

## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k nadlimitní sektorové veřejné zakázce na služby zadávané v otevřeném řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), s názvem

### „Úklid administrativních prostor“

(dále jen „**Zadávací dokumentace**“ a/nebo „**ZD**“)

#### Identifikační údaje Zadavatele a osoby zastupující Zadavatele:

Název: Správa železnic, státní organizace

Sídlo: Dlážděná 1003/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 110 00

IČO: 709 94 234

DIČ: CZ 70994234

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddílu A, vložce 48384

Zastoupen: Bc. Jiřím Svobodou, MBA, generálním ředitelem

Profil Zadavatele: <https://zakazky.spravazeleznic.cz/>

#### 1. Informace o osobě, která zpracovala část Zadávací dokumentace

Na zpracování Zadávací dokumentace se nepodílela osoba odlišná od Zadavatele.

#### 2. Informace o předběžné tržní konzultaci:

Zadávací dokumentace neobsahuje informace, které by byly výsledkem předběžné tržní konzultace.

#### 3. Druh veřejné zakázky a zadávacího řízení:

- 3.1. Hlavní předmět veřejné zakázky ve smyslu § 15 ZZVZ odpovídá veřejné zakázce na služby.
- 3.2. Zadavatel zadává veřejnou zakázku v souvislosti s výkonem své relevantní činnosti ve smyslu § 153 odst. 1. písm. f) ZZVZ. Jedná se proto o sektorovou veřejnou zakázku.
- 3.3. Veřejná zakázka je v souladu s § 56 a násl. ZZVZ zadávána v **otevřeném řízení** ve smyslu § 3 písm. b) ZZVZ.

#### 4. Účel a předmět veřejné zakázky:

- 4.1. Účelem veřejné zakázky je zajistit pravidelný úklid v administrativních a provozních prostorech Správy železnic, s.o., a to s ohledem na provozní potřeby Zadavatele, kdy se předpokládá, že v průběhu plnění Smlouvy může docházet ke změnám požadavků

na zajištění Služeb.

- 4.2. Předmětem veřejné zakázky je zajištění pravidelných a mimořádných úklidových služeb v kvalitě a rozsahu stanovených dále v této Zadávací dokumentaci a v jejích přílohách (dále a výše jen „Služby“).
- 4.3. Součástí poskytovaných Služeb bude rovněž zajištění hygienických, dezinfekčních prostředků. Předpokládaná minimální roční spotřeba vybraných hygienických a dalších prostředků včetně jejich kvalitativní specifikace je obsažena v Příloha č. 7 této Zadávací dokumentace s názvem Odhad roční spotřeby - Hygienický a spotřební materiál. Počty stanovené v příloze č. 7 této Zadávací dokumentace jsou pouze orientační a vychází z předpokládané potřeby jednotlivých položek. Dodavatel tyto informace může využít při tvorbě nabídky. Dodavatel bude následně hygienický a spotřební materiál doplňovat dle skutečné spotřeby.
- 4.4. Účastník musí mít jako součást poskytovaných Služeb zaveden elektronický systém pro zadávání požadavků Zadavatelem (dále jen „HelpDesk“). HelpDesk slouží k zadávání požadavků mimo pravidelný úklid, hlášení závad z pravidelného úklidu, případně objednávání mimořádného úklidu. Součástí poskytovaných Služeb je i úprava HelpDesku v rozsahu až 10 manday ročně dle požadavků Zadavatele. Úpravy budou prováděny za účelem zvýšení uživatelského komfortu.
- 4.5. Smlouva musí být plněna prostřednictvím pracovníků splňujících odbornou způsobilost stanovenou ve Smlouvě. Seznam školitelů pověřených ke školení dodavatelů je uveden na adrese: <https://www.spravazeleznic.cz/dodavatele-odberatele/odborna-zpusobilost-pro-cinnosti-na-zdc/odborna-zpusobilost-dle-predpisu-spravy-zeleznic-zam1>
- 4.6. Podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky je uvedeno v přílohách této Zadávací dokumentace.
- 4.7. Klasifikace předmětu veřejné zakázky (CPV) :
- Kód CPV: 90919200-4 | Úklid kanceláří
- Kód CPV: 90910000-9 | Úklidové služby
- Kód CPV: 98341130-5 | Úklidové práce
- Kód CPV: 90911300-9 | Čištění oken
- 4.8. Vyhrazená změna závazku
- 4.8.1. Zadavatel si v souladu s § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje možnost změny dodavatele v průběhu plnění závazku ze smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky, a to v případě, že dojde k odstoupení některé ze smluvních stran od smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky, a to výhradně z důvodů vymezených v příloze č. 14 této Zadávací dokumentace (Závazný vzor smlouvy). Podrobnosti jsou stanoveny v příloze č. 14 této Zadávací dokumentace (Závazný vzor smlouvy).
- 4.8.2. Zadavatel je v takovém případě oprávněn uzavřít smlouvu s novým dodavatelem, který se dle výsledku hodnocení umístil druhý v pořadí („Nový dodavatel“). Zadavatel nebude provádět nové hodnocení nabídek, ale bude vycházet z pořadí nabídek v původním zadávacím řízení. Zadavatel provede rovněž posouzení splnění podmínek účasti Nového dodavatele, pokud tak neučinil v zadávacím řízení, a posoudí, zda nejsou naplněny povinné důvody pro vyloučení Nového dodavatele.
- 4.8.3. Změna dodavatele bude provedena uzavřením smlouvy mezi Zadavatelem a Novým dodavatelem. Obsah smluvního vztahu s Novým dodavatelem musí odpovídat původní nabídce Nového dodavatele předložené v zadávacím řízení.
- 4.8.4. Pokud účastník zadávacího řízení, který se dle výsledku hodnocení umístil druhý v pořadí, odmítne poskytovat plnění namísto původně vybraného dodavatele nebo bude jeho nabídka posouzena jako nesplňující zadávací podmínky, je Zadavatel oprávněn obrátit se za týchž podmínek na účastníka zadávacího řízení, který se umístil jako třetí v pořadí,

