

Smlouva

o poskytování úklidových a souvisejících služeb pro pobočku ČNB Hradec Králové

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. Václavem Albrechtem, LL.M., ředitelem pobočky ČNB Hradec Králové
a

Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

plátce DPH

(dále jen „objednatel“ či „ČNB“)

a

KOSPA systém Pardubice, s.r.o.

Masarykovo náměstí 1484

530 02 Pardubice - Zelené Předměstí

zastoupená: Ing. Martinem Pařízkem, jednatelem společnosti

IČO: 06118437

DIČ: CZ06118437

zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové oddíl C, vložka 39629

(dále jen „poskytovatel“).

Článek I.

Předmět a místo plnění

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budově objednatele v Hradci Králové 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. 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 Hradec Králové, na adrese Hořická 1652, 502 00 Hradec Králové.

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 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. 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: kospa@kospa.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. Cena za květináče, opěrné tyčky a další spotřební materiál, který není uveden v příloze č. 1, 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 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 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:

Hradec Králové	za objednatele:	Jan Sobola, jan.sobola@cnb.cz , tel.: 495 711 301, Bc. David Mařáček, david.maracek@cnb.cz , tel.: 495 711 217 Ing. Petr Šimrád, petr.simrad@cnb.cz , tel.: 495 711 218
	za poskytovatele:	Ing. Martin Pařízek, kospa@kospa.cz , tel.: 605 204 790 David Pařízek, tel.: 605 204 792

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 15. 8. 2018

V dne 8. 8. 18

Za objednatele:

[Redacted signature]

Ing. Václav Albrecht, LL.M.
ředitel pobočky ČNB Hradec Králové

[Redacted signature]

Ing. Zdeněk Virius
ředitel sekce správní

[Redacted signature]

Za poskytovatele:

[Redacted signature]

Ing. Martin Pařízek
jednatel společnosti

KOSPA systém Pardubice, s.r.o.
Masarykovo náměstí 1484
530 02 Pardubice
IČ: 061 18 437

KOSPA

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

Specifikace předmětu plnění a časový program úklidových prací, odvozu a likvidace odpadu a péče o zeleň provozní budovy pobočky ČNB Hradec Králové

a) ÚKLID

Prováděné činnosti - zejména

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

Kanceláře, učebna, haly, zasedací a jednací místnosti

a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků (ve skartovacích strojích dle potřeby)
- vysávání podlah vysavačem, vytírání
- otírání volně přístupných psacích stolů
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku a skleněných dělících ploch
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic

b) týdenní úklid

- vysávání čalounění
- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- 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
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění
- mytí a čištění otopných těles a prostor pod parapetem

Schodiště

a) denní úklid

- vytírání schodů a podest

b) týdenní úklid

- mytí soklů
- mytí čelních ploch schodišťových stupňů (podstupnic)
- mytí zábradlí a stírání prachu
- čištění skvrn z obkladů a 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
- mytí a čištění otopných těles

Chodby

a) denní úklid

- čištění podlah - mytí dlažeb, luxování koberců
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří a skleněných dělících ploch

b) týdenní úklid

- čištění skvrn z obkladů a stěn
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu z hasicích přístrojů
- údržba nerezových prvků

c) měsíční úklid

- čištění soklů
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí a čištění otopných těles

Výtahy

a) denní úklid

- vytírání podlahy
- otírání hmatových stop na dveřích, sklech a madlech
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

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

Sociální zařízení – toalety, umývárny, úklidové komory

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
- setření prachu ze zásobníků toal. papíru, mýdelníků apod.
- 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

c) měsíční úklid

- mytí a čištění otopných těles

Šatny

a) denní úklid

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

b) týdenní úklid

- čištění skvrn ze stěn a obkladů

c) měsíční úklid

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

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, odkládacích polic a skříněk
- otření zásobníků na pitnou vodu

b) týdenní úklid

- mytí všech keramických ploch
- čištění odkapávací nádoby zásobníků na vodu

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí a čištění otopných těles
- mytí dveří včetně zárubní
- omytí kuchyňské linky

