

Smlouva

o poskytování úklidových a souvisejících služeb pro územní pracoviště Ostrava

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „smlouva“)
mezi:

Českou národní bankou

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

zastoupenou: Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

a

Ing. Václavem Albrechtem, LL.M., ředitelem odboru regionální podpory

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

plátce DPH

(dále jen „objednatel“ či „ČNB“)

a

ATALIAN CZ, s.r.o.

Kačírkova 982/4

158 00 Praha 5 - Jinonice

zastoupenou: Ing. Lenkou Vořechovou, jednatelkou

IČ: 25059394

DIČ: CZ25059394

zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, spisová značka C
46124

bankovní spojení: UCB, č. účtu: 2113355210/2700

(dále jen „poskytovatel“).

Článek I.

Předmět a místo plnění

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budově objednatele v Ostravě úklidové služby a odvoz a likvidaci odpadu, vč. nebezpečného odpadu.
2. Bližší specifikace, rozsah a podmínky provádění jednotlivých činností podle odst. 1 jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy a v čl. II až V této smlouvy.
3. Pravidelné činnosti bude poskytovatel provádět v četnostech stanovených v příloze č. 1 této smlouvy a činnosti na výzvu v termínech stanovených ve výzvě, stanovených touto smlouvou nebo dohodnutých pověřenými osobami smluvních stran. Konkrétní specifikace a rozsah činností poskytovaných na výzvu bude určena ve výzvě.

4. Poskytovatel odpovídá za včasné a bezchybné plnění a za to, že plnění je provedeno v souladu s platnými právními a hygienickými předpisy.
5. Místem plnění je budova ČNB Ostrava, na adrese Nádražní 4/1078, 702 00 Ostrava.

Článek II.

Provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelné úklidové práce ve lhůtách a četnostech stanovených v podrobných specifikacích uvedených v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Úklid nad rámec pravidelného úklidu bude poskytovatel provádět na základě výzvy zaslané poskytovateli v souladu s touto smlouvou.
3. Spotřební materiál bude poskytovatel doplňovat průběžně podle potřeby.
4. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy a provádět úklidové práce výhradně úklidovými a desinfekčními prostředky, u kterých je možno doložit jejich atesty a bezpečnostní listy. Na požádání objednatele je povinen poskytovatel příslušné atesty a/ nebo bezpečnostní listy předložit. V případě specifických povrchů je povinen poskytovatel používat čisticí prostředky doporučené výrobcem nebo dovozcem těchto povrchů (viz příloha č. 1 této smlouvy).
5. Poskytovatel se zavazuje provádět prostřednictvím vedoucího zakázky kontrolu průběhu a kvality prováděného pravidelného úklidu v intervalu minimálně 1x týdně, o čemž bude vždy proveden vedoucím zakázky zápis do „Knihy úklidů“. Dále se zavazuje poskytovatel zajistit trvalou přítomnost vedoucího zakázky při provádění mimořádných úklidových služeb uvedených v tabulce 1b, v bodech označených 1 až 8 (čištění koberců, mytí oken, vč. rámu a parapetů, mytí a ošetření vrat a dveří vč. rámu, čištění čalounění, mytí světel, čištění žaluzií, chemické čištění a pastování podlah, úklid po malířích) a 12 (havarijní úklid na výzvu, vč. výjezdu) cenové tabulky, která tvoří přílohu č. 2 této smlouvy, aby bylo zajištěno, že tyto práce budou prováděny řádně, bez poškození majetku objednatele, o čemž bude vždy proveden vedoucím zakázky zápis do „Knihy úklidů“. Uvedené mimořádné úklidy jsou prováděny převážně v mimopracovní době a o víkendech.

Článek III.

Odvoz a likvidace odpadů

1. Objednatel je původcem odpadu dle zákona č. 185/2001 Sb. (dále jen „zákon o odpadech“), nestanoví-li tato smlouva jinak. Pracovníci poskytovatele zajišťující odvoz a likvidaci odpadu zabezpečují ve spolupráci s pracovníky poskytovatele provádějícími úklid dotřídění, shromažďování a ukládání jednotlivých druhů odpadů do příslušných sběrných nádob. Dále je poskytovatel povinen zabezpečit komunikaci a koordinaci prací s oprávněnou osobou, která odpad fyzicky přebírá.
2. Poskytovatel rovněž vede průběžnou evidenci všech odpadů vyprodukovaných ČNB dle této smlouvy v rozsahu povinností dle zákona o odpadech a prováděcích právních předpisů a zasílá ji objednateli k potvrzení nejpozději do každého 10. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je evidence vedena, k čemuž použije formulář uvedený v příloze č. 5 této smlouvy, nebude-li dohodnuto smluvními stranami jinak. Po potvrzení průběžné evidence odpadů za uplynulý měsíc objednatel je poskytovatel oprávněn

vystavit daňový doklad za daný kalendářní měsíc. Poskytovatel též připravuje podklady pro zpracování ročního hlášení o produkci a nakládání s odpady, které je povinen předat objednateli každoročně nejpozději do 5. února. V případě, že bude objednateli uložena pokuta za nesplnění povinnosti vést řádně průběžnou evidenci všech odpadů v důsledku pochybení nebo prodlení poskytovatele, uhradí poskytovatel objednateli škodu tímto způsobenou.

3. Odvoz a odstranění odpadu bude poskytovatel provádět podle specifikace uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.
4. Poskytovatel prohlašuje, že bude provádět odvoz a likvidaci papírového odpadu skartací prostřednictvím osob majících příslušné oprávnění požadované právními předpisy.

Článek IV.

Způsob zadávání činností na výzvu

1. Objednatel vyzve poskytovatele k provedení činností prováděných na výzvu dle této smlouvy prostřednictvím e-mailu s nepřetržitým provozem na adrese: artus.paluzga@atalianworld.com.
2. Poskytovatel potvrdí nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení výzvy na e-mail pověřených osob objednatele příjem výzvy. Současně potvrdí objednatel stanovený termín nástupu a uvede konkrétní osoby, které budou provádět požadované činnosti. Termín stanovený objednatel ve výzvě je možné změnit na základě dohody pověřených osob.
3. V případě potřeby havarijního úklidu (např. prasklé potrubí) je poskytovatel povinen zahájit úklidové práce v místě plnění nejpozději do 2 hodin od doručení výzvy, nebude-li pověřenými osobami dohodnuta delší lhůta. To, že jde o havárii, uvede objednatel ve výzvě spolu se stručným popisem situace.
4. Práce na výzvu, u kterých je cena stanovena hodinově, s výjimkou havárie, budou prováděny na základě odsouhlasené cenové nabídky, kterou zašle poskytovatel pověřené osobě objednatele neprodleně po doručení výzvy. Cenová nabídka bude obsahovat cenu prací a materiálu nezbytného pro provedení požadované činnosti. Provádění požadované činnosti lze zahájit až po potvrzení cenové nabídky pověřenou osobou objednatele.

Článek V.

Prohlášení a další závazky poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen:
 - a) zajistit provádění předmětu plnění podle této smlouvy **výhradně trestně bezúhonnými pracovníky**,
 - b) provádět prostřednictvím vedoucího zakázky kontrolu průběhu a kvality provedeného plnění dle této smlouvy,

- c) dbát na pořádek v prostorách šaten, úklidových komor, skladů a místností přidělených k užívání poskytovateli, tyto prostory předat ke dni ukončení platnosti této smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení,
 - d) dodržovat vnitřní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně-technické podmínky v prostorách a zařízeních, s nimiž objednatel pracovníky poskytovatele seznámí. O seznámení bude proveden zápis,
 - e) dodržovat bezpečnostní požadavky objednatele, které jsou přílohou č. 3 smlouvy (vč. povinnosti ohlášení se na recepci a identifikace jednotlivých pracovníků poskytovatele před vstupem do budovy) a respektovat pokyny službu konajících zaměstnanců bankovní policie nebo pracovníků ostrahy budovy,
 - f) zavést nejpozději ke dni zahájení plnění dle této smlouvy pro potřebu objednatele a vlastních kontrolních orgánů „Knihu úklidů“, kde budou zapisovány skutečnosti stanovené touto smlouvou, dohodou smluvních stran nebo určené objednatelem. „Kniha úklidů“ bude uložena v budově na místě určeném dle dohody smluvních stran tak, aby k ní měly přístup pověřené osoby obou smluvních stran.
2. Objednatel je oprávněn posoudit, zda kvalita prováděného plnění odpovídá požadavkům na obvyklou kvalitu plnění, zejména na kvalitu úklidu. Na případné nedostatky plnění neprodleně upozorní poskytovatele a provede zápis do „Knihy úklidů“. Poskytovatel je povinen bezodkladně nebo ve lhůtě stanovené objednatelem odstranit reklamované nedostatky.
 3. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu účinnosti smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to ve výši nejméně 10 milionů Kč (slovy: deset milionů korun českých) bez výluk. Poskytovatel se zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu, a to při uzavření této smlouvy nebo do 5 pracovních dní ode dne doručení výzvy objednatele. Dále se poskytovatel zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu v případě změn pojistné smlouvy, a to do 5 pracovních dnů ode dne, v němž změna pojistné smlouvy nabyla účinnosti, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak
 4. Na všechna plnění poskytnutá poddodavateli poskytovatele se pohlíží tak, jako by je provedl poskytovatel sám.
 5. V případě opakovaného prodlení s plněním nebo v případě opakované nedostatečné kvality poskytovaného plnění je vedoucí zakázky a na požádání objednatele i statutární zástupce nebo jím pověřená osoba poskytovatele povinen se na výzvu objednatele dostavit za účelem odstranění nedostatků v plnění na společné jednání, a to do sídla objednatele, nebude-li dohodnuto smluvními stranami jinak. Výstupem z jednání bude zápis s návrhy opatření pro odstranění případných nedostatků plnění. Tato opatření se zavazuje poskytovatel bez zbytečného odkladu nebo v dohodnutých lhůtách realizovat.
 6. Poskytovatel odpovídá za škody, které způsobí jeho pracovníci, či třetí osoby, při poskytování plnění dle této smlouvy zejména na majetku objednatele. Vzniklé škody je poskytovatel povinen neprodleně, nejpozději následujícího dne, oznámit objednateli. Objednatel a poskytovatel se dohodnou na způsobu nápravy, a to buď uvedením do

původního stavu, nebo uhrazením vzniklé škody (např. v rámci sjednaného pojištění poskytovatele).

