

**Smlouva o poskytování úklidových a souvisejících služeb  
v budovách ČNB v Brně**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,  
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „smlouva“)

mezi:

**Českou národní bankou**

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

zastoupenou: Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

a

Ing. Jakubem Janákem, ředitelem odboru technického

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

(dále jen „objednatel“ či „ČNB“)

a

**Clarima, s.r.o.**

zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, spisová značka C 4954

Okružní 834/29a

638 00 Brno, Lesná

zastoupenou: Ing. Janem Řehůrkem, jednatelem

IČO: 45476012

DIČ: CZ45476012

číslo účtu: 264948612/0300

(dále jen „poskytovatel“)

**Článek I**

**Předmět a místo plnění**

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budovách objednatele v Brně úklidové služby včetně dodávek spotřebního materiálu, odvoz a likvidaci odpadu včetně nebezpečného odpadu, praní prádla a zalévání rostlin.
2. Bližší specifikace a četnost provádění jednotlivých činností dle odst. 1 je uvedena v příloze č. 1 smlouvy a v čl. II až IV smlouvy.
3. Pravidelné činnosti bude poskytovatel provádět v četnostech stanovených v příloze č. 1 smlouvy a činnosti na výzvu v termínech/lhůtách stanovených ve výzvě, v této smlouvě či dohodnutých pověřenými osobami smluvních stran. Konkrétní specifikace a rozsah činností poskytovaných na výzvu budou určeny ve výzvě.
4. Poskytovatel odpovídá za včasné a řádné plnění a za to, že plnění bude prováděno v souladu s touto smlouvou, s potřebnou odbornou péčí a že výsledek úklidových prací bude odpovídat obvyklým standardům kvality.
5. Místem plnění jsou budovy ČNB Brno, na adrese Rooseveltova 18 a 20, 601 10 Brno, nevyplývá-li z charakteru činností jinak.

## **Článek II**

### **Provádění úklidových prací**

1. Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelné úklidové práce v četnostech stanovených v podrobných specifikacích uvedených v příloze č. 1 smlouvy, a to v době od 15:00 do 18:30 hod., nedomluví-li pověřené osoby smluvních stran či nevyplývá-li z přílohy č. 1 smlouvy jinak.
2. Úklid nad rámec pravidelného úklidu bude poskytovatel provádět na základě výzvy objednatele 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 veškeré právní předpisy ČR, právní předpisy EU závazné v ČR, bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy.
5. Poskytovatel se zavazuje používat při úklidových pracích výhradně ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné čisticí prostředky, vyjma odůvodněných případů, kdy toto nebude možné či vhodné (např. údržba mosazných prvků), nebo nedohodnou-li se pověřené osoby smluvních stran jinak. Tyto případy budou zaznamenány v „Knize úklidů“. Ekologická šetrnost čisticího prostředku (výrobku) je dána jeho označením, že se jedná o ekologicky šetrný výrobek - ekoznačkou.
6. Poskytovatel je povinen do 10 pracovních dnů od výzvy předložit objednateli příslušné atesty a/nebo bezpečnostní listy k používaným čisticím či desinfekčním prostředkům.

## **Článek III**

### **Odvoz a likvidace odpadů**

1. Objednatel je původcem odpadu dle zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o odpadech“). 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. Poskytovatel je povinen zabezpečit komunikaci a koordinaci prací s oprávněnou osobou, která odpad fyzicky přebírá.
2. Poskytovatel je povinen vést průběžnou evidenci všech odpadů vyprodukovaných objednatelem dle této smlouvy v rozsahu povinností dle zákona o odpadech a prováděcích právních předpisů a zasílat ji e-mailem pověřeným osobám objednatele k potvrzení nejpozději do každého 10. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je evidence vedena, k čemuž použije formulář uvedený v příloze č. 4 smlouvy, nebude-li dohodnuto pověřenými osobami jinak. Poskytovatel též připravuje podklady pro zpracování ročního hlášení o produkci a nakládání s odpady, které je povinen předat objednateli každoročně nejpozději do 5. února a průběžně na vyžádání. 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 likvidaci odpadu bude poskytovatel provádět podle specifikace uvedené v příloze č. 1 smlouvy.
4. Poskytovatel prohlašuje, že bude provádět odvoz a likvidaci papírového odpadu skartací prostřednictvím osob majících příslušné oprávnění požadované právními předpisy.

#### **Článek IV** **Praní prádla, zalévání rostlin**

1. Praní prádla bude poskytovatel provádět na vyzvu objednatele, a to podle specifikace uvedené v příloze č. 1 smlouvy.
2. Zalévání rostlin bude poskytovatel provádět 1x týdně v termínu dohodnutém pověřenými osobami smluvních stran, a to podle specifikace uvedené v příloze č. 1 smlouvy.

#### **Článek V** **Způsob zadávání činností na vyzvu**

1. Objednatel vyzve poskytovatele k provedení činností prováděných na vyzvu dle této smlouvy prostřednictvím e-mailu s nepřetržitým provozem na adrese: [REDACTED]
2. Poskytovatel potvrdí nejpozději následující pracovní den od doručení vyzvy na e-mail pověřených osob objednatele obdržení vyzvy. Současně potvrdí objednatel stanovený termín nástupu a uvede konkrétní osoby, které budou provádět požadované činnosti. Termín stanovený objednatel ve vyzvě je možné změnit na základě dohody pověřených osob smluvních stran.
3. Práce na vyzvu nad rámec pravidelného úklidu, u kterých je cena stanovena hodinově, budou prováděny na základě odsouhlasené cenové nabídky, kterou zašle poskytovatel pověřené osobě objednatele současně s potvrzením vyzvy dle odst. 2 tohoto článku. Cenová nabídka bude kalkulována podle odhadované pracovní doby a jednotkové ceny uvedené v příloze č. 2 smlouvy.

#### **Článek VI** **Povinnosti a závazky poskytovatele, prohlášení poskytovatele**

1. Poskytovatel je povinen:
  - a) zajistit provádění předmětu plnění v budovách objednatele **výhradně trestně bezúhonnými pracovníky;**
  - b) předložit nejpozději v den uzavření smlouvy ke schválení seznam pracovníků podle přílohy č. 3 - Bezpečnostní požadavky objednatele (včetně jejich výpisů z rejstříku trestů ne starších 3 měsíců), kteří budou provádět pravidelné úklidové služby s tím, že seznam pracovníků bude podle potřeby průběžně poskytovatelem aktualizován a předkládán objednateli ke schválení. Objednatel si vyhrazuje právo odmítnout poskytování plnění pracovníky poskytovatele schválenými na seznamu zaměstnanců, a to bez udání důvodu;
  - c) poskytovat plnění v budovách a prostorách vymezených objednatel pouze pracovníky schválenými objednatel;
  - d) **provádět prostřednictvím vedoucího zakázky** kontrolu průběhu a kvality provedeného plnění dle této smlouvy, a to minimálně 1x týdně v souladu s objednatel odsouhlaseným plánem kontrol, nebude-li pověřenými osobami smluvních stran dohodnuto jinak nebo pověřenou osobou objednatele určeno jinak. Nejpozději poslední pracovní den každého měsíce za tímto účelem poskytovatel zašle na e-mail pověřených osob objednatele k odsouhlasení plán kontrol na následující měsíc. Zároveň s plánem kontrol zašle vlastní návrh možných prováděných činností na vyzvu. **První plán kontrol zašle poskytovatel objednateli k odsouhlasení nejpozději do 5 pracovních**

**dnů po nabytí účinnosti této smlouvy.** Vedoucí zakázky bude kontrolu ve stanoveném termínu provádět bezprostředně po provedení prací jednotlivými pracovníky poskytovatele. Výsledky každé kontroly запиše vedoucí zakázky do „Knihy úklidů“. V případě, že poskytovatel neodstraní nedostatky reklamovaného plnění ve lhůtě stanovené dle odst. 3 tohoto článku, nebo budou-li se nedostatky v plnění opakovat, zavazuje se poskytovatel provádět prostřednictvím vedoucího zakázky kontrolu průběhu a kvality provedeného plnění dle této smlouvy minimálně 3x týdně, a to po dobu určenou objednatelům;

