

Smlouva

o poskytování úklidových a souvisejících služeb v budově ČNB v Plzni

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

„Sdružení ASETA-ČNB PLZ“

Společník 1 a Pověřený společník:

Aseta Cleaning CZ a.s.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl B, vložka 23238

sídlo: Na Strži 1702/65, Praha 4, Nusle 140 00

zastoupená: Ing. Kateřina Nováková, předseda správní rady

IČO: 06826466

DIČ: CZ06826466

č. účtu: Československá obchodní banka, a.s., 291496367/0300

Společník 2:

Aseta handicap s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně oddíl C, vložka 76648

sídlo: Okružní 834/29a, Lesná, 638 00 Brno

zastoupená: Ing. Pavel Štěpán, jednatel

IČO: 29374928

DIČ: CZ29374928

č. účtu: Československá obchodní banka, a.s., 265095148/0300

(dále jen „poskytovatel“)

Článek I

Předmět a místo plnění

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budově objednatele v Plzni úklidové služby, včetně dodávek spotřebního materiálu, odvoz a likvidaci odpadu, včetně nebezpečného odpadu, a péči o zeleň.
2. Bližší specifikace, rozsah a podmínky provádění jednotlivých činností podle odst. 1 tohoto článku jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy a v čl. II a III 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 budou určeny ve výzvě.
4. Poskytovatel odpovídá za včasné a řádné plnění a za to, že plnění je provedeno v souladu s touto smlouvou, s potřebnou odbornou péčí a že výsledek úklidových prací bude odpovídat obvyklým standardům kvality.
5. Místem plnění je budova ČNB Plzeň, na adrese Husova 10, 305 67 Plzeň, nevyplývá-li z charakteru činnosti jinak.

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, a to v době od 13:00 do 18:00 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 5 dne měsíce následujícího po měsíci, za který je evidence vedena, k čemuž použije formulář uvedený v příloze č. 5 smlouvy, nebude-li dohodnuto pověřenými osobami 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 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 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: [REDACTED] nebo prostřednictvím jednotného centrálního elektronického help-desku s nepřetržitým provozem poskytovatele: [REDACTED]
2. Poskytovatel potvrdí nejpozději následující pracovní den 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 údržby zeleně a u prací 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

Povinnosti a závazky poskytovatele, prohlášení poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen:
 - a) zajistit provádění předmětu plnění podle této smlouvy **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 objednatelem pouze pracovníky schválenými objednatelem;
- d) **provádět prostřednictvím vedoucího zakázky** kontrolu průběhu a kvality provedeného plnění dle této smlouvy, a to minimálně 1x týdně v souladu s objednatelem odsouhlaseným kontrolním plánem, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak nebo objednatelem určeno jinak. Na konci každého kalendářního měsíce za tímto účelem poskytovatel zašle na e-maily pověřených osob objednatele k odsouhlasení plán kontrol na následující měsíc. **První kontrolní plán k odsouhlasení zašle poskytovatel objednateli nejpozději do 5 pracovních dnů po dni účinnosti této smlouvy.** Vedoucí zakázky bude ve stanoveném termínu kontrolu provádět bezprostředně po provedení prací jednotlivými pracovníky poskytovatele. Výsledky každé kontroly vedoucí zakázky zapíše do „Knihy úklidů“. V případě, že poskytovatel neodstraní nedostatky reklamovaného plnění ve lhůtě stanovené v souladu s odst. 2 tohoto článku smlouvy nebo se budou 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 objednatelem;
- 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) 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;
- h) 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;
- i) dodržovat bezpečnostní požadavky objednatele, které jsou přílohou č. 3 smlouvy (vč. povinnosti ohlášení a identifikace jednotlivých pracovníků poskytovatele, kterým nebyla vydána a předána vstupní karta do budovy, a to nejpozději 2 pracovní dny před každým vstupem do budovy), a respektovat pokyny službu konajících zaměstnanců bankovní policie nebo pracovníků ostrahy budovy;
- j) seznámit všechny pracovníky, kteří budou provádět denní, týdenní a měsíční úklidy, s **přílohou č. 1 Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností Plzeň** a tuto přílohu jim vytištěnou předat, toto předání bude zapsáno do knihy úklidu;
- k) 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;
- l) **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. 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;

- m) **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;
 - n) 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 nebo ve lhůtě stanovené objednatelem odstranit reklamované nedostatky.
4. 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 5 milionů Kč (slovy: pět milionů korun českých). Poskytovatel se zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu, a to při uzavření této smlouvy nebo do 5 pracovních dnů 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.
5. 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.

6. Na všechna plnění poskytnutá poddodavatelí poskytovatele se pohlíží tak, jako by je provedl poskytovatel sám.
7. 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 objektu objednatele na adrese Husova 10, Plzeň, 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.
8. 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).
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. 4 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 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 údržby zeleně a u prací na výzvu, u kterých je cena stanovena hodinově, bude stanovena dohodou na základě cenové nabídky poskytovatele. Cenová nabídka bude kalkulována podle odhadované pracnosti a hodinové sazby uvedené v příloze č. 2 této smlouvy. 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 příloze č. 2 této 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.
 7. Poskytovatel je oprávněn navrhnout objednateli změnu jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 této 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 vyhlašuje Český statistický úřad. V případě jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 této smlouvy za spotřební materiál (konkrétně na listu Tabulka č. 2 – 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 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 vyhlašuje Český statistický úřad. První úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve v roce 2025. Úpravy cen budou prováděny písemnými dodatky ke smlouvě, podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.

Článek VII

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. V odst. 1 písm. m), 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. IV odst. 4. 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 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 zaplaceno 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, a to zejména v rozsahu stanoveném v čl. V odst. 1 písm. d) 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:

Plzeň	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 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.