Jídlna, bufet

a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- vytírání podlah
- otírání vnější strany volně přístupné výdejní plochy a skleněné vitríny
- odstraňování znečištění ze dveří a skleněných dělicích ploch
- otírání stolů, židlí

b) týdenní úklid

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

c) měsíční úklid

- mytí nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí a čištění otopných těles

Peněžní provoz, technické místnosti

a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků (ve skartovacích strojích dle potřeby)
- vyprazdňování plastických pytlů se separovaným odpadem - papír a plast do příslušných kontejnerů; včetně dodávky a výměny plastických pytlů
- vysávání podlah vysavačem, vytírání
- otírání volně přístupných stolů
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku
- 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 čalounění
- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- 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
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění
- mytí a čištění otopných těles a prostor pod parapetem

d) pololetní úklid

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

Dotační propust, dvůr a boxy

a) dle období 5x, 2x či 1x týdně

- strojové mytí podlah, vč. ručního dočištění nepřístupných ploch

b) týdenní úklid

- setření prachu

c) měsíční úklid

- mytí dveří (vrat) včetně zárubní
- odstraňování pavučin

Parking

a) dle období zimní 2x měsíčně, přechodné a letní období 1x měsíčně

- strojové mytí podlah, vč. ručního dočištění nepřístupných ploch
- setření prachu
- mytí dveří (vrat) včetně zárubní
- odstraňování pavučin

Zásobovací box včetně rampy

a) týdenní úklid

- strojové mytí podlah, vč. ručního dočištění nepřístupných ploch
- setření prachu

b) měsíční úklid

- mytí dveří (vrat) včetně zárubní
- odstraňování pavučin

Spisovna, archiv

a) měsíční úklid

- čištění podlah
- otírání prachu na vodorovných a ostatních plochách, vč. instalované technologie
- mytí dveří a zárubní
- vysátí prachu

- mytí a čištění otopných těles

Terasy, atria

a) denní úklid

- vyprazdňování a vytírání popelníků

b) dvoutýdenní úklid

- zametení podlahy (v zimě odklizení sněhu)
- otírání zábradlí
- odstraňování pavučin

c) měsíční úklid

- zametení a vytření podlahy, chemická likvidace náletové zeleně

Chodníky

a) měsíční úklid - celoročně

- zametení vč. odstranění odpadků a psích exkrementů, vypletí náletů a chemické ošetření herbicidem do 5 m² plochy

b) denní úklid – zima (listopad – březen)

- zajištění schůdnosti chodníku. Schůdnost se zajišťuje na celé ploše chodníku ve vlastnictví ČNB a to včetně plochy vjezdů do budovy (celková plocha pro „servisní den“ činí 488 m², tj. 413 m² plochy chodníků a 75 m² plochy vjezdů) a to pouze v případě vzniku závady ve schůdnosti (sníh, náledí). Odstraňování závady ve schůdnosti chodníku se provádí především odmetením nebo odhrnutím sněhu, odškrabáním zmrazků nebo posypem zdrsňovacími inertními materiály. Chemické rozmrazování je možné použít pouze v souladu s nařízením města Hradce Králové č.1/2014 o provádění zimní údržby.
 - V případě vzniku závady ve schůdnosti během noci je nutno zajistit její odstranění do 7:00 hod.
 - V případě vzniku závady ve schůdnosti během dne je nutno zahájit práce na jejím odstranění bez zbytečného prodlení, nejpozději však do dvou hodin od jejího vzniku.
 - V případě trvalého sněžení je schůdnost zajišťována průběžně.

c) denní úklid – celoročně

- odstranění hrubých nečistot z chodníku, odpadků a psích exkrementů

Ubytovna, bytová část

a) dvoutýdenní úklid

- vysypávání košů s odpadem vč. dodávky a výměny plastických sáčků
 - vysávání koberců
 - čištění zdravotní keramiky
 - čištění podlah v kuchyňkách, WC a koupelnách
 - stírání prachu z interiérového vybavení
 - průběžné čištění vybavení kuchyněk a koupelen
 - mytí keramických obkladů
 - stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
 - stírání prachu a nečistot z volně přístupných otopných těles
 - vysávání čalounění
 - mytí dveří a zárubní
 - mytí parapetů
- Chodby
- čištění podlahy
 - stírání prachu z okenních parapetů
 - stírání prachu z hasicích přístrojů
 - stírání prachu ze dveří a zárubní