- e) provádět plnění dle této smlouvy v dohodnutém čase, stanoveném rozsahu a v požadované kvalitě;
- f) dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy při používání čisticích a desinfekčních prostředků a dalších materiálů používaných při plnění smlouvy;
- g) 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;
- h) dodržovat bezpečnostní požadavky objednatele, které jsou uvedeny v příloze 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 ostražky budov;
- i) dbát na pořádek v prostorách šaten, úklidových komor, skladů a místností přidělených k užívání poskytovateli a tyto prostory předat ke dni ukončení trvání této smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení;
- j) 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 objednatelům. „Kniha úklidů“ bude uložena v budově objednatele na místě určeném dle dohody smluvních stran tak, aby k ní měly přístup pověřené osoby obou smluvních stran;
- k) **zaslat do 10 pracovních dnů od uzavření této smlouvy seznam veškerých čisticích a desinfekčních prostředků, které poskytovatel hodlá používat k úklidovým službám** (včetně uvedení, k jakému úklidu budou jednotlivé čisticí a desinfekční prostředky použity), a to na e-mailové adresy pověřených osob objednatele (nedomluví-li se pověřené osoby smluvních stran jinak). Používat pouze takové prostředky, u kterých je možno doložit atest nebo bezpečnostní list a které nenaruší řádnou činnost a funkčnost čistírny odpadních vod v budově objednatele. Na pokyn pověřené osoby objednatele vyměnit čisticí či desinfekční prostředek (a to kdykoli v průběhu plnění této smlouvy), nebude-li tento odpovídat podmínkám této smlouvy. Toto bude zaznamenáno v „Knize úklidů“. Seznam čisticích či desinfekčních prostředků v souladu a za podmínek stanovených v tomto písmenu je poskytovatel povinen rovněž zaslat na výzvu pověřené osoby objednatele, a to do 10 pracovních dnů od obdržení výzvy;
- l) **zasílat nejpozději do 5. pracovního dne každého měsíce k odsouhlasení podklady pro fakturaci za provedené plnění**, a to v podobě **cenových tabulek** ve struktuře odpovídající příloze č. 2 smlouvy, a to na e-mailové adresy pověřených osob objednatele;

- m) neprodleně oznámit objednateli jakoukoliv vadu zjištěnou na zařízení objednatele (zejména protékající záchod, netěsnou vodovodní baterii, prasklý přívod vody, nefunkční osvětlení apod.).
2. Poskytovatel prohlašuje, že:
    - a) k veškeré činnosti dle této smlouvy je plně (či prostřednictvím poddodavatelů) odborně způsobilý a kapacitně, materiálově i technicky vybavený;
    - b) se seznámil s rozsahem a povahou prací a činností na budovách a technologiích, včetně kvalitativních nároků na provádění jednotlivých činností;
    - c) pracovníci určení k provádění činností dle této smlouvy jsou profesně i zdravotně způsobilí pro výkon těchto činností.
  3. 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, nejpozději ve lhůtě stanovené objednatelem, odstranit reklamované nedostatky.
  4. V případě opakovaného prodlení s plněním nebo v případě opakované nedostatečné kvality poskytovaného plnění je vedoucí zakázky, a na požádání objednatele i statutární zástupce poskytovatele (nebo jím pověřená osoba), povinen se na výzvu objednatele dostavit za účelem odstranění nedostatků v poskytovaném plnění na společné jednání, a to do budovy objednatele Rooseveltova 18, Brno, nebude-li dohodnuto pověřenými osobami smluvních stran 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.
  5. Poskytovatel se zavazuje mít sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám v souvislosti s plněním této smlouvy, a to s pojistným plněním ve výši nejméně 5 milionů Kč (slovy: pět milionů korun českých). Poskytovatel se zavazuje, že pojištění v uvedené výši a rozsahu zůstane účinné po celou dobu trvání této smlouvy a do 5 pracovních dnů od výzvy objednatele je poskytovatel povinen toto objednateli doložit.
  6. Poskytovatel se dále zavazuje, že v souvislosti s plněním dle této smlouvy:
    - a) zajistí legální zaměstnávání osob a férové a důstojné pracovní podmínky pro všechny pracovníky podílející se na plnění této smlouvy. Férovými a důstojnými pracovními podmínkami se přitom rozumí takové pracovní podmínky, které splňují alespoň minimální standardy stanovené pracovněprávními a mzdovými předpisy. Poskytovatel je povinen zajistit splnění požadavků dle tohoto ustanovení i u svých poddodavatelů;
    - b) zajistí řádné a včasné plnění finančních závazků vůči svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá poskytovatelem v souvislosti s touto smlouvou, a to nejpozději do 14 dnů od obdržení platby ze strany objednatele. Objednatel je oprávněn požadovat předložení dokladů o provedených platbách poddodavatelům.
  7. Na plnění poskytnutá poddodavateli poskytovatele se pohlíží tak, jako by je provedl poskytovatel sám.
  8. Poskytovatel odpovídá za škody, které způsobí jeho pracovníci či třetí osoby při poskytování plnění dle této smlouvy, a to zejména na majetku objednatele. Vzniklé škody

je poskytovatel povinen neprodleně, nejpozději následující den, 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).

9. Poskytovatel je oprávněn změnit své poddodavatele jen s předchozím písemným souhlasem objednatele (bez povinnosti smluvních stran uzavírat dodatek k této smlouvě). Seznam poddodavatelů ke dni uzavření této smlouvy tvoří přílohu č. 5 této smlouvy. Změnu v osobě poddodavatele či doplnění poddodavatele zašle poskytovatel k odsouhlasení na e-mailové adresy pověřených osob objednatele.
10. Poskytovatel není oprávněn převést svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu objednatele.

## **Článek VII**

### **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 smlouvy.
2. Cena za práce na výzvu nad rámec pravidelného úklidu, u kterých je cena stanovena hodinově, bude stanovena dohodou na základě objednatelem odsouhlasené cenové nabídky poskytovatele dle čl. V odst. 3.
3. Ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním dle této smlouvy.
4. 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.
5. Ceny uvedené v příloze č. 2 smlouvy jsou cenami bez daně z přidané hodnoty. K cenám plnění bude účtována daň z přidané hodnoty v sazbě platné v den vzniku daňové povinnosti.
6. Poskytovatel je oprávněn navrhnout objednateli změnu jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 smlouvy, a to vyjma cen za spotřební materiál, v návaznosti na vývoj indexu cen tržních služeb, konkrétně index „N812 Úklidové služby“, stejné období předchozího roku = 100, sloupec „Průměr od počátku roku“, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhláší Český statistický úřad. V případě jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 za spotřební materiál (konkrétně tabulka 1c – Spotřební materiál) v návaznosti na vývoj indexu cen průmyslových výrobců, konkrétně index „CC 172 Výrobky z papíru a lepenky“ v případě položek toaletní papír a ručník papírový skládaný, v případě položky pytel na tříděný odpad v návaznosti na vývoj indexu „CG 222 Plastové výrobky“ a v případě ostatních položek spotřebního materiálu v návaznosti na vývoj indexu „CE 204 Mýdlo a detergenty, čisticí a lešticí prostředky, parfémů“, stejné období předchozího roku = 100, sloupec „Průměr od počátku roku“, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhláší Český statistický úřad. První úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy. Úpravy cen budou prováděny písemnými dodatky ke smlouvě, podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.

## Článek VIII Platební podmínky

1. Daňové doklady za plnění dle této smlouvy bude poskytovatel vystavovat 1x měsíčně, a to po uplynutí měsíce, v němž byla plnění poskytnuta. Přílohou daňového dokladu budou objednatelům odsouhlasené cenové tabulky dle čl. VI odst. 1 písm. l), v případě plnění na výzvu budou přílohou dále kopie dokladů potvrzujících převzetí plnění, v případě prací na výzvu nad rámec pravidelného úklidu, u kterých je cena stanovena hodinově, bude přílohou objednatelům odsouhlasená cenová nabídka dle čl. V odst. 3. Přílohou daňového dokladu budou případně další přílohy dle této smlouvy nebo požadavků objednatelů. 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 kalendářního roku.
2. Doklad k úhradě (fakturu) zašle poskytovatel elektronicky jako přílohu e-mailové zprávy na adresu [faktury@cnb.cz](mailto: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 objednatelů sdělit na e-mailovou adresu, ze které byla výzva odeslána, zda má být zapláceno 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. Splátnost dokladů činí 14 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatelů 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 objednatelům, ať splatné či nesplatné.

