 ZZVZ), 4.2 (tj. dokladů dle § 77 odst. 1 ZZVZ), 4.3 (tj. dokladů dle § 79 odst. 2 písm. b), c), d) a i) ZZVZ) této zadávací dokumentace.

11.2 Zjištění údajů u vybraného dodavatele, který je právnickou osobou

V případě, že vybraným dodavatelem je právnická osoba, zjistí zadavatel v souladu s § 122 odst. 4 ZZVZ údaje o jeho skutečném majiteli z evidence o skutečných majitelích.

Nebude-li možné údaje zjistit výše uvedeným postupem, vyhrazuje si zadavatel dle § 104 písm. e) ZZVZ právo vyzvat vybraného dodavatele dle § 122 odst. 3 písm. b) ZZVZ k předložení výpisu z evidence obdobné evidenci údajů o skutečných majitelích nebo

a) ke sdělení identifikačních údajů všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem, a
b) předložení dokladů, z nichž vyplývá vztah všech osob dle písm. a) k dodavateli.

Těmito doklady jsou zejména:

1. výpis z obchodního rejstříku;
2. seznam akcionářů;
3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku;
4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

Skutečným majitelem se dle § 4 odst. 4 písm. a) zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů, rozumí fyzická osoba, která má fakticky nebo právně možnost vykonávat přímo nebo nepřímo rozhodující vliv v právnické osobě, ve svěřenském fondu nebo v jiném právním uspořádání bez právní osobnosti. Má se za to, že při splnění podmínek podle věty první skutečným majitelem je u obchodní korporace fyzická osoba,

a) která sama nebo společně s osobami jednajícími s ní ve shodě disponuje více než 25 % hlasovacích práv této obchodní korporace nebo má podíl na základním kapitálu větší než 25 %,
b) která sama nebo společně s osobami jednajícími s ní ve shodě ovládá osobu uvedenou v bodě 1,
c) která má být příjemcem alespoň 25 % zisku této obchodní korporace, nebo
d) která je členem statutárního orgánu, zástupcem právnické osoby v tomto orgánu anebo v postavení obdobném postavení člena statutárního orgánu, není-li skutečný majitel nebo nelze-li jej určit podle bodů 1 až 3.

11.3 Předložení pojistné smlouvy

Zadavatel požaduje po vybraném dodavateli jako bližší podmínku součinnosti před uzavřením smlouvy dle § 104 písm. e) ZZVZ předložení kopie pojistné smlouvy, ze které bude vyplývat splnění požadavků zadavatele definovaných v čl. VI odst. 20 vzoru smlouvy, který je přílohu G této zadávací dokumentace.

11.4 Předložení seznamu koncentrovaných úklidových prostředků včetně technických listů

Zadavatel požaduje po vybraném dodavateli jako bližší podmínku součinnosti před uzavřením smlouvy dle § 104 písm. e) ZZVZ předložení seznamu koncentrovaných úklidových prostředků, které bude používat při plnění této veřejné zakázky včetně uvedení jejich dávkování resp. ředění, a zároveň předložení technických listů výrobce k těmto koncentrovaným úklidovým prostředkům, ze kterých bude vyplývat splnění minimálních požadavků zadavatele na koncentrované úklidové prostředky stanovené v příloze 3 vzoru smlouvy, který je přílohu G této zadávací dokumentace.

11.5 Předložení seznamu přístrojů, které bude mít dodavatel při plnění veřejné zakázky k dispozici, včetně technických listů

Zadavatel požaduje po vybraném dodavateli jako bližší podmínku součinnosti před uzavřením smlouvy dle § 104 písm. e) ZZVZ předložení seznamu přístrojů, které bude mít dodavatel při plnění veřejné zakázky k dispozici, a zároveň předložení technických listů výrobce k těmto přístrojům, ze kterých bude vyplývat splnění minimálních požadavků zadavatele na technické parametry přístroje stanovené v příloze 4 vzoru smlouvy, který je přílohu G této zadávací dokumentace.

11.6 Součinnost při zpracování finálního znění smlouvy

Zadavatel požaduje po vybraném dodavateli, jako bližší podmínku součinnosti před uzavřením smlouvy dle § 104 písm. e) ZZVZ, poskytnout zadavateli součinnost při zpracování a podpisu finálního znění smlouvy, jejíž vzor je uveden v minimálním rozsahu v příloze G této zadávací dokumentace. Smlouvu je dodavatel povinen uzavřít v souladu se závazným vzorem smlouvy a nabídkou dodavatele. Vybraného dodavatele, který neposkytne zadavateli součinnost při podpisu smlouvy nebo odmítne podepsat finální znění smlouvy zpracované v souladu se závazným vzorem a nabídkou dodavatele může zadavatel ze zadávacího řízení vyloučit dle § 124 ZZVZ.

12. Přílohy zadávací dokumentace

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou následující přílohy:

Příloha A	Vzor krycího listu nabídky (dodavatel předkládá v nabídce)
Příloha B	Vzor čestného prohlášení o splnění části kvalifikace (dodavatel předkládá v nabídce
Příloha C	Vzor seznamu významných služeb (dodavatel předkládá v nabídce)
Příloha D1	Vzor seznamu členů realizačního týmu (dodavatel předkládá v nabídce)
Příloha D2	Vzor čestného prohlášení člena realizačního týmu (dodavatel předkládá v nabídce)
Příloha E1	Vzor seznamu poddodavatelů (dodavatel předloží v nabídce jen v případě využití poddodavatele)
Příloha E2	Vzor čestného prohlášení poddodavatele (dodavatel předloží v nabídce jen v případě využití poddodavatele)
Příloha F	Kalkulace nabídkové ceny (dodavatel předkládá v nabídce)
Příloha G	Vzor smlouvy včetně příloh (dodavatel v nabídce nepředkládá)
Příloha H	Čestné prohlášení ve vztahu k sociálním aspektům (dodavatel předkládá v nabídce)

V Praze

Ing. Ivana Hošťálková

Digitálně podepsal Ing. Ivana Hošťálková
Datum: 2020.07.27 14:55:00 +02'00'

Ing. Ivana Hošťálková
ředitelka Odboru technického a provozního

Přílohy zadávací dokumentace

Krycí list nabídky

Název veřejné zakázky:	**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**
Identifikační údaje dodavatele právnické osoby	
Obchodní firma nebo název:	
Sídlo:	
Právní forma:	
Identifikační číslo osoby – je-li přiděleno:	
Daňové identifikační číslo – je-li přiděleno:	
E - mail:	
Telefonní číslo:	
Jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů, případně jiné fyzické osoby oprávněné zastupovat právnickou osobu:	
Identifikační údaje dodavatele fyzické osoby	
Obchodní firma nebo jméno nebo jméno a příjmení:	
Sídlo:	
Identifikační číslo osoby – je-li přiděleno:	
Daňové identifikační číslo – je-li přiděleno:	
E – mail:	
Telefonní číslo:	

Dodavatel je mikropodnik, malý podnik nebo střední podnik	ANO/NE[1]

Dodavatel prohlašuje, že v případě, že jeho nabídka podaná ve shora uvedeném zadávacím řízení bude vybrána jako nejvýhodnější, uzavře se zadavatelem smlouvu zpracovanou v souladu se vzorem uvedeným v příloze G zadávací dokumentace a nabídkou dodavatele.

Tímto dávám zadavateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejní zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém byly dodavatelem poskytnuty tyto údaje zadavateli v rámci zadávacího řízení a v rozsahu, v jakém jsou tyto údaje nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany zadavatele vztahujících se k realizaci veřejné zakázky a k plnění předmětu veřejné zakázky a k plnění smluvních povinností ze strany dodavatele. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat, ale odvolání souhlasu nemá vliv na plnění zákonných povinností zadavatele, především na plnění archivační a uveřejňovací povinnosti a to po celou dobu archivační lhůty.

Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn nakládat s osobními údaji fyzických osob dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

V(e) …….. dne ……..

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Čestné prohlášení o splnění části kvalifikace

Název veřejné zakázky:	**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**
Obchodní firma nebo název dodavatele – právnické osoby:	
Jméno, příjmení a případně i obchodní firma dodavatele fyzické osoby:	

Dodavatel o shora uvedenou veřejnou zakázku čestně prohlašuje, že

1. nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek na spotřební dani,[1]
2. nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,[1]
3. není zapsán v obchodním rejstříku a[1, 2]
   i) není v likvidaci,
   ii) nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku,
   iii) nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu a/nebo
   iv) není v obdobné situaci podle právního řádu země svého sídla.

V(e) …….. dne ……..

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

[1] Nehodící se škrtněte (neuvádějte).
[2] Uvede pouze dodavatel nezapsaný v obchodním rejstříku.

Seznam významných služeb

--Dodavatel vyplní níže uvedené údaje o významných službách—

Název veřejné zakázky:	**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**
Obchodní firma nebo název dodavatele	

Významná služba dle čl. 4.3.1	**Popis poskytnuté služby** (název služby a věcný obsah služby – např. podlahová plocha, počet mytých křišťálových lustrů)	**Finanční objem poskytnuté služby/finanční objem za 1 rok plnění pro 1 objednatele v případě služby dle čl. 4.3.1 bod (i)** (v Kč bez DPH)	**Období poskytnutí služby** (ve struktuře MM.RRRR - MM.RRRR	**Subjekt, kterému byly služby poskytovány** (identifikace objednatele, kontaktní údaje)
1. viz čl. 4.3.1 bod (i)				
2. viz čl. 4.3.1 bod (ii)				
3. viz čl. 4.3.1 bod (iii)				
4. viz čl. 4.3.1 bod (iv)				
5. viz čl. 4.3.1				
6. viz čl. 4.3.1				

V případě potřeby více služeb doplňte tabulku stejným způsobem.

Tento seznam předkládá dodavatel na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Dodavatel souhlasí s ověřením příslušných referencí ze strany zadavatele a potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) …….. dne……..

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Seznam členů realizačního týmu

--Dodavatel vyplní níže uvedené údaje o členech realizačního týmu—

Člen týmu	**Jméno, příjmení**	**Vztah k dodavateli** (zaměstnanec/ poddodavatel)	**Dosažené vzdělání** (název střední školy)	**Relevantní zkušenosti**	
Manažer zakázky				**Relevantní zkušenosti dle čl. 4.3.2 zadávací dokumentace (technická kvalifikace) včetně uvedení popisu zkušenosti včetně popisu poskytnuté služby (název služby, věcný obsah služby, popis objektu, kde byla služba realizována, uvedení podlahové plochy nebo finanční hodnoty, pokud je relevantní, pozice člena realizačního týmu při realizaci služby, popis objektu, kde byla služba realizována)**	
				1.viz čl. 4.3.2 písm. c)	
				2.viz čl. 4.3.2 písm. c) bod (i)	
				Relevantní zkušenosti pro hodnocení nabídek v rámci hodnotícího kritéria č. 2 dle čl. 7.2.2 zadávací dokumentace včetně popisu poskytnuté zkušenosti (název, věcný obsah služby, pozice člena realizačního týmu při realizaci služby, popis objektu, kde byla služba realizována, uvedení, zda úklidové služby byly prováděny a vyhodnocovány dle systému KPI, resp. ověřením kontrolních systémů kvality	

V případě potřeby doplňte další řádky pro uvedení relevantních zkušeností člena realizačního týmu.

V případě více členů realizačního týmu doplňte tabulku stejným způsobem.

Tento seznam předkládá dodavatel na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Dodavatel souhlasí s ověřením příslušných referencí ze strany zadavatele a potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) …….. dne……..

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Čestné prohlášení člena realizačního týmu

Název veřejné zakázky:	**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**
Obchodní firma nebo název dodavatele právnické osoby:	
Jméno, příjmení a případně i obchodní firma dodavatele fyzické osoby:	
Jméno a příjmení člena realizačního týmu:	

Souhlasím se svým zapojením do realizačního týmu při plnění výše uvedené veřejné zakázky a to jako zaměstnanec[1]/poddodavatel[1] výše uvedeného dodavatele.

Tímto dávám zadavateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejní zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém byly dodavatelem poskytnuty tyto údaje zadavateli v rámci nabídky a v rozsahu, v jakém jsou tyto údaje nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany zadavatele vztahujících se k realizaci veřejné zakázky a k plnění předmětu veřejné zakázky a k plnění smluvních povinností ze strany dodavatele a to minimálně po celou dobu zákonné archivační lhůty.

V(e) …….. dne……..

Podpis člena realizačního týmu	
Titul, jméno, příjmení	
Podpis:	

[1] Nehodící se škrtněte.

Seznam poddodavatelů

--Dodavatel vyplní níže uvedené údaje v případě využití poddodavatele--

Název veřejné zakázky:		**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**		
Obchodní firma nebo název dodavatele				
Pořadové číslo poddodavatele	Obchodní firma nebo název poddodavatele	IČO	Sídlo	Část veřejné zakázky, kterou bude poddodavatel plnit (v Kč nebo %, včetně slovního označení veřejné zakázky plněné poddodavatelem – označení významné služby prokazované prostřednictvím poddodavatele)
Poddodavatel č. 1				

V případě potřeby více poddodavatelů doplňte tabulku stejným způsobem.

Tento seznam předkládá dodavatel na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Dodavatel potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) ……..……. dne ……..

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Čestné prohlášení poddodavatele

Název veřejné zakázky:	**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**
Obchodní firma nebo název dodavatele právnické osoby:	
Jméno, příjmení a případně i obchodní firma dodavatele fyzické osoby:	
Jméno a příjmení člena realizačního týmu:	

Prohlašuji, že se budu podílet na plnění veřejné zakázky jako poddodavatel v rozsahu, v jakém prokazuji za dodavatele část technické kvalifikace.

Poddodavatel dále uvádí k prokázání splnění kritérií technické kvalifikace dle čl. 4.3.1 zadávací dokumentace následující referenční zakázky:

Významná služba dle čl. 4.3.1	**Popis poskytnuté služby** (název služby a věcný obsah služby – např. podlahová plocha, počet mytých křišťálových lustrů)	**Finanční objem poskytnuté služby/finanční objem za 1 rok plnění pro 1 objednatele v případě služby dle čl. 4.3.1 bod (i)** (v Kč bez DPH)	**Období poskytnutí služby** (ve struktuře MM.RRRR - MM.RRRR	**Subjekt, kterému byly služby poskytovány** (identifikace objednatele, kontaktní údaje)
1. viz čl. 4.3.1 bod (i)				
2. viz čl. 4.3.1 bod (ii)				
3. viz čl. 4.3.1 bod (iii)				
4. viz čl. 4.3.1 bod (iv)				

5. viz čl. 4.3.1				
6. viz čl. 4.3.1				

V případě potřeby doplňte další řádky. Poddodavatel vzor čestného prohlášení přizpůsobí podle svých potřeb (dle části kvalifikace, která je prokazována poddodavatelem).

Poddodavatel dále prohlašuje, že se bude podílet na plnění předmětu veřejné zakázky (tj. předmětu díla dle smlouvy uvedené v příloze G této zadávací dokumentace), pro kterou prokazuje dodavatel prostřednictvím poddodavatele splnění kvalifikace, v rozsahu odpovídajícím kvalifikaci prokazované prostřednictvím tohoto poddodavatele.

Tímto dávám zadavateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejní zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém byly dodavatelem poskytnuty tyto údaje zadavateli v rámci zadávacího řízení a v rozsahu, v jakém jsou tyto údaje nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany zadavatele vztahujících se k realizaci veřejné zakázky a k plnění předmětu veřejné zakázky a k plnění smluvních povinností ze strany dodavatele. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat, ale odvolání souhlasu nemá vliv na plnění zákonných povinností zadavatele, především na plnění archivační a uveřejňovací povinnosti a to po celou dobu archivační lhůty.

Poddodavatel toto prohlášení činí na základě své vážné a svobodné vůle a je si vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

Poddodavatel souhlasí s ověřením příslušných referencí ze strany zadavatele a potvrzuje, že je oprávněn uvedené informace zadavateli poskytnout.

V(e) ……..…….. dne ……..

Podpis poddodavatele nebo osoby oprávněné jednat jménem nebo za poddodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	

Kalkulace nabídkové ceny

Příloha F - Kalkulace nabídkové ceny k vyplnění dodavatelem je samostatnou přílohou této zadávací dokumentace ve formátu excel.

Dodavatel nevyplňuje níže uvedenou tabulku, ale vyplní pouze žlutě označená pole tabulky ve formátu excel.

Název veřejné zakázky				**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**			
Obchodní firma nebo název dodavatele – právnické osoby							
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení dodavatele – fyzické osoby:							
	1	2	3	4	5	6	7
	Druh úklidových služeb	**Měrná jednotka**	**Předpokládaný počet měrných jednotek za 48 měsíců plnění veřejné zakázky***	**Cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku****	**Cena v Kč s DPH za měrnou jednotku*****	**Nabídková cena v Kč bez DPH (cena za předpokládaný počet měrných jednotek) tj. násobek sloupce č. 3 a sloupce č. 4**	**Nabídková cena v Kč včetně DPH, tj. násobek sloupce č. 3 a sloupce č. 5*****

1	**Pravidelný úklid - Strakova akademie** (Dodavatel stanoví paušální cenu za 1 měsíc poskytování služby pravidelného úklidu v objektu **Strakova akademie**)	měsíc	48			0,00	0,00
2	**Pravidelný úklid - budova Vladislavova** (Dodavatel stanoví paušální cenu za 1 měsíc poskytování služby pravidelného úklidu v objektu **budova Vladislavova**)	měsíc	48			0,00	0,00
3	Mytí oken (včetně rámů) a parapetů v objektech Strakova akademie a budova Vladislavova	m2	92 472,00			0,00	0,00
4	Mytí oken (včetně rámů) a ostatních skleněných ploch v ostatních objektech	m2	35 447,04			0,00	0,00

5	Mytí oken (včetně rámů) pomocí plošiny	m2	1 408			0,00	0,00
6	Čištění koberců suchou cestou	m2	4 893			0,00	0,00
7	Čištění koberců mokrou cestou	m2	36 556			0,00	0,00
8	Čištění čalouněného nábytku	m2	5 018			0,00	0,00
9	Čištění vertikálích žaluzií	m2	278			0,00	0,00
10	Čištění horizontálních žaluzií	m2	4 506			0,00	0,00
11	Mytí a odmrazování lednic (kromě lednic v gastronomickém provozu)	ks	249			0,00	0,00
12	Generální úklid podlah v gastroprovozech	m2	350			0,00	0,00
13	Úklid nad rámec pravidelného úklidu (Po-Pá)	hodina	1 944			0,00	0,00

14	Úklid nad rámec pravidelného úklidu (Svátky, Sobota, Neděle)	hodina	1 235			0,00	0,00
15	Mytí skleněných stříšek nad bezbariérovým vstupem a rampou Strakova akademie	m2	500			0,00	0,00
16	Čistění lustrů a nástěníků	ks	800			0,00	0,00
17	Úklid holubího trusu	hodina	3 840			0,00	0,00
18	Úklid v ubytovně Chabry	hodina	80			0,00	0,00
	CELKEM (součet)*	x	x	x	x	0,00	0,00

Dodavatel vyplní cenu v Kč bez DPH a s DPH za měrnou jednotku (sloupec č. 4 a 5), sloupec č. 6 a 7 se spočítá automaticky. Dodavatel nesmí zasahovat do nastavených vzorců přílohy č. 1.

** Není možné specifikovat přesné množství úklidových služeb, které v budoucnu bude zadavatel potřebovat, především vzhledem k akcím, které nelze naplánovat předem. Z tohoto důvodu zadavatel stanovil předpokládané množství měrných jednotek jednotlivých druhů úklidových služeb jako příklad nacenění, z kterého bude vycházet při porovnávání nabídek (modelový příklad pro zpracování nabídkové ceny). Cena služeb bude účtována dodavatelem zadavateli podle skutečného množství jednotlivých druhů poskytnutých úklidových služeb dle jednotkových cen, kterými jsou ceny za měrnou jednotku*

*** Nabídková cena v jednotkových cenách bude uvedena jako celková nabídková cena za realizaci předmětu veřejné zakázky v rozsahu požadovaném v zadávací dokumentaci. Nabídková cena v jednotkových cenách musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci služeb, včetně všech nákladů souvisejících (poplatky, vedlejší náklady např. na čistící, desinfekční a ošetřovací prostředky, nezbytné nákupy doplňků, sáčků a pytlů do odpadních nádob, obecný vývoj cen, změny kurzu koruny, vynášení a třídění odpadků do kontejnerů, používání přístrojů, strojů a jiných nástrojů a zařízení pro profesionální použití, náklady na činnost manažera zakázky a provozních koordinátorů, pracovní oděvy, obuv a ochranné pomůcky pro zaměstnance dodavatele, praní jejich pracovních oděvů a mopů a jejich distribuci apod., mzdové náklady včetně zákonných odvodů a náklady na dopravu, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.) s výjimkami výslovně uvedenými ve vzoru smlouvy (příloha G zadávací dokumentace).*

**** V případě, že dodavatel není povinen v České republice přiznat DPH a tuto povinnost musí splnit zadavatel, je dodavatel povinen uvést cenu dle čl. 6.1 zadávací dokumentace (vztahuje se zejména na zahraničního dodavatele). Neplátci DPH uvedou sazbu DPH ve výši 0 (%).*

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) v souvislosti s veřejnou zakázkou s názvem „Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR“

Číslo smlouvy objednatele: 20/xxx-0
Č.j. 8799/2019-UVCR-xxx

Česká republika - Úřad vlády České republiky
kterou zastupuje: Ing. Ivana Hošťálková, ředitelka Odboru technického a provozního, na základě vnitřního předpisu
se sídlem: nábř. E. Beneše 128/4, 118 01 Praha 1 - Malá Strana
IČO: 00006599
DIČ: CZ00006599
bankovní spojení: ČNB Praha, účet č.: 4320001/0710
kontaktní osoba: bude doplněno před podpisem smlouvy, tel. bude doplněno před podpisem smlouvy, e-mail: bude doplněno před podpisem smlouvy

(dále jen **„objednatel“**)

a

bude doplněno před podpisem smlouvy
kterou zastupuje: bude doplněno před podpisem smlouvy
se sídlem: bude doplněno před podpisem smlouvy
IČO: bude doplněno před podpisem smlouvy
DIČ: CZ bude doplněno před podpisem smlouvy
zapsaná v obchodním rejstříku u bude doplněno před podpisem smlouvy
spisová značka (oddíl, vložka) bude doplněno před podpisem smlouvy
bankovní spojení: bude doplněno před podpisem smlouvy, účet č.: bude doplněno před podpisem smlouvy
kontaktní osoba bude doplněno před podpisem smlouvy, tel. bude doplněno před podpisem smlouvy, e-mail: bude doplněno před podpisem smlouvy

na straně druhé (dále jen **„poskytovatel“**)

uzavřely na základě rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele v zadávacím řízení na veřejnou zakázku na služby s názvem „Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR“ (dále jen „veřejná zakázka“) zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), sp. zn. 8799/2019-UVCR ve smyslu podmínek a ustanovení uvedených v kompletní zadávací dokumentaci a v souladu s nabídkou poskytovatele níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 1746 odst. 2 občanského zákoníku tuto smlouvu o zajištění úklidových služeb (dále jen **„smlouva“**)

Článek I.
Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zajišťovat provádění úklidových služeb v níže uvedených objektech objednatele:
   a) hlavní budova a provozní budova (dále společně jen „Strakova akademie“) a samostatně „hlavní budova Strakovy akademie“ a „provozní budova Strakovy akademie“, na adrese nábřeží Edvarda Beneše 128/4, Praha 1,
   b) Lichtenštejnský palác, na adrese U Sovových mlýnů, 506/4, Praha 1,
   c) Hrzánský palác, na adrese Loretánská 177/9, Praha 1,
   d) Kramářova vila, na adrese Gogolova 1, Praha 1,

e) administrativní budova Vladislavova, na adrese Vladislavova 1494/4, Praha 1,

f) Slavíčkova vila, na adrese Slavíčkova 628, Praha 6,

g) Ubytovna Chabry, na adrese U Větrolamu 1702, Praha 8.

(dále také společně jen „objekty“)

V rozsahu, způsobem a za podmínek specifikovaným v této smlouvě a jejích přílohách (vše dále též jen „služby“ nebo „plnění“ nebo „předmět smlouvy“) a dále závazek objednatele za řádně a včas poskytnuté služby zaplatit poskytovateli sjednanou cenu.

2. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje řádně, včas, za podmínek, dle pokynů a potřeb objednatele poskytnout objednateli služby minimálně v rozsahu stanovených zejména v zadávací dokumentaci (včetně jejích příloh) a minimálně v rozsahu, kvalitě a způsobem dle nabídky poskytovatele předložené v zadávacím řízení.

3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli následující úklidové služby:

   a) pravidelný úklid
   b) další úklid na žádost objednatele (dále jen „úklid na žádost“).

4. Pravidelný úklid je rozdělen do 11 typů úklidu označených A až CH a jeho podrobný popis je uveden v příloze č. 2 této smlouvy – Technická specifikace (části 02a, 02b, 02b+, 02c, 02d, 02e, 02fa, 02fb, 02g, 02h a 02ch). Pravidelný úklid bude poskytován v objektech Strakova akademie a administrativní budově Vladislavova, jejichž podrobný popis je uveden v příloze č. 2 této smlouvy – Technická specifikace (části 02i až 02x a 02ii až 02cc).

5. Součástí pravidelného úklidu je rovněž služba doplňování zásobníků hygienickými potřebami (zejména toaletní papír, papírové ručníky, tekutá mýdla, osvěžovače vzduchu, apod.). Dodávka hygienických potřeb není předmětem plnění této veřejné zakázky, hygienické potřeby budou poskytovány pro tyto účely objednatelem.

6. Úklid na žádost spočívá v

   - mytí oken (včetně rámů) a parapetů v objektech Strakova akademie a Vladislavova,
   - mytí oken (včetně rámů a mříží) a ostatních skleněných ploch v ostatních objektech,
   - mytí oken (včetně rámů) pomocí plošiny,
   - čištění koberců suchou cestou ve všech objektech,
   - čištění koberců mokrou cestou ve všech objektech,
   - čištění čalouněného nábytku ve všech objektech,
   - čištění vertikálních žaluzií ve všech objektech,
   - čištění horizontálních žaluzií ve všech objektech,
   - mytí a odmrazování lednic (kromě lednic v gastronomickém provozu) ve všech objektech,
   - generální úklid podlahových ploch v gastroprovozech,
   - mytí skleněných stříšek nad bezbariérovým vstupem a rampou v objektu Strakova akademie,
   - mytí lustrů a nástěníků (křišťálových, skleněných, bronzových) ve všech objektech,
   - úklid holubího trusu včetně dezinfekce, dezinsekce a jeho likvidace ve všech objektech,
   - úklid nad rámec pravidelného úklidu (Po-Pá) ve všech objektech (například výpomoc při výpadku kmenového zaměstnance),
   - úklid nad rámec pravidelného úklidu (Svátky, Sobota, Neděle) ve všech objektech (například výpomoc při výpadku kmenového zaměstnance).

   Úklid nad rámec pravidelného úklidu znamená, že pracovník poskytovatele bude k dispozici k provádění úklidových prací dle okamžité potřeby v době dle dohody (úklid po stěhování, úklid po havárii, úklid po stavebních pracích, luxování koberce, asistence při přijetí delegací, kontrola a úklid prostor před akcemi, otírání nástěnných evakuačních rozhlasů, odstranění aktuálního znečištění, specifické úklidové práce, úklid v gastroprovozu, úklid v ubytovně Chabry, apod.), přičemž spočívá v činnostech neuvedených v příloze č. 2 této smlouvy ani výše v tomto odstavci. Tento úklid je oceňován a hrazen hodinovou sazbou.

