



MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

62820/2015-MZE-12132



000236463465

Smlouva o zajištění úklidových služeb

č. smlouvy 798-2015-12132

(dále jen „smlouva“)

Uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) a v souladu s § 12 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) ve spojení s § 21 odst. 1 písm. a) ZVZ

Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika – Ministerstvo zemědělství

Sídlo: Těšnov 17, 110 00 Praha 1

Zastoupená: Ing. Jiřím Boháčkem, ředitelem odboru vnitřní správy

IČ: 00020478

DIČ: CZ00020478

Bankovní spojení: ČNB Praha 1

Č.úctu: 1226-001/0710

Kontaktní osoba: Ing. Jiří Boháček, ředitel odboru vnitřní správy.

(dále jen jako „objednatel“)

Dodavatel:

Firma: ZENOVA services, s.r.o.

Se sídlem: V Celnici 10/1028, 117 21 Praha 1

Zapsaná v obchodním rejstříku: vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 91593

Zastoupena: Tomášem Zemanem, jednatel

IČ: 25051865

DIČ: CZ25051865

Bankovní spojení: ČSOB, a.s., Praha 1

Číslo účtu: 168856945/0300

Kontaktní osoba: Ing. Petr Hotovec, obchodní ředitel

(dále jen jako „dodavatel“)

1. Preambule:

- 1.1. Objednatel vyhlásil a provedl v souladu se ZVZ otevřené zadávací řízení na nadlimitní veřejnou zakázku s názvem „**ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB**“ (dále jen „Veřejná zakázka“). Na základě tohoto zadávacího řízení byla pro plnění části veřejné zakázky „**ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB** na adrese:

**Husinecká 11, Praha 3
Ve Smečkách 33, Praha 1 – Nové Město
Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město“**

(dále jen „část veřejné zakázky“) vybrána nabídka dodavatele v souladu s ustanovením § 81 odst. 1 ZVZ.

- 1.2. Tato Smlouva je uzavřena v návaznosti na část veřejné zakázky. Dodavatel touto smlouvou garantuje objednateli splnění zadání části veřejné zakázky a všech z toho vyplývajících podmínek a povinností. Tato garance je nadřazena ostatním podmínkám a garancím uvedeným ve smlouvě. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností to znamená, že:

v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala předmět a účel Veřejné zakázky vyjádřený zejména v oddíle 2. Smlouvy.

- 1.3. Objednatel je organizační složkou státu ve smyslu zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů. Objednatel prohlašuje, že je příslušný hospodařit s budovami (objekty) uvedenými v příloze č. 2 této smlouvy, (dále jen jako „Objekt objednatel“).

2. Předmět a účel smlouvy:

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat objednateli za podmínek v této smlouvě a jejích přílohách uvedených a v souladu se svou cenovou nabídkou ze dne 1.3.2016 která tvoří přílohu č. 3 smlouvy, práce a služby spočívající v zajištění a úklidu vnitřních i venkovních prostor Objektu objednatel včetně údržby venkovních komunikací na pozemcích souvisejících s Objektu objednatel, zajištění, průběžné doplňování a rozmístění veškerých ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných hygienických potřeb v Objektu objednatel dle aktuální potřeby, která vznikne v průběhu poskytování běžného denního úklidu dle 2.2 písm. a) této smlouvy, a to vše v místech, která budou dodavateli objednatel sdělena před zahájením plnění dle této smlouvy, zajištění řádného nakládání s odpady, jejichž původcem je objednatel a dále závazek uvedené činnosti efektivně a jednotně plánovat a řídit. Součástí smlouvy je i závazek objednatel zajistit úklid v Objektu objednatel v případě havarijního stavu v intencích oddílu 3.3. , jakož i zajištění mimořádného nepravidelného úklidu v intencích 2.2. písm. d) (veškeré výše uvedené služby a práce budou dále pro potřeby této smlouvy souhrnně označovány výlučně jako „**služby**“).

- 2.2. Předmět plnění dle této smlouvy zahrnuje :



- a) Běžný denní úklid prostřednictvím ekologických prostředků kanceláří a všech ostatních místností užívaných pracovníky objednatele (vyjma úklidu přístrojů výpočetní a hlasové techniky, tj. počítače, telefony apod.) v mimopracovní době, tj. od 16.30 do 22.00 a od 5.30 do 8.00 hodin v kalendářních dnech pondělí až pátek.
- b) Speciální úklid jednotlivých zařízení prováděný minimálně jednou ročně (např. mytí oken, praní záclon, čištění koberců, čištění čalouněného nábytku), úklid bude prováděn výlučně prostřednictvím ekologických prostředků na žádost objednatele prostřednictvím helpdesku.
- c) Denní službu v minimálním rozsahu 1 pracovníka, . v rozsahu 40 hodin v týdnu pro potřeby objednatele v pracovní době od 7.00 – 16:30hodin (společně v objektech Ve Smečkách a Štěpánská) úklid bude prováděn prostřednictvím ekologických prostředků, dle požadavků objednatele. Bližší vymezení v rámci jednotlivých objektů viz příloha č. 1 Smlouvy.
- d) Mimořádného nepravidelného úklidu dle skutečných potřeb objednatele (např. odstranění následků havárie vodovodního potrubí, úklidové práce po malířích, po stavební rekonstrukci apod.), úklid bude prováděn prostřednictvím ekologických prostředků na základě výzvy objednatele v intencích oddílu 3.3. této smlouvy.
- e) Dodávku, rozmístění a průběžné doplňování ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných hygienických potřeb (spotřební zboží a materiál) na místa určení dle aktuálních potřeb objednatele dodavatelem. Dodavatel tak odpovídá za průběžné doplňování spotřebního zboží a materiálu. O této své povinnosti je povinen dodavatel vést písemné záznamy, veřejně přístupné v místnosti, kde bylo rozmístěno příslušné spotřební zboží či materiál.
- f) Úklid pod dohledem objednatele, kterým se rozumí denní úklid (pondělí až pátek) v prostorách blíže vymezených v příloze č. 1 této smlouvy. Úklid je možno v těchto prostorách provádět pouze za přítomnosti asistenta či asistentky a to v pracovní dobu, tj. od 6:00h-16:30h s výjimkou případů, kdy se jedná o mimořádný nepravidelný úklid těchto prostor.

Rozsah, způsob provedení, minimální úroveň, kvalita a konkrétní místo plnění služeb jsou popsány v této smlouvě a v přílohách této smlouvy.

Přesná specifikace jednotlivých druhů úklidových služeb požadovaných objednatelem je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást.

Dodavatel je v rámci implementační fáze plnění povinen mimo jiné dále zajistit:

- převzetí jednotlivých činností na Objektu o
- objednatele, které jsou předmětem plnění dle této smlouvy,
- zajištění kontinuity činností, které jsou předmětem plnění dle této smlouvy,

2.4 Objednatel si vyhrazuje opční právo na poskytnutí dalších obdobných služeb vymezených touto smlouvou v souladu s § 99 ZVZ. Objednatel tak není oprávněn opčního práva využít, pokud cena bez daně z přidané hodnoty, kterou by byl povinen uhradit za plnění části veřejné zakázky při využití opčního práva, převyšuje o více než 30% předpokládanou hodnotu plnění odpovídajícímu opčnímu právu nebo jeho části, která byla stanovena před zahájením původního zadávacího řízení v zadávacích podmínkách nebo pokud cena plnění odpovídající opčnímu právu bez daně z přidané hodnoty činí více než 30% ceny původní části veřejné zakázky. Opční právo bude navíc realizováno objednatelem způsobem dle § 23 odst. 7 písm. b) ZVZ a § 34 ZVZ.

2.5. Účelem Smlouvy je zajištění pravidelného kompletního úklidu ve vnitřních a venkovních prostorách v Objektu objednatele, včetně zajištění hygienických potřeb v prostorách Objektu objednatele a tím zajištění čistého pracovního prostředí ve prospěch zdraví osob v Objektu objednatele.

3. Povinnosti dodavatele:

- 3.1. Dodavatel je povinen poskytovat objednateli dle svých odborných schopností a znalostí služby za podmínek sjednaných v této smlouvě na svou odpovědnost, na své náklady a ve sjednané době, případně poskytnutí služeb podle této smlouvy náležitě zajistit způsobilými subdodavateli. Při provádění služeb subdodavatelem má dodavatel odpovědnost, jako by služby poskytoval sám.
- 3.2. Dodavatel je povinen zabezpečit centrální nepřetržitý dispečink na evidenci hlášení, poruch a požadavků zadavatele (tzv. „helpdesk“). Telefonické a e-mailové požadavky musí být neprodleně zaznamenány v tomto systému. Dodavatel je povinen územně a personálně pokrýt Objekt objednatele, v němž budou služby úklidu realizovány, s maximální dostupností do 2 hodin od nahlášení poruchy či závady z důvodu zabezpečení jakosti a kvality služeb dle této smlouvy. Dodavatel je dále povinen v Objektu objednatele, v němž budou služby úklidu realizovány, nastoupit max. do 2 hodin od nahlášení k provedení služeb nepravidelného charakteru, pokud tato smlouva nestanoví výslovně jinak.
- 3.3. V případě, že v Objektu objednatele, jejich zařízení nebo vybavení nastane havarijní stav, který se týká služeb poskytovaných dodavatelem podle této smlouvy, je nástup kvalifikovaných zaměstnanců dodavatele k zajištění zásahu garantován nejpozději do 30 minut od okamžiku, kdy „helpdesk“ obdrží výzvu k od zaměstnanců objednatele. Nastalý stav se považuje za havarijní, pokud jej tak objednatel ve výzvě podle předchozí věty označí. Pokud byl havarijní stav způsoben výlučně v důsledku porušení povinností dodavatele podle této smlouvy, objednatel poskytnuté služby týkající se nápravy havarijního stavu dodavateli neuhradí. K nápravě havarijního stavu je povinen dodavatel sepsat písemný protokol s uvedením jeho příčiny a postupem při jeho likvidaci, případně s uvedením jiných údajů podle pokynu objednatele.
- 3.4. Dodavatel je povinen po celou dobu účinnosti smlouvy vypracovat a udržovat aktuální seznam subdodavatelů, který je povinen na výzvu objednatele kdykoli předložit. Objednatel je oprávněn se k uvedenému seznamu vyjádřit. V případě, že by mohlo dojít k ohrožení pověsti a dobrého jména objednatele či k jiným předpokládaným rizikům pro oprávněné zájmy objednatele, je objednatel oprávněn sdělit písemně dodavateli, že určitý subdodavatel nesmí pro objednatele vykonávat činnosti podle této smlouvy. Tomuto požadavku objednatele je dodavatel povinen vyhovět do konce následujícího měsíce po obdržení písemného sdělení. Uvedenou podmínku dle tohoto odstavce musí dodavatel zapracovat do svých smluv uzavřených s jednotlivými subdodavateli.
- 3.5. Dodavatel je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 3.6. Dodavatel je povinen zajistit, že subdodavatelé poskytnou subjektům provádějícím audit a kontrolu, zejména České republice – Ministerstvu zemědělství a kontrolním orgánům dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, nezbytné informace týkající se jejich činnosti, které v rámci této smlouvy vykonávají pro Dodavatele. V případě porušení tohoto ustanovení objednatel povinen uhradit práce provedené subdodavatelem.



- 3.7. Dle § 147a odst. 1 písm. a) ZVZ, je objednatel povinen uveřejnit na svém profilu smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, přičemž profilem objednatele se ve smyslu § 17 písm. x) ZVZ rozumí elektronický nástroj, prostřednictvím kterého objednatel podle tohoto zákona uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věštníku veřejných zakázek; požadavky na náležitosti profilu objednatele stanoví prováděcí předpis. Dále dle § 147a odst. 1 písm. b) ZVZ je objednatel povinen uveřejnit na svém profilu výši skutečné uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a podle § 147a odst. 1 písm. c) ZVZ seznam subdodavatelů dodavatele. Dodavatel současně souhlasí s uveřejněním smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku, včetně jejích změn a dodatků, jakož i všech údajů výše uvedených a s uzavřením smlouvy souvisejících, na internetových stránkách Ministerstva zemědělství.
- 3.8. Dodavatel prohlašuje, že se seznámil důkladně se stavem místa plnění a je si vědom skutečnosti, že v průběhu realizace této smlouvy nemůže uplatňovat nároky na změnu a úpravu smluvních podmínek z důvodů, které mohl nebo měl zjistit již při seznámení se s takovými podklady a se stavem místa plnění.
- 3.9. Dodavatel zahájí činnosti spočívající v realizaci služeb podle této smlouvy dnem 1. 6. 2016. Termín ukončení plnění je 48 měsíců od zahájení činnosti.
- 3.10. Dodavatel je povinen upozornit písemně objednatele na nevhodnost pokynů a věcí daných mu objednatelem k provedení služeb dle této smlouvy a na rizika vyplývající z objednatelem požadovaných služeb, které neodpovídají obvyklým postupům pro provedení služeb dle této smlouvy nebo podmínkám bezpečnosti práce, jestliže dodavatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. V případě, že dodavatel splní výše uvedenou povinnost, neodpovídá za nemožnost dokončení činností dle této smlouvy nebo za vady dokončené činnosti způsobené nevhodnými věcmi, požadavky nebo pokyny, jestliže objednatel na jejich použití při poskytování činnosti výslovně trval.
- 3.11. Dodavatel je povinen po celou dobu účinnosti této smlouvy zaměstnávat osoby znevýhodněné na trhu práce. Pro účely této smlouvy se osobami znevýhodněnými na trhu práce rozumí:
- osoby starší 55 let, kterým nebyl přiznán starobní důchod
 - osoby zdravotně postižené dle § 67 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů
 - osoby, které vychovávají a pečují o děti do 10 let věku
- Součet pracovních úvazků výše uvedených osob musí tvořit po celou dobu účinnosti této smlouvy minimálně 15% veškerých pracovních úvazků zaměstnanců dodavatele, přičemž nejmenší jednotkou pro zaokrouhlený procentuální výpočet je ½ úvazku. Objednatel může u dodavatele za účelem splnění uvedené povinnosti kdykoliv provést kontrolu na místě, např. ve mzdové účtárně a personálním oddělení. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit objednateli takové doklady, ze kterých bude jednoznačně patrné splnění uvedené povinnosti. Dodavatel je po celou dobu účinnosti této smlouvy povinen kdykoliv umožnit kontrolu výše uvedené povinnosti zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce.
- 3.12. Dodavatel se zavazuje k úklidu v rozsahu v této smlouvě stanovené výlučně prostřednictvím ekologických čisticích prostředků (bližší viz příloha č. 4). Za účelem kontroly výše uvedené povinnosti je dodavatel povinen na požádání objednatele zpětně za 6 kalendářních měsíců doložit prostřednictvím faktur nákup všech čisticích prostředků, které byly v souvislosti s realizací služeb použity. Objednatel je též oprávněn kdykoliv v průběhu trvání smlouvy



kontrolovat sklad uvedených prostředků a prostředky, které zaměstnanci používají k úklidu. Ekologické čisticí prostředky jsou specifikovány v příloze č.4 této smlouvy.

- 3.13. Dodavatel je povinen po celou dobu účinnosti této smlouvy postupovat při poskytování služeb a při vedení dokumentace a záznamů o poskytovaných službách plně v souladu s právními předpisy, touto smlouvou a jejími přílohami, pokyny a vnitřními předpisy objednatele a příslušnými normami ČSN.
- 3.14. Dodavatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené zaměstnanci dodavatele nebo subdodavatelů v místě provádění služeb, budou neodkladně odevzdány objednateli.
- 3.15. Všechny závady, nedostatky a škody na Objektu objednatele nebo jeho vybavení zjištěné dodavatelem budou neprodleně ohlášeny objednateli.
- 3.16. Dodavatel prohlašuje, že je seznámen se skutečností, že část Objektu objednatele je pronajímána třetím subjektům – nájemcům objednatele. Dodavatel je povinen udržovat seriózní vztah s nájemci objednatele. Dodavatel je povinen realizovat služby pouze v těch částech Objektu z hlediska výměry, které jsou uvedeny v příloze č. 1 a 2 této smlouvy.
- 3.17. Dodavatel se zavazuje, že při realizaci služeb bude respektovat veškeré hygienické zásady, a bezpečností a požární normy. Plnění výše uvedeného je oprávněn objednatel kdykoliv kontrolovat, a to prostřednictvím zápisů do úklidového deníku, kde bude navíc uvedeno, v jaké lhůtě případné nedostatky odstranit. Případným nedodržením lhůty pro odstranění nedostatků v úklidovém deníku uvedené vzniká objednateli nárok na smluvní pokutu, jejíž výše je uvedena v oddíle 7.1. Smlouvy.
- 3.18. Dodavatel je povinen nejpozději den předcházející před podpisem této smlouvy složit depozitum ve výši 5% z maximálně sjednané ceny na účet zřízený Českou republikou ministerstvem zemědělství č. ú. 1226001/0710 vedený u České národní banky a depozitum v této výši udržovat po celou dobu účinnosti této smlouvy. Smluvní strany sjednávají, že objednatel je oprávněn z uvedeného depozita uhradit své nároky plynoucí z porušení a nedodržení smluvních povinností Dodavatele uvedených v této smlouvě nebo jejích přílohách. O provedení úhrady z uvedeného depozita je povinen Objednavatel vyrozumět Dodavatele ve lhůtě tří pracovních dnů prostřednictvím centrálního dispečinku. Dodavatel je povinen do tří pracovních dnů od obdržení vyrozumění objednatele podle předchozí věty doplnit depozitum na částku 5% z maximálně sjednané ceny.
- 3.19. Dodavatel se zavazuje, že členové jeho realizačního týmu budou při poskytování plnění dle této smlouvy používat jednotný pracovní oděv, viditelně označený logem firmy a každý člen realizačního týmu bude mít k dispozici profesionální úklidový vozík s plnou výbavou, včetně kvalitního mopu. Objednatel se rovněž zavazuje, že po celou dobu poskytování plnění dle této smlouvy bude mít k dispozici následující pomůcky:
- a) profesionální extraktor na čištění koberec mokrou cestou;
 - b) kotouč na koberce;
 - c) profesionální vysavač s klepací hlavou na koberce;
- 3.20. Dodavatel se zavazuje, že každého ze svých zaměstnanců, včetně případných subdodavatelů, proškolí před jejich první prací spočívající v realizaci služeb z hlediska hygienických a



bezpečnostních zásad a požárních norem a pořídí o tomto proškolení zápis, který je oprávněn kdykoliv objednatel žádat k nahlédnutí za účelem kontroly.

- 3.21 Dodavatel se zavazuje vést úklidový deník – knihu reklamací, který musí být umístěn v prostorách objednatele a být dostupný pro objednatele i pro dodavatele. Dodavatel se zavazuje zajistit, že do úklidového deníku – knihy reklamací budou osoby poskytující plnění této Smlouvy zapisovat údaje o poskytnutém plnění za daný den a to i včetně časového údaje, kdy bylo poskytování plnění dokončeno.
- 3.22 Dodavatel se zavazuje předat oprávněné osobě objednatele uvedené v odst. 12.2 Smlouvy písemný soupis spotřebního materiálu a zboží skutečně dodaného objednateli v předchozím kalendářním měsíci a Odpovědná osoba se zavazuje předaný soupis bez zbytečného odkladu odsouhlasit. Odsouhlasení soupisu objednatelům skutečně dodaného spotřebního materiálu Dodavatelem za předchozí měsíc je podmínkou zaplacení ceny za dodaný spotřební materiál a zboží.

