

## **SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB**

(dále jen „smlouva“)

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku

podle § 1724 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „občanský zákoník“)

### **mezi smluvními stranami**

**Zadavatel:** Česká republika - Státní pozemkový úřad, se  
sídlem Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3

**Adresa:** Krajský pozemkový úřad pro Královéhradecký kraj,  
Kydlinovská 245, 503 01 Hradec Králové

**Zastoupen:** Ing. Petrem Lázňovským, ředitelem Krajského  
pozemkového úřadu pro Královéhradecký kraj

Ve smluvních záležitostostech oprávněn jednat: Ing. Petr Lázňovský, ředitel Krajského  
pozemkového úřadu pro Královéhradecký kraj

V technických záležitostostech oprávněn jednat: Ing. Pavel Fajfr, vedoucí oddělení správy  
majetku státu

**Tel.:** xxxxxxxxxxxx / xxxxxxxxxxxx

**E-mail:** [kralovehradecky.kraj@spucr.cz](mailto:kralovehradecky.kraj@spucr.cz)

**Bankovní spojení** Česká národní banka

**Číslo účtu** 3723001/0710

**IČO:** 01312774

**DIČ:** CZ 01312774

(dále jen „zadavatel“)

**a**

**Poskytovatel:** Health Galaxy s.r.o.

**Sídlo:** Průmyslová 1428/10, 102 00 Praha 10 - Hostivař

**Zastoupený:** Janou Kirovovou, jednatelkou

Ve smluvních záležitostostech oprávněn jednat: Jana Kirovová

V technických záležitostostech oprávněn jednat: xxxxxxxxxxxx

**Telefon/fax** xxxxxxxxxxxx

**E-mail:** xxxxxxxxxxxx

**Bankovní spojení:** Československá obchodní banka, a.s.

**Číslo účtu:** 283797186/0300

**IČO:** 04671791

**DIČ** CZ04671791

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 251905.

(dále jen jako „Poskytovatel“)

na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „**Zajištění úklidových služeb pro KPÚ pro Královéhradecký kraj a Pobočku Hradec Králové (2020-2023)**“, na základě výsledku výběrového řízení realizovaného v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

## Čl. I

### **Předmět a účel smlouvy**

- 1.1 Účelem této smlouvy je zajištění úklidových prací: pro Krajský pozemkový úřad pro Královéhradecký kraj na adrese Kydlínovská 245, 503 01 Hradec Králové a Krajský pozemkový úřad pro Královéhradecký kraj, Pobočku Hradec Králové na adrese Haškova 357, 500 02 Hradec Králové.
  - 1.1.1 Zajištění úklidu v rozsahu konkrétně stanoveném v Příloze č. 1 – Harmonogram prací, který stanovuje požadovaný druh úklidové činnosti, druh podlahy, velikost plochy a četnost provádění.
  - 1.1.2 Provedení prací dle obvyklých technologických postupů, včetně použití standardních čisticích a dezinfekčních prostředků.
  - 1.1.3 Provádění úklidových prací bude možné v těchto časových rozmezích:  
*V pondělí a středu 06:00 – 08:00 hod. a 15:00 – 18.00 hod.*  
*V úterý, čtvrtek a pátek 06:00 – 08:00 hod. a 14:00 – 18:00 hod.*  
*Jiné časové rozmezí pouze po dohodě se zadavatelem.*
  - 1.1.4 Bezplatné a bezodkladné odstranění právem reklamovaných nedostatků v provedení úklidových prací.
  - 1.1.5 Uvedené služby budou prováděny v souladu s platnou legislativou. Poskytovatel bude zajišťovat odborné činnosti pomocí odborného subjektu.
- 1.2 Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje k zajištění výše uvedených úklidových prací v sídle Krajského pozemkového úřadu pro Královéhradecký kraj a Pobočky Hradec Králové v období od 01.04.2020 do 31.03.2023 dle této smlouvy (dále jen „Plnění“).

## Čl. II

### **Práva a povinnosti smluvních stran**

- 2.1 Poskytovatel se zavazuje sám provádět, popř. zajistit v četnosti podle Přílohy č. 1 provádění pravidelných úklidových služeb, které jsou předmětem Plnění, na vlastní náklady a vlastní nebezpečí. Pokud Poskytovatel pověří prováděním sjednaných služeb nebo jejich částí jinou osobou, má Poskytovatel odpovědnost, jako by službu prováděl sám. Podrobná specifikace Plnění je obsažena v Příloze č. 1 – Harmonogram prací, která je nedílnou součástí této smlouvy.
- 2.2 Poskytovatel odpovídá Objednateli za:
  - 2.2.1 Kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb, za dodržování právních předpisů a norem při používání čisticích, dezinfekčních, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování sjednaných služeb.

- 2.2.2 Údržbu prostor pro úschovu úklidového materiálu, které předá ke dni ukončení této smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu, pokud se s Objednatelem nedohodne jinak.
- 2.2.3 Dodržování vnitřních pokynů a směrnic Objednatele stanovující provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců a pracovníků v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem plnění této smlouvy.
- 2.2.4 Odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky Poskytovatele na místech výkonu sjednaných služeb pověřeným pracovníkům Objednatele.
- 2.3 Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákonu č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 2.4 Poskytovatel je povinen včas oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při poskytování Plnění a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Objednatele.
- 2.5 Poskytovatel prohlašuje, že odpovídá Objednateli za škodu na věcech, které od Objednatele protokolárně převzal pro účely poskytnutí Plnění, a zavazuje se spolu s příslušnou předávanou či poskytovanou částí Plnění předložit Objednateli vyúčtování a vrátit mu veškeré takové věci, které při poskytování Plnění nezpracoval.
- 2.6 Poskytovatel tímto ve smyslu § 2620 odst. 2 občanského zákoníku prohlašuje, že přebírá nebezpečí změny okolností a že v takovém případě nemá nárok o zvýšení ceny za Plnění.
- 2.7 Objednatel se zavazuje umožnit zaměstnancům Poskytovatele řádné plnění jejich pracovních povinností a zejména pak:
- 2.7.1 Poskytnout Poskytovateli před zahájením služeb potřebné informace, plány, popř. jinou technickou dokumentaci k uklízeným objektům, případně klíče potřebné pro výkon sjednaných služeb.
- 2.7.2 V případě, že v objektu Objednatele jsou instalovány atypické materiály, kterých se dotýká přímo předmět smlouvy, vyžadující zvláštní postup, předat Poskytovateli potřebný návod, umožňující správné poskytování služeb.
- 2.7.3 Poskytnout Poskytovateli v nezbytném rozsahu vodu a elektrickou energii pro provádění sjednaných služeb.
- 2.7.4 Umožnit přístup do uklízených prostor, přístup k místům vypouštění odpadních vod do kanalizace, k odběru vody, elektrické energie a místům určeným k dočasnému uložení shromážděných odpadů.
- 2.7.5 Poskytnout bezplatně nezbytné prostory pro úschovu úklidového materiálu s možností zabezpečení, které pro tento účel předá k termínu zahájení poskytování služeb.
- 2.7.6 Oznámit v předstihu Poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných služeb a tím i na hodnotu fakturace za příslušné období.
- 2.8 Objednatel je oprávněn kontrolovat, zda je Plnění poskytováno Poskytovatelem řádně a v souladu s touto smlouvou, jeho pokyny a příslušnými právními předpisy.
- 2.9 V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžitě částky vzniká oprávněné straně nárok na úrok z prodlení ve výši jedné setiny procenta (0,01 %) z dlužné