Výtah	- čištění podlahy - odstraňování ohmatků z nerezových a skleněných ploch - vysávání nečistot z drážek šachetních dveří
Schodiště	- čištění schodů a podest - stírání prachu ze zábradlí
Sušárna	- čištění podlahy

b) týdenní úklid

Schody z chodníku včetně rampy - čištění podlahy, odstraňování nečistot

Podlaha u vstupu do bytové části u výtahu - čištění podlahy, odstraňování nečistot

Mytí venkovní fasády a čištění okapů

1x ročně

- mytí venkovní fasády a čištění okapů

Technické místnosti, zázemí jídelny

a) na výzvu

- mytí podlahy včetně setření prachu na všem vybavení
- mytí světel, vypínačů

Mimořádný havarijný úklid

- v případě zaplavení parkingu lze objednat mimořádný havarijný úklid se zahájením prací do jedné hodiny po objednání, úklid bude prováděn mycími stroji minimálně 2 pracovníky

Poznámka: Převlékání postelí a generální úklidy se provádí dle požadavků správce objektu. Generální úklid je prováděn 1x ročně a zahrnuje čištění zásuvek, vypínačů, obkladů v koupelnách a soc. zařízeních, mytí osvětlovacích těles, praní záclon a závěsů, čištění garnýží, koberec a čalounění a 2x ročně mytí oken.

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

Další poznámky:

Budova pobočky je vybavena centrálním vysavačem.

Úklidové práce v budově je možné provádět v pracovní dny v době od 14:00 do 18:00 hod. V prostorách peněžního provozu v době od 15:00 do 18:00.

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

b) Odvoz, třídění a likvidace odpadu

Předpokládaný termín plnění: celoroční

Prováděné činnosti - zejména: Celoroční pravidelný odvoz a odstraňování vyprodukovaného odpadu, včetně odpadu z jídelny (vyjma biologického odpadu a zbytků jídel). Odpad je umístěn úklidovou službou do 2 kusů odpadních nádob umístěných na vyhrazeném místě. Základní třídění odpadu je zajišťováno zaměstnanci ČNB a pracovníky úklidu.

Mimořádné odvozy jsou organizovány individuálně na základě požadavku ČNB v předpokládané četnosti cca 2x ročně.

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

a) měsíční cena za pravidelný odvoz **komunálního odpadu, kat. č. 20 03 01** - 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, četnost odvozu 1x týdně Hořická ulice – kat. č. 200 301

b) měsíční cena za pravidelný odvoz **bankovkové drti, kat. č. 19 12 12** - 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, četnost odvozu 1x za 14 dnů v lichý týden – v Bozděchově ulici-vývoz z propusti.

Při vývozu je nutné nahradit kontejner pod shozem briket popelnicí umístěnou v m. č. 101, a to na dobu nezbytně nutnou, a po vysypání opět vyměnit

c) měsíční cena za pravidelný odvoz **separovaný papír a lepenkové obaly, kat. č. 15 01 01** – 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, odvoz 1x za 14 dnů v sudý týden, Bozděchova ulice

d) měsíční cena za pravidelný odvoz **plastové obaly, kat. č. 15 01 02** – 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, odvoz 1x týdně – Bozděchova ulice

Součástí jednotkové ceny je zapůjčení 4 ks plastových odpadních nádob o objemu 1 100 l, odvoz a likvidace odpadu, zabezpečení uzamykání nádob po vyprázdnění, udržování čistoty na úložišti odpadu po vyprázdnění nádob a jejich desinfekce. Dále zasílání průběžné evidence o odpadech ve znění zákona (odebrané množství/1 měsíc dle kat. č.)

e) měsíční cena za **čerpání, odvoz, likvidace odpadních vod z lapolu včetně tuku** 1x měsíčně – viz provozní řád odlučovače tuku OTB (cca 1m³ odpadní vody, cca 15 kg tuku)

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 4x ročně

kat. č. 20 01 36 (drobné el. spotřebiče, ruční nářadí)	cca 50 kg/rok
kat. č. 20 03 07 (objemný odpad)	cca 150 kg/rok
kat. č. 16 02 14 (elektromotory)	cca 50 kg/rok
kat. č. 15 01 04 (prázdné kovové obaly)	cca 50 kg/rok

