

Smlouva

o poskytování úklidových a souvisejících služeb pro územní pracoviště České Budějovice a Plzeň

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

Česká národní banka

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

zastoupená: Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

a

Ing. Ladislavem Zelenkou, ředitelem odboru správy majetku

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

plátce DPH

(dále jen „objednatel“ či „ČNB“)

a

ENGIE Facility s.r.o.

Lhotecká 793/3

143 00 Praha 4

zastoupená: Ing. Davidem Foldou, jednatelem

a

Janem Karstenem, jednatelem

IČO: 10169199

DIČ: CZ10169199

zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 7358

(dále jen „poskytovatel“).

Článek I.

Předmět a místo plnění

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budově objednatele v Českých Budějovicích a v Plzni úklidové služby, odvoz a likvidaci odpadu vč. nebezpečného odpadu a péči o zeleň.
2. Bližší specifikace, rozsah a podmínky provádění jednotlivých činností podle odst. 1 jsou uvedeny v příloze č. 1a a 1b a v čl. II až IV.
3. Činnosti, pro které jsou stanoveny v příslušných přílohách smlouvy termíny plnění, bude poskytovatel povinen poskytovat pravidelně v těchto termínech a ostatní činnosti podle skutečné potřeby objednatele na základě jeho výzvy. Konkrétní specifikace a rozsah činností poskytovaných na výzvu bude specifikován ve výzvě.
4. V případě, že pro některé z činností, které jsou předmětem této smlouvy, jsou stanoveny termíny, ve kterých mají být poskytovatelem prováděny, je objednatel oprávněn

požadovat jejich provedení v jiném termínu. Tuto změnu je povinen oznámit poskytovateli nejpozději 14 dní předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak nebo není-li v této smlouvě stanoveno jinak.

5. Poskytovatel přebírá veškerou odpovědnost za včasné a bezchybné plnění, dále za to, že plnění je provedeno v souladu s platnými právními a hygienickými předpisy.
6. Místem plnění je budova ČNB České Budějovice, na adrese Lannova třída 1, České Budějovice a budova ČNB Plzeň, na adrese Husova 10, Plzeň.

Článek II. Provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelné úklidové práce v četnostech stanovených v podrobných specifikacích uvedených v příloze č. 1a a 1b smlouvy.
2. Úklid nad rámec pravidelného úklidu bude poskytovatel provádět ve lhůtách dohodnutých pověřenými osobami smluvních stran.
3. Spotřební materiál bude poskytovatel doplňovat průběžně podle potřeby.
4. Povinnosti poskytovatele při provádění úklidových prací:

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 důvodů,
- c) poskytovat plnění v objektech a prostorách vymezených objednatelům pouze pracovníky schválenými objednatelům,
- d) provádět plnění smlouvy výhradně úklidovými a desinfekčními prostředky, u kterých je možno doložit jejich atesty a bezpečnostní listy. V případě specifických povrchů používat čisticí prostředky doporučené výrobcem nebo dovozcem těchto povrchů (viz příloha č. 1a a 1b). Provádět plnění smlouvy takovými prostředky, které nenaruší řádnou činnost a funkčnost čistírny odpadních vod v objektu,
- e) provádět plnění smlouvy v dohodnutém čase, rozsahu a v požadované kvalitě, dodržovat všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb,
- f) dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy při používání čisticích, mycích a desinfekčních prostředků a dalších materiálů používaných při plnění smlouvy - na požádání objednatele předložit „bezpečnostní listy“ k používaným čisticím prostředkům,
- g) kontrolovat průběh a kvalitu pravidelných úklidových prací a služeb a dalších sjednaných prací - na objektech zavést pro potřebu objednatele a vlastních kontrolních orgánů „Knihu úklidu“,
- h) provádět potřebná opatření k odstranění nedostatků, které případně vzniknou při plnění smlouvy,

- i) bezodkladně, nebo ve lhůtě stanovené objednatelem v Knize úklidu, odstranit reklamované nedostatky vzniklé při plnění smlouvy,
 - j) dbát na pořádek v prostorách šaten, úklidových komor, skladů a místností přidělených k užívání, tyto prostory předat ke dni ukončení platnosti smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení,
 - k) dodržovat vnitřní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně-technické podmínky v prostorách a zařízeních, s nimiž objednatel pracovníky seznámí. O seznámení bude proveden zápis,
 - l) dodržovat bezpečnostní požadavky objednatele, které jsou přílohou č. 3 smlouvy a respektovat pokyny službu konajících zaměstnanců bankovní policie nebo pracovníků ostrahy budovy.
5. Reklamace úklidu
- a. Objednatel je oprávněn posoudit, zda kvalita prováděného úklidu odpovídá požadavkům na obvyklou kvalitu úklidu v určených prostorách. Na případné nedostatky neprodleně upozorní poskytovatele a provede zápis do „Knihy úklidu“. Poskytovatel je oprávněn vznést námitky s upozorněním na konkrétní situaci. V zápisu bude rovněž stanovena lhůta pro nápravu zjištěných nedostatků.
 - b. Objednatel je povinen námitky zvážit co do oprávněnosti a v případě, že je neuzná, stanoví lhůtu pro odstranění nedostatků.

Článek III.

