

Smlouva

o poskytování úklidových a souvisejících služeb pro pobočku ČNB Brno

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. Lubomírem Gerákem, MBA, ředitelem pobočky ČNB Brno

a

Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

plátce DPH

(dále jen „objednatel“ či „ČNB“)

a

Clarima, s.r.o.

Okružní 29a

63 800 Brno

zastoupená: Ing. Liborem Měšťanem, jednatelem společnosti

IČO: 45476012

DIČ: CZ 45476012

zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Brně oddíl C, vložka 4954

(dále jen „poskytovatel“).

Článek I.

Předmět a místo plnění

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budově objednatele v Brně úklidové služby, odvoz a likvidaci odpadu vč. nebezpečného odpadu a praní prádla.
2. Bližší specifikace, rozsah a podmínky provádění jednotlivých činností podle odst. 1 jsou uvedeny v příloze č. 1 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 Brno, na adrese Rooseveltova 18/20, 601 10 Brno.

Článek II.

Provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelné úklidové práce v četnostech stanovených v podrobných specifikacích uvedených v příloze č. 1 smlouvy.
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 objednatelem pouze pracovníky schválenými objednatelem,
- 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. 1). 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. Reklamacie 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: clarima@clarima.cz**. 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. 2.
2. Ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním dle této smlouvy.
3. 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.
4. 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.
5. 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 vyhláší 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 dohodnuto smluvními stranami. Nebude-li doklad obsahovat uvedené a objednatel 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:

Brno	za objednatele:	Bc. Zdeněk Kordiovský Tel. 542 137 303 Mail: zdenek.kordiovsky@cnb.cz Jiří Mikeš Tel: 542 137 327 Mail: jiri.mikes@cnb.cz
	za poskytovatele:	Libor Navrátil Tel: 721 746 382 Mail: libor.navratil@clarima.cz

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. 1) 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. 2, 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 ostražky objektu,
- b) poučení před zahájením plnění o místních platných předpisech bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany,
- c) přístup k hygienickému zařízení.

Článek XII. 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 určení 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 ve 4 stejnopisech, po 3 pro objednatele a po 1 pro poskytovatele.

Přílohy smlouvy:

č. 1	Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností
č. 2	Cenové tabulky
č. 3	Bezpečnostní požadavky objednatele

V Praze dne 13.8.2018

V BRNĚ dne 2.8.2018

Za objednatele:

Za poskytovatele:

.....
Ing. Lubomír Gerák, MBA
ředitel pobočky ČNB Brno

.....
Ing. Libor Měšťan
jednatel společnosti

.....
Ing. Zdeněk Virius
ředitel sekce správní

Clarina®
s.r.o.
Okružní 29a, 638 00 BRNO
tel.: 545 22 25 82
fax: 545 22 30 47

Specifikace předmětu plnění a časový program úklidových prací, odvozu a likvidace odpadu včetně zajištění praní v provozní budově ČNB Brno

A) ÚKLID

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

a) denní úklid

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

b) týdenní úklid

- čištění skvrn z obkladů stěn
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
- stírání prachu z volně přístupných topných těles
- stírání prachu z hasících přístrojů
- stírání prachu a nečistot z výstavních panelů (32 ks expozice) včetně leštění
- odstraňování ohmatů a skvrn ze skleněných ploch zábradlí 4NP, četa V
- odstranění pavučin

c) měsíční úklid

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

SCHODIŠTĚ

a) denní úklid

- vytírání schodů a podest
- vysávání koberce – historické schodiště

b) týdenní úklid

- mytí soklů
- mytí čelních ploch schodišťových stupňů
- mytí madel zábradlí a stírání prachu
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech

- stírání prachu z hydrantových skříní
- odstranění pavučin
- c) měsíční úklid**
- mytí volně přístupných okenních parapetů včetně meziokenních
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- vysávání vodorovných ploch a ozdobných prvků v hale historického schodiště i nad 1.7m
- d) pololetní úklid**
- mytí všech kovových prvků zábradlí
- důkladné mytí a čištění schodišťových stupňů

VÝTAHY

a) denní úklid

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

b) týdenní úklid

- mytí vnitřních ploch kabiny, vnějších vnitřních ploch dveří
- leštění nerezových prvků
- odstranění pavučin

SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ – TOALETY, UMÝVÁRNY, SPRCHY, VÝLEVKY

a) denní úklid

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

b) týdenní úklid

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

c) čtvrtletní úklid

- důkladné čištění podlah

BALKONY

a) týdenní úklid

- odstranění holubího trusu, zametení

b) měsíční úklid

- mytí podlah balkonů (vyčištění dlažby)

c) čtvrtletní

- mytí podlahy balkonů (zvednutí dlažby, vyčištění podlahy)