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

kat. č. 20 01 01 (papírový odpad)	cca 5 000 kg/rok
-----------------------------------	------------------

c) cena za odvoz a likvidaci biologicky rozložitelného odpadu – **kompostovatelný odpad při údržbě zeleně v pobočce kat. č. 20 02 01**. Vzniká převážně v letních měsících při sečení trávy, úpravě vnitřní a vnější zeleně cca do 400 kg/rok

d) cena za odvoz a likvidaci prázdných **hliníkových obalů – zargesů kat. č. 17 04 02** – váha 1 ks obalu je do 5 kg, odvoz dle potřeby cca 200 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

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

- **vnitřní zeleň** – odborná údržba (zastřížení, otření listů, chemické ošetření, hnojivo, doplnění příp. výměna zeminy/substrátu, apod.) spojená s její případnou výměnou. Jedná se o bílé keramické květináče o objemu do 5 litrů v počtu 100 ks, do 10 litrů 20 ks nad 20 litrů 15 ks. Počet truhlíků nerezových s umělými květinami v počtu 6 kusů (omytí, vyčištění) - **2x ročně**
- **vnější zeleň včetně trávníků** – odborná údržba (vypletí, zastřížení, doplnění mulčovací kůry, chemické ošetření, eventuálně výměna/doplnění, apod.) **2x ročně**
- sečení trávy na pozemku a na terase celkem plocha cca 600 m²
- další práce na údržbě zeleně – zejména zalévání vnější zeleně v atriu ředitele

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

CENOVÉ TABULKY

Hrádec Králové

Tabulka č. 1a

PRAVIDELNÝ ÚKLID

Členění ploch pravidelného úklidu včetně jednotkových cen a četnosti úklidu

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
A) Administrativní část			
1) Kanceláře, učebna			
- koberec	850,35	m ²	0,60
	76,96	m ²	0,60
	31,41	m ²	0,60
2) Halvy, zasedací a jednací místnosti			
- koberec	198,58	m ²	0,60
- linoleum	72,05	m ²	0,60
- přírodní kámen	101,90	m ²	0,60
3) Schodiště	577,76	m ²	0,60
- linoleum	8,51	m ²	0,60
- přírodní kámen	277,43	m ²	0,60
4) Chodby			
- koberec	204,66	m ²	0,60
	49,71	m ²	0,60
	20,34	m ²	0,60
- linoleum	54,03	m ²	0,60
- přírodní kámen	41,59	m ²	0,60
- beton s náterem	44,54	m ²	0,60
5) Výtahy			
- přírodní kámen	10,03	m ²	0,60
6) Sociální zařízení-toalety, umývárny, úklidové komory			
- linoleum	29,45	m ²	0,60
- keramická dlažba	179,62	m ²	0,60
	23,58	m ²	0,60
7) Sálky			
- linoleum	57,70	m ²	0,60
8) Čajové kuchyně			
- koberec	24,22	m ²	0,60
- linoleum	3,60	m ²	0,60
- keramická dlažba	28,12	m ²	0,60
9) Jidelna, bufet			
- keramická dlažba	118,62	m ²	0,60
	57,53	m ²	0,60
10) Peněžní provoz			
- linoleum	343,31	m ²	0,60
	105,60	m ²	0,60
- přírodní kámen	24,68	m ²	0,60
- beton s náterem	5,90	m ²	0,60
	349,70	m ²	0,60
11) Technické místnosti			
- koberec	61,38	m ²	0,60
	22,11	m ²	0,60
	16,79	m ²	0,60
- linoleum	87,96	m ²	0,60
12) Dotační propust, dvůr, boxy-strojny mytí			
- beton s náterem			
zimní období a)	384,70	m ²	0,60
přechodné období b)	384,70	m ²	0,60
letní období c)	384,70	m ²	0,60
13) Spisovna, archiv			
- linoleum	381,50	m ²	0,60
14) Terasy, atria			
- vyprazdňování a vytírání popelníků	2	ks	0,60
- přírodní kámen	359,54	m ²	0,60
15) Chodníky			
- betonová dlažba			
měsíční úklid	413,00	m ²	0,60
dení úklid	413,00	m ²	0,60
16) Parking-strojny mytí			
- beton s náterem			
zimní období	955,15	m ²	0,60
přechodné a letní období	955,15	m ²	0,60
17) Zásobovací box včetně rampy-strojny mytí			
- beton s náterem	38,72	m ²	0,60
- linoleum	9,88	m ²	0,60