Článek IX 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, 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.
3. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro potvrzení výzvy dle čl. IV 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.

4. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý případ porušení povinnosti poskytovatele stanovené v čl. V odst. 1 písm. a, b), c) f), h) či k), a to i opakovaně.
5. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 100 Kč za každý pracovní den prodlení se zasláním plánu kontrol dle čl. V odst. 1 písm. d).
6. V případě porušení závazku poskytovatele dle čl. V odst. 5 písm. a) či b) je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý zjištěný případ takového porušení, a to i opakovaně.
7. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro zahájení úklidu v případě havárie, dle čl. IV odst. 3 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každou hodinu prodlení.
8. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě stanovené v čl. IV 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.
9. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě dle čl. V odst. 1 písm. l) 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.
10. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě stanovené dle čl. V odst. 3 pro odstranění zjištěných nedostatků je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
11. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý případ neprovedení kontroly v souladu s čl. V odst. 1 písm. d) této smlouvy.
12. V případě, že se některý ze zástupců poskytovatele (bez řádného zdůvodnění, odsouhlaseného pověřenou osobou objednatele) nezúčastní jednání podle čl. V odst. 7, 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.
13. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každých 5 případů reklamace pravidelného úklidu. Jedním případem reklamace se rozumí nedostatek pravidelného úklidu zapsaný objednatelem do „Knihy úklidu“ v jednom dni.
14. 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.
15. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě dle čl. VII 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.
16. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě dle čl. VII 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.
17. V případě porušení závazku poskytovatele dle čl. VIII 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. VIII odst. 4, či za každý den, kdy nebude stanoven žádný vedoucí zakázky.

18. V případě prodlení poskytovatele s výměnou vedoucího zakázky nebo jiné pověřené osoby ve lhůtě dle čl. VIII odst. 5 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
19. V případě porušení závazku poskytovatele zajistit mlčenlivost dle čl. X je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každý zjištěný případ takového porušení, a to i opakovaně.
20. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě stanovené v čl. XIII odst. 5 či 6 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každý pracovní den prodlení.
21. V případě, že se ukáže tvrzení poskytovatele uvedené v čl. XIII odst. 1, 2 nebo 4 jako nepravdivé nebo poruší-li poskytovatel závazek stanovený v čl. XIII odst. 3, vzniká objednateli nárok účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč za každé nepravdivé tvrzení či porušení závazku poskytovatele.
22. V případě ztráty „Knihy úklidu“ je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč.
23. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení podle předpisů občanského práva.
24. 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.
25. Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody.

Článek X 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 XI Součinnost objednatele

Objednatel zajistí pracovníkům poskytovatele:

- a) vstup do objektu plnění podle bezpečnostních předpisů ostrahy objektu,
- 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, umyvadlo, místo pro převlékání).

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

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 nepřístupní 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 XIV

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. XIII 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. 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,
- porušení jakékoli povinnosti stanovené v čl. V odst. 1 písm. a), h) a i), čl. X, porušení povinnosti určit vedoucího zakázky dle č. VIII odst. 1, či nebude-li tento splňovat požadavky v souladu s čl. VIII odst. 4.

ze strany objednatele:

- prodlení s úhradou ceny plnění dle této smlouvy delší než 30 dnů.
4. Objednatel může dále odstoupit od smlouvy kdykoliv po zahájení insolvenčního řízení na poskytovatele, nebo pokud poskytovatel vstoupil do likvidace.
 5. 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. XIII 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.
 6. Odstoupení je účinné okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupením od smlouvy nezaniká nárok objednatele na smluvní pokuty dle čl. IX této smlouvy, či nárok smluvních stran na náhradu škody.

Článek XV **Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dne **1. 1. 2024**.
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 [REDACTED]
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 objednatelem, 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 (před uzavřením smlouvy bude zvolena varianta dle dohody smluvních stran).
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 časový program prováděných činností Plzeň
- č. 2 Cenové tabulky Plzeň
- č. 3 Bezpečnostní požadavky objednatele
- č. 4 Seznam poddodavatelů
- č. 5 Formulář pro vedení průběžné evidence

V Praze dne 20. 12. 2023

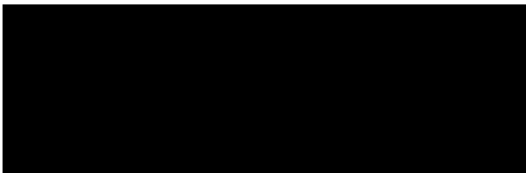
Za objednatele:

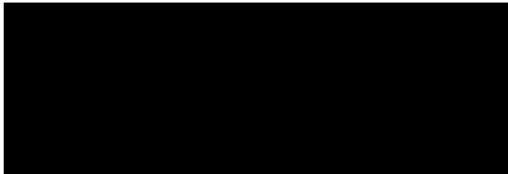
.....
Ing. Zdeněk Virius
ředitel sekce správní
podepsáno elektronicky

.....
Ing. Jakub Janák
ředitel odboru technického
podepsáno elektronicky

V Praze dne 18. 12. 2023

Za poskytovatele:


Společník 1 a Pověřený společník
„Sdružení ASETA-ČNB-PLZ“
Aseta Cleaning CZ a.s.
Ing. Kateřina Nováková
předseda správní rady
podepsáno elektronicky


Společník 2 Aseta handicap s.r.o.
Ing. Pavel Štěpán
jednatel
podepsáno elektronicky

Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností Plzeň

Poskytovatel se zavazuje provádět:

A) PRAVIDELNÝ ÚKLID**Prováděné činnosti - zejména:**

Specifikace předmětu plnění a četnost prací pravidelného úklidu:

1) KANCELÁŘE, BANKOVNÍ HALA, PENĚŽNÍ ODDĚLENÍ, PERSONÁLNÍ VCHOD**a) denní úklid**

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- vyprazdňování košů ve skartovacích strojích
- vysávání podlah vysavačem
- vytírání podlah
- otírání volně přístupných psacích stolů
- odstraňování znečištění ze dveří a skleněných dělicích ploch
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic
- zametání prostoru před vstupními dveřmi, vedle vstupních dveří a v zádveři hlavního vchodu
- vysávání rohožek v zádveři hlavního vchodu vysavačem
- zametání prostoru před dveřmi personálního vstupu
- vysávání rohožek před a v zádveři personálního vstupu vysavačem
- venkovní zeleň – vysbírání všech odpadků z venkovního záhonu a vysázené zeleně

b) týdenní úklid

- vysávání čalounění
- odstraňování znečištění ze dveří, vnějších ploch nábytku a skleněných dělicích ploch
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech
- ometení pavučin z fasády, svítidel a podhledů u hlavního vchodu a jeho okolí vč. zádveří
- ometení pavučin z fasády, svítidel a podhledů u personálního vchodu a jeho okolí

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí volně přístupných otopných těles
- stírání prachu v prosklených vitrínách

2) KANCELÁŘ m.č. 103, 104 a 535**úklid 1x za týden**

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- vyprazdňování košů ve skartovacích strojích
- vysávání podlah vysavačem
- otírání volně přístupných psacích stolů
- odstraňování znečištění ze dveří a skleněných dělicích ploch
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic
- vysávání čalounění
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech

3) **Hlavní, Boční a Bytový Vchod – měsíční úklid**

- hlavní klientský, boční personální a bytový vchod – mytí kovové konstrukce, umytí skel, vyleštění mosazných prvků

4) **SCHODIŠTĚ**

a) **denní úklid**

- vytírání schodů a podest
- čištění ohmatů na prosklených částech zábradlí

b) **měsíční úklid**

- mytí soklů
- mytí zábradlí včetně prosklených částí zábradlí
- mytí čelních ploch schodišťových stupňů
- údržba mosazných prvků

5) **CHODBY**

a) **denní úklid**

- vytírání podlah
- vyprazdňování košů včetně dodávky a výměny plastických sáčků
- odstraňování ohmatků a skvrn ze dveří a prosklených dveří

b) **týdenní úklid**

- mytí soklů
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech

c) **měsíční úklid**

- mytí dveří včetně zárubní a prosklených výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu na hasicích přístrojích
- mytí volně přístupných otopných těles

d) **2x za rok**

- strojní čištění keramických a kamenných podlah

6) **UČEBNA (m.č. 234 a 235) - měsíční úklid**

- mytí dveří včetně zárubní a skleněných dělicích ploch
- mytí nábytku v prostoru výdeje jídla
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí volně přístupných otopných těles
- vysávání čalounění

7) **BUFET (m.č. 240) – měsíční úklid**

- vysávání podlah vysavačem, vytírání
- otírání jídelních stolů a židlí
- vysávání čalounění
- odstraňování znečištění ze dveří
- mytí nábytku v prostoru výdeje jídla

8) **VÝTAHY**

a) **denní úklid**

- vytírání podlahy

- otírání hmatových stop na dveřích
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

- mytí vnitřních prostor kabiny vč. vnějších a vnitřních ploch všech dveří (mimo ploch které nelze demontovat)

9) SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ – TOALETY, UMÝVÁRNY**a) denní úklid mimo místností dle písm. c)**

- desinfekční vytírání podlah
- desinfekční čištění zdravotní keramiky
- celoplošné omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- doplňování náplní hygienických systémů
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid mimo místností dle písm. c)

- desinfekční čištění všech keramických ploch
- mytí dveří včetně zárubní
- odstraňování minerálních nánosů ze zdravotní keramiky

c) úklid vybraných místností č. 2-13, 2-14, 2-15, 2-16, 260 - měsíčně

- desinfekční vytírání podlah
- desinfekční čištění zdravotní keramiky
- celoplošné omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- doplňování náplní hygienických systémů
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- leštění zrcadel
- desinfekční čištění všech keramických ploch
- mytí dveří včetně zárubní
- odstraňování minerálních nánosů ze zdravotní keramiky

10) ČAJOVÉ KUCHYŇKY**a) denní úklid**

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- otření kuchyňské linky vč. dřezu
- celoplošné omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- otření sodobarů

b) týdenní úklid

- mytí všech keramických ploch
- mytí dveří včetně zárubní
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech

11) VENKOVNÍ PLOCHY - CHODNÍK (pracovní dny)

- Denní celoroční úklid chodníku (prostoru) kolem celé budovy nejpozději do 7:00 hod. ve vzdálenosti 2 metrů od pláště budovy nebo záhonu, vč. vyčištění roštů na čištění obuvi a prostoru pod nimi. Úklid zahrnuje veškerý odpad včetně exkrementů.

12) VJEZDY DO GARÁŽÍ, VJEZDY DO DOTAČNÍCH BOXŮ, PROSTOR KOLEM NÁDOB NA ODPADY (pracovní dny)

- Denní celoroční úklid prostoru ve vjezdech do garáží, ve vjezdech do dotačních boxů, kolem nádob na odpady a prostoru ve vzdálenosti 2 metrů od mřížových vrat směrem od budovy. To vše nejpozději do 7:00 hod. Úklid zahrnuje veškerý odpad včetně exkrementů.