7. Specifikace prostor v objektech, ve kterých bude objednatel provádět úklid a četnost jejich úklidu, časový harmonogram (rozpis) a popis úklidových a čistících prací je uveden v příloze č. 2 této smlouvy - Technická specifikace.
8. Zkratkou PP se rozumí podzemní podlaží, tj. suterén; zkratkou NP se rozumí nadzemní podlaží, tj. přízemní, mezanin a další patra. Zkratkou SP se rozumí skleněné plochy, tj. okna, skleněná dveře a skleněné stěny.
9. Součástí předmětu plnění veřejné zakázky je rovněž doplňování zásobníků hygienickými potřebami, ale dodávka hygienických potřeb (toaletní papír, papírové ručníky, tekutá mýdla, osvěžovače vzduchu) není předmětem plnění této veřejné zakázky. Hygienické potřeby budou poskytovány pro tyto účely objednatelem.
10. Účelem této smlouvy je naplnění potřeb objednatele spočívající v zajištění pravidelného úklidu a úklidu na žádost v objektech objednatele tak, aby bylo pro zaměstnance objednatele pracující v objektech a další osoby nacházející se v objektech zajištěno prostředí, které je v souladu s legislativními požadavky a hygienickými standardy na pracovní prostředí a v souladu s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zároveň zajištěno přívětivé prostředí pro návštěvníky objektů reprezentující objednatele, jelikož objekty objednatele jsou objekty využívané vládou České republiky a jejími orgány k protokolárním akcím a objekt Strakovy akademie je zároveň sídelním objektem vlády České republiky.

Článek II.
Místo plnění

1. Místem plnění jsou objekty objednatele uvedené v čl. I odst. 1 smlouvy.
2. Poskytovatel bere na vědomí, že objekt Strakovy akademie jako sídelní objekt vlády České republiky a objekt Kramářovy vily jsou objekty se zvláštním režimem pod stálou kontrolou ochranné služby Policie České republiky. Zároveň poskytovatel bere na vědomí, že objekt Hrzánského paláce je záložním pracovištěm vlády.

Článek III.
Doba plnění

1. Plnění bude poskytovatelem poskytováno od 30. dne od nabytí účinnosti smlouvy, případně před výše uvedeným datem na základě dohody mezi poskytovatelem a objednatelem, avšak ne dříve než následující den po dni ukončení smluvního vztahu mezi objednatelem a stávajícím poskytovatelem. Plnění dle čl. V odst. 5 této smlouvy bude poskytováno od nabytí účinnosti této smlouvy.

   Objednatel i poskytovatel jsou oprávněni provádění prací přerušit nastane-li nějaká z okolností uvedená v čl. XVI této smlouvy.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
3. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Článek IV.
Cena a platební podmínky

1. Cena plnění v jednotkových cenách (tj. ceny za měrnou jednotku) je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy – Kalkulace nabídkové ceny.
2. Cena plnění v jednotkových cenách zahrnuje veškeré nutné náklady k řádné realizaci služeb, včetně všech nákladů souvisejících (poplatky, vedlejší náklady např. na čistící, desinfekční a ošetřovací prostředky, nezbytné nákupy doplňků, sáčků a pytlů do odpadních nádob, obecný vývoj cen, změny kurzu koruny, vynášení a třídění odpadků do kontejnerů, používání přístrojů,

strojů a jiných nástrojů a zařízení pro profesionální použití, náklady na činnost manažera zakázky a činnost provozních koordinátorů, pracovní oděvy, obuv a ochranné pomůcky pro zaměstnance dodavatele, praní jejich pracovních oděvů a mopů a jejich distribuci apod., mzdové náklady včetně zákonných odvodů a náklady na dopravu, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.

3. Cena pravidelného úklidu Strakovy akademie a administrativní budovy Vladislavova je stanovena jako paušální za kalendářní měsíc. Tuto cenu nelze měnit v závislosti na počtu dnů v měsíci a počtu dnů úklidu.

4. V případě, že pravidelný úklid nebude (z důvodu zahájení či ukončení smlouvy v průběhu kalendářního měsíce, případně z důvodu porušení smlouvy) poskytován po dobu celého kalendářního měsíce, náleží dodavateli poměrná část ceny stanovená dle vzorce (pro každý objekt zvlášť):

   *měsíční cena pravidelného úklidu objektu / počet pracovních dnů v měsíci * počet dnů v měsíci, během kterých byl prováděn úklid*

5. Cena plnění bude objednatelem uhrazena dodavateli na základě jednotkových cen (tj. cen za měrnou jednotku) uvedených v příloze č. 1 Nabídková cena podle druhu a množství skutečně poskytnutých služeb. Ceny za měrnou jednotku jsou závazné (měrnou jednotkou pravidelného úklidu je 1 měsíc). Dodavatel je povinen poskytnout úklidové služby v rozsahu dle požadavků objednatele.

6. Cena plnění v jednotkových cenách je nepřekročitelná, s výjimkou:

   a) změny sazby DPH; v takovém případě není třeba uzavírat dodatek k této smlouvě – cena plnění bude změněna (zvýšena nebo snížena) o příslušné navýšení nebo snížení sazby DPH ode dne účinnosti nové zákonné úpravy sazby DPH. Poskytovatel bude fakturovat cenu s DPH dle sazby DPH platné v době uskutečnění zdanitelného plnění;

   b) případu, kdy míra inflace přesáhne jednorázově, příp. kumulativně hodnotu 1,5 %, je možné navýšení ceny plnění v jednotkových cenách o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok.

   c) zvýšení minimální mzdy podle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů; v takovém případě je možné navýšit jednotkové ceny jedině tehdy, pokud poskytovatel předloží objednateli přehled pracovníků dodavatele podílejících se na realizaci veřejné zakázky pobírajících minimální mzdu a popíše způsob, jakým se náklady na mzdy těchto pracovníků zohledňují v jednotkových cenách za jednotlivé služby.

   Poskytovatel je oprávněn požadovat změnu ceny plnění z důvodů dle písmena b) nebo c) tohoto článku smlouvy nejdříve po uplynutí prvního celého kalendářního roku účinnosti smlouvy, a to každoročně vždy v 1. čtvrtletí příslušného kalendářního roku na základě dodatku ke smlouvě. Zvýšení ceny plnění je účinné prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl dodatek uveřejněn v Registru smluv dle zákona o registru smluv.

   Zvýšení žádné z jednotkových cen v souhrnu z důvodů uvedených dle písmena b) a c) tohoto článku nebude nikdy vyšší než 3 % oproti předchozí účinné výši jednotkových cen.

   d) Snížení nebo zvýšení paušální ceny pravidelného úklidu objektu Strakovy akademie a administrativní budovy Vladislavova z důvodu objektivních změn v těchto objektech, zejména na základě změny rozsahu uklízených ploch, rozšíření služeb, které je poskytovatel v rámci pravidelného úklidu povinen plnit. Taková změna vyžaduje uzavření písemného dodatku ke smlouvě a je účinná prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl dodatek uveřejněn v Registru smluv dle zákona o registru smluv.

7. Poskytovatel je oprávněn fakturovat objednateli cenu plnění měsíčně zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci, a to vždy na základě soupisu skutečně

poskytnutých služeb dle požadavku objednatele potvrzeného oprávněnou osobou objednatele. Soupis poskytnutých služeb musí obsahovat minimálně

- datum (období) poskytnutí služeb,
- druh úklidových služeb,
- specifikaci prostor, ve kterých byly služby poskytovány (budova, č. místnosti, chodba apod.),
- měrné jednotky (dle přílohy č. 1 – Kalkulace nabídkové ceny),
- počet měrných jednotek,
- cenu bez DPH za měrnou jednotku,
- cenu včetně DPH za měrnou jednotku,
- celkovou cenu bez DPH za počet měrných jednotek,
- celkovou cenu včetně DPH za počet měrných jednotek,
- celkovou cenu bez DPH za fakturované období,
- výši DPH za fakturované období,
- sazbu DPH,
- celkovou cenu včetně DPH za fakturované období.

8. Faktura poskytovatele musí obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku a daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“). Přílohou faktury musí být vždy soupis skutečně poskytnutých služeb dle předchozího odstavce, který bude podepsaný oprávněnou osobou objednatele a poskytovatele. Na faktuře musí být uvedeno evidenční číslo této smlouvy uvedené v záhlaví této smlouvy. Přílohou faktury zároveň vždy bude Celkové kontrolní skóre KPI za měsíc.

9. V případě, že faktura nebude mít stanovené náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn tuto fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit poskytovateli, aniž by se tím objednatel dostal do prodlení s úhradou faktury. Nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem obdržení opravené nebo nově vystavené faktury. Důvod případného vrácení faktury musí být objednatelem jednoznačně vymezen.

10. Poskytovatel je oprávněn fakturu včetně všech jejích příloh vystavit v elektronické formě dle § 26 ZDPH, a to ve formátu ISDOC nebo ISDOCX verze 5.2 nebo vyšší. Poskytovatel je dále oprávněn vystavit fakturu ve formátu, který je v souladu s evropským standardem elektronické faktury dle technické normy ČSN EN 16931-1:2017. Elektronickou fakturu je možné zaslat datovou schránkou (identifikace: trfaa33) nebo elektronickou poštou na adresu posta@vlada.cz.

11. Registr plátců DPH; Registr nespolehlivých plátců DPH

    (i) Smluvní strany berou na vědomí, že správce daně zveřejňuje ode dne 01.01.2013 nespolehlivého plátce DPH v rejstříku nespolehlivých plátců DPH vedeném MF ČR a že objednatel, pokud přijme zdanitelné plnění s místem plnění v tuzemsku uskutečněné poskytovatelem zdanitelného plnění, tj. jiným plátcem DPH, nebo poskytne úplatu na takové plnění, ručí podle § 109 ZDPH jako příjemce zdanitelného plnění za nezaplacenou daň z tohoto plnění, pokud v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění nebo poskytnutí platby je poskytovatel zdanitelného plnění (poskytovatel) veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele ve smyslu tohoto ustanovení. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy či trvání některého ze závazků z této smlouvy pro něj plynoucích řádně a včas zaplatit DPH pod sankcí smluvní pokuty sjednané v čl. XI odst. 12 této smlouvy.

    (ii) Poskytovatel prohlašuje a svým podpisem v závěru smlouvy potvrzuje pod sankcí smluvní pokuty sjednané čl. XI odst. 12 této smlouvy, že ke dni uzavření smlouvy není veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, a pro případ, že se stane nespolehlivým plátcem DPH až po uzavření této smlouvy, zavazuje se bezodkladně a prokazatelně informovat objednatele o této skutečnosti pod sankcí smluvní pokuty sjednané v čl. XI odst. 12 této smlouvy.

(iii) Pokud objednatel jako příjemce zdanitelného plnění zjistí po doručení daňového dokladu (faktury), že poskytovatel je v evidenci plátců DPH označen jako nespolehlivý plátce DPH ve smyslu první odrážky tohoto odstavce, anebo bankovní účet, který poskytovatel uvede na daňovém dokladu (faktuře), není zveřejněn v registru plátců DPH, má se za to, že úhrada daňového dokladu (faktury) bez DPH je provedena ve správné výši.

(iv) V případě, že:

a) úhrada ceny má být provedena zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko ve smyslu § 109 odst. 2 písm. b) ZDPH nebo

b) číslo bankovního účtu poskytovatele uvedené v této smlouvě nebo na daňovém dokladu vystaveném poskytovatelem nebude uveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 109 odst. 2 písm. c) ZDPH,

je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli pouze tu část peněžitého závazku vyplývajícího z daňového dokladu, jež odpovídá výši základu daně, a zbylou část pak ve smyslu § 109a ZDPH uhradit přímo správci daně. Stane-li se poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH, použije se ujednání podle této odrážky obdobně.

12. Objednatel uhradí fakturu poskytovatele bezhotovostně převodem na účet poskytovatele, přičemž splatnost faktury je 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Povinnost objednatele zaplatit fakturovanou částku dle této smlouvy je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele.

Článek V.
Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost pro plnění předmětu této smlouvy a předat poskytovateli veškeré podklady potřebné pro řádné plnění předmětu této smlouvy.
2. Objednatel je rovněž povinen poskytnout pracovníkům poskytovatele pro výkon služeb v objektu místnosti pro uložení úklidové techniky, úklidových prostředků a kancelář manažera zakázky a provozního koordinátora v hlavní budově Strakovy akademie a místnosti pro uložení úklidové techniky, úklidových prostředků a kancelář provozního koordinátora v budově Vladislavova (dále společně také jen „poskytnuté prostory“). O předání poskytnutých prostor bude sepsán předávací protokol podepsaný kontaktní osobou objednatele a poskytovatele, jehož přílohou bude rovněž seznam movitých věcí, kterými jsou tyto prostory vybaveny.
3. Objednatel rovněž zajistí pracovníkům poskytovatele ve Strakově akademii k dispozici šatnu, která je společná i pro zaměstnance objednatele.
4. Objednatel předá poskytovateli při podpisu smlouvy všechny relevantní vnitřní předpisy objednatele resp. jejich části stanovující provozně technické podmínky a bezpečnostní pravidla v objektech objednatele; nově vydané vnitřní předpisy objednatele, příp. jejich změny či doplňky, předá poskytovateli do 5 pracovních dnů od jejich vydání. V případě, že má poskytovatel povinnost postupovat dle vnitřních předpisů objednatele, vztahuje se na něj tato povinnost až od okamžiku předání těchto vnitřních předpisů objednatelem.
5. Objednatel je povinen proškolit vybrané zástupce poskytovatele ze zásad na úseku požární ochrany (PO) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) (vstupní instruktáž). Poskytovatel se zavazuje, že prokazatelně seznámí všechny svoje pracovníky a další s ním spjaté osoby, které se budou podílet na realizaci předmětu plnění, se vstupní instruktáží o PO a BOZP.
6. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli následující materiál pro doplnění nebo výměnu dle rozpisu prací Fa a Fb:
   - Materiál pro výměnu: látkové ručníky a utěrky. (Praní látkových ručníků a utěrek zajišťuje objednatel.)

- Materiál pro doplnění: toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo do mýdelníků a hygienické sáčky.
- Materiál pro doplnění nebo výměnu bude objednatel poskytovat (vydávat) dodavateli 1x týdně v době od 5:00 do 6:00 hod. ráno nebo po domluvě s objednatelem.

7. Objednatel se zavazuje písemně sdělovat (případně e-mailem nebo telefonicky) manažerovi zakázky případné mimořádné provozní změny, které mohou mít vliv na provádění služeb, zejména změny z důvodu konání protokolárních či jiných akcí v objektech objednatele, apod., a to v dostatečném časovém předstihu alespoň 1 den předem. V těchto případech je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli změnu času provádění jednotlivých služeb a poskytovatel se zavazuje takový požadavek respektovat.

8. Objednatel je oprávněn zároveň jednostranně omezit rozsah či četnost jednotlivých služeb, zejména z důvodu rekonstrukce, malování apod. Tuto změnu sdělí objednatel manažerovi zakázky písemně, telefonicky či e-mailem v dostatečném časovém předstihu, alespoň 2 pracovní dny předem.

9. Kvalita pravidelného úklidu v objektech Strakova akademie a Vladislavova bude objednatelem posuzována dle KPI. KPI se rozumí definování jednotlivých indikátorů/ metriky výkonnosti přiřazené k úklidovým činnostem a plochám. KPI tedy vyjadřují požadovanou kvalitu, resp. požadovaný výsledek úklidu. Objednatel je oprávněn provádět náhodné kontroly kvality úklidu dle KPI. Tyto kontroly je oprávněn provádět samostatně nebo za přítomnosti manažera zakázky poskytovatele. Objednatel je oprávněn zaznamenávat výsledky těchto kontrol do Checklistů pro kontrolu KPI, které jsou přílohou č. 5 této smlouvy. Objednatel předá bezodkladně při podpisu této smlouvy poskytovateli Checklisty pro kontrolu KPI rovněž v elektronické podobě.

10. V případě, že Objednatel na základě své náhodné kontroly kvality pravidelného úklidu dle odst. 9 tohoto článku smlouvy dospěje k odlišným výsledkům, než jaké mu zaslal poskytovatel resp. manažer zakázky v rámci své týdenní kontroly dle čl. VI odst. 31 této smlouvy je povinen bez zbytečného odkladu písemně resp. též elektronickou formou na e-mailovou adresu) informovat manažera zakázky poskytovatele o výsledku této náhodné kontroly kvality úklidu. Současně bude přiložena fotodokumentace prokazující objednatelem zjištěné nedostatky.

11. Na základě postupu uvedeného v odst. 9 a 10 této smlouvy je oprávněná osoba objednatele oprávněna upravit výsledné procento v tabulce „Celkové kontrolní skóre KPI za týden“, kterou mu písemně zaslal poskytovatel, a to tehdy, pokud při svých náhodných kontrolách dospěl k jinému výsledku, než poskytovatel. Podkladem pro fakturaci jsou vždy výsledky uvedené oprávněnou osobou objednatele a zaslané manažerovi zakázky poskytovatele na vědomí.

12. V případě kontroly kvality úklidu na žádost ve všech objektech objednatele postupuje objednatel přiměřeně dle odstavců 9 až 11 tohoto článku.

Článek VI.
Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen poskytovat služby v souladu s platnými právními předpisy a ostatními předpisy vztahujícími se k předmětu plnění této smlouvy. Poskytovatel je povinen provádět Služby samostatně, dle svých odborných schopností, znalostí, na svou odpovědnost a na svůj náklad. Poskytovatel je především povinen dodržovat vhodnou technologii provádění jednotlivých Služeb. Při provádění Služeb musí být každý z výkonných pracovníků Poskytovatele schopen provádět Služby, aniž by očekával od zaměstnanců Objednatele, že budou jeho práci řídit, dávat mu pokyny či rady.

2. Poskytovatel je povinen provádět pravidelný úklid dle rozpisu prací typu A-CH uvedeného v příloze č. 2 smlouvy Technická specifikace (části 02a, 02b, 02b+, 02c, 02d, 02e, 02fa, 02fb, 02g, 02h, 02ch).

3. Služby dle rozpisu prací typu A, B, E, G, H a CH bude poskytovatel vykonávat v pracovních dnech v době od 5:00 hod do 7:30 hod Tyto práce musí být dokončeny do 7:30 hod Na základě dohody objednatele a poskytovatele je možná změna doby provádění služeb

uvedených v první větě tohoto odstavce, a to v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 21:00 hod, případně částečná změna. Změna doby může být i částečná, pouze v určitých prostorách.

4. Služby dle rozpisu prací typu B+, C a D budou vykonávány za přítomnosti zaměstnance objednatele v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 9:00 hod dle požadavků objednatele.
5. Na zajištění úklidu dle rozpisu prací typu Fa – dopolední služba poskytovatel zajistí přítomnost dvou pracovníků úklidu v objektu Strakovy akademie a jednoho pracovníka v objektu Vladislavova, a to v pracovních dnech od 08:00 hod do 13:00 hod Na zajištění úklidu dle rozpisu prací typu Fb – odpolední služba poskytovatel zajistí přítomnost dvou pracovníků úklidu v objektu Strakovy akademie a jednoho pracovníka v objektu Vladislavova, a to v pracovních dnech v době od 13:00 hod do 18.00 hod.
6. Úklid na žádost dle čl. I odst. 6 této smlouvy je poskytovatel povinen provádět dle potřeb a požadavků objednatele v čase stanoveném objednatelem. Poskytovatel je povinen zajistit provádění těchto úklidových prací potřebným počtem pracovníků do 12 hodin od oznámení požadavku objednatele nebo dle dohody s objednatelem, tj. poskytovatel je povinen operativně zajistit provedení nárazových prací dle požadavku objednatele.
7. Pracovníci poskytovatele zahájí činnost ve stanovenou dobu nástupem na pracoviště a kontrolou docházky.
8. Klíče od jednotlivých prostor si pracovníci poskytovatele vyzvednou na místě určeném objednatelem.
9. Po ukončení úklidu přesunou pracovníci poskytovatele ekologicky roztříděný odpad do příslušných kontejnerů. (Následnou likvidaci odpadu zajistí objednatel).
10. Po dokončení úklidových prací odevzdají pracovníci poskytovatele klíče od jednotlivých prostor na místě určeném objednatelem.
11. Poskytovatel se zavazuje, že na jednoho pracovníka provádějícího úklid nepřipadne více než 550 m² úklidové plochy.
12. Provádění úklidu na žádost spočívající v úklidu holubího trusu je poskytovatel povinen zajistit v souladu s certifikovanou metodikou Státního zdravotního ústavu „Minimalizace zdravotních rizik působených městskými holuby“. Poskytovatel sám nebo jeho případný poddodavatel musí mít autorizaci pro nakládání s nebezpečným odpadem, nebo musí při tomto úklidu zajištěný odpad jiné oprávněné osobě protokolárně předat. Poskytovatel je povinen při této činnosti dodržovat zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, případně další relevantní právní předpisy. Poskytovatel je povinen kdykoliv na žádost objednatele předložit doklady o dodržení povinností dle tohoto ustanovení, a to do 5 pracovních dnů od takové žádosti objednatele.
13. Provádění úklidu na žádost spočívající v generálním úklidu podlahových ploch v gastroprovozech (dlažba a mramor), znamená odborné umytí a odmaštění všech podlahových ploch, včetně následné impregnace k tomu určeným ochranným prostředkem. Úklid musím být proveden za přítomnosti pověřených pracovníků objednatele a po ukončení činností v gastroprovozu.
14. Provádění úklidu na žádost spočívající v čistění lustrů a nástěníků (křišťálových, skleněných, bronzových) znamená odborné umytí a vyčistění lustrů a nástěníků (křišťálových, skleněných, bronzových) včetně nezbytné údržby. Poskytovatel provede čistění lustrů a nástěníků tak, aby nedošlo k poškození jakékoliv části lustru nebo nástěníku včetně elektrického zapojení, a odpovídá za to, že po vyčistění lustrů a nástěníků budou tyto schopné bezpečného provozu a nedojde k poškození elektroinstalace zabudované ve zdi neodborným čistěním ve smyslu poškození zkratováním. V případě, že s ohledem na elektrické zapojení lustrů nebo nástěníků právní předpisy ukládají osobám, které budou tuto činnost jménem poskytovatele provádět, splnění určitých povinností (např. autorizaci či oprávnění k takové manipulaci), odpovídá za splnění těchto povinností poskytovatel.

15. Provádění úklidu spočívající v mytí skleněných stříšek nad bezbariérovým vstupem a rampou se doporučuje provádět pomocí plošiny či horolezecké techniky.

16. Poskytovatel je povinen při podpisu smlouvy předat objednateli ke schválení seznam osob (pracovníků poskytovatele včetně provozních koordinátorů), kteří budou vykonávat služby v objektech a následně vždy v dostatečném časovém předstihu, předat objednateli ke schválení seznam případných dalších osob (pracovníků poskytovatele včetně provozních koordinátorů), kteří budou vykonávat služby v objektech. Vykonávat služby v objektech jsou oprávněny pouze osoby schválené objednatelem. Seznam osob musí obsahovat jméno, příjmení a číslo občanského průkazu jednotlivých osob, případně jiného dokladu totožnosti. Poskytovatel bere na vědomí, že osoby, které nebudou uvedeny na tomto seznamu, nejsou oprávněny vykonávat služby v objektech. Objednatel si vyhrazuje právo neschválit osobu (pracovníků poskytovatele včetně provozních koordinátorů) pro výkon služby v objektu na základě podnětu Ochranné služby Policie České republiky. Poskytovatel je zároveň povinen předkládat pravidelně alespoň 1x měsíčně kontaktní osobě objednatele aktuální seznam pracovníků poskytovatele provádějících úklid a provozních koordinátorů.

17. Poskytovatel je povinen zajistit po dobu provádění úklidových prací přítomnost provozních koordinátorů, kteří budou řídit a koordinovat prováděné služby, kontrolovat kvalitu denní služby. Provozní koordinátoři budou plynně hovořit a rozumět česky. Provozní koordinátoři musí být přítomni v počtu jednoho koordinátora ve Strakově akademii a v počtu jednoho koordinátora ve Vladislavově budově, přičemž budou řídit a koordinovat činnosti ve všech ostatních objektech. Činnost provozních koordinátorů je povinen řídit manažer zakázky, který je odpovědný za jejich činnost. Manažer zakázky je jako člen realizačního týmu kontaktní osobou pro komunikaci s objednatelem.

18. Provádět služby v objektech jsou pouze pracovníci poskytovatele proškolení podle čl. V odst. 5 této smlouvy.

19. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jednotliví pracovníci při výkonu služeb v objektech

    - používali jednotný pracovní oděv a obuv odpovídající povaze vykonávané činnosti a ročnímu období.
    - byli viditelně označeni logem nebo názvem poskytovatele (firmy) nebo průkazem s povolením ke vstupu do objektu objednatele.
    - dodržovali čistotu pracovních oděvů a obuvi a osobní upravenost.

    Manažer zakázky je povinen pravidelně kontrolovat dodržování povinností stanovených v tomto odstavci jednotlivými pracovníky poskytovatele a v případě zjištění nedostatků či porušování těchto povinností je povinen ihned sjednat nápravu. Objednatel je oprávněn namátkově kontrolovat dodržování povinností stanovených tímto odstavce a v případě zjištění porušení je oprávněn uplatňovat na poskytovateli smluvní pokutu dle čl. XI odst. 3 této smlouvy.

20. Poskytovatel je povinen po celou dobu plnění dle této smlouvy mít uzavřenu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem třetím osobám (včetně objednatele) při výkonu podnikatelské činnosti pokrývající předmět plnění této smlouvy s minimálním celkovým limitem pojistného plnění ve výši 5.000.000 Kč. Poskytovatel předložil objednateli pojistnou smlouvu (certifikát pojištění) před podpisem této smlouvy a dále je povinen kdykoli v průběhu plnění smlouvy na žádost objednatele do 5 pracovních dnů předložit pojistnou smlouvu nebo jiný doklad prokazující pojištění požadované objednatelem a k ověření skutečnosti, že povinnost mít uzavřenou pojistnou smlouvu je poskytovatelem plněna po celou dobu plnění předmětu této smlouvy.

21. Poskytovatel je povinen řídit se při výkonu služeb pokyny objednavatele a informovat objednatele o skutečnostech, které mohou mít vliv na výkon služby.

22. Pracovníci poskytovatele jsou povinni dodržovat pořádek, bezpečnostní, požární předpisy, hygienické, ekologické a další právní předpisy a normy a dále neznečišťovat prostory v objektech nebo v jejich okolí a řídit se při poskytování služeb vnitřními předpisy objednatele, které objednatel předal poskytovateli dle odstavce čl. V odst. 4 této smlouvy.