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [ks,m2]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
B) Bytová a bytová část			
1) Pokoje			
- koberec	169,72	m ²	0,90
2) Kuchyně a hala			
- linoleum	43,30	m ²	0,90
3) Sklad a sušárna			
- beton s náterem	24,37	m ²	0,90
4) Zimní zahrada			
- keramická dlažba	49,38	m ²	0,90
5) Chodby			
- koberec	11,74	m ²	0,90
- přírodní kámen	72,72	m ²	0,90
- beton s náterem	13,65	m ²	0,90
6) Výtahy			
- přírodní kámen	1,76	m ²	0,90
7) Sociální zařízení			
- keramická dlažba	27,78	m ²	0,90
8) Schodiště a hala			
- přírodní kámen	121,11	m ²	0,90
9) Schodiště do bytové části, vstupní hala			
- přírodní kámen	31,43	m ²	0,90

Vysvětlivky:

- a) pro zimní období od 1/12 do 28/2, resp. 29/2 platí četnost 21 prac. dnů v měsíci, tj. 1
b) pro přechodné období od 1/3 do 31/3 a 1/11 do 30/11 platí četnost 8,4 prac. dnů v měsíci, tj. 2/5
c) pro letní období od 1/4 do 31/10 platí četnost 4,2 prac. dnů v měsíci, tj. 1/5

31 - každý kal. den	2,1	- 1x za 10 prac. dnů
21 - každý prac. den	2	- 2x za 30 kal. dnů
8,4 - 2x za 5 prac. dnů	1	- 1x za 30 kal. dnů
4,2 - 1x za 5 prac. dnů	1	- 1x za 21 prac. den
	0,17	- 1x za 126 prac. dnů

Pozn.: Budova je vybavena centrálním vysavačem

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) Administrativní část			
1) Čištění koberců			
- extrakční čištění	1 445,00	m ²	12,00
2) Mytí oken vč. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch			
- okna zdvojená (vakuová)	1 640,00	m ²	12,00
- prosklené stěny (fasáda-horolez tech)	345,00	m ²	40,00
- prosklené stěny (interiér)	420,00	m ²	12,00
3) Mytí venkovní fasády	1 555,00	m ²	12,00
4) Mytí vnitřních ploch mramoru			
- normální (1. - 4. NP)	490,00	m ²	12,00
- výškové	47,00	m ²	20,00
5) Čištění čalounění	267	ks	70,00
6) Mytí světel	1 576	ks	30,00
7) Čištění žaluzií			
- vertikální (šíře 10,0 a 12,7 cm)	500,00	m ²	40,00
- horizontální - venkovní	103,00	m ²	12,00
- horizontální - vnitřní	101,80	m ²	12,00
8) Čištění okapů (horolezec)	57,00	bm	80,00
9) Úklid po malbách	16,00	hod.	140,00
10) Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin (např. čištění vnitřků lednic apod.)	2,00	hod.	140,00
11) Práce výškové (horolez technika)	1,00	hod.	700,00
12) Voskování linolea vč. mytí	807,00	m ²	42,00
13) Mytí autobusových výtahů	131,00	m ²	30,00
14) Chodníky - zajištění schůdnosti	1	servisní den	1 000,00
15) Havarijní úklid po zaplavení	10,00	hod.	160,00
16) Úklid tech. místností včetně zázemí jídelny	30,00	hod.	140,00
17) Čištění interiérů a skel vozidel (vyluxování koberců, sedadel, čalounění, leštění skel, ...)	15,00	hod.	140,00
18) Fontána a vodní plocha - odstranění vodního kamene, vyčištění	10,00	hod.	200,00
19) Čištění tlakovou vodou (žulové a červené dlaždice-terasy)	345,50	m ²	20,00
20) Praní, žehlení			
- ručníky	500	ks	4,00
- utěrky	1 000	ks	4,00
- povlečení (prostěradlo, polštář, deka)	100	ks	30,00