7. Poskytovatel je oprávněn změnit své poddodavatele jen s předchozím souhlasem objednatele.
8. Poskytovatel není oprávněn převést svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího souhlasu objednatele.

Článek VI. Ceny plnění

1. Ceny za plnění dle této smlouvy budou stanoveny podle skutečného rozsahu plnění a podle položkových a jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 této smlouvy.
2. Cena za práce provedené na výzvu, u kterých je cena stanovena hodinově, bude stanovena dohodou na základě cenové nabídky poskytovatele. Cenová nabídka bude kalkulována podle odhadované pracnosti a jednotkových cen uvedených v příloze č. 2. Podle okolností bude k ceně prací připočtena cena materiálu nezbytného k provedení požadované činnosti, a to ve výši ceny obvyklé.
3. Cena za havarijní úklid bude stanovena jako součin hodinové sazby uvedené v příloze č. 2 této smlouvy a počtu skutečně odpracovaných hodin. K ceně prací se připočte cena za výjezd uvedená v příloze č. 2 této smlouvy, podle okolností cena za použití techniky nezbytné k provedení činnosti. Cena za použití techniky bude účtována ve výši ceny obvyklé.
4. Ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním dle této smlouvy.
5. Pověřená osoba objednatele může pověřené osobě poskytovatele oznámit, že z provozních důvodů některé z činností nebudou dočasně prováděny; v takovém případě budou údaje o rozsahu a době dočasného zúžení plnění zaznamenány pověřenou osobou objednatele do „Knihy úklidů“. V případě, že snížení rozsahu činností bude trvalé, dohodnou smluvní strany tuto změnu dodatkem ke smlouvě.
6. Ceny uvedené v přílohách jsou cenami bez daně z přidané hodnoty. K cenám plnění bude účtována daň z přidané hodnoty v sazbě platné v den vzniku daňové povinnosti.
7. Poskytovatel je v případě zvýšení oprávněn a v případě snížení povinen navrhnout objednateli úpravu cen uvedených v příloze č. 2 této smlouvy, s výjimkou cen za spotřební materiál, v závislosti na zvýšení nebo snížení minimální mzdy nařízením vlády ČR. Úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy. Úpravy cen budou prováděny formou dodatku ke smlouvě.
8. Poskytovatel je dále oprávněn navrhnout objednateli změnu jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 této smlouvy, s výjimkou cen za spotřební materiál, v návaznosti na vývoj Indexu cen tržních služeb, stejné období předchozího roku = 100, konkrétně index N812 Úklidové služby, sloupec Průměr od počátku roku, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhláší Český statistický úřad. Úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.

Článek VII. Platební podmínky

1. Daňové doklady za plnění dle této smlouvy bude poskytovatel vystavovat jedenkrát měsíčně na plnění poskytnutá v daném měsíci. Přílohou daňového dokladu budou kopie dokladů potvrzujících převzetí plnění na výzvu, případně další přílohy dle této smlouvy nebo požadavků objednatele. Daňové doklady za leden až listopad příslušného kalendářního roku je poskytovatel povinen doručit objednateli nejpozději do 31. prosince daného kalendářního roku a daňový doklad za prosinec daného roku nejpozději do 15. ledna následujícího roku.
2. Doklad k úhradě (fakturu) zašle poskytovatel elektronicky jako přílohu e-mailové zprávy na adresu faktury@cnb.cz ve formátu ISDOC. Pokud není možné vytvořit doklad ve formátu ISDOC, je možné zasílat jej ve formátu PDF. V jedné e-mailové zprávě smí být pouze jeden doklad k úhradě. Mimo vlastní doklad k úhradě může být přílohou e-mailové zprávy jedna až sedm příloh k dokladu ve formátech PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX. Přijaty budou i doklady k úhradě v jiném formátu, který bude v souladu s evropským standardem elektronické faktury. Nebude-li možné zaslat doklad k úhradě elektronicky, zašle jej poskytovatel v analogové formě na adresu:

Česká národní banka
sekce rozpočtu a účetnictví
odbor účetnictví
Na Příkopě 28
115 03 Praha 1
3. Doklad k úhradě bude obsahovat údaje podle § 435 občanského zákoníku a bankovní účet, na který má být placeno, a který je uveden v záhlaví této smlouvy nebo který byl později aktualizován poskytovatelem (dále jen „určený účet“). Daňový doklad bude nadto obsahovat náležitosti stanovené v zákoně o dani z přidané hodnoty. Nezbytnou náležitostí každého dokladu je také číslo této smlouvy (ve formátu ISDOC v poli ID ve skupině Contract References). Pokud doklad bude postrádat některou ze stanovených náležitostí nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn jej vrátit poskytovateli, a to až do lhůty splatnosti. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného dokladu.
4. V případě, že bude v dokladu k úhradě uveden jiný než určený účet, je pověřený pracovník poskytovatele povinen na základě výzvy objednatele sdělit na e-mailovou adresu, ze které byla výzva odeslána, zda má být zaplacen na bankovní účet uvedený v dokladu, nebo na určený účet. V tomto případě se doklad k úhradě nevrací s tím, že lhůta splatnosti začíná běžet až dnem doručení sdělení poskytovatele podle předchozí věty.
5. Splatnost dokladů činí 14 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
6. Smluvní strany se ve smyslu občanského zákoníku dohodly, že objednatel je oprávněn započíst jakoukoli svou peněžitou pohledávku za poskytovatelem, ať splatnou či nesplatnou, oproti jakékoli peněžité pohledávce poskytovatele za objednatelem, ať splatné či nesplatné.

Článek VIII. Pověřené osoby smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit pro místo plnění **vedoucího zakázky**, který je na náklady poskytovatele povinen zejména:
 - koordinovat veškeré plnění dle této smlouvy, tj. zejména zajišťovat u činností na výzvu seznamování pracovníků poskytovatele s konkrétním místem plnění, předmětem a rozsahem požadované činnosti,
 - kontrolovat průběh a kvalitu veškerého plnění dle této smlouvy,
 - vypracovávat a předkládat nabídky, vč. jejich cenové kalkulace,
 - účastnit se jednání s objednatelem,
 - provádět kompletaci a kontrolu všech podkladů pro fakturaci,
 - určovat řádný technologický postup provádění plnění dle této smlouvy, včetně prostředků k tomu užitých,
 - provádět závozy spotřebního materiálu a zajišťovat technické prostředky pro výkon plnění dle této smlouvy,
 - provádět kontrolu přítomnosti jednotlivých pracovníků poskytovatele v místě plnění.
2. Pověřené osoby smluvních stran jsou následující:

Ostrava	za objednatele:	
	za poskytovatele:	Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Vedoucí zakázky:

3. Poskytovatel se zavazuje, že vedoucí zakázky, i v případě jeho změny, bude po dobu poskytování plnění dle této smlouvy splňovat technickou kvalifikaci požadovanou v zadávací dokumentaci veřejné zakázky pro osobu vedoucího zakázky. Zadávací dokumentace tvoří přílohu č. 4 této smlouvy. Poskytovatel je povinen na požádání kvalifikaci vedoucího zakázky objednateli doložit způsobem uvedeným v zadávací dokumentaci veřejné zakázky, a to do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy objednatel.

4. Objednatel je oprávněn požádat poskytovatele o odůvodněnou změnu vedoucího zakázky nebo jiné pověřené osoby, a to zejména v případě opakovaného zjištění nedodržování kvality, lhůt plnění, v případě ztráty kvalifikace vedoucího zakázky, opakovaného neplnění jiných povinností dle této smlouvy. Poskytovatel na základě písemné žádosti zajistí změnu takové osoby poskytovatele, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od obdržení žádosti objednatele, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
5. Smluvní strany se zavazují vzájemně informovat bez zbytečného odkladu o případné změně osob či kontaktních údajů uvedených v tomto článku, jakož i o změně v ostatních kontaktních údajích uvedených v této smlouvě, a to e-mailem zaslaným všem pověřeným osobám druhé smluvní strany, bez nutnosti uzavírání dodatku ke smlouvě.

Článek IX. Smluvní pokuty

1. V případě prodlení poskytovatele s provedením plnění ve kterékoliv smlouvou stanovené nebo pověřenými osobami dohodnuté nebo ve výzvě stanovené lhůtě, s výjimkou případů uvedených níže, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení.
2. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro zahájení úklidu v případě havárie je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každou hodinu prodlení.
3. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro potvrzení výzvy nebo v termínu pro zahájení nebo provedení činností na výzvu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
4. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě stanovené dle čl. V odst. 2 této smlouvy pro odstranění zjištěných nedostatků je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
5. V případě, že se některý ze zástupců poskytovatele nezúčastní jednání podle čl. V. odst. 5 této smlouvy, nebo v případě prodlení s realizací opatření k odstranění nedostatků podle čl. V. odst. 5 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý takový případ.
6. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý případ reklamace pravidelného úklidu. Jedním případem reklamace se rozumí nedostatek pravidelného úklidu zapsaný objednatelem do "Knihy úklidu" v jednom dni.
7. V případě nedodržení bezpečnostních požadavků uvedených v příloze č. 3 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ.
8. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro doručení daňových dokladů za plnění poskytnutá do konce listopadu daného roku je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každý den prodlení.
9. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro doručení daňového dokladu za plnění poskytnuté v prosinci daného roku je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den prodlení.

10. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě podle čl. VIII odst. 3 s doložením kvalifikace vedoucího zakázky, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
11. V případě prodlení poskytovatele s výměnou vedoucího zakázky nebo jiné pověřené osoby ve lhůtě dle čl. VIII odst. 4 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
12. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení podle předpisů občanského práva.
13. Splatnost dokladu k úhradě smluvní pokuty je 14 dnů po jeho doručení povinné smluvní straně. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu povinné smluvní strany ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany.
14. Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody v plné výši.

Článek X. Mlčenlivost

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že veškeré osoby, které se budou na plnění podle této smlouvy podílet, zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se u objednatele v průběhu plnění seznámí a které nejsou veřejně dostupné.
2. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti a účinnosti smlouvy.

Článek XI. Součinnost objednatele

Objednatel zajistí pracovníkům poskytovatele:

- a) vstup do objektu plnění podle bezpečnostních předpisů ostražky objektu,
- b) poučení před zahájením plnění o místních platných předpisech bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany,
- c) přístup k hygienickému zařízení.