4. Cenová ujednání:

- 4.1. Maximálně sjednaná cena služeb v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených, je stanovena dohodou smluvních stran a vychází z cenové nabídky dodavatele, vykalkulované v rámci zadávacího řízení na předmět plnění této smlouvy. Cenová nabídka je tvořena položkovým rozpočtem.
- 4.2. Maximálně sjednaná cena služeb se dohodou smluvních stran stanovuje jako cena nejvýše přípustná a nepřekročitelná, která může být zvýšena pouze, dojde-li ke změnám sazeb daně z přidané hodnoty. Celková cena obsahuje veškeré náklady nutné k provedení celého předmětu díla, v rozsahu, kvalitě a způsobem stanoveném touto smlouvou a jejich přílohách.

Maximální sjednaná cena bez DPH činí 12 348 850,80 Kč

Zákonné DPH činí 2 593 258,66 Kč

Maximální sjednaná cena včetně DPH činí 14 942 109,46 Kč

Jednotkové ceny služeb, které tvoří maximálně sjednanou cenu služeb dle této smlouvy jsou uvedeny v příloze č. 3 této smlouvy.

Cena 1 hodiny při odstraňování havarijního úklidu dle oddílu 3.3 této smlouvy činí **103,00 Kč** bez DPH.

Zákonné DPH činí **21,63 Kč**.

Cena 1 hodiny při odstraňování havarijního úklidu dle oddílu 3.3 této smlouvy činí **124,63 Kč** včetně DPH.

Ustanovením 4.2. není dotčeno právo objednatele na možné uplatnění opčního práva způsobem předjímaným v oddíle 2. 4. této smlouvy.

- 4.3. Faktická cena služeb za skutečně provedené služby a v souladu s nabídkovou cenou vykalkulovanou dodavatelem v rámci zadávacího řízení, bude fakturována měsíčně na adresu objednatele uvedenou v záhlaví této smlouvy, a to po uplynutí kalendářního měsíce. Fakturovány budou skutečně realizované služby podle jednotlivých služeb v cenách jednotkových cen služeb. Podkladem pro úhradu ceny budou faktury vystavené dodavatelem objednateli se správně vyplněnými údaji v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů, které navíc musí obsahovat informace

povinně uváděné na obchodních listinách na základě § 435 občanského zákoníku. Faktura musí kromě výše uvedeného obsahovat vždy minimálně:

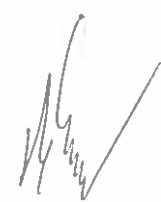
- identifikaci smlouvy, podle které byla vystavena
- označení účetního dokladu
- identifikační údaje objednatele
- identifikační údaje dodavatele včetně DIČ
- popis obsahu účetního dokladu
- datum vystavení
- datum uskutečnění zdanitelného plnění
- výši ceny bez daně z přidané hodnoty celkem
- sazbu (y) daně
- výši daně celkem zaokrouhlenou dle příslušných předpisů
- cenu celkem včetně DPH
- podpis odpovědné osoby dodavatele
- soupis provedených prací a jejich ceny, včetně podpisu oprávněnou osobou objednatele.

Veškeré platby budou probíhat v korunách českých. Splatnost faktur je 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení dodavatelem objednateli.

- 4.4. Pokud faktura nebude obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a smlouvou, bude objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že dodavatel bude povinen poté vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě se ruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta počne běžet doručením opravené faktury.
- 4.5. Objednatel není povinen uhradit fakturovanou částku z důvodu nekvalitních či neúplných služeb dodavatele do doby, dokud nebudou fakturované služby řádně dokončeny podle podmínek stanovených v této smlouvě. V těchto případech nebude objednatel v prodlení s úhradou faktury.
- 4.6. Dodavatel se zavazuje na vlastní náklady zpracovávat a udržovat účetní knihy, při použití obecně přijatelných účetních postupů a metod, pro řádné a úplné vykazání všech příjmů a výdajů vzniklých v souvislosti se službami realizovanými pro objednatele dle této smlouvy a tyto knihy po dobu účinnosti této smlouvy archivovat. Po ukončení účinnosti této smlouvy je dodavatel povinen předat tyto záznamy ihned objednateli nebo jím jmenované osobě. Dodavatel se dále zavazuje umožnit Objednateli, jeho účetnímu personálu či oprávněným zástupcům, kontrolu a pořízení kopií všech knih a záznamů, týkajících se poskytování služeb dle této smlouvy (v průběhu běžné pracovní doby).
- 4.7. Objednatel je oprávněn kdykoliv iniciovat provedení kontroly činností dodavatele s ohledem na provádění všech jeho činností dle této smlouvy, prostřednictvím svých interních auditorů, externích auditorů vybraných Objednatel pro daný finanční rok nebo jeho část. Výsledky takového auditu budou pro smluvní strany závazné. Pokud kontrola objeví hrubé pochybení nebo nesrovnalosti v činnostech dodavatele nebo jejich účtování, budou náklady na audit účtovány dodavateli. V ostatních případech bude audit hrazen z prostředků objednatele. Ustanovení tohoto článku zůstává v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.

5. Výpověď smlouvy:

- 5.1. Objednatel je oprávněn smlouvu písemně bez udání důvodu z části nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpovědní lhůta činí 90 kalendářních dnů a počíná běžet ode dne následujícího po doručení výpovědi dodavateli.



- 5.2. Po doručení výpovědi je dodavatel povinen učinit veškerá opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením služeb podle této smlouvy.
- 5.3. Dodavatel není oprávněn tuto smlouvu vypovědět.

6. Odstoupení od smlouvy:

- 6.1. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností nebo v případech stanovených zákonem. Za podstatné porušení smluvních povinností na straně dodavatele se považuje zejména:
- a) neobsazení směny zaměstnanci dodavatele, příp. subdodavatele;
 - b) zaměstnanec dodavatele, příp. subdodavatele je při výkonu činnosti dle této smlouvy pod vlivem alkoholu, tuto skutečnost prokazují za objednatele zaměstnanci odboru personálního. Zaměstnanci dodavatele jsou povinni podrobit se zkoušce na alkohol. Pokud se na výzvu zaměstnanců odboru personálního zkoušce na alkohol nepodrobí, jedná se o podstatné porušení povinností na straně dodavatele;
 - c) zaměstnanci dodavatele, příp. subdodavatele je prokázána krádež majetku objednatele nebo pokus o ni;
 - d) nepovolená manipulace dodavatelem, příp. subdodavatelem s výpočetní technikou objednatele;
 - e) takové porušení povinností dodavatele nebo subdodavatele, ze kterého vznikla objednateli škoda vyšší než 5000,- Kč;
 - f) dodavatel nebo subdodavatel dodavatele odmítne poskytnout objednateli součinnost při provádění finanční kontroly nebo auditu jím poskytovaných služeb dle této smlouvy;
 - g) dodavatel za trvání účinnosti této smlouvy neinformuje objednatele o změně nebo zániku pojistné smlouvy ve smyslu oddílu 8.2. smlouvy;
 - h) dodavatel neuzavře novou pojistnou smlouvu ve shodném rozsahu s pojistnou smlouvu původní ve lhůtě 3 pracovních dnů od ukončení účinnosti původní pojistné smlouvy ve smyslu oddílu 8.2. smlouvy;
 - i) dodavatel využije pro realizaci služeb subdodavatele v rozporu s touto smlouvou;
 - j) opakované nesplnění lhůty (minimálně 2x) předjímané v oddíle 3.3. této smlouvy;
 - k) poskytnutí nepravdivých informací v rámci zadávacího řízení, které mohly ovlivnit výběr konkrétního kandidáta – dodavatele.
 - l) provádění úklidu v prostorách, které jsou v režimu „úklidu pod dohledem objednatele“ bez přítomnosti asistenta či asistentky.
- 6.2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě nepodstatného porušení povinností dodavatele stanovené smlouvou a současného marného uplynutí přiměřené lhůty poskytnuté objednatelům k jejímu nápravě. Objednatel vyrozumí dodavatele o porušení jeho povinností a vyzve jej k jeho odstranění v písemné výzvě nebo skrze internetový přístup na centrální dispečink (dále jen „Výzva“). Smluvní strany sjednávají, že za přiměřenou lhůtu se pro potřeby smlouvy považuje lhůta odpovídající charakteru a významu porušení povinností ne však delší než 24 hodin. Tato lhůta začíná běžet den následující po doručení Výzvy dodavateli.
- 6.3. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě opakovaného neplnění jakéhokoli povinností dodavatelem vyplývajících z této smlouvy, jejich příloh nebo zákona. Opakovaným porušením se rozumí porušení minimálně 5x za měsíc jakéhokoli povinností, aniž by se muselo jednat o porušení stejné povinnosti.



- 6.3. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně.
- 6.4. Po doručení odstoupení od smlouvy je dodavatel povinen učinit veškerá opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením služeb podle této smlouvy. Odstoupením od smlouvy není dotčen nárok objednatele na uplatnění škody, která vznikla porušením povinnosti ze strany dodavatele.

7. Sankce:

- 7.1. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení jeho povinností stanovených v oddílech 2.2., písm. e), 3.4., 3.5., 3.6., 3.10., , 3.13., 3.14., 3.15., 3.16., 3.17., 3.21 a 3.22 této smlouvy. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ porušení povinnosti dodavatelem. V případě porušení povinnosti stanovené v oddíle 2.2. písm. e) je dodavatel povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10. 000,- Kč v případě opakovaného porušení, kterým se rozumí porušení této povinnosti minimálně ve třech případech.
- 7.2. Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli za podstatné porušení smluvních podmínek uvedených v oddíle 6.1. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení těchto povinností dodavatele.
- 7.3. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý jednotlivý případ nedodržení termínu nastoupení k provedení služeb nepravidelného charakteru dle čl. 3.2. této smlouvy. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ.
- 7.4. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč za každý jednotlivý případ nedodržení termínu nastoupení k odstranění havarijního stavu dle čl. 3.3. této smlouvy . Smluvní pokutu lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ.
- 7.5. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu za neplnění svých povinností vyplývajících z této smlouvy a uvedených v tabulce ve výši odpovídající % výši z měsíční faktury za poskytnuté služby dle přiložené tabulky, výše smluvní pokuty je stanovena na základě počtu porušení jednotlivé povinnosti dodavatelem:

Činnost	Kontrolní bod	Sankce				
		Sankce za 1 případ neplnění činnosti →	Sankce za 2 případy neplnění činnosti →	Sankce za 3 případy neplnění činnosti →	Sankce za 4 případy neplnění činnosti →	Sankce za neplnění činnosti více než 4x →
Vysávání koberců	Dle požadavků objednatele	0 %	2 %	5 %	16 %	35 %
Úklid chodeb, schodiště, kanceláře a sociálního zařízení	Dle požadavků objednatele	0 %	3 %	7 %	20 %	45 %

Úklid prostor, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“, tj. kanceláře označené v příloze č.1 této smlouvy	Dle požadavků objednatele	Sankce za 1 případ neplnění povinnosti 20%	Sankce za 2 případy neplnění povinnosti 40%	Sankce za 3 případy neplnění povinnosti 60%	Sankce za 4 případy neplnění povinnosti 80%	Sankce za neplnění činnosti více než 4x 100%
Úklid prostor, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“,	Dle doby nástupu řešení požadavku	Doba nástupu do 15 min. od požadavku → sankce 20 %	Doba nástupu do 25 min. → sankce 40 %	Doba nástupu do 40 min. → sankce 60 %	Doba nástupu do 60 min. → sankce 80 %	Doba nástupu nad 60 min. → sankce 100 %
Požadavek na mimořádný úklid hlavního vstupu a schodiště	Dle doby nástupu řešení požadavku	Doba nástupu do 15 min. → sankce 0 %	Doba nástupu do 30 min. → sankce 3 %	Doba nástupu do 45 min. → sankce 7 %	Doba nástupu do 60 min. → sankce 15 %	Doba nástupu nad 60 min. → sankce 35 %
Požadavek na mimořádný úklid kanceláře	Dle doby nástupu řešení požadavku	Doba nástupu do 25 min. → sankce 0 %	Doba nástupu do 40 min. → sankce 2 %	Doba nástupu do 60 min. → sankce 5 %	Doba nástupu do 90 min. → sankce 12 %	Doba nástupu nad 90 min. → sankce 30 %

Pozn.: Sankcí za případ neplnění činnosti se rozumí smluvní pokuta za neplnění konkrétní činnosti vymezené níže – v rámci jednoho kalendářního měsíce, která bude odečtena od první následující vystavené faktury dodavatele po uplatnění smluvní pokuty.

Pozn.: sankce bude vypočtena z měsíční částky fakturované za úklid v Objektu, ve kterém byl shledán incident.

- 7.6. Za porušení povinnosti mlčenlivosti dle této smlouvy je dodavatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 7.7. V případě, že bude objednatel v prodlení se zaplacením faktury dodavatele, zaplatí objednatel dodavateli úrok z prodlení ve výši 0,01% z fakturované částky za každý i započatý den prodlení.
- 7.8 Všechny výše uvedené smluvní pokuty jsou splatné do deseti pracovních dnů od porušení smluvní povinnosti nebo od uplynutí lhůty pro poskytnutí řádného plnění dle oddílu 6.2. této smlouvy, a to na základě písemné výzvy oprávněné strany. Smluvní pokuta dle oddílu 7.5 této smlouvy bude započtena do první následující vystavené faktury Dodavatelem po uplatnění smluvní pokuty. Ve všech případech platí, že ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran na náhradu škody v plné výši a objednatel je oprávněn domáhat se náhrady

škody v plné výši i když přesahuje výši smluvní pokuty. Pokud je smluvní strana v prodlení s placením smluvní pokuty, je povinna zaplatit druhé smluvní straně úrok z prodlení ve výši 0,05% z neuhrazené smluvní pokuty za každý i započatý den prodlení.

- 7.9 Bude-li ze strany dodavatele porušena právní povinnost, která je stanovena právními předpisy nebo touto smlouvou a objednatel učiní nebo opomene učinit v důsledku porušení takové povinnosti následné činnosti, v jejichž důsledku bude sankcionován ze strany orgánů veřejné správy je dodavatel povinen tuto částku jako vzniklou škodu objednateli nahradit, pokud nebyla způsobena zcela v důsledku jednání či opomenutí objednatele, nebo částečně nahradit v poměrné výši, byla-li způsobena částečně v důsledku jednání či opomenutí objednatele.
- 7.10 V případě nesplnění povinnosti dle odst. 3.11., 3.12, 3.19, nebo 3.20. se dodavatel zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 40.000,- Kč (slovy: čtyřicet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 7.11 V případě nesplnění povinnosti dle odst. 3.9 a 3.18 je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,-Kč za každý započatý den prodlení.

8 Pojištění:

- 8.1 Dodavatel prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy má sjednané a po celou dobu účinnosti této smlouvy bude udržovat na své náklady následující pojistné krytí:

Všeobecné pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou na životě, zdraví nebo na movitém a nemovitém majetku objednatele nebo třetích osob, která může vzniknout při provádění služeb nebo v souvislosti s prováděním služeb dle této smlouvy; a to v úhrnné výši pojistného plnění odpovídající maximální sjednané ceně dle oddílu 4.2. této smlouvy. Na žádost objednatele je dodavatel povinen kdykoli v průběhu trvání této smlouvy předložit kopie aktuálních pojistných smluv.

- 8.2 Dodavatel je povinen řádně platit pojistné tak, aby pojistná smlouva či smlouvy sjednané dle této smlouvy či v souvislosti s ní byly platné a účinné po celou dobu účinnosti této smlouvy a v přiměřeném rozsahu i po jejím ukončení. V případě, že dojde ke změně nebo zániku pojistné smlouvy, je dodavatel povinen o této skutečnosti neprodleně informovat objednatele a to nejpozději ve lhůtě 2 pracovních dnů.
- 8.3 Dodavatel nesmí uskutečnit jakékoliv kroky, které by mohly znemožnit objednateli obdržet ochranu vyplývající z jakékoliv pojistné smlouvy dodavatele, nebo které by mohly být na škodu Objednatele při předkládání nároků na odškodnění v souvislosti se vzniklými ztrátami na majetku, poškozeními majetku či poraněním osob. Toto smluvní ustanovení nezabavuje dodavatele odpovědnosti v případě hrubého zanedbání či úmyslného konání ze strany dodavatele či jeho zaměstnanců.

9. Mlčenlivost:

- 9.1 Dodavatel se zavazuje během plnění této smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je tato smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví od objednatele v souvislosti s jejím plněním. Tím není dotčena možnost dodavatele uvádět

činnost podle této smlouvy jako svou referenci ve svých nabídkách v zákonem stanoveném rozsahu, popřípadě rozsahu stanoveném zadavatelem či organizátorem konkrétního výběrového nebo zadávacího řízení.

- 9.2 Dodavatel se zavazuje uchovávat v přísné důvěrnosti veškeré informace, dokumentaci a materiály dodané nebo přijaté v jakékoli formě nebo poskytnuté a dané k dispozici objednatelům.
- 9.3 Dodavatel se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Dodavatel nese plnou odpovědnost a právní důsledky za případné porušení zákona z jeho strany.
- 9.4. Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli či třetí straně, kterou porušením povinnosti mlčenlivosti nebo jiné své povinnosti v tomto článku uvedené poškodí, veškeré škody tímto porušením způsobené. Povinnosti dodavatele vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů o ochraně utajovaných informací nejsou ustanoveními tohoto článku dotčeny.

10. Volba práva, soudní příslušnost, zákaz postoupení pohledávky:

- 10.1 Tato smlouva je uzavřena v souladu s právním řádem České republiky a řídí se právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem.
- 10.2 Soudem příslušným pro všechny spory vzniklé z této smlouvy mezi dodavatelem a objednatelům je obecný soud objednatel.
- 10.3 Dodavatel není oprávněn bez výslovného písemného souhlasu objednatel postoupit jakoukoli pohledávku, která mu vznikne podle této smlouvy nebo v souvislosti s ní, na třetí osobu.

11. Prohlášení a záruky dodavatel:

Dodavatel tímto prohlašuje, zaručuje a vůči objednateli se zavazuje, že tato následující prohlášení jsou pravdivá, a to ke dni uzavření této smlouvy:

- A) Dodavatel je právnickou osobou, má neomezené právo vlastnit majetek a má plnou způsobilost k právním úkonům v souladu s právním řádem České republiky;
- B) Uzavření této smlouvy dodavatelem a plnění všech povinností vyplývajících z této smlouvy a jejích příloh bylo náležitě schváleno v rámci organizační struktury dodavatel;
- C) Tato smlouva byla platně podepsána dodavatelem a představuje platné a účinné závazky dodavatel, právně vůči němu vynutitelné v souladu s podmínkami této smlouvy;
- D) Uzavření, účinnost ani plnění této smlouvy nebude mít za následek porušení jakékoli smlouvy, které se dodavatel účastní jako smluvní strana, ani jakéhokoli jiného



závazku, povinnosti nebo omezení Dodavatele a neporuší žádná majetková práva dodavatele či třetích osob;

- E) Uzavření, účinnost ani plnění této smlouvy nebude mít za následek porušení jakéhokoli právního předpisu, veřejnoprávního opatření, aktu či pokynu jakéhokoli druhu nebo podmínek jakéhokoli oprávnění, licence nebo jiného aktu nebo dokumentu, které jsou pro dodavatele závazné;
- F) Neprobíhá a podle nejlepšího vědomí a znalostí dodavatele či veřejně známých informací ani nehrozí žádné soudní, správní, rozhodčí ani jiné řízení či jednání před jakýmkoli orgánem jakékoli jurisdikce, které by mohlo, jednotlivě nebo v souhrnu s dalšími, nepříznivým způsobem ovlivnit schopnost dodavatele splnit jeho závazky podle této smlouvy, či jeho celkovou finanční a podnikatelskou situaci;
- G) Neprobíhá a podle nejlepšího vědomí a znalostí dodavatele či veřejně známých informací ani nehrozí žádné insolvenční řízení nebo jakékoli jiné řízení týkající se insolventnosti dodavatele nebo řízení, která obecně omezují práva dodavatelových věřitelů na uspokojení pohledávek vůči dodavateli; dodavatel se zavazuje objednatel bezodkladně informovat o všech skutečnostech o hrozícím úpadku, popřípadě o prohlášení úpadku jeho společnosti;
- H) Dodavatel dodržuje ve všech podstatných ohledech veškeré právně závazné předpisy a rozhodnutí státních orgánů;

12. Způsob komunikace a oprávněné osoby

- 12.1. Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této smlouvy mezi stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně nebo doporučenou poštou, anebo faxem nebo e-mailem s tím, že budou současně odeslány i doporučenou poštou, k rukám a na doručovací adresy oprávněných osob dle této smlouvy. Veškeré požadavky a výzvy objednatel týkající se zabezpečení a poskytování služeb, jejich úrovně a kvality, hlášení výjimečných a havarijních stavů, je možné odesílat dodavateli přes centrální dispečink. Uvedené požadavky a výzvy se považují za doručené dodavateli okamžikem, kdy jsou centrálním dispečinkem přijaty.