Odvoz a likvidace odpadů

1. Objednatel je původcem odpadu dle zákona č. 185/2001 Sb. (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. Dále je poskytovatel povinen zabezpečit komunikaci a koordinaci prací s oprávněnou osobou, která odpad fyzicky přebírá, ve smyslu dohody o podrobných podmínkách režimu svozu odpadu.
2. Poskytovatel rovněž vede průběžnou evidenci odpadů ČNB v rozsahu povinností dle zákona o odpadech a prováděcích právních předpisů, připravuje podklady pro roční hlášení o produkci a nakládání s odpady, a to ve formě datového standardu Ministerstva životního prostředí ČR; tyto podklady je poskytovatel povinen předat objednateli každoročně nejpozději do 5. února.
3. Odvoz a odstranění odpadu bude poskytovatel provádět podle specifikace uvedené v příslušných přílohách.

Článek IV.

Provádění činností na výzvu

Objednatel vyzve poskytovatele k zajištění činností prováděných na výzvu dle této smlouvy **prostřednictvím e-mailu na adrese: dispecinkcnb@engie.com** . Poskytovatel potvrdí nejpozději do 2 dnů e-mailem doručení výzvy včetně potvrzení termínu nástupu a uvede konkrétní osoby, které budou provádět požadované činnosti.

Článek V. Další povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování bezpečnostních požadavků objednatele, které jsou uvedeny v příloze č. 3.
2. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu účinnosti smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to ve výši nejméně 10 milionů Kč (slovy: deset milionů korun českých) bez výluk. Poskytovatel se zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu, a to při uzavření smlouvy. Dále se poskytovatel zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu vždy ve výroční den uzavření smlouvy a v případě změn pojistné smlouvy do 5 dnů ode dne, v němž změna pojistné smlouvy nabyla účinnosti.
3. Na všechna plnění poskytnutá poddodavateli poskytovatele se pohlíží tak, jako by je provedl poskytovatel sám.
4. V případě opakovaného prodlení s plněním nebo v případě opakované nedostatečné kvality poskytovaného plnění je poskytovatel (resp. statutární zástupce nebo jím pověřená osoba) povinen na výzvu objednatele se dostavit za účelem odstranění nedostatků v plnění na společné jednání, a to do sídla objednatele, nebude-li dohodnuto smluvními stranami jinak. Výstupem z jednání bude zápis s návrhy opatření pro odstranění případných nedostatků plnění. Tato opatření se zavazuje poskytovatel bez zbytečného odkladu nebo v dohodnutých lhůtách realizovat.

Článek VI. Ceny plnění

1. Ceny za plnění dle čl. I. až IV. budou stanoveny podle skutečného rozsahu plnění a podle položkových a jednotkových cen uvedených v příloze č. 2a nebo 2b.
2. Ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním dle této smlouvy.
3. Cena za doplňované květiny, květináče a další spotřební materiál, který není uveden v příloze č. 1a nebo 1b, bude účtována dle ceny v místě a čase obvyklé.
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 v příslušném provozním deníku. V případě, že snížení rozsahu činností bude trvalé, dohodnou smluvní strany tuto změnu dodatkem ke smlouvě.
5. Ceny uvedené v přílohách jsou cenami bez daně z přidané hodnoty. K cenám plnění bude účtována daň z přidané hodnoty v sazbě platné v den vzniku daňové povinnosti.
6. Poskytovatel je oprávněn navrhnout objednateli změnu položkových a jednotkových cen v návaznosti na vývoj Indexu cen tržních služeb, stejné období předchozího roku = 100, konkrétně index N812 Úklidové služby, sloupec Průměr od počátku roku, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhlašuje Český statistický úřad. Úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti smlouvy.

Článek VII. Platební podmínky

1. Daňové doklady za plnění dle této smlouvy bude poskytovatel vystavovat jedenkrát měsíčně na plnění poskytnutá v daném měsíci.
2. Daňové doklady musí obsahovat údaje dle § 435 občanského zákoníku a evidenční číslo smlouvy objednatele. Daňový doklad musí nadto obsahovat náležitosti stanovené zákonem o DPH. Struktura a podrobný obsah daňových dokladů bude dohodnut smluvními stranami. Nebude-li doklad obsahovat uvedené a objednatelem požadované náležitosti či přílohy nebo bude-li obsahovat nesprávné údaje, je objednatel oprávněn doklad poskytovateli vrátit, a to až do konce lhůty splatnosti. Nová lhůta splatnosti začne běžet dnem doručení bezvadného dokladu objednateli.
3. Doklady bude poskytovatel zasílat elektronicky na adresu faktury@cnb.cz, přičemž doklad musí být vložen jako příloha mailové zprávy ve formátu PDF. V jedné mailové zprávě smí být pouze jeden doklad. Mimo vlastní doklad může být přílohou mailové zprávy jedna až tři přílohy k dokladu ve formátech PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX. Nebude-li možné zaslat doklad k úhradě elektronicky, zašle poskytovatel doklad na adresu:

Česká národní banka
sekce rozpočtu a účetnictví
odbor účetnictví
Na Příkopě 28
115 03 Praha 1

4. Splatnost dokladů je 14 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
5. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn započíst jakoukoli svou peněžitou pohledávku za poskytovatelem, ať splatnou či nesplatnou, oproti jakékoli peněžité pohledávce poskytovatele.

Článek VIII. Pověřené osoby smluvních stran

1. Smluvní strany se dohodly na těchto pověřených osobách smluvních stran:

České Budějovice	za objednatele:	Martin Řehák, martin.rehak@cnb.cz David Hastík, david.hastik@cnb.cz Pavel Novák, pavel.novak@cnb.cz
	za poskytovatele:	David Folda, David.folda@engie.com Jarmila Trúsiková, Jarmila.trusikova@engie.com

2. V odůvodněných případech (zejména v případě opakovaného zjištění nedodržování kvality nebo lhůt plnění) je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu na žádost objednatele nahradit pověřenou osobu poskytovatele jinou osobou.
3. Smluvní strany se zavazují vzájemně informovat bez zbytečného odkladu o případné změně osob či kontaktních údajů uvedených v tomto článku, jakož i o změně v ostatních kontaktních údajích uvedených v této smlouvě, a to e-mailem zaslaným všem pověřeným osobám druhé smluvní strany, bez nutnosti uzavírání dodatku ke smlouvě.