částky za každý i započatý den prodlení. Tím není dotčen ani omezen nárok na náhradu vzniklé škody.

## 2.10 Bezpečnost a ochrana zdraví

2.10.1 Objednatel a Poskytovatel se budou vzájemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) ve smyslu § 101 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

2.10.2 Objednatel bude koordinovat ve spolupráci se Poskytovatelem opatření k zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí v místech provádění služeb.

2.10.3 Poskytovatel prokazatelně své zaměstnance proškolí z předpisů upravujících BOZP a požární ochranu.

## 2.11 Ochrana životního prostředí

2.11.1 Poskytovatel se zavazuje při poskytování služeb důsledně dodržovat povinnosti stanovené platnou legislativou v oblasti ochrany životního prostředí a interními předpisy Objednatele v této oblasti. Pokud Poskytovatel poruší svůj závazek sjednaný v první větě, odpovídá Objednateli za škody, které mu v souvislosti s porušením závazku vznikly.

2.11.2 Poskytovatel se zavazuje při provádění služeb nakládat s odpady v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména se zákonem č. 185/2001 Sb. o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a shromažďovat je dle požadavků a na místo určené Objednatelem. Objednatel je původcem tohoto odpadu a zajistí jeho likvidaci.

2.12 Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli sjednanou smluvní cenu za řádně poskytnuté služby dle čl. IV.

## Čl. III

### Termín plnění

3.1 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Plnění v následujících termínech:

3.1.1 Smlouva je uzavírána na dobu určitou od 01.04.2020 do 31.03.2023.

3.2 Smlouvu je možné vypovědět písemně každou ze smluvních stran bez uvedení důvodu s měsíční výpovědní lhůtou, jejíž běh počne prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.

## Čl. IV

### Cena a způsob platby

4.1 Smluvní cena byla stanovena na základě nabídky Poskytovatele ze dne **18.3.2020**.

4.2 Měsíční cena za služby dle této smlouvy je stanovena na částku **14.801,91 Kč bez DPH (tj. 17.910,31 Kč s DPH)**. DPH bude účtována v příslušné výši stanovené zákonem. Objednatel zaplatí poskytovateli za řádné provedení pravidelného úklidu specifikovaného v této smlouvě, přičemž smluvní strany budou vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 1, č. 2a a č. 2b této smlouvy. Cena za služby bude fakturována podle skutečně provedených prací.

- 4.3 K fakturované ceně bude účtována DPH v sazbách platných v den uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.4 Cena za služby zahrnuje veškeré náklady – personální, materiálně technické, ostatní režijní náklady a přiměřený zisk Poskytovatele a je konečná.
- 4.5 Cena zahrnuje použití vlastních prostředků a vybavení v obvyklé kvalitě pro tento druh pracovní činnosti, a to chemické prostředky určené k tomuto účelu a splňující veškeré ekologické normy a použité technologie úklidu a čištění odpovídající požadavkům čištěných materiálů. Cena nezahrnuje sanitární a hygienické potřeby jako toaletní papír, mýdla, ručníky a prostředky na mytí nádobí. Tyto potřeby si zajišťuje objednatel sám.
- 4.6 Pokud si Objednatel vyžádá další práce, služby, popř. zboží nad rámec této Smlouvy, uplatní svůj požadavek formou písemné objednávky u Poskytovatele, a to alespoň 14 dní před požadovaným termínem dodání. Cena za tyto práce, služby nebo zboží bude stanovena na základě vzájemné dohody.
- 4.7 Smluvní cena a další částky za zvláštní práce a služby jsou hrazeny měsíčně zpětně na základě daňového dokladu Poskytovatele. Cenová specifikace prováděných služeb (měsíční) je konkretizována v Přílohách 2a a 2b k této smlouvě.
- 4.8 Na faktuře pro Objednatele bude Poskytovatel uvádět:  
Odběratel: Státní pozemkový úřad, Praha 3, Husinecká 1024/11a, PSČ 130 00, IČ 01312774  
Konečný příjemce: Státní pozemkový úřad, Krajský pozemkový úřad pro Královéhradecký kraj, Kydlínovská 245, 503 01 Hradec Králové
- 4.9 Splatnost daňového dokladu za příslušný měsíc je do 30 dnů po doručení Objednateli, úrok z prodlení s placením daňových dokladů činí 0,01 % dlužné částky za každý den prodlení.
- 4.10 V případě opakovaného prodlení s platbou je Poskytovatel oprávněn přerušit výkon poskytovaných služeb.
- 4.11 Cena Plnění je po dobu účinnosti smlouvy neměnná a závazná.
- 4.12 Splatnost faktury je 30 dnů ode dne jejího obdržení. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené v § 435 občanského zákoníku a jako daňový doklad i náležitosti stanovené v § 29 zákona č. **235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.** V případě, že faktura nebude mít požadované náležitosti, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k opravě. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od data opětovného doručení opraveného daňového dokladu. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou.
- 4.13 Poskytovatel tímto bere na vědomí, že Objednatel je organizační složkou státu a jeho stav účtu závisí na převodu finančních prostředků ze státního rozpočtu. Poskytovatel souhlasí s tím, že v případě nedostatku finančních prostředků na účtu Objednatele, dojde s ohledem na povahu závazku k prodloužení doby splatnosti faktury na dobu 60 dnů. Objednatel se zavazuje, že v případě, že tato skutečnost nastane, oznámí ji neprodleně, a to písemně, Poskytovateli nejpozději do 5 pracovních dní před původním termínem splatnosti faktury, popř. do 3 pracovních dnů od okamžiku, kdy se Objednatel dověděl o vzniku této skutečnosti, nastane-li ve lhůtě kratší než 5 pracovních dní před původním termínem splatnosti faktury.