## Článek IX Pověřené osoby smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje pro řádné plnění této smlouvy určit **vedoucího zakázky**, který je na náklady poskytovatele povinen zejména:
  - koordinovat veškeré plnění dle této smlouvy; u činností na výzvu seznamovat pracovníky poskytovatele s předmětem a rozsahem požadované činnosti dle této smlouvy,
  - kontrolovat průběh a kvalitu veškerého plnění dle této smlouvy, a to zejména v rozsahu stanoveném v čl. VI odst. 1 písm. d) této smlouvy,
  - vypracovávat a předkládat nabídky, vč. jejich cenové kalkulace,
  - účastnit se jednání s objednatelem,
  - poskytovat součinnost pověřené osobě objednatele pro řádné plnění této smlouvy,
  - provádět kompletaci a kontrolu všech podkladů pro fakturaci,
  - určovat řádný technologický postup provádění plnění dle této smlouvy, včetně prostředků k tomu užitých,
  - zajišťovat závozy spotřebního materiálu a veškerou manipulaci se spotřebním materiálem a zajišťovat technické prostředky pro výkon plnění dle této smlouvy,
  - provádět kontrolu přítomnosti jednotlivých pracovníků poskytovatele v místě plnění.
  
2. Pověřené osoby smluvních stran:

Brno	za objednatele:	
	za poskytovatele:	

Tam, kde se smlouva odvolává na dohodu pověřených osob smluvních stran, nevyžaduje tato dohoda uzavření dodatku ke smlouvě.

3. Smluvní strany se zavazují vzájemně informovat o případné změně v osobách či v kontaktních údajích uvedených v tomto článku, a to e-mailem zaslaným pověřeným osobám druhé smluvní strany, bez nutnosti uzavírání dodatku ke smlouvě, v případě změny v osobě vedoucího zakázky při dodržení ustanovení tohoto článku.
4. Poskytovatel se zavazuje, že v případě změny v osobě vedoucího zakázky doloží objednateli splnění kvalifikačních požadavků objednatele ve stejném rozsahu, jaký byl stanoven pro vedoucího zakázky v zadávací dokumentaci veřejné zakázky na plnění



předmětu této smlouvy. Změna může být provedena až po vyjádření pověřené osoby objednatele, že vedoucí zakázky splňuje stanovenou kvalifikaci. Objednatel je povinen se vyjádřit nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení podkladů od poskytovatele.

5. Objednatel si vyhrazuje právo v odůvodněných případech požádat poskytovatele o výměnu vedoucího zakázky, a to zejména v případě opakovaného zjištění nedodržování kvality či lhůt plnění, opakovaného neplnění jiných povinností dle této smlouvy či z důvodu opakované nespokojenosti s kvalitou poskytovaného plnění. Poskytovatel na základě písemné odůvodněné žádosti zajistí změnu v osobě vedoucího zakázky, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od obdržení žádosti objednatele, nedohodnou-li se pověřené osoby smluvních stran jinak.

## **Článek X** **Smluvní pokuty**

1. V případě prodlení poskytovatele s provedením plnění v kterékoliv smlouvou stanovené nebo pověřenými osobami dohodnuté nebo ve výzvě stanovené lhůtě (termínu), s výjimkou případů uvedených níže, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý den prodlení, je-li lhůta (termín) stanovena v pracovních dnech ve výši 1 000 Kč za každý pracovní den prodlení.
2. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro potvrzení výzvy dle čl. V odst. 2 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.
3. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě stanovené dle čl. VI odst. 3 pro odstranění zjištěných nedostatků je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
4. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý případ porušení povinnosti poskytovatele stanovené v čl. VI odst. 1 písm. a), b), c), f), g) či j), a to i opakovaně.
5. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý případ neprovedení kontroly v souladu s čl. VI odst. 1 písm. d) této smlouvy.
6. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 100 Kč za každý pracovní den prodlení se zasláním plánu kontrol dle čl. VI odst. 1 písm. d).
7. V případě, že se některý ze zástupců poskytovatele (bez řádného zdůvodnění, odsouhlaseného pověřenou osobou objednatele) neúčastní jednání dle čl. VI odst. 4 nebo v případě prodlení s realizací opatření k odstranění nedostatků, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý takový případ.
8. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každých 5 případů reklamace pravidelného úklidu. Jedním případem reklamace se rozumí každý jednotlivý nedostatek pravidelného úklidu zapsaný objednatelem do „Knihy úklidů“.
9. V případě nedodržení bezpečnostních požadavků uvedených v příloze č. 3 smlouvy je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý jednotlivý případ, a to i opakovaně.
10. V případě, že poskytovatel použije k úklidovým pracím čisticí prostředek, který nesplňuje požadavky uvedené v čl. II odst. 5 (nejedná-li se o výjimku z tohoto postupu), je povinen vyměnit takovýto čisticí prostředek za jiný, který splňuje požadavky, a zároveň

je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý jednotlivý případ takového porušení, a to i opakovaně.

11. V případě porušení závazku poskytovatele dle čl. VI odst. 6 písm. a) či b) je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý zjištěný případ takového porušení, a to i opakovaně.
12. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě dle čl. VI odst. 1 písm. k) pro zaslání seznamu veškerých čisticích prostředků, které poskytovatel hodlá používat k úklidovým službám, či ve lhůtě dle čl. II odst. 6 pro předložení příslušných atestů a/nebo bezpečnostních listů k používaným čisticím či desinfekčním prostředkům je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 100 Kč za každý pracovní den prodlení.
13. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě dle čl. VIII odst. 1 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.
14. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě dle čl. VIII odst. 1 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.
15. V případě porušení závazku poskytovatele dle čl. IX odst. 4 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den, kdy bude vedoucím zakázky osoba, která neprokázala objednateli splnění kvalifikace v souladu s čl. IX odst. 4 či za každý den, kdy nebude stanoven žádný vedoucí zakázky.
16. V případě prodlení poskytovatele s výměnou vedoucího zakázky ve lhůtě dle čl. IX odst. 5 této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
17. V případě porušení závazku poskytovatele zajistit mlčenlivost dle čl. XI je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každý zjištěný případ takového porušení, a to i opakovaně.
18. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě stanovené v čl. XIV odst. 5 či 6 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý pracovní den prodlení.
19. V případě, že se ukáže tvrzení poskytovatele uvedené v čl. XIV odst. 1, 2 nebo 4 jako nepravdivé nebo poruší-li poskytovatel závazek stanovený v čl. XIV odst. 3, vzniká objednateli nárok účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč za každé nepravdivé tvrzení či porušení závazku poskytovatele.
20. V případě ztráty „Knihy úklidu“ je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč.
21. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení podle předpisů občanského práva.
22. 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.
23. Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody v plné výši.

## **Článek XI Mlčenlivost**

Poskytovatel se zavazuje zajistit, že veškeré osoby, které se budou na plnění podle této smlouvy podílet (včetně poddodavatelů a jejich pracovníků), zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se u objednatele v průběhu plnění seznámí, vyjma plnění povinností stanovených právními předpisy a vyjma sdělení takových skutečností osobám, které jsou na základě právních předpisů vázány stejnou nebo přísnější povinností mlčenlivosti, a dále vyjma případů, kdy se sdělením takových skutečností objednatel písemně souhlasí či jde o informace veřejně přístupné. Povinnost mlčenlivosti není časově omezena.

## **Článek XII Součinnost objednatele**

Objednatel zajistí pracovníkům poskytovatele (poddodavatele):

- a) vstup do objektů plnění (při dodržení bezpečnostních požadavků objednatele dle přílohy č. 3 smlouvy),
- b) poučení před zahájením plnění o místních platných předpisech bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany,
- c) přístup ke zdrojům teplé a studené užitkové vody a elektrické energie a bezplatný odběr těchto médií v míře nezbytné pro plnění závazku poskytovatele dle této smlouvy,
- d) přístup k hygienickému zařízení (toaleta, umývadlo, místo pro převlékání).

## **Článek XIII 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, ve znění pozdějších předpisů (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 XIV Potvrzení poskytovatele, další závazky poskytovatele a objednatele**

1. Poskytovatel potvrzuje, že ke dni účinnosti této smlouvy on ani jeho poddodavatelé nenaplňují definiční znaky subjektů uvedených v čl. 5k nařízení (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, ve znění jeho změn (dále také jako „nařízení č. 833/2014“), nebo subjektů uvedených v čl. 1h rozhodnutí Rady 2014/512/SZBP ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, ve znění jeho změn (dále jen „rozhodnutí 2014/512/SZBP“), kterým je zakázáno zadat či plnit jakoukoli veřejnou zakázku nebo koncesní smlouvu ve smyslu

v tomto ustanovení uvedeného nařízení či rozhodnutí. Subjekty naplňující definiční znaky subjektů uvedených v čl. 5k nařízení č. 833/2014 nebo subjektů uvedených v čl. 1h rozhodnutí 2014/512/SZBP budou dále označovány jako „určené subjekty“.