Článek XII. Uveřejnění smlouvy a skutečně uhrazené ceny

1. Poskytovatel si je vědom zákonné povinnosti objednatele uveřejnit na svém profilu tuto smlouvu včetně všech jejích případných změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění této smlouvy.
2. Profilem objednatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého objednatel, jako veřejný zadavatel dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, přičemž profilem objednatele v době uzavření této smlouvy je <https://ezak.cnb.cz/>.
3. Povinnost uveřejňování dle tohoto článku je objednateli uložena § 219 ZZVZ.
4. Uveřejňování bude prováděno dle ZZVZ a příslušného prováděcího předpisu k ZZVZ.

Článek XIII.

Trvání a ukončení smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Vypovědět ji může kterákoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí doručenou druhé straně. Výpovědní doba je šestiměsíční a běží od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla doručena písemná výpověď druhé smluvní straně. Poskytovatel je oprávněn vypovědět smlouvu nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.
2. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy v případě jejího podstatného porušení, čímž smluvní strany sjednávají zejména, ale nejen:
 - ze strany poskytovatele:
 - prodlení v jakékoli lhůtě dle této smlouvy delší než 30 dnů,
 - nedodržení povinností uvedených v čl. V odst. 2 písm. d) nebo písm. e) nebo písm. f) nebo v čl. V odst. 3,
 - nedodržení povinnosti mlčenlivosti dle čl. X.
 - ze strany objednatele:
 - prodlení s úhradou ceny plnění dle této smlouvy delší než 30 dnů.
3. Objednatel může dále odstoupit od smlouvy kdykoliv po zahájení insolvenčního řízení na poskytovatele nebo pokud poskytovatel vstoupil do likvidace.
4. Odstoupení je účinné okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. V takovém případě se poskytovatel zavazuje nahradit objednateli veškeré škody vzniklé z přerušení poskytování plnění a se změnou v osobě poskytovatele.

Článek XIV.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dne 1.12.2020.
2. V případě uplatňování tzv. náhradního plnění ve smyslu § 81 odst. a násl. zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, budou veškeré záležitosti týkající se tzv. náhradního plnění řešeny s poskytovatelem prostřednictvím kontaktní adresy nahradniplneni@cnb.cz.
3. Závazkový vztah založený touto smlouvou se řídí podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a právních předpisů souvisejících.
4. Tuto smlouvu lze měnit, nebo doplňovat pouze dohodou smluvních stran písemným dodatkem podepsaným jejich oprávněnými zástupci, nestanoví-li smlouva jinak.
5. Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž objednatel obdrží po dvou a poskytovatel po jednom vyhotovení.

6. Přílohy jsou nedílnou součástí této smlouvy. Tato smlouva obsahuje následující přílohy:

Přílohy smlouvy:

č. 1	Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností
č. 2	Cenové tabulky
č. 3	Bezpečnostní požadavky objednatele
č. 4	Zadávací dokumentace
č. 5	Formulář pro vedení průběžné evidence

V Praze dne 30.11.2020

V Praze dne 19/11/2020

Za objednatele:

.....
[Redacted Signature]

Ing. Zdeněk Virius
ředitel sekce správní

.....
[Redacted Signature]

Ing. Václav Albrecht, LL.M.
ředitel odboru regionální podpory

Za poskytovatele:

[Redacted Signature]

Ing. Lenka Vořechová
jednatelka

ATALIAN CZ s.r.o.
Kačírkova 982/4
158 00 Praha 5
IČO: 25059394
DIČ: CZ25059394



ČNB ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA
Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1
48

Specifikace předmětu plnění a časový program úklidových prací provozní budovy ČNB Ostrava, Nádražní 4

A) ÚKLID

Prováděné činnosti - zejména:

Specifikace předmětu plnění a časový program mycích a čistících prací pravidelného úklidu:

KANCELÁŘE, BANKOVNÍ HALA, UČEBNA A ZASEDACÍ MÍSTNOSTI

a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků (ve skartovacích strojích dle potřeby)
- vysávání zdvojených podlah vysavačem (luxování koberců), vytírání ostatních zdvojených podlah
- otírání volně přístupných psacích stolů
- odstraňování ohmatků a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku a skleněných dělících ploch
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu z povrchu sedacího nábytku
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky (vč. telefonních přístrojů, audio a video), kromě monitorů PC a klávesnic
- zalévání zeleně v interiéru
- očištění zásobníků na pitnou vodu, vč. odkapávací nádoby

b) týdenní úklid

- vysávání čalounění
- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
- stírání prachu z volně přístupných otopných těles
- údržba(ošetření) mosazných a nerezových prvků

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- ošetření čalounění dveří (impregnace)
- mytí volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění
- ošetření koženého sedacího nábytku a sedacích souprav (impregnace kůže)

d) pololetní úklid

- čištění otopných těles a prostor pod parapetem
- ošetření dýhovaného nábytku

SCHODIŠTĚ

a) denní úklid

- vytírání schodů a podest

b) týdenní úklid

- mytí soklů
- mytí čelních ploch schodišťových stupňů (podstupnic)
- mytí zábradlí a stírání prachu

- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech
- stírání prachu z hasících přístrojů
- údržba(ošetření) mosazných a nerezových prvků, zábradlí, info systém

c) měsíční úklid

- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- stírání prachu a mytí volně přístupných otopných těles

d) pololetní úklid

- důkladné čištění schodišťových stupňů

CHODBY

a) denní úklid

- čištění zdvojených podlah - luxování koberců a čistících zón, mytí dlažeb, PVC a lina
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- odstraňování ohmatků a skvrn ze dveří a skleněných dělících ploch

b) týdenní úklid

- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu z hasících přístrojů
- údržba(ošetření) mosazných a nerezových prvků
- vysávání veškerých čistících zón

c) měsíční úklid

- čištění soklů včetně podžlábků
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- stírání prachu a mytí volně přístupných otopných těles
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku, prosklených stěn a ostění

VÝTAHY

a) denní úklid

- vytírání podlahy, luxování čistícího koberce
- vysávání nečistot z drážek šachetních dveří
- otírání hmatových stop na dveřích, madlech a stěnách kabiny
- leštění skleněných ploch

b) týdenní úklid

- mytí vnitřních prostor kabiny vč. vnějších a vnitřních ploch všech dveří (mimo ploch, které nelze demontovat)
- údržba(ošetření) přístupných nerezových ploch a prvků

c) pololetní úklid

- vnější a vnitřní mytí opláštění výtahové šachty a výtahové kabiny (v součinnosti se servisní firmou)
- údržba(ošetření) nepřístupných nerezových ploch a prvků (v součinnosti se servisní firmou)
- čištění svítidel ve výtahové šachtě
- čištění omyvatelné malby ve výtahové šachtě

SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ – TOALETY, UMÝVÁRNY

a) denní úklid

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů, dodávka a výměna plastických sáčků
- desinfekční čištění umyvadel, toaletních mís, bidetů, pisoárů a sprch
- omytí a desinfekce úchyťových míst (splachovače, kliky u dveří)
- doplňování náplní hygienických systémů
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

- desinfekční čištění všech keramických ploch
- celoplošné omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- mytí dveří včetně zárubní
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- odstraňování minerálních nánosů z toaletních mís, bidetů a pisoárů
- odstraňování vodního kamene z vodovodních baterií
- setření prachu z otopných těles a zásobníků toal. papíru

ŠATNY

a) denní úklid

- vytírání zdvojené podlahy
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- odstraňování znečištění ze dveří a skleněných dělicích ploch
- desinfekční čištění sprch a umyvadel
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- desinfekční čištění všech keramických ploch
- odstraňování vodního kamene z vodovodních baterií
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu a mytí volně přístupných otopných těles
- mytí všech keramických ploch

ČAJOVÉ KUCHYŇKY

a) denní úklid

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- doplňování náplní hygienických systémů
- otření kuchyňské linky
- desinfekční omytí dřezu a pracovní desky
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- otření zásobníků na pitnou vodu, vč. odkapávací nádoby

b) týdenní úklid

- mytí všech keramických ploch

- odstraňování vodního kamene z vodovodních baterií
- čištění odkapávací nádoby zásobníků na vodu
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- omytí kuchyňské linky

DOTAČNÍ BOXY a GARÁŽ

a) 2x týdně *)

- strojové mytí podlah kotoučovými stroji, ruční dočištění strojově nedostupných částí plochy

b) 1x týdně

- otírání prachu z hasících přístrojů, nik a parapetů
- vyčištění odpadních vpustí

c) 1x měsíčně

- mytí dveří (vrat) včetně zárubní
- odstraňování pavučin
- stírání prachu a mytí volně přístupných otopných těles
- čištění prostoru pod zdvihovými plošinami, odstranění nečistot (zaškolenou osobou)
- mytí všech keramických ploch a zařizovacích předmětů
- čištění světlíku

*) uvedeno maximálně, objednatel stanoví v závislosti na povětrnostní podmínky

TREZORY

a) měsíční úklid

- strojní čištění podlah vč. ručního dočištění strojově nepřístupných částí plochy
- vysávání nečistot z kolejnič
- stírání prachu z vybavení (skříní, kontejnerů, podvozků, prac. stolů atd.)
- mytí dveří a mříží, včetně zárubní

POČÍTÁRNY a POKLADNY

a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastových sáčků (ve skartovacích strojích dle potřeby)
- vyprazdňování a třídění provozního odpadu a obalových materiálů
- vytírání zdvojených podlah, luxování koberců na zdvojené podlaze
- odstraňování ohmatků a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku a skleněných dělících ploch
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic

b) týdenní úklid

- vysávání čalounění
- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení

- stírání prachu z volně přístupných otopných těles
- c) měsíční úklid**
- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
 - mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
 - stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění

TERASY

a) týdenní úklid

- kontrola a vyčištění odpadních vpustí
- zalévání zeleně (průběžně dle stavu počasí)

a) měsíční úklid

- zametání dlažby a čištění odpadních vpustí (v zimě odklizení sněhu)
- odstraňování mechu
- vypletí náletů a chemické ošetření proti plevelům – v letním období
- otírání atiky a okenních parapetů
- mytí dveří, včetně zárubní a skleněných výplní
- zalévání zeleně (průběžně dle stavu počasí)