## Čl. V

### Záruka za jakost a vady

- 5.1 V případě, že Poskytovatel neprovede řádně službu nebo její část dle této smlouvy, je Objednatel oprávněn vadnou službu nebo její část u Poskytovatele reklamovat. Reklamacie musí být konkrétní a uplatněná bez zbytečného odkladu u odpovědného zástupce Poskytovatele telefonicky a následně dokumentovaným způsobem (písemně např. v knize úklidu, e-mailem, doručením do datové schránky) nejpozději do tří pracovních dnů ode dne sjednaného jako termín poskytnutí reklamované služby. Pokud reklamacie Objednatele nebude tímto způsobem nebo vůbec u Poskytovatele uplatněna, sjednávají smluvní strany pravidlo, že poskytnutá služba byla prosta vad. Příjem reklamacie je Poskytovatel povinen průkazným způsobem písemně potvrdit.
- 5.2 Reklamované vady a nedostatky služby podle odst. 1 odstraní Poskytovatel na vlastní náklady bezprostředně poté, co se s reklamací seznámil nebo v dohodnutém termínu. Pokud oprava není možná, je Objednatel oprávněn snížit o hodnotu reklamované služby měsíční cenu služby, a to ve výši, která odpovídá konkrétnímu rozsahu reklamovaných vad a nedostatků.
- 5.3 V případě, že nevhodné pokyny Objednatele nebo nepřipravenost uklízených prostor překážejí řádnému provádění služby, je Poskytovatel oprávněn přerušit v nezbytném rozsahu provádění služby do doby odstranění takových překážek na straně Objednatele. O změně rozsahu poskytovaných služeb z tohoto důvodu musí Poskytovatel písemně Objednatele informovat (např. v knize úklidu, emailem).
- 5.4 Poskytovatel odpovídá za škody, které způsobí jeho zaměstnanci při poskytování služby na movitém i nemovitém majetku Objednatele. Poskytovatel prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je **pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, ve výši 1.000.000 Kč**. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení a že dojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.
- 5.5 Na žádost objednatele je poskytovatel povinen kdykoliv později předložit doklad o úhradě pojistného, čímž bude prokázáno, že pojistné smlouvy uzavřené zhotovitelem jsou a zůstávají v platnosti a účinnosti po celou dobu trvání této smlouvy a záruční doby z ní vyplývající.
- 5.6 Poskytovatel je povinen řádně a včas platit pojistné tak, aby pojistná smlouva dle této smlouvy či v souvislosti s ní byla platná po celou dobu provádění díla a v přiměřeném rozsahu i po dobu záruky. V případě, že dojde k zániku pojištění, je poskytovatel povinen o této skutečnosti neprodleně informovat objednatele a ve lhůtě 30 dnů uzavřít pojistnou smlouvu ve výše uvedeném rozsahu. Porušení této povinnosti ze strany poskytovatele považují strany této smlouvy za podstatné porušení smlouvy zakládající právo objednatele od smlouvy odstoupit
- 5.7 Poskytovatel je povinen udržovat odpovídající pojistnou smlouvu v platnosti po celou dobu trvání smlouvy nebo trvání odpovědnosti za škody za činnosti sjednané touto smlouvou.
- 5.8 Vzniklou škodu je Poskytovatel povinen neprodleně, nejpozději následující den po jejím vzniku nebo zjištění oznámit Objednateli. Smluvní strany se následně dohodnou na

způsobu nápravy, a to buď uvedením v předešlý stav nebo uhrazením vzniklé škody v penězích z pojistného plnění Poskytovatele.

- 5.9 Poskytovatel se odpovědnosti za škodu zproští částečně, prokáže-li, že Objednatel je za vzniklou škodu spoluodpovědný, a zcela, prokáže-li, že Objednatel nese za škodu plnou odpovědnost.

## Čl. VI

### **Povinnost mlčenlivosti**

- 6.1 Smluvní strany se zavazují chránit navzájem poskytnuté informace označené jako důvěrné. Ochrana důvěrných informací znamená, že strana, které byly takové informace poskytnuty, je nesmí prozradit třetí osobě a ani je použít v rozporu s jejich účelem pro své potřeby. Kdo poruší tuto povinnost, je povinen k náhradě škody takto vzniklé.
- 6.2 Poskytovatel zajistí, aby pracovníci, kteří budou provádět práce dle této smlouvy, je vykonávali odpovědně a zachovali mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámili při pracovních činnostech, a to i po skončení platnosti této smlouvy.
- 6.3 Osoby pověřené prováděním služeb dle této smlouvy nejsou oprávněné číst písemnosti Objednatele, používat kopírky, telefony a ostatní zařízení a předměty, patřící Objednateli, vyjma těch, které jsou Poskytovateli poskytnuty k zajištění provádění výše uvedených služeb. Zákaz používání přístrojů a předmětů Objednatele se nevztahuje na případy plnění zákonných povinností k odvrácení škod, k ohlášení požáru či jiné mimořádné události.
- 6.4 Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od Objednatele v souvislosti s plněním smlouvy, a to zejména ohledně obchodního tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a důvěrných informací ve smyslu § 1730 občanského zákoníku.
- 6.5 Za porušení povinnosti mlčenlivosti dle předchozího odstavce je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

## Čl. VII

### **Závěrečná ustanovení**

- 7.1 Obě strany se zavazují v průběhu realizace smlouvy k poskytnutí součinnosti a k tomuto účelu určí osoby odpovědné za řešení a vyřizování běžných provozních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
- 7.2 Smluvní strany si navzájem sdělí bezodkladné změny, které se týkají některého ze základních identifikačních údajů a údaje o vstupu do likvidace, insolvence, zániku a o právním nástupnictví. Za porušení oznamovací povinnosti Poskytovatelem je tento povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
- 7.3 Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se smluvní strany příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 7.4 Případné spory obou stran se řeší přednostně dohodou.