ŠATNY

a) denní úklid

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

b) týdenní úklid

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

c) měsíční úklid

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

ČAJOVÉ KUCHYŇKY

a) denní úklid

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

b) týdenní úklid

- mytí všech keramických ploch
- naleštění kuchyňské linky přípravkem typu Pronto
- odstranění pavučin

c) měsíční úklid

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

GARÁŽ

a) měsíční úklid + další na výzvu

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

DOTAČNÍ BOXY

a) denní úklid

- mytí podlahy včetně podlahy plošin

b) týdenní úklid

- mytí všech keramických prvků

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

c) měsíční úklid

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

TREZORY

a) měsíční úklid

- strojové čištění podlah vč. ručního dočištění strojově nepřístupných částí
- stírání prachu z vybavení
- mytí dveří vč. zárubní + mříží
- odstranění pavučin
- vysátí nečistot z kolejnič

SAFESOVÉ SCHRÁNKY

a) měsíční úklid

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

SPISOVNA

a) měsíční úklid

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

POSILOVNA

a) týdenní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny PVC sáčků
- vytírání podlah
- odstraňování znečištění ze dveří a ostatních dělicích ploch
- otírání stolů, židlí
- vysávání koberce
- mytí nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří vč. zárubní
- stírání prachu z vybavení posilovny (včetně posilovacích strojů)
- odstranění pavučin

b) půlroční úklid

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

MÍSTNOST BRIKLIS A MÍSTNOST PRO ÚKLÁDÁNÍ POPELNIC

a) týdenní úklid

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

b) měsíční úklid

- mytí dveří vč. zárubní
- mytí a čištění podlah

STROJOVNY, TECHNICKÉ MÍSTNOSTI, VÝMĚNÍKOVÁ STANICE (i v objektu R 20)

a) úklid na výzvu

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

POČÍTAŘNY, VYBALOVNA A POKLADNA VOV

a) denní úklid

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

b) týdenní úklid

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

c) měsíční úklid

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

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

a) denní úklid - celoročně

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

b) zajištění schůdnosti „servisní den“ – zima (listopad – březen)- na výzvu

- V případě vzniku závady ve schůdnosti (sníh, náledí) zajistit její průběžné odstraňování 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.

ANGLICKÉ DVORKY

a) čtvrtletní

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

STŘÍŠKA NAD DOT. BOXY A GARÁŽÍ

a) čtvrtletní

- vyčištění stříšky včetně odtokového žlabu

ČIŠTĚNÍ ZAOKAPNÍCH ŽLABŮ

a) čtvrtletní úklid

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

IMPREGNACE KAMENNÉ FASÁDY, MRAMOROVÝCH PRVKŮ A SCHODŮ – na výzvu

- důkladné očištění kamenné fasády včetně nerezových ochranných úhelníků
- několikanásobná impregnace (min. 2 x), do výšky 1.2 m (výška spáry)
- několikanásobná impregnace (min. 2 x), mramorových prvků a schodů kolem budovy

VOSKOVÁNÍ TERACA, PVC A DLAŽBY – na výzvu

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

INSPEKČNÍ POKOJE – na výzvu

Úklid pokoje po odjezdu hosta obsahuje úklid všech podlahových ploch, mytí obkladů, sanitárního vybavení, stírání prachu z nábytku i nad výšku 1,7 m, ošetření nábytku prostředkem typu Pronto, vč. kuchyňské linky, záměna použitého povlečení (povlečení postele) a lůžkovin včetně stírání prachu z okenních parapetu, volně přístupných otopných těles, odstranění pavučin, mytí zárubní a dveří. Součástí úklidu je rovněž úklid balkónu včetně vyčištění popelníku.

SPOLEČNÉ PROSTORY BUDOVY R 20 – BYTOVÁ ČÁST

a) týdenní úklid

- zametení a mytí schodiště, společných prostor a místnosti pro uložení popelnice
- setření prachu na zábradlí
- mytí a čištění výtahové kabiny
- ošetření nerezových částí výtahu vč. dveří a zárubní na jednotlivých patrech
- mytí dveří a prosklených částí vč. zárubní
- vysávání podlahové krytiny ve vstupní části

- vyleštění skleněných výplní zábradlí
- odstranění pavučin

ČIŠTĚNÍ INTERIÉRU VOZU – na výzvu

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

MANIPULACE S BANKOVKOU DRTÍ

a) denní zajištění (v pracovní době pobočky 7.00 – 14.00)