a tak dále na dalšího v pořadí.

## **5. Předpokládaná hodnota**

- 5.1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se nezveřejňuje.

## **6. Doba plnění a místo plnění veřejné zakázky, prohlídka místa plnění:**

- 6.1. Doba plnění veřejné zakázky

- 6.1.1. Termín zahájení plnění: od účinnosti smlouvy

- 6.1.2. Termín ukončení plnění: 31.8.2027

- 6.1.3. Termíny zahájení plnění v jednotlivých lokalitách jsou uvedeny v čl. 7.4 závazného vzoru smlouvy.

- 6.2. Místo plnění veřejné zakázky

Úplný seznam míst, objektů a lokalit Zadavatele, ve kterých může docházet k poskytování Služeb je uveden v příloze č. 2 této Zadávací dokumentace.

- 6.3. Prohlídka místa plnění

- 6.3.1. Zadavatel neprovádí prohlídku místa plnění ve smyslu ustanovení § 97 ZZVZ, neboť její uskutečnění není pro účely průběhu zadávacího řízení či plnění veřejné zakázky nezbytné.

## **7. Rozsah plnění**

- 7.1. Zadavatel má zájem na zajištění dostatečně dynamického způsobu poskytování Služeb především s ohledem na nutnost zajistit kvalitní a flexibilní služby úklidu administrativních a provozních prostor Zadavatele. S ohledem na tyto okolnosti mohou být během trvání Smluv dle pokynů Zadavatele za podmínek a postupem dle příslušných ustanovení Smluv měněna Místa plnění a způsob úklidu.

- 7.2. Mezi provozní důvody na straně Zadavatele, na základě kterých, bude docházet k těmto úpravám, patří zejména nikoli však výlučně:

- a) změna nevyužívaných prostor v administrativní budově na kanceláře, příp. naopak;
- b) ukončení smlouvy se stávajícím poskytovatelem úklidových služeb;
- c) opravy nebo rekonstrukce, kdy dojde k omezení rozsahu uklízených prostor;
- d) změna podmínek jako je např. zvýšení prašnosti v důsledku zahájení stavebních úprav;
- e) ztráta místa plnění či práva ho užívat, ať už z důvodu ztráty vlastnictví či pronajmutí daného místa plnění třetí osobě;

- 7.3. Služby mají být poskytovány v Místech plnění uvedených v Příloha č. 2 této Zadávací dokumentace. Zadavatel v Příloze č. 2 této Zadávací dokumentace mimo jiné stanovuje, která Místa plnění mají být při zahájení plnění jednotlivých Smluv předána k úklidu. Místa plnění, která mají být předána k úklidu při zahájení plnění jednotlivých Smluv, mají v Příloze č. 2 této Zadávací dokumentace ve sloupci s názvem „předáno k úklidu“ uvedenou hodnotu „1“.