Článek IX. Smluvní pokuty

1. V případě prodlení poskytovatele s provedením plnění dle čl. II., nebo III. nebo IV. ve stanovené lhůtě, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení a každý případ zvlášť.
2. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu za každý případ reklamace úklidu ve výši 300,- Kč. Případem se rozumí každý nedostatek zapsaný objednatelem do Knihy úklidu.
3. Za nedodržení pracovní doby (tj. zahájení úklidu před dobou stanovenou podle přílohy č. 1a nebo 1b) je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý doložený případ.
4. V případě nedodržení bezpečnostních požadavků uvedených v příloze č. 3 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každé nedodržení.
5. V případě, že daňový doklad vystavený poskytovatelem dle této smlouvy nebude splňovat požadované či předepsané náležitosti nebo bude věcně nesprávný, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300,- Kč za každý nesprávný doklad vrácený poskytovateli.
6. V případě ztráty Knihy úklidu objednatel je oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč.
7. Pokud poskytovatel odmítne uskutečnit plnění v objednateli požadovaném rozsahu a za příslušných jednotkových cen podle přílohy č. 2a nebo 2b, je objednatel oprávněn zajistit si plnění na své náklady u jiného dodavatele. Objednateli v takovém případě náleží finanční kompenzace ve výši rozdílu mezi cenou uhrazenou objednatelem jinému dodavateli a cenou, kterou měl objednatel platit poskytovateli.
8. V případě, že se poskytovatel (resp. jeho statutární zástupci nebo jím pověřené osoby) nezúčastní jednání podle čl. V. odst. 4, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý takový případ.
9. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě podle čl. IV s potvrzením doručení výzvy je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.
10. V případě prodlení poskytovatele s výměnou osoby pověřené osoby poskytovatele dle čl. VIII odst. 2 delší než 90 dnů ode dne doručení žádosti objednatele je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.
11. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení podle předpisů občanského práva.
12. Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody.

13. Splatnost dokladu k úhradě smluvní pokuty nebo úroku z prodlení 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.

Článek X. Mlčenlivost

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

Článek XI. Součinnost objednatele

Objednatel zajistí pracovníkům poskytovatele:

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

Článek XII. Prohlášení a další závazky poskytovatele

1. Poskytovatel prohlašuje, že k veškeré činnosti, která je předmětem smlouvy, je plně odborně způsobilý a kapacitně, materiálově i technicky vybavený.
2. Poskytovatel prohlašuje, že se plně seznámil s rozsahem a povahou prací a činností na budovách a technologiích, včetně kvalitativních nároků na provádění jednotlivých služeb.
3. Poskytovatel prohlašuje, že jeho pracovníci určené k provádění prací a služeb jsou profesně i zdravotně způsobilí pro výkon těchto prací.
4. Poskytovatel odpovídá za škody, které způsobí jeho pracovníci, či třetí osoby, při poskytování plnění dle této smlouvy 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).
5. Poskytovatel je oprávněn změnit své poddodavatele jen s předchozím souhlasem objednatele.
6. Poskytovatel není oprávněn převést svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího souhlasu objednatele.

Článek XIII. Uveřejnění smlouvy a výše 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 a uveřejňování bude prováděno dle ZZVZ a příslušného prováděcího předpisu k ZZVZ.

Článek XIV. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dne 1.9.2018.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Vypovědět ji může kterákoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí doručenou druhé straně. Vypovědní doba je šestiměsíční a běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Poskytovatel je oprávněn vypovědět smlouvu nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn kdykoliv v průběhu insolvenčního řízení zahájeného na majetek poskytovatele vypovědět tuto smlouvu, a to ve 14denní výpovědní době, která počíná běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi poskytovateli.
4. 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 z důvodů ležících na straně poskytovatele,
 - nedodržení povinností uvedených v čl. V odst. 1 nebo 2,
 - nedodržení povinnosti mlčenlivosti dle čl. X.
 - ze strany objednatele:
 - prodlení s úhradou ceny plnění dle této smlouvy delší než 30 dnů.
5. Odstoupení je účinné okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. V takovém případě se poskytovatel zavazuje nahradit objednateli veškeré škody vzniklé z přerušení poskytování plnění a se změnou v osobě poskytovatele.
6. V případě uplatňování tzv. náhradního plnění ve smyslu § 81 odst. a násl. zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, budou veškeré záležitosti týkající se tzv. náhradního plnění řešeny s poskytovatelem prostřednictvím kontaktní adresy nahradniplneni@cnb.cz.
7. Závazkový vztah založený touto smlouvou se řídí podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a právních předpisů souvisejících.
8. Tuto smlouvu lze měnit, nebo doplňovat pouze dohodou smluvních stran písemným dodatkem podepsaným jejich oprávněnými zástupci, nestanoví-li smlouva jinak.

