

SMLOUVA
o poskytování úklidových služeb v rámci sezónního úklidu sídla NKÚ
uzavřená v souladu s § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb.,
občanský zákoník

Č. smlouvy poskytovatele

Č. smlouvy objednatele

A	-	12	-	08	/	001	/	2024	/	NKU	7	/	1	8	0	/	2	0	2	4	
Poskytovatel:											Objednatel:										
Mark2 Corporation Czech a.s.											Česká republika – Nejvyšší kontrolní úřad										
Se sídlem:		Vladislavova 1390/17, Nové Město, 110 00 Praha 1									Se sídlem:		Komunardů 1634/44, 170 00 Praha 7								
Zastoupen:		Oldřich Rutar									Zastoupena:		PhDr. Radek Haubert								
Funkce:		Člen představenstva									Funkce:		vrchní ředitel správní sekce								
Kontaktní osoba:		Ondřej Holeček									Kontaktní osoba:		Ing. Jaroslav Kužel								
Funkce:		Director, Cleaning & Landscaping									Funkce:		ředitel odboru hospodářské správy								
Tel.:		724 828 537									Tel:		602 688 252								
E-mail:		o.holecek@m2c.eu									E-mail:		jaroslav.kuzel@nku.cz								
Fax:		--									Fax:		233045207								
IČO:		25719751									IČO:		49370227								
DIČ:		CZ25719751									DIČ:		není plátce DPH								
Zapsaná v obch. rejstříku:		u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 5692									-										
Bankovní spojení:		Komerční banka, a.s. 43-4366870287/0100									Bankovní spojení:		30027001/0710								

Smluvní strany se dohodly na následujícím znění smlouvy o poskytování úklidových služeb v rámci sezónního úklidu sídla NKÚ (dále jen „smlouva“):

Čl. I Předmět smlouvy a časové intervaly

1. Předmětem této smlouvy je poskytování sezónních úklidových prací (dále též „úklid“) v určených prostorách sídla objednatele, kterými jsou kancelářské prostory včetně sociálního a technického zázemí.
2. Specifikace a rozsah úklidu v kancelářských prostorách:
 - sezónní úklid v rozsahu činností sjednaných v **příloze č. 1** této smlouvy – „Sezónní úklid – rozsah činností“.

3. Výčet sedacího nábytku v kancelářských prostorách tvoří **přílohu č. 2** této smlouvy – „Sezónní úklid – výčet sedacího nábytku“.
4. Výčet kuchyňských linek v kancelářských prostorách tvoří **přílohu č. 3** této smlouvy – „Sezónní úklid – výčet kuchyňských linek“.
5. Výčet chladících zařízení (chladniček) v kancelářských prostorách tvoří **přílohu č. 4** této smlouvy – „Sezónní úklid – výčet chladniček“.
6. Úklid bude prováděn výhradně vlastním vybavením poskytovatele včetně dodávek čisticích a dezinfekčních prostředků.
7. Sezónní úklid v kancelářských prostorách podle odst. 2 tohoto článku bude prováděn na výzvu objednatele, v termínu dohodnutém oběma stranami v pracovní dny od 7.30 do 16.00 hod. a o víkendech od 7.30 do 18.00 hod.