13) SKLADY

a) měsíční úklid

- vysávání a vytírání podlah

b) 1x za rok

- úklid technologických zařízení (např. rozvodů vody a vzduchu, dveří, apod.)
- otírání prachu a omytí regálů

14) ARCHIV, SAFE TREZOR

a) čtvrtletní úklid

- vysávání a vytírání podlah

b) 1x za rok

- otírání prachu a omytí regálů
- úklid technologických zařízení (např. rozvodů vody a vzduchu, dveří, apod.)

15) TECHNICKÉ A PROVOZNÍ MÍSTNOSTI, KRYT CO

a) 1x za měsíc - vytírání podlah

b) 1x za rok - kompletní úklid místností

- vysávání a otírání prachu, omytí všech technologických zařízení zvenčí (např. vzduchotechnických jednotek, rozvodů vody a vzduchu, dveří, apod.)
- úklid bude prováděn za dohledu technického pracovníka objednatele

B) PRÁCE NA VÝZVU NAD RÁMEC PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU

1) ČIŠTĚNÍ KOBERCŮ

- čištění koberců mokrou cestou včetně vyčištění skvrn

2) MYTÍ OKEN, PROSKLENÉ FASÁDY A SKL. STĚN V INTERIÉRU VČ. KOV. RÁMŮ A PARAPETŮ

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

a) okna z vnitřní strany (vakuová) vč. kovových ploch

b) okna z vnější strany (vakuová) vč. kovových ploch (horolezeckou techn.)

c) prosklené fasádní stěny vnější (horolezeckou techn.) - 1/3 celkové plochy ročně

d) prosklené stěny v interiéru (např. ředitelská část, UNI sál, hala)

3) KAMENNÁ FASÁDA

1x ročně - 1/3 plochy (duben)

- mytí kamenné fasády budovy horolezeckou technikou nebo pomocí vysokozdvizné plošiny

4) PLOCHÉ STŘECHY

a) Čištění plochých střech

- postupné odkrytí betonových dlaždic a jejich omytí tlakovou vodou
- omytí podkladu ploché střechy tlakovou vodou
- vyčištění odtokových dešťových vpustí (geigerů) od nečistot
- ošetření podkladu prostředkem proti usazování mechu
- zpětné položení betonových dlaždic
- nečistoty (mech, písek apod.) z dlaždic a ze střechy nesmí být splachovány do vpustí, ale sebrány a odneseny ze střech na likvidaci

b) Vyčištění okapů horolezeckou technikou nebo pomocí vysokozdvizné plošiny - 1x ročně

c) Vyčištění okapových kotlíků horolezeckou technikou nebo pomocí vysokozdvizné plošiny - 1x ročně

d) Odstranění sněhu a ledu ze střech budovy při sněhové kalamitě, také tam kde hrozí nebezpečí pádu na ulici a ohrazení nebo vyznačení nebezpečného prostoru - mimořádně

5) TUBUS BYTOVÉHO VÝTAHU

a) čištění venkovního povrchu tubusu – sklo a nerez

b) čištění vnitřního povrchu tubusu – sklo a nerez

- Práce musí být provedeny v součinnosti s odbornou firmou zajišťující servis výtahů, kterou zajistí objednatel.

6) UČEBNA (m. č. 234 a 235)

předpokládaná četnost 3x za měsíc

- vyprazdňování košů včetně dodávky a výměny plastických sáčků
- vysávání podlah vysavačem, vytírání
- otírání volně přístupných psacích stolů
- odstraňování znečištění ze dveří a skleněných dělících ploch
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky

- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech
- otření zásobníku na pitnou vodu

7) MYTÍ SVĚTEL

- Součástí mytí je čištění povrchu svítidel, ometení pavučin apod.
- V případě mytí krytů svítidel zevnitř, objednatel zajistí součinnost technického pracovníka pro sejmutí a zpětnou montáž krytu.

8) ČIŠTĚNÍ ČALOUNĚNÍ

- Čištění čalounění zahrnuje vyčištění mokrou cestou jak sedák, tak i opěradlo čalouněného nábytku. Pokud je nábytek potažen kůží, zahrnuje vyčištění celého potahu vhodným přípravkem.

9) ČIŠTĚNÍ ŽALUZÍ

- Čištěny jsou žaluzie vertikální šíře 12,7 cm.

10) ÚKLID PO MALÍŘÍCH

- Provedení úklidu po výmalbě prostor, čištění podlahových ploch, skleněných ploch a rámu oken, mytí nábytku.

11) HAVARIJNÍ ÚKLID

a) Úklid

Havarijní úklid bude zahrnovat veškeré nezbytné úklidové činnosti směřující k odstranění následků havarijních událostí zahrnující zejména:

- vysávání pitné nebo kanalizační vody z podlah, uniklé ropné látky např. PHN, olej apod., vlastními technickými prostředky poskytovatele
- úklid bude prováděn za dohledu technického pracovníka objednatele
- v ceně havarijního úklidu není započítána cena výjezdu k havarijnímu úklidu

b) Výjezd na havarijní úklid

Výjezd pracovníků zhotovitele za účelem provedení havarijního úklidu.

12) OSTATNÍ DROBNÉ ÚKLIDOVÉ PRÁCE

- Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin. Jedná se např. o čištění vnitřků lednic, odklizení objemného odpadu z chodeb, úklid po řemeslnících apod.

13) VENKOVNÍ PLOCHY - CHODNÍK

V zimním období (servisní den) v případě sněhu nebo náledí zajistit jejich odstranění odmetením sněhu, odškrábáním zmrazků, případně vhodným posypem. Jedná se o prostory před oběma vstupy (klientský, personální) do budovy ČNB do vzdálenosti 2 metrů všemi směry. Schůdnost se zajišťuje v pracovní dny v době od 06:00 – 18:00 hod. Práce budou zahájeny po vzniku závady ve schůdnosti v tomto časovém intervalu neprodleně. V případě trvalého sněžení je schůdnost zajišťována průběžně.