STROJOVNY, TECHNICKÉ MÍSTNOSTI, SPISOVNY, ARCHIVY, SKLADY

a) úklid 1x měsíčně

- čištění podlah
- otírání prachu na vodorovných a ostatních plochách nábytku, regálů, vč. instalované technologie
- stírání prachu z hasících přístrojů
- mytí dveří a zárubní
- mytí keramických obkladů
- mytí zařizovacích předmětů
- mytí otopných těles

TECHNICKÉ MÍSTNOSTI v režimu 1x týdně

a) úklid 1x týdně

- čištění zdvojených podlah
- stírání prachu na vodorovných a ostatních plochách, vč. instalované technologie
- stírání prachu z nábytku
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky (vč. telefonních přístrojů, audio a video), kromě monitorů PC a klávesnic

b) úklid 1x měsíčně

- mytí dveří a zárubní
- vysátí prachu
- mytí otopných těles

INSPEKČNÍ POKOJE

a) úklid 1x za 10 dní

- vysypávání košů s odpadem vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- vysávání kobců (na zdvojených podlahách)
- čištění zdravotní keramiky
- čištění podlah v kuchyňkách, WC a koupelnách
- stírání prachu z interiérového vybavení do výšky 1,7m
- průběžné čištění vybavení kuchyněk a koupelen

- otírání dveří a zárubní od prachu
- mytí keramických obkladů
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
- stírání prachu a nečistot z volně přístupných otopných těles
- stírání prachu z okenních parapetů (vč. meziokenních)
- vysávání čalounění

b) měsíční úklid

- stírání prachu z interiérového vybavení nad výšku 1,7m
- mytí dveří a zárubní, mytí parapetů (vč. meziokenních)

Poznámka: Po každém odjezdu hosta se provádí kompletní úklid pokoje, včetně svlečení lůžkovin a jejich vyprání. Převlékání postelí a generální úklidy se provádí dle požadavků správce objektu. Generální úklid je prováděn 2x ročně a zahrnuje čištění zásuvek, vypínačů, obkladů v koupelnách a soc. zařízeních, mytí oken a osvětlovacích těles, čištění koberec a čalounění.

Úklid pokoje po odjezdu hosta představuje komplexní úklid veškerých ploch v místnosti včetně svlečení lůžkovin.

ZPEVNĚNÁ PLOCHA DVORA a PARKOVIŠTĚ

a) denní úklid - léto

- zametení vč. odstranění odpadků a psích exkrementů
- vyčištění vstupů, čistících zón, venkovních schodišť, soklových a parapetních prvků (vč. z ul. Nádražní a nám. E. Beneše)
- odstranění nečistot a nánosů v drážkách bezpečnostních bariér
- vyčištění odvodňovacích kanálů a vpustí
- vyčištění 3 ks lapačů splavenin (geigrů) z ul. Nádražní a nám. E. Beneše
- vypleť náletů a chemické ošetření dle potřeby

b) denní úklid - zima

- zajištění schůdnosti a odklizení sněhu dle platné vyhlášky MMO vč. odstranění odpadků a psích exkrementů
 - ❖ v případě vzniku závady ve schůdnosti během noci před pracovním dnem je nutno zajistit její odstranění do 7:00 hodin
 - ❖ v případě vzniku závady ve schůdnosti během dne je nutno zahájit práce na jejím odstranění bez zbytečného prodlení, nejpozději však do dvou hodin od jejího vzniku
 - ❖ v případě trvalého sněžení je schůdnost zajišťována průběžně
- vyčištění vstupů, čistících zón, venkovních schodišť, soklových a parapetních prvků (vč. z ul. Nádražní a nám. E. Beneše)
- odstranění nečistot a sněhu v drážkách bezpečnostních bariér
- inertní posypy, ve dvorním traktu dle instrukcí objednatele (zóna bez chem. posypu)
- odvoz sněhu dle potřeby

HAVARIJNÍ ÚKLID – na výzvu

Havarijní úklid bude zahrnovat veškeré nezbytné úklidové činnosti směřující k odstranění následků havarijních událostí (např. zaplavení vodou, únikem látky, technickou poruchou zařízení atd.). Součástí je i manipulace s nábytkem a vnitřním vybavením.

- úklid bude prováděn na základě dispozic po dohodě s objednatelem

V ceně havarijního úklidu je započítána i cena výjezdu k havarijnímu úklidu.

KAMENNÁ FASÁDA – na výzvu

Četnost provádění: cca 1 x 2 roky

- mytí kamenné fasády přilbice nad dotačními boxy přístavby (leštěná černá žula do výšky 11,75 m)
- mytí kamenné fasády spodní část (leštěná černá žula do výšky 3,1 m) z ul. Nádražní a nám. E. Beneše, upozornění: tato část fasády je opatřena ochranným nátěrem ANTIGRAFFITI – nebezpečí poškození nátěru

Další poznámky:

Budova pobočky je vybavena centrálním vysavačem (kromě prostor 1.PP a 1.NP přístavby).

V budově je možné provádět úklidové práce v pracovní dny v době od 13:30 do 18:00 hod. V prostorách peněžního provozu od 15:00 hod. V trezorech v době od 8:00 do 14:00 hod.

V mimořádných případech lze sjednat provádění úklidových prací i mimo tuto dobu a to na základě předchozí domluvy s objednatelem.

Součástí mytí oken je zároveň omytí rámu okna, těsnění skla a rámu, okenních parapetů a vnitřního ostění okna.

Odstraňování holubího trusu z venkovních parapetů podle zanesení.

B) Odvoz, třídění a likvidace odpadu

Předpokládaný termín plnění: celoroční

Popis: Celoroční pravidelný odvoz a odstraňování vyprodukovaného odpadu, včetně odpadu závodní jídelny (vyjma biologického odpadu a zbytků jídel). Odpad je umístován úklidovou službou do 2 ks odpadních nádob umístěných na vyhrazeném místě (pozemku ČNB) u vjezdu do dvora z ulice Tyršovy. Základní třídění odpadu je zajišťováno pobočkou.

Mimořádné odvozy jsou organizovány individuálně na základě požadavku ČNB v předpokládané četnosti cca 4x ročně.

1) pravidelný odvoz a odstraňování odpadu dle zákona č.185/2001 Sb.

a) měsíční cena za pravidelný odvoz a odstraňování **komunálního odpadu, kat. č. 200301**, 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, četnost odvozu 2x týdně

b) měsíční cena za pravidelný odvoz **separovaného odpadu** k dotřídění a dalšímu využití (např. pro výrobu paliva). V převládající míře se jedná o **kat. č. 150101, 150102, 150106**.

Dále jsou zastoupeny i kat. č. 150 103, 150109, 150203, 200101, 200110, 200111, 200138, 200139 (papír, plasty, dřevo, textilie). 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, četnost odvozu 2x týdně

c) odvoz a likvidace bankovkové drti, **kat. č. 191212**, shromažďování odpadu v zásobníku v dotačním boxu č.1, četnost odvozu cca 1x – 2x měsíčně na výzvu, objem cca 650 kg/1 vývoz

Součástí jednotkové ceny je zapůjčení 2 ks plastových odpadních nádob o objemu 1100 l, odvoz a likvidace odpadu, zabezpečení uzamykání nádob po vyprázdnění, udržování čistoty na úložišti odpadu po vyprázdnění nádob a jejich desinfekce. Dále zasílání průběžné evidence o odpadech ve znění zákona (odebrané množství/1 měsíc dle kat.č.).

2) mimořádný odvoz a likvidace odpadu dle zákona č. 185/2001 Sb.

a) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace odpadu skartací nebo ve spalovně (papírové dokumenty, lepenkové obaly z archivu a spisovny) kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozu je 4x ročně

kat.č. 20 01 01cca 2 000 kg/rok

b) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace vyřazeného majetku, kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozů je 4x ročně

kat.č. 20 01 36	cca 50 kg/rok
kat.č. 20 03 07	cca 150 kg/rok
kat.č. 16 02 14	cca 50 kg/rok
kat.č. 15 01 04	cca 50 kg/rok

c) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace nebezpečného odpadu, kategorie odpadu „N“, předpokládaná četnost vývozů je 4x ročně

kat.č. 16 02 11	cca 50 kg/rok
kat.č. 16 02 13	cca 20 kg/rok

Součástí jednotkové ceny je přistavení vozidla ke služebnímu vstupu pobočky, manipulace a vnitřní přeprava z místa uložení, suterénu, příp. dalších podlaží, naložení na vozidlo vně budovy, odvoz a likvidace odpadu. Součástí je i protokolární předání a převzetí odpadu, dokladování hmotnosti po zvážení a katalogového čísla odpadu.

Poskytovatel je povinen zajistit u likvidace odpadu skartaci dopravu a skartaci u subjektů k tomu podle příslušných právních předpisů oprávněných. Skartace bude provedena v souladu se všemi příslušnými právními předpisy dle **DIN 66399, úroveň ochrany 2, klasifikace P, stupeň bezpečnosti P-4**. O provedené skartaci bude doložen protokol o řízení skartaci, včetně vážního lístku.

PRAVIDELNÝ ÚKLID - ČNB Ostrava, Nádražní 4*

Členění ploch pravidelného úklidu včetně jednotkových cen a četnosti úklidu

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
Provozní budova ČNB Ostrava			
1) Kanceláře			
- koberec	1 035,61	m2	0,65
- linoleum	31,52	m2	0,65
2) Čajové kuchyňky			
- keramická dlažba	78,49	m2	1,13000
3) Chodby			
- koberec	351,27	m2	0,53
- linoleum	127,67	m2	0,53
- keramická dlažba	47,98	m2	0,53
- umělý kámen	100,90	m2	0,53
4) Schodiště			
- umělý kámen	179,88	m2	1,06
- keramická dlažba	59,54	m2	1,06
5) Výtahy			
- koberec	3,64	m2	2,83
- linoleum	8,84	m2	2,83
6) Sociální zařízení			
- keramická dlažba	143,16	m2	1,54
7) Šatny			
- linoleum	110,87	m2	0,94
8) Zasedací místnosti			
- koberec	143,62	m2	0,65
9) Bankovní hala			
- koberec	75,64	m2	0,61
- umělý kámen	77,00	m2	0,61
10) Archivy, spisovny			
- syntetická stěrka	246,10	m2	0,53
11) Trezory			
- syntetická stěrka	335,78	m2	0,53
- keramická dlažba	18,06	m2	0,53
12) Peněžní provoz			
- linoleum	377,20	m2	0,63
- koberec	19,27	m2	0,63
- syntetická stěrka	104,24	m2	0,63
13) Dotační boxy			
- syntetická stěrka	108,72	m2	0,53
14) Sklady			
- linoleum	216,03	m2	0,53
- koberec	17,60	m2	0,53
15) Technické místnosti			
- linoleum	43,60	m2	0,53
- koberec	14,11	m2	0,53
16) Provozní místnosti			
- syntetická stěrka	248,77	m2	0,61
- linoleum	35,37	m2	0,61
- koberec	16,00	m2	0,61
- keramická dlažba	130,47	m2	0,61
17) Inspekční pokoje			
- koberec	87,31	m2	0,71
- keramická dlažba	25,62	m2	0,71
18) Garáž			
- syntetická stěrka	25,66	m2	0,53
19) Terasy			
- betonová dlažba	237,47	m2	0,65
20) Venkovní plochy			
- dvůr LÉTO (duben-říjen)	450,00	m2	0,42
- dvůr ZIMA, vč. odvozu sněhu (listopad-březen)	450,00	m2	0,57

Pozn.: Provozní budovou je myšlen souhrn objektu stará budova pobočky a přístavba, včetně inspekčních pokojů.