23. Poskytovatel je povinen při provádění služeb používat ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné úklidové prostředky a materiál a zároveň koncentrované úklidové prostředky, které splňují minimální požadavky stanovené objednatelem dle přílohy č. 3 této smlouvy a jejichž seznam předložil poskytovatel objednateli před podpisem této smlouvy. Každá změna koncentrovaných úklidových prostředků musí být předložena objednateli k odsouhlasení a objednatel je oprávněn provádět namátkové kontroly přípravků a platnosti bezpečnostních listů.
24. Poskytovatel je povinen vybavit své pracovníky dostatkem utěrek, mopů apod. a zabezpečit jejich údržbu formou pravidelného praní tak, aby pracovníci poskytovatele měli čisté pomůcky ke každému úklidu.
25. Poskytovatel je povinen používat takovou technologii úklidu a strojového čištění, aby nepoškodil jednotlivé komodity a podlahové krytiny. Poskytovatel je povinen při provádění služeb používat přístroje určené k profesionálnímu použití, které splňují minimální požadavky stanovené objednatelem dle přílohy č. 4 této smlouvy a jejichž seznam předložil poskytovatel objednateli před podpisem této smlouvy. Každá změna přístrojů požadovaných objednatelem dle přílohy č. 4 této smlouvy musí být předložena objednateli k odsouhlasení a objednatel je oprávněn provádět namátkové kontroly používaných přístrojů a technických listů.
26. Veškeré práce se musejí provádět za přísných bezpečnostních opatření, jenž mají za úkol ochránit zdraví pracovníků poskytovatele i objednatele. Poskytovatel bere rovněž na vědomí, že pokud bude plnění realizováno v době, kdy budou platit bezpečnostní a hygienická opatření přijatá objednatelem, jsou pracovníci poskytovatele případně poddodavatelů povinni tato opatření dodržovat a podrobit se jim.
27. Pracovníci poskytovatele jsou povinni dodržovat v celém objektu zákaz kouření, zákaz požívání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek, zákaz vstupu s palnou, sečnou, bodnou zbraní, výbušninami všeho druhu, pyrotechnikou nebo nebezpečnými chemickými látkami nebo přípravky, zdržet se hrubého nebo jinak nevhodného chování k zaměstnancům objednatele nebo jiným osobám nacházejících se v objektech nebo v jejich okolí.
28. Poskytovatel je odpovědný za případné škody na věcech vnesených do objektů pracovníky poskytovatele nebo osobami zdržujícími se v objektech s jejich souhlasem, a za případné škody na majetku a za újmu na zdraví pracovníků poskytovatele nebo osob zdržujících se v objektech s jejich souhlasem. Objednatel neodpovídá za odcizení, zničení nebo jakékoliv znehodnocení uvedených věcí nebo za újmu na zdraví osob.
29. Poskytovatel je povinen při provádění služeb činit taková opatření a počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku škod. Poskytovatel se zavazuje uhradit objednateli veškeré škody v poskytnutých prostorách nebo v objektech prokazatelně vzniklé jeho činností.
30. V návaznosti na znění předchozího písmene tohoto odstavce se poskytovatel zavazuje odstranit na základě pokynu objednatele bez prodlení a na své náklady poškození v poskytnutých prostorách nebo v objektech, které způsobil sám nebo osobami zdržujícími se v těchto prostorách s jeho souhlasem. Nesplní-li poskytovatel ve stanovené lhůtě, po písemné výzvě objednatele, tento svůj závazek, je objednatel oprávněn nechat provést potřebné práce na své náklady a tyto přeúčtovat poskytovateli. Poskytovatel je povinen takové náklady uhradit do 21 dnů ode dne obdržení faktury objednatele.
31. Manažer zakázky poskytovatele je povinen v průběhu každého týdne kontrolovat kvalitu pravidelného úklidu v objektu Strakova akademie a objektu Vladislavova v souladu s Technickou specifikací dle přílohy č. 2 této smlouvy a výsledky této kontroly zaznamenávat do Checklistů pro kontrolu KPI, které tvoří přílohu č. 5.
    - Tyto výsledky za jednotlivé typy prací KPI 1 - 8 se budou automaticky přepočítávat do procent a do tabulky „Celkové kontrolní skóre KPI za týden“.
    - Všechny tyto kompletně vyplněné tabulky za týden pravidelného úklidu je manažer zakázky poskytovatele povinen elektronicky zasílat kontaktní osobě objednatele vždy do druhého pracovního dne následujícího pracovního týdne, a to do 12:00 hod.

- V případě, že objednatel na základě svých náhodných kontrol v souladu s čl. V odst. 10 této smlouvy dospěje k jinému procentu v tabulce „Celkové kontrolní skóre KPI za týden“ než je uvedeno v zaslané tabulce od manažera zakázky poskytovatele, je oprávněná osoba objednatele oprávněna upravit toto výsledné procento daného týdne tam uvedené a zároveň je povinna o tom manažera zakázky poskytovatele bez zbytečného odkladu informovat prostřednictvím e-mailu.
- „Celkové kontrolní skóre KPI za týden“ po případných úpravách kontaktní osoby objednatele (resp. za všechny týdny uplynulého měsíce) následně přepočítá manažer zakázky poskytovatele do tabulky „Celkové kontrolní skóre KPI za měsíc“ a výsledkem bude dosažené procento za daný měsíc, které zašle spolu s tabulkou Celkové kontrolní skóre KPI za měsíc elektronicky kontaktní osobě objednatele vždy nejpozději do druhého pracovního dne následujícího měsíce, a to do 12 hod., a které je podkladem pro měsíční fakturaci v souladu s níže uvedenou tabulkou:

Měření	***Špatný***	***Uspokojivý***	***Dobrý***	***Vynikající***
Úroveň výkonu pravidelného úklidu	***69 % nebo méně***	***70-79 %***	***80-89 %***	***90-100 %***
% snížení ceny za pravidelný úklid	***20 %***	***15 %***	***10 %***	***0 %***

- Objednatel má v závislosti na výsledku „Celkového kontrolního skóre KPI za měsíc“ automaticky právo na snížení ceny za pravidelný úklid bez potřeby dalšího upozornění či uplatnění slevy u poskytovatele a poskytovatel je povinen tuto skutečnost zohlednit ve fakturované částce za pravidelný úklid konkrétní měsíc a to tak, že tuto částku za pravidelný úklid uvedenou v soupisu poskytnutých služeb za konkrétní měsíc, poníží o částku odpovídající % snížení ceny za pravidelný úklid dle výše uvedené tabulky.
- Pokud poskytovatel bude vykazovat u některého z typů prací KPI 1-8 (např. kanceláře, sociální zařízení apod.) u některého z parametrů (např. podlaha, dveře a prosklené plochy a zrcadla apod.) určitý výsledek počtu získaných bodů v Checklistu pro kontrolu KPI a oprávněná osoba objednatele na základě svých náhodných kontrol v souladu s čl. V odst. 10 této smlouvy zjistí výsledek jiný, přepočte jej oprávněná osoba objednatele na procenta a v případě, že bude výsledek v procentech za daný parametr v daném typu místnosti 69 % nebo méně, je oprávněná osoba objednatele oprávněna všechna týdenní bodová ohodnocení v daném měsíci zpětně ohodnotit výsledkem nula (0), a to pro daný parametr v určitém typu prací na daném objektu objednatele. Pokud se situace shora popsaná v tomto článku bude opakovat ve třech měsících v kalendářním roce, jedná se o podstatné porušení této smlouvy.
- Pokud poskytovatel dosáhne úrovně výkonu úklidu 69 % nebo méně v tabulce „Celkové kontrolní skóre za měsíc“, a to ve třech měsících v kalendářním roce, jedná se o podstatné porušení smlouvy a objednatel je oprávněn jednostranně odstoupit od této smlouvy.
- Poskytovatel je povinen provádět kontrolu kvality pravidelného úklidu dle KPI podle tohoto článku a objednatel má právo na snížení ceny za pravidelný úklid od 4. měsíce zahájení poskytování úklidových služeb.
- Ohledně kontroly kvality poskytování služeb úklidu na žádost dle čl. I odst. 6 této smlouvy, platí ustanovení předchozího odstavce 31 přiměřeně.

32. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění předmětu této smlouvy bude dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců, resp. všech osob, které se na plnění předmětu smlouvy podílejí, dodržováním pracovněprávních práv a povinností, mj. pravidel odměňování, pracovní doby a doby odpočinku, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

(zejména před případným škodlivým působením chemikálií, elektrických zařízení nebo povětrnostních podmínek), zejména že bude:

a) plnění zakázky zajišťovat zaměstnanci s řádně uzavřenými pracovními smlouvami, resp. dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr;

b) ve vztahu k zaměstnancům důsledně dodržovat pracovněprávní práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů a smluv, zejména vytvářet slušné a důstojné pracovní podmínky, dbát na bezpečnost a o ochranu zdraví zaměstnanců při práci, poskytovat vhodné a dostatečné pracovní pomůcky a ochranné prostředky, dodržovat pravidla pro stanovování pracovní doby a doby odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, zajišťovat vedení zaměstnanců v příslušných registrech (např. v registru pojištěnců České správy sociálního zabezpečení), zajišťovat u zaměstnanců příslušná povolení k pobytu v České republice;

c) zaměstnancům poskytovat odměnu v souladu s právní úpravou odměňování v pracovněprávních vztazích včetně výplaty ve výplatním termínu a rovněž odpovídající odměnu (příplatek) za případnou práci přesčas, práci ve svátek atp.;

d) na výzvu objednatele za účelem kontroly předkládat (či zajišťovat předložení) příslušné doklady (zejména, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv a dokladu o vyplacení mzdy, dokladu o provedených platbách poddodavateli), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do 2 pracovních dnů;

e) umožňovat objednateli kontrolu výše uvedených důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců a poskytovat nezbytnou součinnost objednateli k jejímu provedení;

f) oznamovat objednateli, že vůči němu či jeho poddodavateli bylo orgánem veřejné moci (např. Státním úřadem inspekce práce či oblastními inspektoráty, Krajskou hygienickou stanicí) zahájeno řízení pro porušení právních předpisů, jichž se dotýká ujednání v tomto odstavci, a k němuž došlo při plnění této smlouvy nebo v souvislosti s ní, a to nejpozději do 10 dnů ode dne doručení oznámení o zahájení řízení;

g) předávat objednateli kopii pravomocného rozhodnutí, jímž se řízení dle písmene f) tohoto odstavce končí, a to nejpozději do 10 dnů ode dne nabytí právní moci tohoto rozhodnutí;

h) v případě, že poskytovatel či jeho poddodavatel bude v rámci řízení zahájeného dle písm. f) tohoto odstavce pravomocně uznán vinným ze spáchání přestupku, správního deliktu či jiného obdobného protiprávního jednání, bude poskytovatel povinen přijmout nápravná opatření a o těchto opatřeních písemně informovat objednatele, a to v přiměřené lhůtě stanovené po dohodě s objednatelem.

33. Poskytovatel smluvně zaváže případné poddodavatele k dodržování stejných nebo lepších práv, která jsou uvedena v předchozím odstavci, ve vztahu k jejich zaměstnancům. Takovou smlouvu předloží na základě žádosti k nahlédnutí objednateli.

Článek VII.
Ochrana informací

1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy

   a) si mohou vzájemně vědomě nebo opomenutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),

   b) mohou jejich zaměstnanci či osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé smluvní strany nebo i jejím opomenutím přístup k důvěrným informacím druhé smluvní strany.

2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace (bez ohledu na formu jejich zachycení), které získaly během jednání vedoucích k uzavření této smlouvy nebo během plnění závazků z této smlouvy. Tím není dotčeno oprávnění smluvních stran sdělovat tyto údaje svým advokátům, daňovým poradcům, auditorům nebo jiným

osobám vázaným na základě zvláštního právního předpisu povinností mlčenlivosti. Tyto osoby musí být na důvěrnost údajů upozorněny.

3. Za třetí osoby dle odst. 2 tohoto článku se nepovažují:

   a) zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,

   b) orgány smluvních stran a jejich členové,

   c) ve vztahu k důvěrným informacím objednatele poddodavatelé poskytovatele,

   d) ve vztahu k důvěrným informacím poskytovatele externí poskytovatelé objednatele, a to i potenciální,

   za předpokladu, že se podílejí na plnění této smlouvy nebo plnění spojeném s plněním dle této smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvním stranám v této smlouvě.

4. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této smlouvy a z příslušných právním předpisů, zejména povinnosti vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“).

5. Smluvní strany se zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této smlouvy.

6. Budou-li informace poskytnuté objednatelem, poskytovatelem nebo třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany dle obecného nařízení, zavazují se smluvní strany plnit všechny povinnosti, které obecné nařízení vyžaduje, a obstarat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování.

7. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a příjímací strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této smlouvy, se smluvní strany zavazují nepublikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředávat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto smlouvu. Obě smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé smluvní strany jinak, než za účelem plnění této smlouvy.

8. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například, ale nejenom, popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a provozních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.

9. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiích), je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.

10. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:

a) se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající smluvní strany či právních předpisů,

b) měla přijímající strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,

c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a to je schopna doložit svými záznamy nebo informacemi, včetně důvěrných, třetí strany,

d) po podpisu této smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,

e) mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci,

f) jsou obsažené v této smlouvě a jsou zveřejněné dle § 219 ZZVZ nebo dle zákona o registru smluv.

11. Každá smluvní strana se zavazuje přijmout technická a organizační vnitřní opatření nezbytná k ochraně důvěrných informací. Poskytovatel je povinen poučit své zaměstnance a členy svých orgánů o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle této smlouvy a je povinen zachování mlčenlivosti z jejich strany řádně kontrolovat. Zaměstnanci poskytovatele nesmí důvěrné skutečnosti, které se dozvěděli v souvislosti s touto smlouvou, sdělovat ani jiným zaměstnancům poskytovatele nebo členům orgánů poskytovatele není-li to nezbytné k plnění jejich pracovních úkolů nebo z hlediska funkčního zařazení.

12. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle tohoto článku rovněž všechny poddodavatele, kteří se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky dle této smlouvy.

13. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na plnění předmětu smlouvy, odpovídá poskytovatel, jako by povinnost porušil sám.

14. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku a jeho účinnost přetrvá i po ukončení účinnosti této smlouvy.

Článek VIII.
Využití poddodavatelů

(V případě, že poskytovatel v nabídce uvede, že nevyužije pro plnění předmětu veřejné zakázky poddodavatele, bude znění tohoto článku upraveno následovně: „Poskytovatel v nabídce uvedl, že poskytnutí plnění zajistí bez poddodavatele, tudíž se jejich využití nepředpokládá).

1. Poskytovatel prohlašuje, že poskytnutí výše uvedených plnění zajistí poddodavateli, jejichž seznam byl poskytovatelem předložen v nabídce poskytovatele podané v zadávacím řízení. Tento seznam poddodavatelů je pro poskytovatele závazný, stejně jako požadavky na jednotlivé poddodavatele uvedené v zadávací dokumentaci.

2. Poddodavatelé, kterými poskytovatel prokazoval část kvalifikace, uvedení v nabídce poskytovatele jako účastníka zadávacího řízení se musí aktivně podílet na plnění předmětu této smlouvy v rozsahu, v jakém prokazovali splnění kvalifikace. V případě potřeby změny poddodavatele, kterým poskytovatel prokazoval v nabídce část chybějící kvalifikace, je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový poddodavatel nesplňoval veškeré požadavky objednatele uvedené v zadávací dokumentaci v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.

3. V případě potřeby změny poddodavatele poskytovatel písemně požádá o souhlas objednatele s touto změnou alespoň 14 dní před touto změnou. Výjimkou je situace, kdy poskytovatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně; v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění

těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou poddodavatele musí být doklady prokazující splnění kvalifikace nahrazovaného poddodavatele, a to v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.

4. Změna poddodavatele bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o poddodavatele vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.

5. Poskytovatel je povinen smluvně zajistit, že všichni poddodavatelé v poddodavatelském řetězci se zaváží dodržovat v plném rozsahu ujednání mezi objednatelem a poskytovatelem a smluvní závazky mezi poskytovatelem a poddodavatelem nebo poddodavateli navzájem nebudou v rozporu s požadavky objednatele na poskytovatele.

6. **V souladu s požadavkem objednatele jako zadavatele uvedeném v souladu s čl. 105 odst. 2 ZZVZ v čl. 4.8 zadávací dokumentace je poskytovatel povinen plnit část předmětu plnění, provádění pravidelného úklidu v objektu Strakova akademie a administrativní budova Vladislavova dle čl. I odst. 4 a 5 této smlouvy, a provádění kontroly kvality úklidu dle čl. VI odst. 31 této smlouvy, provádění kontroly používání jednotného pracovního oděvu, obuvi a označení pracovníků poskytovatele včetně kontroly čistoty pracovního oděvu a obuvi dle čl. VI odst. 19 této smlouvy, a řízení činnosti provozních koordinátorů dle čl. VI odst. 17 této smlouvy, pouze svými zaměstnanci, tzn. že i člen realizačního týmu v pozici manažer zakázky musí být zaměstnancem poskytovatele.**

Článek IX.
Realizační tým

1. Složení realizačního týmu, které bylo předloženo v nabídce poskytovatele podané v zadávacím řízení, je pro poskytovatele závazné, stejně jako požadavky na jednotlivé členy realizačního týmu uvedené v zadávací dokumentaci.

2. Členové realizačního týmu uvedení v nabídce poskytovatele jako účastníka zadávacího řízení se musí aktivně podílet na plnění předmětu této smlouvy. **Poskytovatel bere výslovně na vědomí, že hodnocený člen realizačního týmu je povinen osobně vykonávat služby uvedené v čl. VI odst. 31 této smlouvy s výjimkou případů dočasné pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, osobního volna apod., a zároveň hodnocený člen realizačního týmu nese odpovědnost za provádění služeb ostatními členy realizačního týmu, pokud poskytovatel v nabídce uvedl více členů realizačního týmu na pozici manažer zakázky.** V případě potřeby změny člena realizačního týmu uvedeného v nabídce poskytovatele je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně realizační tým nesplňoval požadavky objednatele na realizační tým dle zadávací dokumentace. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový člen realizačního týmu nesplňoval veškeré požadavky objednatele pro danou pozici člena realizačního týmu uvedené jako kritéria technické kvalifikace v zadávací dokumentaci, a v případě, že se bude jednat o hodnoceného člena realizačního týmu i zkušenosti minimálně v rozsahu hodnocení dle čl. 7.2.2 zadávací dokumentace a zároveň vlastnosti a schopnosti minimálně v rozsahu hodnocení dle čl. 7.2.3 zadávací dokumentace.

3. V případě žádosti poskytovatele na změnu hodnoceného člena realizačního týmu objednatel prověří a vyhodnotí poskytovatelem předložené zkušenosti nově navrhovaného člena realizačního týmu dle čl. 7.2.2 zadávací dokumentace a ověří vlastnosti a schopnosti nově navrhovaného člena realizačního týmu formou osobního pohovoru dle čl. 7.2.3 zadávací dokumentace. Pokud nově navrhovaný člen realizačního týmu dosáhne v rámci hodnocení zkušeností dle pravidel hodnocení stanovených v čl. 7.2.2 zadávací dokumentace nebo v rámci hodnocení vlastností a schopností dle pravidel hodnocení stanovených v čl. 7.2.3 zadávací dokumentace nižšího bodového hodnocení, než původní hodnocený člen realizačního týmu uvedený poskytovatelem v nabídce, objednatel udělí souhlas se změnou hodnoceného člena realizačního týmu pouze za předpokladu, že poskytovatel zaplatí

objednateli smluvní pokutu ve výši 1 % z celkové nabídkové ceny včetně DPH uvedené poskytovatelem v nabídce.

Objednatel však souhlas neudělí, pokud by celkové bodové hodnocení dle čl. 7.2.2 a čl. 7.2.3 zadávací dokumentace nově navrhovaného člena realizačního bylo o více než 20 bodů nižší než bylo celkové bodové hodnocení původního hodnoceného člena realizačního týmu uvedeného poskytovatelem v nabídce. Objednatel souhlas se změnou člena realizačního týmu rovněž neudělí, pokud by změna na pozici hodnoceného člena realizačního týmu měla mít vliv na celkové pořadí účastníků, kteří podali nabídku na předmětnou veřejnou zakázku v rámci zadávacího řízení. Jinak řečeno, poskytovatel jako vybraný dodavatel nemůže být v důsledku této změny celkově hodnocen hůře, než kterýkoliv jiný účastník v původním pořadí.

4. V případě potřeby změny člena realizačního týmu poskytovatel písemně požádá o souhlas objednatele s touto změnou alespoň 14 dní před touto změnou. Výjimkou je situace, kdy poskytovatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně (např. pracovní neschopnost člena realizačního týmu, smrt člena realizačního týmu), v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou člena realizačního týmu musí být doklady prokazující splnění kvality a kvalifikace nahrazovaného člena realizačního týmu.
5. Změna člena realizačního týmu bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o člena vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.

Článek X.
Odpovědnost za vady a odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel odpovídá za to, že služby budou poskytnuty v souladu s touto smlouvou v odpovídající odborné kvalitě. Vadou se pro účely této smlouvy rozumí služba provedená neúplně či v nedostačující kvalitě anebo zcela neprovedená, případně služba provedená nevhodnými čistícími, dezinfekčními prostředky či přístroji.
2. V případě, že objednatel zjistí vady plnění, je poskytovatel povinen tyto vady odstranit nejpozději do 24 hodin od sdělení objednatele o vadách. Oprávněná osoba objednatele sdělí vady elektronicky e-mailem manažerovi zakázky poskytovatele. S ohledem na charakter zjištěných vad je objednatel oprávněn stanovit poskytovateli lhůtu delší.
3. Poskytovatel odpovídá za vady poskytnutých služeb v průběhu trvání této smlouvy.
4. Uplatněním odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.
5. V případě sporu o oprávněnost reklamace budou smluvní strany respektovat vyjádření a konečné stanovisko soudního znalce vybraného objednatelem. Náklady na vypracování znaleckého posudku nese v plné výši smluvní strana, která nebude ve sporu o oprávněnost reklamace úspěšná.
6. Každá smluvní strana je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
7. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. V případě, že jedna ze smluvních stran poskytla druhé smluvní straně chybné zadání a příslušná smluvní strana s ohledem na svoji povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohla a měla chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty domáhat pouze v případě, že na chybné zadání příslušná smluvní strana druhou smluvní stranu písemně upozornila a druhá smluvní strana trvala na původním zadání.

8. Případná náhrada škody bude nahrazena uvedením do původního stavu a v případě nemožnosti uvedení v původní stav bude uhrazena v měně platné na území České republiky, přičemž pro propočet na tuto měnu je rozhodný kurz České národní banky ke dni vzniku škody.

Článek XI.
Smluvní pokuty, sleva z ceny plnění, úrok z prodlení

1. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení slevy z ceny plnění v případě neposkytnutí služby, a to
   a) ve výši 1000 Kč za každý den, kdy nebyla vůbec poskytována služba pravidelného úklidu v objektu Vladislavova;
   b) ve výši 3000 Kč za každý den, kdy nebyla vůbec poskytována služba pravidelného úklidu v objektu Strakova akademie;
   c) ve výši 50 % ceny za měrnou jednotku včetně DPH v případě neposkytnutí požadované služby úklidu na žádost.
2. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení slevy z ceny plnění v případě, neodstranění vad plnění ve lhůtě stanovené dle čl. X odst. 2 ve výši 2.000 Kč za každý den prodlení a za každý jednotlivý případ.
3. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty v případě porušení povinností dle čl. VI odst. 7, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 a 27 ve výši 2.000 Kč za každý jednotlivý případ.
4. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty v případě porušení povinností manažerem zakázky dle čl. VI odst. 31 ve výši 5.000 Kč za každý jednotlivý případ.
5. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty v případě nepředložení pojistné smlouvy (certifikátu pojištění) objednateli dle čl. VI odst. 20 ve lhůtě poskytnuté objednatelem, ve výši 5.000 Kč. Tato smluvní pokuta může být po poskytnutí dodatečné přiměřené lhůty uplatněna i opakovaně.
6. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty v případě nepředání poskytnutých prostor objednateli ve stavu v jakém byly převzaty s přihlédnutím k běžnému opotřebení ve výši 5.000 Kč.
7. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty v případě nevyklizení a nepředání poskytnutých prostor objednateli při ukončení smlouvy v termínu dle čl. XII odst. 8 této smlouvy ve výši 5.000 Kč za každý byť započatý den prodlení s vyklizením a předáním poskytnutých prostor.
8. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty, pokud poskytovatel poruší povinnosti dle čl. VIII této smlouvy (změní poddodavatele uvedeného v nabídce, kterým poskytovatel prokazoval splnění části kvalifikace, a to bez písemného souhlasu objednatele). Výše této smluvní pokuty činí 5.000 Kč za každý takový případ.
9. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty, pokud poskytovatel nebude v rozporu s čl. IX této smlouvy provádět služby osobami, které jsou uvedeny v seznamu členů realizačního týmu. Výše této smluvní pokuty činí 5.000 Kč. Případná změna složení ve členech týmu musí být dopředu písemně odsouhlasena objednatelem.
10. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty v případě jakéhokoliv porušení povinností uvedených v čl. VII této smlouvy ve výši 10.000 Kč za každý takový případ.
11. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty v případě porušení povinnosti dle čl. VI odst. 32 nebo 33 této smlouvy, tj. v případě porušování sociálních aspektů, ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti. Dvě taková porušení během šesti kalendářních měsíců trvání této smlouvy se považují

za podstatné porušení této smlouvy, které je důvodem pro odstoupení od této smlouvy postupem uvedeným v čl. XII.

12. Poskytovatel se zavazuje řádně a včas plnit své povinnosti vztahující se ke správě DPH po dobu trvání této smlouvy, zejména tuto daň řádně a včas zaplatit. Pokud v důsledku porušení tohoto závazku příslušný finanční úřad vyzve objednatele k zaplacení DPH z důvodu jeho ručení ve smyslu čl. IV odst. 11 bodu (i) této smlouvy, poskytovatel se zavazuje zaplatit objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši DPH vztahující se k porušení závazku poskytovatele řádně a včas zaplatit DPH (včetně příslušenství), s níž je spojeno ručení objednatele ve smyslu čl. IV odst. 11 bodu (i) této smlouvy.
13. Celková výše smluvních pokut je omezena limitem do výše 50 % celkové nabídkové ceny včetně DPH uvedené poskytovatelem v nabídce a smluvní pokuty mohou být kombinovány (tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty).
14. Smluvní pokutu uplatní objednatel zasláním oznámení o uložení smluvní pokuty poskytovateli. Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů ode dne doručení příslušného oznámení poskytovateli. Pro případ pochybností o doručení oznámení o uložení smluvní pokuty se sjednává, že se oznámení považuje za doručené druhé straně třetím dnem od jeho odeslání.
15. V případě prodlení objednatele se zaplacením faktury poskytovatele je poskytovatel oprávněn účtovat objednateli úroky z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.
16. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčen nárok objednatele na náhradu škody a nemajetkové újmy; nárok na náhradu škody a nemajetkové újmy je objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
17. Objednatel má právo na snížení ceny za pravidelný úklid a na snížení ceny za úklid na žádost dle měsíčního soupisu poskytnutých služeb v závislosti na kvalitě provedené práce vyjádřené vyhodnocením KPI podle tabulky uvedené v čl. VI odst. 31 a za podmínek v tomto ustanovení popsaných.

Článek XII.
Ukončení smlouvy

1. Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy lze ukončit těmito způsoby:
   a) odstoupením od smlouvy:
      i. za podmínek uvedených v § 2002 a násl. občanského zákoníku v případě porušení smlouvy druhou smluvní stranou podstatným způsobem,
      ii. za podmínek stanovených ZZVZ,
      iii. v případech, které si smluvní strany ujednaly dále v tomto článku smlouvy,
   b) dohodou smluvních stran,
   c) výpovědí.

   Projev vůle o odstoupení, dohoda nebo výpověď musí být učiněn vždy v písemné formě.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě:
   a) nepředložení pojistné smlouvy (certifikátu pojištění) objednateli dle čl. VI odst. 20 ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté objednatelem;
   b) že řádně uplatní u poskytovatele své požadavky nebo připomínky v průběhu poskytování služeb a poskytovatel je bez vážného důvodu neakceptuje nebo podle nich nepostupuje;

c) opakovaného (více než 2x) neposkytnutí služby pravidelného úklidu v objektu Strakova akademie nebo Vladislavova nebo objednatelem požadovaného úklidu na žádost dle této smlouvy této smlouvy;

d) opakovaného (více než 2x) prodlení s odstraněním vad plnění dle čl. X. odst. 2 delšího než 3 dny;

e) opakovaného (více než 2x) porušení povinnosti ochrany informací poskytovatelem nebo jeho pracovníkem dle čl. VII;

f) změny člena realizačního týmu bez souhlasu objednatele dle čl. IX odst. 5;

g) stane-li se zhotovitel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH.

3. Objednatel je oprávněn odstoupit z výše uvedených důvodů i jen pro budoucí plnění.

4. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele se zaplacením ceny za plnění předmětu smlouvy objednatelem delším než 15 dní.