Čl. II Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidu s odbornou péčí a znalostí a pracovníky v dostatečném počtu.
2. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování obecně závazných právních předpisů, zejména předpisů o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, ekologických a hygienických předpisů. Poskytovatel je povinen zajistit proškolení pracovníků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
3. Poskytovatel se zavazuje, že bude dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů a obecně závazných právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci včetně nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, ve znění pozdějších předpisů.
4. Poskytovatel je rovněž povinen zajistit seznámení pracovníků úklidu s interními předpisy objednatele upravujícími režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v budově sídla objednatele a s provozním řádem budovy sídla objednatele a zajistit jejich dodržování.
5. Poskytovatel se zavazuje, že poskytne pracovníkům úklidu po celou dobu trvání této smlouvy jednotný pracovní oděv-stejnokroj, sestávající z vrchního oděvu, kalhot a obuvi. Neoddělitelnou součástí vrchního oděvu bude viditelně umístěný nápis s případným logem obchodní firmy poskytovatele. Vrchní oděv bude rovněž opatřen visačkou se jménem pro každého pracovníka úklidu. Každý pracovník úklidu je povinen stejnokroj opatřený visačkou se jménem používat po celou dobu provádění úklidových prací v sídle objednatele.
6. Poskytovatel je povinen respektovat příkazy objednatele. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na nevhodnost příkazů daných mu objednatelem, zejména na rizika vyplývající z těchto příkazů objednatele, které neodpovídají podmínkám bezpečnosti práce a prevenci vzniku škody na interiéru budovy sídla objednatele.

7. Úklidové práce budou prováděny pracovníky úklidu. Všichni tito pracovníci musí být způsobilí vykonávat úklidové práce po celou dobu trvání této smlouvy.
8. Poskytovatel odpovídá za to, že úklidové práce podle článku I. této smlouvy, při kterých se používají ruční elektrické úklidové stroje, přístroje a spotřebiče, budou prováděny výhradně ručními elektrickými úklidovými stroji, přístroji a spotřebiči, ke kterým byly vystaveny protokoly o kontrole a revizi a tyto protokoly jsou aktuální. Na požádání objednatele předloží poskytovatel ke kontrole platné revize všech v určených prostorech používaných elektrických zařízení.
9. Používat jen takové mechanické pracovní nástroje, pracovní pomůcky a čisticí a dezinfekční prostředky, jejichž vlastnosti splňují požadavky na bezpečnost, ochranu zdraví a životního prostředí, hygienu a které zároveň žádným způsobem nepoškodí interiér budovy sídla objednatele. Poskytovatel je povinen dbát na udržování pracovních pomůcek v hygienickém standardu. Na požádání objednatele předloží poskytovatel na tyto mechanické pracovní nástroje, pracovní pomůcky a čisticí a dezinfekční prostředky k nahlédnutí prohlášení o shodě, popř. atesty či jiné průvodní dokumenty.
10. Jmenný seznam pracovníků provádějících sezónní úklid včetně data narození a čísla OP předloží poskytovatel 5 dnů před započítáním prací. Pouze pracovníci poskytovatele uvedení v seznamu pracovníků jsou oprávněni ke vstupu do určených prostor. Poskytovatel je povinen každou personální změnu, pokud mimořádně nastane, předkládat objednateli k odsouhlasení min. 3 pracovní dny předem, nedohodne-li se s objednatelem jinak. Poskytovatel zajistí souhlas všech pracovníků úklidu se zpracováním jejich osobních údajů objednatelem v rozsahu nezbytném pro plnění této smlouvy. Objednatel je oprávněn nepustit pracovníka do určených prostor bez uvedení důvodu a poskytovatel je povinen zajistit jiného pracovníka.
11. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že jeho pracovníci nebudou využívat jakékoliv technické zařízení umístěné v prostorách objednatele (kopírovací a rozmnožovací techniku, skartovací stroje, PC, telefonní aparáty atd.) s výjimkou použití telefonu v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku objednatele, nebudou pořizovat kopie klíčů od svěřených prostor a nebudou vpouštět cizí osoby (včetně rodinných příslušníků) do prostor objednatele. Pracovníci poskytovatele nejsou oprávněni číst dokumenty, odnášet dokumenty, zařízení nebo jiný majetek objednatele, majetek zaměstnanců objednatele nebo majetek jiných osob. Přemísťování jakýchkoliv předmětů v kancelářských prostorách pracovníky poskytovatele není přípustné. Poskytovatel je srozuměn s tím, že všude tam, kde se v rozpisu úklidu (přílohy č. 1 až 4 této smlouvy) mluví o úklidu volně dostupných ploch, rozumí se tím plochy nezakryté jakýmkoliv předměty (např. ICT zařízení, dokumenty, tiskoviny, květiny, nádobí, atd.).
12. Poskytovatel se zavazuje zajistit zachování mlčenlivosti a diskrétnosti o všech skutečnostech, o kterých se při úklidu určených prostor nebo v souvislosti s ním dozví a za tím účelem tyto skutečnosti nesdělil, nepřístupnit a pro sebe nebo pro někoho jiného nevyužít. Poskytovatel se zavazuje dostatečně poučit všechny pracovníky o povinnosti zachovávat mlčenlivost a diskrétnost a za tím účelem učinit veškerá opatření zabraňující zneužití či úniku jakýchkoli informací. Povinnost mlčenlivosti trvá bez ohledu na účinnost nebo platnost této smlouvy.
13. Poskytovatel prohlašuje, že má ke dni uzavření této smlouvy uzavřeno pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou v souvislosti s jeho činností s pojistným plněním nejméně ve výši 5 000 000 Kč. Kopie pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu tvoří samostatnou přílohu této smlouvy.
14. Poskytovatel je povinen toto pojištění udržovat po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného touto smlouvou. Poskytovatel je povinen do dvou pracovních dnů na žádost objednatele kdykoli prokázat existenci a rozsah svého pojištění.