2. Poskytovatel dále potvrzuje, že ke dni účinnosti této smlouvy není osobou uvedenou v příloze I nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny, ve znění jeho změn (dále také jako „nařízení č. 269/2014“), nebo v příloze I nařízení Rady (EU) č. 208/2014 ze dne 6. března 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině, ve znění jeho změn (dále také jako „nařízení č. 208/2014“), nebo v příloze I nařízení Rady (ES) č. 765/2006 ze dne 18. května 2006 o omezujících opatřeních vůči prezidentu Lukašenkovi a některým představitelům Běloruska, ve znění jeho změn (dále také jako „nařízení č. 765/2006“), nebo v příloze rozhodnutí Rady 2014/145/SZBP ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny, ve znění jeho změn (dále také jako „rozhodnutí 2014/145/SZBP“). Osoba uvedená v příloze I nařízení č. 269/2014 nebo v příloze I nařízení č. 208/2014 nebo v příloze I nařízení č. 765/2006 nebo v příloze rozhodnutí Rady 2014/145/SZBP bude dále označována jako „určená osoba“.
3. Poskytovatel se současně zavazuje, že určeným osobám dle předchozího odstavce (není-li jí sám) nebo v jejich prospěch nezpřístupní žádné finanční prostředky ani hospodářské zdroje získané v souvislosti s plněním dle této smlouvy, a to přímo ani nepřímo.
4. Poskytovatel dále potvrzuje, že plnění jím poskytované dle této smlouvy neporušuje žádným způsobem jakékoliv platné právní předpisy vydané zejména orgány Evropské unie [tj. zejména zákazy dovozu výrobků ze železa a oceli ve smyslu nařízení Rady (EU) č. 2022/428 ze dne 15. března 2022, kterým se mění „základní“ nařízení (EU) č. 833/2014 nebo nařízení Rady (EU) č. 2022/355 ze dne 2. března 2022, kterým se mění „základní“ nařízení (ES) č. 765/2006 o omezujících opatřeních vzhledem k situaci v Bělorusku apod.]. Objednatel je oprávněn při porušení této povinnosti poskytovatele plnění nepřevzít v jakékoliv jeho části.
5. V případě, že by v průběhu účinnosti této smlouvy poskytovatel nebo jeho jakýkoliv poddodavatel naplnili definiční znaky určeného subjektu nebo se poskytovatel stal určenou osobou, je poskytovatel povinen o takové skutečnosti objednatele bez zbytečného odkladu, nejpozději do 2 pracovních dnů od nastání takové skutečnosti, písemně informovat.
6. Dojde-li za dobu účinnosti této smlouvy ke změnám v kterémkoliv z výše uvedených nařízení Rady (EU) či rozhodnutí Rady nebo k přijetí jakékoliv jiné nové legislativy tak, že bude nezbytné dát tuto smlouvu s nařízením Rady (EU), rozhodnutím Rady nebo jinou novou legislativou do souladu, zavazují se smluvní strany uzavřít písemný dodatek k této smlouvě, jehož předmětem bude úprava či doplnění práv a povinností smluvních stran v rámci této smlouvy (sankční mechanismy či nové možnosti ukončení smlouvy z toho nevyjímaje), a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 pracovních dnů poté, co změny nařízení Rady (EU), rozhodnutí Rady či jiná nová legislativa nabydou platnosti, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
7. Vznikne-li objednateli v souvislosti s nepravdivým tvrzením nebo porušením povinností či závazků poskytovatele dle tohoto článku jakákoliv škoda, je poskytovatel tuto škodu objednateli povinen v plné výši nahradit.

## **Článek XV**

### **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. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu, a to i v její jakékoliv části, bez výpovědní doby v případě, kdy na základě písemné informace od poskytovatele či z vlastní iniciativy shledá, že poskytovatel nebo jeho kterýkoliv poddodavatel naplnili definiční znaky určeného subjektu nebo poskytovatel se stane určenou osobou nebo poskytovatel neuzavře dodatek ke smlouvě ve smyslu čl. XIV odst. 6 této smlouvy nebo poskytovatel poruší povinnost nezpřístupnit jakékoliv určené osobě (není-li jí sám) nebo v její prospěch žádné finanční prostředky ani hospodářské zdroje získané v souvislosti s plněním dle této smlouvy, a to přímo ani nepřímo, nebo povinnost dodat či poskytnout plnění, které neporušuje žádným způsobem jakékoliv platné právní předpisy vydané zejména orgány Evropské unie. Tato výpověď je účinná dnem jejího doručení poskytovateli.
3. V případě, že některá ze smluvních stran podstatným způsobem poruší smluvní povinnost vyplývající pro ni z této smlouvy, je druhá smluvní strana oprávněna od smlouvy odstoupit.
4. Za podstatné porušení smluvní povinnosti se považuje zejména:
  - ze strany poskytovatele:
    - prodlení v jakékoli lhůtě/termínu dle této smlouvy delší než 30 dnů,
    - porušení jakékoli povinnosti stanovené v čl. VI odst. 1 písm. a), g) a h) či v čl. XI, porušení povinnosti určit vedoucího zakázky dle č. IX odst. 1 či nebude-li tento splňovat požadavky v souladu s čl. IX odst. 4,
  - ze strany objednatele:
    - prodlení s úhradou daňového dokladu delší než 30 dnů.
5. Objednatel může odstoupit od smlouvy kdykoliv po zahájení insolvenčního řízení na majetek poskytovatele, nebo v případě vstupu poskytovatele do likvidace.
6. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této smlouvy, a to i v její jakékoliv části, v případě, kdy na základě písemné informace od poskytovatele či z vlastní iniciativy shledá, že poskytovatel nebo jeho kterýkoliv poddodavatel naplnili definiční znaky určeného subjektu nebo poskytovatel se stane určenou osobou nebo poskytovatel neuzavře dodatek ke smlouvě ve smyslu čl. XIV odst. 6 této smlouvy nebo poskytovatel poruší povinnost nezpřístupnit jakékoliv určené osobě (není-li jí sám) nebo v její prospěch žádné finanční prostředky ani hospodářské zdroje získané v souvislosti s plněním dle této smlouvy, a to přímo ani nepřímo, nebo povinnost dodat či poskytnout plnění, které neporušuje žádným způsobem jakékoliv platné právní předpisy vydané zejména orgány Evropské unie.
7. Odstoupení je účinné okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupením od smlouvy nezaniká nárok objednatele na smluvní pokuty dle čl. X této smlouvy, či nárok smluvních stran na náhradu škody.

## **Článek XVI** **Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dne 1. 4. 2023.
2. V případě uplatňování tzv. náhradního plnění ve smyslu § 81 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](mailto:nahradniplneni@cnb.cz).
3. Práva a povinnosti vzniklé z této smlouvy mohou být postoupeny pouze po předchozím písemném souhlasu druhé smluvní strany. Za písemnou formu se nepovažuje e-mail či jiné elektronické zprávy.
4. Smlouvu je možno měnit nebo doplňovat pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran, není-li ve smlouvě uvedeno jinak. Dodatek v elektronické podobě se považuje za řádně podepsaný objednatel, je-li podepsán kvalifikovanými elektronickými podpisy.
5. Závazkový vztah založený touto smlouvou se řídí českým právním řádem, zejména občanským zákoníkem.
6. Spory vyplývající z této smlouvy budou řešeny především dohodou smluvních stran. Nebude-li možné dosáhnout dohody, bude spor řešen před místně a věcně příslušným soudem České republiky, a to výlučně podle českého práva.
7. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami vztahující se k této smlouvě bude probíhat v českém nebo slovenském jazyce, nebude-li smluvními stranami/pověřenými osobami smluvních stran v konkrétním případě dohodnuto jinak.
8. Odpověď stran této smlouvy podle § 1740 odst. 3 občanského zákoníku s dodatkem nebo odchylkou není přijetím nabídky, ani když podstatně nemění podmínky nabídky.
9. Smluvní strany vylučují na smluvní vztah založený touto smlouvou uplatnění ustanovení § 1765 a § 1766 občanského zákoníku, čímž se ruší nárok poskytovatele na jednání podle § 1765 odst. 1 občanského zákoníku a poskytovatel tak přebírá nebezpečí změny okolností dle § 1765 odst. 2 občanského zákoníku. Smluvní strany dále vylučují uplatnění domněnky doby dojití dle § 573 občanského zákoníku.
10. Ukončením/zrušením smlouvy nejsou dotčena ustanovení smlouvy týkající se nároků z odpovědnosti za vady, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, závazku mlčenlivosti ani další ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení/zrušení smlouvy.
11. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž každá ze smluvních stran obdrží vyhotovení smlouvy opatřené elektronickými podpisy.
12. Nedílnou součástí smlouvy jsou její přílohy č. 1 až 5. V případě rozporu mezi některými ustanoveními smlouvy a jejími přílohami má přednost smlouva, nedohodnou-li se smluvní strany (pověřené osoby smluvních stran) v konkrétním případě jinak.