- 7.5 Smluvní strany jsou si plně vědomy zákonné povinnosti od 1. 7. 2016 uveřejnit dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů tuto smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dále dohodly, že tuto smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv Objednatel.
- 7.6 Objednatel je oprávněn kontrolovat, zda je Plnění poskytováno Poskytovatelem řádně a v souladu s touto smlouvou, jeho pokyny a příslušnými právními předpisy.
- 7.7 Smlouva může být měněna pouze na základě písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami; vždy však musí být postupováno v souladu se ZZVZ.
- 7.8 Veškerá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevyklučuje, na právní nástupce smluvních stran.
- 7.9 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle § 6 odst. 1 zákona o registru smluv.
- 7.10 Nedílnou součástí smlouvy tvoří tyto přílohy:
- 7.10.1 Přílohou č. 1 této smlouvy harmonogram prací;
  - 7.10.2 Přílohou č. 2a této smlouvy je cenová specifikace prováděných služeb pro pracoviště Kydlinovská
  - 7.10.3 Příloha č. 2b této smlouvy je cenová specifikace prováděných služeb pro pracoviště Haškova
  - 7.10.4 Příloha č. 2c této smlouvy je celková cena úklidových služeb za obě pracoviště.
- 7.11 Smluvní strany smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem a prohlašují, že nebyla sepsána v tísni ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Hradci Králové dne 15.04.2020

V Praze dne 15.04.2020

.....  
**Objednatel**  
Ing. Petr Lázňovský  
ředitel Krajského pozemkového úřadu  
pro Královéhradecký kraj  
Státní pozemkový úřad  
  
v z. Ing. Jolana Miškářová  
zástupce ředitele

.....  
**Poskytovatel**  
Jana Kirovová  
jednatel společnosti  
Health Galaxy s.r.o.



# Harmonogram prováděných prací

## I. budova Kydlinovská 245, Hradec Králové

Harmonogram prací		
Specifikace činnosti	Četnost	Počet jednotek
<b>Úklid chodeb, schodišť a vestibulu</b>		
1. Vytírání podlah – chodeb, včetně schodišť a vestibulu	denně	193 m <sup>2</sup>
2. Vytírání podlah - chodeb v suterénu	2x týdně	39 m <sup>2</sup>
3. Omývání prachu z parapetů	1x týdně	6 ks
4. Omývání prachu z hasicích přístrojů	1x týdně	10 ks
5. Odstranění prachu do i nad 1,7 m výšky (schránky pro formuláře, nástěnky, lednice apod.)	1x týdně	7 ks
6. Odstranění prachu ze zábradlí	1x týdně	2 zábradlí
7. Ometení pavučin	1x týdně	193 m <sup>2</sup>
8. Omývání židlí a křesel na chodbě	1x měsíčně	6 x lavice
9. Leštění skleněné výplně úřední desky před hlavní budovou	1x měsíčně	1 ks
10. Oboustranné mytí celých vchodových dveří, zárubní (hlavního i zadního vchodu) a prosklené stěny včetně vyčištění venkovních rohoží	1x měsíčně	cca 18 m <sup>2</sup>
11. Mytí celých dvoukřídlých dveří uzavírajících chodby včetně vyleštění skel a zárubní (oboustranně)	1x měsíčně	6 ks

Úklid kanceláří a zasedací místnosti		
1. Úklid podlah kanceláří (vč. zasedací místnosti) – vytržení parket mokrou cestou	2x týdně	50 m <sup>2</sup>
2. Vysátí koberců v kancelářích	2x týdně	435 m <sup>2</sup>
3. Omytí pracovních stolů	2x týdně	29 kanceláří
4. Omytí prachu z nábytku do výše 1,7 m	2x týdně	29 kanceláří
5. Omytí prachu ze zařízení do výše 1,7 m (el. zástrčky, el. vypínače)	2x týdně	29 kanceláří
6. Umytí umyvadel včetně vodovodních baterií	2x týdně	12 ks
7. Otírání telefonů	2x týdně	35 ks
8. Otírání područek židlí v kancelářích	2x týdně	cca 41 ks
9. Otírání područek konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích	2x týdně	cca 70 židlí
10. Ometení pavučin v kancelářích	2x týdně	29 kanceláří
11. Vyprázdnění odpadkových košů, výměna hyg. sáčků a přesun odpadu na určené místo	2x týdně	45 ks
12. Omytí prachu z parapetů	2x týdně	31 ks
13. Otírání prachu z kancelářských židlí včetně vysátí čalouněných částí	1x měsíčně	cca 41 ks
14. Otírání prachu z konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích včetně vysátí čalouněných částí	1x měsíčně	cca 70 židlí
15. Omytí křížů kolečkových židlí	1x měsíčně	cca 41 ks
16. Odstranění prachu nad 1,7 m výšky (z nábytku, nástěnky atd.)	1x měsíčně	29 kanceláří
17. Oboustranné mytí celodřevěných dveří kanceláří a zárubní	1x měsíčně	2 ks
18. Oboustranné mytí dveří kanceláří a zárubní včetně vyleštění skel	1x měsíčně	12 ks

(Pozn. Otírání prachu bude provedeno pouze na odklizených plochách)

**Úklid sociálních zařízení (suterén, přízemí a 1. patro)**

1. Vytírání podlahy mokrou cestou	denně	41 m <sup>2</sup>
2. Omytí sanitárního zařízení včetně užití příslušných dezinfekčních přípravků (mis. pisoárů, umyvadel, apod.)	denně	41 ks
3. Omytí klik dveří toalet a užití příslušných dezinfekčních přípravků (včetně vyleštění)	denně	15 ks
4. Omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchyty pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.) včetně ošetření vhodným prostředkem proti vodnímu kameni a bakteriím	denně	cca 30 ks
5. Vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	denně	12 ks
6. Mytí odpadkových košů	denně	12 ks
7. Vyčištění skel a zrcadel	denně	5 ks
8. Odstranění nečistot z obkladů	1x týdně	14 místností
9. Omytí prachu z parapetů, odkladových ploch na toaletách a dalšího zařízení	1x týdně	16 ks
10. Ometání pavučin	1x týdně	14 místností
11. Čištění sprchového koutu a zástěny v suterénu včetně dezinfekce a ošetření proti vodnímu kameni	2x měsíčně	1 ks
12. Omytí celých dveří včetně zárubní	1x měsíčně	15 ks

**Úklid v kuchyňce a jídelně (suterén)**

1. Vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	2x týdně	2 ks
2. Mytí přístupných pracovních ploch	2x týdně	4 ks
3. Vyleštění baterií, omytí dřezů, odkapávací plochy a umyvadel	2x týdně	8 ks
4. Vytírání podlah mokrou cestou (lino, dlažba)	2x týdně	39 m <sup>2</sup>
5. Otírání prachu z parapetů	1x týdně	3 ks
6. Otírání prachu z nábytku do 1,7 m výšky	1x týdně	1 ks
7. Otírání prachu z otevřených polic	1x týdně	1 ks
8. Odstranění nečistot z obkladů či omyvatelných soklů	1x týdně	2 místnosti
9. Omytí povrchu kuchyňského vybavení (mikrovlnné trouby, lednice, varná konvice, kávovar)	1x týdně	6 ks
10. Mytí odpadkových košů	1x týdně	2 ks
11. Omytí celých dveří vč. zárubní	1x měsíčně	4 ks