- 12.2. Není-li v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, rozumí se „oprávněnou osobou objednatel“:

Jméno: Ing. Jiří BOHÁČEK, ředitel odboru vnitřní správy

E-mail: jiri.bohacek@mze.cz

Tel.: +420 221 811 111 – ústředna

nebo

Jméno: Bc. Stanislav KROUPA – Ve Smečkách 33 Praha 1, Štěpánská 24 Praha 1

E-mail: staniskav.kroupa@mze.cz

Tel.: +420 221 811 111 – ústředna

nebo

Jméno: Ing. Vlasta Fadrhonsová

E-mail: v.fadrhonsova@spucr.cz

Tel.: +420 725 403 868

Není-li v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, rozumí se „oprávněnou osobou dodavatele“
Jméno: Michal Tesařík, manažer provozu
E-mail: tesarik@zenova.cz
Tel.: +420 723 494 993,
nebo
Jméno: Petr Hotovec, obchodní ředitel
E-mail: hotovec@zenova.cz
Tel.: + 420 777 201 322

„Asistentkami“, či „asistenty“, se rozumí pracovník příslušného sekretariátu nebo pracovník příslušného režimového pracoviště.

13. Závěrečná ustanovení:

- 13.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu druhé ze smluvních stran. Smlouva je účinná po dobu 48 měsíců od zahájení činností spočívajících v realizaci služeb (v intencích čl. 3.9. Smlouvy), s výjimkou těch povinností, příp. práv smluvních stran z jejichž povahy a účelu vyplývá, že trvají i po skončení účinnosti Smlouvy. Veškeré změny smlouvy lze provádět pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků, odsouhlasených oběma smluvními stranami, pokud není výslovně ve smlouvě stanoveno jinak. Jiné zápisy, protokoly, oznámení apod. se za změnu smlouvy nepovažují.
- 13.2. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
- 13.3. Ve věcech smlouvou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající a vyplývající řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a ostatními obecně závaznými právními předpisy.
- 13.4. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu před jejím podpisem přečetly a řádně projednaly, a s jejím obsahem bez výhrad souhlasí. Smlouva je vyjádřením jejich pravé, skutečné, svobodné a vážné vůle. Na důkaz pravosti a pravdivosti těchto prohlášení připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.

14. Ostatní:

- 14.1. Dodavatel je povinen informovat objednatele bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které by mohly být na překážku plnění předmětu smlouvy a navrhopat řešení vedoucí k jejich odstranění.
- 14.2. Smluvní strany se zavazují, že při plnění závazků a povinností vyplývajících z této smlouvy budou vždy postupovat a vystupovat ve vzájemné součinnosti a jednat tak, aby bylo zachováno a šířeno dobré jméno druhé strany a vyvarují se takových jednání, která by mohla ohrozit či poškodit dobré jméno druhé smluvní strany. Dále se zavazují, že žádná ze smluvních stran nezamíčí druhé smluvní straně žádnou okolnost, kterou se dozví během realizace práv a povinností vyplývajících z této smlouvy a která by mohla jakýmkoli způsobem ovlivnit nebo změnit záměr předpokládaný touto smlouvou.
- 14.3. Objednatel je oprávněn pozastavit platby či jednostranně započíst proti pohledávkám dodavatele kteroukoli z plateb z důvodu:
 - (1) prodlení dodavatele s plněním jeho povinností,
 - (2) oprávněných nároků vznesených třetími stranami v souvislosti s neplněním povinností dodavatele,
 - (3) škody způsobené dodavatelem objednateli,



- (4) opakovaného neplnění povinností ze strany dodavatele nebo
(5) v případě existence jakýchkoliv oprávněných finančních či jiných nároků objednatele vůči dodavateli.

- 14.4. Dodavatel není oprávněn započíst žádnou svou pohledávku proti pohledávce objednatele z této smlouvy.
- 14.5. Každá ze smluvních stran může změnit svou doručovací adresu písemným oznámením zaslaným druhé smluvní straně v souladu s tímto ustanovením. Ve smlouvě, stanovené „oprávněné osoby objednatele“, jakož i prostory, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“ lze měnit jednostranným projevem vůle objednatele formou oznámení zaslaným dodavateli. Současně s tím si objednatel vyhrazuje právo kvantitativně navýšit počet prostor - místností, které jsou v režimu „pod dohledem objednatele“, nikoliv však více než o 20% původní plochy uvedené v příloze č. 1.
- 14.6. Dodavatel souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě v souladu se zákonem č 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.7. Dodavatel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
- 14.8. Pokud některá lhůta, ujednání, podmínka nebo ustanovení této smlouvy budou prohlášeny soudem za neplatné, nulové či nevymahatelné, zůstane zbytek ustanovení této smlouvy v plné platnosti a účinnosti a nebude v žádném ohledu ovlivněn, narušen nebo zneplatněn; a smluvní strany se zavazují, že takové neplatné či nevymahatelné ustanovení nahradí jiným smluvním ujednáním ve smyslu této smlouvy, které bude platné, účinné a vymahatelné.
- 14.9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2 – 2.1. Přehled objektu, 2.2 Základní data o objektu

Příloha č. 3 – Jednotný způsob zpracování cenové

Příloha č. 4 - Definice ekologického úklidu

Příloha č. 5 – Pojistná smlouva

Příloha č. 6 – Směrnice zajištění úklidu

DODAVATEL:

V Praze dne 30. 5. 2016

ZENOVA services s r o

Tomáš Zeman
jednatel

OBJEDNATEL:

V Praze dne 25. 05. 2016

Česká republika – Ministerstvo zemědělství

Ing. Jiří Boháček
ředitel odboru vnitřní správy

**MINISTERSTVO
ZEMĚDĚLSTVÍ**
nov 6 - 1
110 00 Praha 1 - Nové Město
-1

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Část 2

Objekt

Praha 1, Ve Smečkách 33

Přehled prostor, činností a četnosti úklidu**1. Prostory****1.1 BUDOVA - všechna podlaží vč.suterénu**

1. Kanceláře
2. Chodby vč.výtahů
3. Sociální zařízení
4. Jednací sály
5. Kanceláře bezpečnosti (režimová pracoviště)

1.2 OSTATNÍ PROSTORY

1. Vstupní prostory
2. Vnitřní dvůr
3. Dešťové svody - gajgry
4. Drenáže a uliční vpusti

2. Činnosti a četnost běžného úklidu**2.1 denní úklid**

Vyprazdňování odpadkových košů vč.nových sáčků do koše (cca 500ks)
 Utírání prachu ze všech dostupných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do
 Vytírání podlah chodeb, schodišť - všech druhů povrchů
 Čištění zrcadel v kancelářích (300ks)
 Mytí umyvadel a vodovodních baterií
 Mytí a desinfekce mís a mušlí na WC
 Doplnění toaletního papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků na WC
 Čištění kabiny výtahů - podlaha a stěny
 Otírání zábradlí na schodišti
 Kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech(světlo, voda)
 Odstraňování pavučin
 Úklid vstupních prostor - venkovní plocha vč.roštů na nečistoty a nádob na odpady

Denní služba

minimální rozsah 40 hodin v týdnu pro potřeby MZe v pracovní době Objednatel
 cca 7.00 - 16.30

2.2 úklid 2x v týdnu

Vysávání koberců

Úklid dvora

2.3 týdenní úklid

Vlhké očištění telefonních přístrojů, stolních svítek

Čištění dveří kolem klik, mytí zárubní

Otření vypínačů a zásuvek

Leštění umyvadel, vodovodních baterií

2.4 měsíční úklid

Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní

Leštění baterií

Odstranění pavučin na těžko přístupných místech

Setření prachu z kancelářského vybavení nad 2m

Mytí a desinfekce keramických obkladů na WC do výšky 1,6m

Čištění vnitřních parapetů u oken

Vysátí čalouněného nábytku

Vyčištění, vymytí a jejich desinfekce odpadkových košů na WC

Čištění hasicích přístrojů

Úklid podlah v archivu a ve skladu nábytku

3. Činnosti a četnost speciálního úklidu**3.1 čtyřikrát ročně**

Serverovny (110m2) - úklid místností ve specifickém režimu pod dohledem, 6 místností 110m2

3.2 dvakrát ročně

Mytí všech osvětlovacích těles vč.stínidel a krytů v celé budově

Ošetření nýbovkových a dřevěných povrchů jakostním úprávkem

Čištění otopných těles (300ks)

3.3 sezonní úklid

V zimním období úklid dvora

3.4 jednou ročně

Čištění koberců mokrou cestou

Čištění čalouněného nábytku mokrou cestou (židle jednací, židle otočné, křesla sedačky)

Mytí venkovních dveří ve fasádě

Mytí prosklených stěn na schodišti(dvůr)

Mytí oken včetně rámu (4xsklo)

Čištění ukončení dešťových svodů (gajgry)

Drenáže a uliční vpusti

Sklady - úklid místností ve specifickém režimu pod dohledem - 5 místností 114m2

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Část 2

Objekt

Praha 1, Štěpánská 63

Přehled prostor, činností a četnosti úklidu

- 1. Prostory**
 - 1.1 BUDOVA - všechna podlaží vč.suterénu**
 1. Kanceláře
 2. Chodby vč.výtahů
 3. Sociální zařízení
 4. Jednací sály
 5. Kanceláře bezpečnosti (režimová pracoviště)
 - 1.2 OSTATNÍ PROSTORY**
 1. Vstupní prostory
 2. Vnitřní dvůr
 3. Dešťové svody - gajgry
 4. Drenáže a uliční vpusti
 5. Chodníky v okolí budovy
 6. suterén budovy
 7. střešní prostory
- 2. Činnosti a četnost běžného úklidu**
 - 2.1 denní úklid**

Vyprazdňování odpadkových košů vč.nových sáčku do koše (cca 200ks)
Utírání prachu ze všech dostupných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výšky 1,6m včetně otírání povrchu stolů
Vytírání podlah chodeb, schodišť - všech druhů povrchů
Čištění zrcadel v kancelářích (100ks)
Mytí umyvadel a vodovodních baterií
Mytí a desinfekce mís a muší na WC
Doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků na WC
Čištění kabiny výtahů - podlaha a stěny
Otírání zábradlí na schodišti
Kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech(světlo, voda)
Odstraňování pavučin
Úklid vstupních prostor - venkovní plocha vč.roštů na nečistoty a nádob na odpady
Úklid místností ve specifickém režimu pod dohledem, 2 místností cca 35m²

Denní služba (společně s budovou Smečky)
minimální rozsah 40 hodin v týdnu pro potřeby MZe v pracovní době Objednatel
cca 7.00 - 16.30
 - 2.2 úklid 2x v týdnu**

Vysávání koberců
Úklid dvora a průjezdu
 - 2.3 týdenní úklid**

Vlhké očištění telefonních přístrojů, stolních svítidel (cca 200ks)
Čištění dveří kolem klik, mytí zárubní
Otření vypínačů a zásuvek (600ks)
Leštění umyvadel, vodovodních baterií
 - 2.4 měsíční úklid**

Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní
Leštění baterií
Odstranění pavučin na těžko přístupných místech
Setření prachu z kancelářského vybavení nad 2m
Mytí a desinfekce keramických obkladů na WC do výšky 1,6m
Čištění vnitřních parapetů u oken
Vysátí čalouněného nábytku
Vyčištění, vymytí a jejich desinfekce odpadkových košů na WC
Čištění hasících přístrojů
- 3. Činnosti a četnost speciálního úklidu**
 - 3.1 čtyřikrát ročně**

Serverovny (27m²) - úklid ve specifickém režimu pod dohledem
 - 3.2 dvakrát ročně**

Mytí všech osvětlovacích těles vč.stínidel a krytů v celé budově
Ošetření nábytkových a dřevěných povrchů jakostním úpřípravkem
Čištění otopných těles (100ks)
 - 3.3 sezonní úklid**

V zimním období úklid dvora
 - 3.4 jednou ročně**

Čištění koberců mokrou cestou
Čištění čalouněného nábytku mokrou cestou (židle jednací, židle otočné, křesla sedačky)
Vyčištění podlah ve skladu, archivu a technické prostory- beton + PVC podlaha
Úklid regálů v archivu
Mytí venkovních dveří ve fasádě
Mytí prosklených stěn na schodišti(dvůr)
Mytí oken včetně rámu (4xsklo)
Čištění ukončení dešťových svodů (gajgry)
Drenáže a uliční vpusti

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Část 2

Objekt

Praha 3, Husinecká 11

Přehled prostor, činností a četnosti úklidu

1. Prostory

1.1 BUDOVA - všechna podlaží vč.suterénu

- 1 Kanceláře
- 2 Chodby vč.výtahů
- 3 Sociální zařízení
- 4 Zasedací místnosti, učebna
- 5 Technické místnosti
- 6 Spisovny

1.2 OSTATNÍ PROSTORY

- 1 Vstupní prostory
- 2 Vnitřní dvůr
- 3 Dešťové svody
- 4 Drenáže a uliční vpusti
- 5 Chodníky v okolí budovy
- 6 Areálové komunikace

2. Činnosti a četnost běžného úklidu

2.1 denní úklid

- Vyprazdňování odpadkových košů vč.nových sáčku do koše (cca 370ks)
 Utírání prachu ze všech dostupných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výšky 1,6m včetně otírání povrchu stolů
 Vytírání podlah chodeb, schodišť - všech druhů povrchů
 Čištění umyvadel a zrcadel v kancelářích (cca175 ks)
 Mytí umyvadel a vodovodních baterií
 Mytí a desinfekce mís a muší na WC (82 ks)
 Doplnění toaletního papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků na WC
 Čištění kabiny výtahů - podlaha a stěny
 Otírání zábradlí na schodišti
 Kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech(světlo, voda)
 Odstraňování pavučin
 Úklid vstupních prostor - venkovní plocha vč.rostů na nečistoty a nádob na odpady
 Úklid podlah v kancelářích nasucho
 Úklid v kancelářích se specifickým režimem pod dohledem - 2 místnosti , 107m2

2.2 úklid 2x v týdnu

- Vytírání podlah v kancelářích
 Vysávání koberec
 Úklid dvora
 Úklid chodníku před budovou

2.3 týdenní úklid

- Vlhké očištění telefonních přístrojů, stolních svítidel (cca 350 ks)
 Čištění dveří kolem klik, mytí zárubní
 Očištění vypínačů a zásuvek (1080 ks)
 Leštění umyvadel, vodovodních baterií

2.4 měsíční úklid

- Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní
 Leštění baterií
 Odstranění pavučin na těžko přístupných místech
 Seřízení prachu z kancelářského vybavení nad 2m
 Mytí a desinfekce keramických obkladů na WC do výšky 1,6m
 Čištění vnitřních parapetů u oken
 Vysání čalouněného nábytku
 Vyčištění, vymytí a jejich desinfekce odpadkových košů na WC
 Čištění hasicích přístrojů
 Úklid podlah ve spisovnách

3. Činnosti a četnost speciálního úklidu

3.1 čtyřikrát ročně

- Serverovny (64m2) - úklid se specifickým režimem pod dohledem

3.1 dvakrát ročně

- Mytí všech osvětlovacích těles vč.stínidel a krytů v celé budově
 Ošetření nábytkových a dřevěných povrchů jakostním přípravkem
 Čištění otopných těles (320 ks)
 Čištění lednic a mikrovlnných trub
 Úklid chodeb v suterénech

3.2 sezonní úklid

- V zimním období úklid prostoru před budovou a ve dvoře, včetně odvozu sněhu mimo areál

3.3 jednou ročně

- Čištění koberec mokrou cestou
 Vyčištění podlah sklad a archivu a technických prostor - beton, PVC, dlažba
 Úklid regálů ve spisovnách
 Mytí venkovních dveří ve fasádě
 Mytí prosklených stěn ve spojovacím krčku
 Mytí oken včetně rámu (2xsklo)
 Praní záclon vč. svěžení a pověšení
 Praní vertikálních žaluzií
 Čištění horizontálních žaluzií
 Strojové čištění chodeb a chodišť - dlažba
 Čištění ukončení dešťových svodů
 Drenáže a uliční vpusti

4. Spotřební materiál

- WC papír bílý, dvouvrstvý, celulóza, návin 180 m, 6ks/bal.
 Tek. mýdlo krémové bílé 5L
 Hygienické sáčky mikroten 1ks/25 sáčků, bal.50ks
 Papírové ručníky ZZ bílé, 2vrstvé, 3990ks/bal.
 Papírové ručníky v roli bílé, 2vrstvé, 6ks/bal.
 Sáček na odpad do košů černý 50x60cm, 50roll/bal.
 Sáček na odpad do košů bílý 63x85,, 360ks/bal.cm, 50roll/bal.

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Požadavky na rozsah předmětu plnění

Služba	ÚKLID vnitřních prostor objektu
Základní cíl	Pravidelným kompletním úklidem vnitřních prostor objektu je zajistit zdravé prostředí ve všech částech budovy, pro všechny její uživatele a návštěvníky.
Zajištění – výkon služby	Úklid je prováděn v souladu s platnými normami, v souladu se specifikací předmětu plnění a podmínkami smlouvy. Dodavatel zajišťuje plnění služby vlastními pracovníky nebo smluvním subdodavatelem. Odpovědnost za plnění je plně na dodavateli. Časový režim zajištění úklidu je vzájemně dohodnut mezi objednatelem a dodavatelem služby. Dodavatel vede povinnou provozní evidenci a dokumentaci včetně další dokumentace v rozsahu a formě dohodnutými s objednatelem a v souladu s příslušnými zákony, technickými normami a předpisy. Povinnosti a postup dodavatele při výkonu služby: Pro výkon služby používá pracovníky splňující potřebné kvalifikační předpoklady pro výkon příslušné činnosti minimálně v rozsahu a úrovni stanovenými právními předpisy Veškeré činnosti dodavatele jsou prováděny v souladu s předpisy o bezpečnosti práce a požární ochrany a v souladu s pokyny objednatele. Výkony provádí v dohodnutém čase. Zajistí vybavení svých pracovníků odpovídajícími pracovními a ochrannými pomůckami v souladu s platnými předpisy a jednotným pracovním oděvem vhodným pro danou činnost a prostředí, označeným jménem (logem) společnosti a jmenovkou. Zajistit, že se pracovníci dodavatele při vstupu do objektu objednatele a při pohybu v něm budou řídit vnitřními předpisy objednatele, se kterými je objednatel seznámil. Při provádění činností si počínají maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chrání zájmy objednatele. Pracovníci dodavatele jsou povinni hlásit objednateli potřeby nutných oprav na objektech a jejich vybaveních, se kterými se při realizaci úklidu setkali.
Podmínky zajištění	Dodavatel používá pro úklid prostor objektu čistící prostředky, nástroje a mechanismy, které jsou ekologicky šetrné, nepoškozuji objekt, jeho zařízení včetně podlahových krytin a nejsou škodlivé pro životní prostředí a lidské zdraví. Konečná volba používaných prostředků je závislá na druhu podlahových krytin, nábytku apod. Budou použity prostředky, které se snášejí s povrchem čistěných objektů, nemají zdraví škodlivé účinky a jsou ekologické a jsou schváleny čs. úřady. Dodavatel dodržuje platné předpisy a normy upravujících funkci a bezpečnost tohoto objektu. Pracovníci dodavatele nebo pracovníci jeho subdodavatele mají pro vykonávané činnosti kvalifikaci, platná oprávnění a průkazy vyžadovaná pro tuto činnost platnými zákony, technickými normami a předpisy.