- záměna naplněných nádob s bankovkovou drtí

ATRIUM ROOSEVELTOVA 20

a) měsíční úklid

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

Další poznámky:

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

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

B) ODVOZ A DOVOZ NÁDOB NA BANKOVKOVOU DRŤ , DOMOVNÍ ODPAD , PLASTOVÝ A PAPIROVÝ ODPAD Z OBJEKTŮ R18 A R20

- a) 2 x týdně - směsný odpad a bankovková drť
- b) 1 x týdně plastové obaly
- c) 1 x měsíčně papírové obaly

v časovém intervalu a ve dnech určených objednatelem

Popis: Celoroční pravidelný odvoz a odstraňování vyprodukovaného odpadu, včetně odpadu z bytové části budovy R 20. Odpad je umístován úklidovou službou nebo nájemníky bytů do popelnic, které jsou umístěny v určených prostorách. Popelnice jsou vyváženy na ulici Sukovu k pravidelnému odvozu.

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

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

- a) směsný odpad k.č. 200301, 2x týdně, předpokládaný měsíční objem 1 500 kg
- b) bankovková drť k.č. 191212, 2x týdně, předpokládaný měsíční objem 850 kg
- c) plastové obaly k.č. 150 102, 1 x týdně, předpokládaný měsíční objem 500 kg
- d) papírové obaly k.č. 200 101, 1x měsíčně, předpokládaný měsíční objem 100 kg

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

a) mimořádná jednorázová likvidace odpadu skartací, příp.ve spalovně (papírové dokumenty, lepenkové obaly z archívu a spisovny) kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozů je 1 x ročně

kat.č. 20 01 01cca 8 000 kg/rok

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

kat.č. 20 01 36cca 50 kg/rok

kat.č. 20 03 07cca 500 kg/rok

kat.č. 16 02 14cca 50 kg/rok

kat.č. 15 01 04cca 50 kg/rok

c) odvoz a likvidace odpadu nashromážděného při čištění zaokapních žlabů a při čištění fasády objektu cca 50 kg jedno čištění zaokapních žlabů, střechy a fasády

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. Dále zasílání průběžné evidence o odpadech ve znění zákona (odebrané množství/1 měsíc dle kat.č.).

C) PRANÍ

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

Soupis k praní:

- polštář
- povlak
- prostěradlo
- ručník
- osuška
- utěrka
- podložky do koupelny

CENOVÉ TABULKY

Brno

Tabulka 1a

PRAVIDELNÝ ÚKLID - pobočka Brno

Členění ploch pravidelného úklidu včetně jednotkových cen a četnosti úklidu

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
A) Budova Rooseveltova 18			
1) Kanceláře			
- koberec (likvidatura, četa V, expozice)	222,51	m2	0,47
- linoleum (velín)	32,09	m2	0,47
- parkety	959,73	m2	0,47
- parkety (neobsazené kanceláře)	101,46	m2	0,47
2) Čajové kuchyňky (bufet)			
- keramická dlažba	16,67	m2	0,47
3) Učebna vč. Zázemí			
- linoleum	67,55	m2	0,47
4) Chodby			
- parkety	19,45	m2	0,47
- keramická dlažba(chodby+boční vstup BP)	117,73	m2	0,47
- syntetická pryskyřice-chodba do garáže	34,50	m2	0,47
- sklo	22,15	m2	0,47
- teraco	580,54	m2	0,47
-linoleum(vrátnice)	5,63	m2	0,47
5) Zasedací místnosti			
koberec zázemí zasedací místnosti	21,18	m2	0,47
- koberec učebna 2NP	44,84	m2	0,47
- parkety zasedací místnost	60,12	m2	0,47
6) Výtahy			
- linoleum	7,81	m2	0,47
7) Sociální zařízení			
- keramická dlažba	165,86	m2	1,20
8) Šatny			
- linoleum	59,54	m2	0,47
9) Schodiště			
- přírodní kámen	56,80	m2	0,47
- keramická dlažba(leštěný kámen)	25,65	m2	0,47
- dřevo	30,52	m2	0,47
- koberec	30,20	m2	0,47
- teraco	103,30	m2	0,47
10) Denní trezor - pryskyřice	41,85	m2	0,47