**Inspekční kancelář včetně sociálního zařízení (suterén)**

1. vysátí koberce	1x týdně	18 m <sup>2</sup>
2. vytírání dlažeb mokrou cestou	1x týdně	16 m <sup>2</sup>
3. vynesení odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	1x týdně	2 ks
4. omytí všech potřeb na toaletě a v kuchyňce včetně dezinfekce (mís, pisoárů, umyvadla atd.)	1x týdně	3 místnosti
5. omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchytky pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.)	1x týdně	3 místnosti
6. vyčištění skel a zrcadel	1x týdně	4 ks
7. umytí přístupných pracovních ploch	1x týdně	2 ks
8. otírání prachu z parapetu	1x měsíčně	2 ks
9. odstranění prachu z nábytku do 1,7 m výšky	1x měsíčně	4 místnosti
10. omytí celých dveří vč. zárubní	1x měsíčně	5 ks
11. omytí povrchu kuchyňského vybavení (lednice, varná konvice)	1x měsíčně	3 ks
12. odstranění prachu nad 1,7 m výšky	1x měsíčně	1 místnost
13. ometení pavučin	1x měsíčně	34 m <sup>2</sup>

<b>Spisovny v suterénu</b>		
1. Vytření podlahových ploch	1x měsíčně	176 m <sup>2</sup>
2. ometení pavučin	1x měsíčně	176 m <sup>2</sup>

<b>Další, méně časté, činnosti</b>		
Oboustranné mytí oken v celé budově, venkovních i vnitřních parapetů a rámu	2x ročně	182 m <sup>2</sup>
Vyčištění horizontálních žaluzií	1x ročně	80 m <sup>2</sup>
Praní vertikálních žaluzií	1x ročně	20 m <sup>2</sup>
Čištění koberců mokrou cestou	1x ročně	435 m <sup>2</sup>
Očištění topných těles	1x ročně	55 ks
Čištění a omytí všech osvětlovacích těles včetně stínidel a krytů v celé budově	1x ročně	143 ks

Nákup veškerých drogistických, hygienických a dezinfekčních prostředků a materiálů pro tuto činnost (včetně sáčků do košů) zajišťuje poskytovatel.

Toaletní potřeby – toaletní papír, papírové ručníky, mýdla a mycí prostředek na nádobí nakupuje a doplňuje zadavatel.

Pozn. Nutná kontrola zabezpečení objektu (zavření oken v kancelářích, archivech, WC, zamčení dveří do kanceláří, dovření dveří hlavního a zadního vchodu) a kódování objektu.

## II. budova Haškova 357/6, Hradec Králové

Harmonogram prací		
Specifikace činnosti	Četnost	Počet jednotek
<b>Úklid chodeb, schodišť a vestibulu</b>		
1. Vytírání podlah – chodeb, včetně schodišť a vestibulu	2x týdně	50 m <sup>2</sup>
2. Omývání prachu z parapetů	1x týdně	2 ks
3. Omývání prachu z hasicích přístrojů	1x týdně	4 ks
4. Odstranění prachu do i nad 1,7 m výšky (schránky pro formuláře, nástěnky, lednice apod.)	1x týdně	7 ks
5. Odstranění prachu ze zábradlí	1x týdně	1 zábradlí
6. Ometení pavučin	1x týdně	50 m <sup>2</sup>
7. Mytí celých vchodových i vnitřních dveří, zárubní a vyleštění prosklených ploch (oboustranně)	1x měsíčně	1 ks

<b>Úklid kanceláří a zasedací místnosti (přízemí a 1. patro)</b>		
1. Úklid podlah v zasedací místnosti – vytření mokrou cestou (lino)	2x týdně	31 m <sup>2</sup>
2. Vysátí koberců v kancelářích	2x týdně	163 m <sup>2</sup>
3. Omytí pracovních stolů	2x týdně	15 ks
4. Omytí prachu z nábytku do výše 1,7 m	2x týdně	10 místností
5. Otírání telefonů	2x týdně	3 ks
6. Otírání područek židlí v kancelářích	2x týdně	12 ks
7. Otírání područek konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích	2x týdně	51 ks
8. Ometení pavučin v kancelářích	2x týdně	163 m <sup>2</sup>
9. Vyprázdnění odpadkových košů, výměna hyg. sáčků a přesun odpadu na určené místo	2x týdně	15 ks
10. Omytí prachu z parapetů	1x týdně	13 ks
11. Otírání prachu z kancelářských židlí včetně vysátí čalouněných částí	1x měsíčně	12 ks
12. Otírání prachu z konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích včetně vysátí čalouněných částí	1x měsíčně	51 ks
13. Omytí křížů kolečkových židlí	1x měsíčně	12 ks
14. Odstranění prachu nad 1,7 m výšky (z nábytku, nástěnky atd.)	1x měsíčně	10 místností
15. Oboustranné mytí celodřevěných dveří kanceláří a zárubní	1x měsíčně	12 ks

*(Pozn. Otírání prachu bude provedeno pouze na odklizených plochách)*

<b>Úklid sociálních zařízení (přízemí a 1. patro)</b>		
1. Vytírání podlahy mokrou cestou	2x týdně	27 m <sup>2</sup>
2. Omytí sanitárního zařízení včetně užití příslušných dezinfekčních přípravků (mis. pisoárů, umyvadel, apod.)	2x týdně	8 ks
3. Omytí klik dveří toalet a užití příslušných dezinfekčních přípravků	2x týdně	8 ks
4. Omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchyty pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.) včetně ošetření vhodným prostředkem proti vodnímu kameni a bakteriím	2x týdně	cca 20 ks
5. Vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	2x týdně	8 ks
6. Vyčištění skel a zrcadel	2x týdně	3 ks
7. Odstranění nečistot z obkladů	1x týdně	8 místností
8. Mytí odpadkových košů	1x týdně	8 ks
9. Ometání pavučin	1x týdně	27 m <sup>2</sup>
10. Omytí celých dveří včetně zárubní	1x měsíčně	8 ks

<b>Další, méně časté, činnosti</b>		
Oboustranné mytí oken v celé budově, venkovních i vnitřních parapetů a ráků	2x ročně	16 ks
Vyčištění horizontálních žaluzií	1x ročně	20 m <sup>2</sup>
Čištění koberců mokrou cestou	1x ročně	163 m <sup>2</sup>
Očištění topných těles	1x ročně	cca 20 ks
Čištění a omytí všech osvětlovacích těles včetně stínidel a krytů v celé budově	1x ročně	cca 35 ks

Nákup veškerých drogistických, hygienických a dezinfekčních prostředků a materiálů pro tuto činnost (včetně sáčků do košů) zajišťuje poskytovatel.