- 7.4. V důsledku výše zmíněných úprav nemůže plošný rozsah Míst plnění předaných k úklidu klesnout pod 70 % součtu rozměrů ploch Míst plnění předaných k úklidu při zahájení plnění jednotlivé Smlouvy.

## **8. Sociálně a environmentálně odpovědné zadávání, inovace**

- 8.1. Zadavatel při vytváření zadávacích podmínek, včetně pravidel pro hodnocení nabídek, a výběru dodavatele, postupoval tak, aby v co nejvyšší možné míře naplnil zásady

sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací tak jak jsou definovány v § 28 odst. 1 písm. p) až r) ZZVZ (dále jen „**odpovědné zadávání**“). Vzhledem k tomu, že jednotlivé postupy odpovědného zadávání nebyly v ZZVZ ani v jiném zákoně taxativně vymezeny a současně je odpovědné zadávání stále se velmi dynamicky vyvíjejícím institutem veřejného zadávání, Zadavatel při vytváření podmínek zvažoval použití zejména těch prvků odpovědného zadávání, které byly v době vytváření zadávacích podmínek jednoznačně vymezené a vymahatelné, a současně byla u nich vysoká míra jistoty, že Zadavatel jejich aplikací neporuší ostatní zásady uvedené v § 6 ZZVZ a také principy 3E vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě.

8.2. Zadavatel aplikuje v zadávacím řízení níže uvedené prvky odpovědného zadávání. Použití jiných prvků odpovědného zadávání, které byly Zadavateli známy při vytváření této zadávací dokumentace, není vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné z těchto důvodů:

8.2.1. V oblasti inovací Zadavatel nestanovil dílčí kritéria odpovědného zadávání s ohledem na předmět veřejné zakázky, který zahrnuje na trhu běžně poskytované služby.

8.3. Zadavatel aplikuje v Zadávacím řízení níže uvedené prvky odpovědného zadávání:

8.3.1. **Snížení administrativní náročnosti při zpracování nabídky.** Zadavatel pro snížení administrativní náročnosti při zpracování nabídek pro dodavatele umožňuje využití vzorových čestných prohlášení, které jsou přílohami této Zadávací dokumentace.

8.3.2. **Snížení ekologické zátěže**

Zadavatel za účelem snížení ekologické zátěže a v zájmu získání plnění, které bude šetrnější k životnímu prostředí, požaduje po dodavateli, aby v rámci úklidových činností používal čisticí prostředky splňující kritéria pro získání „Ekoznačky EU“. Předmětný prvek odpovědného zadávání a povinnosti dodavatele s ním spojené Zadavatel definoval v Závazném vzoru smlouvy, který je Příloha č. 14 této Zadávací dokumentace.

Dále v zájmu environmentálně-odpovědného zadávání Zadavatel požaduje, aby měl dodavatel zaveden vhodný systém nakládání s odpadem a prováděl jeho třídění. Podrobnější popis požadavku a způsob kontroly jeho dodržování je obsažen v Závazném vzoru smlouvy, který je Příloha č. 14 této Zadávací dokumentace.

## **9. Požadavky Zadavatele na kvalifikaci dodavatelů**

9.1. Zadavatel požaduje dle § 73 ZZVZ po účastnících zadávacího řízení předložení dokladů a informací k prokázání splnění podmínek kvalifikace.

9.2. Kritéria kvalifikace

Zadavatel požaduje, aby dodavatelé prokázali následující:

- a) svou základní způsobilost dle § 74 a § 75 ZZVZ;
- b) svou profesní způsobilost dle § 77 ZZVZ;
- c) svou ekonomickou kvalifikaci dle § 78 ZZVZ, je-li níže požadována;
- d) svou technickou kvalifikaci dle § 79 ZZVZ, je-li níže požadována;
- e) jiná kritéria kvalifikace dle § 167 ZZVZ, jsou-li níže požadovány.