5. Účinky každého odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně. Pro případ pochybností o doručení odstoupení se sjednává, že se odstoupení považuje za doručené druhé straně třetím dnem od odeslání odstoupení. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, nemajetkové újmy, smluvní pokuty a povinnosti mlčenlivosti.

6. Odstoupením od smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody.

7. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna ukončit tuto smlouvu písemnou výpovědí, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců. Výpovědní lhůta počíná běžet 1. dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

8. V případě ukončení této smlouvy je poskytovatel povinen předat poskytnuté prostory objednateli ve stavu v jakém byly převzaty s přihlédnutím k běžnému opotřebení, a to do 3 dnů od ukončení smlouvy. O zpětném předání poskytnutých prostor a movitých věcí bude sepsán předávací protokol podepsaný kontaktními osobami objednatele a poskytovatele.

9. Práva a povinnosti smluvních stran dle čl. VII, případně další, z jejichž povahy je zřejmé, že mají být zachována i po ukončení účinnosti této smlouvy, zůstávají zachována i po ukončení této smlouvy.

Článek XIII.
Vyhrazená změna dodavatele

1. Objednatel si dle § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje změnu dodavatele v průběhu plnění veřejné zakázky, a to v případě kdy uzavřená smlouva s vybraným dodavatelem bude ukončena

   a) dohodou smluvních stran nebo výpovědí,

   b) odstoupení od smlouvy z důvodů uvedených v čl. XII této smlouvy,

   c) odstoupením od smlouvy z důvodů dle § 223 odst. 2 ZZVZ,

   d) z důvodu zániku závazku pro následnou nemožnost plnění,

   e) zánikem právnické osoby bez právního nástupce,

   f) v důsledku právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, kdy nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace stanovená v této zadávací dokumentaci,

   g) v případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ,

   h) v případě prohlášení insolvence na dodavatele, vstupu dodavatele do likvidace, vydání rozhodnutí o úpadku na dodavatele, nařízení nucené správy podle jiného právního

předpisu na dodavatele nebo nastane-li u dodavatele obdobná situace podle právního řádu země jeho sídla,

i) v důsledku zániku právnické osoby nebo smrti fyzické osoby, která je jinou osobou, prostřednictvím níž prokazoval dodavatel splnění kvalifikace dle § 83 ZZVZ.

Nastane-li některý z případů popsaných v předchozí větě, je objednatel oprávněn uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s novým dodavatelem za podmínek uvedených níže v odst. 2 a 3 tohoto článku a za předpokladu, že s touto změnou bude nový dodavatel souhlasit a vstoupí do práv a povinností plynoucích ze smlouvy s původním dodavatelem. V případě změny dodavatele může dojít ke změně na pozicích zaměstnanců, v souladu s nabídkou nového dodavatele, a údajů vztahujících se k osobě dodavatele (např. kontaktní osoby, kontaktní údaje, déle jen „povolené změny smlouvy“).

2. V případě zániku účasti některého z dodavatelů v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ a odst. 1 písm. e), f), g), h) nebo písm. i) tohoto článku je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu se zbývajícími dodavateli, pokud i nadále budou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci. V případě, že zbývající dodavatelé nebudou splňovat kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci nebo nepřevezmou práva a povinnosti ze smlouvy o zajištění úklidových služeb v plném rozsahu s výjimkou povolených změn smlouvy, může zadavatel postupovat dle odst. 3 tohoto článku, tj. uzavřít smlouvu s druhým účastníkem zadávacího řízení v pořadí dle hodnocení nabídek.

3. V případě ukončení smlouvy dle odst. 1 písm. a) až i) tohoto článku je objednatel oprávněn uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí dle hodnocení nabídek v zadávacím řízení. Objednatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v původním zadávacím řízení. Objednatel však provede posouzení splnění podmínek účasti, pokud tak neučinil v zadávacím řízení s ohledem na § 39 odst. 4 ZZVZ a posoudí, zda u tohoto účastníka nejsou naplněny povinné důvody pro vyloučení vybraného dodavatele dle § 48 ZZVZ (dále jen „důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí“). Pokud jsou naplněny důvody, pro které by nebylo možno uzavřít smlouvu s druhým účastníkem v pořadí v původním zadávacím řízení, může objednatel oslovit dodavatele, který se umístil na třetím místě v pořadí. Druhý, příp. další účastník v pořadí je povinen splnit další podmínky uzavření smlouvy dle čl. 11 zadávací dokumentace. Smlouva musí odpovídat původní smlouvě, která bude zohledňovat pouze povolené změny smlouvy. V případě, že vybraný dodavatel již předmět veřejné zakázky zčásti splnil a ukončení smlouvy nemá dopad na tuto část poskytnutého plnění, lze s druhým účastníkem v pořadí uzavřít smlouvu jen na zbylou část předmětu plnění veřejné zakázky, pokud je tato část oddělitelná a z nabídky tohoto účastníka lze dovodit její poměrnou cenu.

4. Postup dle předchozího odstavce se použije obdobně pro další účastníky v pořadí, pokud druhý účastník smlouvu odmítne uzavřít, neposkytne součinnost k jejímu uzavření, nesplní podmínky účasti, jsou naplněny důvody pro vyloučení nebo již neexistuje.

5. Postup dle tohoto článku je právem objednatele, nikoliv jeho povinností, a nelze se jej právně domáhat.

Článek XIV.
Vyhrazená změna místa plnění

1. Objednatel si v souladu s § 100 odst. 1 ZZVZ vyhrazuje změnu místa plnění uvedenou v čl. I odst. 1 této smlouvy v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky, a to

   - rozšíření místa plnění o další objekty na území České republiky (zejména na zemí hl. m. Prahy), pokud objednatel získá příslušnost hospodařit s objektem ve vlastnictví České republiky nebo pokud zadavatel získá užívací právo k objektu;
   - zúžení místa plnění o objekty ve vlastnictví České republiky, se kterými již objednatel není, příslušný hospodařit nebo objekty, ke kterým zadavatel přestal mít užívací právo.

Článek XV.
Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o bezpečnostních incidentech souvisejících s plněním této smlouvy, které mohou mít vliv na bezpečnost informací (např. napadení mailové komunikace poskytovatele příp. jeho poddodavatelů, napadení serverů poskytovatele příp. jeho poddodavatelů, ztráta informací v papírové podobě nebo na nosičích dat apod.).
2. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o významné změně, ke které došlo v ovládání poskytovatele podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, nebo o změně vlastnictví zásadních aktiv využívaných poskytovatelem při plnění smlouvy (např. prodej podniku nebo jeho části), popř. změně oprávnění nakládat s těmito aktivy (např. insolvence poskytovatele).

Článek XVI.
Vyšší moc

1. Smluvní strany jsou zproštěny odpovědnosti za částečné nebo úplné neplnění smluvních závazků, jestliže k němu došlo v důsledku vyšší moci. Za vyšší moc se pro účel smlouvy považují mimořádné události nebo okolnosti, které nemohla žádná ze smluvních stran před uzavřením této smlouvy předvídat ani jí předejít přijetím preventivního opatření, která je mimo jakoukoliv kontrolu kterékoliv smluvní strany a která podstatným způsobem ztěžuje nebo znemožňuje plnění povinností dle této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran.
2. Za vyšší moc se dále považují zejména válka, nepřátelské vojenské akce, teroristické útoky, povstání, občanské nepokoje, vzpoury, vyhlášení nouzového stavu, omezení pohybu osob, přítomnost ionizujícího nebo radioaktivního záření, požár, výbuch, záplava a jiné živelné nebo přírodní katastrofy.
3. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc dále považuje i situace, které na základě rozhodnutí objednatele znemožní zhotoviteli přístup do prostor objednatele.
4. Výslovně se stanovuje, že vyšší mocí není stávka zaměstnanců poskytovatele nebo jeho poddodavatelů, ani hospodářské poměry smluvních stran.
5. V případě, že nastane vyšší moc, neuplatní se sankce dle čl. XI odst. 1 a 2 této smlouvy.
6. V případě, že některá smluvní strana nebude schopna plnit své závazky ze smlouvy v důsledku vyšší moci, bude povinna neprodleně a písemně o této skutečnosti vyrozumět druhou smluvní stranu. Obdobně poté, co účinky vyšší moci pominou, bude smluvní strana, jež byla vyšší mocí dotčena, povinna neprodleně a písemně vyrozumět druhou smluvní stranu o této skutečnosti.

Článek XVII.
Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a může být ukončena dohodou smluvních stran, výpovědí či odstoupením od smlouvy. Při ukončení smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, zejména si vrátit věci předané k provedení služby a uhradit veškeré splatné peněžité závazky podle smlouvy; zánikem smlouvy rovněž nezanikají práva na již vzniklé (splatné) smluvní pokuty, náhradu škody a ochranu dat a informací. Všechna data, která se vztahují k plnění této smlouvy a jež smluvní strany získaly před zahájením plnění nebo v průběhu plnění této smlouvy, a která si vzájemně nevrací při ukončení smlouvy, jsou smluvní strany oprávněny uchovávat pouze po nezbytně nutnou dobu nebo po dobu stanovenou zvláštními právními předpisy a poté se zavazují takováto data zlikvidovat v souladu se zákonem č. 499/2009 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a osobní údaje v souladu s obecným nařízením.
2. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran na jedné listině.
3. Obě smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují, aby nad rámec jejích výslovných ustanovení a ustanovení jejích příloh byla jakákoliv jejich práva či povinnosti dovozovány

z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami.

4. Poskytovatel převzal na sebe nebezpečí změny okolností po uzavření této smlouvy, a proto mu nepřísluší domáhat se práv uvedených v § 1765 odst. 1 občanského zákoníku.

5. Objednatel je povinným subjektem ve smyslu zákona o registru smluv. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním této smlouvy, včetně všech jejích případných dodatků především na profilu zadavatele a v Registru smluv. Splnění této zákonné povinnosti není porušením důvěrnosti informací. Poskytovatel výslovně souhlasí s tím, že uveřejněno bude úplné znění této smlouvy, včetně všech identifikačních a kontaktních údajů osob, které poskytovatel uvedl v textu této smlouvy. Je-li podle obecného nařízení k uveřejnění těchto údajů potřebný souhlas dotčených osob, poskytovatel výslovně prohlašuje, že takový souhlas všech dotčených osob zajistil. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu zašle správci Registru smluv k uveřejnění objednatel a bude poskytovatele písemně informovat o uveřejnění smlouvy v Registru smluv. Poskytovatel je povinen zkontrolovat, že smlouva byla v Registru smluv řádně uveřejněna. V případě, že poskytovatel zjistí jakékoliv nepřesnosti či nedostatky, je povinen bez zbytečného odkladu o nich objednatele informovat. Objednatel je dále v souladu se ZZVZ povinen na profilu zadavatele uveřejnit skutečně uhrazenou cenu.

6. Poskytovatel tímto dává objednateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejní zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle obecného nařízení, a to v rozsahu, v jakém poskytovatel poskytl tyto údaje objednateli v rámci zadávacího řízení (zejména doklady o kvalifikaci poskytovatele, jména a kontaktní údaje osob zastupujících poskytovatele a kontaktních osob, jména skutečných vlastníků právnických osob, údajů, jejichž předložení si objednatel vyhradil jako podmínku uzavření smlouvy atd.) a v rozsahu, v jakém jsou nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany objednatele vztahujících se k zadávacímu řízení a plnění předmětu veřejné zakázky a plnění smluvních povinností ze strany poskytovatele.

4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění této smlouvy v Registru smluv.

7. V Registru smluv uveřejní smlouvu objednatel a bude poskytovatele písemně informovat o uveřejnění smlouvy v Registru smluv.

8. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nepůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.

9. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem (dále jen „kolizní ustanovení“) a předmětný rozpor by působil neplatnosti smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována, jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude v této záležitosti řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by nahradilo kolizní ustanovení tak, aby vystihovalo co nejpřesněji podstatu původního ujednání a aby co nejlépe odpovídalo duchu smlouvy.

10. Poskytovatel je podle ustanovení § 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 poskytnutého plnění z veřejných výdajů.

11. Tato smlouva je v případě listinné podoby vyhotovena ve 4 vyhotoveních, z nichž 1 obdrží poskytovatel, 3 obdrží objednatel.

12. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

    Příloha č. 1 Kalkulace nabídkové ceny
    Příloha č. 2 Technická specifikace

ZAD-1_Technická specifikace – pravidelný úklid

02a	Pravidelný úklid typu A
02b	Pravidelný úklid typu B
02c	Pravidelný úklid typu C
02d	Pravidelný úklid typu D
02e	Pravidelný úklid typu E
02fa	Pravidelný úklid typu Fa – dopolední služba
02fb	Pravidelný úklid typu Fb – odpolední služba
02g	Pravidelný úklid typu G
02h	Pravidelný úklid typu H
02ch	Pravidelný úklid typu CH

ZAD-2_Technická specifikace – Strakova akademie

02i	Prostory 1.PP – hlavní budova Strakovy akademie (2 listy)
02j	Prostory 1.NP – hlavní budova Strakovy akademie (2 listy)
02k	Prostory 2.NP – hlavní budova Strakovy akademie (2 listy)
02l	Prostory 3.NP – hlavní budova Strakovy akademie (2 listy)
02m	Prostory 4.NP – hlavní budova Strakovy akademie (2 listy)
02n	Prostory provozní budova Strakovy akademie (2 listy)
02o	Souhrn ploch a typů úklidu - Strakova akademie
02p	SP Okna 1.PP – hlavní budova Strakovy akademie
02q	SP Okna 1.NP – hlavní budova Strakovy akademie
02r	SP Okna 2.NP – hlavní budova Strakovy akademie
02s	SP Okna 3.NP – hlavní budova Strakovy akademie
02t	SP Okna provozní budova Strakovy akademie
02u	SP Skleněné dveře a stěny – Strakova akademie
02v	Souhrn skleněných ploch – Strakova akademie
02w	Výtahy – hlavní budova Strakovy akademie
02x	Venkovní úklid – hlavní budova Strakovy akademie

ZAD-3_Technická specifikace – Lichtenštejnský palác

02y	SP Okna 1.NP – Lichtenštejnský palác
02z	SP Okna 2.NP – Lichtenštejnský palác
02aa	SP Okna 3.NP – Lichtenštejnský palác
02bb	SP Okna 4.NP – Lichtenštejnský palác
02cc	SP Souhrn okna – Lichtenštejnský palác
02dd	SP Skleněné dveře a stěny – Lichtenštejnský palác
02ee	Souhrn skleněných ploch – Lichtenštejnský palác

ZAD-4_Technická specifikace – Hrzánský palác

02ff	SP Souhrn okna – Hrzánský palác
02gg	SP Skleněné dveře a stěny – Hrzánský palác
02hh	SP Souhrn skleněných ploch – Hrzánský palác

ZAD-5_Technická specifikace – Vladislavova

02ii	Prostory 2. PP – budova Vladislavova (2 listy)
02jj	Prostory 1. PP – budova Vladislavova (2 listy)
02kk	Prostory 1. NP – budova Vladislavova (2 listy)
02ll	Prostory 2**.** NP – budova Vladislavova (2 listy)
02mm	Prostory 3. NP – budova Vladislavova (2 listy)
02nn	Prostory 4.NP – budova Vladislavova (2 listy)
02oo	Prostory 5.NP – budova Vladislavova (2 listy)
02pp	Prostory 6. NP – budova Vladislavova (2 listy)
02qq	Prostory 7. NP – budova Vladislavova (2 listy)
02rr	Souhrn ploch a typů úklidu – budova Vladislavova
02ss	SP Okna 1. NP – budova Vladislavova
02tt	SP Okna 2. NP – budova Vladislavova

02uu SP Okna 3. NP – budova Vladislavova
02vv SP Okna 4. NP – budova Vladislavova
02ww SP Okna 5. NP – budova Vladislavova
02xx SP Okna 6. NP – budova Vladislavova
02yy SP Okna 7. NP – budova Vladislavova
02zz SP Skleněné dveře a stěny – budova Vladislavova
02aaa Souhrn skleněných ploch – budova Vladislavova
02bbb Výtahy – budova Vladislavova
02ccc Venkovní úklid – budova Vladislavova

ZAD-6_Technická specifikace – Kramářova vila

02ddd SP Okna 1. NP – Kramářova vila
02eee SP Okna 2. NP – Kramářova vila
02fff SP Souhrn okna – Kramářova vila
02ggg SP Skleněné dveře a stěny – Kramářova vila
02hhh Souhrn skleněných ploch – Kramářova vila

ZAD-7_Technická specifikace – Slavíčkova vila

02iii SP Souhrn okna – Slavíčkova vila
02jjj Souhrn skleněných ploch – Slavíčkova vila

ZAD-8_Technická specifikace – ubytovna Chabry

02kkk Seznam a popis prostor, typ úklidu – ubytovna Chabry
02lll Souhrn podlahových ploch - ubytovna Chabry
02mmm SP Souhrn okna
02nnn Souhrn skleněných ploch – ubytovna Chabry

Příloha č. 3 Minimální požadavky na koncentrované úklidové prostředky
Příloha č. 4 Minimální požadavky na přístroje
Příloha č. 5 Checklisty pro kontrolu KPI

Příloha č. 5a Checklist pro kontrolu KPI v objektu Strakova akademie
Příloha č. 5b Checklist pro kontrolu KPI v objektu Vladislavova

V Praze dne .....

za poskytovatele
.....

Jméno: .....
Funkce: .....

V Praze dne .....

za Českou republiku
Úřad vlády České republiky

Ing. Ivana Hošťálková
ředitelka Odboru technického a provozního

Kalkulace nabídkové ceny

bude doplněno zadavatelem na základě nabídky dodavatele před podpisem smlouvy

	Druh úklidových služeb	Měrná jednotka	Cena v Kč bez DPH za měrnou jednotku
1	**Pravidelný úklid - Strakova akademie** (Dodavatel stanoví paušální cenu za 1 měsíc poskytování služby pravidelného úklidu v objektu **Strakova akademie**)	měsíc	
2	**Pravidelný úklid - budova Vladislavova** (Dodavatel stanoví paušální cenu za 1 měsíc poskytování služby pravidelného úklidu v objektu **budova Vladislavova**)	měsíc	
3	Mytí oken (včetně rámů) a parapetů v objektech Strakova akademie a budova Vladislavova	m2	
4	Mytí oken (včetně rámů) a ostatních skleněných ploch v ostatních objektech	m2	
5	Mytí oken (včetně rámů) pomocí plošiny	m2	
6	Čistění koberců suchou cestou	m2	
7	Čistění koberců mokrou cestou	m2	
8	Čistění čalouněného nábytku	m2	
9	Čistění vertikálních žaluzií	m2	
10	Čistění horizontálních žaluzií	m2	
11	Mytí a odmrazování lednic (kromě lednic v gastronomickém provozu)	ks	
12	Generální úklid podlah v gastroprovozech	m2	
13	Úklid nad rámec pravidelného úklidu (Po-Pá)	hodina	
14	Úklid nad rámec pravidelného úklidu (Svátky, Sobota, Neděle)	hodina	
15	Mytí skleněných stříšek nad bezbariérovým vstupem a rampou Strakova akademie	m2	
16	Čistění lustrů a nástěníků	ks	
17	Úklid holubího trusu	hodina	
18	Úklid v ubytovně Chabry	hodina	

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „A“ - běžné prostory (standardní náročnost)

kanceláře, chodby, schodiště, zasedací místnosti, haly, polygrafie, archivy, informace, knihovna, ordinace, posilovna, předsálí, šatny, tělocvična

Četnost	Činnost
denně	• vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků (vymytí popelníků) včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku • mokré vytírání podlah a schodů • vysátí koberců • odstraňování skvrn z koberců • vlhké otření vchodových turniketů a RTG rámu v prostoru informací • urovnání židlí, sedaček • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.) • vysátí veškerých čisticích zón (rohožky)
1 x týdně	• vlhké stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m • odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy a mezi okny • odstranění prachu ze zařizovacích předmětů • vlhké stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí • omytí a vyleštění celých ploch zrcadel • odstranění žvýkaček • vlhké otření rizikových ploch (kliky dveří a sluchátka telefonů) odstranění pavučin
1 x měsíčně	• odstranění prachu z otopných těles • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích • celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní • vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů • stírání prachu ze svislých ploch nábytku do výše 1,5 m včetně impregnace • dezinfekce omyvatelných podlahových ploch • čištění zábradlí na schodištích • vysátí čalouněného nábytku
1 x za tři měsíce	• vlhké stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m včetně impregnace
1 x za šest měsíců	• omytí osvětlovacích těles vyjma křišťálových lustrů

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „A“ - běžné prostory (standardní náročnost)

toalety, umývárny, koupelny

Četnost	Činnost
denně	• vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo • omytí, dezinfekce a vyleštění záchodového prkénka • mokré vytírání celé plochy podlahy • celoplošné omytí, dezinfekce a vyleštění toaletních mís, pisoárů a bidetů včetně vnější strany a splachovadla • odstranění ohmatků a skvrn ze sprchových koutů • omytí a vyleštění umyvadel včetně baterií • vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků papírových ručníků, mýdla a toaletního papíru, vnější strany a úchytového madla stacionární toaletní štětky) • odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy • doplňování náplní hygienických systémů • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)
1 x týdně	• odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch do výše 1,5 m včetně vyleštění • vymytí nádob na odpadky • omytí a vyleštění sprchových koutů • vlhké stírání prachu a leštění dveří a zárubní včetně klik • dezinfekce omyvatelných podlahových ploch • odstranění pavučin
1 x měsíčně	• odstranění vodního kamene • konzervace a vyleštění baterií, kovových předmětů • vlhké stírání a desinfekce, leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5 m výšky
1 x za tři měsíce	• vyčištění spár podlah a obkladů
1 x za šest měsíců	• omytí osvětlovacích těles

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „A“ - běžné prostory (standardní náročnost)

kuchyňky

Četnost	Činnost
denně	• vyprázdnění a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo • omytí a vyleštění horní a vnitřní pohledové části umyvadla a baterií, dřezů • omytí úchytových míst, obkladů • mokré vytírání celé plochy podlahy • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)
1 x týdně	• omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů • odstranění prachu ze všech vodorovných i svislých ploch do výše 1,5 m včetně impregnace • odstranění prachu z otopných těles • odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy s mezi okny • odstranění pavučin
1 x měsíčně	• vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5 m • odstranění vodního kamene • vlhké stírání prachu ze dveří a zárubní včetně klik • dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
1 x za tři měsíce	• stírání prachu ze zařízení nad 1,5 m výšky včetně impregnace • konzervace a vyleštění baterií, klik, kovových předmětů • vyčištění spár podlah a obkladů
1 x za šest měsíců	• omytí osvětlovacích těles

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „B+“ – reprezentativní prostory (vysoká náročnost)

ÚKLID VYBRANÝCH PROSTOR PROBÍHÁ POUZE ZA PŘÍTOMNOSTI ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA OBJEDNATELE NEBO ZA PŘÍTOMNOSTI OCHRANNÉ SLUŽBY PČR

kanceláře, zasedací místnosti

Četnost	Činnost
denně	• vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků (vymytí popelníků) včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, klik a sluchátek telefonů • mokré vytírání celé plochy podlahy • vysátí všech ploch koberců, včetně odstranění skvrn • urovnání židlí, sedaček • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích • odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy a mezi okny • odstranění prachu ze zařizovacích předmětů • odstranění žvýkaček • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)
1 x týdně	• leštění nábytku za použití impregnace • vlhké stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí • odstranění prachu z otopných těles a klimatizačních vstupů • celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní • vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů • odstranění pavučin
1 x měsíčně	• omytí osvětlovacích těles vyjma křišťálových lustrů
1 x za tři měsíce	• vyčištění spár podlah a obkladů

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „B“ – reprezentativní prostory (vysoká náročnost)

toalety

Četnost	Činnost
denně	• vyprázdnění a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo • celoplošné omytí, desinfekce a vyleštění toaletních mís, pisoárů a bidetů včetně vnější strany a splachovadla • celoplošné omytí a vyleštění umyvadel včetně baterií • omytí, dezinfekce a vyleštění záchodového prkénka • odstranění ohmatků a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn, zrcadel, skel prosklených dveří • doplňování náplní hygienických systémů • mokré vytírání celé plochy podlahy • vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků papírových ručníků, mýdla a toaletního papíru, vnější strany a úchytového madla stacionární toaletní štětky) • odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy a mezi okny • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, podlah apod.)
1 x týdně	• odstranění vodního kamene • odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch včetně vyleštění • vlhké stírání prachu a leštění dveří a zárubní včetně klik • dezinfekce omyvatelných podlahových ploch • odstranění pavučin
1 x měsíčně	• omytí osvětlovacích těles
1 x za tři měsíce	• vyčištění spár podlah a obkladů

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „B“ – reprezentativní prostory (vysoká náročnost)

kanceláře, zasedací místnosti, chodby, zóna červený koberec

Četnost	Činnost
denně	• vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků (vymytí popelníků) včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, klik a sluchátek telefonů • mokré vytírání celé plochy podlahy • vysátí všech ploch koberců, včetně odstranění skvrn • urovnání židlí, sedaček • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích • odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy a mezi okny • odstranění prachu ze zařizovacích předmětů • odstranění žvýkaček • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)
1 x týdně	• leštění nábytku za použití impregnace • vlhké stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí • odstranění prachu z otopných těles • celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní • vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů • odstranění pavučin
1 x měsíčně	• omytí osvětlovacích těles vyjma křišťálových lustrů

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „C“ - běžné prostory

ÚKLID VYBRANÝCH PROSTOR PROBÍHÁ POUZE ZA PŘÍTOMNOSTI ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA OBJEDNATELE

sklady, archivy, el. rozvodna, kotelna, rek, strojovna

Četnost	Činnost
1 x za tři měsíce	• vytření omyvatelných podlahových ploch a volných skladovacích regálů • celkové vysátí ploch koberců • celkové vlhké stírání zárubní a dveří • vlhké stírání prachu ze zařizovacích předmět včetně hasicích přístrojů a hydrantů, • odstranění pavučin • omytí osvětlovacích těles

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „D“ – prostory bez volného pohybu nepovolaných osob a zvýšeným nebezpečím úrazu

ÚKLID VYBRANÝCH PROSTOR PROBÍHÁ POUZE ZA PŘÍTOMNOSTI ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA OBJEDNATELE

kanceláře, serverovna, ústředna, jídelna, skart, dílny

Četnost	Činnost
denně	• vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku • mokré vytírání podlah • vysátí koberců, včetně odstraňování skvrn z koberců • • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)
1 x týdně	• vlhké stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m • odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy a mezi okny • odstranění prachu ze zařizovacích předmětů • vlhké stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí • odstranění žvýkaček • vlhké otření rizikových ploch (kliky dveří a sluchátka telefonů) • odstranění pavučin
1 x měsíčně	• odstranění prachu z otopných těles • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích • celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní včetně klik • vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů • stírání prachu ze svislých ploch nábytku do výše 1,5 m včetně impregnace • dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
1 x za tři měsíce	• stírání prachu ze zařízení nad 1,5 m výšky včetně impregnace
1 x za šest měsíců	• omytí osvětlovacích těles

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „E“ - běžné prostory

parkování premiér, garáže autodoprava

Četnost	Činnost
denně	• stírání prachu ze zařizovacích předmětů • odstranění ohmatků a skvrn ze skleněných ploch • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, podlah apod.) • vysátí veškerých čisticích zón (rohožky) • v zóně parkování premiér zametání podlahových ploch
1 x týdně	• odstranění pavučin • vytření omyvatelných podlahových ploch (parkování premiér)
1 x měsíčně	• omytí osvětlovacích těles (parkování premiér) • omytí a vyleštění veškerých skleněných ploch
1 x za šest měsíců	• omytí osvětlovacích těles v garážích autodopravy pod provozní budovou • omytí mycího boxu včetně stěn v garážích autodopravy pod provozní budovou

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „Fa“ – dopolední služba

Četnost	Činnost
denně	• pravidelné otírání klik na frekventovaných místech (zasedací místnosti, WC, vstupy do objektů, prostory jídelny a kantýny, podatelny I tlačítka výtahů a vypínačů – dezinfekčním prostředkem • omytí a vyleštění umyvadel včetně baterií • vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků papírových ručníků, mýdla a toaletního papíru, vnější strany a úchytového madla stacionární toaletní štětky) • vysypání odpadkových nádob a v případě potřeby doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, včetně přesunutí odpadu do kontejnerů • doplnění toaletního papíru, papírových ručníků, mýdla do mýdelníků a hygienických sáčků • vysátí chodeb v reprezentativních prostorách prvního patra včetně schodiště (červený koberec) • vysátí všech odpadových zón (rohožky) • kontrola všech prostor chodeb a zajištění jejich čistoty • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)

Pravidelný úklid „dopolední služba“ dodavatel zajistí v pracovních dnech od 08:00 hod do 13:00 hod min. dvěma pracovníky na objektu Strakovy akademie. Na objektu Vladislavova min. jedním pracovníkem.