Toaletní potřeby – toaletní papír, papírové ručníky, mýdla a mycí prostředek na nádobí nakupuje a doplňuje zadavatel.

Pozn. Nutná kontrola zabezpečení objektu (zavření oken v kancelářích, WC, zamčení dveří do kancelářů, dovření dveří hlavního vchodu) a kódování objektu.

# Cenová specifikace prováděných služeb

## I. budova Kydlinovská 245, Hradec Králové

1	2	3	4	5
Specifikace činnosti	Počet jednotek	Cena bez DPH (za jedno provedení činnosti)	Četnost	cena bez DPH za měsíc
<b>I. BĚŽNÝ ÚKLID</b>				
<b>Úklid chodeb, schodišť a vestibulu</b>				
1. Vytírání podlah - chodeb, včetně schodišť a vestibulu	193 m <sup>2</sup>	27,2	denně	544
2. Vytírání podlah - chodeb v suterénu	39 m <sup>2</sup>	15	2x týdně	120
3. Omývání prachu z parapetů	6 ks	10	1x týdně	40
4. Omývání prachu z hasicích přístrojů	10 ks	10	1x týdně	40
5. Odstranění prachu do i nad 1,7 m výšky (schránky pro formuláře, nástěnky, lednice apod.)	7 ks	14,8	1x týdně	59,2
6. Odstranění prachu ze zábradlí	2 zábradlí	10	1x týdně	40
7. Ometení pavučin	193 m <sup>2</sup>	40	1x týdně	160
8. Omývání židlí a křesel na chodbě	6 x lavice	20	1x měsíčně	20
9. Leštění skleněné výplně úřední desky před hlavní budovou	1 ks	50	1x měsíčně	50
10. Oboustranné mytí celých vchodových dveří, zárubní (hlavního i zadního vchodu) a prosklené stěny včetně vyčištění venkovních rohoží	cca 18 m <sup>2</sup>	110	1x měsíčně	110
11. Mytí celých dvoukřídlých dveří uzavírajících chodby včetně vyleštění skel a zárubní (oboustranně)	6 ks	300	1x měsíčně	300
<b>Úklid kanceláří a zasedací místnosti</b>				
1. Úklid podlah kanceláří (vč. zasedací místnosti) – vytření parket mokrou cestou	50 m <sup>2</sup>	35	2x týdně	280
2. Vysátí koberců v kancelářích	435 m <sup>2</sup>	20	2x týdně	160
3. Omytí pracovních stolů	29 kanceláří	25	2x týdně	200
4. Omytí prachu z nábytku do výše 1,7 m	29 kanceláří	25	2x týdně	200
5. Omytí prachu ze zařízení do výše 1,7 m (el. zástrčky, el. vypínače)	29 kanceláří	25	2x týdně	200
6. Umytí umyvadel včetně vodovodních baterií	12 ks	5	2x týdně	40
7. Otírání telefonů	35 ks	20	2x týdně	160
8. Otírání područek židlí v kancelářích	cca 41 ks	12	2x týdně	96
9. Otírání područek konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích	cca 70 židlí	20	2x týdně	160
10. Ometení pavučin v kancelářích	29 kanceláří	17,5	2x týdně	140
11. Vyprázdnění odpadkových košů, výměna hyg. sáčků a přesun odpadu na určené místo	45 ks	30	2x týdně	240
12. Omytí prachu z parapetů	31 ks	24	1x týdně	96
13. Otírání prachu z kancelářských židlí včetně vysátí čalouněných částí	cca 41 ks	100	1x měsíčně	100
14. Otírání prachu z konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích včetně vysátí čalouněných částí	cca 70 židlí	120	1x měsíčně	120
15. Omytí křížů kolečkových židlí	cca 41 ks	80	1x měsíčně	80
16. Odstranění prachu nad 1,7 m výšky (z nábytku, nástěnky atd.)	29 kanceláří	320	1x měsíčně	320
17. Oboustranné mytí celodřevěných dveří kanceláří a zárubní	2 ks	40	1x měsíčně	40
18. Oboustranné mytí dveří kanceláří a zárubní včetně vyleštění skel	12 ks	120	1x měsíčně	120
<i>(Pozn. Otírání prachu bude provedeno pouze na odklizených plochách)</i>				
<b>Úklid sociálních zařízení (suterén, přízemí a 1. patro)</b>				
1. Vytírání podlahy mokrou cestou	41 m <sup>2</sup>	7,6	denně	152
2. Omytí sanitárního zařízení včetně užití příslušných dezinfekčních přípravků (mis. pisoárů, umyvadel, apod.)	41 ks	20	denně	400
3. Omytí klik dveří toalet a užití příslušných dezinfekčních přípravků (vč. vyleštění)	15 ks	8	denně	160
4. Omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchyty pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.) včetně ošetření vhodným prostředkem proti vodnímu kameni a bakteriím	cca 30 ks	10	denně	200
5. Vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	12 ks	6	denně	120
6. Mytí odpadkových košů	12 ks	10	denně	200
7. Vyčištění skel a zrcadel	5 ks	6	denně	120
8. Odstranění nečistot z obkladů	14 místností	50	1x týdně	200
9. Omytí prachu z parapetů, odkladových ploch na toaletách a dalšího zařízení	16 ks	20	1x týdně	80
10. Ometání pavučin	14 místností	40	1x týdně	160
11. Čištění sprchového koutu a zástěny v suterénu včetně dezinfekce a ošetření proti vodnímu kameni	1 ks	60	2x měsíčně	480
12. Omytí celých dveří včetně zárubní	15 ks	140	1x měsíčně	140
<b>Úklid v kuchyňce a jídelně (suterén)</b>				
1. Vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	2 ks	5	2x týdně	40
2. Mytí přístupných pracovních ploch	4 ks	5	2x týdně	40
3. Vyleštění baterií, omytí dřezů, odkapávací plochy a umyvadel	8 ks	10	2x týdně	80
4. Vytírání podlah mokrou cestou (lino, dlažba)	39 m <sup>2</sup>	20	2x týdně	160
5. Otírání prachu z parapetů	3 ks	20	1x týdně	80
6. Otírání prachu z nábytku do 1,7 m výšky	1 ks	10	1x týdně	40
7. Otírání prachu z otevřených polic	1 ks	10	1x týdně	40
8. Odstranění nečistot z obkladů či omyvatelných soklů	2 místnosti	15	1x týdně	60
9. Omytí povrchu kuchyňského vybavení (mikrovlánní trouby, lednice, varná konvice, kávovar)	6 ks	40	1x týdně	160
10. Mytí odpadkových košů	2 ks	5	1x týdně	20