Služba	ÚKLID vnitřních prostor objektu - pokračování	
Četnost	Pravidelný úklid	denně, 2xtýdně, 1xtýdně, 1xměsíčně
	Speciální úklidy	4xročně, 2xročně, 1xročně, sezónní úklid
Rozsah – součásti plnění	ÚKLID VNITŘNÍCH PROSTOR	
	▪ Kompletní udržování úklidu vnitřních prostor vlastní technikou a nástroji za použití vhodných čisticích prostředků.	
	Úklidové práce probíhají podle rozpisu prováděných prací v návaznosti na potřeby objektu a objednatele.	
	Podle zatížení jednotlivých ploch je volena četnost úklidu a použití strojové techniky. Kobercové plochy jsou čištěny pomocí rotačních strojů nebo extraktory podle pokynů objednatele. Koberce jsou vysávány pomocí profesionálních vysavačů.	
	Běžná údržba tvrdých podlahových ploch se provádí pomocí systému dvou mopů a úklidových vozíků.	
	Používané čisticí prostředky jsou vysoké kvality a nejsou škodlivé pro životní prostředí. Konečná volba používaných prostředků je závislá na druhu podlahových krytin, nábytku apod. Spotřeba čisticích prostředků pro úklid je zahrnuta v ceně.	
	Časový režim úklidových prací - běžný úklid bude prováděn od pondělí do pátku v četnostech uvedených níže a v časech, které nenaruší provoz v objektu.	
Hlášení - výkazy	Toalety	Výkaz „Toaleta – úklid“ – přehled denního úklidu
	Úklid	Výkaz „Úklid“ – měsíční výkaz
	Mimořádný úklid	Výkaz „Mimořádný úklid“ zpracovaný v dohodnutém rozsahu a provedení
Poznámka – ostatní	Mimořádné práce – práce prováděné např. po stavebních úpravách	
	Periodické práce - práce prováděné ve stanoveném cyklu (týdenní, měsíční)	
	Denní práce – práce vykonávané denně (v provozní dny)	
Služba	VENKOVNÍ KOMUNIKACE	
Základní cíl	Komunikační plochy musí být vždy řádně udržované a čisté. V zimě bude ve stanovených termínech zajištěno odklizení sněhu nebo náledí. Komunikace jsou schůdné (pěší) nebo sjízdné (motoristické).	
	V zimním období zajištění sněhové pohotovosti dle místní vyhlášky.	

Zajištění – výkon služby	Dodavatel převezme výkony zimní služby v době od 01.11.běžného roku do 01.05. roku následujícího. V závislosti na povětrnostních podmínkách je třeba provádět zimní službu také před 01.11 a po 01.05. Odklízecí a posypovou službu je třeba provádět v každou dobu také v neděli a ve svátky. Dodavatel zřídí potřebnou pohotovost na zavolání. Před začátkem zimního období bude společně s objednatelem vypracován plán zimní služby. Obsahem plánu zimní služby bude: - plán priorit dle prostorových pásem - kontrola a stanovení prostorové oblasti činnosti zimní služby - personální plán - plán stavu materiálu a skladovací plán - plán použití materiálu Dodavatel vede povinnou provozní evidenci a dokumentaci včetně další dokumentace v rozsahu a formě dohodnutými s objednatelem a v souladu s příslušnými zákony, technickými normami a předpisy.
Podmínky zajištění	Pracovníci dodavatele nebo pracovníci jeho subdodavatele mají pro vykonávané činnosti kvalifikaci, platná oprávnění a průkazy vyžadovaná pro tuto činnost platnými zákony, technickými normami a předpisy. Komunikační plochy je třeba čistit se zřetelem na provedení zařízení. Pojízďení stroji se může provádět jen tehdy, pokud jsou vyloučeny škody způsobené pojížděním. Dodavatel ručí za škody způsobené neodborným čištěním. Totéž platí pro použití různých čistících pomůcek. Zimní službu je třeba provádět na venkovních komunikačních plochách a uvnitř objektu (dvůr) dle následujícího popisu. Odklízecí a posypovou službu je třeba provádět tak, aby bylo vyloučeno jakékoliv nebezpečí úrazu. Při extrémních povětrnostních podmínkách provede dodavatel zimní službu (odklízecí a posypové práce) permanentně. Požadavky na bezpečnost komunikačních ploch musí být zabezpečeny od pondělí do neděle mezi 00.00 hod a 24.00 hod. Dodavatel zajistí běžné sledování objektu a povětrnostní situace (srážky a teploty) v době zimní služby. Maximální doba reakce pro zimní službu při zasněžení nebo vzniku náledí je 1 hodina. Dodavatel ručí za škody, které vyplynou ze zimní služby. Převzetí záruky bude provedeno podnikovou pojistkou dodavatele. Materiál, nářadí Nářadí a stroje potřebné pro zimní službu poskytne dodavatel. Úkolem Dodavatele je zabezpečení a zásobení posypovým materiálem jakož i údržba a plnění boxů posypovým materiálem.
Četnost	Čištění denně dle potřeby, kromě svodů střešních okapů a roštů na nečistoty, které se čistí 2x v roce ev. dle potřeby. Předpokládaná četnost činností spojených s venkovními komunikacemi je uvedena v příloze č. 7 - Specifikace předmětu plnění Dodavatel převezme výkony zimní služby v době od 01.11 běžného roku do 01.05. roku následujícího

Rozsah – součásti plnění	Zimní služba Vyklízení a odstranění sněhu a ledu na všech komunikačních plochách (např. chodnících, schodištích, vozovkách, vstupních prostorech, přístupy k hydrantům). Při extrémním množství sněhu je třeba také sníh odstranit eventuálně odvézt. Odstranění kluzkosti Úpravu komunikačních ploch dohodnutým posypem provede Dodavatel jak na kluzkém sněhu, tak také po odstranění sněhu, a také při vzniku náledí bez sněhu. Záhony, stromy a jiné osázené plochy nesmí být posypem zasaženy. Okolí budov Zajistit okolí budov před pádem střešních sněhových lavin, zmrasků a rampouchů. Likvidace Úkolem Dodavatele je odstranit posypový materiál po roztátí sněhu. V případě potřeby se provedou tyto práce během zimního období také několikrát. Pokud je to možné, je přípustné použít opětovně tentýž posypový materiál.	
Hlášení - výkazy	Údržba komunikace	Výkaz provedené údržby – venkovní komunikace
	Zimní služba -zásah	Výkaz zimní služby – venkovní komunikace
	Dodavatel dokumentuje zásahy dle rozsahu, času a data dle potřeby a nechá si je, pokud je to možné, denně od objednatele potvrdit.	
Poznámka - ostatní	• cesty, chodníky a plochy, které bezprostředně souvisí s objektem nebo jsou přilehlé • zpevněná venkovní zařízení • parkovací plochy • nádoby na odpady a popelníky • venkovní dešťové svody, drenáže, uliční vpusti a rošty na nečistoty • vstupní prostory	

Část 2

Přehled objektů				
Sídlo	Adresa	Údaje		
		Užitná plocha	Obestavěný prostor	Počet podlaží NP+PP
		m ²	m ³	
Praha 1	Štěpánská 626/63	2 357,0	12 617,0	6+1
Praha 1	Ve Smečkách 33	7 600,0	39 478,0	7+1
Praha 3	Husinecká 1024/11	13 586,0	13586	A: 6+1
		3058,00	5154	B: 4+0
		1640,00	5869	C: 2+1

Část 2

Ministerstvo zemědělství	Základní dotazník objektu	Sp. List
Název - instituce	Česká republika - Ministerstvo zemědělství	
Majitel objektu (objektů)	Česká republika	
Adresa	Štěpánská 626/63, Praha 1	
Charakter užívání budovy	administrativní budova, 3 restaurace, 2 byty, 1 obchod	
Počet lidí v budově		

Rok dokončení objektu (domu) - první kolaudace	1913
Rok rekolaudace	
Rok, kdy byly na objektu prováděny důležité opravy (dle	Oprava fasády a střechy, reko topení a kotelny, reko a

Základní údaje

1	Poloha objektu		6	Rozměry objektu	m
1.1	Samostatný		6.1	Děka	24,00
1.2	V bloku domů	ano	6.2	Šířka	21,00
1.3	Rohový		6.3	Výška	30,90
1.4	Řadový		6.4	Světlná výška typ. NP	0,00
2	Konstrukční systém		7	Podlaží	
2.1	Dřevěný		7.1	Počet podzemních podlaží	1
2.2	Kamenný		7.2	Počet nadzemních podlaží	7
2.3	Cihlový		7.3	Podkroví částečné	ano
2.4	Smišený (kamený, cihlový)		7.4		
2.5	Panelový		8	Obestavěný prostor	m3
2.6	Ocelový sendvič		8.1	Podzemní část	1 578,00
2.7	Skelet železobeton		8.2	Nadzemní část	11 039,00
2.8	Skelet ocelový		8.3	Střecha	0,00
2.9	Skelet kombinovaný	ano	8.4	OP celkem cca	12 617,00
3	Krov, střecha		9	Užitná plocha	m2
3.1	Krov dřevěný	ano 1/2	9.1	1.PP	237,40
3.2	Krov železobeton		9.2	1 NP	296,90
3.3	Krov ocelový		9.3	2 NP	284,10
3.4	Střecha plochá jednovlášťová	ano 1/2 asfalt	9.4	3 NP	301,50
3.5	Střecha plochá dvouvlášťová		9.5	4 NP	305,60
3.6	Střecha - plátěná nebo bet. taška		9.6	5.NP	303,20
3.7	Střecha oplechovaná (půdicka)	ano 1/2	9.7	6.NP	311,20
3.8			9.8	7.NP	317,10
3.9					2 357,00
4	Nezastavěný pozemek	m2	10	Doplňkové objekty, přípojky	
4.1	č.k	0,00	10.1	Opěrné zdi	
4.2	č.k	0,00	10.2	Schodiště (na půdní plochy)	
4.3	č.k	0,00	10.3	Oplocení - druh	cihlová zeď
4.4	č.k	0,00	10.4	Hlavní domovní vedení AYKY	ano
4.5	č.k	0,00	10.5	Přípojka plynu DJ/Js	ano
			10.6	Přípojka vodovod DJ/Js	ano
			10.7	Přípojka na kanalizaci DJ/Js	ano
5	Zpevněné plochy	m2	10.8	Přípojka na topení (voda, pára)	
5.1	Chodník dlážděný	132,00	10.9	ČOV	
5.2	Chodník asfaltový	0,00	11	Hlavní uzávěr plynu - umístěn	za kotelnou
5.3	Chodník betonový	0,00			
5.4	Chodník neupravený	0,00	12	Hlavní uzávěr vody - umístěn	za kotelnou
5.5	Komunikace dlážděná - průjezd	45,00			
5.6	Komunikace asfaltová	0,00	13	Hlavní uzávěr páry - umístěn	
5.7	Komunikace betonová	0,00			
5.8	Komunikace neupravená	0,00			
5.9	Jiné zpevněné plochy - dvůr ...	0,00	14	Hlavní uzávěr topení - horká voda	v kotelně

Provozní podmínky

A	Charakter objektu dle využití	
A.1	Administrativní budova	ano
A.2	Archiv, sklad	
A.3	Jiný	restaurace
A.4	Byty	ano
A.5	Obchod	ano

Provozní doba

Pracovní dny	Víkend
6,00 - 18,00	-
11,00 - 24,00	11,00 - 24,00
24 hod.	24.hod.
10,00 - 18, 00	S 11,00 - 16,00

Ministerstvo zemědělství	Základní dotazník objektu	Sp. List
Název - instituce	Česká republika - Ministerstvo zemědělství	
Majitel objektu (objektů)	Česká republika	
Adresa	Ve Smečkách 33, Praha 1	
Charakter užívání budovy	administrativní budova	
Počet lidí v budově		

Rok dokončení objektu (domu) - první kolaudace	není známo (pravděpodobně konec 19.století)
Rok rekolaudace	
Rok, kdy byly na objektu prováděny důležité opravy (dle	

Základní údaje

1	Poloha objektu		6	Rozměry objektu	m
1.1	Samostatný		6.1	Déka	60,00
1.2	V bloku domů	ano	6.2	Šířka	30,00
1.3	Rohový	ano	6.3	Výška	30,00
1.4	Řadový		6.4	Světlná výška typ. NP	0,00
2	Konstrukční systém		7	Podlaží	
2.1	Dřevěný		7.1	Počet podzemních podlaží	1
2.2	Kamenný		7.2	Počet nadzemních podlaží	7
2.3	Cihlový		7.3	Podkroví částečné	
2.4	Smišený (kamený, cihlový)	ano	7.4		
2.5	Panelový		8	Obestavěný prostor	m3
2.6	Úcelový sendvič		8.1	Podzemní část	4 660,00
2.7	Skelet železobeton		8.2	Nadzemní část	34 443,00
2.8	Skelet ocelový		8.3	Střecha	375,00
2.9	Skelet kombinovaný		8.4	OP celkem cca	39 478,00
3	Krov, střecha		9	Užitná plocha	m2
3.1	Krov dřevěný	ano	9.1	1 PP	453,00
3.2	Krov železobeton		9.2	1 NP	1 021,00
3.3	Krov ocelový		9.3	2 NP	1 021,00
3.4	Střecha plochá jednoplášťová		9.4	3 NP	1 021,00
3.5	Střecha plochá dvouplášťová		9.5	4 NP	1 021,00
3.6	Střecha - plátěná nebo bet. taška	prejzy	9.6	5 NP	1 021,00
3.7	Střecha oplechovaná	částečně	9.7	6 NP	1 021,00
3.8	střecha eternit.šablony	částečně	9.8	7 NP	1 021,00
				Celkem	7 600,00
4	Nezastavěný pozemek	m2	10	Doplňkové objekty, přípojky	
4.1	č.k	0,00	10.1	Opěrné zdi	
4.2	č.k	0,00	10.2	Schodidště (na půdní plochy)	
4.3	č.k	0,00	10.3	Oplocení - druh	
4.4	č.k	0,00	10.4	Hlavní domovní vedení AYKY	
4.5	č.k	0,00	10.5	Přípojka plynu DJ/Js	
			10.6	Přípojka vodovod DJ/Js	
5	Zpevněné plochy	m2	10.7	Přípojka na kanalizaci DJ/Js	
5.1	Chodník dlážděný	0,00	10.8	Přípojka na topení (voda, pára)	
5.2	Chodník asfaltový	0,00	10.9	ČOV	
5.3	Chodník betonový	0,00	11	Hlavní uzávěr plynu - umístěn	suteren
5.4	Chodník neupravený	0,00			
5.5	Komunikace dlážděná	0,00	12	Hlavní uzávěr vody - umístěn	suteren
5.6	Komunikace asfaltová	0,00			
5.7	Komunikace betonová	0,00	13	Hlavní uzávěr páry - umístěn	

5.8	Komunikace neupravená	0,00			
5.9	Jiné zpevněné plochy - dvůr ...	354,00	14	Hlavní uzávěr topení - horká voda	

Provozní podmínky

A	Charakter objektu dle využití	
A.1	Administrativní budova	ano
A.2	Archiv, sklad	ano
A.3	Jiný	obchody, restaurace

Provozní doba

Pracovní dny	Víkend
6 - 21 hodin (15 hodin denně)	

Ministerstvo zemědělství	Základní dotazník objektu	Sp. List
Název - instituce	Státní pozemkový úřad	
Majitel objektu (objektů)	Státní pozemkový úřad	
Adresa	Husinecká 1024/11a, Praha 3 - Žižkov	
Charakter užívání budovy	administrativní budova	
Počet lidí v budově	92	

Rok dokončení objektu (domu) - první kolaudace	budova A: 1946
Rok rekolaudace	
Rok, kdy byly na objektu prováděny důležité opravy (dle	

Základní údaje

1	Poloha objektu		6	Rozměry objektu	m
1.1	Samostatný		6.1	Děka	25,00
1.2	V bloku domů	ano	6.2	Šířka	18,00
1.3	Rohový		6.3	Výška	28,00
1.4	Řadový		6.4	Světlná výška typ. NP	3,20
2	Konstrukční systém		7	Podlaží	
2.1	Dřevěný		7.1	Počet podzemních podlaží	1
2.2	Kamenný		7.2	Počet nadzemních podlaží	6
2.3	Cihlový	ano	7.3	Podkroví částečné	0
2.4	Smišený (kamený, cihlový)		7.4		
2.5	Panelový		8	Obestavěný prostor	m3
2.6	Ocelový sendvič		8.1	Podzemní část	846,00
2.7	Skelet železobeton		8.2	Nadzemní část	12 740,00
2.8	Skelet ocelový		8.3	Střecha	0,00
2.9	Skelet kombinovaný		8.4	OP celkem cca	13586
3	Krov, střecha		9	Užitná plocha	m2
3.1	Krov dřevěný		9.1	2.PP	0,00
3.2	Krov železobeton		9.2	1. PP	302,00
3.3	Krov ocelový		9.3	1 NP	314,00
3.4	Střecha plochá jednoplášťová		9.4	2 NP	369,00
3.5	Střecha plochá dvouplášťová	ano	9.5	3 NP	369,00
3.6	Střecha - plátená nebo bet. taška			4 NP	362,00
3.7	Střecha oplechovaná			5.NP	353,00
3.8				6.NP	351,00
3.9					13586,00
4	Nezastavěný pozemek	m2	10	Doplňkové objekty, přípojky	
4.1	č.k	2 278,00	10.1	Opěrné zdi	120 m
4.2	č.k	0,00	10.2	Schodiště (na půdní plochy)	0
4.3	č.k	0,00	10.3	Oplocení - druh	0
4.4	č.k	0,00	10.4	Hlavní domovní vedení AYKY	X
4.5	č.k	0,00	10.5	Přípojka plynu DJ/Js	ano
			10.6	Přípojka vodovod DJ/Js	ano
5	Zpevněné plochy	m2	10.7	Přípojka na kanalizaci DJ/Js	ano
5.1	Chodník dlážděný	0,00	10.8	Přípojka na topení (voda, pára)	0
5.2	Chodník asfaltový	0,00	10.9	ČOV	0
5.3	Chodník betonový	0,00	11	Hlavní uzávěr plynu - umístěn	průjezd

5.4	Chodník neupravený	0,00		Hlavní uzávěr plynu - umístěn	
5.5	Komunikace dlážděná	1 346,00	12	Hlavní uzávěr vody - umístěn	šachta
5.6	Komunikace asfaltová	0,00		Hlavní uzávěr vody - umístěn	
5.7	Komunikace betonová	0,00	13	Hlavní uzávěr páry - umístěn	0
5.8	Komunikace neupravená	0,00			
5.9	Jiné zpevněné plochy - dvůr ...	425,00	14	Hlavní uzávěr topení - horká voda	0