15. Poskytovatel je povinen objednateli neprodleně oznámit jakoukoliv skutečnost, která by mohla mít, byť i částečně, vliv na způsobilost poskytovatele plnit své povinnosti v souladu s touto smlouvou. Takovým oznámením však poskytovatel není zbaven povinnosti nadále plnit své povinnosti z této smlouvy vyplývající.

Čl. III Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen seznámit poskytovatele s interními pokyny objednatele, které upravují režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v budově sídla objednatele a s provozním řádem budovy sídla objednatele.
2. Objednatel je oprávněn provádět i průběžnou kontrolu úklidu.
3. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli včas informace a součinnost nezbytnou pro řádné provádění úklidových prací.

Čl. IV Cena a cenové ujednání, platební podmínky, sankce

1. Celková cena za poskytování úklidových prací podle této smlouvy na základě výsledku zadávacího řízení ve výši **3 381 355,79 Kč** bez DPH za 48 měsíců je stanovena jako cena nejvýše přípustná.
2. Tabulka „NABÍDKOVÁ CENA – SEZÓNŇÍ ÚKLID“ (EXCEL, list1) je nedílnou součástí této smlouvy. Celková cena za poskytování úklidových prací zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené s poskytováním plnění podle této smlouvy, tj. mzdové náklady, náklady na vybavení, čisticí a desinfekční prostředky, dopravu, řízení a administrativu, skladování, školení BOZP a PO, pojištění, režii, zisk poskytovatele, inflační vlivy atd.
3. Cena za jednorázové provedení práce podle specifikace **v příloze č. 1** této smlouvy – „Sezónní úklid – rozsah činností“ bude objednatel uhraděn na základě faktury vystavené poskytovatelem podle cen v tabulce „NABÍDKOVÁ CENA – SEZÓNŇÍ ÚKLID“ (EXCEL, list1).
4. K ceně bude účtována DPH v zákonné výši.
5. Poskytovatel bude vystavovat za jednorázové provedení práce samostatné faktury pro kancelářské prostory. Poskytovatel doručí faktury nejpozději do 15. dne následujícího měsíce s lhůtou splatnosti 30 dnů od doručení faktury objednateli. Pokud objednatel obdrží fakturu po 15. prosinci, prodlužuje se lhůta splatnosti na 90 kalendářních dnů. Faktura je uhraděna dnem odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele uvedeného na faktuře.
6. Faktura vystavená poskytovatelem musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené právními předpisy a dále též číslo této smlouvy (číslo smlouvy objednatele je vyznačené v jejím záhlaví). Přílohou faktury musí být předávací protokol. Poskytovatel se zavazuje fakturu zaslat elektronicky do datové schránky objednatele (ID s3caayq) nebo na e-mailovou adresu podatelna@nku.cz
7. Objednatel je oprávněn uplatnit slevu z ceny za jednorázové provedení práce ve výši 1 000 Kč za každý případ a místnost (resp. prostor), kdy se pracovníci úklidu v důsledku nedostatečně provedené úklidové činnosti byli nuceni vrátit na základě příkazu objednatele do uklízené místnosti (resp. prostoru) za účelem odstranění závadného stavu.