14) PRONÁJEM PLOŠINY

V případě provádění výškových prací z plošiny, vždy po dohodě s objednatelem, slouží tato položka k úhradě nákladů na pronájem vysokozdvizné plošiny. Objednatel bude hradit pronájem od okamžiku započetí prací z plošiny. Pronájem končí v okamžiku ukončení prací z plošiny.

DALŠÍ POZNÁMKY:

V budově je možné provádět úklidové práce v pracovní dny v době od 13:00 do 18:00 hod. V prostorách peněžního provozu od 15:00 do 18:00 hod. V mimořádných případech lze sjednat provádění úklidových prací i mimo tuto dobu, a to na základě předchozí domluvy s objednatelem.

C) ODVOZ, TRÍDĚNÍ A LIKVIDACE ODPADU

Popis: Celoroční pravidelný odvoz a odstraňování vyprodukovaného odpadu. Mimořádné odvozy jsou organizovány individuálně na základě požadavku ČNB.

1) pravidelný odvoz a odstraňování odpadu dle zákona č. 541/2020 Sb.

- a) měsíční cena za pravidelný odvoz a odstraňování komunálního odpadu, kat. č. 200301, Směsný komunální odpad: 2x nádoba 1100 l – frekvence vývozu 52x za rok
- b) měsíční cena za pravidelný odvoz plastových obalů, kat. č. 150102 – 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, odvoz 1x týdně
- c) měsíční cena za pravidelný odvoz separovaného papíru a lepenkových obalů, kategorie č. 200101 – 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, odvoz 1x za 2 týdny

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

2) mimořádný odvoz a likvidace odpadu dle zákona č. 541/2020 Sb.

- a) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace vyřazeného majetku, kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozu je 2x ročně (cca 150 kg)
- b) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace nebezpečného odpadu, kategorie odpadu „N“, předpokládaná četnost vývozu je 2x ročně (cca 10 kg)

Součástí jednotkové ceny je přistavení vozidla ke služebnímu vstupu 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.

O provedené likvidaci odpadu bude předán objednateli protokol, včetně vážního lístku.

3) 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 předán objednateli doložen protokol o řízené skartaci, včetně vážního lístku.

D) PÉČE O ZELEŇ, ZAHRADNICKÉ SLUŽBY – práce na výzvu

Popis:

Ošetřování a údržba interiérové a exteriérové zeleně v budově ČNB Plzeň a jejích přilehlých prostorách.

Původcem bioodpadu je poskytovatel.

Spotřební materiál (v ceně): hnojivo, zemina-substrát, opěrné tyčky, chemie proti škůdcům i plevelům, lak na květiny, plastové vnitřní květináče, mulčovací kůra, apod.

Prováděné činnosti - zejména:

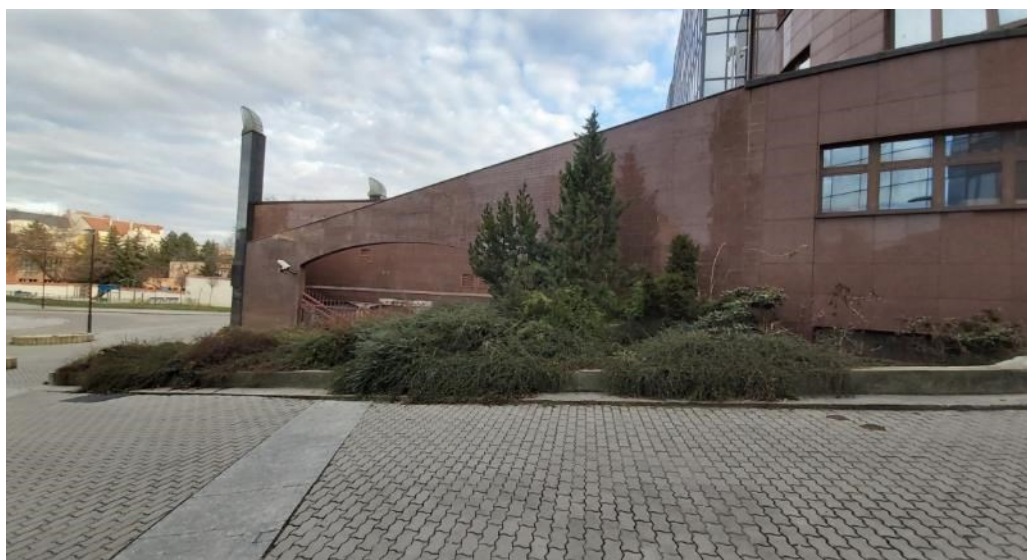
vnitřní zeleň – 1x ročně

- úprava, přihnojení, stříhání nebo tvarování rostlin, doplnění nebo obměna substrátu, přesazování, chemické ošetření proti škůdcům, omytí a otření listů pravých i umělých rostlin