Provozní podmínky

A	Charakter objektu dle využití	
A.1	Administrativní budova	A1
A.2	Archiv, sklad	
A.3	Jiný	

Provozní doba

Pracovní dny	Víkend
6.00 - 18.00 (12 hod. denně)	0

Ministerstvo zemědělství	Základní dotazník objektu	Sp. List
Název - instituce	Státní pozemkový úřad	
Majitel objektu (objektů)	Státní pozemkový úřad	
Adresa	Husinecká 1024/11a, Praha 3 - Žižkov	
Charakter užívání budovy	administrativní budova	
Počet lidí v budově	128	

Rok dokončení objektu (domu) - první kolaudace	budova B: 1886
Rok rekolaudace	
Rok, kdy byly na objektu prováděny důležité opravy (dle	

Základní údaje

1	Poloha objektu		6	Rozměry objektu	m
1.1	Samostatný		6.1	Déka	35,00
1.2	V bloku domů	ano	6.2	Šířka	9,50
1.3	Rohový		6.3	Výška	15,50
1.4	Řadový		6.4	Světlá výška typ. NP	3,50
2	Konstrukční systém		7	Podlaží	
2.1	Dřevěný		7.1	Počet podzemních podlaží	0
2.2	Kamenný		7.2	Počet nadzemních podlaží	4
2.3	Cihlový	ano	7.3	Podkroví částečné	0
2.4	Smišený (kamený, cihlový)		7.4		
2.5	Panelový		8	Obestavěný prostor	m3
2.6	Ocelový sendvič		8.1	Podzemní část	0,00
2.7	Skelet železobeton		8.2	Nadzemní část	5 154,00
2.8	Skelet ocelový		8.3	Střecha	0,00
2.9	Skelet kombinovaný		8.4	OP celkem cca	5154
3	Krov, střecha		9	Užitná plocha	m2
3.1	Krov dřevěný		9.1	2.PP	0,00
3.2	Krov železobeton		9.2	1. PP	0,00
3.3	Krov ocelový		9.3	1 NP	728,00
3.4	Střecha plochá jednoplášťová		9.4	2 NP	734,00
3.5	Střecha plochá dvouplášťová	ano	9.5	3 NP	756,00
3.6	Střecha - plátená nebo bet. taška			4 NP	840,00
3.7	Střecha oplechovaná			5.NP	0,00
3.8				6.NP	0,00
3.9					3058,00
4	Nezastavěný pozemek	m2	10	Doplňkové objekty, přípojky	
4.1	č.k	0,00	10.1	Opěrné zdi	0
4.2	č.k	0,00	10.2	Schodidště (na půdní plochy)	0
4.3	č.k	0,00	10.3	Oplocení - druh	0
4.4	č.k	0,00	10.4	Hlavní domovní vedení AYKY	X
4.5	č.k	0,00	10.5	Přípojka plynu DJ/Js	ano
			10.6	Přípojka vodovod DJ/Js	ano
5	Zpevněné plochy	m2	10.7	Přípojka na kanalizaci DJ/Js	ano
5.1	Chodník dlážděný	0,00	10.8	Přípojka na topení (voda, pára)	0

5.2	Chodník asfaltový	0,00	10.9	ČOV	0
5.3	Chodník betonový	0,00	11	Hlavní uzávěr plynu - umístěn	průjezd
5.4	Chodník neupravený	0,00		Hlavní uzávěr plynu - umístěn	
5.5	Komunikace dlážděná	0,00	12	Hlavní uzávěr vody - umístěn	šachta
5.6	Komunikace asfaltová	0,00		Hlavní uzávěr vody - umístěn	
5.7	Komunikace betonová	0,00	13	Hlavní uzávěr páry - umístěn	0
5.8	Komunikace neupravená	0,00			
5.9	Jiné zpevněné plochy - dvůr ...	0,00	14	Hlavní uzávěr topení - horká voda	0

Provozní podmínky

A	Charakter objektu dle využití	
A.1	Administrativní budova	A1
A.2	Archiv, sklad	
A.3	Jiný	

Provozní doba

Pracovní dny	Víkend
6.00 - 18.00 (12 hod. denně)	0

Ministerstvo zemědělství	Základní dotazník objektu	Sp. List
Název - instituce	Státní pozemkový úřad	
Majitel objektu (objektů)	Státní pozemkový úřad	
Adresa	Husinecká 1024/11a, Praha 3 - Žižkov	
Charakter užívání budovy	administrativní budova	
Počet lidí v budově	39	

Rok dokončení objektu (domu) - první kolaudace	budova C: 1940
Rok rekolaudace	
Rok, kdy byly na objektu prováděny důležité opravy (dle	1979, 1983, 1996-97, 2005

Základní údaje

1	Poloha objektu		6	Rozměry objektu	m
1.1	Samostatný		6.1	Déka	49,00
1.2	V bloku domů	ano	6.2	Šířka	10,285-19,35
1.3	Rohový		6.3	Výška	7,10
1.4	Řadový		6.4	Světlná výška typ. NP	2,90
2	Konstrukční systém		7	Podlaží	
2.1	Dřevěný		7.1	Počet podzemních podlaží	1
2.2	Kamenný		7.2	Počet nadzemních podlaží	2
2.3	Cihlový	ano	7.3	Podkroví částečné	0
2.4	Smišený (kamený, cihlový)		7.4		
2.5	Panelový		8	Obestavěný prostor	m3
2.6	Ocelový sendvič		8.1	Podzemní část	1 802,00
2.7	Skelet železobeton		8.2	Nadzemní část	4 067,00
2.8	Skelet ocelový		8.3	Střecha	0,00
2.9	Skelet kombinovaný		8.4	OP celkem cca	5869
3	Krov, střecha		9	Užitná plocha	m2
3.1	Krov dřevěný		9.1	parking	564,00
3.2	Krov železobeton		9.2	1. PP	174,00
3.3	Krov ocelový		9.3	1 NP	434,00
3.4	Střecha plochá jednoplášťová		9.4	2 NP	468,00
3.5	Střecha plochá dvouplášťová	ano	9.5	3 NP	0,00
3.6	Střecha - plátená nebo bet. taška			4 NP	0,00
3.7	Střecha oplechovaná			5.NP	0,00
3.8				6.NP	0,00
3.9					1640,00
4	Nezastavěný pozemek	m2	10	Doplňkové objekty, přípojky	
4.1	č.k	0,00	10.1	Opěrné zdi	0
4.2	č.k	0,00	10.2	Schodidště (na půdní plochy)	0
4.3	č.k	0,00	10.3	Oplocení - druh	0
4.4	č.k	0,00	10.4	Hlavní domovní vedení AYKY	X
4.5	č.k	0,00	10.5	Přípojka plynu DJ/Js	ano
			10.6	Přípojka vodovod DJ/Js	ano

5	Zpevněné plochy	m2	10.7	Přípojka na kanalizaci DJ/Js	ano
5.1	Chodník dlážděný	0,00	10.8	Přípojka na topení (voda, pára)	0
5.2	Chodník asfaltový	0,00	10.9	ČOV	0
5.3	Chodník betonový	0,00	11	Hlavní uzávěr plynu - umístěn	průjezd
5.4	Chodník neupravený	0,00		Hlavní uzávěr plynu - umístěn	
5.5	Komunikace dlážděná	0,00	12	Hlavní uzávěr vody - umístěn	šachta
5.6	Komunikace asfaltová	0,00		Hlavní uzávěr vody - umístěn	
5.7	Komunikace betonová	0,00	13	Hlavní uzávěr páry - umístěn	0
5.8	Komunikace neupravená	0,00			
5.9	Jiné zpevněné plochy - dvůr ...	0,00	14	Hlavní uzávěr topení - horká voda	0

Provozní podmínky

A	Charakter objektu dle využití	
A.1	Administrativní budova	A1
A.2	Archiv, sklad	
A.3	Jiný	

Provozní doba

Pracovní dny	Víkend
6.00 - 18.00 (12 hod. denně)	0

Krycí list

Část 2_CN

Objekt zadavatele

Praha 1 Ve Smečkách, Štěpánská, Praha 3 Husinecká

Zajištění úklidových služeb - cenová nabídka

Nabídková cena za úklidové práce	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
běžný úklid	176 810,69	2 121 728,28	8 486 913,12
speciální úklid	17 045,26	204 543,12	818 172,48
spotřební materiál	20 061,78	240 741,30	962 965,20
denní služba	17 600,00	211 200,00	844 800,00
mimořádné úklidové práce	25 750,00	309 000,00	1 236 000,00
Cena celkem	257 267,73	3 087 212,70	12 348 850,80



Zajištění úklidových služeb - cenová nabídka

Část 2_CN

Objekt

Praha 1, Ve Smečkách 33

Uchazeč je povinen do nabídkové ceny za jednotlivé položky v tabulce za "běžný úklid" a "speciální úklid" zahrnout veškeré úklidové práce, požadovanou četnost provádění jednotlivých úklidových prací - denní úklid, 1x týdně, 2x týdně, 1x měsíčně, 2x ročně, 1x ročně, které jsou vymezeny v příloze č. 7 Specifikace předmětu plnění.

Do nabídkové ceny bude rovněž zahrnuta spotřeba mycích prostředků potřebných k provedení úklidu.

č. pol.	Popis položky	Měr.jed.	Množství	Počet úkonů 1/rok	Cena za 1/měsíc Kč bez DPH	Cena za 1/rok Kč bez DPH	Cena za 4/roky Kč bez DPH
	běžný úklid				70 244,13	842 929,56	3 371 718,24
	denní úklid						
1.	Vytírání podlah - chodby, schodiště - PVC, dlažba, beton	m2	1466	252	21 550,20	258 602,40	1 034 409,60
2.	Vytírání podlah - Kanceláře - PVC	m2	76	252	1 117,20	13 406,40	53 625,60
3.	Vytírání podlah - Kanceláře - parkety	m2	477	252	7 011,90	84 142,80	336 571,20
4.	Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m2	251	252	3 689,70	44 276,40	177 105,60
5.	Úklid vstupního prostoru do objektu - venkovní plocha	m2	672	252	9 878,40	118 540,80	474 163,20
	úklid 2x v týdnu						
6.	Vysávání koberců	m2	3637	104	25 216,53	302 598,36	1 210 393,44
	úklid 1x týdně						
7.	Vytírání podlah - server	m2	54	52	187,20	2 246,40	8 985,60
	úklid 1x za měsíc						
8.	Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	531	12	1 593,00	19 116,00	76 464,00
	speciální úklid				4 368,00	52 416,00	209 664,00
	čtyřikrát ročně						
9.	Mytí prosklených stěn	m2	250	4	500,00	6 000,00	24 000,00
	dvakrát ročně						
10.	Čištění otopných těles	ks	450	2	375,00	4 500,00	18 000,00
	jednou ročně						
11.	Čištění koberců mokrou cestou	m2	3637	1	1 818,50	21 822,00	87 288,00
12.	Mytí venkovních dveří ve fasádě	m2	140	1	70,00	840,00	3 360,00
13.	Mytí oken včetně rámu (4xsklo)	m2	2959	1	1 479,50	17 754,00	71 016,00
14.	Čištění ukončení dešťových svodů (gajgry)	ks	10	1	41,67	500,04	2 000,16
15.	Drenáže a uliční vpusti	ks	4	1	83,33	999,96	3 999,84

Nabídková cena za denní službu úklidu	měr.jed.	Počet hod./týden	Cena/hod v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
Denní služba (1pracovník-40hod/týden) společně se Štěpánskou	hod	40	110	17 600,00	211 200,00	844 800,00

Nabídková cena za mimořádné úklidové práce	měr.jed.	Počet hod./rok	Cena/hod v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
odstranění následků havárie, úklidové práce po stavební rekonstrukci, malířích apod.	hod	1 000	103	8 583,33	103 000,00	412 000,00

Nabídková cena za úklidové práce celkem	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
běžný úklid	70 244,13	842 929,56	3 371 718,24
speciální úklid	4 368,00	52 416,00	209 664,00
denní služba	17 600,00	211 200,00	844 800,00
mimořádné úklidové práce	8 583,33	103 000,00	412 000,00
Cena celkem	100 795,46	1 209 545,56	4 838 182,24

Zajištění úklidových služeb - cenová nabídka

Část 2_CN

Objekt

Praha 1, Štěpánská 63

Uchazeč je povinen do nabídkové ceny za jednotlivé položky v tabulce za "běžný úklid" a "speciální úklid" zahrnout veškeré úklidové práce, požadovanou četnost provádění jednotlivých úklidových prací - denní úklid, 1x týdně, 2x týdně, 1x měsíčně, 2x ročně, 1x ročně, které jsou vymezeny v příloze č. 7 Specifikace předmětu plnění.

Do nabídkové ceny bude rovněž zahrnuta spotřeba mycích prostředků potřebných k provedení úklidu.

č. pol.	Popis položky	Měr. jed.	Množství	Počet úkonů 1/rok	Cena za 1/měsíc Kč bez DPH	Cena za 1/rok Kč bez DPH	Cena za 4/roky Kč bez DPH
	běžný úklid				22 687,07	272 244,84	1 088 979,36
	denní úklid						
1.	Vytírání podlah - chodeb, schodišť	m2	150	252	1 575,00	18 900,00	75 600,00
2.	Vytírání podlah - PVC, dlažba	m2	238	252	2 499,00	29 988,00	119 952,00
3.	Vysávání koberců	m2	1200	252	12 600,00	151 200,00	604 800,00
4.	Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m2	106	252	1 113,00	13 356,00	53 424,00
5.	výměna igelitových pytlů	ks	50	252	105,00	1 260,00	5 040,00
	úklid 2x v týdnu						
6.	Vysávání koberců	m2	312	104	2 163,20	25 958,40	103 833,60
7.	Dvůr vč. vjezdu + schodiště před budovou	m2	350	104	2 426,67	29 120,04	116 480,16
	úklid 1x týdně						
8.	Vytírání podlah - server	m2	54	52	187,20	2 246,40	8 985,60
	úklid 1x za měsíc						
9.	Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	6	12	18,00	216,00	864,00
	speciální úklid				3 622,67	43 472,04	173 888,16
	dvakrát ročně						
10.	Čištění otopných těles	ks	400	12	2 000,00	24 000,00	96 000,00
11.	jednou ročně						
12.	Čištění koberců mokrou cestou	m2	1421	1	947,33	11 367,96	45 471,84
13.	Čištění čalouněného nábytku mokrou cestou (židle, jednáky, židle otočné, křesla, sedačky)	ks	20	1	16,67	200,04	800,16
14.	Mytí prosklených stěn na schodišti (dvůr)	m2	100	1	50,00	600,00	2 400,00
15.	Mytí oken včetně rámců (4xsklo)	m2	1184	1	592,00	7 104,00	28 416,00
16.	Čištění ukončení dešťových svodů (gajgry)	ks	4	1	16,67	200,04	800,16

Nabídková cena za denní službu úklidu	měr. jed.	Počet hod./týden	Cena/hod v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
Denní služba (1pracovník-40hod/týden) společně s objektem Smečkách (newyplňovat)	Ve hod	0	0	0,00	0,00	0,00

Nabídková cena za mimořádné úklidové práce	měr. jed.	Počet hod./rok	Cena/hod v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
odstranění následků havárie, úklidové práce po stavební rekonstrukci, malířích apod.	hod	1 000	103	8 583,33	103 000,00	412 000,00

Nabídková cena za úklidové práce celkem	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
běžný úklid	22 687,07	272 244,84	1 088 979,36
speciální úklid	3 622,67	43 472,04	173 888,16
denní služba	0,00	0,00	0,00
mimořádné úklidové práce	8 583,33	103 000,00	412 000,00
Cena celkem	34 893,07	418 716,88	1 674 867,52

Zajištění úklidových služeb - cenová nabídka

Část 2_CN

Objekt Praha 3, Husinecká 11a

Uchazeč je povinen do nabídkové ceny za jednotlivé položky v tabulce za "běžný úklid" a "speciální úklid" zahrnout veškeré úklidové práce, požadovanou četnost provádění jednotlivých úklidových prací - denní úklid, 1x týdně, 2x týdně, 1x měsíčně, 2x ročně, 1x ročně, které jsou vymezeny v příloze č. 7 Specifikace předmětu plnění.

Do nabídkové ceny bude rovněž zahrnuta spotřeba mycích prostředků potřebných k provedení úklidu.

č. pol.	Popis položky	Měr. jed.	Množství	počet úkonů 1/rok	Cena za 1/měsíc Kč bez DPH	Cena za 1/rok Kč bez DPH	Cena za 4/roky Kč bez DPH
	běžný úklid				83 879,49	1 006 553,88	4 026 215,52
	denní úklid						
1.	Vytírání podlah - chodby, schodišť - dlažba	m2	1346	252	16 959,60	203 515,20	814 060,80
2.	Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m2	453	252	5 707,80	68 493,60	273 974,40
3.	Úklid vstupního prostoru do objektu - venkovní plocha	m2	15	252	189,00	2 268,00	9 072,00
4.	Úklid podlah v kancelářích nasucho	m2	3374	252	42 512,40	510 148,80	2 040 595,20
	úklid 2x v týdnu						
5.	Vysávání koberců	m2	60	104	260,00	3 120,00	12 480,00
6.	Vytírání podlah - Kanceláře - plovoucí podlaha	m2	2980	104	12 913,33	154 959,96	619 839,84
7.	Vytírání podlah - Kanceláře - parkety	m2	394	104	1 707,33	20 487,96	81 951,84
8.	Úklid schodiště a prostoru před budovou	m2	250	104	1 083,33	12 999,96	51 999,84
	úklid 1x za měsíc						
9.	Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	320	12	960,00	11 520,00	46 080,00
10.	Úklid podlah v archivu a ve skladu nábytku - dlažba, beton	m2	713	12	641,70	7 700,40	30 801,60
11.	Úklid areálových komunikací	m2	2100	12	945,00	11 340,00	45 360,00
	speciální úklid				9 054,59	108 655,08	434 620,32
	dvakrát ročně						
12.	Mytí všech osvětlovacích těles včetně stínidel a krytů v celé budově	ks	890	2	741,67	8 900,04	35 600,16
13.	Čištění otopných těles	ks	320	2	266,67	3 200,04	12 800,16
14.	Čištění lednic a mikrovlnných trub	ks	105	2	350,00	4 200,00	16 800,00
15.	Úklid podzemních garáží - mytí podlahy	m2	464	2	309,33	3 711,96	14 847,84
	sezonní úklid						
16.	v zimním období úklid chodníků v okolí budovy, včetně odvozu sněhu mimo areál	m2	2785	dle potřeby	2 552,92	30 635,04	122 540,16
17.	jednou ročně						
18.	Čištění koberců mokrou cestou	m2	60	1	40,00	480,00	1 920,00
19.	Čištění čalouněného nábytku mokrou cestou (židle, jedací, židle otočné, křesla, sedačky)	ks	920	1	613,33	7 359,96	29 439,84
20.	Vyčištění podlah ve skladu, archivu a technické prostory - beton + PVC podlaha	m2	2782	1	927,33	11 127,96	44 511,84
21.	Mytí oken včetně rámu (2x sklo), prosklených stěn spojovacího krčku, prosklených dveří	m2	1950	1	975,00	11 700,00	46 800,00
22.	Praní záclon včetně svěšení a pověšení	m2	636	1	795,00	9 540,00	38 160,00
23.	Praní vertikálních žaluzií	m2	250	1	1 041,67	12 500,04	50 000,16
24.	Mytí horizontálních žaluzií	m2	300	1	250,00	3 000,00	12 000,00
25.	Čištění ukončené dešťových svodů	ks	21	1	87,50	1 050,00	4 200,00
26.	Drenáže a uliční vpusti	ks	5	1	104,17	1 250,04	5 000,16

č. pol.	Popis položky	měr. jed.	Počet za 1rok	1ks(l, bal) v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
	Spotřební materiál				20 061,78	240 741,30	962 965,20
1.	WC papír bílý, dvouvrstvý, celulóza, návin 180 m, 6ks/bal.	bal.	420	136,46	4 776,10	57 313,20	229 252,80
2.	Tek. mýdlo krémové bílé 5L	5l	60	71,40	357,00	4 284,00	17 136,00
3.	Hygienické sáčky mikroten 1ks/25 sáčků, bal. 50ks	bal.	6	498,75	249,38	2 992,50	11 970,00
4.	Papírové ručníky ZZ bílé, 2vrstvé, 3990ks/bal.	bal.	300	350,00	8 750,00	105 000,00	420 000,00
5.	Papírové ručníky v roli bílé, 2vrstvé, 6ks/bal.	bal.	380	158,00	5 003,33	60 040,00	240 160,00
6.	Sáček na odpad do košíků černý 50x60cm, 50roll/bal.	bal.	20	296,78	494,63	5 935,60	23 742,40
7.	Sáček na odpad do košíků bílý 63x85,, 360ks/bal.cm, 50roll/bal.	bal.	20	164,30	273,83	3 286,00	13 144,00
8.	WC štětka s miskou	ks	60	31,50	157,50	1 890,00	7 560,00

Nabídková cena za mimořádné úklidové práce	měr. jed.	Počet hod./rok	Cena/hod v Kč bez DPH	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
odstranění následků havárie, úklidové práce po stavební rekonstrukci, malířích apod.	hod	1 000	103	8 583,33	103 000,00	412 000,00

Nabídková cena za úklidové práce celkem	Cena za 1měsíc v Kč bez DPH	Cena za 1rok v Kč bez DPH	Cena za 4roky v Kč bez DPH
běžný úklid	83 879,49	1 006 553,88	4 026 215,52
speciální úklid	9 054,59	108 655,08	434 620,32
spotřební materiál	20 061,78	240 741,30	962 965,20
mimořádné úklidové práce	8 583,33	103 000,00	412 000,00
Cena celkem	121 579,19	1 458 950,26	5 835 801,04

Definice ekologického úklidu

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čistící zóny na frekventovaných místech – vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory – např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků. Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce jak čistící prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdělování čistících prostředků.

Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti. Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnice pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentráte určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální desinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dávkování používaných čistících prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čistícího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy)

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí)

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky



a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytlích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplnitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Uchazeč zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.





Pojistitel:

AIG Europe Limited, se sídlem The AIG Building 58 Fenchurch Street, Londy EC3M 4AB, Spojené království Velké Británie a Severního Irska, zapsaná v Rejstříku společností pod číslem 01486260, jednající prostřednictvím

AIG Europe Limited, organizační složka pro Českou republiku, se sídlem V Celnici 4/1031, 110 00 Praha 1 identifikační číslo 242 32 777, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl A, vložka 75864

Se sídlem:

Praha 1, V Celnici 1031/4, PSČ 110 00 Česká republika

Zastupující:

Ing. Jiří Kamarád, zmocněný pro záležitosti smluvní

a

Pojistník/pojistěný:

ZENOVA services s.r.o. zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 91593, IČ 250 51 865

Se sídlem:

Praha 1 - Nové Město, V Celnici 10/1028, PSČ 117 21

Jednající:

Tomáš Zeman, jednatel

Adresa pro doručování:

Praha 1 - Nové Město, V Celnici 10/1028, PSČ 117 21

uzavírají prostřednictvím

Zplnomocněného
makléře:

RENOMIA, a. s., zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 3930, IČ 483 91 301.

Se sídlem:

Brno, Holandská 8 PSČ 639 00

Pojistnou smlouvu č. 200 10620 14

POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ÚJMU A ODPOVĚDNOSTI ZA ÚJMU ZPŮSOBENOU VÝROBKEM

Podpisy vyjadřují smluvní strany souhlas s dále uvedenou pojistnou smlouvou a pojistník potvrzuje, že byl seznámen s příloženými pojistnými podmínkami a že s nimi souhlasí. Pojistník prohlašuje, že akceptuje návrh této pojistné smlouvy v plném rozsahu; přijetí nabídky s dodatkem či odchylkami, byť nepodstatnými, se za akceptaci nepovažuje. Za akceptaci se rovněž nepovažuje ústní oznámení o přijetí návrhu ani chování ve shodě s nabídkou. Vzhledem k tomu, že bylo pojištění sjednáno na základě informací poskytnutých pojišťovacím makléřem, pojistník souhlasí, že tyto informace budou stranami považovány za odpovědi na písemné dotazy pojistitele. Pokud se v textu vyskytnou pojmy psané kurzívou, potom mají tyto pojmy význam definovaný v příložených pojistných podmínkách. V případě, že pojistník je podnikatelem, vylučuje se užití ustanovení o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem podle příslušných ustanovení zákonných norem.

Pojistník,

Pojistitel:

V Praze dne

20.1.14

V Praze dne

10.01.2014

Podpis:

Jméno

Tomáš Zeman

Jiří Kamarád

ZENOVA services s.r.o.
V Celnici 10/1028, 117 21 PRAHA 1
IČO 25051865
DIČ CZ25051865



AIG Europe Limited
organizační složka pro Českou republiku
IČ: 24232777
V Celnici 1031/4, 110 00 Praha 1

NÁLEŽITOSTI POJISTNÉ SMLOUVY č. 200 10620 14

1. Pojistná doba

Pojistná smlouva se sjednává na dobu určitou v délce tří let.			
Pojištění vznikne dnem	10/ 02/ 2014	a je sjednáno na pojistnou dobu, která skončí dnem	09/ 02/ 2017
Pojistné období		3 x jeden rok	

2. Pojištěný

2.1. ZENOVA services s.r.o.	IČ: 250 51 885
2.2. CLQ GROUP, s.r.o.	IČ: 274 27 064

3. Podnikatelská činnost pojištěného

Činnosti uvedené v příloženém výpisu z obchodního rejstříku *pojištěných subjektů včetně úklidových činností.*

4. Pojistná událost, pojistné nebezpečí

Pojistnou událostí se rozumí vznik škody na území vymezeném *pojistnou smlouvou*, za kterou *pojištěný* právně odpovídá a která nastala v průběhu *pojistné doby* v důsledku jednání *pojištěného* nebo jiné skutečnosti v přímé souvislosti s *pojištěnou podnikatelskou činností* ve smyslu ustanovení *pojistné smlouvy, podmínek* a smluvních ujednání.

Pojistným nebezpečím je právními předpisy stanovená odpovědnost *pojištěného*, jejíž rozsah je blíže specifikován v *pojistné smlouvě, podmínkách* a smluvních ujednáních.

5. Rozsah a limity pojistného plnění

Celkový limit pojistného plnění	
100 000 000 Kč	pro jednu pojistnou událost a za všechny pojistné události v průběhu <i>pojistné doby</i>
zachraňovací náklady dle zák. 89/2012 Sb.	1% z celkového limitu pojistného plnění za pojistnou dobu maximálně 200 000 Kč, zachraňovací náklady vynaložené na záchranu života nebo zdraví osob jsou omezeny částkou 30 % sjednaného limitu pojistného plnění.

č.	Sublimit poj. plnění	Pojištěné riziko
1.	100 000 000 Kč	OBECNÁ POVINNOST K NÁHRADĚ věcné škody a osobní újmy vč. újmy na zdraví vůči třetí osobě včetně regresů zdravotních pojišťoven vůči třetím osobám
2.	100 000 000 Kč	POVINNOST K NÁHRADĚ FINANČNÍ ŠKODY v rozsahu čl 3.1 písmena b) <i>podmínek</i>
3.	1 000 000 Kč	Regresy zdravotních pojišťoven vůči zaměstnancům v rozsahu pojistných <i>podmínek</i> čl. 4.1.2 <i>podmínek</i>
4.	500 000 Kč	Povinnost k náhradě škody na věcech převzatých a užívaných v rozsahu pojistných <i>podmínek</i> čl. 4.1.5 a 4.1.6 <i>podmínek</i>
5.	500 000 Kč	Povinnost k náhradě čisté finanční škody v rozsahu pojistných <i>podmínek</i> čl. 4.1.12 <i>podmínek</i>
6.	100 000 000 Kč	Křížová odpovědnost
7.	200 000 Kč	Věci zaměstnanců

6. Územní rozsah pojištění a jurisdikce

Riziko č.	Územní rozsah – čl. 2.2 podmíněk	Jurisdikce– čl. 2.3 podmíněk
1. – 7.	ČR	ČR

7. Spoluúčast

Základní spoluúčast		20 000 Kč
Položka č.	Územní rozsah	Spoluúčast
3., 4.	Evropa	5 000 Kč
6.	Evropa	50 000 Kč
7.	ČR	500 Kč

8. Pojistné

Roční obrat	183 000 000 Kč
Sazba pojistného	0,662 ‰
Minimální zálohové a depozitní pojistné	121 000 Kč
Sleva za dlouhodobost	5 %
Minimální zálohové a depozitní pojistné po slevě	114 950 Kč

9. Splatnost pojistného

Splatnost	čtvrtletní			
Výše splátky	28 737,50 Kč			
Datum splatnosti	04/ 03/ 2014	10/ 05/ 2014	10/ 08/ 2014	10/ 11/ 2014
Účet inkasního makléře	Pojistné je splatné na účet zplnomocněného makléře č. 503 001 8888 / 5500 vedený u Raiffeisenbank a.s., v termínech splatnosti sjednaných v této pojistné smlouvě.			

10. Makléřská doložka

Makléřská doložka RENOMIA, a.s.	Pojištěný pověřuje výhradně pojišťovací makléřskou společnost RENOMIA, a.s. tel.: 555 140 200 fax.: 555 140 201 vedením, řízením a zpracováním jeho pojistného zájmu. Obchodní styk, který se bude týkat této pojistné smlouvy, včetně hlášení pojistných událostí, bude prováděn výhradně prostřednictvím zplnomocněného makléře, společnosti RENOMIA, a. s.
------------------------------------	---

11. Přílohy pojistné smlouvy

Příloha 1:	Pojistné podmínky pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou vadou výrobku AIG-CAS 01-01/2014
Příloha 2:	Výpis z obchodního rejstříku pojistníka/pojištěného

SMLUVNÍ UJEDNÁ UJEDNÁNÍ POJISTNÉ SMLOUVY DLE POJISTNÉHO ZÁJMU KLIENTA

I. 1. Předmět a rozsah pojištění odpovědnosti – pojištnou smlouvou je sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu z provozní činnosti jako pojištění škodové na základě smluvních ujednání a v rozsahu dle *Pojištných podmínek pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou výrobkem AIG-CAS 01-01/2014* (v textu jen *podmínky*) a podle principu Loss Occurrence. Pojištění se odchýlí od ujednání čl. 2.5. AIG-CAS nesjednává pro případ odpovědnosti pojištěného za škodu způsobenou výrobkem.

I. 2. Územní rozsah: pojištění se vztahuje vedle České republiky také na území členských států Evropské unie, a na území Norska, Švýcarska, Andory, San Marina, Vatikánu, evropské části Ruska a Turecka, Srbska a Černé Hory, Albánie, Makedonie a Bosny a Hercegoviny, Ukrajiny a Islandu. V případě nově vstupujících členských států je za členský stát Evropské unie považován stát, který je řádným členem Evropské unie v době vzniku škodné události. Povinnost pojištětele plnit nevznikne, nebude-li v důsledku zásahu státní moci, uznané či neuznané, pojištěného nebo třetích osob možné zjištění a likvidace škody a plnění ostatních práv a povinností pojištětelem.

I. 3. Jurisdikce – v rámci sjednaného územního rozsahu pojištění ochrany se použije české, případně zahraniční (mezinárodní) právo v rozsahu dle pojištné smlouvy. Povinnost pojištětele plnit nevznikne, nebude-li v důsledku zásahu státní moci, uznané či neuznané, pojištěného nebo třetích osob možné zjištění a likvidace újmy, jakož i plnění ostatních povinností pojištětelem.

I. 4. Je-li pojištění sjednáno také pro případ odpovědnosti za újmu jiné osoby nežli pojištěníka, vztahují se všechna ustanovení smlouvy o povinnostech pojištěníka také na povinnosti pojištěného. Uplatnit právo na poskytnutí pojištného plnění může výlučně pojištěný. Ostatní práva z pojištného vztahu je oprávněn vykonávat pouze pojištěník, který je zároveň povinen informovat pojištěného o sjednání pojištění v jeho prospěch a o způsobu zpracování osobních údajů pojištěného pojištětelem.

I. 5. Není-li ujednáno jinak pojištění se vztahuje na odpovědnost pojištěného za újmu, jsou-li splněny předpoklady odpovědnostního vztahu v důsledku jednání nebo opomenutí z doby trvání pojištění (škodná událost). Odpovědnost za věcnou újmu, ke které dojde v době trvání pojištění, avšak škodná událost nastala v době před uzavřením pojištné smlouvy, je pojištěním kryta pokud pojištěný v rozumném a předvídatelném rozsahu doloží pojištěli, že její příčina v době uzavření pojištné smlouvy nemohla být známa. Pokud o náhradě této újmy rozhoduje dle jurisdikce oprávněný orgán platí, že pojištná událost nastala teprve dnem, kdy nabylo právní moci rozhodnutí o náhradě újmy.

I. 6. Sublimity pro jednotlivá rizika jsou sjednány v rámci celkového limitu pojištného plnění pro základní rozsah pojištění, tj. v jeho rámci a nesčítají se. Není-li ujednáno jinak, platí sublimit zároveň pro jednu a všechny pojištné události v ročním pojištném období.

I. 7. Je-li sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou vadným výrobkem ujednává se, že výrobek je vadný, pokud z hlediska bezpečnosti jeho užití nezanučuje vlastností, které lze od něj oprávněně očekávat během životnosti nebo záruky; tyto vady spočívají především v koncepci, výrobě, zpracování, opravě, skladování, dodávce (včetně vadné dodávky) a návodu k použití výrobku, vč. technické dokumentace. Není-li ujednáno jinak uvedením výrobku na trh se rozumí okamžik, kdy výrobek poprvé přechází z fáze výroby nebo dovozu do fáze distribuce jako zboží určené k prodeji nebo do provozu. Dodávkou se rozumí fyzické předání výrobku pojištěným subjektem třetí osobě, bez ohledu na právní důvod. Dodávka je uskutečněna v okamžiku, kdy pojištěný subjekt ztrácí možnost s výrobkem disponovat (možnost vlivu na výrobek a jeho použití). Není-li v pojištné smlouvě výslovně odlišné ujednání, nejsou za věci považovány peníze; směnky a šeky; cenné papíry, platební karty s výjimkou nákladů na jejich de-/blokad; kolky a canliny. Pojištění se nevztahuje na odpovědnost vyplývající z kvalitativně vadné práce na převzatých věcech nebo poskytnuté služby.

I. 8. Prolongace pojištění – uplynutím pojištné doby pojištění zanikne, nedohodnou-li se smluvní strany formou číslovaného Dodatku na prodloužení pojištné smlouvy. Je-li podle smlouvy pojištné vypočítáváno na základě výše obrátu nebo jiného měřitelného údaje, bude základem pro výpočet pojištného především očekávaná výše ročního obrátu nebo jiného měřitelného údaje.

I. 9. Pro vyloučení všech pochybností se v souvislosti s novou právní úpravou soukromého práva v České republice, zejména s předpokládaným nabytím účinnosti zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a z ní vyplývající úpravou povinností k náhradě újmy, ujednává, že pojištění se na základě této pojištné smlouvy v rozsahu odpovídajícímu pojištnému krytí vymezenému v pojištné smlouvě vztahuje i na povinnost k náhradě újmy (škody) stanovené příslušnými právními předpisy účinnými po 1.1.2014. Pojištění se vztahuje také na povinnost pojištěného k náhradě újmy vzniklé zásahem do osobnostních práv fyzické osoby, pokud právo či nárok poškozeného subjektu bylo poprvé uplatněno a oznámeno vůči pojištěnému během pojištné doby.

I. 10. Ujednání o slevě za víceleté trvání pojištění

Pojištětel na základě tohoto ujednání poskytne pojištěníkovi na základě sjednaných podmínek pojištění níže uvedenou procentní slevu na pojištném za každý rok trvání smluvního vztahu po dobu platnosti tohoto ujednání a to vždy k počátku sjednané pojištné doby (procento se nekumuluje).

V případě, že pojištná smlouva nebude obnovena nebo znovu uzavřena po celou dobu platnosti tohoto ujednání, pojištěník je povinen vrátit pojištěli celkovou výši poskytnuté slevy a to nejpozději do 30 dní po ukončení platnosti pojištné smlouvy.

Sleva z pojištného:	5 %
Délka smluvního vztahu:	3 roky
Počátek platnosti ujednání:	10/02/2014
Konec platnosti ujednání:	09/02/2017

Toto ujednání v žádném případě neupravuje trvání pojištné doby uvedené v pojištné smlouvě, ani nezavazuje pojištěníka či pojištětele k obnově pojištné smlouvy pro nadcházející pojištné období.

I. 11. Minimální a zálohové pojistné

Je-li podle pojistné smlouvy sjednáno pojistné jako minimální a zálohové, je základem pro výpočet pojistného především předpokládaná výše ročního obrátu nebo jiného měřitelného údaje. Po uplynutí pojistné doby je pojištěný povinen sdělit pojišťiteli skutečnou výši rozhodných údajů za uplynulé období. Pojišťitel je po obdržení údajů od pojištěného oprávněn provést konečné vyúčtování pojistného v souladu s čl. 10 podmínek; případný nedoplatek na pojistném je splatný dle dodatečně vystavené faktury; není-li uvedeno jinak pak do jednoho měsíce od data vystavení faktury. Ročním obrátem se rozumí součet všech hrubých příjmů z dodávek a jiných plnění, které pojištěný dodal odběratelům v průběhu pojistné doby s výjimkou výnosů z licencí, prodeje podniku nebo jeho částí.

II. PŘIPOJIŠTĚNÍ DLE POJISTNÉHO ZÁJMU KLIENTA

II. 1. Povinnost k náhradě újmy z vlastnictví/držby nemovitosti vč. pronajatých prostor

pojistný sublimit:..... 100 000 000 Kč
spoluúčast:..... 20 000 Kč

II.1.1. Pojištění se sjednává pro povinnost pojištěného k náhradě újmy vyplývající z vlastnictví, držby nebo správy nemovitostí pojištěného, vč. správy, údržby a držení služebních bytů užívaných zaměstnanci pojištěných subjektů. Pojištění se vztahuje také na povinnost pojištěného k náhradě věcné škody vyplývající z držení pozemků, souvisejících stavebních součástí budov a prostor, a škod způsobených na najatých či na leasing užívaných budovách a prostorách užívaných k provozním účelům únikem vody z vodovodního potrubí, požárem nebo výbuchem.

II.1.2. Pojištění nezahrnuje případy, kdy jsou pozemky, budovy nebo prostory zcela nebo částečně pronajaty a škoda vznikne třetímu subjektům v důsledku provádění stavebních oprav, úprav a obvyklé údržby nemovitostí pojištěným.