11. Omytí celých dveří vč. zárubní	4 ks	100	1x měsíčně	100
<b>Inspekční kancelář včetně sociálního zařízení (suterén)</b>				
1. vysátí koberce	18 m <sup>2</sup>	15	1x týdně	60
2. vytráení dlažeb mokrou cestou	16 m <sup>2</sup>	25	1x týdně	100
3. vynesení odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	2 ks	5	1x týdně	20
4. omytí všech potřeb na toaletě a v kuchyňce včetně dezinfekce (mís, pisoárů, umyvadla atd.)	3 místnosti	30	1x týdně	120
5. omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchytky pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.)	3 místnosti	40	1x týdně	160
6. vyčištění skel a zrcadel	4 ks	20	1x týdně	80
7. umytí přístupných pracovních ploch	2 ks	30	1x týdně	120
8. otírání prachu z parapetu	2 ks	50	1x měsíčně	50
9. odstranění prachu z nábytku do 1,7 m výšky	4 místnosti	80	1x měsíčně	80
10. omytí celých dveří vč. zárubní	5 ks	130	1x měsíčně	130
11. omytí povrchu kuchyňského vybavení (lednice, varná konvice)	3 ks	80	1x měsíčně	80
12. odstranění prachu nad 1,7 m výšky	1 místnost	50	1x měsíčně	50
13. ometení pavučin	34 m <sup>2</sup>	25	1x měsíčně	25
<b>Spisovny v suterénu</b>				
1. Vytření podlahových ploch	176 m <sup>2</sup>	200	1x měsíčně	200
2. ometení pavučin	176 m <sup>2</sup>	150	1x měsíčně	150
<b>Běžný úklid celkem (za měsíc)</b>				<b>8892,2</b>

<b>II. SPECIÁLNÍ ÚKLID (další činnosti méně časté)</b>				
Oboustranné mytí oken v celé budově, venkovních i vnitřních parapetů a rámu	182 m <sup>2</sup>	2500	2x ročně	416,666667
Vyčištění horizontálních žaluzií	80 m <sup>2</sup>	100	1x ročně	8,333333333
Praní vertikálních žaluzií	20 m <sup>2</sup>	500	1x ročně	41,66666667
Čištění koberců mokrou cestou	435 m <sup>2</sup>	7612,5	1x ročně	634,375
Očištění topných těles	55 ks	800	1x ročně	66,66666667
Čištění a omytí všech osvětlovacích těles včetně stínidel a krytů v celé budově	143 ks	4500	1x ročně	375
<b>Speciální úklid celkem (za měsíc)</b>				<b>1542,708333</b>

<b>III. SPOTŘEBNÍ MATERIÁL</b>				
Sáček na odpad do košů 60 l, 50 ks/bal.	10 bal.	35	měsíčně	350
Sáček na odpad do košů na sociálních zařízeních, černý, 120 l (70x110 cm), 10 ks/bal.	9 bal.	55	měsíčně	405
<b>Spotřební materiál celkem (za měsíc)</b>				<b>755</b>

<b>Nabídková cena za úklidové práce celkem za měsíc (objekt Kydlinovská)</b>	<b>Cena za 1 měsíc v Kč bez DPH</b>
I. Běžný úklid	<b>8892,2</b>
II. Speciální úklid (méně časté činnosti)	<b>1542,708333</b>
III. Spotřební materiál	<b>755</b>
<b>Cena celkem (cena za měsíční plnění)</b>	<b>11189,90833</b>

Nákup veškerých drogistických, hygienických a dezinfekčních prostředků a materiálů pro tuto činnost (včetně sáčků do košů) zajišťuje poskytovatel. Zadavatel zajišťuje na vlastní náklady - toaletní papír, papírové ručníky, mýdla a mycí prostředek na nádobí.

Poskytovatel ve sloupci č. 5 nacení danou činností celkovou částkou za měsíc. Poskytovatel u činností prováděných denně uvede ve sloupci 5 součin jednotkové ceny x 20 (pracovních dní), u činností týdně pak bude součin jednotkové ceny x 4 (týdny) apod. Pokud je činnost vyžadována méně často (např. 2x ročně, 1x ročně), poskytovatel do sloupce 5 uvede poměrnou část ceny služby za měsíc. U činností prováděných 1x ročně uvede 1/12tinu jednotkové ceny za službu. U činností prováděných 2x ročně uvede 1/6tinu ceny služby apod.

**Cenu celkem uvedenou na konci výše uvedené tabulky (tj. cena za měsíční plnění pro daný objekt) poskytovatel doplní do bodu č. II. Krycího listu nabídky (příloha č. 1 Výzvy). V Krycím listu nabídky budou poskytovatelem uvedeny součty cen měsíčních úklidů za obě pracoviště a jejich celkový součet. Do návrhu smlouvy o dílo poskytovatel doplní celkovou cenu měsíčních úklidů za obě pracoviště.**