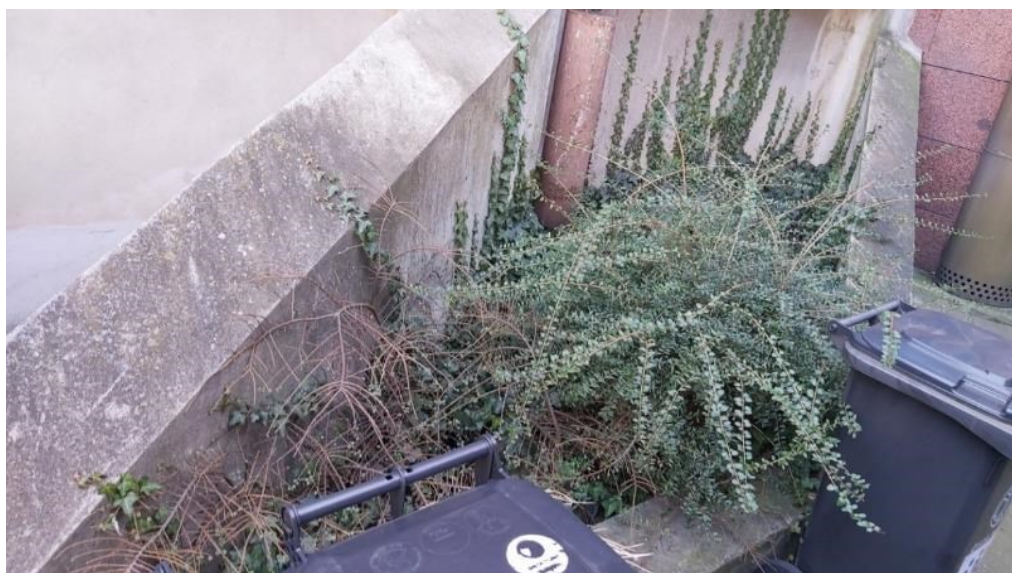
vnější zeleň - 6x ročně

- hnojení, okopávání, stříhání nebo tvarování rostlin a keřů, chemické ošetření zeleně proti chorobám a škůdcům, odstranění staré vegetace, dosazování nové vegetace, doplnění nebo obměna substrátu nebo mulčovací kůry, likvidace plevelu chemicky i fyzicky, odvoz a likvidace bioodpadu

Specifikace vnitřní a vnější zeleně:

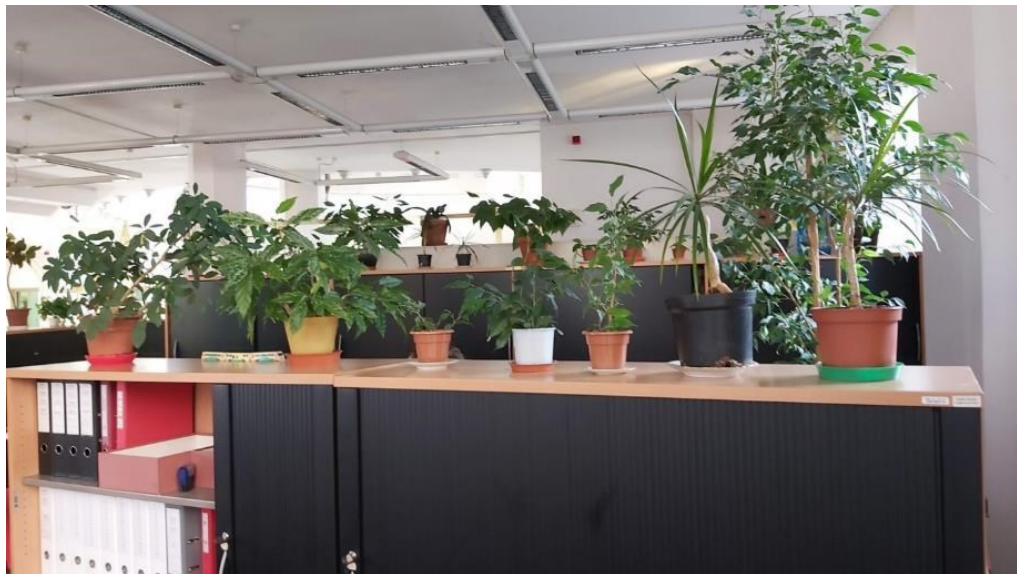


























Cenové tabulky Plzeň**Celková nabídková cena**

<u>Tab. 1A</u>	<u>1 847 202,18</u>
<u>Tab. 1B</u>	<u>1 175 872,00</u>
<u>Tab. 1C</u>	<u>286 406,40</u>
<u>Tab. 1D</u>	<u>133 033,60</u>
<u>Tab. 2</u>	<u>83 472,00</u>
<u>Celkem v Kč bez DPH za 4 roky</u>	<u>3 525 986,18</u>