B) Úbytovna a bytová část			
1) Čištění koberců			
- extrakční čištění	101,00	m ²	12,00
2) Mytí oken vč. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch			
- okna jednoduchá	413,00	m ²	12,00
- prosklené stěny (fasáda)	113,00	m ²	12,00
3) Mytí světel	103	ks	30,00
4) Úklid po malbách	8,00	hod.	140,00
5) Práce neměřitelné	1,00	hod.	140,00
6) Práce výškové (horolez. tech.)	1,00	hod.	700,00
7) Praní záclon včetně pověšení a sejmутí	75,00	m ²	20,00
8) Praní závěsů včetně pověšení a sejmутí	50,00	m ²	20,00
9) Převlékání posteli	21	ks	70,00
10) Úklid pokoje po odjezdu hostů	21	ks	200,00

Pozn.: U položek "voskování" jednotková cena zahrnuje odmytí starého a položení nového vosku min. ve dvou vrstvách.

Položky uvedené v této příloze jsou stanoveny modelově, fakturace probíhá dle rozsahu skutečně provedených prací.

Pro údržbu specifických povrchů jsou jejich výrobci doporučeny následující přípravky:

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

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL (model)		
Položka	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
toaletní papír malý, bílý, dvouvrstvý (20 - 25m, celulóza) - ks	ks	5,90
tekuté mýdlo (patrona, syst. CWS objem 950 ml) - ks	ks	120,00
mýdlo toaletní pevné - ks	ks	10,00
ručník papírový skládaný Z-Z (jednovrstvé šedé, 23x25cm - balení po 250 listech)	balení	20,00
náplň do osvěžovače vzduchu (patrona, syst. Merida) - ks	ks	199,00
pytle na tříděný odpad rozm. 70 x 110 (60 mikronů) - ks	ks	3,00
desinfekční přípravek na ruce Sterillium objem 0,5 l, vč. nádoby s pumpičkou	ks	170,00
desinfekční přípravek na ruce Sterillium objem 5 l	ks	1 100,00

Pozn.

V objektech ČNB jsou instalovány následující zásobníky:

- tekutého mýdla od fy. CWS
- osvěžovače vzduchu od fy. Merida

Odvoz, třídění a likvidace odpadu vč. nebezpečného odpadu Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelný odvoz komunálního odpadu - popis dle přílohy č. 1 smlouvy (nádob 1100 l)	vývoz	327,47
Pravidelný odvoz bankovkové drti - popis dle přílohy č. 1 smlouvy (nádob 1100 l)	vývoz	479,47
Mimořádný odvoz skartace (dokumenty z archivu), kat.č. 20 01 01	kg	9,00
Pravidelný odvoz plastových obalů (nádob 1100 l)	vývoz	241,95
Pravidelný odvoz separovaného papíru a lepenkových obalů (nádob 1100 l)	vývoz	341,31
Čerpání, odvoz, likvidace odpadních vod z lapolu včetně tuku (1x měsíčně, cca 1 m ³ odpadní vody, cca 15 kg tuku)	vývoz	1 855,38
Mimořádný vývoz kontejneru	vývoz	1 468,04
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 01 36	kg	2,50
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 03 07	kg	2,05
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 16 02 14	kg	2,80
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 15 01 04	kg	1,00
Odvoz a likvidace biologicky rozložitelného odpadu, kat.č. 20 02 01	kg	1,20
Odvoz a likvidace hliníkových obalů - zarges, kat. č. 17 04 02	kg	1,00

Péče o zeleň, zahradnické služby*		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Vnitřní zeleň - údržba 2x ročně (zastřížení, chemické ošetření, hnojivo, doplnění příp. výměna zeminy/substrátu, apod.) spojená s její případnou výměnou	soubor	4 050,00
Vnější zeleň včetně trávníků - odborná údržba 2x ročně (vypletí, zastřížení, doplnění mulčovací kůry, chemické ošetření, eventuelně výměna/doplnění, apod.)	soubor	4 000,00
Sečení trávy na pozemku a na terase	soubor	680,00
Další práce na údržbě zeleně	hod	112,00

* 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 banky, 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 započatím 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.