9.3. Forma prokazování splnění kvalifikace

9.3.1. Dodavatel prokáže splnění kvalifikace ve všech případech příslušnými doklady.

9.3.2. Za účelem prokázání kvalifikace Zadavatel přednostně vyžaduje doklady evidované v systému, který identifikuje doklady k prokázání splnění kvalifikace (systém e-Certis).

9.3.3. Zadavatel vylučuje možnost, aby dodavatelé pro účely podání nabídky požadované doklady o kvalifikaci dle čl. 9 této ZD nahradili písemným čestným prohlášením dle § 86

ZZVZ. Tím není dotčen bod 9.3.10 ZD.

- 9.3.4. Dodavatel může nahradit požadované doklady jednotným evropským osvědčením pro veřejné zakázky ve smyslu § 87 ZZVZ. Vzor jednotného evropského osvědčení je stanoven prováděcím nařízením Komise (EU) 2016/7 ze dne 5. ledna 2016, kterým se zavádí standardní formulář jednotného evropského osvědčení pro veřejné zakázky (dostupný např. na internetové adrese: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=cs>). Pokud dodavatel v rámci nabídky předloží jednotné evropské osvědčení pro veřejné zakázky je následně Vybraný dodavatel v souladu s § 86 odst. 3 ZZVZ na žádost Zadavatele dle § 122 odst. 3 písm. a) před uzavřením Smlouvy Zadavateli předložit doklady o kvalifikaci v rozsahu požadovaném Zadávací dokumentací.
- 9.3.5. Dodavatel není povinen předložit Zadavateli doklady osvědčující skutečnosti obsažené v jednotném evropském osvědčení pro veřejné zakázky, pokud Zadavateli sdělí, ve kterém jiném zadávacím řízení mu je již předložil.
- 9.3.6. Povinnost předložit doklad může dodavatel splnit odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy ve smyslu *zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy* nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Takový odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné. V ČR jde zejména o výpis z obchodního rejstříku, výpis z veřejné části živnostenského rejstříku nebo výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů.
- 9.3.7. Dodavatel předkládá doklady prokazující splnění kvalifikace ve formě prosté kopie. Tímto není dotčeno oprávnění Zadavatele dle bodu 24.2.2 ZD a právo požadovat předložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu postupem dle § 46 odst. 1 ZZVZ.
- 9.3.8. Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 ZZVZ musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.
- 9.3.9. V případech, kdy Zadavatel v rámci prokázání splnění kvalifikace požaduje předložení čestného prohlášení dodavatele, musí takové čestné prohlášení obsahovat Zadavatelem požadované údaje.
- 9.3.10. Pokud ZZVZ nebo Zadavatel požaduje předložení dokladu podle právního řádu České republiky, může dodavatel předložit obdobný doklad podle právního řádu státu, ve kterém se tento doklad vydává. Doklad, který je vyhotoven v jiném jazyce, než který Zadavatel určil pro podání nabídky, se předkládá s překladem do jazyka určeného Zadavatelem pro podání nabídky. Není-li v zadávacích podmínkách výslovně stanoveno jinak, platí, že Zadavatel určil pro podání nabídky český jazyk. Bude-li mít Zadavatel pochybnosti o správnosti předkladu, je oprávněn si vyžádat předložení úředně ověřeného překladu dokladu tlumočnickem zapsaným do seznamu soudních tlumočnicků a soudních překladatelů podle zákona č. 354/2019 Sb., o soudních tlumočnících a soudních překladatelích, ve znění pozdějších předpisů. Doklad v českém nebo slovenském jazyce a doklad o vzdělání v latinském jazyce se předkládají bez překladu; Zadavatel může povinnost předložit překlad prominout i u jiných dokladů. Pokud se podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen písemným čestným prohlášením.
- 9.4. **Prokázání kvalifikace prostřednictvím jiných osob dle § 83 ZZVZ**
- 9.4.1. Dodavatel může ekonomickou kvalifikaci, technickou kvalifikaci nebo profesní způsobilost s výjimkou kritéria podle § 77 odst. 1 ZZVZ prokázat prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen Zadavateli předložit:
- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 ZZVZ jinou osobou,

- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
  - c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ jinou osobou a
  - d) smlouvu nebo jinou osobou podepsané potvrzení o její existenci, jejímž obsahem je závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat při plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.
- 9.4.2. Nejedná-li se o situaci dle bodu 9.4.3 ZD, má se za to, že požadavek podle písm. d) je splněn, pokud z obsahu smlouvy nebo potvrzení o její existenci podle písm. d) vyplývá závazek jiné osoby plnit veřejnou zakázku společně a nerozdílně s dodavatelem.
- 9.4.3. Prokazuje-li dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. a), b) nebo d) ZZVZ vztahující se k takové osobě, musí ze smlouvy nebo potvrzení o její existenci podle písm. d) vyplývat závazek, že jiná osoba bude vykonávat služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.
- 9.4.4. Dodavatelé a jiné osoby prokazují (mohou prokázat) kvalifikaci společně.
- 9.4.5. Dodavatel a jiná osoba, jejímž prostřednictvím dodavatel prokazuje ekonomickou kvalifikaci podle § 78 ZZVZ nesou společnou a nerozdílnou odpovědnost za plnění veřejné zakázky.
- 9.4.6. Zadavatel upozorňuje, že povinnost doložit veškeré doklady uvedené výše v tomto článku platí i v případě, kdy je část kvalifikace prokazována poddodavatelem poddodavatele (pod-poddodavatelem).
- 9.5. **Prokazování kvalifikace v případě společné účasti dodavatelů dle § 82 ZZVZ**
- 9.5.1. V případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost dle § 74 a § 75 ZZVZ a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ každý dodavatel samostatně.
- 9.6. **Prokazování kvalifikace získané v zahraničí dle § 81 ZZVZ**
- 9.6.1. V případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném Zadavatelem.
- 9.6.2. Potvrzení pro daňové nedoplatky zahraničních dodavatelů v ČR vydává Finanční úřad pro Prahu 1 a potvrzení pro nedoplatky zahraničních dodavatelů v ČR na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti vydává Pražská správa sociálního zabezpečení.
- 9.7. **Změny kvalifikace účastníka zadávacího řízení dle § 88 ZZVZ**
- 9.7.1. Pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu zadávacího řízení ke změně kvalifikace účastníka zadávacího řízení, je účastník zadávacího řízení povinen tuto změnu Zadavateli do 5 pracovních dnů oznámit a do 10 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci. Zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku zadávacího řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že:
- a) podmínky kvalifikace jsou nadále splněny,
  - b) nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.
- 9.7.2. Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení, pokud prokáže, že účastník nesplnil shora uvedenou povinnost.
- 9.8. **Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 228 ZZVZ**
- 9.8.1. Předložení dokladu o zapsání dodavatele do seznamu kvalifikovaných dodavatelů vedeného Ministerstvem pro místní rozvoj dle § 226 až § 232 ZZVZ nahrazuje v souladu s § 228 ZZVZ doklad prokazující profesní způsobilost podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu,

v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, a základní způsobilost podle § 74 ZZVZ v plném rozsahu. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, starší než tři měsíce.

#### 9.9. **Předložení certifikátu dle § 234 ZZVZ**

- 9.9.1. Platným certifikátem vydaným v rámci schváleného systému certifikovaných dodavatelů lze podle § 234 ZZVZ prokázat kvalifikaci v zadávacím řízení. Má se za to, že dodavatel je kvalifikovaný v rozsahu uvedeném na certifikátu.

#### 9.10. **Důsledek nesplnění kvalifikace**

- 9.10.1. Dodavatel, který nesplní kvalifikaci v rozsahu požadovaném ZZVZ a touto zadávací dokumentací, může být Zadavatelem z účasti v zadávacím řízení vyloučen. Vybraný dodavatel, který nesplní kvalifikaci v rozsahu požadovaném ZZVZ a touto zadávací dokumentací, bude Zadavatelem z účasti v zadávacím řízení vyloučen.

### 10. **Základní způsobilost dle § 74 a § 75 ZZVZ**

- 10.1. Zadavatel v souladu s ustanovením § 73 ZZVZ požaduje prokázání základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ následujícím způsobem:

- a) Způsobilým není dodavatel, který byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží.