### **Přílohy smlouvy:**

č. 1 -	Specifikace předmětu plnění a četnost prováděných činností
č. 2 -	Cenová tabulka

č. 3 -	Bezpečnostní požadavky objednatele
č. 4 -	Formulář pro vedení průběžné evidence
č. 5 -	Seznam poddodavatelů

V Praze 28. 3. 2023

za objednatele:

Česká národní banka

Ing. Zdeněk Virius  
ředitel sekce správní

Ing. Jakub Janák  
ředitel odboru technického

V Brně 22. 3. 2023

za poskytovatele:

Clarima, s.r.o.

Ing. Jan Řehůřek  
jednatel

## Specifikace předmětu plnění a četnosti prováděných činností

### A) ÚKLID

#### KANCELÁŘE, HALY, UČEBNY, ZASEDACÍ MÍSTNOSTI, EXPOZICE, PRACOVNA ŘEDITELE POBOČKY, CHODBY – KOMUNIKAČNÍ PROSTORY

##### a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků, ve skartovacích strojích dle potřeby
- vytírání podlah
- stírání prachu na volně přístupných stolech
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku a skleněných ploch
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic
- vysávání kobercových krytin vysavačem
- odstraňování ohmatů a skvrn ze skleněných ploch vitrín (23 ks expozice), leštění

##### b) týdenní úklid

- 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 topných těles
- stírání prachu z hasicích přístrojů
- stírání prachu a nečistot z výstavních panelů (32 ks expozice) včetně leštění

##### c) dvoutýdenní úklid

- vysávání čalounění
- odstraňování ohmatů a skvrn ze skleněných ploch zábradlí 4NP, četa V

##### d) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů včetně meziokenních
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění
- ošetření a naleštění všech dřevěných ploch přípravkem typu Pronto

##### e) pololetní úklid

- čištění topných těles a prostor pod parapetem
- mytí oken a okenních rámu
- mytí prosklených přepážek na bankovní hale
- extrakční čištění kobercových ploch

#### SCHODIŠTĚ

##### a) denní úklid

- vytírání schodů a podest
- mytí madel zábradlí a stírání prachu
- vysávání koberce – historické schodiště

##### b) týdenní úklid

- mytí soklů



- mytí čelních ploch schodišťových stupňů
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech
- stírání prachu z hydrantových skříní
- odstranění pavučin

**c) měsíční úklid**

- mytí volně přístupných okenních parapetů včetně meziokenních
- mytí všech kovových prvků zábradlí
- vysávání vodorovných ploch a ozdobných prvků v hale historického schodiště i nad 1,7 m

**d) pololetní úklid**

- důkladné mytí a čištění schodišťových stupňů

VÝTAHY

**a) denní úklid**

- vytírání podlahy a vysávání vysavačem
- otírání hmatových stop na dveřích, madlech a vybavení výtahové kabiny
- leštění zrcadel

**b) týdenní úklid**

- mytí vnitřních ploch kabiny, vnějších a vnitřních ploch dveří
- leštění nerezových prvků
- vysávání mezidveřních prostor – vodící lišty
- odstranění pavučin

SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ – TOALETY, UMÝVÁRNY, SPRCHY, VÝLEVKY

**a) denní úklid**

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů, dodávka a výměna PVC sáčků
- desinfekční čištění všech prvků sanitární techniky
- omytí a desinfekce chytových míst (splachovače, kliky u dveří)
- doplňování náplní hygienických systémů
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích ploch vč. van a zástěn sprchových koutů
- leštění zrcadel

**b) týdenní úklid**

- desinfekční čištění všech keramických ploch
- celoplošné omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- odstraňování minerálních nánosů ze sanitární keramiky
- setření prachu z topných těles a zásobníků toal. papíru
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- odstranění pavučin

**c) čtvrtletní úklid**

- důkladné čištění podlah

BALKONY

**a) týdenní úklid**

- odstranění holubiho trusu, zametení

**b) měsíční úklid**

- mytí podlah balkonů (vyčištění dlažby)

**c) čtvrtletní**

- mytí podlahy balkónů (zvednutí dlažby, vyčištění podlahy)

**ŠATNY**

**a) denní úklid**

- vytírání podlahy, vysávání kobereců
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny PVC sáčků
- odstraňování znečištění ze dveří
- stírání prachu z nábytku do výšky 1,7m
- leštění zrcadel

**b) týdenní úklid**

- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- stírání prachu z volně přístupných parapetů
- odstranění pavučin

**c) měsíční úklid**

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

**ČAJOVÉ KUCHYŇKY**

**a) denní úklid**

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny PVC sáčků
- mytí nádobí ponechaného v kuchyňce
- otření kuchyňské linky
- desinfekční omytí dřezu a vodovodních baterií
- odstraňování znečištění z obkladů dveří a polic
- otření zásobníku na pitnou vodu

**b) týdenní úklid**

- mytí všech keramických ploch
- naleštění kuchyňské linky přípravkem vhodným na laminátové povrchy
- odstranění pavučin

**c) měsíční úklid**

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- omytí kuchyňské linky
- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky

**GARÁŽ**

**a) týdenní úklid**

- strojové mytí podlahy, včetně výjezdu z garáže (mezi autovýtahem a vraty)
- mytí podlahy a kabiny autovýtahu
- odstranění pavučin
- stírání prachu z potrubí vzduchotechniky
- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky

### DOTAČNÍ BOXY

#### **a) denní úklid**

- mytí podlahy včetně podlahy plošin

#### **b) týdenní úklid**

- mytí všech keramických prvků
- strojové mytí podlah kotoučovými stroji, ruční dočištění strojově nedostupných částí plochy
- odstranění pavučin
- utření prachu a umytí nerezových vrat + vrat k výtahu do garáže

#### **c) měsíční úklid**

- stírání prachu z potrubí vzduchotechniky
- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky

### TREZORY

#### **a) měsíční úklid**

- strojové čištění podlah vč. ručního dočištění strojově nepřístupných částí
- stírání prachu z vybavení a vest. vybavení i nad výšku 1,7 m
- mytí dveří vč. zárubní a mříží
- odstranění pavučin
- vysátí nečistot z kolejnič

**Práce budou vykonávány v pracovní dny, a to vždy od 8 hodin a po předchozím schválení ze strany pracovníka ČNB, který může zahájení prací posunout.**

### SAFESOVÉ SCHRÁNKY

#### **a) měsíční úklid**

- stírání prachu z nábytku a vest. vybavení i nad výšku 1,7 m
- mytí dveří a zárubní
- vysávání koberců
- odstranění pavučin
- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky

### SPISOVNA

#### **a) měsíční úklid**

- vytírání a čištění podlah
- otírání prachu na vodorovných a ostatních plochách vč. instalované technologie
- mytí zařizovacích předmětů
- mytí dveří a zárubní
- odstranění pavučin
- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky

### POSILOVNA

#### **a) týdenní úklid**

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny PVC sáčků
- vytírání podlah
- odstraňování znečištění ze dveří a ostatních dělicích ploch
- otírání stolů, židlí
- vysávání koberce

- mytí nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří vč. zárubní
- stírání prachu z vybavení posilovny (včetně posilovacích strojů)
- odstranění pavučin

**b) měsíční úklid**

- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky
- stírání prachu a umytí vnitřních parapetů (prostorů mezi okny a stěnou)

**c) půlroční úklid**

- čištění topných těles
- důkladné čištění ostatních ploch (dlažba)

MÍSTNOST BRIKLIS A MÍSTNOST PRO ÚKLÁDÁNÍ POPELNIC

**a) týdenní úklid**

- zametení a vytírání podlah
- odstranění pavučin
- stírání prachu z vodorovných částí zřizovacích předmětů

**b) měsíční úklid**

- mytí dveří vč. zárubní
- mytí a čištění podlah
- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky

STROJOVNY, TECHNICKÉ MÍSTNOSTI, VÝMĚNÍKOVÁ STANICE

**a) úklid na výzvu**

- mytí a čištění podlah
- mytí dveří a zárubní
- mytí topných těles
- mytí keramických obkladů
- mytí zařizovacích předmětů
- otírání prachu na potrubí vzduchotechniky a dalšího technického vybavení
- odstranění pavučin

POČÍTÁRNY, VYBALOVNA A POKLADNA VOV

**a) denní úklid**

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- vytírání podlah
- stírání prachu na volně přístupných stolech
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku a skleněných ploch
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic

**b) týdenní úklid**

- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
- stírání prachu z volně přístupných topných těles
- stírání prachu z hasicích přístrojů
- odstraňování ohmatů a skvrn ze skleněných ploch zábradlí 1NP - 2NP
- odstranění pavučin

### **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
- ošetření a naleštění všech dřevěných ploch leštícím přípravkem na dřevo
- vysávání čalounění
- stírání prachu z osvětlení a mřížek vzduchotechniky

### CHODNÍK KOLEM POBOČKY (UL. ROOSEVELTOVA, SUKOVA, NÁROŽÍ NAPROTI KRAJSKÉMU SOUDU - DVOŘÁKOVA)

#### **a) denní úklid - celoročně**

- zametení vč. odstranění odpadků a psích nebo jiných exkrementů
- odstranění nečistot a exkrementů z vrat dotačních boxů a garážových vrat
- vyčištění čistících zón u vstupních dveří, soklových a parapetních prvků pod výkladci (z ulice Rooseveltova, Dvořákova a Sukova)
- zametení a umytí mramorových prvků a schodů

#### **b) zajištění schůdnosti „servisní den“ – období listopad – březen- na výzvu**

- V případě vzniku závady ve schůdnosti (sníh, náledí) zajistit její průběžné odstraňování odmetením sněhu, odškrábáním zmrazků, případně ošetřením vhodným posypem. Jedná se o prostory před vstupy do budovy ČNB z ulic Rooseveltova a Sukova. Schůdnost se zajišťuje v době od 06:00 do 18:00 hod.

### ANGLICKÉ DVORKY

#### **a) denní**

- odstranění nečistot a odpadků z krycích mříží dvorků
- odstranění pavučin a nečistot ze zábradlí

#### **b) čtvrtletní**

- vymetení nečistot a odpadků z podlahy 3 anglických dvorků
- vyčištění odpadního potrubí
- vyčištění spojovacího odpadního potrubí

### STŘÍŠKA NAD DOT. BOXY A GARÁŽÍ

#### **čtvrtletní**

- vyčištění stříšky včetně odtokového žlabu

### MYTÍ OKEN VČ. RÁMŮ A PARAPETŮ – na výzvu

- okna zdvojená (vakuová) - banka, IB + strojovna
- okna zdvojená (vakuová) - bytová část
- prosklené zastřešení atria (horolezci)
- prosklené stěny (fasáda – za pomoci horolezecké techniky)
- prosklené stěny ( fasáda - práce interiér)
- výkladce
- prosklené stěny (interiér)
- venkovní obklady - mramor + mosaz

Součástí mytí oken je zároveň omytí rámu okna, případného těsnění skla a rámu, okenního parapetu, případně vnitřního a vnějšího ostění okna.

### ČIŠTĚNÍ ZAOKAPNÍCH ŽLABŮ - na výzvu

- vyčištění zaokapních žlabů cca 70 bm (za pomoci horolezecké techniky)
- kontrola odtokových hrdel (vyčištění)
- vyčištění všech střešních vpustí (4 ks)
- lokální odstranění holubiho trusu ze střech (cca 30 kg)

### IMPREGNACE KAMENNÉ FASÁDY, MRAMOROVÝCH PRVKŮ A SCHODŮ – na výzvu

- důkladné očištění kamenné fasády včetně nerezových ochranných úhelníků
- několikanásobná impregnace (2x), do výšky 1,2 m (výška spáry)
- několikanásobná impregnace (2x), mramorových prvků a schodů kolem budovy

### VOSKOVÁNÍ TERACA, PVC A DLAŽBY – na výzvu

- důkladné očištění podlahy
- několikanásobné nanesení polymeru (2 vrstvy vosku)

### INSPEKČNÍ POKOJE – na výzvu

Úklid pokoje po odjezdu hosta obsahuje úklid všech podlahových ploch, mytí obkladů, sanitárního vybavení, stírání prachu z nábytku i nad výšku 1,7 m, ošetření nábytku lešticím přípravkem na dřevo, kuchyňské linky, záměna použitého povlečení (povlečení postele) a lůžkovin, výměna kuchyňské utěrky a houbičky na nádobí, stírání prachu z okenních parapetů, volně přístupných otopných těles, odstranění pavučin, vysátí ozdobné kůže na podlaze, mytí zárubní a dveří. Mytí nádobí, el. sporáku, mikrovlnné trouby, ledničky a odstranění případných zbytků. Součástí úklidu je rovněž úklid balkónu včetně vyčištění popelníku.

### SPOLEČNÉ PROSTORY BUDOVY ROOSEVELTOVA 20 – BYTOVÁ ČÁST týdenní úklid

- zametení a mytí schodiště, společných prostor a místnosti pro uložení popelnic
- setření prachu na zábradlí
- setření prachu z domovních schránek
- mytí a čištění výtahové kabiny, vč. podlahy
- ošetření nerezových částí výtahu vč. dveří a zárubní na jednotlivých patrech
- mytí dveří a prosklených částí vč. zárubní
- vysávání podlahové krytiny ve vstupní části
- vyleštění skleněných výplní zábradlí
- odstranění pavučin v celé budově a vstupních dveřích

### ČIŠTĚNÍ INTERIÉRU VOZU – na výzvu

- vyčištění a mytí podlahových gumových kobereců
- vysátí sedadel a čalounění celého interiéru vozu včetně zavazadlového prostoru
- mytí a leštění všech skel oboustranně vč. zpětných zrcátek
- mytí a ošetření pastových prvků interiéru
- čištění okopů a ohmatů v interiéru vozu

### MANIPULACE S BANKOVKOU DRTÍ

#### **a) denní zajištění (v pracovní době pobočky 7:00 – 14:00 hod.)**

- záměna naplněných nádob s bankovkovou drtí za prázdné

## ATRIUM ROOSEVELTOVA 20

### a) měsíční úklid

- zametení nečistot a vytrhání náletového plevele z podlahy
- vyčištění podlahové vpusti

### Další poznámky:

V budovách je možné provádět úklidové práce v pracovní dny v době od 15:00 do 19:00 hod. V mimořádných případech lze sjednat provádění úklidových prací i mimo tuto dobu, a to na základě předchozí dohody s objednatelem.

## B) ODVOZ, TŘÍDENÍ A LIKVIDACE ODPADU

### termín plnění: celoročně

**Popis:** Celoroční pravidelný odvoz a odstraňování vyprodukovaného odpadu z obou budov. Odpad je umístěn úklidovou službou nebo nájemníky bytů do popelnic, které jsou umístěny v určených prostorách obou budov. Popelnice jsou vyváženy na ulici Sukovu k pravidelnému odvozu.

Mimořádné odvozy jsou organizovány individuálně na základě požadavku ČNB.

### - pravidelný odvoz a odstraňování odpadu dle zákona č. 541/2020 Sb.

- a) směsný odpad k.č. 200301, 2x týdně, v časovém intervalu a ve dnech určených objednatelem
- b) bankovková drť k.č. 191212, 2x týdně, v časovém intervalu a ve dnech určených objednatelem
- c) plastové obaly k.č. 150 102, 1x týdně, v časovém intervalu a v den určený objednatelem
- d) papírové obaly k.č. 200 101, 1x měsíčně, v časovém intervalu a v den určený objednatelem

Kromě výše uvedeného (viz „popis“) je součástí jednotkové ceny i zapůjčení 8 ks plastových odpadních nádob o objemu 240 l na komunální odpad, 4 ks plastových odpadních nádob o objemu 240 l na papír, 4 ks plastových odpadních nádob o objemu 240 l na plastový odpad a 12 ks plastových odpadních nádob o objemu 120 l, udržování čistoty na úložišti odpadu po vyprázdnění nádob a jejich desinfekce. Zpětný úklid všech vyprázdněných nádob musí být do 2 hodin od vyvezení.