9. Smlouva se vyhotovuje v 5 stejnopisech, po 4 pro objednatele a po 1 pro poskytovatele.

Přílohy smlouvy:

č. 1a	Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností_České Budějovice
č. 1b	Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností_Plzeň
č. 2a	Cenové tabulky_České Budějovice
č. 2b	Cenové tabulky_Plzeň
č. 3	Bezpečnostní požadavky objednatele

V Praze dne 15. 8. 2018

V Praze dne 3. 8. 2018

Za objednatele:

.....
Ing. Zdeněk Vírůs
ředitel sekce správní

.....
Ing. Ladislav Zelenka
ředitel odboru správy majetku

Za poskytovatele:

.....
Ing. David Folda
jednatel

.....
Jan Karsten
jednatel

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

Specifikace předmětu plnění budovy ČNB České Budějovice

Budova ČNB je zapsána na seznamu kulturních památek pod č. ÚSKP 03-5733

V pojmu „Prováděné činnosti“ - jsou míněny činnosti, které budou prováděny v rámci pravidelné údržby minimálně dle specifikace viz jednotlivé provozní soubory, v pojmu „Na výzvu“ – činnosti, které nejsou součástí pravidelné údržby.

A. ÚKLID

Prováděné činnosti - zejména:

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

KANCELÁŘE, BANKOVNÍ HALA

a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků (ve skartovacích strojích dle potřeby)
- vytírání podlah, včetně dohodnutého způsobu denní údržby parketových podlah
- otírání volně přístupných psacích stolů
- odstraňování znečištění ze dveří, vnějších ploch nábytku a prosklených dveří
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic

b) týdenní úklid

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

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění

d) pololetní úklid

- čištění otopných těles a prostor pod parapetem

SCHODIŠTĚ

a) denní úklid

- vytírání schodů a podest
- vysávání koberce a vstupních čistících zón
- leštění mosazných madel
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků

b) týdenní úklid

- mytí soklů
- mytí čelních ploch schodišťových stupňů (podstupnic)
- mytí zábradlí a stírání prachu
- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech

- stírání prachu z hasicích přístrojů

c) měsíční úklid

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

d) pololetní úklid

- důkladné čištění schodišťových stupňů

CHODBY**a) denní úklid**

- čištění podlah - ruční mytí dlažeb, linolea a zdvojených podlah
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- odstraňování ohmatků a skvrn ze dveří a prosklených dveří

b) týdenní úklid

- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu z hasicích přístrojů
- údržba mosazných prvků
- vysávání koberců

c) měsíční úklid

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

d) čtvrtletní úklid

- čištění podlah jednokotoučovými stroji vč. ručního dočištění strojově nepřístupných částí plochy

e) pololetní úklid

- čištění otopných těles a prostor pod parapetem

UČEBNY**a) týdenní úklid - úklid na vyžádání**

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- otírání volně přístupných stolů
- odstraňování ohmatků a znečištění ze dveří
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic
- vysávání koberce a čalounění
- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení

a) měsíční úklid – pravidelný

- činnosti týdenního úklidu
- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů (vč. meziokenních)
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění

c) pololetní úklid - pravidelný

- čištění otopných těles a prostor pod parapetem

VÝTAHY**a) denní úklid**

- vytírání podlahy
- vysávání koberce
- otírání hmatových stop na dveřích, madlech
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

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

SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ – TOALETY, UMÝVÁRNY**a) denní úklid**

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

b) týdenní úklid

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

ŠATNY**a) denní úklid**

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

b) týdenní úklid

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

c) měsíční úklid

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

ČAJOVÉ KUCHYŇKY**a) denní úklid**

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- otření kuchyňské linky
- desinfekční omytí dřezu
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- otření zásobníků na pitnou vodu
- otírání stolků a židlí

b) týdenní úklid

- mytí všech keramických ploch
- čištění odkapávací nádoby zásobníků na vodu
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- vysávání prachu za volně stojícími lednicemi, sodobary a automaty na pitnou vodu

c) měsíční úklid

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

CHODNÍK (pracovní dny)

- Týdenní úklid - zametení chodníku (celoročně), včetně odstranění případných lokálních znečištění (odpadky, exkrementy,...). Jedná se o prostory před 2 vstupy do budovy ČNB a prostory 2 vjezdů k dotačním boxům
- V zimním období (servisní den) – v případě vzniku závady ve schůdnosti (sníh, náledí) zajistit její odstranění odmetením sněhu, odškrábáním zmrazků, případně vhodným posypem. Jedná se o prostory před vstupy do budovy ČNB. Schůdnost se zajišťuje 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.

STŘECHA – na vyžádání**a) mimořádně**

- při sněhové kalamitě odstranění sněhu a ledu ze střech budovy, u kterého hrozí nebezpečí pádu na ulici a ohrazení nebo vyznačení nebezpečného prostoru.

Další poznámky:

V budově je možné provádět úklidové práce v pracovní dny v době od 6:30 do 16:30 hod v nepeněžních prostorech. Do peněžní zóny není umožněn přístup v době od 7:30 do 14:30 hod. Prostory, kde je nutná přítomnost odpovědného zaměstnance, jsou uklízeny v pracovní době.

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

B. Odvoz, třídění a likvidace odpadu**Předpokládaný termín plnění: celoroční**

Popis: Úložiště odpadů je umístěno u bočního vchodu do budovy ČNB, je zde umístěno 5 sběrných nádob na odpad, který je do nich ukládán pracovníky úklidu. Základní třídění odpadu je zajišťováno zaměstnanci ČNB a pracovníky úklidu.

Mimořádné odvozy jsou organizovány individuálně na základě požadavku ČNB v předpokládané četnosti cca 1x ročně.