## Cenová specifikace prováděných služeb

### II. budova Haškova 357/6, Hradec Králové

Specifikace činnosti	Počet jednotek	Cena bez DPH (za jedno provedení činnosti)	Četnost	cena bez DPH za měsíc
<b>I. BĚŽNÝ ÚKLID</b>				
<b>Úklid chodeb, schodišť a vestibulu</b>				
1. Vytírání podlah - chodeb, včetně schodišť a vestibulu	50 m <sup>2</sup>	17,5	2x týdně	140
2. Omývání prachu z parapetů	2 ks	5	1x týdně	20
3. Omývání prachu z hasicích přístrojů	4 ks	10	1x týdně	40
4. Odstranění prachu do i nad 1,7 m výšky (schránky pro formuláře, nástěnky, lednice apod.)	7 ks	15	1x týdně	60
5. Odstranění prachu ze zábradlí	1 zábradlí	10	1x týdně	40
6. Ometení pavučin	50 m <sup>2</sup>	10	1x týdně	40
7. Mytí celých vchodových i vnitřních dveří, zárubní a vyleštění prosklených ploch (oboustranně)	1 ks	100	1x měsíčně	100
<b>Úklid kanceláří a zasedací místnosti (přízemí a 1. patro)</b>				
1. Úklid podlah v zasedací místnosti – vytření mokrou cestou (lino)	31 m <sup>2</sup>	2,5	2x týdně	20
2. Vysátí kobereců v kancelářích	163 m <sup>2</sup>	10	2x týdně	80
3. Omytí pracovních stolů	10 místností	10	2x týdně	80
4. Omytí prachu z nábytku do výše 1,7 m	10 místností	12,5	2x týdně	100
5. Otírání telefonů	3 ks	5	2x týdně	40
6. Otírání područek židlí v kancelářích	12 ks	5	2x týdně	40
7. Otírání područek konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích	51 ks	15	2x týdně	120
8. Ometení pavučin v kancelářích	163 m <sup>2</sup>	17,5	2x týdně	140
9. Vyprázdnění odpadkových košů, výměna hyg. sáčků a přesun odpadu na určené místo	15 ks	10	2x týdně	80
10. Omytí prachu z parapetů	13 ks	15	1x týdně	60
11. Otírání prachu z kancelářských židlí včetně vysátí čalouněných částí	12 ks	60	1x měsíčně	60
12. Otírání prachu z konferenčních židlí v zasedací místnosti a kancelářích včetně vysátí čalouněných částí	51 ks	120	1x měsíčně	120
13. Omytí křídél kolečkových židlí	12 ks	60	1x měsíčně	60
14. Odstranění prachu nad 1,7 m výšky (z nábytku, nástěnky atd.)	10 místností	180	1x měsíčně	180
15. Oboustranné mytí celodřevěných dveří kanceláří a zárubní	12 ks	120	1x měsíčně	120
<b>Úklid sociálních zařízení (přízemí a 1. patro)</b>				
1. Vytírání podlahy mokrou cestou	27 m <sup>2</sup>	12,5	2x týdně	100
2. Omytí sanitárního zařízení včetně užití příslušných dezinfekčních přípravků (mis. pisoárů, umyvadel, apod.)	8 ks	12,5	2x týdně	100
3. Omytí klik dveří toalet a užití příslušných dezinfekčních přípravků	8 ks	12,5	2x týdně	100
4. Omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchyty pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.) včetně ošetření vhodným prostředkem proti vodnímu kameni a bakteriím	cca 20 ks	17,5	2x týdně	140
5. Vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo	8 ks	10	2x týdně	80
6. Vyčištění skel a zrcadel	3 ks	5	2x týdně	40
7. Odstranění nečistot z obkladů	8 místností	50	1x týdně	200
8. Mytí odpadkových košů	8 ks	20	1x týdně	80
9. Ometání pavučin	27 m <sup>2</sup>	20	1x týdně	80
10. Omytí celých dveří včetně zárubní	8 ks	60	1x měsíčně	240
<b>Běžný úklid celkem (za měsíc)</b>				<b>2900</b>

<b>II. SPECIÁLNÍ ÚKLID (další činnosti méně časté)</b>				
Oboustranné mytí oken v celé budově, venkovních i vnitřních parapetů a rámu	16 ks	500	2x ročně	84
Vyčištění horizontálních žaluzií	20 m <sup>2</sup>	300	1x ročně	25
Čištění kobereců mokrou cestou	163 m <sup>2</sup>	2852	1x ročně	237
Očištění topných těles	cca 20 ks	500	1x ročně	41
Čištění a omytí všech osvětlovacích těles včetně stínidel a krytů v celé budově	cca 35 ks	1750	1x ročně	145
<b>Speciální úklid celkem (za měsíc)</b>				<b>532</b>

<b>III. SPOTŘEBNÍ MATERIÁL</b>				
Sáčků na odpad do košů 60 l, 50 ks/bal.	4 bal.	45	měsíčně	180
<b>Spotřební materiál celkem (za měsíc)</b>				<b>180</b>

Nabídková cena za úklidové práce celkem za měsíc (objekt Haškova)	Cena za 1 měsíc v Kč bez DPH
I. Běžný úklid	<b>2900</b>
II. Speciální úklid (méně časté činnosti)	<b>532</b>
III. Spotřební materiál	<b>180</b>
<b>Cena celkem (cena za měsíční plnění)</b>	<b>3612</b>

Nákup veškerých drogistických, hygienických a dezinfekčních prostředků a materiálů pro tuto činnost (včetně sáčků do košů) zajišťuje poskytovatel. Zadavatel zajišťuje na vlastní náklady - toaletní papír, papírové ručníky, mýdla a mycí prostředek na nádoby.



Poskytovatel ve sloupci č. 5 nacení danou činností celkovou částkou za měsíc. Poskytovatel u činností prováděných denně uvede ve sloupci 5 součin jednotkové ceny x 20 (pracovních dní), u činností týdně pak bude součin jednotkové ceny x 4 (týdny) apod. Pokud je činnost vyžadována méně často (např. 2x ročně, 1x ročně), poskytovatel do sloupce 5 uvede poměrnou část ceny služby za měsíc. U činností prováděných 1x ročně uvede 1/12tinu jednotkové ceny za službu. U činností prováděných 2x ročně uvede 1/6tinu ceny služby apod.

**Cenu celkem uvedenou na konci výše uvedené tabulky (tj. cena za měsíční plnění pro daný objekt) poskytovatel doplní do bodu č. II. Krycího listu nabídky (příloha č. 1 Výzvy). V Krycím listu nabídky budou poskytovatelem uvedeny součty cen měsíčních úklidů za obě pracoviště a jejich celkový součet. Do návrhu smlouvy o dílo poskytovatel doplní celkovou cenu měsíčních úklidů za obě pracoviště.**

## **Celková cena úklidových služeb za obě pracoviště**

Cena úklidových prací	za 1 měsíc	za 1 rok	za 3 roky
Budova Kydlinovská 245, HK	11 189,91 Kč	134 278,92 Kč	402 836,76 Kč
Budova Haškova 357/6, HK	3 612,00 Kč	43 344,00 Kč	130 032,00 Kč
Celková cena úklidových služeb v Kč bez DPH	14 801,91 Kč	177 622,92 Kč	532 868,76 Kč
DPH 21 %	3 108,40 Kč	37 300,81 Kč	111 902,44 Kč
Celková cena úklidových služeb v Kč včetně DPH	17 910,31 Kč	214 923,73 Kč	644 771,20 Kč