Budova pobočky je vybavena centrálním vysavačem (kromě prostor 1.PP a 1.NP přístavby)

* všechny činnosti včetně dopravy

Tabulka č. 1b

Ostrava

PRÁCE NAD RÁMEC PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU*
Rozpis prací prováděných nad rámec pravidelného úklidu včetně jednotkových cen

Specifikace prostor a povrchů	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
Budova ČNB Ostrava		
1) Čištění koberců		
- extrakční čištění (na zdvojených podlahách)	m2	14,60
2) Mytí oken vč. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch		
- okna zdvojená (vakuová), eurookna, plastová a kovová	m2	10,10
- okenní mříže	ks	59,00
- světlík	m2	16,80
3) Mytí a ošetření vrat a dveří vč. rámu - celková výměra umývaných ploch		
- vrata a dveře nerezová	m2	7,90
4) Čištění čalounění	m2	21,30
5) Mytí světel	ks	9,00
6) Čištění žaluzií		
- vertikální (šíře 12,7 cm)	m2	50,00
- horizontální	m2	15,50
7) Chemické čištění a pastování podlah		
- zdvojené podlahy Marazzi, Wappex	m2	45,00
- zátěžové DLW linoleum (přírodní)	m2	45,00
8) Úklid po malbách	hod.	150,00
9) Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin (např. čištění technolog. zařízení, odklizení objemného odpadu, čištění vnitřků lednic, kuch. linek, mytí nádobí, umělá zeleň, přesuny nábytku a interiérového vybavení v souvislosti s plněním dle této smlouvy apod.)	hod.	155,00
10) Práce výškové (horolezecká technika)	hod.	330,00
11) Práce neměřitelné	hod.	150,00
12) Havarijní úklid na výzvu (vč. výjezdu)	hod.	330,00
13) Mytí kamenné fasády, přilbice přístavba	m2	40,00
14) Mytí kamenné fasády leštěná černá žula z ul. Nádražní a nám. E. Beneše	m2	40,00
15) Úklid pokoje po odjezdu hosta	ks	210,00
16) Převlečení postele	ks	100,00
4) Praní prádla		
- prostěradlo froté	ks	21,00
- prostěradlo obyč.	ks	19,00
- cícha	ks	30,00
- polštář	ks	14,50
- ručník froté	ks	14,50
- osuška froté	ks	21,00
- ubrus malý	ks	11,20
- ubrousek	ks	9,00
- utěrka	ks	9,00
- vlajky	ks	30,00

Poznámky:

Pro čištění kobercových čtverců DESSO a AVANTI nutno dodržet technologický předpis a doporučené přípravky od výrobce.

Pro čištění a pastování zdvojených podlah a zátěžového přírodního lina nutno dodržet technologický předpis a doporučené přípravky od výrobce. (Upozornění na zatečení do spár zdvojené podlahy!!)

U položek "chemické čištění a pastování" jednotková cena zahrnuje odmytí starého a položení nového.

Cena za praní prádla je konečná a zahrnuje všechny doplňkové činnosti - tzn. zejména praní, žehlení/mandlování, aviváž, bělení, zesilovací přípravek, škrobení, desinfekce, detáš (ruční chemické dočišťování skvm - zejména u inspekčních pokojů). Dále je započteno balení prádla do fólie a zohledněna doprava.

* cena všech činností včetně dopravy

Tabulka č. 1c

Ostrava

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL*		
Položka	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
Budova pobočky ČNB Ostrava		
toaletní papír, role prům. 23 cm (245m, bílý dvouvrstvý, celulóza) - ks	ks	25,12
tekuté mýdlo MERIDA (á 5 lt.)	ks	52,25
papírové ručníky TORK skládané Z-Z (dvouvrstvé bílé, celulóza 23x23cm - karton po 3000 ks)	karton	1 072,00
hygienické sáčky HAGLEITNER (á 25 ks)	bal.	8,80
WC závěsný gel - ks	ks	54,54
WC spray osvěžovač vzduchu	ks	37,50
pisoárové kameny MERIDA (á 35ks)	bal.	150,15
saponát na nádobí (0,5 lt.) JAR citron	ks	27,50
houbičky na nádobí	ks	0,97
toaletní mýdlo tuhé (na výzvu)	ks	5,12
krém na ruce Indulona s měsíčkem (na výzvu)	ks	12,79
solvina tekutá MIO (na výzvu)	ks	31,30
desinfekční přípravek na ruce Spirigel, vč. dávkovače (500 ml)	ks	130,00
pytle na tříděný odpad do počítařen, rozm. 50 x 110 - modré - ks (60 mikronů)	ks	4,03

Pozn.:

V objektu pobočky ČNB jsou instalovány zásobníky zn. MERIDA a HAGLEITNER

* dodávka včetně dopravy

Odvoz, třídění a likvidace odpadu vč. nebezpečného odpadu*		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelný odvoz komunálního odpadu - popis dle specifikace (nádob 1100 l)	vývoz	785,00
Pravidelný odvoz tříděného separovaného odpadu - popis dle specifikace (nádob 1100 l)	vývoz	640,50
Odvoz a likvidace bankovkové drti - popis dle specifikace odst 1)c	vývoz	2 299,50
Mimořádný odvoz a likvidace odpadu skartací (příp.spalovna) - popis dle specifikace odst.2)a	kg	5,90
Mimořádný odvoz a likvidace vyřazeného majetku - popis dle specifikace odst.2)b	kg	3,09
Mimořádný odvoz a likvidace nebezpečného odpadu - popis dle specifikace odst.2)c	kg	1,50

* cena všech činností včetně dopravy

Bezpečnostní požadavky ČNB

1. Poskytovatel odpovídá za to, že do objektů objednatele (dále jen „ČNB“) budou vstupovat nebo vjíždět pouze ti jeho pracovníci, kteří jsou jmenovitě uvedeni v seznamu pracovníků schváleném ČNB (dále jen „seznam“). Tato povinnost se vztahuje i na posádky vozidel poskytovatele vjíždějících do garáží ČNB za účelem složení a naložení nákladu. Poskytovatel předloží seznam ČNB nejpozději pět pracovních dní před zahájením prací.
2. Seznam bude obsahovat tyto položky: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti každého z pracovníků poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby všichni jeho pracovníci uvedení v seznamu byli ještě před předložením seznamu ČNB proškoleni o podmínkách zpracování osobních údajů a o právech subjektů údajů ve smyslu obecného nařízení o ochraně osobních údajů - 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 „GDPR“). Poskytovatel se zejména zavazuje, že všichni jeho pracovníci uvedení v seznamu budou nejpozději do okamžiku předložení seznamu ČNB poučeni:
 - a) o tom, že poskytovatel předá jejich osobní údaje v rozsahu: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti České národní bance, sídlem Na Příkopě 28, Praha 1 v rámci plnění této smlouvy, a to za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů ČNB (zajištění evidence osob vstupujících do budovy ČNB z důvodu ochrany majetku a osob a správy systému kontrol vstupů ČNB);
 - b) o veškerých právech subjektu údajů, která mohou uplatnit vůči poskytovateli a ČNB, zejména o právu na přístup k osobním údajům, které jsou o nich zpracovávány, právu na námitku proti zpracování osobních údajů, právu požadovat nápravu situace, která je v rozporu s právními předpisy, a to zejména formou zastavení nakládání s osobními údaji, jejich opravou, doplněním či odstraněním, jakož i o právu podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů.
3. Za poučení svých pracovníků ponese poskytovatel následně odpovědnost. V případě nesplnění povinnosti podle bodu 2. nahradí poskytovatel újmu, která v souvislosti s uvedeným ČNB vznikne, a to včetně případné nemajetkové újmy vzniklé poškozením dobrého jména a dobré pověsti, újmy vzniklé v důsledku postihu pravomocně uloženého ČNB správním nebo jiným k tomu oprávněným orgánem veřejné moci a újmy vzniklé ČNB v důsledku úspěšného uplatnění práv pracovníků poskytovatele vůči ČNB.
4. Požadavky na případné doplňky a změny schváleného seznamu je nutno neprodleně oznámit ČNB. Případné doplňky a změny seznamu podléhají schválení ČNB. Osoby neschválené ze strany ČNB nemohou vstupovat do objektů ČNB, přičemž ČNB si vyhrazuje právo neuvádět důvody jejich neschválení.
5. Poskytovatel uvede předem ty své pracovníky, pro které požaduje vystavení vstupních karet ke vstupu do objektů ČNB. Vystavení vstupních karet podléhá schválení ze strany ČNB. První vstupní karty budou vystaveny na náklady ČNB. Každé další vystavení vstupní karty bude zpoplatněno částkou 250,- Kč (vč. DPH) s tím, že tato částka bude poskytovateli vyfakturována. Za vystavení nové vstupní karty nebude nutné platit v případech, kdy:
 - dosavadní karta přestane fungovat bez viditelného mechanického poškození,
 - dojde ke změně příjmení pracovníka,