II. 2. Regresy zdravotních pojišťoven – zaměstnanci

pojistný sublimit/3. osoby..... 100 000 000 Kč
pojistný sublimit/zaměstnanci..... 1 000 000 Kč
spoluúčast na každou pojistnou událost:..... 5 000 Kč

Pojištění se vztahuje rovněž na náhradu nákladů na zdravotní péči vynaložených zdravotní pojišťovnou ve prospěch pracovníka pojištěného v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání (odchylně od ustanovení článku 4.1.2 podmínek) nebo ve prospěch třetích osob, došlo-li k poskytnutí lékařské péče v důsledku zaviněného protiprávního jednání pojištěného. Z pojištění pojišťitel dále uhradí regresní náklady vzniklé poskytnutím dávek nemocenského pojištění uplatněné ve výši a v rozsahu dle právního předpisu platného v pojistné době.

II. 3. Povinnost k náhradě škody na věcech převzatých a užívaných

pojistný limit na všechny pojistné události:..... 500 000 Kč
spoluúčast na každou pojistnou událost:..... 5 000 Kč

Odchylně od ustanovení článku 4.1.5 a 4.1.6 podmínek se ujednává, že se pojištění vztahuje i na povinnost k náhradě škody na movitých věcech, které pojištěný oprávněně drží či užívá, opatruje, skladuje nebo uschovává za účelem provedení objednané činnosti s výjimkou škody na věcech zvláštní kulturní a historické hodnoty, uměleckých dílech a sbírkách. Pojištění však nezahrnuje škody vzniklé v důsledku jejich používání, opotřebení, přepravy a chybnou obsluhou; včetně škod vzniklých v důsledku vadně vykonané práce při vývoji, výrobě, instalaci, používání, provozování, výpadku, poškození, změně nebo chybné či omezené funkce počítačových systémů, softwarových systémů, telekomunikačních zařízení nebo jiných prostředků komunikace, Internetu, e-commerce, ztrátou dat, informačních pramenů, mikročipů, integrovaných obvodů a škody způsobené na motorových vozidlech, vč. věcí v nich odložených. Sublimit pojistného plnění pro jednu pojistnou událost činí 500 000 Kč.

II. 4. Smluvní ujednání pro pojištění odpovědnosti za čisté finanční škody

pojistný sublimit/událost:..... 500 000 Kč
spoluúčast:..... 20 000 Kč

Odchylně od článku 4.1.12 podmínek se ujednává, že se pojištění vztahuje i na finanční škody, které nevyplynou z osobní újmy nebo věcných škod, které jsou předmětem pojištění. Pojištění finančních škod podle tohoto dodatku se kromě výluk uvedených v článku 4 dále nevztahuje na následující případy:

- odpovědnost za finanční škodu v souvislosti s jakýmkoliv úplnými poradenskými službami, návrhy, specifikacemi nebo modely, které dodal nebo vytvořil pojištěný; pokud tyto poradenské služby, návrhy, specifikace nebo modely nebyly dodány spolu nebo nesouvisely s dodávanými výrobky pojištěného;
- odpovědnost vyplývající z porušení práva k vynálezům, ochranným známkám nebo k jiným předmětům průmyslového vlastnictví a dále z porušení práv k obchodnímu tajemství nebo odpovědnost za škodu vzniklou prodlením se splněním smluvní povinnosti;
- odpovědnost za schodek na finančních hodnotách, jejichž správou byl pojištěný pověřen a na odpovědnost za škodu vzniklou při obchodování s cennými papíry;
- odpovědnost za škodu způsobenou pojištěným jako členem představenstva či dozorčí rady jakékoliv obchodní společnosti;
- odpovědnost za škodu ve formě nákladů na odstranění, opravu, změnu, výměnu, zničení, vynětí, demontáž, dodání, znovupostavení, instalaci nebo stažení výrobků pojištěného nebo jakékoliv věcí, jejíž součástí výrobky pojištěného tvoří.

Z pojištění jsou vyloučeny nároky z odpovědnosti za vady a jakékoliv škody na věcech dodaných pojištěným nebo na věcech, na nichž pojištěný prováděl smluvně objednanou činnost, jestliže ke škodě došlo v důsledku vadné jakosti dodané věci, vadného provedení objednané činnosti, nebo vadně provedenou práci na věcech převzatých.

II. 5. Povinnost k náhradě škody na věcech zaměstnanců

pojistný limit: 200 000 Kč
 spoluúčast: 500 Kč

II.7.1. Odchylně od ustanovení článku 4.1.1 *podmínek* se ujednává, že se pojištění vztahuje na povinnost *pojištěného* k náhradě újmy za odložené věci v uzamčených šatních skříňkách, došlo-li ke škodě násilným překonáním překážky nebo se věci nacházely na místě k tomu určeném. Pojištěna je odpovědnost za újmu vzniklou na věcech zaměstnanců poškozením, zničením nebo odcizením (ne ztrátou) věci v uzamčených šatních boxech, došlo-li ke škodě násilným překonáním překážky, popř. nacházely-li se věci na místě obvyklém a k odkládání určeném zaměstnavatelem za předpokladu, že je zajištěna kontrola vstupu osob do prostor výkonu zaměstnání a tyto jsou hlídány nebo uzamčeny. Pojištění se s výjimkou mobilních telefonů a jízdních kol nevztahuje na věci, které zaměstnanci obvykle do zaměstnání nenosí (např. větší částky peněz, klenoty, sportovní vybavení apod.) a poškození, zničení nebo ztrátu elektronických zařízení pro zpracování dat.

II.7.2. Přípojištění se nevztahuje na újmu způsobenou na věci odloženou v dopravním prostředku. Pojištěný je povinen případnou ztrátu nebo odcizení věci ihned po zjištění nahlásit příslušným správním orgánům. Sublimit pojištění plnění v případě poškození, zničení, odcizení nebo záměny věci činí pro jednoho zaměstnance a pojištnou událost 50 000 Kč; pro klenoty, peníze a jiné cennosti 30 000 Kč. Maximální limit pojištění plnění pro všechny pojistné události v roční pojistné době činí 200 000 Kč.

II. 6. Křížová odpovědnost

pojistný limit - křížová odpovědnost v plném rozsahu pojištění krytí dle smlouvy
 vzájemné škody- spoluúčast: 50 000 Kč

II.6.1. Pojištění se v souladu se smluvními ujednáními a čl. 5.1. *podmínek* AIG CAS vztahuje také na křížovou odpovědnost spolupojištěných společností uvedených v bodu 2. /str. 2 pojištné smlouvy v rozsahu podnikatelských činností, k nimž jsou pojištěné subjekty oprávněny v souladu s platnými právními předpisy a pojištnou smlouvou ke dni počátku pojištění.

II.6.2. Pojištitel poskytne každému ze spolupojištěných subjektů pojištné plnění ve stejném rozsahu a stejným způsobem, jako v případě, kdyby každý *pojištěný* uzavřel zvláštní *pojištnou smlouvu*, včetně případů odpovědnosti jednoho *pojištěného* vůči jinému *pojištěnému*. Součet pojištných plnění poskytnutých jednotlivým spolupojištěným subjektům z titulu *vzájemné odpovědnosti*, však nepřekročí sublimit pojištného plnění za pojištnou dobu, jak byl dohodnut v pojištné smlouvě, tj. maximálně částku 100 000 000 Kč celkem.

II. 7. Úklidová činnost

II.7.1. Odchylně od ustanovení článku 4.1.6 *podmínek* se ujednává, že se pojištění vztahuje na povinnost *pojištěného* k náhradě újmy vzniklé na věcech, na kterých pojištěný prováděl úklidovou činnost.

III. UPŘESNĚNÍ ROZSAHU KRYTÍ

Není-li v pojistné smlouvě výslovně uvedeno jinak, nevztahuje se pojištění na za újmu vzniklou:

- a) vzniklé z dopravních, přepravních smluv nebo spedičních služeb;
- b) z odpovědnosti za škodu způsobenou výrobkem, jehož výroba byla *pojistníkem* svěřena třetí osobě na základě licenční smlouvy;
- c) z odpovědnosti za vady a jakékoliv škody na věcech dodaných *pojištěným* nebo na věcech, na nichž *pojištěný* prováděl smluvně objednanou činnost, jestliže ke škodě došlo v důsledku vadné jakosti dodané věci nebo vadného provedení objednané činnosti, nebo vadně provedenou práci na věcech převzatých;
- d) v důsledku pohřešování, ztráty nebo odcizení věcí a peněz a škody zjištěné až při inventuře /schodek/;
- e) plyny, trhaviny a jedovatými látkami, a to zejména v souvislosti se skladováním, plněním, přepravou a únikem vzduchu/plynů v kryogenických nádobách; butanu, methanu, propanu nebo jiných kapalných plynů; jedovatých látek a jedovatých odpadů a činnostmi, souvisejícími se získáváním, skladováním, distribucí a/nebo odbytem zemního plynu;
- f) působením teploty, plynů, par, vlhkosti, popílku, exhalací, vibrací, hlukem, kontaminací pohonných hmot, oleje, vzduchu či chladicích médií, elektro/magnetickým a ionizujícím zářením všeho druhu;
- g) činnostmi, pro které právní předpisy stanoví povinnost sjednat pojištění odpovědnosti za škodu;
- h) z provádění stavebních a montážních prací;
- i) z odpovědnosti za jakékoliv sankce, penále, pokuty či jiné platby, která mají represivní, exemplární či preventivní charakter a odpovědnost za jakékoliv škody z důvodu výpadku dodávek z veřejné sítě či nedodání energií.

III. 1. Výluka škod způsobených křemíkem nebo jeho sloučeninami (silica exclusion)

Dodatečně k ustanovení článku 4 *podmínek* se ujednává, že se pojištění nevztahuje na odpovědnost *pojištěného* za jakoukoliv újmu přímo, nepřímo nebo údajně způsobené nebo způsobené s přispěním v celém rozsahu nebo z části, nebo vzniklé z přítomnosti, pozření, vdechnutí nebo vsířebání nebo vystavení výrobkům, vláknům, prachu obsahujícím křemík nebo jeho sloučeniny nebo křemík v jakékoli jiné formě, a na jakoukoliv povinnost *pojištěného* odškodnit třetí stranu z důvodu újmy na zdraví, majetkové škody nebo jiné újmy vzniklé z přítomnosti, pozření, vdechnutí nebo vsířebání nebo vystavení výrobkům, vláknům či prachu obsahujícím křemík nebo jeho sloučeninám nebo křemíku v jakékoli jiné formě.

	Název Směrnice zajištění úklidu Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3, Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město	
---	--	---

Personální zabezpečení zakázky

Provozní vedoucí: ustanoven obvykle pro řízení samostatné zakázky, podle rozsahu zakázky může jeden Provozní vedoucí řídit více zakázek.

Vedoucí směny: ustanoven v případě nepřítomnosti Vedoucím pracoviště po dohodě s Provozním ředitelem, na pracovišti může být několik Vedoucích směn.

Pracovníci úklidu: jejich počet je dán rozsahem dohodnutých prací ve smlouvě o dílo, změny jejich počtu nebo personálního obsazení provádí Provozní vedoucí po dohodě s Provozním ředitelem.

Požadavky na pracovníky úklidu

Kvalifikační předpoklady:

- základní vzdělání, gramotnost, plnoletost,
- absolvování školení bezpečnosti práce, požární ochrany, ekologie, hygieny, technologie práce,
- povědomí z předepsaných školení, dodržování předpisů,
- svědomitost, spolehlivost, ochota,
- absolvování vstupní lékařské prohlídky,
- u obsluh strojů a zařízení absolvování školení k jejich obsluze,
- zvláštní požadavky zákazníka (trestní bezúhonnost, zdravotní průkaz atd.).

Materiální vybavení:

- firemní pracovní oblek a obuv dle interních předpisů společnosti,
- ochranné pomůcky dle specifiky práce a pracoviště,
- pracovní pomůcky, stroje a materiál, potřebný pro výkon služeb,
- místo pro převlečení a uložení civilního oblečení, toalety, místo pro očistu,
- návody k obsluze strojů a zařízení, bezpečnostní pokyny pro nakládání s materiálem.

Každý zaměstnanec je vybaven osobními ochrannými pracovními pomůckami, stroji, zařízeními a materiálem pro řádný výkon práce. Provozní vedoucí kontroluje jejich používání, ošetřování, hospodárné využívání a o řádné předání učiní záznam do „Osobní karty pracovníka“ nebo „Evidenčního listu majetku“.

Školení a seznámení pracovníků úklidu před uvedením na pracoviště:

- z interních předpisů, dokumentů a záznamů společnosti ZENOVA services s.r.o.,
- z bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany,
- seznámení se zástupcem zaměstnanců v oblasti BOZP a jeho náplní v této oblasti,



	Název Směrnice zajištění úklidu Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3, Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město	
---	--	---

- s péčí o životního prostředí,
- s environmentálními aspekty pracoviště,
- s „Politikou kvality a péčí o životní prostředí, bezpečností a ochranou zdraví při práci“
- společnosti ZENOVA services s.r.o.,
- s bezpečnostními listy používanými dezinfekčními a čisticími prostředky,
- vnitřních předpisů zákazníka (Požární řád, Bezpečnostní řád, Dopravní a manipulační řád, Požární evakuační plán, Požární poplachové směrnice, rozmístění hasebních prostředků atd.),
- s technologiemi úklidu,
- seznámen s návody pro obsluhu strojů a zařízení,
- s pracovními rizika objektu úklidu,
- kategorizací práce
- seznámen s pravidly pro nakládání s nebezpečnými látkami

Kontrolní činnost a komunikace

Ke komunikaci s klientem a okamžitému řešení jeho aktuálních využíváme aplikaci zákaznické podpory Helpdesk. Tato aplikace zákaznické podpory umožňuje rychlé a operativní řešení požadavků klienta.

Hlavní funkce helpdesku:

- **Aktivní komunikace** - Helpdesk Vás upozorňuje na průběh řešení, eskalaci a poskytuje zpětnou vazbu. Helpdesk s Vámi komunikuje emailem, prostřednictvím SMS nebo mobilní aplikace.
- **Integrovaný emailový klient** - u každého požadavku je možné sledovat kompletní historii komunikace. Pokud například onemocní pracovník, automaticky může daný úkol přebrat zastupující zaměstnanec.
- **SLA, termíny a eskalace** - Helpdesk hlídá termíny plnění. Pokud se blíží termín plnění důležitého úkolu, helpdesk dokáže na požadavek upozornit např. SMS zprávou nebo helpdeskový požadavek eskalovat na nadřazenou osobu. Tímto zabezpečíme, že jsou požadavky řešeny operativně a včas.
- **Náklady pod kontrolou** - u každého požadavku je možné sledovat veškeré náklady. Kromě času stráveného řešením požadavku (který může být zadáván ručně nebo počítán automaticky), je možné sledovat spotřebovaný materiál, dopravné, ceny služeb a externích subdodávek.
- **Obchodní případy** - z každého požadavku je možné vytvořit obchodní případ — podklad pro vyúčtování. Z podkladů pro vyúčtování je možné v systému vytvořit fakturu, zaslat ji zákazníkovi a automaticky propsat do účetního systému.
- **Šablony helpdeskových požadavků** - pokud zadáváte některé požadavky opakovaně, můžete si v systému vytvořit šablony těchto helpdeskových požadavků.
- **Modifikovatelnost** — Helpdesk lze plně přizpůsobit specifickým požadavkům klienta.





Název

Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město



Dispečink a Havarijní služba

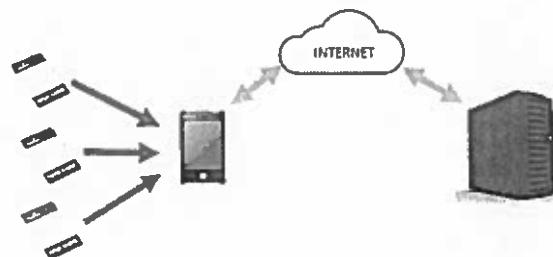
Provozní režim dispečinku bude nastaven tak, abychom zajistili včasnou přítomnost kvalifikovaného pracovníka Zenova. V rámci synergických efektů s okolními zakázkami jsme připraveni dle potřeby havarijních zásahů promptně a odborně reagovat a posílit tak v případě potřeby kapacity nutné ke zvládnutí havarijního stavu.

Zenova Monitor – přístupový systém pracovníků úklidu

S cílem zvýšit kvalitu dodávaných služeb společnost Zenova implementuje nejmodernější technologie řízení provozu. V rámci aplikace Zenova Monitor jsou pomocí NFC tagů označeny kritická místa a na dálku je sledována činnost pracovníků. Aplikace ZENOVA Monitor je jednou z částí systému pro řízení provozu a dodávky služeb společnosti ZENOVA services s.r.o. Cílem aplikace je pomoci v řízení pracovních sil - jednak na úrovni analytiky vstupních dat, tak automatizovanou interakcí s prostředím.

Systém ZENOVA Monitor sestává z následujících částí:

- **Terminál** – mobilní telefon vybaven technologií NFC, nabíječka, sada pro připevnění na stěnu
- **Aplikace** - běžící na mobilním telefonu
- **Identifikační karty** – pro jednotlivé pracovníky
- **Aplikace** – back-end běžící na serveru



Funkce: Terminál je nainstalován na jednotlivých budovách – z back-endu jsou nastaveny podrobnosti dané budovy (např. personál na budově, čas příchodu a odchodu, uklízené úseky). Jako terminál slouží mobilní telefon v kioskovém režimu (na telefonu není možné spustit žádnou jinou aplikaci).

Při příchodu na budovu pracovník přiloží kartu k telefonu – telefon sám zaznamená příchod pracovníka. Podobně, při odchodu pracovník opět přiloží kartu k telefonu – telefon zaznamená odchod pracovníka, spáruje události „příchod-odchod“ a vypočítá čas strávený na zakázce. V případě, že je tento čas mimo toleranční rozmezí, je upozorněn nadřízený daného pracovníka.

V rámci řízení provozu v reálném čase terminál sám vyhodnocuje, zdali pracovník (úklid, revizní technik, zahradník aj.) na danou budovu v přednastaveném časovém intervalu dorazil – v případě, že nikoliv, pošle terminál nadřízenému pracovníkovi (provoznímu vedoucímu) zprávu s tím, že pracovník nedorazil – provozní vedoucí poté celou situaci operativně řeší tak, aby zákazníkovi vždy byla zaručena kvalita poskytovaných služeb.



Název

Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město



Den	Přích.	Odch.
2.	Olga Janů	14:22 14:22
2.	Jana Nováková	12:37 12:37
2.	Adam Novotný	12:27
2.	František Skácel	11:33
1.	František Skácel	11:33
1.	Olga Janů	12:37 12:37
1.	Jana Nováková	12:37 12:37
1.	Adam Novotný	12:32 12:33
31.	Jana Nováková	12:32 12:32
31.	Jana Nováková	12:29 12:31

Obrázek 1 – přehled rozhraní na terminálu

Na terminálu je vidět den příchodu, jméno pracovníka a časy příchodu a odchodu. V následujících revizích aplikace bude možné s personálem přímo komunikovat pomocí aplikace.

Obrázek 2 – přehled back-endu aplikace (modré obdélníky jsou přítomny z důvodu zachování důvěrnosti soukromých dat)

V back-endu je přehledně vidět, kdy který pracovník přichází/odchází ze které zakázky.