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

a) měsíční cena za pravidelný odvoz a odstraňování **komunálního odpadu, kat.č. 200301**, 2 ks odpadní nádoba, objem 240 l, četnost odvozu 1x týdně

b) měsíční cena za pravidelný odvoz **papírového odpadu, kat.č. 200101**, 2 ks odpadní nádoba, objem 240 lit., četnost odvozu 1x týdně

c) měsíční cena za pravidelný odvoz **plastového odpadu, kat.č. 200139**, 1 ks odpadní nádoba, objem 240 lit., četnost odvozu 1x týdně

Kromě výše uvedeného (viz. „popis“), je součástí jednotkové ceny i zapůjčení 5 ks plastových odpadních nádob o objemu 240 l., udržování čistoty na úložišti odpadu po vyprázdnění nádob a jejich desinfekce.

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

Mimořádný jednorázový odvoz a likvidace vyřazeného majetku, kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozů je 1x ročně

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

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

C. Péče o zeleň, zahradnické služby

Předpokládaný termín plnění: 1x ročně (květen)

Popis: Předmětem plnění jsou zahradnické práce na výzvu při údržbě střešní zahrady na budově přístavby (243 m²).

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

- zalévání a rosení rostlin
- doplnění nových rostlin
- přesazování rostlin
- stříhání a tvarování okrasných keřů a jehličnanů
- odstranění nežádoucích plevelů, náletů a mechů
- doplnění mulčovací kůry
- hnojení okrasných rostlin a trávníku

Spotřební materiál (v ceně):

- | | |
|------------------------------------------|------------|
| • mulčovací kůra pytel 80 L | 10 ks/ rok |
| • hnojivo (Jehličnaté rostliny, trávník) | 3 kg/rok |
| • Zahradní substrát 75 L | 3 ks/rok |

Specifikace předmětu plnění provozní budovy ČNB Plzeň

Dále se zhotovitel zavazuje provádět:

A) ÚKLID

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

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 s povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic
- zametání prostoru před vstupními dveřmi, vedle vstupních dveří a v zádveří hlavního vchodu
- vysávání rohožek v zádveří hlavního vchodu vysavačem
- zametání prostoru před dveřmi personálního vstupu
- vysávání rohožek před a v zádveří personálního vstupu vysavačem
- venkovní zeleň - vysbírání všech odpadků z 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
- mytí hlavního, bočního a bytového vchodu – kov + sklo

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

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 hasících přístrojích
- mytí volně přístupných otopných těles

d) 2x za rok

- strojní čištění keramických a kamenných podlah

UČEBNA – na vyžádání**a) den před a každý den po použití učebny**

- 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 s povrchu kancelářské techniky
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech

b) měsíční úklid

- mytí dveří včetně zárubní a skleněných dělících ploch
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí volně přístupných otopných těles

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)

SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ – TOALETY, UMÝVÁRNY**a) denní úklid**

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

b) týdenní úklid

- desinfekční čištění všech keramických ploch
- celoplošné omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- mytí dveří včetně zárubní
- odstraňování minerálních nánosů ze zdravotní keramiky

ŠATNY – na vyžádání**a) denní úklid**

- vytírání podlahy
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických vložek
- odstraňování znečištění ze dveří
- stírání prachu na nábytku do výše 1,7 m
- leštění zrcadel

b) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní
- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- mytí volně přístupných otopných těles

ČAJOVÉ KUCHYŇKY**a) denní úklid**

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- otření kuchyňské linky vč. dřezu
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- otření zásobníků na pitnou vodu

b) týdenní úklid

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

CHODNÍK (pracovní dny)

- Denní úklid chodníku (celoročně) kolem budovy nejpozději do 7:00 hod.,
- V zimním období (servisní den) – v případě vzniku závady ve schůdnosti (sníh, náledí) zajistit její odstranění odmetením sněhu, odškrábáním zmrazků, případně vhodným posypem. Jedná se o prostory před vstupy do budovy ČNB. Schůdnost se zajišťuje 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.
- vyčištění roštů na čištění obuvi vč. prostoru pod nimi

TREZOR DENNÍ**a) 1x za 3 měsíce – na vyžádání**

- stírání prachu s povrchu vybavení
- vytírání keramických podlah

SKLADY**a) měsíční úklid – na vyžádání**

- vytírání podlah
- otírání čelních stěn archivních regálů

TECHNICKÉ A PROVOZNÍ MÍSTNOSTI, KRYT CO**a) 1x za měsíc**

- vytírání podlah

PLOCHÉ STŘECHY**a) 1x za 2 roky**

- 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

b) 1x ročně

- vyčištění okapů

c) mimořádně

- při sněhové kalamitě odstranění sněhu a ledu ze střech budovy, u kterého hrozí nebezpečí pádu na ulici a ohrazení nebo vyznačení nebezpečného prostoru

FASÁDA**Kamenná fasáda****a) 1x ročně - 1/3 plochy (duben)**

- mytí kamenné fasády budovy

Skleněná fasáda**b) 1x ročně – 1/3 plochy (duben)**

- mytí skleněné fasády budovy

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 zimních měsících musí být vjezd k dotačním boxům uklizen od sněhu do 07:00 hod. V mimořádných případech lze sjednat provádění úklidových prací i mimo tuto dobu a to na základě předchozí domluvy s objednatel.

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

B) Odvoz, třídění 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.185/2001 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 **separovaného odpadu** k dotřídění a dalšímu využití (např. pro výrobu paliva). V převládající míře se jedná o **kat. č. 150101, 150102, 150106**.