8. Objednatel je oprávněn uplatnit slevu z ceny za jednorázové provedení práce ve výši 500 Kč, a to za každý případ porušení povinností, pokud:
 - poskytovatel neodstraní zjištěnou závadu v provádění úklidových prací, a to ani do dvou pracovních dnů od uplatnění písemné reklamace podle článku V této smlouvy,
 - poskytovatel nedodržel při poskytování úklidových prací obecně závazný právní předpis.
9. Poskytovatel je povinen všechny slevy písemně uplatněné objednatelem za příslušný měsíc ve faktuře označit a odečíst z měsíční paušální částky fakturované za příslušný měsíc bez DPH. Pokud nebude sleva na faktuře odečtena, je objednatel oprávněn takovou fakturu vrátit a doba splatnosti počne běžet až po doručení faktury s poskytnutou slevou.
10. Pro případ prodlení s úhradou peněžitého závazku jsou smluvní strany oprávněny požadovat úrok z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Čl. V Reklamace v provádění úklidových prací (závad úklidu)

1. Objednatel je oprávněn při zjištění závad v provádění úklidových prací požadovat, aby poskytovatel odstranil zjištěné závady a úklidové práce prováděl řádným způsobem.
2. Zjištěné závady úklidu bude objednatel bez zbytečného odkladu písemně reklamovat e-mailem na e-mailovou adresu oprávněné osoby poskytovatele, pokud nebude reklamovaná vada odstraněna okamžitě pracovníkem úklidu.
3. V reklamaci bude uvedeno datum a časový údaj zjištění závady úklidu, místo zjištění závady úklidu, popis zjištěné závady úklidu s připojenou fotodokumentací, pokud charakter závady umožní fotodokumentaci pořídít.
4. Poskytovatel je povinen bezodkladně po obdržení reklamace reklamované závady úklidu odstranit a jejich odstranění oznámit písemně e-mailem oprávněné osobě objednatele.
5. Pokud nebudou závady úklidu v souladu s odst. 4 tohoto článku odstraněny, bude se jednat o hrubé porušení povinností poskytovatele. Za účelem sjednání nápravy bude závadný stav projednán na společném jednání zástupců obou smluvních stran, které se uskuteční nejpozději do deseti pracovních dnů ode dne uplatnění písemné reklamace (odeslání e-mailu) v sídle objednatele.

Čl. VI Odpovědnost za újmu na jmění (škodu)

1. Poskytovatel je odpovědný za vzniklou škodu, kterou způsobil sám nebo jeho pracovník objednateli nebo třetí osobě porušením zákonné povinnosti, smluvní povinnosti nebo porušením zásad dobrých mravů.
2. Poskytovatel se zavazuje, bude-li to možné a účelné, k náhradě škody uvedením do předešlého stavu. Možnost a účelnost náhrady škody uvedením do předešlého stavu posoudí objednatel a bez zbytečného odkladu rozhodne o náhradě škody buďto uvedením do předešlého stavu, přičemž současně stanoví způsob uvedení do předešlého stavu nebo o peněžní náhradě škody.
3. Jestliže objednatel jako poškozená strana musel vynaložit náklady v důsledku porušení zákonných nebo smluvních povinností poskytovatele nebo v důsledku porušení zásad dobrých mravů

poskytovatelem (na odstranění či zmírnění takto vzniklých následků), zahrnují se tyto náklady do škody a poskytovateli jako povinné osobě vzniká povinnost i k jejich náhradě.