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „Fb“ – odpolední služba

Četnost	Činnost
denně	• pravidelné otírání klik na frekventovaných místech (zasedací místnosti, WC, vstupy do objektů, prostory jídelny a kantýny, podatelny I tlačítka výtahů a vypínačů – dezinfekčním prostředkem • omytí a vyleštění umyvadel včetně baterií • vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků papírových ručníků, mýdla a toaletního papíru, vnější strany a úchytového madla stacionární toaletní štětky) • vysypání odpadkových nádob a v případě potřeby doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, včetně přesunutí odpadu do kontejnerů • doplnění toaletního papíru, papírových ručníků, mýdla do mýdelníků a hygienických sáčků • vysátí chodeb v reprezentativních prostorách prvního patra včetně schodiště (červený koberec) • vysátí všech odpadových zón (rohožky) • kontrola všech prostor chodeb a zajištění jejich čistoty • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)

Pravidelný úklid „odpolední služba“ dodavatel zajistí v pracovních dnech od 13:00 hod do 18:00 hod min. dvěma pracovníky na objektu Strakovy akademie. Na objektu Vladislavova min. jedním pracovníkem.

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „G“ – leštění podlahových povrchů na chodbách

Četnost	Činnost
1x týdně	• Strojové leštění teraca a žuly na chodbách a ve vstupní hale
1x měsíčně	• Strojové ošetření teracových a žulových povrchů na chodbách a v hale k tomu určeným ochranným prostředkem

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „H“ - výtahy

výtahy

Četnost	Činnost
denně	• vytření omyvatelných podlahových ploch • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří • zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, podlah apod.)
1 x týdně	• odstranění žvýkaček a samolepek
1 x měsíčně	• čištění osvětlení za přítomnosti pověřené osoby objednatele

Pravidelný úklid - rozpis prací typ „CH“ – venkovní úklid

venkovní úklid

Četnost	Činnost
Denně	Strakova akademie • úklid celého prostoru odpadové zóny • úklid prostorů okolo nákladové rampy • úklid bezbariérového vstupu z hlavní budovy do provozní budovy • úklid celého prostoru před hlavním vstupem do Úřadu vlády (podkova) a u služebního vstupu Kosárek • úklid vyhrazených kuřáckých zón Vladislavova • úklid „Dvůr“ Vladislavova

Následují jednotlivé listy přílohy ZAD-2.

Tento soubor má 22 listů

Č. 02i smlouvy - Prostory 1.PP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

1.PP					
označení	typ	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
002	kancelář	10	dlažba	A	
006	skart	48,2	dlažba	D	
009	sklad	16,4	dlažba	D	
011	sklad	14,5	dlažba	D	
014	strojovna	10,5	beton	C	
018	wc	15,4	dlažba	A	
019	wc	10,2	dlažba	A	
021	rek	5,5	dlažba	C	
025	jídelna	100,5	dlažba	D	
028	kancelář	22,5	dlažba	A	
029	kancelář	23	dlažba	B	
029A	kancelář	21,2	dlažba	B	
030	kancelář	21,1	dlažba	A	
031	sklad	19,4	dlažba	D	
032	sklad	17	dlažba	D	
033	sklad	20,2	dlažba	D	
033A	sklad	20,8	dlažba	D	
034	kancelář	24,7	dlažba	D	
036	polygrafie	47,5	dlažba	A	
036A	sklad	15,9	dlažba	A	
036B	sklad	6,2	dlažba	A	
036C	kancelář	13,4	dlažba	A	
038	strojovna	23,7	beton	C	
039	strojovna	26,8	beton	C	
040	ústředna	28,2	dlažba	D	
040A	chodba	10,3	dlažba	A	
040B	ústředna	28,6	koberec	D	
040C	kancelář	18,6	dlažba	D	
040D	dílna	7,2	dlažba	D	
041	polygrafie	91,4	dlažba	A	
041A	polygrafie	20	dlažba	A	
041B	polygrafie	13,9	dlažba	A	
043	sklad	19,1	antistatic	C	
044	servrovna	20,6	antistatic	D	
044A	servrovna	20,9	antistatic	D	
045	servrovna	23,6	antistatic	D	
046	dílna	21,2	dlažba	D	
048	kancelář	85	koberec	D	
049	kancelář	35,6	koberec	D	
051	kancelář	20,6	dlažba	A	
052	kancelář	15,8	dlažba	A	
053	kancelář	20,6	dlažba	A	
055	dílna	44	beton	D	
058	šatna	23,3	dlažba	A	
061	sklad	6	dlažba	C	
062	wc	15,7	dlažba	A	
068	kotelna	126,4	dlažba	C	
071B	el. rozvodna	7,2	dlažba	C	
079	šatna	15,4	dlažba	A	
080	sprchy	13,2	dlažba	A	
084	šatna	15,4	pvc	A	
084A	sklad	8,2	beton	A	
084B	šatna	11,4	pvc	A	
	chodba	554,2	teraco	A	
	chodba	88,2	dlažba	A	
	chodba	69,5	beton	A	
S2	schodiště	66,5	žula	A	prosklená stěna 13,7m^2
S3	schodiště	74,9	žula	A	prosklená stěna 21,5m^2
S3	schodiště	30	koberec	A	
S6	schodiště	8,5	žula	A	
S7	schodiště	30	žula	A	prosklená stěna 37,4m^2
S7	schodiště	57	koberec	A	

Příloha č. 02i smlouvy - Prostory 1.PP – hlavní budova Strakovy akademie

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 1. PP

	antistatic		antistatic Celkem	beton			beton Celkem	dlažba				dlažba Celkem	koberec		koberec Celkem	pvc	pvc Celkem	teraco	teraco Celkem	žula	žula Celkem	Celkový součet
Typ úklidu	C	D		A	C	D		A	B	C	D		A	D		A		A		A		
dílna						44	44				28,4	28,4										72,4
el. rozvodna										7,2		7,2										7,2
chodba				69,5			69,5	98,5				98,5						554,2	554,2			722,2
jídelna											100,5	100,5										100,5
kancelář								124	44,2		43,3	211,5		120,6	120,6							332,1
kotelna										126,4		126,4										126,4
polygrafie								172,8				172,8										172,8
rek										5,5		5,5										5,5
servrovna		65,1	65,1																			65,1
schodiště S2																				66,5	66,5	66,5
schodiště S3													30		30					74,9	74,9	104,9
schodiště S6																				8,5	8,5	8,5
schodiště S7													57		57					30	30	87
skart											48,2	48,2										48,2
sklad	19,1		19,1	8,2			8,2	22,1		6	108,3	136,4										163,7
sprchy								13,2				13,2										13,2
strojovna					61		61															61
šatna								38,7				38,7				26,8	26,8					65,5
ústředna											28,2	28,2		28,6	28,6							56,8
wc								41,3				41,3										41,3
Celkový součet	19,1	65,1	**84,2**	77,7	61	44	**182,7**	510,6	44,2	145,1	356,9	**1057**	87	149,2	**236,2**	26,8	26,8	554,2	554,2	179,9	**179,9**	**2320,8**

Příloha č. 02j smlouvy - Prostory 1.NP– hlavní budova Strakovy akademie nlouvy - Prostory 1.NP– hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

1.NP

označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
1	hala	158,3	žula	A	prosklené dveře 5,9m^2
2	sklad	13,1	pvc	C	
3	policie	5,4	pvc	D	
3A	policie	13,4	pvc	D	
3B	policie	14,5	pvc	D	
5	hala	9,7	teraco	A	skleněná stěna 11,6m^2
7	informace	82,1	pvc	A	skleněná stěna 14,5m^2
8	wc	4,4	dlažba	A	
9	kancelář	24,3	koberec	A	
10	kuchyňka	4,7	koberec	A	
11	wc	4,7	dlažba	A	
16	kancelář	10,7	koberec	A	
17	kancelář	19	koberec	A	
18	wc	11	dlažba	A	
20	kancelář	16,2	koberec	A	
25	wc	15,9	dlažba	A	
26	tělocvična	210,7	umělý povrch	A	
27	šatna	23,2	parkety	A	
27A	posilovna	19,9	koberec	A	
27D	umývárna	14	dlažba	A	
28	kancelář	19,5	koberec	A	
29	kancelář	20,7	koberec	A	
30	kancelář	21,7	koberec	A	
32	kancelář	16,6	koberec	A	
33	kancelář	18,7	koberec	A	
34	chodby	6,8	koberec	A	
34A	chodby	10,5	koberec	A	
34B	kancelář	20,6	koberec	A	
34C	kuchyňka	10,5	koberec	A	
34D	kancelář	12,1	koberec	A	
34E	kancelář	11,9	koberec	A	
35	kancelář	29,7	koberec	A	
36	kancelář	17,6	koberec	B	
36A	kancelář	25,4	koberec	B	
37	kancelář	44,6	koberec	B	
38	kancelář	20,2	koberec	A	
39	kancelář	20,4	koberec	A	
40	kancelář	43,7	koberec	A	
41	kancelář	21,2	koberec	A	
41A	kancelář	22,4	koberec	A	
42	kancelář	21,5	koberec	A	
43	kancelář	32,3	koberec	A	
44	kancelář	28,7	koberec	A	
45	spol.místnost	32,4	koberec	A	
45A	kancelář	24,6	koberec	A	
46	předsálí	24,6	parkety	A	prosklená stěna 4,8m^2
47	tiskový sál	163,3	koberec	B	
49	kancelář	29,4	koberec	A	prosklená stěna 4,8m^2
50	kancelář	27,8	koberec	A	
51	kancelář	29,9	koberec	A	
51A	kancelář	31,6	koberec	A	
51B	kancelář	30,6	koberec	A	
54	kancelář	38,4	koberec	A	
55	kancelář	20,9	koberec	A	
56	kancelář	20,1	koberec	A	
56A	kancelář	22,6	koberec	A	
57	kancelář	20,5	koberec	A	
58	kancelář	20,4	koberec	A	
59	kancelář	43,9	koberec	B	
60	kancelář	21,3	koberec	A	
61	kancelář	22,3	koberec	A	
62	kancelář	21,5	koberec	A	
62A	kancelář	20,7	koberec	A	
62B	kancelář	22,6	koberec	A	
63	kancelář	16,5	koberec	A	
64	kancelář	22,8	koberec	A	
65	kancelář	16,5	koberec	A	
66	kancelář	20,2	koberec	A	
67	chodby	8,2	koberec	A	
67A	kancelář	35,4	koberec	B	
67B	kancelář	29,4	koberec	A	
67C	zasedací místnost	26,4	koberec	A	
68	wc	17,5	dlažba	A	
69	sklad	6,1	beton	C	
79	policie	24,1	dlažba	A	
79A	wc	6,3	dlažba	A	
80	wc	17,7	teraco	A	
81	wc	4	teraco	A	
82	wc	20,6	teraco	A	
83	ordinace	22,6	pvc	A	
83a	ordinace	20,2	pvc	A	
84	ordinace	24,3	pvc	A	
86	knihovna	37,7	koberec	A	
87	knihovna	47,2	koberec	A	
88	knihovna	17,3	koberec	A	
89	kancelář	18,7	koberec	A	
91	kancelář	37,6	koberec	A	
92	kancelář	16,4	koberec	A	
93	kancelář	18,3	koberec	A	
94	kancelář	18,6	koberec	A	
95	kancelář	49,6	koberec	A	
95a	archiv	57,6	pvc	A	
96	místnost pro novináře	15	koberec	A	
97	wc	20,8	koberec	A	
98	místnost pro novináře	15,4	koberec	A	
ATRIUM	tiskový sál	235,6	koberec	B	
	chodby	308	koberec	A	prosklené stěny 37,4m2
	chodby	675,2	teraco	A	
S5	schodiště	71,9	koberec	A	
S4	schodiště	54,3	koberec	A	
S1	schodiště	106,9	žula	A	prosklené plochy 15,4m^2
	parkování premiér	58,8	žula	E	

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 1. NP

	beton	beton Celkem	dlažba	dlažba Celkem	koberec		koberec Celkem	parkety	parkety Celkem	pvc			pvc Celkem	teraco	teraco Celkem	umělý povrch	umělý povrch Celkem	žula		žula Celkem	Celkový součet
typ úklidu	C		A		A	B		A		A	C	D		A		A		A	E		
archiv					107,2		107,2														**107,2**
hala														9,7	9,7			158,3		158,3	**168**
chodby					333,5		333,5							675,2	675,2						**1008,7**
informace										82,1			82,1								**82,1**
kancelář					1092	166,9	1259														**1259,2**
knihovna					102,2		102,2														**102,2**
kuchyňka					15,2		15,2														**15,2**
ordinace										67,1			67,1								**67,1**
parkování premiér																			58,8	58,8	**58,8**
policie			24,1	24,1								33,3	33,3								**57,4**
posilovna					19,9		19,9														**19,9**
press					30,4		30,4														**30,4**
předsálí								24,6	24,6												**24,6**
schodiště S1																		106,9		106,9	**106,9**
schodiště S4					54,3		54,3														**54,3**
schodiště S5					71,9		71,9														**71,9**
sklad	6,1	6,1									13,1		13,1								**19,2**
spol.místnost					32,4		32,4														**32,4**
šatna								23,2	23,2												**23,2**
tělocvična																210,7	210,7				**210,7**
tiskové centrum						235,6	235,6														**235,6**
tiskový sál						163,3	163,3														**163,3**
umývárna			14	14																	**14**
wc			59,8	59,8	20,8		20,8							42,3	42,3						**122,9**
zasedací místnost					26,4		26,4														**26,4**
Celkový součet	6,1	**6,1**	97,9	**97,9**	1907	565,8	**2472**	47,8	**47,8**	149,2	13,1	33,3	**195,6**	727,2	**727,2**	210,7	**210,7**	265	58,8	**324**	**4081,60**

Příloha č. 02k smlouvy - Prostory 2.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

2.NP

označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
102	kancelář	10,5	koberec	A	
105	kancelář	17,6	koberec	A	
106	kancelář	19,4	koberec	A	
107	kancelář	19,2	koberec	A	
108	kancelář	25,2	koberec	A	
109	kancelář	24,3	koberec	D	
113	kancelář	14	koberec	D	
114	kancelář	11	koberec	A	
115	kancelář	19	koberec	A	
116	wc	11	dlažba	B	
118	kancelář	7	koberec	A	
118A	kancelář	9,5	koberec	A	
121	wc	16,6	dlažba	B	
123	kancelář	22,9	koberec	A	
123A	kancelář	22,8	koberec	A	
124	kancelář	21,8	koberec	A	
124A	kancelář	18,9	koberec	A	
125	kancelář	22,3	koberec	A	
126	kuchyňka	18,2	koberec	A	
128	kancelář	30,9	koberec	B+	
129	kancelář	64,6	koberec	B+	
129A	kancelář	38,2	koberec	B+	
132	kancelář	47,4	koberec	A	
133	kancelář	23,2	koberec	A	
133A	kancelář	25,2	koberec	A	
134	kancelář	21,8	koberec	A	
135	kancelář	21,2	koberec	A	
136	kancelář	22,7	koberec	A	
136A	kancelář	19,7	koberec	A	
137	kancelář	27,5	koberec	A	
138	kancelář	21,2	koberec	A	
139	kancelář	32,8	koberec	D	
139A	kancelář	23,8	koberec	D	
140	zasedací místnost	61,5	parkety	B	
141	kancelář	29,5	koberec	B+	
142	kancelář	29,2	koberec	A	
144	vládní zasedací místnost	154,9	koberec	B	
147	předsálí	59,5	koberec	B	
148	ministerský salonek	23,1	koberec	B	
149	vládní jídelna	61,7	koberec	B	
151	přípravna	32,6	koberec	B	
152	kancelář	16,8	parkety	B+	
153	kancelář	45,9	parkety	B+	
154	odpočívárna	18	parkety	B+	
154A	wc	4,6	dlažba	B+	
155	kancelář	70,9	parkety	B+	
156	kancelář	46,3	parkety	B+	
157	kancelář	51	parkety	B+	
162	zasedací místnost	104,2	koberec	B+	
163	kancelář		koberec	B+	
164	kancelář	17,7	koberec	B+	
165	kancelář	16,5	koberec	B+	
167	kancelář	42,2	koberec	B+	
168	kancelář	22,5	koberec	A	
169	kancelář	22,5	koberec	A	
170	kancelář	12,4	koberec	A	
170A	kancelář	12,5	koberec	A	
170B	kancelář	11,7	koberec	A	
170C	kancelář	15,3	koberec	A	
170D	kancelář	17	koberec	A	
173	kancelář	10,5	koberec	A	
174A	wc	6,3	dlažba	B	
174B	kuchyňka	3,3	dlažba	B	
175	wc	17,1	dlažba	B	
176	salonek	18,2	koberec	B	
176	kancelář	13,3	koberec	A	
177	kancelář	44,3	koberec	A	
178	kancelář	27,4	koberec	B	
179	zasedací místnost	58,7	koberec	B	
180	kancelář	18,6	koberec	A	
180A	kancelář	22,1	koberec	A	
181	kancelář	17,4	koberec	A	
182	kancelář	18,7	koberec	A	
183	kancelář	19,9	koberec	B	
183A	kancelář	18,6	koberec	A	
184	kancelář	17,4	koberec	A	
186	kancelář	19,3	koberec	A	
187	kancelář	19,4	koberec	A	
188	kancelář	26	koberec	A	
188A	kancelář	23	koberec	A	
189	kancelář	17,1	koberec	A	
195	wc	15	dlažba	B	
195A	wc	19,5	dlažba	B	
	chodba	387	teraco	B	prosklené plochy 7,55m^2
	chodba	238,4	koberec	B	
	chodba	93,2	parkety	B	

Příloha č. 02k smlouvy - Prostory 2.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 2. NP

	dlažba		dlažba Celkem	koberec				koberec Celkem	parkety		parkety Celkem	teraco	teraco Celkem	Celkový součet
typ úklidu	B	B+		A	B	B+	D		B	B+		B		
chodba					238,4			238,4	93,2		93,2	387	387	**718,6**
kancelář				905,8	47,3	239,6	94,9	1287,6		230,9	230,9			**1518,5**
kuchyňka	3,3		3,3	18,2				18,2						**21,5**
ministerský salonek					23,1			23,1						**23,1**
odpočívárna										18	18			**18**
předsálí					59,5			59,5						**59,5**
přípravna					32,6			32,6						**32,6**
salonek					18,2			18,2						**18,2**
vládní jídelna					61,7			61,7						**61,7**
vládní zasedací místnost					154,9			154,9						**154,9**
wc	85,5	4,6	90,1											**90,1**
zasedací místnost					58,7	104,2		162,9	61,5		61,5			**224,4**
Celkový součet	88,8	4,6	**93,4**	924	694,4	343,8	94,9	**2057,1**	154,7	248,9	**403,6**	387	**387**	**2941,1**

Příloha č. 02l smlouvy - Prostory 3.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

3.NP					
označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
201	zasedací místnost	55,3	koberec	A	
202	kancelář	17	koberec	A	
203	kancelář	10,5	koberec	A	
206	kancelář	18,3	koberec	A	
207	kancelář	19,3	koberec	A	
208	kancelář	19,2	koberec	A	
209	kancelář	25,3	koberec	D	
209A	kancelář	25	koberec	D	
214	kancelář	14	koberec	A	
215	kancelář	10,9	koberec	D	
216	kancelář	18,7	koberec	D	
217	wc	12,7	dlažba	A	
219	kancelář	16,8	koberec	A	
222	wc	17,8	dlažba	A	
224	kancelář	23,2	koberec	A	
224A	kancelář	22,3	koberec	A	
225	kancelář	21,6	koberec	A	
226	kancelář	18,4	koberec	A	
227	kancelář	22,7	koberec	A	
229	kuchyňka	18	pvc	A	
230	kancelář	30,9	koberec	D	
231	kancelář	37,9	koberec	D	
232	kancelář	65,9	koberec	D	
233	kancelář	23,8	koberec	D	
233A	kancelář	49,6	koberec	D	
234	kancelář	22,7	koberec	D	
235	kancelář	22,3	koberec	D	
236	kancelář	21,1	koberec	D	
237	kancelář	18,2	koberec	D	
238	kancelář	24	koberec	D	
239	kancelář	22,8	koberec	D	
240	kancelář	23,6	koberec	D	
240A	kancelář	26,7	koberec	D	
241	chodba	6,7	koberec	D	
241A	kancelář	16,6	koberec	D	
241B	kancelář	41,5	koberec	D	
242	kancelář	29,8	koberec	D	
243	kancelář	30	koberec	D	
244	kancelář	30	koberec	A	
245	kancelář	61,8	parkety	B	
246	kancelář	29,8	koberec	B	
247	kancelář	31,4	koberec	B	
248	kancelář	33	koberec	B	
250	kancelář	39,8	koberec	A	
251	kancelář	22,,8	koberec	A	
252	kancelář	46,6	koberec	B	
253	kancelář	22,5	koberec	A	
254	kancelář	21,8	koberec	A	
255	kancelář	22,6	koberec	A	
256	kancelář	22,3	koberec	A	
257	kancelář	22,1	koberec	A	
257A	kancelář	27	koberec	A	
259	kancelář	37,7	koberec	B	
259A	kancelář	64,6	koberec	B	
261	kancelář	33,4	koberec	A	
262	kancelář	18,7	koberec	A	
263	kancelář	18,9	koberec	A	
264	chodba	4,1	koberec	A	
264A	kancelář	16,6	koberec	A	
264B	kancelář	22,5	koberec	A	
265	kancelář	22,5	koberec	A	
266	kancelář	8,8	koberec	A	
268	kancelář	16,4	koberec	A	
270	wc	18,9	dlažba	A	
280	wc	12	dlažba	A	
281	zasedací místnost	28,4	koberec	A	
282	kuchyňka	4,1	pvc	A	
282A	kancelář	15,4	koberec	A	
283	kancelář	16,1	koberec	A	
284	kancelář	21,2	koberec	A	
285	chodba	4	koberec	A	
285A	kancelář	17,9	koberec	A	
285B	kancelář	14	koberec	A	
286	kancelář	18,6	koberec	A	
287	kancelář	18,4	koberec	A	
288	kancelář	25	koberec	A	
288A	kuchyňka	5,6	koberec	A	
288B	archiv	11,2	pvc	A	
289	kancelář	24	koberec	A	
	chodba	767	koberec	A	prosklené plochy 47,8m^2
	chodba	39,8	parkety	A	

Příloha č. 02k smlouvy - Prostory 3.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 3. NP

	dlažba	dlažba Celkem	koberec			koberec Celkem	parkety		parkety Celkem	pvc	pvc Celkem	Celkový součet
typ úklidu	A		A	B	D		A	B		A		
archiv										11,2	11,2	**11,2**
chodba			775,1		6,7	781,8	39,8		39,8			**821,6**
kancelář			759,8	243,1	587,3	1590,2		61,8	61,8			**1652**
kuchyňka			5,6			5,6				22,1	22,1	**27,7**
wc	61,4	61,4										**61,4**
zasedací místnost			83,7			83,7						**83,7**
Celkový součet	61,4	**61,4**	1624,2	243,1	594	**2461,3**	39,8	61,8	**101,6**	33,3	**33,3**	**2657,6**

2657,6

Příloha č. 02m smlouvy - Prostory 4.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

4.NP					
označení	typ	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
302	šatna	38,8	pvc	A	
303	společenská místnost	58,3	pvc	A	
308	šatna	9	pvc	A	
309	šatna	27,1	koberec	A	
310	šatna	22,4	koberec	A	
311	šatna	17	koberec	A	
312	šatna	8,5	koberec	A	
	chodba	24,2	pvc	A	
	wc	2,3	dlažba	A	
	sprcha	2	dlažba	A	

Příloha č. 02m smlouvy - Prostory 4.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 4. NP

	dlažba	**dlažba Celkem**	koberec	**koberec Celkem**	pvc	**pvc Celkem**	**Celkový součet**
typ úklidu	A		A		A		
sprcha	2	2					2
šatna			75	75	47,8	47,8	122,8
wc	2,3	2,3					2,3
společenská místnost					58,3	58,3	58,3
chodba					24,2	24,2	24,2
Celkový součet	4,3	**4,3**	75	**75**	130,3	**130,3**	**209,6**

Příloha č. 02n smlouvy - Prostory provozní budova Strakovy akademie

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

Provozní budova

označení	typ	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
1	kancelář	16,6	koberec	A	
2	kancelář	28,8	koberec	A	
3	kancelář	13,5	koberec	A	
4	kancelář	14,4	koberec	A	
5	kancelář	14	koberec	A	
6	kancelář	16,3	koberec	A	
7	kancelář	16,6	koberec	A	
8	kancelář	14,2	koberec	A	
9	kancelář	15	koberec	A	
10	kancelář	14,2	koberec	A	
11	kancelář	14,6	koberec	A	
12	kancelář	14,2	koberec	A	
13	kancelář	17,2	koberec	A	
14	kancelář	34	koberec	A	
15	kancelář	30	koberec	A	
16	kancelář	15,2	koberec	A	
17	kancelář	15,2	koberec	A	
18	kancelář	15,2	koberec	A	
19	kancelář	15,2	koberec	A	
20	kancelář	15,2	koberec	A	
21	kancelář	15,2	koberec	A	
22	kancelář	15,2	koberec	A	
23	kancelář	15,2	koberec	A	
24	kancelář	15,2	koberec	A	
25	kancelář	15,2	koberec	A	
26	kancelář	15,2	koberec	A	
27	kancelář	16,8	koberec	A	
28	kancelář	23,1	koberec	A	
29	kancelář	15,4	koberec	A	
30	kancelář	15,4	koberec	A	
31	kancelář	15,4	koberec	A	
32	kancelář	31,2	koberec	A	
33	kancelář	15,4	koberec	A	
34	kancelář	15,4	koberec	A	
35	kancelář	15,4	koberec	A	
36	kancelář	31,2	koberec	A	
37	kancelář	15,4	koberec	A	
38	kancelář	15,4	koberec	A	
39	kancelář	15,4	koberec	A	
40	kancelář	17,4	koberec	A	
43	úklidová komora	6,5	pvc	A	
45	kuchyňka	6,5	pvc	A	
46	chodba	3,3	pvc	A	
47	chodba	13,6	pvc	A	
49	společenská místnost	35,2	pvc	A	
49b	šatna	21,3	pvc	A	
49c	wc	7,2	dlažba	A	
49d	umývárna	7,7	dlažba	A	
49e	chodba	9	pvc	A	
51	wc	12,9	dlažba	A	
54	wc	6,5	dlažba	A	
	úklidová komora	3,1	dlažba	A	
	wc	9,8	dlažba	A	
55	kuchyňka	4,1	dlažba	A	
P01	policie	11,5	dlažba	A	prosklená stěna
P02	wc	2,1	dlažba	A	
P013	šatna	8,5	beton	A	
P014	umývárna	3,7	dlažba	A	
P015	wc	2,1	dlažba	A	
P110	hala	10,1	dlažba	A	
	chodba	265,3	koberec	A	
S8	schodiště	20	pvc	A	
S9	schodiště	20	pvc	A	