Pracovník	Datum	Přích.	Odch.
Olga Janů	20.11.2020	14:22	14:22
Jana Nováková	20.11.2020	12:37	12:37
Adam Novotný	20.11.2020	12:27	
František Skácel	20.11.2020	11:33	
František Skácel	19.11.2020	11:33	
Olga Janů	19.11.2020	12:37	12:37
Jana Nováková	19.11.2020	12:37	12:37
Adam Novotný	19.11.2020	12:32	12:33
Jana Nováková	19.11.2020	12:32	12:32
Jana Nováková	19.11.2020	12:29	12:31

SPRÁVA ZAKÁZEK - ÚPRAVA
PŘEHLED | NOVÁ ZAKÁZKA | ZPĚT
ÚPRAVA PRACOVNÍKA - ZENOVIA SERVICES
UID: D4216342072380
ČÍSLO PRACOVNÍKA: 1028
JMÉNO A PŘÍJMENÍ: JANA NOVÁKOVÁ
Adresa Terminálu: V Cejnici 1028/10
MÍSTO: PRAMA 1
KONTROLNÍ PLÁN: A 3
Správce: PETR VONÁČEK
TELEFON SPRÁVCE: 4420000000000
ČAS ÚKLIDU: 18 00
PROVOZNÍ VEDOUČÍ: BARBORA VLAHA
Uklízení tagu: ☐
Skrýt: ☐
+ Jméno Funkce Po Út St Čt Pá So Ne Čas Telefon
x
Provozo změnit Zrušit
ZOBRAZIT SKRITÉ ZAKÁZKY ☐
MICHAL BULA

Obrázek 3 – individuální nastavení pro každou budovu, včetně upozornění na čas úklidu.

Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město

Zajištění úklidu Ve Smečkách 33, Praha 1

běžný úklid		
denní úklid		
Vytírání podlah - chodeb, schodišť - PVC, dlažba, beton	m2	1466
Vytírání podlah - Kanceláře - PVC	m2	76
Vytírání podlah - Kanceláře - parkety	m2	477
Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m2	251
Úklid vstupního prostoru do objektu - venkovní plocha	m2	672
úklid 2x v týdnu		
Vysávání koberců	m2	3637
úklid 1x týdně		
Vytírání podlah - server	m2	54
úklid 1x za měsíc		
Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	531

speciální úklid		
čtyřikrát ročně		
Mytí prosklených stěn	m2	250
dvakrát ročně		
Čištění otopných těles	ks	450
jednou ročně		
Čištění koberců mokrou cestou	m2	3637
Mytí venkovních dveří ve fasádě	m2	140
Mytí oken včetně rámu (4xsklo)	m2	2959
Čištění ukončení dešťových svodů (gajgry)	ks	10
Drenáže a uliční vpusti	ks	4



	Název Směrnice zajištění úklidu Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3, Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město	
---	--	---

Zajištění úklidu Štěpánská 63, Praha 1

běžný úklid		
denní úklid		
Vytírání podlah - chodeb, schodišť	m2	150
Vytírání podlah - - PVC, dlažba	m2	238
Vysávání koberců	m2	1200
Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m2	106
výměna igelitových pytlů	ks	50
úklid 2x v týdnu		
Vysávání koberců	m2	312
Dvůr vč, vjezdu + schodiště před budovou	m2	350
úklid 1x týdně		
Vytírání podlah - server	m2	54
úklid 1x za měsíc		
Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	6

speciální úklid		
dvakrát ročně		
Čištění otopných těles	ks	400
jednou ročně		
Čištění koberců mokrou cestou	m2	1421
Čištění čalouněného nábytku mokrou cestou (židle, jednáky, židle otočné, křesla, sedačky)	ks	20
Mytí prosklených stěn na schodišti (dvůr)	m2	100
Mytí oken včetně rámců (4xsklo)	m2	1184
Čištění ukončení dešťových svodů (gajgry)	ks	4



Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město

Zajištění úklidu Husinecká 11a, Praha 3

běžný úklid		
denní úklid		
Vytírání podlah - chodeb, schodišť - dlažba	m2	1346
Vytírání podlah - sociální zařízení - dlažba	m2	453
Úklid vstupního prostoru do objektu - venkovní plocha	m2	15
Úklid podlah v kancelářích nasucho	m ²	3374
úklid 2x v týdnu		
Vysávání koberců	m2	60
Vytírání podlah - Kanceláře - plovoucí podlaha	m2	2980
Vytírání podlah - Kanceláře - parkety	m2	394
Úklid schodiště a prostoru před budovou	m2	250
úklid 1x za měsíc		
Mytí celých dveří včetně prosklených dveří a zárubní	ks	320
Úklid podlah v archivu a ve skladu nábytku - dlažba, beton	m2	713
Úklid areálových komunikací	m2	2100

speciální úklid		
dvakrát ročně		
Mytí všech osvětlovacích těles vč.stínidel a krytů v celé budově	ks	890
Čištění otopných těles	ks	320
Čištění lednic a mikrovlnných trub	ks	105
Úklid podzemních garáží - mytí podlahy	m2	464
sezonní úklid		
v zimním období úklid chodníků v okolí budovy, včetně odvozu sněhu mimo areál	m2	2785
jednou ročně		
Čištění koberců mokrou cestou	m2	60
Čištění čalouněného nábytku mokrou cestou (židle jednací, židle otočné, křesla sedačky)	ks	920
Vyčištění podlah ve skladu, archivu a technické prostory- beton + PVC podlaha	m2	2782
Mytí oken včetně ráků (2xsklo), prosklených stěn spojovacího krčku, prosklených dveří	m2	1950
Praní záclon vč, svěšení a pověšení	m2	636
Praní vertikálních žaluzií	m2	250
Mytí horizontálních žaluzií	m2	300
Čištění ukončení dešťových svodů	ks	21
Drenáže a uliční vpusti	ks	5





Název

Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město



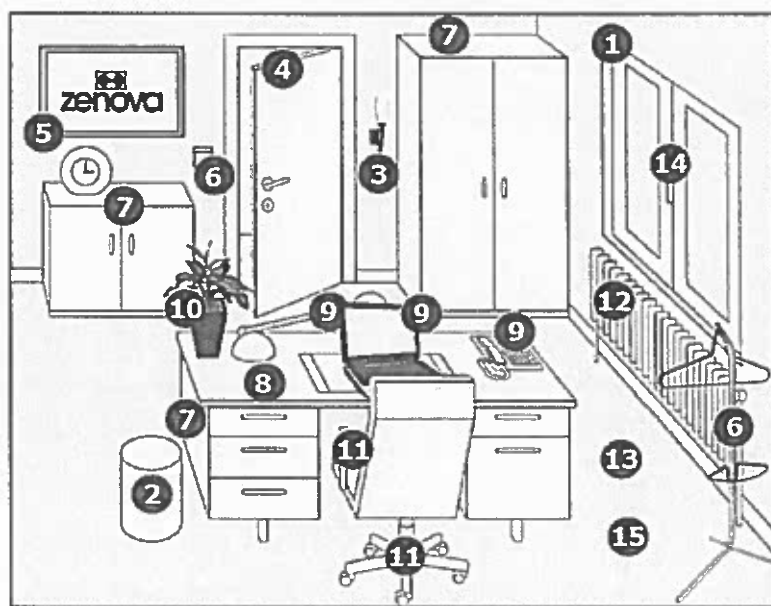
Spotřební materiál		
WC papír bílý, dvouvrstvý, celulóza, návin 180 m, 6ks/bal.	bal.	420
Tek. mýdlo krémové bílé 5L	5l	60
Hygienické sáčky mikroten 1ks/25 sáčků, bal.50ks	bal.	6
Papírové ručníky ZZ bílé, 2vrstvé, 3990ks/bal.	bal.	300
Papírové ručníky v roli bílé, 2vrstvé, 6ks/bal.	bal.	380
Sáček na odpad do košů černý 50x60cm, 50rolí/bal.	bal.	20
Sáček na odpad do košů bílý 63x85,, 360ks/bal.cm, 50rolí/bal.	bal.	20
WC štětka s miskou	ks	60

Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město

Pracovní postupy při provádění úklidových prací

POSTUP PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ PROSTORY KANCELÁŘÍ A KONFERENCEČNÍCH MÍSTNOSTÍ



Obecným principem je úklid tzv. „shora dolů“.

Úklid kanceláří a konferenčních místností se provádí v následujícím pořadí:

1. vyvětrání místnosti (pokud je v místnosti okno)
2. vyprázdnění košů
3. otření světel
4. umytí dveří a příček (dřevěné, prosklené)
5. setření obrazů a nástěnek
6. setření věšáků, vypínačů a zásuvek
7. otření skříní a kontejnerů
8. otření psacích stolů
9. setření telefonů, lamp a kancelářské techniky (PC, monitory)
10. otření květináčů
11. otření židlí
12. setření radiátorů
13. setření podlah
14. zavření okna
15. vytření podlah nebo vysátí podlah

Na co nezapomenout:

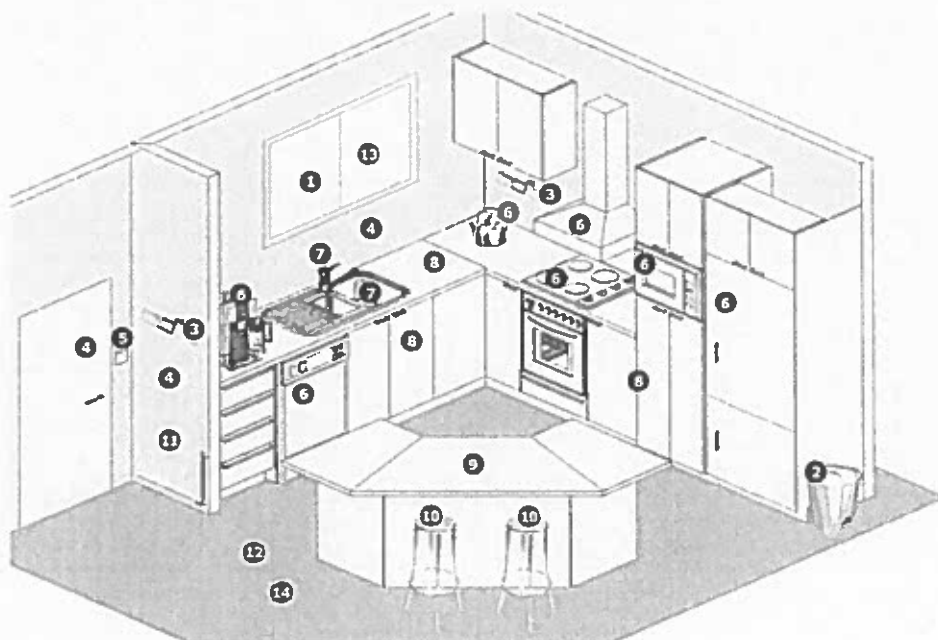
- zavřít okna
- zhasnout (pokud je to možné)



Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město

POSTUP PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ PROSTORY KUCHYNĚK



Obecným principem je úklid tzv. „shora dolů“.

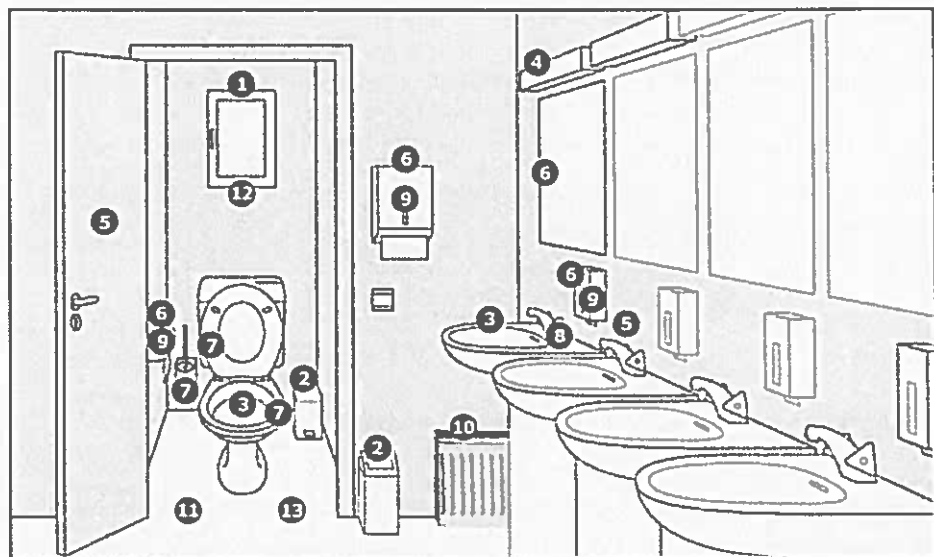
Úklid „Kuchyněk“ se provádí v následujícím pořadí:

1. vyvětrání místnosti (pokud je v místnosti okno);
2. vyprázdnění košů a popelníků;
3. otření světel;
4. umytí stěn (dřevěných, prosklených) a dveří;
5. otření vypínačů, zásuvek, ovladačů;
6. umytí spotřebičů (kávovar, lednička, mikrovlnná trouba a další), nejdříve zevnitř, po té zvenku;
7. otření baterie a dřezu;
8. otření kuchyňské linky, desky;
9. otření stolů;
10. otření židlí;
11. setření radiátorů;
12. setření podlahy;
13. zavření okna;
14. vytření podlahy.

Na co nezapomenout:

- zavřít okna;
- zhasnout (pokud je možné)



**POSTUP PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ
PROSTORY SOCIÁLNÍHO ZAŘÍZENÍ**


Obecným principem je úklid tzv. „shora dolů“.

Úklid „Sociálního zařízení“ se provádí v následujícím pořadí:

1. vyvětrání místností (pokud je v místnosti okno);
2. vyprázdnění košů a popelníků;
3. postříkání záchodových mís a umyvadel desinfekčním roztokem, necháme chemikálii působit;
4. otření světel;
5. umytí dlaždiček nad umyvadly a stěn včetně dveří;
6. umytí zrcadel a zásobníků na papírové ručníky a toaletní papír;
7. umytí záchodových mís včetně záchodového prkénka, umytí štětky;
8. umytí umyvadel a vodovodních kohoutků;
9. otření a doplnění toaletního papíru, mýdla, papírových ručníků;
10. odstranění nečistot z radiátorů;
11. setření podlahy;
12. zavření okna;
13. vytření podlahy.

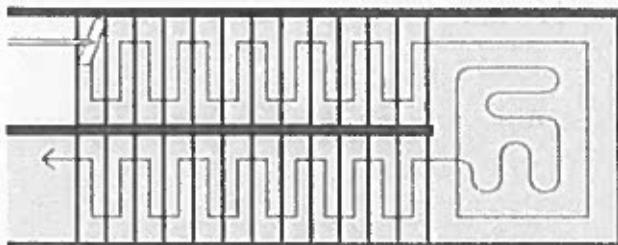
Na co nezapomenout:

- zavřít okna;
- všechna záchodová prkénka a víka toalet sklopit dolů;
- zhasnout (pokud je možné).



Směrnice zajištění úklidu

Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3,
Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město

**POSTUP PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ
PROSTORY CHODEB A SCHODIŠŤ**

Podle typu povrchu schodů volíme úklidový postup, případně jejich kombinaci

- vysávání na textilní povrchy
- vytírání na pevné povrchy

Mytí zábradlí

1. Zábradlí dle typu povrchu myjeme vlhkou modrou utěrkou, případně roztokem chemie. Je-li zábradlí tvořeno více materiály, pro každý materiál použijeme vlastní postup úklidu (např. sklo - leštění)
2. Věnujte pozornost záhybům a spárám, zvláště pokud je zábradlí tvořeno složitějšími tvary

Úklid schodiště

3. Připravte si materiální vybavení pro činnost vytírání nebo vysávání.
4. Rozmístění bezpečnostní cedule „pozor kluzký povrch“ před a za uklízenou plochu
5. Vytírání nebo vysávání schod za schodem ze shora dolů směrem VZAD, stírání prachu dolů po schodech. Je-li to možné, vždy před vytíráním schody vysát
6. Vytírání nebo vysávání podesty, začíná od stran, pokračuje do středu a dále k nižším schodům
7. Po ukončení úklidu odstranění bezpečnostní cedule a zavření okna



	Název Směrnice zajištění úklidu Ministerstvo zemědělství – Husinecká 11, Praha 3, Ve Smečkách 33, Štěpánská 24, Praha 1 – Nové Město	
---	--	---

Čistící prostředky

Společnost ZENOVA services s.r.o. úzce spolupracuje s dodavateli čistících a úklidových prostředků. Se společností Diversey Česká republika, s.r.o. vypracovala technologické postupy jednotlivých úklidových prací a činností pro administrativní budovy (viz obrázek níže). Na zakázce budou použity čistící a úklidové prostředky od společnosti Diversey Česká republika, s.r.o. K přesnému dávkování úklidových prostředků používá naše společnost dávkovací stanice, čímž se zamezuje plýtvání těmito prostředky. Společnost Diversey Česká republika, s.r.o. provádí pravidelná školení zaměstnanců úklidu k novinkám v oboru a správnému používání.

Následující schéma představuje přehled čistících prostředků pro jednotlivé povrchy v administrativních objektech a způsob jejich používání:

CO	PROSTŘEDEK	ČAS	JAK	JAK ČASTO	ZPŮSOB KONTROLY
Prostředek na čištění koupelen – povrchů odolných vůči kyselinám v koupelnách, vhodné i do oblasti s tvrdou vodou	TASKI Sani Gel	Cca 5 minut	Čištění postříkem / čistení z labelem	Průběžně dle potřeby	Vizuálně
Čistící prostředek na toalety, odstraňuje vápenatě usazeniny a ostatních nečistoty z WC mis a písků	TASKI Sani Onnet	Cca 5 minut	Použijte neředěný. Toalety spláchněte, neředěný roztok aplikujte na okraj mísy, do odtoku a přítoku vody, nechte cca 5-10 min.	Průběžně dle potřeby	Vizuálně
Čistící prostředek sklo, zrcadla, lesklé a omyvatelné povrchy	TASKI Sprint 200		Použijte neředěný. Naneste na měkkou tkaninu, která neuvolňuje vlákna a setřete povrch do sucha. Na sklo aplikujte přímo	Průběžně dle potřeby	Vizuálně
Univerzální antistatický čistící prostředek a moderní povrchy a nábytek	Prosto multisurface aerosol		Před použitím protřepat. Při použití držte nádobu ve svislé poloze, cca 20 cm od povrchu. Rozstříkajte čistým suchým hadříkem	Průběžně dle potřeby	Vizuálně
Prostředek pro ošetřování povrchů z nerezové oceli	Sumi Inox classic D7		Nastříkejte prostředek na suchou čistou tkaninu a nalesťte. Aplikujte na předem vyčištěný, suchý, chladný povrch. Nemíchejte s vodou	Průběžně dle potřeby	Vizuálně
Univerzální krémový čistící prostředek na všechny omyvatelné povrchy	Cream R7		Použijte neředěný. Naneste prostředek na navlhčenou tkaninu, očistěte povrch, setřete jej, opláchněte vodou a vytřete do sucha. Dle potřeby vyšetřete suchou tkaninou	Průběžně dle potřeby	Vizuálně
Neutrální čistící prostředek na podlahy s nízkou penivostí	TASKI Jontec 300		Mokré strnutí / strojové čistení	Průběžně dle potřeby	Vizuálně
Čistící a ošetřující prostředek na podlahy, málo penivý	TASKI Jontec Tensol		Manuální čištění mopem / manuální čištění sprejovací lahví s mopem / strojní čištění / strojní čistení sprejováním	Průběžně dle potřeby	Vizuálně



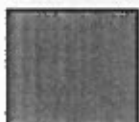
	Název: Směrnice zajištění úklidu Ministerstvo zemědělství – Beroun, Příbram	
---	---	---

Barevný program – používání úklidových utěrek

	BAREVNÉ ROZLIŠENÍ UTĚREK	
---	---	---



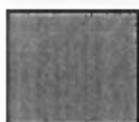
MODRÁ - utěrka Petr - KANCELÁŘE/ PROSKLENÍ



ČERVENÁ - utěrka Petr - WC



ŽLUTÁ - utěrka Petr - KUCHYNĚ



ZELENÁ - utěrka Petr - SPOLEČNÉ PROSTORY