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti v tomto kritériu ve vztahu k České republice předložením **výpisu z evidence Rejstříku trestů**.

- b) Způsobilým není dodavatel, který má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek.

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti v tomto kritériu ve vztahu k České republice a k zemi svého sídla předložením **potvrzení příslušného finančního úřadu a písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani**.

- c) Způsobilým není dodavatel, který má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění.

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti v tomto kritériu ve vztahu k České republice a k zemi svého sídla předložením **písemného čestného prohlášení**. K prokázání uvedeného kritéria je dodavatel oprávněn využít vzor čestného prohlášení uvedeného jako Příloha č. 210 této Zadávací dokumentace.

- d) Způsobilým není dodavatel, který má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti v tomto kritériu ve vztahu k České republice a k zemi svého sídla **předložením potvrzení příslušné okresní/územní správy sociálního zabezpečení**.

- e) Způsobilým není dodavatel, který je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti v tomto kritériu ve vztahu k České republice předložením **výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán**. V případě, že dodavatel není zapsán v obchodním rejstříku, je k prokázání uvedeného kritéria oprávněn využít vzor čestného prohlášení uvedeného jako Příloha č.



## 10 Zadávací dokumentace.

- 10.2. Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku uvedenou v odstavci 10.1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku uvedenou shora pod písm. a) splňovat:
- a) tato právnická osoba,
  - b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
  - c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
- 10.3. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu:
- 10.3.1. zahraniční právnické osoby, musí podmínku uvedenou v odstavci 10.1 písm. a) splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu
- 10.3.2. české právnické osoby, musí podmínku uvedenou shora pod písm. a) splňovat:
- a) tato právnická osoba,
  - b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
  - c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele
  - d) vedoucí pobočky závodu.
- 10.4. Zadavatel nemusí ve smyslu § 75 odst. 2 ZZVZ uplatnit důvod pro vyloučení účastníka zadávacího řízení, i když nesplnil podmínky základní způsobilosti, pokud:
- a) by vyloučení účastníka znemožnilo zadání veřejné zakázky v tomto zadávacím řízení a
  - b) naléhavý veřejný zájem, zejména veřejné zdraví nebo ochrana životního prostředí, vyžaduje plnění veřejné zakázky.
- 10.5. Účastník zadávacího řízení může v souladu s § 76 ZZVZ prokázat, že i přes nesplnění základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ nebo naplnění důvodu nezpůsobilosti podle § 48 odst. 5 a 6 ZZVZ obnovil svou způsobilost k účasti v zadávacím řízení, pokud v průběhu zadávacího řízení Zadavateli doloží, že přijal dostatečná nápravná opatření. To neplatí po dobu, na kterou byl účastník zadávacího řízení pravomocně odsouzen k zákazu plnění veřejných zakázek nebo účasti v koncesním řízení.
- 10.6. Pokud Zadavatel dospěje k závěru, že způsobilost účastníka zadávacího řízení byla obnovena, ze zadávacího řízení jej nevyloučí nebo předchozí vyloučení účastníka zadávacího řízení zruší.

## 11. Profesní způsobilost dle § 77 ZZVZ

- 11.1. Zadavatel v souladu s ustanovením § 73 ZZVZ požaduje prokázání profesní způsobilosti dle § 77 ZZVZ následujícím způsobem:
- 11.1.1. Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti dle § 77 odst. 1 ZZVZ ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.
- Dodavatel prokazuje splnění tohoto kritéria profesní způsobilosti předložením **výpisu z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence**.
- 11.2. Doklady k prokázání profesní způsobilosti dodavatel nemusí předložit, pokud právní předpisy v zemi jeho sídla obdobnou profesní způsobilost nevyžadují.

## 12. Ekonomická kvalifikace dle § 78 ZZVZ

- 12.1. Zadavatel požaduje, aby minimální obrát dodavatele dosahoval za každé ze 3 bezprostředně předcházejících účetních období minimální úrovně 14 000 000 Kč.