Příloha č. 02n smlouvy - Prostory provozní budova Strakovy akademie

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH PROVOZNÍ BUDOVA

	beton	**beton Celkem**	dlažba	**dlažba Celkem**	koberec	**koberec Celkem**	pvc	**pvc Celkem**	**Celkový součet**
typ úklidu	A		A		A		A		
hala			10,1	10,1					10,1
chodba					265,3	265,3	25,9	25,9	291,2
kancelář					699,1	699,1			699,1
kuchyňka			4,1	4,1			6,5	6,5	10,6
policie			11,5	11,5					11,5
schodiště							40	40	40
šatna	8,5	8,5					21,3	21,3	29,8
úklidová komora			3,1	3,1			6,5	6,5	9,6
umývárna			11,4	11,4					11,4
wc			40,6	40,6					40,6
společenská místnost							35,2	35,2	35,2
Celkový součet	8,5	**8,5**	80,8	**80,8**	964,4	**964,4**	135,4	**135,4**	**1189,1**

Příloha č. 02o smlouvy - Souhrn ploch a typů úklidu - Strakova akademie

Souhrn podlahových ploch v m^2 pro pravidelný úklid

	typ povrchu	antistatic		beton			dlažba					koberec				parkety			pvc			teraco	umělý povrch		žula		Celkový součet
podlaží	typ úklidu	C	D	A	C	D	A	B	B+	C	D	A	B	B+	D	A	B	B+	A	C	D	A	B	A	A	E	
1PP		19,1	65,1	77,7	61	44	510,6	44,2		145,1	356,9	87			149,2				26,8			554,2			179,9		**2 320,8**
1NP					6,1		97,9					1906,5	565,8			47,8			149,2	13,1	33,3	727,2		210,7	265,2	58,8	**4 081,6**
2NP								88,8	4,6			924	694,4	343,8	94,9		154,7	248,9					387				**2 941,1**
3NP							61,4					1624,2	243,1		594	39,8	61,8		33,3								**2 657,6**
4NP							4,3					75							130,3								**209,6**
PROV.BUDOVA				8,5			80,8					964,4							135,4								**1 189,1**
Celkový součet		**19,1**	**65,1**	**86,2**	**67,1**	**44**	**755**	**133**	**4,6**	**145,1**	**356,9**	**5581,1**	**1503,3**	**343,8**	**838,1**	**87,6**	**216,5**	**248,9**	**475**	**13,1**	**33,3**	**1281,4**	**387**	**210,7**	**445,1**	**58,8**	**13 399,8**

Příloha č. 02p smlouvy - SP Okna 1.PP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM OKEN

1.PP			
označení	typ	počet oken	okna m2
002	kancelář	1	13
003	sklad	*	*
004	telefonní rozv.	*	*
006	skart	*	*
005	prádelna	*	*
008	sklad	*	*
009	sklad	*	*
010	sklad	*	*
011	sklad	*	*
012	sklad	*	*
014	strojovna	*	*
016	sklad	1	13
017	archiv	*	*
018	wc	1	13
019	wc	*	*
020	sklad	*	*
021	rek	*	*
022	sklad	*	*
023	bufet	3	39
023A	gastronom. provoz	*	*
023B	gastronom. provoz	*	*
023D	kancelář	1	13
024	gastronom. provoz	2	26
024B	gastronom. provoz	*	*
024C	gastronom. provoz	*	*
024D	gastronom. provoz	*	*
025	jídelna	6	88
028	kancelář	1	18
029	kancelář	1	18
029A	kancelář	1	18
030	kancelář	1	18
031	sklad	1	18
032	sklad	1	18
033	sklad	1	18
033A	sklad	1	18
034	kancelář	1	18
035	kadeřnictví	*	*
035A	kadeřnictví	1	18
035B	kadeřnictví	1	18
035C	kadeřnictví	*	*
036	polygrafie	2	36
036A	sklad	*	*
036B	sklad	*	*
036C	kancelář	1	18
037	vodárna	*	*
037A	vodárna	1	18
038	strojovna	1	18
039	strojovna	1	18
040	ústředna	1	18
040A	chodba	*	*
040B	ústředna	1	18
040C	kancelář	1	18
040D	dílna	1	18
041	polygrafie	4	72
041A	polygrafie	1	18
041B	polygrafie	1	18
043	polygrafie	1	18
044	kancelář	1	18
044A	servrovna	1	18
045	servrovna	1	18
046	zahradníci	1	18
048	tajná spis	*	*
048A	tajná spis	2	26
048B	tajná spis	2	26
048C	tajná spis	2	26
048D	tajná spis	1	13
050	tajná spis	2	26
051	kancelář	1	13
052	kancelář	1	13
053	kancelář	1	13
055	dílna	1	13
055A	dílna	1	13
057	sklad	*	*
058	šatna	1	13
059	výtah kuch	*	*
059A	strojovna	*	*
060	sklad	*	*
061	sklad	*	*
062	wc	1	13
063	kancelář	*	*
063A	sklad	*	*
064	dílna	*	*
068	kotelna	*	*
070	dílna	*	*
070A	dílna	*	*
070B	sklad	*	*
071	sklad	*	*
071B	el rozvodna	*	*
072	dílna	*	*
073	sklad	*	*
074	sklad	*	*
075	dílna	*	*
077	sklad	*	*
078	sklad	*	*
078B	sklad	*	*
079	šatna	*	*
080	sprchy	*	*
081	dílna	*	*
082	sklad	*	*
083	dílna	*	*
084	šatna	*	*
084A	sklad	*	*
084B	šatna	*	*
085	techn. vzt	*	*
chodby 1.PP		22	391
Celkem		**85**	**1380**

Příloha č. 02q smlouvy - SP Okna 1.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM OKEN

1.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	vstup.hala	5	49
2	sklad	1	15
3	velín	*	*
3A	velín	1	15
3B	velín	1	15
5	vstup.hala	*	*
7	informace	4	45
8	wc	1	15
9	kancelář	2	30
10	kuchyňka	1	15
11	wc	*	*
16	kancelář	1	15
17	kancelář	1	15
18	wc	1	15
20	kancelář	2	30
25	wc	2	30
26	tělocvična	10	200
27	šatna	1	7
27A	posilovna	1	15
27D	wc,sprchy	*	*
28	kancelář	1	15
29	kancelář	1	15
30	kancelář	1	15
32	kancelář	1	15
33	kancelář	1	15
34B	kancelář	1	15
34C	kuchyňka	*	*
34D	kancelář	1	15
34E	kancelář	1	15
34F	sklad	*	*
35	kancelář	2	30
36	kancelář	1	15
36A	kancelář	1	15
37	kancelář	2	30
38	kancelář	1	15
39	kancelář	1	15
40	kancelář	2	30
41	kancelář	1	15
41A	kancelář	1	15
42	kancelář	1	15
43	kancelář	1	15
44	kancelář	1	15
45	spol.místn.	1	15
45A	kancelář	1	15
46	předsálí	1	15
47	tiskový sál	2	60
49	kancelář	1	15
50	kancelář	1	15
51	kancelář	1	15
51A	kancelář	1	15
51B	kancelář	1	15
54	kancelář	2	30
55	kancelář	1	15
56	kancelář	1	15
56A	kancelář	1	15
57	kancelář	1	15
58	kancelář	1	15
59	kancelář	2	30
60	kancelář	1	15
61	kancelář	1	15
62	kancelář	1	15
62A	kancelář	1	15
62B	kancelář	1	15
63	kancelář	1	15
64	kancelář	1	15
65	kancelář	1	15
66	kancelář	1	15
67A	kancelář	2	30
67B	kancelář	1	15
67C	kancelář	2	30
68	wc	2	30
69	sklad	*	*
73	kuchyň	4	56
75	kuchyň	1	15
76	sklad	*	*
79	ochranka	1	15
79A	wc	1	14
80	wc	1	15
81	wc	*	*
82	wc	1	15
83	ordinace	1	15
83a	ordinace	1	15
84	ordinace	1	15
86	knihovna	2	30
87	knihovna	2	30
88	knihovna	1	15
89	kancelář	1	15
91	kancelář	2	30
92	kancelář	1	15
93	kancelář	1	15
94	kancelář	1	15
95	archiv	3	45
95a	archiv	3	45
96	press	1	15
97	wc	1	15
98	press	1	15
parkov.premiér		1	14
chodby přízemí		54	730
schodiště S1		4	60
schodiště S2		3	45
schodiště S3		3	45
schodiště S4		1	16
schodiště S5		4	60
schodiště S7		3	120
Celkem		**198**	**2991**

Příloha č. 02r smlouvy - SP Okna 2.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM OKEN

2.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
101	šatna	1	13
102	kancelář	1	13
105	kancelář	1	13
106	kancelář	1	13
107	kancelář	1	13
108	kancelář	2	26
109	kancelář	1	26
113	kancelář	1	13
114	kancelář	1	13
115	kancelář	1	13
116	wc	1	13
118	kancelář	2	26
121	wc	1	13
122	wc	1	13
123	kancelář	1	13
123A	kancelář	1	13
124	kancelář	1	13
124A	kancelář	1	13
125	kancelář	1	13
126	kuchyňka	1	13
128	kancelář	2	26
129	kancelář	3	39
129A	kancelář	2	26
132	kancelář	2	26
133	kancelář	1	13
133A	kancelář	1	13
134	kancelář	1	13
135	kancelář	1	13
136	kancelář	1	13
136A	kancelář	1	13
137	kancelář	1	13
138	kancelář	2	26
139	kancelář	1	13
139A	kancelář	1	13
140	zas.míst	2	26
141	kancelář	1	13
142	kancelář	1	13
144	zas.míst	3	88
147	předsálí	2	26
148	minist.salonek	1	13
149	jídelna	2	26
151	přípravna	1	13
152	spol.místn.	1	13
153	jídelna prem.	2	26
154	odpočívárna	1	13
154A	koupelna	*	*
155	kancelář	3	39
156	kancelář	2	26
158	kancelář	2	26
170	kancelář	1	14
162	zas.míst	5	65
163	zvukaři	1	13
164	kancelář	1	13
165	kancelář	1	13
167	kancelář	2	26
168	kancelář	1	13
169	kancelář	1	13
170B	kancelář	1	14
170C	kancelář	1	14
170D	kancelář	1	14
170E	kancelář	1	14
172	sklad	1	14
173	kancelář	1	14
173B	sklad	1	14
174	wc	2	28
174B	kuchyňka	*	*
175	wc	2	26
176	kancelář	1	13
177	kancelář	2	26
178	kancelář	1	13
179	zas.místnost	4	52
180	kancelář	1	13
180A	kancelář	2	26
181	kancelář	1	13
182	kancelář	1	13
183	kancelář	1	13
183A	kancelář	1	13
184	kancelář	1	13
186	kancelář	1	13
187	kancelář	1	13
188	kancelář	1	13
188A	kancelář	1	13
189	kancelář	1	13
194	kuchyň	6	58,5
195	wc	1	13
195A	wc	1	13
chodby 2. NP		56	702
Celkem		**175**	**2301,5**

Příloha č. 02s smlouvy - SP Okna 3.NP – hlavní budova Strakovy akademie

SEZNAM OKEN

3.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
201	zas.místnost	3	42
202	šatna	3	42
203	kancelář	1	14
206	kancelář	1	14
207	kancelář	1	14
208	kancelář	1	14
209	kancelář	2	28
209A	kancelář	2	28
214	kancelář	1	14
215	kancelář	1	14
216	kancelář	1	14
217	wc	1	14
219	kancelář	2	28
222	wc	2	28
224	kancelář	1	14
224A	kancelář	1	14
225	kancelář	1	14
226	kancelář	1	14
227	kancelář	1	14
229	kuchyňka	1	14
230	kancelář	2	28
231	kancelář	2	28
232	kancelář	3	42
233	kancelář	1	14
233A	kancelář	2	28
234	kancelář	1	14
235	kancelář	1	14
236	kancelář	1	14
237	kancelář	1	14
238	kancelář	1	14
239	kancelář	1	14
240	kancelář	1	14
240A	kancelář	1	14
241A	kancelář	1	14
241B	kancelář	1	14
242	kancelář	1	14
243	kancelář	1	14
244	kancelář	1	14
245	kancelář	2	28
246	kancelář	1	14
247	kancelář	1	14
248	kancelář	1	14
250	kancelář	2	28
251	kancelář	1	14
252	kancelář	2	28
253	kancelář	1	14
254	kancelář	1	14
255	kancelář	1	14
256	kancelář	1	14
257	kancelář	1	14
257A	kancelář	1	14
259	kancelář	2	28
259A	kancelář	3	42
261	kancelář	2	28
262	kancelář	1	14
263	kancelář	1	14
264A	kancelář	1	14
264B	kancelář	1	14
265	kancelář	1	14
266	kancelář	1	14
268	kancelář	2	28
270	wc	2	28
280	wc	1	14
281	zas.místnost	1	14
282	kuchyňka	*	*
282A	kancelář	1	14
283	kancelář	1	14
284	kancelář	1	14
285A	kancelář	1	14
285B	kancelář	1	14
286	kancelář	1	14
287	kancelář	1	14
288	kancelář	1	14
288A	kuchyňka	*	*
288B	archiv	*	*
289	kancelář	2	14
chodby 3. NP		43	954
Celkem		**139**	**2284**

Příloha č. 02t smlouvy - SP Okna provozní budova Strakovy akademie

SEZNAM OKEN

Provozní budova			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	kancelář	1	14
2	kancelář	2	28
3	kancelář	1	14
4	kancelář	1	14
5	kancelář	1	14
6	kancelář	1	14
7	kancelář	1	14
8	kancelář	1	14
9	kancelář	1	14
10	kancelář	1	14
11	kancelář	1	14
12	kancelář	1	14
13	kancelář	1	14
14	kancelář	2	28
15	kancelář	2	28
16	kancelář	1	14
17	kancelář	1	14
18	kancelář	1	14
19	kancelář	1	14
20	kancelář	1	14
21	kancelář	1	14
22	kancelář	1	14
23	kancelář	1	14
24	kancelář	1	14
25	kancelář	1	14
26	kancelář	1	14
27	kancelář	1	14
28	kancelář	1	14
29	kancelář	1	14
30	kancelář	1	14
31	kancelář	1	14
32	kancelář	2	28
33	kancelář	1	14
34	kancelář	1	14
35	kancelář	1	14
36	kancelář	2	28
37	kancelář	1	14
38	kancelář	1	14
39	kancelář	1	14
40	kancelář	1	14
43	sklad	*	*
45	kuchyňka	*	*
46	chodba	*	*
47	chodba	*	*
49	denní místnost	2	28
49b	šatna	*	*
49c	wc	*	*
49d	umývárna	*	*
49e	chodba	*	*
52	serverovna	*	*
54	wc	*	*
55	kuchyňka	*	*
P01	policie	1	56
P110	hala	*	*
P06	strojovna	*	*
P08	gar.stání	*	*
P09	strojovna	*	*
P10	sklad	*	*
P011	strojovna	*	*
P012	sklad	*	*
P013	šatna	*	*
P014	umývárna	*	*
P015	wc	*	*
P017	dílna	*	*
P018	myčka	*	*
P019	kancelář	*	*
P020	sklad	*	*
chodba		4	16
schodiště S8		1	14
schodiště S9		1	14
Celkem		**54**	**758**

Příloha č. 02u smlouvy - SP Skleněné dveře a stěny – Strakova akademie

SEZNAM SKLENĚNÝCH PLOCH DVEŘÍ A STĚN

		rozměr	ks	m2	prosklená část	m2 po přepočtu
1PP	dveře chodba k jídelně	2,1x2	2	16,8	1	16,8
	dveře -kantýna	2,1x0,8	1	3,4	1	3,4
	stěna - kantýna	2,5x3	1	15	1	15
1NP	dveře č.31 - chodba	4,2x2,2	1	18,5	2/3	12,3
	vstupní dveře do haly	3,4x1,7	1	11,6	2/3	7,7
	dveře hlavní chodba	4,2x2,8	3	70,6	1	70,6
	informace	2x1,4	1	5,6	1	5,6
		3x3,6	1	21,6	1	21,6
		4,1x4	1	32,8	1	32,8
	stěna s dveřmi schodiště S3	2,5x3	3	45	2/3	30
	stěna s dveřmi m.č46,49	2,8x2,7	2	30,2	2/3	20,2
	m.č. 47 - východ na zahradu	4,5x2,8	2	50,4	2/3	33,6
	stěna s dveřmi - č. 77	2,3x3,3	1	15,2	1	15,2
	skleněné dveře schodiště S5	2,1x1,5	1	6,3	1	6,3
	stěna s dveřmi schodiště S5	2,8x2,5	1	14	2/3	9,3
	stěna stání premiér	2,8x2,2	2	24,6	4/5	19,7
2NP	stěna s dveřmi - chodba k VÚV	3,5x2,2	1	15,4	2/3	10,3
	stěna s dveřmi	3,4x1,9	3	38,8	1	38,8
	stěna s dveřmi hl.chodba	3,6x2,9	1	20,9	2/3	13,9
	ministerský salonek	3,4x8	1	54,4	1	54,4
	dveře lítačky schodiště S2	2,7x1,5	4	32,4	2/3	21,6
3NP	stěna s dveřmi hl.chodba	4,3x2,8	4	96,3	1	96,3
	stěna s dveřmi boč.chodby	3,4x2,2	2	29,9	2/3	19,9
PROV.B.	dveře prosklené	2x0,8	31	99,2	2/3	66,1
	skleněné příčka Policie	2x3	1	12	1	12
	vstupní dveře z hl. budovy	2,7x2,8	2	30,2	1	30,2
Celkem			**74**			**683,6**

Příloha č. 02v smlouvy - Souhrn skleněných ploch - Strakova akademie

Souhrn skleněných ploch v m²

Druhy skleněných ploch		Skleněné plochy			Celkem
		okna	dveře	skleněná příčka	
Celkem m2		**9692,5**	**329,2**	**354,4**	**10376,1**
okna	dřevěná dvojitá	8628,5			
	dřevěná zdvojená	998			
	ocelová jednoduchá	66			
dveře	2/3 prosklení		329,2		
skleněná příčka	jednoduchá skla			354,4	
Celkem m2 skleněných ploch					10 376,10

Při výpočtu m2 bylo zohledněno jednostranné i oboustranné mytí skleněných ploch. Plochy myté oboustranně jsou započítány 2x.

Mytí oken se rozumí včetně mytí rámů oken.

Příloha č. 02w smlouvy - výtahy – hlavní budova Strakovy akademie

výtah	druh	účel	počet kabin	celková plocha (m²)	podlaha	typ úklidu	pozn.
1	standardní	osobní	1	1,45	žula	H	
2	standardní	nákladní hl. budova	1	3,53	pvc	H	šířka vstupu 2,20 m, hloubka 1,5 m. Tento výtah je jedinou možností pro přesun mycích strojů mezi jednotlivými podlažími objektu.
3	standardní	nákladní rampový	1	2,94	pvc	H	
Celkový součet			**3**	**VII.92**			

Příloha č. 02x smlouvy - venkovní úklid – hlavní budova Strakovy akademie

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH

	beton	**Celkem beton**	dlažba	**Celkem dlažba**	sklo	**Celkem sklo**	**Celkový součet**
typ úklidu	CH		CH		CH		
odpadová zóna	105	105					105
prostor nákladové rampy	20	20					20
skleněná stříška nad nákladovou rampou					20	20	20
prostror před hlavní budovou (podkova)			847,12	847,12			847,12
prostor služební vstup "Kosárek"	12,5	12,5					12,5
vyhrazená kuřácká zóna	8,09	8,09					8,09
bezbariérový vstup z hl. budovy do provozní budovy			27,75	27,75			27,75
skleněná stříška nad bezbariérovým vstup z hl. budovy do provozní budovy			38,91	38,91			38,91
Celkový součet	145,59	**145,59**	913,78	**913,78**	**20**	**20**	**1079,37**

Následují jednotlivé listy přílohy ZAD-3.

Tento soubor má 7 listů

Příloha č. 02y smlouvy - SP Okna 1.NP – Lichtenštejnský palác

SEZNAM OKEN

1.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	vstup.hala	1	10,92
2	zazděná okna	6	30,24
3	Masarykův sál	4	40,32
4	kuchyňka 1PM	2	20,16
5	hnědý sál M	2	20,16
6	hnědý sál M	3	26,46
7	hnědý sál střed	11	110,88
8	hnědý sál Z	3	26,46
9	hnědý sál Z	2	19,76
10	kuchyňka 1PZ	1	9,88
11	zahradní salonek	4	43,68
12	zazděný	1	5,46
13	vrátnice	2	21,84
14	recepce	1	10,92
15	nádvoří okna	4	28,8
Celkem		**47**	**425,94**

Příloha č. 02z smlouvy - SP Okna 2.NP – Lichtenštejnský palác

SEZNAM OKEN

2.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	salonek č.11 - modrý	2	23,92
2	2041	1	11,96
3	zazděné	1	5,98
4	u výtahu č. 2	1	10,4
5	wc ženy	1	11,96
6	wc muži	1	11,96
7	salonek č.10	2	23,92
8	salonek č. 9	2	23,92
9	kuchyň 2PM	2	23,92
10	zlatý sál	2	23,92
11	zlatý sál	11	131,56
12	zlatý sál	2	23,92
13	kuchyň 2PZ	2	23,92
14	salonek č. 13 - Kampa	3	35,88
15	elektrorozvodna	1	11,96
16	serverovna	1	11,96
17	UPS	1	11,96
18	u výtahu č.1	1	11,96
19	zazděné	1	5,98
20	salonek č.12 kaplička	2	23,92
21	salonek č.12 kaplička	1	11,96
22	před modrým sal.	6	55,2
23	hlavní schodiště	1	11,96
24	před salonky 9 a 10	6	71,76
25	levé elipsovité schodiště	1	19,24
26	zlatý sál	2	23
27	zlatý sál	2	21,16
28	pravé elipsovité schodiště	1	19,24
29	před salonkem Kampa	6	71,76
30	u výtahu č.1 do nádvoří	1	10,58
Celkem		**67**	**780,74**

Příloha č. 02aa smlouvy - SP Okna 3.NP – Lichtenštejnský palác

SEZNAM OKEN

3.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	APP 5	1	9,75
2	APP 6	3	29,26
3	zazděné	1	4,88
4	u výtahu č 2	1	9,2
5	úklidovka	1	9,75
6	APP 7	2	19,5
7	APP 8	2	19,5
8	kuchyňka 3PM	1	9,75
9	chodbička	1	9,75
10	APP 9	3	29,26
11	APP 9	2	19,71
12	APP 10	5	48,76
13	APP 1	6	58,51
14	APP 1	2	19,71
15	APP 1	3	29,26
16	kuchyňka 3PZ	1	9,75
17	APP 2	2	19,5
18	APP 3	1	9,75
19	APP 3	3	29,26
20	u výtahu č. 1	1	9,75
21	zazděné	1	4,88
22	APP 4	2	19,5
23	APP 4	1	9,75
24	před APP 4,5,6	6	46,81
25	hlavní schodiště	1	9,75
26	před APP 7,8	6	58,51
27	hala APP 9,10	1	9,75
28	VZT	2	21,2
29	VZT	2	19,5
30	hala APP 1	1	9,75
31	před APP 2,3	7	68,26
Celkem		**72**	**682,22**

Příloha č. 02bb smlouvy - SP Okna 4.NP – Lichtenštejnský palác

SEZNAM OKEN

4.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	APP 12	3	4,32
2	APP 13	2	2,88
3	APP 14	2	2,88
4	APP 15	2	2,88
5	APP 16	2	2,88
6	hlavní schodiště	1	1,44
7	chodba levá	2	2,88
8	kancelář vedoucího	2	2,88
9	kancelář technická	3	4,32
10	kancelář	3	4,32
11	APP 11	3	4,32
Celkem		**25**	**36**

Příloha č. 02cc smlouvy - SP Souhrn okna – Lichtenštejnský palác

SEZNAM OKEN

SUMA OKEN			
označení	typ	počet oken	okna m2
1 NP		47	425,94
2 NP		67	780,74
3 NP		72	682,22
4 NP		25	36
Celkem		**211**	**1924,9**

Příloha č. 02dd smlouvy - SP Skleněné dveře a stěny – Lichtenštejnský palác

SEZNAM SKLENĚNÝCH PLOCH DVEŘÍ A STĚN

		rozměr	ks	m2	prosklená část	m2 po přepočtu
1PP	sklo pochozí kruhové výseče	průměr 3,0	1	7,07	1	7,07
1NP	dveře privátní vchod	1,95x2,75	1	10,73	1	10,73
	dveře zahradní salonek	1,2x2,75	3	19,8	1	19,80
	stěna nad hlavním vchodem	0,9x1,8	1	3,24	1	3,24
	stěna s dveřmi nádvoří vstup	3,5x3,0	1	21	1	21,00
	stěna s dveřmi nádvoří boční	3,9x3,0	6	140,4	1	140,40
	stěna nádvoří	2,95x3,0	2	35,4	1	35,40
	stěna s dveřmi nádvoří do sálu	4,0x3,0	1	24	1	24,00
	skleněná příčka vrátnice	0,7x,08	1	1,12	1	1,12
	stěna s dveřmi na hlavní schodiště	2,7x3,7	1	19,98	1	19,98
	skleněná příčka na hl. schodiště	1,2x1,3	1	3,12	1	3,12
	skleněná příčka na hl. schodiště	1,2x1,7	1	4,08	1	4,08
	stěna s dveřmi do kuloáru	3,5x3,45	1	24,15	1	24,15
	stěna s dveřmi do Masyrykova sal.	3,2x3,25	1	20,8	1	20,80
2NP	dveře salonek č.11 - modrý	1,38x3,24	1	8,94	1	8,94
	dveře zlatý sál vlevo	1,15x3,5	2	16,1	1	16,10
	dveře zlatý sál vpravo	1,15x3,5	2	16,1	1	16,10
Celkem			**27**			**376,03**

Příloha č. 02ee smlouvy - Souhrn skleněných ploch – Lichtenštejnský palác

Souhrn skleněných ploch v m²

Druhy skleněných ploch		Skleněné plochy			Celkem
		okna	dveře	skleněná příčka	
Celkem m2		**1924,9**	**322**	**54,03**	**2300,93**
okna	dřevěná dvojitá	1924,9			
	dřevěná zdvojená				
	ocelová jednoduchá				
dveře			322		
skleněná příčka	jednoduchá skla			54,03	
Celkem m2 skleněných ploch					**2 300,93**

Při výpočtu m2 bylo zohledněno jednostranné i oboustranné mytí skleněných ploch. Plochy myté oboustranně jsou započítány 2x.
Mytí oken se rozumí včetně mytí rámů oken.

Následují jednotlivé listy přílohy ZAD-4.