Plzeň

Tabulka č. 1A

Pravidelný úklid*					
Cenová tabulka					
Členění ploch pravidelného úklidu včetně jednotkových cen a četnosti úklidu					
Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]	Četnost [dnů/měs.]	Měsíční náklad [Kč bez DPH]
1a) Kanceláře, bankovní hala, peněžní oddělení, personální vchod - denní úklid	1 060	m ²	0,60	21	13 356,00
1b) Kanceláře, bankovní hala, peněžní oddělení, personální vchod - týdenní úklid	1	soubor	248,20	4	992,80
1c) Kanceláře, bankovní hala, peněžní oddělení, personální vchod - měsíční úklid	1	soubor	268,20	1	268,20
2) Kancelář m.č. 103, 104 a 535 - úklid 1x za týden	32	m ²	1,74	4	222,72
3) Hlavní, boční a bytový vchod - kov + sklo (komplet vč. zádveří a konstrukcí) - měsíční úklid	1	soubor	212,10	1	212,10
4a) Schodiště - denní úklid	324	m ²	0,85	21	5 783,40
4b) Schodiště - měsíční úklid	1	soubor	176,30	1	176,30
5a) Chodby - denní úklid	594	m ²	0,54	21	6 735,96
5b) Chodby - týdenní úklid	1	soubor	203,33	4	813,32
5c) Chodby - měsíční úklid	1	soubor	182,40	1	182,40
5d) Chodby - strojní čištění 2x za rok	870	m ²	18,40	0,167	2 667,99
6) Učebna - měsíční úklid	1	soubor	318,20	1	318,20
7) Bufet - měsíční úklid	28	m ²	3,79	1	106,12
8a) Výtahy - denní úklid	4	m ²	10,61	21	891,24
8b) Výtahy - týdenní úklid	1	soubor	55,68	4	222,72
9a) Sociální zařízení - denní úklid	50	m ²	1,52	21	1 596,00
9b) Sociální zařízení - týdenní úklid	1	soubor	38,38	4	153,52
9c) Sociální zařízení - měsíční úklid	28	m ²	0,66	1	18,48
10a) Čajové kuchyňky - denní úklid	48	m ²	1,33	21	1 340,64
10b) Čajové kuchyňky - týdenní úklid	1	soubor	76,35	4	305,40
11) Venkovní plochy - chodník	1	soubor	53,03	21	1 113,63
12) Vjezdy do garáží, do dotačních boxů, prostor kolem nádob na odpady	1	soubor	0,50	21	10,50
13a) Sklady - měsíční úklid	240	m ²	0,82	1	196,80
13b) Sklady - roční úklid	1	soubor	254,40	0,083	21,20
14a) Archivy, Safe trezor - čtvrtletní úklid	330	m ²	0,88	0,333	96,80
14b) Archivy, Safe trezor - roční úklid	1	soubor	350,40	0,083	29,20
15a) Technické a provozní místnosti, kryt CO - měsíční úklid	673	m ²	0,88	1	592,24
15b) Technické a provozní místnosti, kryt CO - roční úklid	1	soubor	714,00	0,083	59,50
Pravidelný úklid celkem - měsíční náklady					38 483,38
Pravidelný úklid celkem - roční náklady					461 800,55
Pravidelný úklid celkem - náklady za 4 roky					1 847 202,18

* cena všech činností včetně dopravy, času stráveného na cestě a užitých čisticích přípravků
Položky v příloze jsou stanoveny modelově, fakturace probíhá dle skutečnosti.
Jednotková cena zahrnuje veškeré činnosti prováděné v měsíci.

Plzeň

Tabulka č. 1B

Práce na výzvu nad rámec pravidelného úklidu (model)*							
Cenová tabulka							
Rozpis prací prováděných nad rámec pravidelného úklidu včetně jednotkových cen							
Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]	Modelová četnost [úkon/měsíc]	Modelová četnost [úkon/rok]	Měsíční náklad [Kč bez DPH]	Roční náklad [Kč bez DPH]
1) Čištění koberců	700	m ²	17,60		1		12 320,00
2) Mytí oken, prosklené fasády a skl. stěn v interiéru vč. kov. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch**							
2a) okna z vnitřní strany (vakuová) vč. kovových ploch	600	m ²	13,20		1		7 920,00
2b) okna z vnější strany (vakuová) vč. kovových ploch (horolezeckou techn.)	1 374	m ²	30,80		1		42 319,20
2c) prosklené fasádní stěny vnější - 1/3 celkové plochy***	1 672	m ²	15,40		1		25 748,80
2d) prosklené stěny v interiéru (např. řed. část, UNI sál, hala)	75	m ²	15,40		1		1 155,00
3) Mytí kamenné fasády budovy - 1/3 celkové plochy***	2 198	m ²	30,80		1		67 698,40
4a) Čištění plochých střech	1 300	m ²	22,00		1		28 600,00
4b) Čištění okapů	30	bm	120,00		1		3 600,00
4c) Čištění okapových kotlíků	3	ks	330,00		1		990,00
4d) Odstranění sněhu a ledu ze střech budovy	1	hod.	75,00	10		750,00	
5a) Tubus bytového výtahu (venkovní povrch)	276	m ²	41,80		1		11 536,80
5b) Tubus bytového výtahu (vnitřní povrch)	276	m ²	52,80		1		14 572,80
6) Učebna	165	m ²	0,30	3		148,50	
7) Mytí světel	200	ks	27,50		1		5 500,00
8) Čištění čalounění	220	ks	5,00		1		1 100,00
9) Čištění žaluzií	200	m ²	15,40		1		3 080,00
10) Úklid po malířích	1	hod.	229,00		45		10 305,00
11a) Havarijný úklid - práce	1	hod.	115,00	3		345,00	
11b) Havarijný úklid - výjezd	1	výjezd	150,00	1		150,00	
12) Ostatní drobné práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin	1	hod.	52,00	50		2 600,00	
13) Zajištění schůdnosti chodníku - bez vyžádání, automaticky dle akt. klimat. podmínek	1	servisní den	55,00	10		550,00	
14) Pronájem vysokozdvizné plošiny	1	hod.	250,00	1		250,00	
Práce nad rámec prav. úklidu - celkové měsíční náklady za činnosti s měsíční četností						4 793,50	
Práce nad rámec prav. úklidu - celkové roční náklady za činnosti s roční četností							236 446,00
Práce nad rámec prav. úklidu celkem - náklady za 1 rok							293 968,00
Práce nad rámec prav. úklidu celkem - náklady za 4 roky							1 175 872,00

Poznámky:

Položky uvedené v této příloze jsou stanoveny modelově, fakturace probíhá dle skutečnosti.