### - mimořádný odvoz a likvidace odpadu dle zákona č. 541/2020 Sb.

- a) odvoz a likvidace papírového odpadu skartací

Poskytovatel je povinen zajistit 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. Předpokládaná četnost vývozů je 1 x ročně cca 5 000 kg.

- b) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace vyřazeného majetku, kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozů je 2x ročně

kat.č. 20 01 36 .....	cca	50 kg/rok
kat.č. 20 03 07 .....	cca	500 kg/rok
kat.č. 16 02 14 .....	cca	50 kg/rok
kat.č. 15 01 04 .....	cca	50 kg/rok

c) odvoz a likvidace odpadu nashromážděného při čištění zaokapních žlabů a při čištění fasády objektu cca 30 kg jedno čištění zaokapních žlabů, střechy a fasády, předpokládaná četnost je 4x ročně

**Součástí jednotkové ceny je přistavení vozidla ke služebnímu vstupu pobočky ČNB, 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 a doklad o likvidaci.**

### **C) PRANÍ – na výzvu**

Při úklidu inspekčních pokojů zajistit praní použitých lůžkovin, včetně dopravy atd.

#### **Soupis k praní:**

- polštář
- povlak
- prostěradlo
- ručník
- osuška
- utěrka
- záclony
- závěsy
- podložka do koupelny
- vlajka
- přírodní kůže (čištění)

### **D) ZALÉVÁNÍ ROSTLIN V BUDOVĚ ROOSEVELTOVA 18**

#### **týdenní (1x) – celoročně**

Květinová výzdoba v kanceláři č. 313, zvýšené terasy nad 4. NP, atria ve 3. NP a v prostoru klientské zóny v 1. NP, v počtu 6 ks květináčů o objemu 120 l a 1 ks truhlíku o rozměrech 160x30x50 cm a 2ks truhlíků o rozměrech 150x30x50 cm.



**PRAVIDELNÝ ÚKLID**

Členění ploch pravidelného úklidu včetně jednotkových cen a četnosti úklidu

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
<b>A) Budova Rooseveltova 18</b>			
1) Kanceláře			
- koberec (likvidatura, četa V, expozice)	222,51	m2	1,00
- linoleum (velín)	32,09	m2	1,00
- parkety	1 061,19	m2	1,00
2) Čajové kuchyňky (bufet)			
- keramická dlažba	16,67	m2	0,85
3) Učebna vč. zázemí			
- linoleum	67,55	m2	1,00
4) Chodby			
- parkety	19,45	m2	1,00
- keramická dlažba(chodby + boční vstup BP)	117,73	m2	1,00
- syntetická pryskyřice-chodba do garáže	34,50	m2	1,00
- sklo	22,15	m2	1,00
- teraco	580,54	m2	1,00
-linoleum (vrátnice)	5,63	m2	1,00
5) Zasedací místnosti			
koberec zázemí zasedací místnosti	21,18	m2	1,00
- koberec učebna 2NP	44,84	m2	1,00
- parkety zasedací místnost	60,12	m2	1,00
6) Výtahy			
- granit	7,81	m2	0,90
7) Sociální zařízení			
- keramická dlažba	165,86	m2	2,00
8) Šatny			
- linoleum	59,54	m2	0,85
9) Schodiště			
- přírodní kámen	56,80	m2	0,85
- keramická dlažba (leštěný kámen)	25,65	m2	0,85
- dřevo	30,52	m2	0,85
- koberec	30,20	m2	0,85
- teraco	103,30	m2	0,85
10) Denní trezor - pryskyřice	41,85	m2	0,85
11) Spisovny			
- linoleum (spisovna Suk. Roos, u rotomatu, studovna)	592,20	m2	0,85
12) Safesové schránky			
- koberec	57,06	m2	0,85
13) Technické místnosti			
- PVC (server)	37,29	m2	0,85
14) Shozy a odpadkové místnosti			
- keramická dlažba (briklis+ popelárna)	43,00	m2	0,85
15) Venkovní plochy			

- chodník - žulové kostky	500,00	m2	0,29
16) Anglické dvorky			
- PVC	6	m2	0,85
17) Stříška nad dot. boxy			
- žulový obklad	20	m2	17,44
18) Vývoz a svoz nádob BD, DO, plast, papír			
- vývoz a svoz nádob plast	4	ks	20,00
- vývoz a svoz nádob papír	3	ks	20,00
- vývoz a svoz nádob BD (bankovková drť) + DO (domovní odpad)	11	ks	20,00
19) Manipulace s BD (bankovkovou drť)			
denní manipulace v prac. době	1	soubor	385,00
20) Balkóny (2x R18 + 1x R20)			
- volně položená dlažba na distančních patkách	23	m2	0,85
21) Posilovna			
- koberec	47,70	m2	0,90
<b>B) Budova Rooseveltova 20 - provozní část / bytová část</b>			
1) Čajová kuchyňka 4NP			
- linoleum	15,02	m2	0,85
2) Chodby			
- linoleum, Linodur, keramická dlažba, litá epoxidová stěrka	136,93	m2	0,85
3) Výtahy			
- ocelová podlaha - 2x nákladní v zóně A	8,00	m2	0,85
- ocelová podlaha - autovýtah	17,49	m2	0,85
4) Sociální zařízení			
- keramická dlažba	35,98	m2	2,58
5) Šatny			
- keramická dlažba - sprchy v šatnách	5,90	m2	0,85
- linoleum	67,86	m2	0,85
6) Schodiště			
- keramická dlažba	62,10	m2	0,85
- linoleum	23,80	m2	0,85
7) Trezory			
- pryskyřice ( 3. a 4.PP)	375,00	m2	0,85
- synt. pryskyřice (obchozí uličky)	80,00	m2	0,85
8) Garáž			
- synt. pryskyřice	264,00	m2	2,58
9) Počítárny a pokladny VOV			
kancel. vedoucího poč., pokladna velkých výplat, chodby u velkých výplat, vybalovna)	375,95	m2	0,85
11) Dotační boxy			
- keramická dlažba (box I,II, vjezd do garáže)	111,94	m2	0,85
- ocelová podlaha pološin	14,50	m2	0,85
<b>Bytová část</b>			
12) Chodby			
- keramická dlažba	202,25	m2	0,85
- koberec	9,80	m2	0,85
13) Schodiště			
- keramická dlažba	93,60	m2	0,85
14) Výtah			

- granit	3,00	m2	4,32
15) Úložiště odpadu			
- keramická dlažba	8,20	m2	0,85

Fakturace probíhá dle skutečnosti.

Cena všech činností je uvedena včetně dopravy, času stráveného na cestě a užitých čistících přípravků.

## 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.]
<b>A) Budovy ČNB - Rooseveltova 18, 20</b>		
1) Čištění koberců		
- extrakční čištění	m2	16,60
2) Mytí oken vč. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch		
- okna zdvojená (vakuová) - banka, inspekční byty + strojovna	m2	14,22
- okna zdvojená (vakuová) - bytová část	m2	14,22
- prosklené zastřešení atria (horolez.)	m2	40,00
- prosklené stěny (fasáda - horolez. tech)	m2	40,00
- prosklené stěny ( fasáda - práce interiér)	m2	18,96
- výkladce	m2	11,20
- prosklené stěny (interiér)	m2	11,85
- venkovní obklady - mramor + mosaz	m2	8,29
3) Čištění čalounění	ks	35,00
4) Mytí světel	ks	7,00
5) Čištění žaluzií		
- vertikální (šíře 12,7 cm)	m2	150,00
6) Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin (např. úklid po řemeslnících, odklízení objemného odpadu z chodeb, apod.)	hod.	190,00
7) Voskování Linoduru, linolea a jiných PVC	m2	50,50
8) Voskování teraca, litého epoxidu, přírodního kamene	m2	61,60
9) Technické místnosti (strojovny,kotelny)		
- keramická dlažba (vým. stanice, stroj. VZT 409,centr.chlazení, str. výtahu S112, UPS, stroj. VZT S 108)	m2	5,00
- syntetická pryskyřice (Stroj. VZT M06, M03, stroj. výtahu M05, strojovna NZ S103, hl. rozvodna S 104)	m2	5,00