Dále jsou zastoupeny i kat. č. 150 103, 150109, 150203, 200101, 200110, 200111, 200138, 200139 (papír, plasty, dřevo, textilie).

Separované složky odpadu:

nádoba na papír 1100 l - frekvence 24x za rok;

nádoba na plast 1100 l - frekvence 52x za rok

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

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

a) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace vyřazeného majetku, kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozů je 2x ročně (cca 50 kg)

b) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace nebezpečného odpadu, kategorie odpadu „N“, předpokládaná četnost vývozů je 2x ročně (cca 3 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.

C) Péče o zeleň, zahradnické služby

Popis:

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

Prováděné činnosti - zejména:

- údržba listové části rostlin
- výchovné řezy rostlin
- údržba kořenového systému rostlin
- vnitřní zeleň – zalévání/závlaha, úprava, přihnojení, doplnění a obměna substrátu, přesazování, ošetřování proti škůdcům
- vnější zeleň – zalévání/závlaha, pletí, hnojení, okopávání, tvarování rostlin a keřů, ošetřování proti škůdcům, dosazování, doplňování substrátu

Spotřební materiál (v ceně): hnojivo, zemina-substrát, přípravky proti škůdcům, lak na květiny.

CENOVÉ TABULKY

České Budějovice

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.]
1) Kanceláře, bankovní hala	473,00	m2	0,59
2) Schodiště	180,00	m2	0,54
3) Chodby, recepcce	253,00	m2	0,54
4) Učebny	135,00	m2	0,59
5) Výťahy	6,00	m2	0,59
6) Sociální zařízení	64,00	m2	0,59
7) Šatny	9,00	m2	0,59
8) Čajové kuchyňky	45,00	m2	0,59
9) Technické místnosti	322,50	m2	0,54
10) Venkovní plochy -chodník LÉTO/ZIMA	50,00	m2	0,54

* cena činností včetně dopravy

Práce na výzvu nad rámec pravidelného úklidu*

Cenová tabulka

Rozpis prací prováděných nad rámec pravidelného úklidu včetně jednotkových cen

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
1) Čištění koberců	180,00	m2	12,00
2) Mytí oken vč. rámtů a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch** - okna zdvojená (vaková)	77,20	m2	10,00
- okna dvojitá špaletová	504,00	m2	10,00
- prosklené stěny (fasáda-horolez.tech)	45,05	m2	22,00
- prosklené stěny (interier)	62,50	m2	6,00
- sítěštní okna	20,52	m2	10,00
3) Vchodové dveře - dub+ sklo	22,00	m2	6,00
4) Čištění čalounění	60,00	ks	14,00
5) Mytí osvětlovacích těles	254,00	ks	10,00
6) Mytí lustrů	7,00	ks	90,00
7) Čištění žaluzií			
- vertikální (šíře 9 cm)	90,00	m2	45,00
- horizontální	5,00	m2	15,00
8) Úklid po malbách	45	hod.	135,00
9) Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin (např. čištění vnitřků lednic, odklizení objemného odpadu z chodeb, "havarijní úklid" včetně úklidu po řemeslnících, ...)	50	hod.	135,00
10) Práce výškové (horolez. technika)-např. čištění okapů apod.	50	hod.	380,00
11) Voskování linolea DL.W vč. Zdvoji podlah	518,00	m2	42,00
12) Údržba mozaiky (teraco)	43,70	m2	50,00
13) Polish na parkety	45,50	m2	50,00
14) Údržba dřevěných obkladů stěn	80,00	m2	12,00
15) Údržba chodbových dlažeb - polým. vosky	96,70	m2	42,00
16) Údržba kamenné fasády (horolez. technika)	112,00	m2	22,00
17) Úklid skladi a spisoven	207,60	m2	0,60
18) Úklid trezortů	275,00	m2	0,60
19) Zajištění schůdnosti chodníku - bez vyžádání, automaticky dle akt. klimat. podmínek	1	servisní den	600,00
20) Úklid sněhu ze sítěšty	1	hod.	230,00
21) Strojní úklid točny	180	m2	10,00
22) Pronájem vysokozdvizné plošiny	1	hod.	1 150,00

Poznámky:

Pro údržbu specifických povrchů jsou jejich výrobci doporučeny následující přípravky:

parkety - přípravky zn. BONA nebo LOBA (polish),

linoleum, zdvoji podlaha - výrobky fy. Henkel, Johnson, Tana (vosky),

U položek "voskování a polish" jednotková cena zahrnuje odmytí starého a položení nového, hod (19) jedna se o zimní období v době od 6:00 do 17:00 v případě spadu sněhu a zánku náledi

* cena všech činností včetně dopravy

** cena mytí oken bez zajištění plošiny

Spotřební materiál *
Cenová tabulka

Položka	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
toaletní papír malý, bílý, dvouvrstvý (20 - 25m, celulóza) - ks	ks	5,70
Ručník papírový skládaný ZZ (recykl. jednovrstvý zelený 230x250mm, 33-40g/m2) balení 250 listů	ks	17,00
Mýdlo tekuté dolévané - (l)	l	16,50
Náplň do hygieny - ks	ks	15,00
WC gel osvěžovač vzduchu - ks	ks	40,00
Desinfekční přípravek na ruce Spirigel, vč. dávkovače	ks	140,00

Pozn.:

* cena všech dodávaných materiálů je včetně dopravy

**Odvoz, třídění a likvidace odpadu*
Cenová tabulka**

Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelný odvoz komunálního odpadu - popis dle přílohy č. 1 smlouvy (2 x nádoba 240 l - 1x týdně)	vývoz	190,00
Pravidelný odvoz plastových odpadů (nádoba 240 l - 1x týdně)	vývoz	75,00
Pravidelný odvoz separovaného papíru a lepenkových obalů (2 x nádoba 240 l - 1x týdně)	vývoz	150,00
Odvoz a likvidace odpadu skartací (2x ročně)	kg	5,00
Mimořádný odvoz a likvidace vyřazeného majetku (1x ročně)	kg	2,65

* cena všech činností včetně dopravy

**Péče o zeleň, zahradnické služby
Cenová tabulka**

Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Vnější zeleň - činnosti dle přílohy č. 1 smlouvy*	hod	145,00

* cena činností včetně dopravy

CENOVÉ TABULKY

Pízeň

Tabulka č. 1a

Pravidelný úklid***Cenová tabulka**

Členění ploch pravidelného úklidu včetně jednotkových cen a číselnosti úklidu

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
1) Kanceláře, bankovní hala, peněžní oddělení, personální vchod	565,00	m ²	0,59
2) Hlavní, boční a bytový vchod - kov + sklo (komplet vč. zá dveří a konstrukcí)	50,00	m ²	0,54
3) Schodiště	292,00	m ²	0,54
4) Chodby	481,50	m ²	0,54
5) Učebna	133,19	m ²	0,59
6) Výtahy	8,30	m ²	0,59
7) Sociální zařízení	49,60	m ²	0,59
8) Šatny	18,00	m ²	0,59
9) Kuchyňky	32,00	m ²	0,59
10) Venkovní plochy -chlodník LÉTO/ZIMA	430,00	m ²	0,40
11) Trezor, předtrezoří	152,92	m ²	0,54
12) Sklady a archivy	392,00	m ²	0,54
13) Technické a provozní místnosti, krytí CO	456,70	m ²	0,54
14) Ploché střechy	1 300,00	m ²	0,54

* cena činností včetně dopravy

Práce na výzvu nad rámec pravidelného úklidu*			
Cenová tabulka			
Rozpis prací prováděných nad rámec pravidelného úklidu včetně jednotkových cen			
Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
1) Čištění koberců	700,00	m ²	10,00
- okna zdvojená z vnitřní strany (vakuová) vč. fasádních skl. a kovových ploch	600,00	m ²	9,00
- okna zdvojená z vnější strany (vakuová) vč. fasádních skl. ploch (horolez. techn.)	1 374,00	m ²	20,00
- prosklené fasádní stěny vnější (horolez. techn.) - 1/3 celkové plochy***	1 672,00	m ²	20,00
- prosklené stěny v interiéru (např. řed. část, uni sál, hala)	75,00	m ²	5,50
3) Mytí kamenné fasády budovy (horolez. techn.) - 1/3 celkové plochy***	2 198,00	m ²	20,00
4) Čištění plochých střech	1 300,00	m ²	15,00
5) Čištění okapů - bytová část (horolez. techn.)	30,00	bm	50,00
6) Čištění okapových kotlíků - bytová část (horolez. techn.)	3,00	ks	300,00
7) Práce výškové (horolez. techn.)	50	hod.	350,00
8) Hlavní, boční a bytový vchod - kov + sklo (komplet vč. zádveří a konstrukcí)	3,00	ks	400,00
9) Tubus bytového výtahu (venkovní povrch)	276,00	m ²	20,00
10) Tubus bytového výtahu (vnitřní povrch)	276,00	m ²	20,00
11) Mytí světel	200,00	ks	10,00
12) Čištění čalounění	40,00	m ²	14,00
13) Čištění žaluzií - vertikální (šíře 12,7 cm)	200,00	m ²	45,00
14) Úklid po malířích	45	hod.	135,00
15) Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin (např. čištění vnitřků lednic, odklizení objemného odpadu z chodeb, kontrola chodníku, "havarijní úklid" včetně úklidu po řemeslnících, ...)	50	hod.	135,00
16) Úklid sněhu ze střechy	1,00	hod.	230,00
17) Zajištění schůdnosti chodníku - bez vyžádání, automaticky dle akt. klimat. podmínek	1,00	servisní den	600,00
18) Pronájem vysokozdvizné plošiny*	1	hod.	1150,00

Poznámky:

Pro údržbu specifických povrchů jsou jejich výrobci doporučeny následující přípravky:

linoleum, zdvoj podlaha - výrobky fy. Henkel, Johnson, Tana (vosky),

U položek "voskování a polish" jednotková cena zahrnuje odmytí starého a položení nového.

bod 17) jedná se o zimní období v době od 6:00 do 17:00 v případě spadu sněhu a zniku náledí

* cena všech činností včetně dopravy

** cena mytí oken a fasády bez zajištění plošiny

*** ve výměře uvedena celková plocha

Spotřební materiál *
Cenová tabulka

Položka	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
toaletní papír malý, bílý, dvouvrstvý (20 - 25m, celulóza) - ks	ks	5,70
Ručník papírový skládaný ZZ (recykl. jednovrstvý zelený 230x250mm, 33-40g/m ²) balení 250 listů	ks	17,00
Mýdlo tekuté dolévané - (l)	l	16,50
Náplň do hygieny - ks	ks	15,00
WC gel osvěžovač vzduchu - ks	ks	40,00
Desinfekční přípravek na ruce Spirigel, vč. dávkovače	ks	140,00

Pozn.:

* cena spotřebního materiálu včetně dopravy

Plzeň

Tabulka č. 2

Odvoz, třídění a likvidace odpadu* Cenová tabulka

Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelný odvoz komunálního odpadu - popis dle přílohy č. 3 smlouvy (2 x nádoba 1100 l - 1x týdně)	vývoz	418,00
Pravidelný odvoz plastových obalů (nádoba 1100 l - 1x týdně)	vývoz	227,00
Pravidelný odvoz separovaného papíru a lepenkových obalů (nádoba 1100 l)	vývoz	212,00
Mimořádný odvoz a likvidace vyřazeného majetku	kg	2,65
Mimořádný odvoz a likvidace nebezpečného odpadu - popis dle přílohy č. 3 smlouvy	kg	7,00
Odvoz a likvidace odpadu skartací (2x ročně)	kg	5,00

* cena všech činností včetně dopravy

Plzeň

Tabulka č. 3

Péče o zeleň, zahradnické služby
Cenová tabulka

Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Vnější zeleň - činnosti dle přílohy č. 1 smlouvy*	hod	135,00
Vnitřní zeleň - činnosti dle přílohy č. 1 smlouvy*	hod	135,00

* cena činností včetně dopravy

Bezpečnostní požadavky objednatele

1. Poskytovatel odpovídá za to, že do objektů objednatele (dále jen „ČNB“) budou vstupovat nebo vjíždět pouze jeho pracovníci, kteří jsou jmenovitě uvedeni v písemném seznamu schváleném ČNB (dále jen „seznam“). Tato povinnost se vztahuje i na posádky vozidel poskytovatele vjíždějících do garáží ČNB za účelem složení a naložení nákladu. Seznam poskytovatel předloží ČNB nejpozději v den podpisu smlouvy.
2. Seznam bude obsahovat tyto položky: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti pracovníků Poskytovatele. Součástí seznamu je „*Prohlášení o poučení subjektů osobních údajů*“ o podmínkách zpracování osobních údajů a o právech subjektů údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“) a 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 („GDPR“). Poskytovatel v něm prohlásí a nese odpovědnost za to, že jeho pracovníci uvedení v seznamu byli 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 přístupového systému ČNB);
 - b) o veškerých právech subjektu údajů, která mohou uplatnit vůči poskytovateli a ČNB, zejména o právu právo na přístup k osobním údajům, které jsou o nich zpracovávány, právo na námitku proti zpracování osobních údajů, požadovat nápravu situace, která je v rozporu s právními předpisy, zejména formou zastavení nakládání osobními údaji, jejich opravou, doplněním či odstraněním a právem podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů.
3. Poskytovatel si je vědom povinností vyplývajících pro správce osobních údajů z GDPR, které nabývá účinnosti 25. května 2018, a obsah poučení upraví tak, aby požadavky tohoto nařízení ode dne jeho účinnosti splňoval.
4. Požadavky na případné doplňky a změny schváleného seznamu pracovníků poskytovatele je nutno neprodleně oznámit ČNB. Případné doplňky a změny podléhají schválení ČNB. Osoby neschválené ČNB nemohou vstupovat do objektů ČNB, přičemž ČNB si vyhrazuje právo neuvádět důvody jejich neschválení.
5. Při příchodu do objektů ČNB pracovníci poskytovatele sdělí důvod vstupu, prokáží se osobním dokladem a podrobí se bezpečnostní kontrole. Osoby, které nejsou uvedeny na seznamu, nebudou do objektu ČNB vpuštěny.
6. Schválení pracovníci poskytovatele musí dbát pokynů bankovních policistů, které se týkají režimu vstupu, pohybu a vjezdu do objektu ČNB. Pracovníci poskytovatele budou do prostorů ČNB vstupovat a v těchto prostorách se pohybovat v režimu návštěv, to znamená vždy pouze v doprovodu zaměstnance ČNB nebo zaměstnance referátu bankovní policie ČNB.
7. V případě mimořádné události se pracovníci poskytovatele musí řídit pokyny bankovních policistů nebo dozorujícím zaměstnancem ČNB a dále instrukcemi vyhlášenými vnitřním rozhlasem.
8. Pracovníci poskytovatele nesmí vnášet do prostor ČNB nebezpečné předměty, jako jsou

střelné zbraně, výbušniny apod. O tom co je a není nebezpečný předmět, rozhodují bankovní policisté v souladu s vnitřními předpisy ČNB.

9. ČNB si vyhrazuje právo nevpustit do objektů ČNB pracovníka poskytovatele, který je zjevně pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné omamné látky.
10. Bez písemného povolení ČNB je zakázáno fotografování a pořizování videozáznamů z interiéru objektů ČNB.
11. Ve všech prostorech objektů ČNB je přísný zákaz kouření a používání otevřeného ohně. O povolení práce se zvýšeným požárním nebezpečím požádá poskytovatel písemnou formou vždy nejpozději jeden pracovní den před zahájením prací, dozorujícího zaměstnance ČNB. Dále se pracovníci poskytovatele musí zdržet poškozování či zcizení majetku ČNB, a dále zdržet se nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.
12. Pracovníci poskytovatele uvedení na seznamu se musí před započítím výkonu práce v objektech ČNB prokazatelně seznámit, ve smyslu předpisů o požární ochraně, bezpečnosti a hygieně práce, se specifikami daných objektů ČNB (např. způsob vyhlášení požárního poplachu, určení ohlašovny požáru, seznámení s únikovými cestami, poplachovými směrnicemi, evakuačním plánem, umístěním věcných prostředků požární ochrany apod.). ČNB je oprávněna kdykoliv podrobit kontrole kterékoliv pracovníka poskytovatele uvedeného na seznamu z dodržování těchto předpisů a ustanovení.