- byla karta odcizena a událost je doložitelná protokolem od Policie ČR.
6. Poskytovatel bude při zahájení činnosti pro ČNB vybaven počtem vstupních karet pro jednotlivé pracovníky podle schváleného seznamu. Vstupní karta umožní pracovníkovi poskytovatele samostatný vstup do určených prostor objektů ČNB a samostatný pohyb v nich. Vstupní karta bude nepřenositelná a bude vydávána odborem bankovní bezpečnosti a krizového řízení ČNB.
 7. Vstupní karty budou vydávány ze strany ČNB pro každého pracovníka poskytovatele jednotlivě proti podpisu, a to po předložení výpisu z rejstříku trestů, který nebude starší než tři měsíce. Výpis z rejstříku trestů bude pracovníkovi vrácen. Při převzetí vstupní karty bude dotčený pracovník poskytovatele poučen o způsobu používání vstupní karty a o režimu vstupu osob a vjezdu vozidel do objektů ČNB a o pohybu v nich.
 8. Pracovník poskytovatele, kterému byla vydána vstupní karta, je povinen okamžitě po zjištění ztráty, odcizení, zneužití, zničení nebo poškození vstupní karty, které brání jejímu řádnému užívání, toto oznámit odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení ČNB.
 9. Při ukončení pracovního poměru pracovníka poskytovatele uvedeného v seznamu nebo při ukončení plnění podle smlouvy je poskytovatel povinen neprodleně vrátit vstupní kartu dotčeného pracovníka odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení ČNB.
 10. ČNB si vyhrazuje právo nevydat vstupní karty pracovníkům poskytovatele bez udání důvodu.
 11. ČNB si vyhrazuje právo vstupní kartu pracovníkovi poskytovatele odebrat z důvodu hrubého porušení režimu vstupu osob a vjezdu vozidel do objektu ČNB nebo porušení režimu pohybu v něm.
 12. Objednatel si vyhrazuje právo vyřadit i schválené pracovníky poskytovatele ze seznamu bez udání důvodů. Schválení pracovníci musí dodržovat pokyny pracovníků ostrahy pro vstup do vyhrazených prostor a pro pobyt v nich.
 13. Pracovníci poskytovatele jsou povinni podrobit se při každém vstupu do objektu ČNB bezpečnostní kontrole prováděné pracovníky ostrahy.
 14. ČNB si vyhrazuje právo nepustit do objektů ČNB pracovníka poskytovatele, který je zjevně pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné omamné látky.
 15. Vstup do objektů ČNB se zvířaty je zakázán.
 16. Poskytovatel je povinen zajistit, že jeho pracovníci budou vstupovat do prostorů ČNB a zdržovat se v nich pouze ve firemním pracovním oděvu s viditelným nesnímatelným označením logem dotčeného poskytovatele. Pracovní oděv musí být doplněn viditelně nošenou vstupní kartou vydanou ČNB dotčenému pracovníkovi poskytovatele podle schváleného seznamu.
 17. Poskytovatel a jeho pracovníci budou věnovat při plnění díla v oblasti požární ochrany zvýšenou pozornost:
 - dodržování právních předpisů o požární ochraně,
 - předpisům ČNB při provádění požárně nebezpečných prací se zvýšeným požárním nebezpečím (svařování, řezání plamenem, pájení, broušení, rozbrušování apod.),
 - průrazům a průchodům u rozvodů instalací a technologií hranicemi požárních úseků, včetně zachování, obnovení nebo nového vyhotovení jejich protipožárních ucpávek.

18. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že jeho pracovníci, jakož i pracovníci případných jeho poddodavatelů, kteří se budou na plnění podle této smlouvy podílet, zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se v průběhu plnění seznámí a které nejsou veřejně známy.
19. Povinnost mlčenlivosti podle bodu 18. výše není časově omezena.
20. V případě mimořádné události se pracovníci poskytovatele musí řídit pokyny pracovníků ostrahy nebo dozorujícího zaměstnance ČNB a dále instrukcemi vyhlášenými vnitřním rozhlasem ČNB.
21. Pracovníci poskytovatele nesmí vnášet do prostor ČNB nebezpečné předměty, jako jsou střelné zbraně, výbušniny, hořlavé kapaliny, tlakové láhve apod. O tom, co je či není nebezpečný předmět, rozhodují pracovníci ostrahy v souladu s vnitřními předpisy ČNB.
22. Fotografování a pořizování videozáznamů je ve všech prostorách objektů ČNB zakázáno. Výjimku tvoří pořizování dokumentace technických havárií a poruch. Konkrétní případ musí předem povolit ředitel odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení.
23. Ve všech prostorách objektů ČNB je přísný zákaz kouření a používání otevřeného ohně. O povolení k provedení požárně nebezpečné práce se zvýšeným požárním nebezpečím požádá poskytovatel písemnou formou dozorujícího zaměstnance ČNB, a to vždy nejpozději jeden pracovní den před zahájením prací.
24. Pracovníci poskytovatele se musí zdržet poškozování či odcizování majetku ČNB, a dále i jakéhokoli nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.
25. Pracovníci poskytovatele uvedení v seznamu se musí před započatím výkonu práce v objektech objednatele prokazatelně seznámit s „Pravidly pro smluvní partnery ČNB k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a ochrany životního prostředí v ČNB“ (dále jen „pravidla“). Pravidla předá v listinné formě zástupci poskytovatele požární a bezpečnostní technik ČNB. Zástupce poskytovatele s pravidly seznámí všechny dotčené pracovníky poskytovatele.
26. ČNB je oprávněna v objektu ČNB kdykoliv podrobit kontrole kteréhokoliv pracovníka poskytovatele uvedeného na seznamu ohledně dodržování požární ochrany, bezpečnosti práce a všech výše uvedených ustanovení.

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

veřejné zakázky na služby zadávané v nadlimitním režimu v otevřeném řízení
dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

**„Poskytování úklidových a souvisejících služeb pro budovu ČNB
v Ostravě“**

Zadavatel:

ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

Zastoupená: Ing. Zdeňkem Viriusem

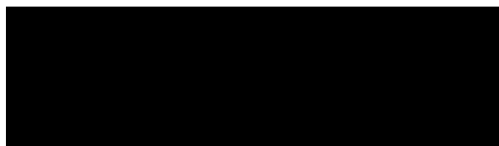
a

Ing. Václavem Albrechtem, LL.M.

**Kontaktní osoba pověřená pro věci
organizační:**



a v případě její nepřítomnosti:



Zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

1. Vymezení předmětu

Předmětem veřejné zakázky je provádění úklidových a souvisejících služeb pro budovu zadavatele v Ostravě. Specifikace činností pro místo plnění jsou uvedeny v přílohách této ZD.

Bližší podmínky plnění jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 1 ZD.

2. Klasifikace předmětu veřejné zakázky

CPV

Název	číslo
Úklidové služby	90910000-9
Služby související s likvidací odpadů a odpady	90500000-2

3. Vyhrazená změna závazku, jistota

- 3.1 Zadavatel si v souladu s § 66 a § 100 odst. 3 zákona vyhrazuje změnu závazku vyplývajícího ze smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem. Nové služby zadané vybranému dodavateli v jednacím řízení bez uveřejnění mohou spočívat v poskytování dalších úklidových služeb a služeb s úklidem souvisejících jako jsou zejména služby v oblasti likvidace odpadů. Zadavatel není povinen toto vyhrazené plnění čerpat a zároveň si vyhrazuje právo čerpat toto plnění opakovaně.
- 3.2 Dodavatel v nabídce podávané na plnění specifikované v této ZD uvádí **výši nabídkové ceny pouze ve vztahu k těm částem plnění veřejné zakázky, které se netýkají vyhrazené změny závazku**. Nabídková cena služeb v případě využití vyhrazené změny závazku zadavatelem bude, včetně specifikace těchto služeb, předmětem samostatné veřejné zakázky zadávané zadavatelem v jednacím řízení bez uveřejnění dle § 66 a § 100 odst. 3 zákona vybranému dodavateli.
- 3.3 Zadavatel může zahájit jednacím řízením bez uveřejnění ve smyslu § 66 zákona nejpozději do 3 let od uzavření smlouvy na realizaci této veřejné zakázky. **Celková hodnota vyhrazené změny závazku činí 1.265.000 Kč bez DPH.**
- 3.4 Zadavatel jistotu nepožaduje.

4. Obchodní a platební podmínky

Obchodní podmínky včetně platebních podmínek jsou obsaženy v **návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 1 ZD.**

Návrh smlouvy je pro dodavatele závazný, přičemž dodavatel do návrhu smlouvy doplní pouze zadavatelem požadované údaje, ostatní náležitosti není oprávněn jakkoli měnit.

5. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

- 5.1 Dodavatel stanoví nabídkovou cenu veřejné zakázky tak, že vyplní **cenovou tabulku v příloze č. 3 ZD**.
- 5.2 V cenové tabulce účastník vyplní pouze žlutě podbarvené buňky! Všechny ostatní buňky (včetně buněk v souhrnné tabulce) se doplní automaticky. Celková nabídková cena se automaticky zobrazí v prvním listu cenové tabulky nazvaném „Celková nabídková cena“. Pokud dodavatel některé z podbarvených buněk v cenové tabulce **vůbec nevyplní**, může být dodavatel ze zadávacího řízení vyloučen pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení.
- 5.3 Předpokládaný počet jednotek (hodiny, m² apod.) uvedený v cenové tabulce je uveden pouze za účelem porovnání nabídek a vychází z předpokládaného čerpání zadavatelem za období 48 měsíců (toto období je stanoveno v souladu se zákonem z důvodu uzavírání smlouvy na dobu neurčitou). Zadavatel si vyhrazuje právo uvedené množství přecerpat, nedocerpat, případně vůbec nečerpat, a to dle svých reálných potřeb, skutečné počty se tak mohou od předpokládaného počtu lišit.
- 5.4 Cena musí zahrnovat veškeré náklady dodavatele spojené s plněním veřejné zakázky. Cena plnění bude uvedena **v Kč bez DPH a vždy zaokrouhlena na dvě desetinná místa**.
- 5.5 V případě, že celkové nabídkové ceny uvedené v nabídkách účastníků překročí (nezapočítává se hodnota vyhrazené změny závazku) **cenu 4.500.000 Kč bez DPH**, vyhrazuje si zadavatel právo zadávací řízení **zrušit dle § 127 odst. 2 písm. d) zákona**.