- cihlová podlaha (strojovna VZT 411)	m2	5,00
- beton (technické mezípatro)	m2	5,00
- speciální nátěr (strojovna VZT 2PP + stroj. výtahu)	m2	5,00
- dlažba (strojovna VZT 3 NP)	m2	5,00
- dřevo (půda)	m2	5,00
10) Sklady		
- keramická dlažba (Roos. 18)	m2	5,00
- keramická dlažba (Roos. 20)	m2	5,00
- linoleum (Roos. 18)	m2	5,00
11) Zaokapní žlaby (horolezec)		
- vyčištění žlabů	bm	140,00
- vyčištění střešních vpustí	ks	140,00
- odstranění holubího trusu ze střechy (cena za ekolog. Likvidaci v tabulce Odpady.)	kg	110,00
12) Čištění interiéru vozu	ks	600,00
13) Impregnace kamenné fasády do výšky 1,12 m (do výšky spáry v R20)	m2	110,00
-impregnace mramorových prvků a schodů na R 18)	m2	110,00
14) Chodník - zajištění schůdnosti („servisní den“) - na výzvu	servisní den	1 020,00
15) Voskování dlažby např. likvidatura	m2	60,00
<b>B) Budova Rooseveltova 20 - bytová část</b>		
1) Inspekční pokoj 306		
- ker. dlažba	m2	2,96
- vinyl	m2	2,96
- balkon	m2	2,96
2) Inspekční pokoj 304		
- keramická dlažba	m2	2,96
- vinyl	m2	2,96
3) Atrium - venkovní plocha včetně vyčištění podlahové vpusti		
- zámková dlažba	m2	1,77

**Poznámka:** U položky "voskování" jednotková cena zahrnuje odmytí starého a položení nového vosku, a to ve dvou vrstvách. Fakturace probíhá dle skutečnosti.

U položky impregnace kamenné fasády a mramorových prvků, bude kámen nejprve očištěn, důkladně omyt, zbaven všech nánosů či výkvětů

a po vyschnutí několikanásobně (2x) ošetřen speciálními přípravky na přírodní kámen.

Cena všech činností je uvedena včetně dopravy a času stráveného na cestě.

## SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Položka	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
<b>Budova Rooseveltova 18 a 20</b>		
toaletní papír malý, bílý, dvouvrstvý (20 - 25m, celulóza) - ks	ks	7,80
ručník papírový skládaný Z-Z (jednovrstvé, 23x25cm - karton 20 balíčkůx250 = 5000 ks)	karton	460,00
mýdlo tekuté dolévané 1 l	l	69,00
náplň do hygbagů á 25 sáčků	ks	14,10
pytle na tříd. odpad rozm. 70x110cm - ks (100 mikronů) 120 l	ks	10,00
mýdlo toaletní pevné - dezinfekční	ks	21,00
WC spray osvěžovač vzduchu	ks	29,00
houbičky na nádoby do inspekčních bytů	ks	13,25
desinfekční gelový přípravek na ruce na bázi alkoholu (500 ml)	ks	105,00
WC kameny do mušlí	kg	260,00
WC síťka do mušlí	ks	62,00
závěs do WC pro plnění WC gelem (pro osvěžení a čištění)	ks	122,00
WC gel (pro osvěžení a čištění) pro plnění závěsu (500 ml)	ks	133,00

### **Poznámka:**

Fakturace probíhá dle skutečné spotřeby.

Dodávka včetně dopravy a času stráveného na cestě.

Brno

**Odvoz, třídění a likvidace odpadu vč. nebezpečného**

Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
<b>Činnosti</b>		
Pravidelný odvoz komunálního odpadu (nádoba 240 l - 2x týdně, 8 nádob, tj. 16 nádob/týden)	vývoz	501,76
Pravidelný odvoz bankovkové drti, (nádoba 120 l - 2x týdně, 5 nádob, tj. 10 nádob/týden)	vývoz	868,00
Pravidelný odvoz plastových obalů, (nádoba 240 l - 1x týdně, 4 nádoby)	vývoz	179,20
Pravidelný odvoz papírových obalů, (nádoba 240 l - 1x týdně, 4 nádoby)	vývoz	112,00
Mimořádný odvoz ke skartaci (dokumenty z archivu)	kg	7,20
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 01 36	kg	28,00
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 03 07	kg	6,16
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 16 02 14	kg	28,00
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 15 01 04	kg	28,00
Odvoz a likvidace odpadu nashromážděného při čištění zaokapních žlabů, čištění fasády a střechy	kg	28,00

Ceny za pravidelný odvoz zahrnují i zapůjčení nádob dle počtu a objemu uvedeného v tabulce včetně barevného rozlišení. Cena všech činností je uvedena včetně dopravy a času stráveného na cestě.



<b>Praní prádla</b>		
<b>Položka</b>	<b>Jednotky</b>	<b>Jednotková cena v Kč bez DPH</b>
Polštář	ks	25,37
Povlak	ks	43,49
Prostěradlo	ks	40,57
Ručník	ks	25,37
Osuška	ks	29,00
Utěrka	ks	25,37
Záclony	ks	112,00
Závěsy	m2	36,09
Podložka do koupelny	m2	29,00
Čištění přírodní kůže (cca 1 m <sup>2</sup> )	ks	2000,00
Vlajka	ks	40,57

Cena všech činností je uvedena včetně dopravy a času stráveného na cestě a užitých čisticích prostředků.

Cena u praní záclon a závěsů je i včetně sejmutí a zpětného pověšení.

Fakturace probíhá dle skutečnosti.

## Zalévání rostlin

Položka	Jednotky	Modelový počet jednotek za rok	Jednotková cena v Kč bez DPH
Zalévání rostlin (16 ks květinaců o objemu 120l, 1 truhlík 160x30x50 cm a 2 ks truhlíků 150x30x50 cm)	týden	52	400,00

Cena činností včetně dopravy a času stráveného na cestě.

### Bezpečnostní požadavky objednatele

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 odst. 2 této přílohy 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 pracovníkům poskytovatele vydávány vždy při příchodu do objektu ČNB po kontrole totožnosti pracovníkem ostrahy na recepci. Vynášení vstupní karty mimo objekt ČNB není povoleno.
8. 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.
9. 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 prostřednictvím pracovníka ostrahy v budově.
10. 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.
11. ČNB si vyhrazuje právo nevydat vstupní karty pracovníkům poskytovatele bez udání důvodu.
12. 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.
13. 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.
14. Pracovníci poskytovatele jsou povinni podrobit se při každém vstupu do objektu ČNB bezpečnostní kontrole prováděné pracovníky ostrahy.
15. ČNB si vyhrazuje právo nepustit do objektů ČNB pracovníka poskytovatele, který je zjevně pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné omamné látky.
16. Vstup do objektů ČNB se zvířaty je zakázán.
17. 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.
18. Poskytovatel a jeho pracovníci budou věnovat při plnění díla v oblasti požární ochrany zvýšenou pozornost dodržování právních předpisů o požární ochraně,
19. 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.

20. Povinnost mlčenlivosti podle odst. 19 této přílohy výše není časově omezena.
21. V případě mimořádné události se pracovníci poskytovatele musí řídit pokyny pracovníků ostrahy nebo dozorujícího zaměstnance ČNB a dále instrukcemi vyhlášenými vnitřním rozhlasem ČNB.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Pracovníci poskytovatele se musí zdržet poškozování či odcizování majetku ČNB, a dále i jakéhokoli nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.
26. Pracovníci poskytovatele uvedení v seznamu se musí před započítím 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.
27. 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.

**FORMULÁŘ PRO VEDENÍ PRŮBĚŽNÉ EVIDENCE**

(vede se pro každý druh odpadu samostatně)

<b>Správce odpadu v ČNB:</b>				<b>List tohoto odpadu č.:</b>		
<b>Adresa správce:</b>				IČO: .....		
				DIČ: .....		
				Telefon:		
				Fax:		
<b>Jméno oprávněného zaměstnance ČNB k jednání:</b> .....				<b>Rok produkce:</b>		
Název odpadu: .....				Kategorie odpadu (označte zakroužkováním) „N“ – nebezpečný odpad „O“ – ostatní (obyčejný) odpad; bližší vymezení viz § 6 a 7 zákona o odpadech Číslo rozhodnutí změny:		
Kód odpadu: .....						
Pořadové číslo záznamu:	Datum:	Měrná jednotka: (kg, t, q)	Množství vzniklého nebo přijatého odpadu:	Množství předaného zneškodněného odpadu	Způsob naložení s odpadem	IČO a název oprávněné osoby, které byl odpad předán

**Seznam poddodavatelů**

**SAKO Brno, a.s.**, Jedovnická 4247/2, 628 00 Brno, IČO: 60713470

Poddodavatel bude plnit část veřejné zakázky, která zahrnuje odvoz a likvidaci odpadů.