Tento soubor má 3 listy

Příloha č. 02ff smlouvy - SP Souhrn okna – Hrzánský palác

SEZNAM OKEN

označení	typ	počet oken	okna m2
1. NP (přízemí)			
2	šatna	8	54,5
15	výstava	5	43
53	vinárna	5	21
14	řidiči	3	14
78	u popelnic	1	13,5
	2. nádvoří	2	4
5	Slav.apartmá	4	30
7	kancelář	6	32
2. NP			
17	předsálí	3	48
18	Gobelín	4	60
19	Hudební sál	3	15
	mramor	4	80
54	WC ženy	2	24
	chodba u jídel	3	60
33	jídelna	9	160
Uvoz	schodiště	3	45
28	kancelář	4	52
27	protokol	1	13
26	Strahovský	4	52
25	protokol	2	26
24	kancelář	2	26
31	kopírka	1	13
32	kuchyň	3	36
10	tiskový sál	3	26
3. NP			
35	Apartmán1	3	17
	chodba u Apartmánu1	1	35,3
44	Apartmán2	7	48
38	pokoj1	2	12
40	pokoj 2	1	6
34B	pokoj 3	2	12
34C	pokoj 4	1	6
	chodba 2.patro	5	9
	hala 2.patro	8	42
Celkem		**115**	**1135,3**

Příloha č. 02gg smlouvy - SP Skleněné dveře a stěny – Hrzánský palác

SEZNAM SKLENĚNÝCH PLOCH DVEŘÍ A STĚN

		ks	m2	m2 po úpravě
1. NP (přízemí)	zimní zahrada	5	111	111
	vchodové dveře	1	5	5
2. NP	chodba ukuchyně	3	43	43
3. NP	protipožární dveře	2	8,3	8,3
	boční schodiště hala	1	21,3	21,3
Celkem		**12**	**188,6**	**188,6**

Příloha č. 02hh smlouvy - Souhrn skleněných ploch – Hrzánský palác

Souhr skleněných ploch

Druhy skleněných ploch		Skleněné plochy			Celkem
		okna	dveře	skleněná příčka	
Celkem m2		**1135,3**	**13,3**	**175,3**	**1323,9**
okna	dřevěná dvojitá	1128,3			
	ocelová	7			
dveře			13,3		
skleněná příčka	jednoduchá skla			175,3	
Celkem m2 skleněných ploch		1 323,90			

Při výpočtu m2 bylo zohledněno jednostranné i oboustranné mytí skleněných ploch. Plochy myté oboustranně jsou započítány 2x.
Mytí oken se rozumí včetně mytí rámů oken.

Následují jednotlivé listy přílohy ZAD-5.

Tento soubor má 30 listů

Příloha č. 02ii smlouvy - Prostory 2. PP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

2. PP					
označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
S54	chodba	40	dlažba	A	

Příloha č. 02ii smlouvy - Prostory 2. PP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 2. PP

dlažba		Celkem dlažba	Celkový součet
typ úklidu	A		
Chodba	40	40	40
Celkový součet	**40**	**40**	**40**

Příloha č. 02jjsmlouvy - Prostory 1. PP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

1. PP					
označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	13	Dlažba	A	
S1	Chodba	28	PVC	A	
S3,S4	Chodba	44	Dlažba	A	
S6	Zasedačka	50	PVC	A	
S6a	Tel. ústř.	18	Koberec	C	
S7	Kuchyňka	9	Dlažba	A	
S8,15,24,27	WC	8	Dlažba	B	
S16	Prádelna	21	Beton	D	
S21	Šatna	13	Dlažba	A	
S22	Šatna	15	Dlažba	A	

Příloha č. 02jj smlouvy - Prostory 1. PP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 1. PP

	beton	**Celkem beton**	dlažba			**Celkem dlažba**	koberec			**Celkem koberec**	pvc	**Celkem pvc**	**Celkový součet**
typ úklidu	D		A	B	C		A	D	C		A		
Chodba		44	7			44					28	28	72
Kuchyňka			9			9							9
Prádelna	21	21											21
Schodiště			13			13							13
Šatna S21,S22			28			28							28
Tel. ústř.									18	18			18
WC S8,15,24,27				8		8							8
Zasedačka											50	50	50
Celkový součet	21	**21**	94	8	0	**102**		0	18	**18**	78	**78**	**219**

Příloha č. 02kk smlouvy - Prostory 1. NP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

1. NP (přízemí)

označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	26	Dlažba	A	
1	Vstupní chodba	12,4	Dlažba	A	
3	Strojovna nákladního výtahu	1,4	Beton	C	
4	Rozvodna místnost elektro	3,5	Dlažba	C	
5	Vstupní hala	46,8	Dlažba	A	
6	Hlavní podesta Schodiště	6,6	Kámen	A	
7	Chodba na dvůr a do suterénu	8,5	Dlažba	A	
8	Copycentrum	15,8	PVC	A	
9	Správa budovy	13,2	Koberec	A	
10	Čajová kuchyňka	8,4	Dlažba	A	
11	Zázemí ostahy	11,5	PVC	A	
12	Zázemí ostrahy	4,5	Dlažba	A	
13	WC Ostrahy	2	Dlažba	A	
14	Prezentační a zasedací místnost	42	PVC	A	
15	Zasedací místnost	22,5	PVC	A	
16	Předsíň wc	2,8	Dlažba	A	
17	WC Ženy	2,9	Dlažba	A	
18	WC Muži	4	Dlažba	A	
19	Úklidová komora	1,1	Dlažba	D	
23	Chodba	7,5	Dlažba	A	
24	Část haly v CHÚC	11,5	Dlažba	A	
25	Chodba	18,3	PVC	A	
26	Kancelář	14,8	PVC	A	

Příloha č. 02kk smlouvy - Prostory 1. NP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 1. NP													
	beton	Celkem beton	dlažba			Celkem dlažba	kámen	Celkem kámen	koberec	Celkem koberec	pvc	Celkem pvc	Celkový součet
typ úklidu	C		A	C	D		A		A		A		
Copycentrum											15,8	15,8	15,8
Čajová kuchyňka			8,4			8,4							8,4
Část haly v CHÚC			11,5			11,5							11,5
Hlavní podesta Schodiště							6,6	6,6					6,6
Chodba											18,3	18,3	18,3
Chodba			7,5			7,5							7,5
Chodba na dvur a do suterenu			8,5			8,5							8,5
Kancelář											14,8	14,8	14,8
Zasedací místnost											22,5	22,5	22,5
Prezentační a zasedací místnost											42	42	42
Předsíň wc			2,8			2,8							2,8
Rozvodna místnost elektro				3,5		3,5							3,5
Schodiště			26			26							26
Správa budovy									13,2	13,2			13,2
Strojovna nákladního výtahu	1,4	1,4											1,4
Úklidová komora					1,1	1,1							1,1
Vstupní hala			46,8			46,8							46,8
Vstupní chodba			12,4			12,4							12,4
WC Muži			4			4							4
WC Ostrahy			2			2							2
WC Ženy			2,9			2,9							2,9
Zázemí ostahy											11,5	11,5	11,5
Zázemí ostrahy			4,5			4,5							4,5
Celkový součet	1,4	1,4	137,6	3,5	1,1	142,2	6,6	6,6	13,2	13,2	124,9	124,9	**288**

Příloha č. 02ll smlouvy - Prostory 2. NP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

2. NP (mezanin)

označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	15,5	Dlažba	A	
Mch	Chodba	30	Koberec	A	
M1	Kancelář	22,5	Koberec	A	
M2	Kancelář	26,5	Koberec	A	
M3	Kuchyňka	3	Dlažba	A	
M4	Kancelář	25	Koberec	A	
M5	Kancelář	26,5	Koberec	A	
M6	Kancelář	26,5	Koberec	A	
M7	Kancelář	26,5	Koberec	A	
M7A	Kancelář	25	Koberec	A	
M8	WC Ženy	3,5	Dlažba	A	
M10	WC Muži	3	Dlažba	A	
M12	Kancelář	23	Koberec	A	
M13	Kancelář	22,5	Koberec	A	

Příloha č. 02llsmlouvy - Prostory 2. NP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 2. NP (mezanin)

	dlažba	Celkem dlažba	koberec	Celkem koberec	Celkový součet
typ úklidu	A		A		
Chodba			30	30	30
Kancelář			224	224	224
Kuchyňka	3	3			3
Schodiště	15,5	15,5			15,5
WC Muži	3	3			3
WC Ženy	3,5	3,5			3,5
Celkový součet	25	**25**	254	**254**	**279**

Příloha č. 02mm smlouvy - Prostory 3. NP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

3. NP					
označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	26	Dlažba	A	
100	Chodba	27,5	Koberec	A	
101	Kancelář	21,5	Koberec	A	
102	Kancelář	20	Koberec	A	
103	Kuchyňka	6	Dlažba	A	
104	WC Muži	4	Dlažba	A	
106	WC Ženy	4	Dlažba	A	
107	Kancelář	21	Koberec	A	
108	Kancelář	26	Koberec	A	
109	Kancelář	26	Koberec	A	
110	Kancelář	51	Koberec	A	
111	WC	3,5	Dlažba	A	
113	Sprcha	3	Dlažba	A	
114	Kancelář	22	Koberec	A	
116	Kancelář	22,5	Koberec	A	

Příloha č. 02mm smlouvy - Prostory 3. NP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 3. NP

	dlažba	**Celkem dlažba**	koberec		**Celkem koberec**	**Celkový součet**
typ úklidu	A		A	D		
Chodba			27,5		27,5	27,5
Kancelář			210		210	210
Kuchyňka	6	6				6
Schodiště	26	26				26
Sprcha	3	3				3
WC	3,5	3,5				3,5
WC Muži	4	4				4
WC Ženy	4	4				4
Celkový součet	46,5	**46,5**	237,5	0	**237,5**	**284**

Příloha č. 02nn smlouvy - Prostory 4. NP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

4. NP					
označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	26	Dlažba	A	
200	Chodba	30	Koberec	A	
201	Kancelář	22,5	Koberec	A	
202	Kancelář	26,5	Koberec	A	
203	Kuchyňka	3,5	Dlažba	A	
204	Kancelář	26	Koberec	A	
205	Kancelář	26,5	Koberec	A	
206	Kancelář	26,5	Koberec	A	
207	Kancelář	26,5	Koberec	A	
208	Kancelář	25	Koberec	A	
209	WC Ženy	3,5	Dlažba	A	
211	WC Muži	3	Dlažba	A	
213	Kancelář	23	Koberec	A	
214	Kancelář	22,5	Koberec	A	

Příloha č. 02nn smlouvy - Prostory 4. NP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 4. NP

	dlažba	**Celkem dlažba**	koberec	**Celkem koberec**	**Celkový součet**
typ úklidu	A		A		
Chodba			30	30	30
Kancelář			225	225	225
Kuchyňka	3,5	3,5			3,5
Schodiště	26	26			26
WC Muži	3	3			3
WC Ženy	3,5	3,5			3,5
Celkový součet	36	**36**	255	**255**	**291**

Příloha č. 02oo smlouvy - Prostory 5. NP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

5. NP

označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	26	Dlažba	A	
300	Chodba	30	Koberec	A	
301	Kancelář	22,5	Koberec	A	
302	Kancelář	26,5	Koberec	A	
303	Kuchyňka	3,5	Dlažba	A	
304	Kancelář	26	Koberec	A	
305	Kancelář	26,5	Koberec	A	
306	Kancelář	26,5	Koberec	A	
307	Kancelář	26,5	Koberec	A	
308	Server.	25	Koberec	D	
309	WC Ženy	3,5	Dlažba	A	
311	WC Muži	3	Dlažba	A	
313	Kancelář	23	Koberec	A	
314	Kancelář	22,5	Koberec	A	

Příloha č. 02oo smlouvy - Prostory 5. NP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 5. NP

	dlažba			Celkem dlažba	koberec		Celkem koberec	Celkový součet
typ úklidu	A	B	C		A	D		
Celkový součet					30		30	30
Kancelář					200		200	200
Kuchyňka	3,5			3,5				3,5
Server.						25	25	25
Schodiště	26			26				26
WC Muži	3			3				3
WC Ženy	3,5			3,5				3,5
Celkový součet	36			**36**	230	25	**255**	**291**

Příloha č. 02pp smlouvy - Prostory 6. NP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

6. NP

označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	21	Dlažba	A	
400	Chodba	35	Koberec	A	
401	Kancelář	16	Koberec	A	
402	Kancelář	21,5	Koberec	A	
403	Toaleta	1,5	Dlažba	A	
404	Sklad	5	Koberec	D	
405	WC Muži	1	Dlažba	A	
406	Kancelář	19	Koberec	A	balkon
407	Kancelář	27,5	Koberec	A	
408	Sklad	5	PVC	D	
409	Sklad	2	PVC	D	
410	Kancelář	26,5	Koberec	A	
411	Kancelář	18,5	Koberec	A	balkon
412	WC Ženy	2	Dlažba	A	
413	Úklid	5	PVC	A	
414	Kuchyňka	5,5	PVC	A	
416	Kancelář	9,5	Koberec	A	balkon
417	Kancelář	17	Koberec	A	balkon

Příloha č. 02pp smlouvy - Prostory 6. NP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 6. NP

	dlažba	**Celkem dlažba**	koberec		**Celkem koberec**	pvc			**Celkem pvc**	**Celkový součet**
typ úklidu	A		A	D		A	B	D		
Chodba			35		35					35
Kancelář			155,5		155,5					155,5
Kuchaňka						5,5			5,5	5,5
Schodiště	21	21								21
Sklad				5	5			7	7	12
Toaleta	1	1								1
Úklid						5			5	5
WC Muži	1	1								1
WC Ženy	2	2								2
Celkový součet	25	**25**	190,5	5	**195,5**	10,5		7	**17,5**	**238**

Příloha č. 02qq smlouvy - Prostory 7. NP - budova Vladislavova

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

7. NP					
označení	typ prostor	plocha m2	typ podlahové krytiny	typ úklidu (četnost)	poznámka
Schodiště	Schodiště	21	Dlažba	A	
500	Chodba	23,5	Koberec	A	
501	Kancelář	13	Koberec	A	balkon
502	Kancelář	16	Koberec	A	
503	Kancelář	16	Koberec	A	
504	Kancelář	16	Koberec	A	
505	Kancelář	13,5	Koberec	A	
506	WC Ženy	2,5	Dlažba	A	
507	Kancelář	17	Koberec	A	
508	Kancelář	14,5	Koberec	A	
509	Kancelář	14,5	Koberec	A	balkon
510	Kancelář	17,5	Koberec	A	
511	WC Muži	3,5	Dlažba	A	

Příloha č. 02qq smlouvy - Prostory 7. NP - budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH 7. NP

	dlažba		Celkem dlažba	koberec	Celkem koberec	Celkový součet
typ úklidu	A	C		A		
Chodba				23,5	23,5	23,5
Kancelář				138	138	138
Schodiště	21		21			21
WC Muži	3,5		3,5			3,5
WC Ženy	2,5		2,5			2,5
Celkový součet			**27**		**161,5**	**188,5**

Příloha č. 02rr smlouvy - Souhrn ploch a typů úklidu – budova Vladislavova

Souhrn ploch a typů úklidu – budova Vladislavova

	typ povrchu	beton		dlažba				koberec			pvc		kámen	Celkový součet
podlaží	typ úklidu	D	C	A	B	C	D	A	C	D	A	D	A	
2PP				37,5										37,5
1PP		21		94	8				18		78			219,0
1NP			1,4	137,6		3,5	1,1	13,2			124,9		6,6	288,3
2NP				25,5				254						279,5
3NP				47				237,5						284,5
4NP				36				255						291,0
5NP				36				230		25				291,0
6NP				25,5				190,5		5	10,5	7		238,5
7NP				27				161,5						188,5
Celkový součet		**21**	**1,4**	**466,1**	**8**	**3,5**	**1,1**	**1341,7**	**18**	**30**	**213,4**	**7**	**6,6**	**2 117,8**

Příloha č. 02ss smlouvy - SP Okna 1.NP – budova Vladislavova

SEZNAM OKEN

1. NP (přízemí)			
označení	typ	počet oken	okna m2
Schodiště		1	6
P05	Vstupní hala	2	33,6
P08	Copicentrum	1	27
P09	Správa budovy	1	27
P15	Zasedací místnost	1	27
P26	Kancelář	1	27
Celkem		**7**	**147,6**

Příloha č. 02tt smlouvy - SP okna 2.NP – budova Vladislavova

SEZNAM OKEN

2. NP (mezanin)			
označení	typ	počet oken	okna m2
M1	Kancelář	1	10
M2	Kancelář	1	10
M4	Kancelář	1	12
M5	Kancelář	1	12
M6	Kancelář	1	12
M7	Kancelář	1	12
M7a	Kancelář	1	12
M8	WC ženy	1	1
M10	WC muži	1	1
M12	Kancelář	1	10
M13	Kancelář	1	10
Celkem		**11**	**102**

Příloha č. 02uu smlouvy - SP okna 3.NP – budova Vladislavova

SEZNAM OKEN

3. NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
101	Kancelář	1	10
102	Kancelář	1	10
107	Kancelář	1	10
108	Kancelář	1	10
109	Kancelář	1	10
110	Kancelář	2	20
114	Kancelář	1	10
116	Kancelář	1	10
Celkem		**9**	**90**

Příloha č. 02vv smlouvy - SP okna 4.NP – budova Vladislavova

SEZNAM OKEN

4. NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
201	Kancelář	1	10
202	Kancelář	1	10
203	Kuchyňka	0	0
204	Kancelář	1	10
205	Kancelář	1	10
206	Kancelář	1	10
207	Kancelář	1	10
208	Kancelář	1	10
209	WC ženy	1	1
211	WC muži	1	1
213	Kancelář	1	10
214	Kancelář	1	10
Celkem		**11**	**92**

Příloha č. 02ww smlouvy - SP okna 5.NP – budova Vladislavova

SEZNAM OKEN

5. NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
301	Kancelář	1	10
302	Kancelář	1	10
304	Kancelář	1	10
305	Kancelář	1	10
306	Kancelář	1	10
307	Kancelář	1	10
308	Server	1	10
309	WC ženy	1	1
311	Wcmuži	1	1
313	Kancelář	1	10
314	Kancelář	1	10
Celkem		**11**	**92**

Příloha č. 02xx smlouvy - SP okna 6. NP – budova Vladislavova

SEZNAM OKEN

6. NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
401	Kancelář	1	10
402	Kancelář	1	10
406	Kancelář	1	12
407	Kancelář	1	15
410	Kancelář	1	15
411	Kancelář	1	12
416	Kancelář	1	7
417	Kancelář	1	9
Celkem		**8**	**90**

Příloha č. 02yy smlouvy - SP okna 7.NP – budova Vladislavova

SEZNAM OKEN

7. NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
501	Kancelář	1	7
502	Kancelář	1	7
503	Kancelář	1	7
504	Kancelář	1	7
505	Kancelář	1	7
506	WC ženy	1	1
507	Kancelář	1	7
508	Kancelář	1	7
509	Kancelář	1	7
510	Kancelář	1	7
511	WC muži	1	1
Celkem		**11**	**65**

Příloha č. 02zz smlouvy - SP Skleněné dveře a stěny - budova Valdislavova

SEZNAM SKLENĚNÝCH PLOCH DVEŘÍ A STĚN

		rozměr	ks	m2	prosklená část	m2 po přepočtu
1. NP (přízemí)	Požární stěna	3,35 x 4	1	26,8	1	26,8
	Požární stěna	3,35 x 4,85	1	32,5	1	32,5
	Únikový východ	3,35 x 1,6	1	10,7	1	10,7
	Stěna výtah	3,15 x 2	1	6,3	0,46	2,9
	Stěna výtah	1,7 x 3,3	2	11,2	1	11,2
	Stěna výtah	1,7 x 2	1	3,4	1	3,4
	Stěna schody	2,9 x 5	1	29,0	1	29,0
	Výlohy	2,1 x 2	4	33,6	1	33,6
	Výlohy	2,1 x 0,85	4	14,3	1	14,3
	Výlohy	1,65 x 0,75	4	9,9	1	9,9
	Dveře výtah	1,97 x 0,73	1	1,4	2/3	1,0
2. NP (mezanin)	Požární stěna	2,45 x 2,6	1	12,7	1	12,7
	Stěna výtah	1,16 x 1	1	1,2	1	1,2
	Stěna výtah	2 x 2	1	4,0	3/4	2,9
	Dveře výtah	1,97 x 0,73	1	1,4	2/3	1,0
	Stěna výtah	1,7 x 3,3	2	11,2	1	11,2
	Stěna výtah	1,7 x 2	1	3,4	1	3,4
	Stěna schody	2,9 x 5	1	29,0	1	29,0
3. NP	Požární stěna	2,45 x 2,6	1	12,7	1	12,7
	Stěna výtah	1,16 x 1	1	1,2	1	1,2
	Stěna výtah	2 x 2	1	4,0	3/4	2,9
	Dveře výtah	1,97 x 0,73	1	1,4	2/3	1,0
	Stěna výtah	1,7 x 3,3	2	11,2	1	11,2
	Stěna výtah	1,7 x 2	1	3,4	1	3,4
	Stěna schody	2,9 x 5	1	29,0	1	29,0
4. NP	Požární stěna	2,45 x 2,6	1	12,7	1	12,7
	Stěna výtah	1,80 x 1,16	1	2,1	1	2,1
	Stěna výtah	2 x 2	1	4,0	0,73	2,9
	Dveře výtah	1,97 x 0,73	1	1,4	2/3	1,0
	Stěna výtah	1,7 x 3,3	2	11,2	1	11,2
	Stěna výtah	1,7 x 2	1	3,4	1	3,4
	Stěna schody	2,9 x 5	1	29,0	1	29,0
5. NP	Požární stěna	2,45 x 2,6	1	12,7	1	12,7
	Stěna výtah	1,16 x 1	1	1,2	4/5	1,0
	Stěna výtah	2 x 2	1	4,0	2/7	1,2
	Dveře výtah	1,97 x 0,73	1	1,4	0,666666667	2,9
	Stěna výtah	1,7 x 3,3	2	11,2	1	11,2
	Stěna výtah	1,7 x 2	1	3,4	1	3,4
	Stěna schody	2,9 x 5	1	29,0	1	29,0
6. NP	Stěna výtah	1,16 x 1	1	1,2	0,8	1,0
	Stěna výtah	2 x 2	1	4,0	2/7	1,2
	Dveře výtah	1,97 x 0,73	1	1,4	2/3	2,9
	Stěna výtah	1,7 x 3,3	2	11,2	1	11,2
	Stěna výtah	1,7 x 2	1	3,4	1	3,4
	Stěna schody	2,9 x 5	1	29,0	1	29,0
	Dveře kanceláře	2,1 x 1,6	1	6,7	1/2	3,4
	Dveře kanceláře	2,1 x 0,90	5	18,9	1/2	10,1
7. NP	Požární stěna	2 x 1,4	1	5,6	0,57	3,2
	Dveře kanceláře	1,95 x 0,80	9	28,1	1/2	13,8
	Stěna výtah	2 x 1,7	1	3,4	1	3,4
Celkem			**77**	**544,7**		**504,3**

Příloha č. 02aaa smlouvy - SP souhrn skleněných ploch– budova Vladislavova

Souhrn skleněných ploch v m²

Druhy skleněných ploch		Skleněné plochy						Celkem
		okna	dveře	požární stěna	výlohy	stěna schody	stěna výtah	
Celkem m2		**678,6**	**50,6**	**113,5**	**57,8**	**174**	**108,4**	**1182,9**
okna	kovová s dvojskly	678,6						
	dřevěná jednoduchá	0						
dveře	2/3 prosklení		50,6					
požární stěna	jednoduchá skla mezi chodbou a schodištěm s průchodem			113,5				
výlohy	kryté stahovací roletou				57,8			
stěna schody	prosklená stěna schodiště					174		
stěna výtah	obložení šachty						108,4	
Celkem m2 skleněných ploch								1 182,90

Při výpočtu m2 bylo zohledněno jednostranné i oboustranné mytí skleněných ploch.
Plochy myté oboustranně jsou započítány 2x.
Mytí oken se rozumí včetně mytí rámů oken.

Příloha č. 02bbb smlouvy - Výtahy – budova Vladislavova

výtah	druh	účel	počet kabin	celková plocha (m²)	podlaha	typ úklidu	pozn.
1	standardní	osobní	1	1,45	koberec	H	
1	nákladní	nákladní	1	4,00	nerez	H	
Celkem součet			**2**	**5,45**			

Příloha č. 02ccc smlouvy - Venkovní úklid – budova Vladislavova

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH

	dlažba	celková plocha (m²) dlažba
typ úklidu	CH	CH
Dvůr	120	120
Celkový součet	120	**120**

Následují jednotlivé listy přílohy ZAD-6.

Tento soubor má 5 listů.

Příloha č. 02ddd smlouvy - SP Okna 1. NP - Kramářova vila

SEZNAM OKEN

1.NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	ložnice	1	10
2	rohový pokoj	1	16,8
3	dětský pokoj	1	16,8
4	kuchyně	2	33,6
5	obývací pokoj	3	50,04
6	pracovna	3	50,04
7	zlatý salonek	3	54,72
8	jídelna	5	134,94
Celkem		**19**	**366,94**

Příloha č. 02eee smlouvy - SP Okna 2. NP - Kramářova vila

SEZNAM OKEN

2. NP			
označení	typ	počet oken	okna m2
11	pokoj č.1	2	20,16
12	pokoj.č.2	1	10,08
13	pokoj č.3	1	10,08
14	pokoj č.4	1	10,08
15	pokoj č. 5	1	10,08
16	pokoj č.6	1	10,08
17	snídárna	6	50,4
Celkem		**13**	**120,96**

Příloha č. 02fff smlouvy - SP Souhrn okna - Kramářova vila

SEZNAM OKEN

SUMA OKEN			
označení	typ	počet oken	okna m2
1 NP		19	366,94
2 NP		13	120,96
Celkem		**32**	**487,9**

Příloha č. 02ggg smlouvy - SP Skleněné dveře a stěny - Kramářova vila

SEZNAM SKLENĚNÝCH PLOCH DVEŘÍ A STĚN

		rozměr	ks	m2 po úpravě
přízemí	vchodové dveře	0,65x2,2	2	5,72
	průjezd - skleněná stěna	3,1x1,5	3	27,9
Celkem			**5**	**33,62**

Příloha č. 02hhh smlouvy - Souhrn skleněných ploch - Kramářova vila

Souhrn skleněných ploch v m²

Druhy skleněných ploch		Skleněné plochy			Celkem
		okna	dveře	skleněná příčka	
Celkem m2		**487,9**	**5,72**	**27,9**	**521,52**
okna	dřevěná dvojitá	352,96			
	dřevěná zdvojená				
	ocelová dvojitá	134,94			
dveře			5,72		
skleněná příčka	jednoduchá skla			27,9	
Celkem m2 skleněných ploch					521,52

Při výpočtu m2 bylo zohledněno jednostranné i oboustranné mytí skleněných ploch. Plochy myté oboustranně jsou započítány 2x.
Mytí oken se rozumí včetně mytí rámů oken.

Následují jednotlivé listy přílohy ZAD-7.

Tento soubor má 2 listy.

Příloha č. 02iii smlouvy - SP Souhrn okna - Slavíčkova vila

SEZNAM OKEN

Slavíčkova vila			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	apartman č. 1	5	62,53
2	apartman č. 2	3	42,48
3	apartman č. 3	3	24,28
4	apartman č. 4	2	21,08
5	apartman č. 5	1	9,12
Celkem		**14**	**159,49**

Příloha č. 02jjj smlouvy - Souhrn skleněných ploch - Slavíčkova vila

Souhrn skleněných ploch v m2- Slavíčkova vila

Druhy skleněných ploch		Skleněné plochy			Celkem
		okna	dveře	skleněná příčka	
Celkem m2		**159,49**	**0**	**0**	**159,49**
okna	dřevěná dvojitá	159,49			
	dřevěná zdvojená				
	ocelová dvojitá	0			
dveře			0		
skleněná příčka	jednoduchá skla			0	
Celkem m2 skleněných ploch					159,49

Při výpočtu m2 bylo zohledněno jednostranné i oboustranné mytí skleněných ploch. Plochy myté oboustranně jsou započítány 2x.
Mytí oken se rozumí včetně mytí rámů oken.

Následují jednotlivé listy přílohy ZAD-8.