6. Posouzení a hodnocení nabídek

- 6.1 Nabídky budou hodnoceny na základě jejich ekonomické výhodnosti dle § 114 odst. 2 zákona, kdy hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je nejnižší nabídková cena.
- 6.2 Jako ekonomicky nejvýhodnější bude vybrána nabídka účastníka zadávacího řízení s nejnižší celkovou nabídkovou cenou v Kč bez DPH.
- 6.3 Zadavatel si vyhrazuje právo posoudit nabídky z hlediska splnění podmínek uvedených v této ZD až po hodnocení nabídek. Zadavatel si dále vyhrazuje právo posoudit pouze nabídku vybraného dodavatele.

7. Požadavky zadavatele na kvalifikaci

7.1 Základní způsobilost

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti podle § 74 zákona předložením:

- a) **(VE VZTAHU K ZEMI SVÉHO SÍDLA)** výpisu z evidence Rejstříku trestů [k prokázání základní způsobilosti dle § 74 odst. 1 písm. a) zákona]. V případě, že je dodavatel právnickou osobou, dodavatel předkládá výpis z evidence Rejstříku trestů jak pro dodavatele – právnickou osobu, tak zároveň pro každého člena statutárního orgánu této právnické osoby; a

pokud je členem statutárního orgánu právnická osoba, tak dodavatel předkládá výpis z evidence Rejstříku trestů jak pro tuto právnickou osobu, tak zároveň pro každého člena statutárního orgánu této právnické osoby a pro každou osobu zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, předkládá se výpis z evidence Rejstříku trestů této právnické osoby a vedoucího pobočky závodu. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu české právnické osoby, předkládá se výpis z evidence Rejstříku trestů jak pro tuto právnickou osobu, tak zároveň pro každého člena statutárního orgánu této právnické osoby; a pokud je členem statutárního orgánu právnická osoba, tak se předkládá výpis z evidence Rejstříku trestů jak pro takovou právnickou osobu, tak zároveň pro každého člena statutárního orgánu takové právnické osoby a pro každou osobu zastupující takovou právnickou osobu v statutárním orgánu české právnické osoby a výpis z evidence Rejstříku trestů vedoucího pobočky závodu;

- b) **(VE VZTAHU K ČESKÉ REPUBLICE A K ZEMI SVÉHO SÍDLA)** potvrzení příslušného finančního úřadu [k prokázání základní způsobilosti dle § 74 odst. 1 písm. b) zákona, s výjimkou spotřební daně];
- c) **(VE VZTAHU K ČESKÉ REPUBLICE A K ZEMI SVÉHO SÍDLA)** potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení [k prokázání základní způsobilosti dle § 74 odst. 1 písm. d) zákona];
- d) **(VE VZTAHU K ZEMI SVÉHO SÍDLA)** výpisu z obchodního rejstříku, pokud je dodavatel zapsán v obchodním rejstříku, nebo **písemného čestného prohlášení** dodavatele o splnění základní způsobilosti, není-li dodavatel zapsán v obchodním rejstříku, podepsaného osobou oprávněnou jednat za dodavatele. **Vzor tohoto prohlášení je uveden v příloze č. 2 ZD – Čestné prohlášení dodavatele (vzor)** [ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e) zákona];
- e) **(VE VZTAHU K ČESKÉ REPUBLICE A K ZEMI SVÉHO SÍDLA)** **písemného čestného prohlášení** dodavatele o splnění základní způsobilosti ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) a c) zákona, podepsaného osobou oprávněnou jednat za dodavatele. **Vzor tohoto prohlášení je uveden v příloze č. 2 ZD – Čestné prohlášení dodavatele (vzor).**

Dodavatel je oprávněn předložit v nabídce kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

Dodavatel je rovněž oprávněn v nabídce nahradit předložení dokladů uvedených v písm. a) až e) tohoto bodu předložením čestného prohlášení dle § 86 odst. 2 zákona, k čemuž je oprávněn využít přílohu č. 2 ZD - Čestné prohlášení dodavatele (vzor). Podává-li nabídku dodavatel, fyzická osoba, předkládá čestné prohlášení pro fyzickou osobu. Podává-li nabídku dodavatel, právnická osoba, předkládá čestné prohlášení pro právnickou osobu.

Zadavatel však za účelem urychlení průběhu zadávacího řízení dodavatelům doporučuje, aby již v nabídkách předložili úředně ověřené kopie či originály dokladů k prokázání splnění kvalifikace. V této souvislosti zadavatel dodavatele upozorňuje, že před uzavřením smlouvy bude požadovat od vybraného dodavatele předložení výše uvedených dokladů o kvalifikaci /písm. a) až e)/, a to v originálech či úředně ověřených kopiích, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

7.2 Profesní způsobilost

Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice podle § 77 zákona předložením:

- a) výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm dodavatel zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje [k prokázání profesní způsobilosti dle § 77 odst. 1 zákona],
- b) rozhodnutí příslušného krajského úřadu o schválení zařízení pro sběr a výkup, nebo využívání, nebo odstraňování odpadu [k prokázání kvalifikačního předpokladu dle § 77 odst. 2 písm. c) zákona].¹⁾

Dodavatel je oprávněn předložit v nabídce kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Dodavatel je rovněž oprávněn v nabídce nahradit předložení výše uvedených dokladů předložením čestného prohlášení dle § 86 odst. 2 zákona, k čemuž je oprávněn využít přílohu č. 2 této ZD - Čestné prohlášení dodavatele. Podává-li nabídku dodavatel, fyzická osoba, předkládá čestné prohlášení pro fyzickou osobu. Podává-li nabídku dodavatel, právnická osoba, předkládá čestné prohlášení pro právnickou osobu.

Zadavatel však za účelem urychlení zadávacího řízení dodavatelům doporučuje, aby v nabídkách předložili úředně ověřené doklady k prokázání splnění kvalifikace či originály těchto dokladů. V této souvislosti zadavatel dodavatele upozorňuje, že před uzavřením smlouvy bude požadovat od vybraného dodavatele předložení výše uvedených dokladů o kvalifikaci [písm. a) a b)], a to v originálech či úředně ověřených kopiích, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

7.3 Technická kvalifikace

Dodavatel prokazuje splnění kritérií technické kvalifikace:

- a) podle § 79 odst. 2 písm. b) zákona předložením seznamu minimálně 3 významných služeb poskytnutých dodavatelem za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení, v němž budou uvedeny alespoň následující údaje:
- identifikace objednatele,
 - předmět významné služby,
 - doba poskytnutí významné služby,
 - cena významné služby,
 - kontaktní osoba objednatele, u které bude možné realizaci významné služby ověřit.

Významnou službou se rozumí služba zahrnující provádění úklidu v administrativních budovách nebo v budovách přístupných i pro širokou veřejnost (např. knihovny, školy atp.), přičemž cena za poskytnutí alespoň jedné takové významné služby musí činit nejméně 500 tis. Kč bez DPH/rok.

Dodavatel je oprávněn předložit v nabídce kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Dodavatel je rovněž oprávněn v nabídce nahradit předložení výše uvedených dokladů předložením čestného prohlášení dle § 86 odst. 2 zákona, k čemuž je oprávněn využít přílohu č. 2 této ZD - Čestné prohlášení dodavatele. Podává-li nabídku dodavatel, fyzická osoba, předkládá čestné prohlášení pro fyzickou osobu. Podává-li nabídku dodavatel, právnická osoba, předkládá čestné prohlášení pro právnickou osobu.

¹⁾ V případě, že dodavatel prokazuje splnění uvedených profesní způsobilosti prostřednictvím jiné osoby, je neobvyklé, aby z písemného závazku jiné osoby dle bodu 7.7 písm. d) ZD vyplývalo, že původcem odpadu je zadavatel.

Zadavatel však za účelem urychlení zadávacího řízení dodavatelům doporučuje, aby v nabídkách předložili úředně ověřené doklady k prokázání splnění kvalifikace či originály těchto dokladů. V této souvislosti zadavatel dodavatele upozorňuje, že před uzavřením smlouvy bude požadovat od vybraného dodavatele předložení výše uvedených dokladů o kvalifikaci [bod 7.3 písm. a)], a to v originálech či úředně ověřených kopiích, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

- b) podle § 79 odst. 2 písm. c) a d) zákona předložením seznamu s uvedením minimálně jednoho technika – „vedoucího zakázky“, který se bude podílet na plnění předmětu veřejné zakázky, a to zejména ten, který bude zajišťovat řízení a kontrolu kvality plnění předmětu veřejné zakázky, zejména řízení a kontrolu kvality úklidu, bez ohledu na to, zda se jedná o zaměstnance dodavatele nebo osobu v jiném vztahu k dodavateli a předložením osvědčení o jeho vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k požadovaným službám.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel disponoval minimálně jedním technikem – „vedoucím zakázky“ – odpovědným za řízení a kontrolu kvality plnění předmětu veřejné zakázky s následujícími kvalifikací:

1x vedoucí zakázky musí splňovat minimálně následující požadavky:

- mít celkovou délku praxe ve vedoucí pozici min. 3 roky;
- mít praktické zkušenosti s vedením min. 1 významné zakázky splňující podmínky významné služby uvedené v bodě 7.3 písm. a) této ZD. K prokázání této praxe nemusí být použita shodná významná služba, jako bude uvedena v seznamu významných služeb, který je požadován v bodě 7.3 písm. a) této ZD.

Dodavatel splní kritéria technické kvalifikace stanovená pro vedoucího zakázky předložením seznamu techniků, ve kterém bude uvedeno minimálně následující:

1. jméno, příjmení a titul,
2. vztah k dodavateli (pracovněprávní či jiný),
3. popis praxe vedoucího zakázky ve vedoucí pozici minim. 3 roky,
4. profesní zkušenosti dokládající splnění kvalifikačních požadavků na odbornou způsobilost osoby popisem významné služby, při jejímž plnění byla osoba odpovědná za vedení min. 1 zakázky splňující podmínky významné služby uvedené v bodě 7.3 písm. a) této ZD,
5. případné další údaje podstatné pro plnění svěřené úlohy.

Dodavatel může využít vzor seznamu techniků uvedený v čestném prohlášení dodavatele, které tvoří přílohu č. 2 této ZD.

Zadavatel si vyhrazuje právo na ověření uváděných informací týkajících se technické kvalifikace.

Dodavatel je oprávněn předložit v nabídce kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Dodavatel je rovněž oprávněn v nabídce nahradit předložením výše uvedených dokladů předložením čestného prohlášení dle § 86 odst. 2 zákona, k čemuž je oprávněn využít přílohu č. 2 této ZD - Čestné prohlášení dodavatele. Podává-li nabídku dodavatel, fyzická osoba, předkládá čestné prohlášení pro fyzickou osobu. Podává-li nabídku dodavatel, právnická osoba, předkládá čestné prohlášení pro právnickou osobu.