11) Spisovny			
- linoleum (spisovna Suk. Roos, u rotomatu , studovna)	592,20	m2	0,47
12) Safesové schránky			
- koberec	57,06	m2	0,47
13) Technické místnosti			
- PVC (server)	37,29	m2	0,47
14) Shozy a odpadkové místn.			
- keramická dlažba (brikliš+ popelárna)	43,00	m2	0,47
15) Venkovní plochy			
- chodník - žulové kostky	500,00	m2	0,15
16) Anglické dvorky			
- beton	6	m2	0,47
17) Stříška nad dot. boxy			
- žulový obklad	20	m2	8,00
18) Vývoz a svoz nádob BD, DO, plast, papír			
- vývoz a svoz nádob plast	4	ks	7,00
- vývoz a svoz nádob papír	3	ks	7,00
- vývoz a svoz nádob BD + DO	10	ks	7,00
19) Manipulace s BD (ban. drť)			
denní manipulace v prac. době	1	soubor	125,00
20) Balkóny (2x R18 + 1x R20)			
- volně položená dlažba na distančních patkách	23	m2	0,47
21) Posilovna			
- koberec	47,70	m2	0,47

B) Budova Rooseveltova 20 - provozní část / bytová část			
1) Čajové kuchyňky			
- keramická dlažba	15,54	m2	0,47
2) Chodby			
- linoleum	70,93	m2	0,47
- keramická dlažba	66,00	m2	0,47
3) Výtahy			
- ocelová podlaha - 2x nákladní v zóně A	8,00	m2	0,47
- ocelová podlaha - autovýtah	17,49	m2	0,47
4) Sociální zařízení			
- keramická dlažba	35,98	m2	1,20
5) Šatny			
- keramická dlažba - sprchy v šatnách	5,90	m2	0,47
- linoleum	67,86	m2	0,47
6) Schodiště			
- keramická dlažba	62,10	m2	0,47
- linoleum	23,80	m2	0,47
7) Trezory			
- pryskyřice (3. a 4.PP)	375,00	m2	0,47
- synt. pryskyřice (obchozí uličky)	80,00	m2	0,47
8) Garáže			
- synt. pryskyřice	264,00	m2	1,20
9) Počítárny a pokladny VOV			
- linoleum (počítárna bankovek, mincí, kancel. Vedoucího poč., pokladna velkých vý	355,41	m2	0,47
11) Dotační boxy			
- keramická dlažba (box I,II, vjezd do garáže)	111,94	m2	0,47
- ocelová podlaha pološin	14,50	m2	0,47
Bytová část			
12) Chodby			
- keramická dlažba	202,25	m2	0,47
- koberec	9,80	m2	0,47
13) Schodiště			
- keramická dlažba	93,60	m2	0,47
14) Výtah			
- PVC	3,00	m2	2,00
15) Úložiště odpadu			
- keramická dlažba	8,20	m2	0,47

*cena všech činností je uvedena včetně dopravy

PRÁCE NAD RÁMEC PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU

Rozpis prací prováděných nad rámec pravidelného úklidu včetně jednotkových cen

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
A) Budovy ČNB - Rooseveltova 18, 20			
1) Čištění koberců			
- extrakční čištění	423,29	m2	14,00
2) Mytí oken vč. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch			
- okna zdvojená (vakuová) - banka, IB + strojovna	952,78	m2	12,00
- okna zdvojená (vakuová) - bytová část	207,02	m2	12,00
- prosklené zastřešení atria (horolez.)	100,00	m2	25,00
- prosklené stěny (fasáda-horolez.tech)	98,40	m2	25,00
- prosklené stěny (fasáda -práce interiér)	98,40	m2	16,00
- výkladce	430,38	m2	10,00
- prosklené stěny (interiér)	138,40	m2	10,00
- venkovní obklady - mramor + mosaz	165,00	m2	7,00
3) Čištění čalounění	400	ks	25,00
4) Mytí světel	2 400	ks	5,00
5) Čištění žaluzií			
- vertikální (šíře 12,7 cm)	531,53	m2	90,00
6) Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin (např. úklid po řemeslnících, odklizení objemného odpadu z chodeb, apod.)	1,00	hod.	120,00
7) Voskování linolea	485,00	m2	30,00
8) Voskování teraca	638,00	m2	30,00
9) Technické místnosti (strojovny,kotelny)			
- keramická dlažba (vým. stanice, stroj. VZT 409,centr.chlazení, str. výtahu S112, UPS, stroj. VZT S 108)	123,75	m2	1,50
- syntetická pryskyřice (Stroj. VZT M06, M03, stroj. výtahu M05, strojovna NZ S103, hl. rozvodna S 104)	133,40	m2	1,50
- cihlová podlaha (strojovna VZT 411)	44,40	m2	1,50
- beton (technické mezipatro)	310,00	m2	1,50
- speciální nátěr (strojovna VZT 2PP + stroj. výtahu))	226,80	m2	1,50
- dlažba (strojovna VZT 3 NP)	73,90	m2	1,50
- dřevo (půda)	35,90	m2	1,50
10) Sklady			
- keramická dlažba (Roos. 18)	154,00	m2	2,50
- keramická dlažba (Roos. 20)	33,40	m2	2,50
- linoleum (Roos. 18)	10,34	m2	2,50
11) Zaokapní žlaby (horozec)			
- vyčištění žlabů	70,00	bm	25,00
- vyčištění střešních vpustí	6,00	ks	25,00
- odstranění holubího trusu ze střechy (cena za ekolog. Likvidaci v tabulce Odpady.)	30,00	kg	65,00
12) Čištění interiérů vozu	1,00	ks	110,00
13) Impregnace kamenné fasády do výšky 1,12m(do výšky spáry v R20)	40,00	m2	65,00
-impregnace mramorových prvků a schodů na R 18)	45,00	m2	65,00
14) Chodník - zajištění schůdnosti („servisní den“) - na vyžádání	1,00	servisní den	840,00
15) Voskování dlažby např. likvidatura	277,78	m2	30,00