Příloha č. 02kkk smlouvy - Prostory - ubytovna Chabry

SEZNAM A POPIS PROSTOR, TYP ÚKLIDU

prostory				
označení	typ	plocha m2	typ podlahové krytiny	poznámka
BYTSPRAV	přízemí byt 2+1 (pokoj)	15,8	koberec	
	přízemí byt 2+1 (pokoj)	15,8	koberec	
	přízemí byt 2+1(kuchyně)	9	PVC	
	přízemí byt 2+1 (koupelna	3	dlažba	
	přízemí byt 2+1 (WC)	1	dlažba	
U1A	přízemí - pokoj 1	20,8	PVC	
U1B	přízemí - pokoj 2	16	koberec	
	přízemí - koupelna	4	dlažba	
	přízemí - předsíň	4,6	PVC	
U1K	přízemí kuchyně	9	PVC	
CHOD	přízemí - vstup, chodba, schodiště	35,36	dlažba	
U2A	patro - byt 2+1 (pokoj)	15,8	koberec	
U2B	patro - byt 2+1 (pokoj)	15,8	koberec	
	patro byt 2+1 (koupelna)	4	dlažba	
	patro byt 2+1 (WC)	1	dlažba	
	patro byt 2+1 (předsíň)	2	PVC	
U3A	patro - byt 3+1 (pokoj)	20,8	koberec	
U3B	patro - byt 3+1 (pokoj)	16	koberec	
	patro - byt 3+1 (předsíň)	8,5	koberec	
	patro - byt 3+1 (WC)	1,9	dlažba	
	patro - byt 3+1 (pokoj)	10,2	koberec	
U3K	patro - byt 3+1 (kuchyně)	10,1	PVC	
	patro byt 3+1 (koupelna)	2,3	dlažba	
	kancelář správce	13,2	PVC	
	sušárna	13,6	PVC	
	šatna	1,7	PVC	
	WC ženy	1,4	dlažba	
	WC muži	1,6	dlažba	
	koupelna	5,2	dlažba	

Příloha č. 02III smlouvy - Souhrn podlahových ploch - ubytovna Chabry

SOUHRN PODLAHOVÝCH PLOCH UBYTOVNA CHABRY

Součet z plocha m2	typ podlahové krytiny			
typ	**dlažba**	**koberec**	**PVC**	**Celkový součet**
kancelář správce			13,2	13,2
koupelna	5,2			5,2
patro - byt 2+1 (pokoj)		31,6		31,6
patro - byt 3+1 (kuchyně)			10,1	10,1
patro - byt 3+1 (pokoj)		47		47
patro - byt 3+1 (předsíň)		8,5		8,5
patro - byt 3+1 (WC)	1,9			1,9
patro byt 2+1 (koupelna)	4			4
patro byt 2+1 (předsíň)			2	2
patro byt 2+1 (WC)	1			1
patro byt 3+1 (koupelna)	2,3			2,3
přízemí - koupelna	4			4
přízemí - pokoj 1			20,8	20,8
přízemí - pokoj 2		16		16
přízemí - předsíň			4,6	4,6
přízemí - vstup, chodba, schodiště	35,36			35,36
přízemí byt 2+1 (pokoj)		15,8		15,8
přízemí byt 2+1 (koupelna)	3			3
přízemí byt 2+1 (pokoj)		15,8		15,8
přízemí byt 2+1 (WC)	1			1
přízemí byt 2+1(kuchyně)			9	9
přízemí kuchyně			9	9
sušárna			13,6	13,6
šatna			1,7	1,7
WC muži	1,6			1,6
WC ženy	1,4			1,4
Celkový součet	**60,76**	**134,7**	**84**	**279,46**

Příloha č. 02mmm smlouvy - SP Souhrn okna - ubytovna Chabry

SEZNAM OKEN

Chabry			
označení	typ	počet oken	okna m2
1	Přízemí byt	3	10,14
2	přízemí - pokoj 1	1	4,19
3	přízemí - pokoj 2	1	3,38
4	přízemí kuchyně	1	3,38
5	přízemí - vstup a chodba	1	5,05
6	patro - byt 2+1	3	10,95
7	patro - byt 3+1	4	14,19
8	kancelář správce	1	1,36
9	"sušárna"	1	4,31
10	schodiště	1	4,19
11	šatna	1	1,38
Celkem		**18**	**62,52**

Příloha č. 02nnn smlouvy - Souhrn skleněných ploch - ubytovna Chabry

Souhrn skleněných ploch v m^2 - ubytovna Chabry

Druhy skleněných ploch		Skleněné plochy			Celkem
		okna	dveře	skleněná příčka	
Celkem m2		**125,04**	**0**	**0**	**125,04**
okna	dřevěná dvojitá				
	dřevěná zdvojená				
	ocelová dvojitá	0			
dveře			0		
skleněná příčka	jednoduchá skla			0	
Celkem m2 skleněných ploch					62,52

Při výpočtu m2 bylo zohledněno jednostranné i oboustranné mytí skleněných ploch. Plochy myté oboustranně jsou započítány 2x.
Mytí oken se rozumí včetně mytí rámů oken.

Minimální požadavky na koncentrované úklidové prostředky

Poskytovatel je povinen používat na zajištění úklidových služeb dle této smlouvy koncentrované úklidové prostředky. Koncentrované úklidové prostředky jsou prostředky, které jsou určeny pro profesionální použití a ředí se různými poměry, resp. procenty. Tyto prostředky musí prokazatelně šetřit životní prostředí nejen nízkou koncentrovaností, tedy vysokým poměrem ředění, ale i opakovaným použitím provozních obalů, například ve formě rozprašovacích lahví.

Stanovení minimálních požadavků na koncentrované úklidové prostředky:

1. Alespoň 1 koncentrovaný prostředek pro níže uvedené druhy povrchů:

- Kyselinový čistič na obklady, umyvadla, WC mísy a ostatní sanitární a umývárenské plochy pro denní a periodickou údržbu;
- Kyselinový odstraňovač vodního kamene vhodný k použití i na nerezové plochy;
- Čistící prostředek na skleněné plochy;
- Čistící prostředek na dřevěné lakované, respektive palubkové podlahy;
- Čistící prostředek na voskovaná linolea a PVC;
- Čistící prostředek na glazovanou dlažbu.

2. Minimální požadovaný poměr ředění je 1:4

Minimální požadavky na přístroje

Poskytovatel je povinen používat na zajištění úklidových služeb dle této smlouvy přístroje pro profesionální použití.

Stanovení minimálních požadavků na přístroje:

1. **Stanovení minimálních technických parametrů vysavačů**, kterými bude poskytovatel zajišťovat úklidové služby:

   Vysavače pro profesionální použití musí mít sací výkon minimálně 400 wattů, podtlak minimálně 250 mbar, respektive 25 kPa, a hlučnost maximálně 65 dB.

   Sací výkon: rozhodující pro posouzení splnění požadavku je výkon, který je zaměřen a udáván pro kobercovou hubici (kartáč), respektive její trysku.

2. **Stanovení minimálních technických parametrů bateriových mycích strojů**, kterými bude poskytovatel zajišťovat úklidové služby:

   Bateriové mycí stroje musí mít výdrž baterie min. 2 hod. a hlučnost maximálně 70 dB.

3. **Stanovení minimálních technických parametrů tyčových vysavačů,** kterými bude poskytovatel zajišťovat úklidové služby:

   Tyčové vysavače musí být akumulátorové, s funkcí 2v1 a musí mít hlučnost maximálně 80 dB.

4. **Stanovení minimálních technických parametrů průmyslových vysavačů (mokro suché sání)** kterými bude poskytovatel zajišťovat úklidové služby:

   Vysavače pro profesionální použití musí mít sací výkon minimálně 220 wattů, a hlučnost maximálně 80 dB.

Následují jednotlivé listy přílohy 5a.

Příloha č. 5a - Check list -KPI - Strakova akademie

Checklist pro kontrolu KPI

Strakova akademie , nábř. E. Beneše 4, Praha 1
Hlavní a provozní budova

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 1 úklid typ A (standartní náročnost)- kanceláře, chodby, schodiště, zasedací místnosti, haly, polygrafie, archivy, informace, knihovna, ordinace, posilovna, předsálí, šatny, tělocvična,

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny a viditelné pevné částice.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy,zrcadla**	Plocha dveří, skleněných ploch a zrcadel vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Stoly a nábytek, židle,kancelářská technika, zařizovací předměty,zařízení umístěné na stěnách**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh. Nelepí. Čalouněný nábytek je celkově bez usazeného prachu a starých skvrn. Kříže kolečkových židlí jsou bez prachu.	1		1	
4	**Odpadní koše**	Odpadní koše jsou čisté, bez skvrn i šmouh, nepáchnou, vnitřní části jsou suché a nevykazují známky plísní. Uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky. Naplnění odpovídá periodě úklidu.	1		1	
5	**Vypínače, zásuvky a kliky, dotyková místa**	Plochy nelepí, jsou čisté, bez skvrn a prachových částic.	1		1	
6	**Parapety, otopná tělesa, hasicí přístroje, klimatizační vstupy, osvětlovací tělesa vyjma křišťálových lustrů**	Plochy nelepí, jsou bez skvrn a prachových částic, ohmatů,mrtvých živočichů. V prostorách nejsou pavučiny.	1		1	
7	**Kuchyňky, toalety, koupelny**	Umyvadla, dřezy, toaletní mísy, pisoáry, sprchové kouty a obklady jsou bez prachu, šmouh, zaschlých okapů od mýdel, bez zaschlých kapek vytvářejících vodní kámen, vodního kamene na a u baterií i výpustí. Plochy jsou bez rezatých skvrn a nálepek. Zásobníky na ručníky a mýdlo jsou bez prachu (i uvnitř), jsou viditelně beze šmouh a skvrn, nevykazují známky zaschlého vodního kamene. Zásobníky jsou naplněny minimálně ze 2/3. Sprchové kouty jsou vyleštěné.	1		1	
8	**Skartovací stroje**	Zásobníky jsou prázdné, uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky a kolem přístroje nejsou viditelné zbytky papírů.	1		1	
	Celkový počet bodů				8	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 2 Úklid typ B+ (vysoká náročnost) ÚKLID VYBRANÝCH PROSTOR PROBÍHÁ POUZE ZA PŘÍTOMNOSTI ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA OBJEDNATELE NEBO ZA PŘÍTOMNOSTI OCHRANNÉ SLUŽBY PČR

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny a viditelné pevné částice.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy,zrcadla**	Plocha dveří, skleněných ploch a zrcadel vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Stoly a nábytek, židle,kancelářská technika, zařizovací předměty,zařízení umístěné na stěnách**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh. Nelepí. Čalouněný nábytek je celkově bez usazeného prachu a starých skvrn. Kříže kolečkových židlí jsou bez prachu. Nábytek je viditelně vyleštěn.	1		1	
4	**Odpadní koše**	Odpadní koše jsou čisté, bez skvrn i šmouh, nepáchnou, vnitřní části jsou suché a nevykazují známky plísní. Uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky. Naplnění odpovídá periodě úklidu.	1		1	
5	**Vypínače, zásuvky a kliky, dotyková místa**	Plochy nelepí, jsou čisté, bez skvrn a prachových částic.	1		1	
6	**Parapety, otopná tělesa, hasicí přístroje, klimatizační vstupy, osvětlovací tělesa vyjma křišťálových lustrů**	Plochy nelepí, jsou bez skvrn a prachových částic, ohmatů,mrtvých živočichů. V prostorách nejsou pavučiny.	1		1	
7	**Kuchyňky, toalety, koupelny**	Umyvadla, dřezy, toaletní mísy, pisoáry, sprchové kouty a obklady jsou bez prachu, šmouh, zaschlých okapů od mýdel, bez zaschlých kapek vytvářejících vodní kámen, vodního kamene na a u baterií i výpustí. Plochy jsou bez rezatých skvrn a nálepek. Zásobníky na ručníky a mýdlo jsou bez prachu (i uvnitř), jsou viditelně beze šmouh a skvrn, nevykazují známky zaschlého vodního kamene. Zásobníky jsou naplněny minimálně ze 2/3. Sprchové kouty jsou vyleštěné.	1		1	
8	**Skartovací storje a telefonní sluchátka**	Zásobníky jsou prázdné, uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky a kolem přístroje nejsou viditelné zbytky papírů. Telefonní sluchátka jsou otřená bez viditelných ohmatků a nelepí.	1		1	
	Celkový počet bodů				8	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Závod/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 3 Úklid typ B (vysoká náročnost) - kanceláře, zasedací místnosti, chodby, zóna červený koberec

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny a viditelné pevné částice.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy,zrcadla**	Plocha dveří, skleněných ploch a zrcadel vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Stoly a nábytek, židle,kancelářská technika, zařizovací předměty,zařízení umístěné na stěnách**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh. Nelepí. Čalouněný nábytek je celkově bez usazeného prachu a starých skvrn. Kříže kolečkových židlí jsou bez prachu. Nábytek je viditelně vyleštěn.	1		1	
4	**Odpadní koše**	Odpadní koše jsou čisté, bez skvrn i šmouh, nepáchnou, vnitřní části jsou suché a nevykazují známky plísní. Uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky. Naplnění odpovídá periodě úklidu.	1		1	
5	**Vypínače, zásuvky a kliky, dotyková místa**	Plochy nelepí, jsou čisté, bez skvrn a prachových částic.	1		1	
6	**Parapety, otopná tělesa, hasicí přístroje, klimatizační vstupy, osvětlovací tělesa vyjma křišťálových lustrů**	Plochy nelepí, jsou bez skvrn a prachových částic, ohmatů,mrtvých živočichů. V prostorách nejsou pavučiny.	1		1	
7	**Kuchyňky, toalety, koupelny**	Umyvadla, dřezy, toaletní mísy, pisoáry, sprchové kouty a obklady jsou bez prachu, šmouh, zaschlých okapů od mýdel, bez zaschlých kapek vytvářejících vodní kámen, vodního kamene na a u baterií i výpustí. Plochy jsou bez rezatých skvrn a nálepek. Zásobníky na ručníky a mýdlo jsou bez prachu (i uvnitř), jsou viditelně beze šmouh a skvrn, nevykazují známky zaschlého vodního kamene. Zásobníky jsou naplněny minimálně ze 2/3. Sprchové kouty jsou vyleštěné.	1		1	
8	**Skartovací storje a telefonní sluchátka**	Zásobníky jsou prázdné, uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky a kolem přístroje nejsou viditelné zbytky papírů. Telefonní sluchátka jsou otřená bez viditelných ohmatků a nelepí.	1		1	0
	Celkový počet bodů				8	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 4 Úklid typ C (běžné prostory) - ÚKLID VYBRANÝCH PROSTOR PROBÍHÁ POUZE ZA PŘÍTOMNOSTI ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA OBJEDNATELE - sklady, archivy, el. rozvodna, kotelna, rek, strojovna

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny a viditelné pevné částice.	1		1	
2	**Dveře**	Plocha dveří vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů.	1		1	
3	**Stoly a nábytek, židle,kancelářská technika, zařizovací předměty,zařízení umístěné na stěnách, regály**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh. Nelepí. Čalouněný nábytek je celkově bez usazeného prachu a starých skvrn. Kříže kolečkových židlí jsou bez prachu. Nábytek je viditelně vyleštěn.	1		1	
4	**Odpadní koše**	Odpadní koše jsou čisté, bez skvrn i šmouh, nepáchnou, vnitřní části jsou suché a nevykazují známky plísní. Uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky. Naplnění odpovídá periodě úklidu.	1		1	
5	**Vypínače, zásuvky a kliky, dotyková místa**	Plochy nelepí, jsou čisté, bez skvrn a prachových částic.	1		1	
6	**Parapety, otopná tělesa, hasicí přístroje, klimatizační vstupy, osvětlovací tělesa vyjma křišťálových lustrů**	Plochy nelepí, jsou bez skvrn a prachových částic, ohmatů,mrtvých živočichů. V prostorách nejsou pavučiny.	1		1	
7	**Skartovací storje a telefonní sluchátka**	Zásobníky jsou prázdné, uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky a kolem přístroje nejsou viditelné zbytky papírů. Telefonní sluchátka jsou otřená bez viditelných ohmatků a nelepí.	1		1	
	Celkový počet bodů				7	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 5 Typ úklidu D - (ÚKLID VYBRANÝCH PROSTOR PROBÍHÁ POUZE ZA PŘÍTOMNOSTI ODPOVĚDNÉHO PRACOVNÍKA OBJEDNATELE) Kanceláře, serverovna, ústředna, jídelna, skart, dílny

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny a viditelné pevné částice.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy,zrcadla**	Plocha dveří, skleněných ploch a zrcadel vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Stoly a nábytek, židle,kancelářská technika, zařizovací předměty,zařízení umístěné na stěnách**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh. Nelepí. Čalouněný nábytek je celkově bez usazeného prachu a starých skvrn. Kříže kolečkových židlí jsou bez prachu.	1		1	
4	**Odpadní koše**	Odpadní koše jsou čisté, bez skvrn i šmouh, nepáchnou, vnitřní části jsou suché a nevykazují známky plísní. Uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky. Naplnění odpovídá periodě úklidu.	1		1	
5	**Vypínače, zásuvky a kliky, dotyková místa**	Plochy nelepí, jsou čisté, bez skvrn a prachových částic.	1		1	
6	**Parapety, otopná tělesa, hasicí přístroje, klimatizační vstupy, osvětlovací tělesa vyjma křišťálových lustrů**	Plochy nelepí, jsou bez skvrn a prachových částic, ohmatů,mrtvých živočichů. V prostorách nejsou pavučiny.	1		1	
7	**Kuchyňky, toalety, koupelny**	Umyvadla, dřezy a obklady jsou bez prachu, šmouh, zaschlých okapů od mýdel, bez zaschlých kapek vytvářejících vodní kámen, vodního kamene na a u baterií i výpustí. Plochy jsou bez rezatých skvrn a nálepek. Zásobníky na ručníky a mýdlo jsou bez prachu (i uvnitř), jsou viditelně beze šmouh a skvrn, nevykazují známky zaschlého vodního kamene. Zásobníky jsou naplněny minimálně ze 2/3.	1		1	
8	**Skartovací storje**	Zásobníky jsou prázdné, uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky a kolem přístroje nejsou viditelné zbytky papírů.	1		1	
	Celkový počet bodů				8	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Závod/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI6 Úklid typ E (běžné prostory) - parkování premiér, garáže autodoprava

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny a viditelné pevné částice.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy**	Plocha dveří, skleněných ploch rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Vypínače, zásuvky a kliky, dotyková místa**	Plochy nelepí, jsou čisté, bez skvrn a prachových částic.	1		1	
4	**Parapety, hasicí přístroje, osvětlovací tělesa**	Plochy nelepí, jsou bez skvrn a prachových částic, ohmatů,mrtvých živočichů. V prostorách nejsou pavučiny.	1		1	
	Celkový počet bodů				4	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 7 Úklid typ G - leštění podlahových povrchů na chodbách

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah bude celoplošně vyčištena vč. rohů, lišt a soklů. Nesmí se vyskytovat skvrny, šmouhy a jiné nečistoty. Celoplošně budou plochy zaimpregnovány tak, aby po době uschnutí se na ploše tvořily kapky, které se nevpíjí do povrchu. Plocha bude celoplošně jednotná vč. soklů a lišt. Historická dlažba a žula nesmí změnit vzhled, může dojít pouze k prokreslení povrchu.	1		1	
	Celkový počet bodů				1	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 8 **Typ úklidu H - výtahy**

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Nesmí být kluzká a to jak v ploše tak u lišt.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy,zrcadla**	Plocha dveří, skleněných ploch a zrcadel vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Osvětlení**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh, odstranění mrtvých živočičů	1		1	
4	**Žvýkačky a samolepky**	Plochy musí být viditělně čisté	1		1	
	Celkový počet bodů				4	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Strakova akademie

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI9 Typ úklidu CH - venkovní úklid

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha včetně rohoží**	Plocha tvrdých podlah vč. schodiště musí být viditelně beze šmouh, prachu , tmavých skvrn a pruhů jak v ploše tak na soklech a lištách.Lesk podlahové plochy musí být jednotný. Plocha koberců a textilních rohoží nesmí být s tmavými cestami, pískem a pruhy, nesmí se na nich vyskytovat staré skvrny. Plocha gumových rohoží musí být prostá volných nečistot, vody, listí a sněhu, musí být čistá.Plochy nesmí klouzat, lepit a nesmí na nich být hrubé nečistoty.Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny.	1		1	
2	**Kuřácké zóny**	Popelníky musí být vysypány a prostor musí být bez odhozených nedopalků, pravidelné čistění popelníku.	1		1	
	Celkový počet bodů				2	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

Celkové kontrolní skóre KPI

Počet možných bodů	Počet získaných bodů
50	0
Celkové kontrolní skóre	0%

Celkové kontrolní skóre KPI za měsíc…….

Týden č.	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
	1	1
	1	1
	1	1
	1	1
	1	1
Celkem	5	5
	Celkové kontrolní skóre	100%

Následují jednotlivé listy přílohy 5b.

Checklist pro kontrolu KPI

Vladislavova 4

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Vladislavova

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 1 úklid typ A (standartní náročnost)- kanceláře, chodby, schodiště, zasedací místnosti, informace, kuchyňky, toalety, koupelny, šatny

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Plocha koberců nesmí být s tmavými cestami a pruhy, nesmí se vyskytovat staré skvrny a viditelné pevné částice.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy,zrcadla**	Plocha dveří, skleněných ploch a zrcadel vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Stoly a nábytek, židle,kancelářská technika, zařizovací předměty,zařízení umístěné na stěnách**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh. Nelepí. Čalouněný nábytek je celkově bez usazeného prachu a starých skvrn. Kříže kolečkových židlí jsou bez prachu.	1		1	
4	**Odpadní koše**	Odpadní koše jsou čisté, bez skvrn i šmouh, nepáchnou, vnitřní části jsou suché a nevykazují známky plísní. Uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky. Naplnění odpovídá periodě úklidu.	1		1	
5	**Vypínače, zásuvky a kliky, dotyková místa**	Plochy nelepí, jsou čisté, bez skvrn a prachových částic.	1		1	
6	**Parapety, otopná tělesa, hasicí přístroje, osvětlovací tělesa**	Plochy nelepí, jsou bez skvrn a prachových částic, ohmatů,mrtvých živočichů. V prostorách nejsou pavučiny.	1		1	
7	**Kuchyňky, toalety, koupelny**	Umyvadla, dřezy, toaletní mísy, pisoáry, sprchové kouty a obklady jsou bez prachu, šmouh, zaschlých okapů od mýdel, bez zaschlých kapek vytvářejících vodní kámen, vodního kamene na a u baterií i výpustí. Plochy jsou bez rezatých skvrn a nálepek. Zásobníky na ručníky a mýdlo jsou bez prachu (i uvnitř), jsou viditelně beze šmouh a skvrn, nevykazují známky zaschlého vodního kamene. Zásobníky jsou naplněny minimálně ze 2/3. Sprchové kouty jsou vyleštěné.	1		1	
8	**Skartovací stroje**	Zásobníky jsou prázdné, uvnitř jsou nepoškozené čisté sáčky a kolem přístroje nejsou viditelné zbytky papírů.	1		1	
	Celkový počet bodů				8	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR - Vladislavova

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 2 Typ úklidu H - výtahy

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	**Podlaha**	Podlah musí být viditelně beze šmouh, prachu, tmavých skvrn a pruhů. Nesmí být kluzká a to jak v ploše tak u lišt.	1		1	
2	**Dveře, prosklenné plochy,zrcadla**	Plocha dveří, skleněných ploch a zrcadel vč. rámů musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic, nesmí lepit (a to ani kliky) a bez ohmatů. Skleněné plochy jsou lesklé, bez šmouh a ohmatů včetně rámů a bez souvislých ploch prachových částic.	1		1	
3	**Osvětlení**	Plochy musí být bez souvislého prachu, bez ohmatů, skvrn a šmouh, odstranění mrtvých živočičů	1		1	
4	**Žvýkačky a samolepky**	Plochy musí být viditělně čisté	1		1	
	Celkový počet bodů				4	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

LOGO Checklist pro kontrolu KPI Úřad vlády ČR -Vladislavova

Budova/místo: Kontroloval:

Datum: Přítomni:

Čas kontroly:

KPI 8 Typ úklidu Ch - venkovní úklid

Parametr	Název:	Popis parametru	Bodové ohodnocení	Počet kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	venkovní dvůr	Úklid celého prostoru - zametení dvora, odstranění nečistot a odpadků.	1		1	
	Celkový počet bodů				1	0
	Celkové kontrolní skóre					0%

Celkové kontrolní skóre KPI

Počet možných bodů	Počet získaných bodů
13	0
Celkové kontrolní skóre	0%

Celkové kontrolní skóre KPI za měsíc…….

Týden č.	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
	1	1
	1	1
	1	1
	1	1
	1	1
Celkem	5	5
	Celkové kontrolní skóre	100%

Čestné prohlášení ve vztahu k sociálním aspektům veřejné zakázky

Dle bodu 8.4 zadávací dokumentace čestně prohlašuji, že:

po celou dobu plnění veřejné zakázky „**Zajištění úklidových služeb v objektech Úřadu vlády ČR**“ budu dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců, resp. všech osob, které se na plnění předmětu smlouvy podílejí, dodržováním pracovněprávních práv a povinností, mj. pravidel odměňování, pracovní doby a doby odpočinku, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (zejména před případným škodlivým působením chemikálií, elektrických zařízení nebo povětrnostních podmínek), zejména že budu:

- plnění zakázky zajišťovat zaměstnanci s řádně uzavřenými pracovními smlouvami, resp. dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr;
- ve vztahu k zaměstnancům důsledně dodržovat pracovněprávní práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů a smluv, zejména vytvářet slušné a důstojné pracovní podmínky, dbát na bezpečnost a o ochranu zdraví zaměstnanců při práci, poskytovat vhodné a dostatečné pracovní pomůcky a ochranné prostředky, dodržovat pravidla pro stanovování pracovní doby a doby odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, zajišťovat vedení zaměstnanců v příslušných registrech (např. v registru pojištěnců České správy sociálního zabezpečení), zajišťovat u zaměstnanců příslušná povolení k pobytu v České republice;
- zaměstnancům poskytovat odměnu v souladu s právní úpravou odměňování v pracovněprávních vztazích včetně výplaty ve výplatním termínu a rovněž odpovídající odměnu (příplatek) za případnou práci přesčas, práci ve svátek atp.;
- na výzvu zadavatele za účelem kontroly předkládat (či zajistím předložení) příslušné doklady (zejména, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv a dokladu o vyplacení mzdy, dokladu o provedených platbách poddodavateli), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do 2 pracovních dnů;
- umožňovat zadavateli kontrolu výše uvedených důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců a poskytovat nezbytnou součinnost zadavateli k jejímu provedení;
- oznamovat zadavateli, že vůči mně či mému poddodavateli bylo orgánem veřejné moci (např. Státním úřadem inspekce práce či oblastními inspektoráty, Krajskou hygienickou stanicí) zahájeno řízení pro porušení právních předpisů, jichž se dotýká ujednání v tomto prohlášení, a k němuž došlo při plnění smlouvy nebo v souvislosti s ní, a to nejpozději do 10 dnů ode dne doručení oznámení o zahájení řízení;
- předávat zadavateli kopii pravomocného rozhodnutí, jímž se řízení dle předchozího bodu končí, a to nejpozději do 10 dnů ode dne nabytí právní moci tohoto rozhodnutí;
- v případě, že se mnou nebo mým poddodavatelem bude v rámci řízení zahájeného dle předchozího bodu pravomocně uznán vinným ze spáchání přestupku, správního deliktu či jiného obdobného protiprávního jednání, povinen přijmout nápravná opatření a o těchto opatřeních písemně informovat zadavatele, a to v přiměřené lhůtě stanovené po dohodě se zadavatelem.
- k výše uvedenému se zavazuji smluvně zavázat všechny případné poddodavatele.

Beru na vědomí, že tyto mé výše uvedené závazky budou pojaty do smlouvy o zajištění úklidových služeb a jejich případné porušení může vyústit v uplatnění sankcí v podobě smluvní pokuty či předčasného ukončení smluvního vztahu.

V(e) …….. dne ……..

Podpis dodavatele nebo osoby oprávněné jednat za dodavatele	
Obchodní firma nebo název nebo jméno a příjmení:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Podpis:	