Zadavatel však za účelem urychlení zadávacího řízení dodavatelům doporučuje, aby v nabídkách předložili úředně ověřené doklady k prokázání splnění kvalifikace či originály těchto dokladů. V této souvislosti zadavatel dodavatele upozorňuje, že před uzavřením smlouvy bude požadovat od vybraného dodavatele předložení výše uvedených dokladů o kvalifikaci [bod 7.3 písm. b)], a to v originálech či úředně ověřených kopiích, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

7.4 Stáří dokladů o kvalifikaci

Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 zákona a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 zákona musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

7.5 Prokázání kvalifikace získané v zahraničí

V souladu s § 81 zákona v případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

V souladu s ustanovením § 45 odst. 3 zákona pokud zákon 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. Doklad ve slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen čestným prohlášením.

7.6 Kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů

V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 každý dodavatel samostatně.

7.7 Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob

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

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona jinou osobou,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 zákona jinou osobou 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 podle písm. d) 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 bodu 7.3 vztahující se k takové osobě, musí dokument podle písm. d) obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

7.8 Jednotné evropské osvědčení

Dodavatel je také oprávněn v nabídce nahradit předložení dokladů k prokázání své kvalifikace předložením jednotného evropského osvědčení dle § 87 zákona.

Zadavatel upozorňuje, že pokud účastník využije možnosti prokázat svou kvalifikaci prostřednictvím předložení jednotného evropského osvědčení, zadavatel bude před uzavřením smlouvy požadovat od vybraného dodavatele předložení požadovaných dokladů o kvalifikaci, a to v originálech či úředně ověřených kopiích, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy, neboť jednotné evropské osvědčení slouží pouze jako předběžný doklad prokazující splnění kvalifikace.

Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který nepředložil na základě výzvy zadavatele požadované údaje a doklady o kvalifikaci v souladu s § 122 odst. 7 zákona.

7.9 Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Předloží-li dodavatel zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, tento výpis nahrazuje doklad prokazující:

- a) profesní způsobilost podle § 77 zákona v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, a
- b) základní způsobilost podle § 74 zákona.

Zadavatel je povinen přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce.

8. Ostatní

8.1 Zadavatel doporučuje dodavatelům, aby se účastnili prohlídky místa plnění a skutečně věnovali náležitou péči nacenění předmětu veřejné zakázky, tj. jednotlivých položek cenové tabulky a prostudování obchodních a platebních podmínek, neboť zadavatel bude v souladu se smluvními podmínkami vymáhat plnění předmětu příslušné smlouvy i cestou smluvních sankcí. Na odvolávání se vybraného dodavatele na skutečnost, že za nabídkové ceny nelze zajistit předmět plnění, nebude brán zřetel.

Zadavatel upozorňuje na speciální režim určený pro úklidové služby, kdy v budově je možné provádět úklidové práce v pracovní dny v době od 13:30 do 18:00 hodin, s výjimkou prostor peněžního provozu, kde je možné provádět úklidové služby nejdříve od 15:00 hodin a prostor trezoru, kde je možné provádět úklidové práce v době od 8:00 do 14:00 hodin (viz příloha č. 1 Návrhu smlouvy).

8.2 Ústní i písemná komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude probíhat v českém jazyce, pokud nebude dohodnuto jinak.

- 8.3 V souladu s ustanovením § 122 odst. 4 zákona zjistí zadavatel u vybraného dodavatele, který je právnickou osobou, údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů, z evidence údajů o skutečných majitelích podle zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěrenských fondů, ve znění pozdějších předpisů.

Nelze-li údaje o skutečném majiteli postupem dle § 122 odst. 4 zákona zjistit, vyzve zadavatel před uzavřením smlouvy vybraného dodavatele, který je právnickou osobou, v souladu s ustanovením § 122 odst. 5 zákona, 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) k předložení dokladů, z nichž vyplývá vztah všech osob podle písm. a) k dodavateli; těmito doklady jsou zejména:
 1. výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
 2. seznam akcionářů,
 3. rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
 4. společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který nepředložil na základě výzvy zadavatele požadované údaje a doklady v souladu s ustanovením § 122 odst. 7 zákona.

- 8.4 Zadavatel v souladu s ustanovením § 105 zákona požaduje, aby dodavatel ve své nabídce předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou dodavateli známi a uvedl, jakou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit a uvedl identifikační údaje těchto poddodavatelů²⁾. V souladu s § 105 odst. 3 zákona u veřejných zakázek na stavební práce a veřejných zakázek na služby, které mají být poskytnuty v zařízení pod přímým dohledem zadavatele, je vybraný dodavatel povinen předložit zadavateli identifikační údaje poddodavatelů²⁾ těchto stavebních prací nebo služeb, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení oznámení o výběru dodavatele, pokud jsou mu známi. Poddodavatelé, kteří nebyli identifikováni podle věty první a kteří se následně zapojí do plnění veřejné zakázky, musí být identifikováni, a to před zahájením plnění veřejné zakázky poddodavatelem.
- 8.5 Případné námitky podle § 241 zákona je dodavatel oprávněn zaslat prostřednictvím datové schránky zadavatele (ID datové schránky: 8tgaiej) nebo prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (<https://ezak.cnb.cz/>).

9. Lhůta a způsob pro podání nabídek

- 9.1 Lhůta pro podání nabídek končí dne **21. srpna 2020 v 11:00 hodin**. Podáním nabídky se rozumí podání nabídky zadavateli prostřednictvím zadavatelem stanoveného elektronického nástroje E-ZAK, dostupného na webové adrese: <https://ezak.cnb.cz/>. Podrobné informace o ovládání elektronického nástroje E-ZAK (uživatelská příručka) jsou dostupné na webové adrese: <https://ezak.cnb.cz/>.
- 9.2 Zadavatel sděluje, že otevřením nabídky v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu zadavateli. Nabídky v elektronické podobě otevírá zadavatel po uplynutí lhůty pro podání nabídek, a to bez přítomnosti veřejnosti.

²⁾ Identifikační údaje se dle § 28 odst. 1 písm. g) zákona rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, jde-li o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno nebo jména a příjmení, jde-li o fyzickou osobu.

10. Požadavky na způsob zpracování nabídky

10.1 Nabídka bude předložena písemně v českém jazyce.

10.2 Nabídka dodavatele musí obsahovat:

10.2.1 Identifikační údaje dodavatele:

- obchodní firmu nebo název dodavatele, sídlo, právní formu, identifikační číslo (bylo-li přiděleno), pokud jde o právnickou osobu,
- obchodní firmu nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu,
- osobu/osoby oprávněnou/é jednat a podepisovat za dodavatele,
- kontaktní osobu,
- telefon,
- E-mail,
- identifikátor datové schránky (pokud ji má přidělenou a zpřístupněnu).

10.2.2 **Doklady prokazující splnění kvalifikace** dodavatele dle bodu 7 ZD, **popř. vyplněné čestné prohlášení dodavatele**, jehož vzor tvoří **přílohu č. 2 ZD**, popř. jednotné evropské osvědčení. V případě, že dodavatel bude prostřednictvím jiných osob prokazovat část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti, je dodavatel povinen rovněž předložit doklady dle bodu 7.7 ZD.

10.2.3 **Návrh smlouvy**, doplněný v požadovaných ustanoveních (**viz příloha č. 1 ZD**).

10.2.4 **Vyplněnou cenovou tabulku** (**viz příloha č. 3 ZD**).

10.2.5 **Seznam poddodavatelů** včetně jejich identifikačních údajů a uvedení, jaká část veřejné zakázky bude plněna prostřednictvím poddodavatele dle bodu 8.4 této ZD.

Čestná prohlášení budou podepsána osobou oprávněnou jednat za dodavatele. V případě podpisu dokumentu zástupcem na základě plné moci bude tato skutečnost v dokumentu výslovně uvedena a v nabídce bude přiložena příslušná plná moc.

11. Variantní řešení

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

12. Prohlídka místa plnění

Zástupcům dodavatelů bude umožněna prohlídka místa plnění, která se uskuteční dne **6. srpna 2020 od 10:00 hodin** na adrese: Česká národní banka, Nádražní 4/1078, 702 00 Ostrava.

Kontaktními osobami ve věci prohlídky místa plnění je: Stanislav Kubenka, tel.: 596151403, email: Stanislav.Kubenka@cnb.cz a Ivo Stríž, tel.: 596151300, email: Ivo.Striz@cnb.cz.

Dodavatel zašle nejpozději 3 pracovní dny před prohlídkou místa plnění kontaktní osobě ve věci příslušné prohlídky místa plnění identifikační údaje a čísla občanských průkazů osob, které se budou účastnit prohlídky místa plnění za dodavatele.

Za každého dodavatele je možná účast maximálně 2 osob.

Zadavatel upozorňuje, že osoby, které budou účastny na prohlídce místa plnění za dodavatele, musí mít za účelem evidence vstupu osob do budovy s sebou povinně občanský průkaz, jinak nebudou vpuštěny do budovy na prohlídku místa plnění.

Zadavatel dále upozorňuje, že veškeré ústní odpovědi zadavatele ve vztahu k dotazům vzneseným na prohlídce místa plnění mají pouze informativní charakter a v zadávacím řízení zadavatele žádným způsobem nezavazují.

Pro případ, že bude ústní dotaz dodavatele směřovat k vyjasnění či upřesnění informací uvedených v zadávací dokumentaci veřejné zakázky nebo dodavateli vzniknou nejasnosti na základě prohlídky místa plnění, jejichž zodpovězení je nezbytné pro přípravu nabídky, musí být takové dotazy vzneseny postupem v souladu s § 98 zákona.

Přílohy ZD:

Příloha č. 1 ZD – Návrh smlouvy

Příloha č. 2 ZD - Čestné prohlášení dodavatele (vzor)

Příloha č. 3 ZD – Cenová tabulka

V Praze dne 20. července 2020

Ing. Zdeněk Virius
ředitel sekce správní
podepsáno elektronicky

Ing. Václav Albrecht, LL.M.
ředitel odboru regionální podpory
podepsáno elektronicky

FORMULÁŘ PRO VEDENÍ PRŮBĚŽNÉ EVIDENCE

(vede se pro každý druh odpadu samostatně)

[illegible]