4. Poskytovatel odpovídá za ztrátu bezkontaktní přístupové karty, které mu při vstupu do určených prostor předal objednatel. V případě ztráty karty je poskytovatel povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit objednateli. V případě ztráty karty poskytovatel odpovídá za jejich zneužití bez ohledu na to, kdo kartu zneužil a je povinen uhradit objednateli pořizovací náklady karty.

Čl. VII Trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu 48 měsíců ode dne nabytí účinnosti smlouvy. Poskytovatel je povinen zahájit úklidové práce v měsíci srpnu 2024.

Čl. VIII Odstoupení od smlouvy

1. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy v těchto případech:
 - Objednatel je oprávněn od smlouvy okamžitě odstoupit pro podstatné porušení smlouvy, kterým je zejména:
 - a) hrubé porušení povinností poskytovatele viz čl. V odst. 5 této smlouvy, kdy ani přes společné jednání zástupců obou smluvních stran nebyla sjednána náprava a závadný stav trvá,
 - b) nedodržení časového intervalu sjednaného pro provádění úklidu v článku I odst. 7 této smlouvy nejméně třikrát (nemusí být v nepřetržité řadě za sebou),
 - c) porušení povinnosti mlčenlivosti a diskrétnosti stanovené v článku II odst. 12 této smlouvy,
 - d) nesoulad pojištění odpovědnosti za újmu na jmění (škodu) s článkem II odst. 13 této smlouvy nebo poskytovatel jeho existenci nebo rozsah nedoloží podle článku II odst. 14 této smlouvy.
 - Poskytovatel je oprávněn odstoupit od smlouvy pouze v případě podstatného porušení povinnosti ze strany objednatele, kterým je prodlení objednatele s úhradou dlužné částky delší než 14 dní po marném uplynutí dodatečné lhůty k nápravě poskytnuté poskytovatelem v písemném upozornění (urgenci) doručeném objednateli.
2. Odstoupením od smlouvy smlouva zaniká dnem doručení písemného projevu vůle odstoupit od smlouvy druhé smluvní straně.

Čl. IX Oprávněné osoby

1. Smluvní strany určují pro vzájemný styk tyto oprávněné osoby:
Oprávněná osoba objednatele ve věcech provozních:
Ing. Martin Dittmann, tel. 724 130 532, e-mail: martin.dittmann@nku.cz
Oprávněná osoba poskytovatele ve věcech provozních:
Ondřej Holeček, tel.: 724 828 537, email.: o.holecek@m2c.eu
2. Změnu oprávněných osob jsou smluvní strany povinny si neprodleně písemně oznámit. Tato změna nevyžaduje formu dodatku této smlouvy.

Čl. X Závěrečná ujednání

1. Poskytovatel prohlašuje, že výslovně souhlasí se zveřejněním této smlouvy včetně všech jejích příloh a jejích případných dodatků, zejména na internetových stránkách objednatele a na profilu zadavatele způsobem umožňujícím nepřetržitý dálkový přístup.
2. Poskytovatel bere na vědomí, že je podle § 2 písm. e) zákona 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 prací z veřejných zdrojů.
3. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména občanského zákoníku.
4. Veškeré spory budou smluvní strany řešit především společným jednáním s cílem dosáhnout dohody smírnou cestou.
5. Pokud nedojde ke smíru, bude spor řešen soudně.
6. Místně příslušným soudem v prvním stupni je soud v Praze.
7. Tato smlouva může být měněna pouze v případě nepodstatné změny smlouvy ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a to formou písemných vzestupnou řadou číslovaných dodatků této smlouvy podepsaných oběma smluvními stranami, s výjimkou případů výslovně stanovených v této smlouvě, na které se povinnost uzavírání dodatků této smlouvy nevztahuje.
8. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické podobě ve formátu PDF, přičemž původ a integrita elektronického vyhotovení této smlouvy, jakož i totožnost jednajících osob, jsou zaručeny elektronickými podpisy smluvních stran, resp. osob oprávněných za smluvní stranu tuto smlouvu uzavřít. Každá ze smluvních stran obdrží originál smlouvy v elektronické podobě.
9. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Přílohy:

- č. 1 – Sezónní úklid – rozsah činností
- č. 2 – Sezónní úklid – výčet sedacího nábytku
- č. 3 – Sezónní úklid – výčet kuchyňských linek
- č. 4 – Sezónní úklid – výčet chladniček
- č. 5 – tabulka „NABÍDKOVÁ CENA – SEZÓNÍ ÚKLID“

.....
objednatel

PhDr. Radek Haubert
vrchní ředitel správní sekce
ČR – Nejvyšší kontrolní úřad

.....
poskytovatel

Oldřich Rutar
Člen představenstva
Mark2 Corporation Czech a.s.

Sezónní úklid - rozsah činností

Sezónní úklid - rozsah činností - Po - Pá 7:30 – 16:00 hod., víkendy 7:30 - 18:00 termín bude stanoven dohodou		
2x za 12 měsíců	čištění všech kobercových ploch mokrou cestou včetně odsunutí a následného vrácení lehkého nábytku* na původní místo	doba trvání max. 8 nepracovních dnů - víkendy
	umytí oken a okenních ráků (ostění) jednostranně zevnitř	doba trvání max. 21 dnů - pracovní dny
1x za 12 měsíců	vyčištění kuchyňských linek zevnitř (skříňky horní, dolní, šuplíky)	doba trvání max. 8 nepracovních dnů - víkendy
	vyčištění chladniček zevnitř	
	umytí skleněných příček hovorňy, příručních kuchyněk, pp, VCP, Meeting Pointech	doba trvání max. 14 dnů - pracovní dny
	vyčištění čalouněného nábytku (všechna křesla, sedačky, židle pouze v konferenčním sálu) – víkend	doba trvání max. 8 nepracovních dnů - víkendy

* lehkým nábytkem se rozumí židle, křesla, věšáky, podnočky, konferenční stolky, kontejnery, odpadkové koše apod.

Sezónní úklid - výčet sedacího nábytku

Označení (materiál)	Umístění	Počet ks
Kancelářská židle krémová (látka)	kancelář PP, VCP, sekretariáty PP, VPC, kanceláře tajemník, poradce, ředitelka kanc. PP	9
Kancelářské křeslo (látka)	zasedací místnosti PP, VCP	58
Konferenční židle celočalouněná s područkami – šedá (látka)	konferenční sál	114
Sametové křeslo béžové (látka)	kancelář PP, VCP	5
Pohovka krémová (látka)	kancelář PP, VCP	2
Sestava křesla, pohovka (kůže)	hala PP	3
Křeslo "ušák" šedé (látka)	zázemí PP, VCP, hala PP,	9
Křeslo celočalouněné bez područek šedé (látka)	PP, VCP	7
Křeslo celočalouněné hnědo šedé (látka)	tajemník VCP	4
Celkem		211

Sezónní úklid - výčet kuchyňských linek

Označení	Umístění	Počet kompletních kuch. linek (ks)
Kuchyňská linka (velká)*	Meeting Point 5,4,3,2 NP objektu G	4
Kuchyňská linka (malá)*	Meeting Point 6,5,4 NP objektu H	3
Kuchyňská linka (malá)	Meeting Point kolegia G 6 NP	1
Kuchyňská linka (malá)	sekretariát Kolegia G 6 NP	1
Kuchyňská linka (malá)	zázemí policie H 1 NP	1
Kuchyňská linka (velká)	konferenční sál příruční kuchyňka H 1 NP	1
Kuchyňská linka (velká)	dětská skupina	1
Kuchyňská linka (malá)	prostory odborové organizace G 2 NP	1
Kuchyňská linka příruční (malá)	sekretariát prezidenta H 6 NP	1
Kuchyňská linka příruční (malá)	sekretariát VCP H 6 NP	1
Celkem		15