B) Budova Rooseveltova 20 - bytová část

1) Inspekční pokoj 306			
- ker. Dlažba	20,75	m2	2,50
- vinyl	98,80	m2	2,50
- balkon	5,00	m2	2,50
2) Inspekční pokoj 304			
- keramická dlažba	4,00	m2	2,50
- vinyl	28,03	m2	2,50
3) Atrium - venkovní plocha včetně vyčištění podlahové vpusti			
- zámková dlažba	57,60	m2	1,50

Pozn.: U položky "voskování" jednotková cena zahrnuje odmytí starého a položení nového vosku.

U položky imprgnace kamenné fasády a mramorových prvků, bude kámen nejprve očištěn, důkladně omyt, zbaven všech nánosů či výkvětů a po vyschnutí několikanásobně (min. 2x) ošetřen speciálními přípravky na přírodní kámen např. typ HMK Moeller.

*cena všech činností je uvedena včetně dopravy

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Položka	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
---------	----------	---

Budova Roosveltova 18 a 20

toaletní papír malý, bílý, dvouvrstvý (20 - 25m, celulóza) - ks	ks	4,00
ručník papírový skládaný Z-Z (jednovrstvé šedé, 23x25cm - karton 20 balíčkůx250 = 5000ks)	karton	300,00
mýdlo tekuté dolévané - (l)	l	17,00
náplň do hygbagů á 25sáčků	ks	12,00
pytle na tříd. odpad rozm. 70x110cm - ks (100 mikronů) 120l	ks	5,70
mýdlo toaletní pevné - dezinfekční	ks	17,00
WC spray osvěžovač vzduchu	ks	410,00
náplň do el.osvěžovače vzduchu - ks	ks	145,00
dezinfekční přípravek na ruce Spirigel, vč. dávkovače	ks	137,00
WC kameny do mušlí	kg	133,00
WC síťka do mušlí	ks	35,00
WC larin gel 500 ml	ks	57,00

Poznámka:

*dodávka včetně dopravy

Odvoz, třídění a likvidace odpadu vč. nebezpečného odpadu

Cenová tabulka

Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelný odvoz komunálního odpadu, (nádoza 240 l - 2x týdně, 8 nádob, tj. 16 nádob /týden)	vývoz	460,00
Pravidelný odvoz bankovkové drti, (nádoza 120 l - 2x týdně, 2 nádoby, tj. 4 nádoby/týden)	vývoz	200,00
Pravidelný odvoz plastových obalů, (nádoza 240 l - 1x týdně, 4 nádoby)	vývoz	200,00
Pravidelný odvoz papírových obalů, (nádoza 240 l - 1x měsíčně, 3 nádoby)	vývoz	175,00
Mimořádný odvoz skartace (dokumenty z archivu)	kg	3,20
odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 01 36	kg	12,00
odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 03 07	kg	11,00
odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 16 02 14	kg	12,00
odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 15 01 04	kg	12,00
Odvoz a likvidace odpadu nazhromážděného při čištění zaokapních žlabů, čištění fasády a střechy	kg	15,00

*cena zahrnuje zapůjčení nádob požadovaného počtu a objemu včetně barevného rozlišení

*cena všech činností je uvedena včetně dopravy

Praní prádla
Cenová tabulka

Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Položka		
Polštář	ks	10,00
Povlak	ks	20,00
Prostěradlo	ks	18,00
Ručník	ks	10,00
Osuška	ks	14,00
Utěrka	ks	8,00
Podložka do koupelny	ks	10,00
Vlajka	ks	25,00

*cena všech činností je uvedena 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 započítáním 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 směnicemi, 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.