* cena všech činností včetně dopravy (mimo havarijního úklidu, kde bude výjezd hrazen) a užitých čisticích přípravků

** cena mytí oken a fasády bez zajištění plošiny

*** ve výměře uvedena celková plocha

Plzeň

Tabulka č. 1C

Odvoz, třídění a likvidace odpadu*				
Cenová tabulka				
Položka	Jednotky	Modelový počet jednotek za rok	Jednotková cena v Kč bez DPH	Cena za počet jednotek za rok v Kč bez DPH
1a) Pravidelný odvoz komunálního odpadu - popis dle přílohy č. 1 smlouvy (2x nádoba 1100 l - 1x týdně)	vývoz	52	564,00	29 328,00
1b) Pravidelný odvoz plastových obalů (nádoba 1100 l - 1x týdně)	vývoz	52	494,40	25 708,80
1c) Pravidelný odvoz separovaného papíru a lepenkových obalů (nádoba 1100 l - 1x za dva týdny)	vývoz	26	460,80	11 980,80
2a) Mimořádný odvoz a likvidace vyřazeného majetku	kg	150	5,76	864,00
2b) Mimořádný odvoz a likvidace nebezpečného odpadu - popis dle přílohy č. 1 smlouvy	kg	10	36,00	360,00
3) Odvoz a likvidace papírového odpadu skartací	kg	400	8,40	3 360,00
Odvoz, třídění a likvidace odpadu celkem - roční náklady				71 601,60
Odvoz, třídění a likvidace odpadu celkem - náklady za 4 roky				286 406,40

* cena všech činností včetně dopravy

Plzeň

Tabulka č. 1D

Péče o zeleň, zahradnické služby - práce na výzvu

Cenová tabulka

Položka	Jednotky	Modelový počet jednotek za rok	Jednotková cena v Kč bez DPH	Cena za počet jednotek za rok v Kč bez DPH
Vnitřní zeleň - činnosti dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	1	6 250,00	6 250,00
Vnější zeleň - činnosti dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	6	4 501,40	27 008,40
Péče o zeleň, zahradnické služby celkem - náklady za rok				33 258,40
Péče o zeleň, zahradnické služby celkem - náklady za 4 roky				133 033,60

* cena činností včetně dopravy a likvidace bioodpadu

Plzeň

Tabulka č. 2

Spotřební materiál *

Cenová tabulka

Položka	Modelový počet jednotek	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]	Měsíční náklad [Kč bez DPH]
Toaletní papír bělený Jumbo role 190 mm (recykl., standard šíře 90 mm, dvouvrstvý, nejméně 30 g/m ²)	10	ks	22,50	225,00
Ručník papírový skládaný ZZ (recykl. jednovrstvý bílý 230x250 mm, 33-40 g/m ²), balení 250 listů	20	ks	25,50	510,00
Mýdlo tekuté dolévané	10	litr	12,50	125,00
Náplň do hygbagů	25	ks	10,00	250,00
WC gel osvěžovač vzduchu	10	ks	20,00	200,00
Vonné pisoárové sítko	5	ks	72,00	360,00
Desinfekční přípravek na ruce vč. dávkovače 0,5 l (gel na bázi alkoholu, pro chirurgickou desinf. rukou)	1	ks	69,00	69,00
Spotřební materiál celkem - náklady za měsíc				1 739,00
Spotřební materiál celkem - roční náklady				20 868,00
Spotřební materiál celkem - náklady za 4 roky				83 472,00

Pozn.:

Uvedené počty kusů jsou stanoveny modelově, fakturace probíhá dle skutečné spotřeby.

* cena spotřebního materiálu včetně dopravy

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 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. Jestliže bude poskytovatel zařazovat na seznam pracovníky, kteří jsou cizími státními příslušníky, ručí zhotovitel za to, že tyto pracovníci setrvávají na území ČR na základě platného povolení pro pobyt cizinců, ve smyslu zákona č. 326/1999 Sb., „o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů“.
6. 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.
7. 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.
 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.
 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. Vstup soukromých návštěv pracovníků poskytovatele do vnitřních prostor objektů ČNB je zakázán.
 18. 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.
 19. 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.
20. 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.
21. Povinnost mlčenlivosti podle výše uvedeného bodu není časově omezena.
22. V případě mimořádné události se pracovníci poskytovatele musí řídit pokyny pracovníků ostražky nebo dozorujícího zaměstnance ČNB a dále instrukcemi vyhlášenými vnitřním rozhlasem ČNB.
23. 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 ostražky v souladu s vnitřními předpisy ČNB.
24. 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.
25. 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.
26. Pracovníci poskytovatele se musí zdržet poškozování či odcizování majetku ČNB, a dále i jakéhokoli nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.
27. 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.
28. 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.

Seznam poddodavatelů

	SEZNAM PODDODAVATELŮ
Účastník:	„Sdružení ASETA-ČNB PLZ“
Zadavatel:	Česká národní banka
Zadávací řízení:	Poskytování úklidových a souvisejících služeb v budově ČNB v Plzni

Poddodavatel, /obchodní firma/název/jméno a příjmení	Sídlo/místo podnikání/místo trvalého pobytu	IČO	Specifikace poddodávky nebo materiálu (název, typ ...)	Prokázání kvalifikace
David Soukup	Vodochody 329, 411 84 Straškov-Vodochody	72639865	Mytí oken, čištění čalounění a koberců apod. v rozsahu cca 4%	NE
Michal Benda	Roháče z Dubé 2351, 470 01 Česká Lípa	62735942	Mytí oken, čištění čalounění a koberců apod. v rozsahu cca 4%	NE
ÚKLID AGA s.r.o.	Pod Habrovou 445/3, PRAHA 5 – HLUBOČEPY, 152 00 PRAHA 52	06991602	Mytí oken, čištění čalounění a koberců apod. v rozsahu cca 4%	NE
Recovera Využití zdrojů a.s.	Španělská 1073/10, Vinohrady, 120 00 Praha 2	25638955	Odvoz a likvidace odpadů cca 6%	ANO