*(velká) – délka kuchyňské linky 8 m, 2 dřezy, 5 chladniček

*(malá) – délka kuchyňské linky 4,4 m, 1 dřez, 3 chladničky

Sezónní úklid - výčet chladniček

Označení	Umístění	Počet ks
Kombinovaná chladnička 120 l	Meeting Point 5,4,3,2 NP objektu G	20
Kombinovaná chladnička 120 l	Meeting Point 6,5,4 NP objektu H	9
Kombinovaná chladnička 120 l	Meeting Point kolegia G 6 NP	1
Kombinovaná chladnička 120 l	sekretariát Kolegia G 6 NP	1
Kombinovaná chladnička 200 l	zázemí policie H 1 NP	1
Kombinovaná chladnička 300 l	konferenční sál příruční kuchyňka H 1 NP	1
Monoklimatická chladnička 200 l	konferenční sál příruční kuchyňka H 1 NP	1
Kombinovaná chladnička 120 l	dětská skupina	1
Kombinovaná chladnička 200 l	dětská skupina	1
Kombinovaná chladnička 200 l	prostory odborové organizace G 2 NP	1
Kombinovaná chladnička 200 l	sekretariát prezidenta H 6 NP	1
Kombinovaná chladnička 120 l	sekretariát VCP H 6 NP	1
Chladnička Kolegium	kanceláře členů	16
Celkem		55

tabulka „NABÍDKOVÁ CENA – SEZÓNÍ ÚKLID“

Nadlimitní veřejná zakázka
 "Poskytování úklidových služeb v rámci sezónního úklidu sídla NKU"
 samostatná příloha zadávací dokumentace

NABÍDKOVÁ CENA - SEZÓNÍ ÚKLID

Práce	Povrch	Plocha (m ²) Počet (ks)	Cena za 1 m ² (1 ks) bez DPH	Cena za jednorázové (1x) provedení práce bez DPH	Cetnost provedení práce v intervalu 12 měsíců	Cena za 12 měsíců bez DPH	Cena za 48 měsíců bez DPH
Vyčištění všech koberecových ploch mokrou cestou	koberec (m ²)	17 447	15,79 Kč	275 478,95 Kč	2	550 957,89 Kč	2 203 831,58 Kč
Umýtí oken a okenních rámců - jednostranné umytí zevnitř	sklo, kov (m ²)	9 989	13,68 Kč	136 691,58 Kč	2	273 383,16 Kč	1 093 532,63 Kč
Umýtí skleněných příček hovorový, příručních kuchyňek, Meeting Pointů oboustranné	sklo (m ²)	205	13,68 Kč	2 805,26 Kč	2	5 610,53 Kč	22 442,11 Kč
Vyčištění čalouněného a koženého nábytku (všechna křesla, sedáčky u PP, VCP, židle v konferenčním sálu)	tkanina, kůže (ks)	211	24,21 Kč	5 108,42 Kč	1	5 108,42 Kč	20 433,68 Kč
Vyčištění kuchyňských linek zevnitř (velká) - skříňky horní i dolní, šuplíky	lamino (ks)	6	436,84 Kč	2 621,05 Kč	1	2 621,05 Kč	10 484,21 Kč
Vyčištění kuchyňských linek zevnitř (malá) - skříňky horní i dolní, šuplíky	lamino (ks)	9	368,42 Kč	3 315,79 Kč	1	3 315,79 Kč	13 263,16 Kč
Vyčištění chladniček zevnitř	plast, sklo (ks)	55	78,95 Kč	4 342,11 Kč	1	4 342,11 Kč	17 368,42 Kč
Celkem						845 338,95 Kč	3 381 355,79 Kč

UPOZORNĚNÍ

Účastník nesmí v tabulkách nic měnit (rozšiřovat či redukovat buňky, sloupce nebo řádky, cokoliv mazat, přepisovat, doplňovat).

V Praze

dne 21.03.2024

David Pulkert
 Digitálně podepsaný David Pulkert
 Datum: 2024.03.21 16:04:59
 ID: 1079

David Pulkert, zmocněnec