- 12.2. Jestliže dodavatel vznikl později, postačí, předloží-li údaj o svém obratu v požadované výši za všechna účetní období od svého vzniku.
- 12.3. Dodavatel prokazuje splnění tohoto kritéria ekonomické kvalifikace předložením **výkazu zisku a ztrát dodavatele nebo obdobného dokladu podle právního řádu země sídla dodavatele.**
- 12.4. V případě, že dodavatel prokazuje ekonomickou kvalifikaci podle § 78 ZZVZ prostřednictvím jiné osoby ve smyslu § 83 ZZVZ, požaduje Zadavatel, aby dodavatel a jiná osoba nesli společnou a nerozdílnou odpovědnost za plnění veřejné zakázky. V takovém případě dodavatel v nabídce doloží doklad o příslušném závazku, tj. společné a nerozdílné odpovědnosti za plnění veřejné zakázky.

### **13. Technická kvalifikace dle § 79 ZZVZ**

#### **13.1. Seznam významných zakázek**

13.1.1. K prokázání kritéria technické kvalifikace požaduje Zadavatel doložení Seznamu významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení:

- základního popisu předmětu plnění služby (popis předmětu služeb, způsob a četnost úklidů) včetně specifikace lokalit. Bude-li se lokalita nacházet ve stavebním objektu, musí být stavební objekt v popisu lokality jednoznačně identifikován (např. uvedením čísla popisného, bylo-li mu přiděleno) tak, aby bylo možné ověřit, že se Účastníkem uvedené lokality nachází v různých stavebních objektech;
- doby a místa jejich poskytnutí a
- identifikace objednatele;
- kontaktní osoby objednatele, u které bude možné realizaci významné zakázky ověřit, vč. kontaktního e-mailu a telefonu;
- finanční objem významné zakázky, je-li dále požadován.

Za účelem zpracování seznamu významných zakázek je dodavatel oprávněn využít dokument Příloha č. 11 této Zadávací dokumentace.

13.1.2. Ze seznamu významných zakázek musí vyplývat, že dodavatel v uvedeném období realizoval minimálně dvě (2) významné zakázky, jejichž předmětem byly úklidové služby, které Účastník poskytoval objednateli alespoň po dobu 1 roku a které zahrnovaly úklid administrativních prostor minimálně v počtu 5 lokalit. Zadavatel neumožňuje prokázání této části kvalifikace více lokalitami nacházejícími se v jednom stavebním objektu, a pokud Účastník ve své nabídce uvede více lokalit nacházejících se v jednom stavebním objektu, Zadavatel přihlédne jen k jedné lokalitě v tomto stavebním objektu.

13.1.3. Doba „za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení“ se pro účely tohoto zadávacího řízení považuje za splněnou, pokud významná zakázka byla v průběhu této doby dokončena alespoň v rozsahu odpovídajícímu požadavkům Zadavatele uvedeným výše. Významná zakázka může být uznána výhradně tehdy, pokud subjekt dokládající poskytnutí příslušné významné zakázky v jejím rámci realizoval činnosti relevantní z hlediska požadavků uplatněných Zadavatelem, přičemž tyto relevantní činnosti nebyly realizovány (ukončeny) dříve, než v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení veřejné zakázky. Doba „za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení“ se považuje za splněnou i v případě, že se jedná o významné zakázky, které probíhaly i po zahájení zadávacího řízení, nebo pokud stále probíhají, za předpokladu splnění výše uvedených parametrů ke dni konce lhůty pro prokázání kvalifikace (tj. řádné dokončení příslušné části významné zakázky, která naplňuje požadavky Zadavatele na významné zakázky). Z předložených údajů a dokladů vztahujících se k příslušné významné zakázce musí být zcela jednoznačně zřejmé, jaké činnosti, v jakém rozsahu a v jakém časovém období příslušný subjekt při plnění příslušné zakázky realizoval.

13.1.4. Dodavatel nemůže k prokázání splnění tohoto kvalifikačního požadavku použít služby, které poskytl výlučně prostřednictvím poddodavatele, aniž by se na plnění zakázky podílel.

13.2. Seznam techniků nebo technických útvarů, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky (bez ohledu na to, zda jde o zaměstnance dodavatele nebo osoby v jiném vztahu k dodavateli) a osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci těchto osob (realizační tým).

13.2.1. Členové realizačního týmu budou odpovědní za činnosti, které bude dodavatel provádět v průběhu realizace veřejné zakázky. Každá osoba v realizačním týmu může zastávat právě jednu pozici. Dodavatel předloží doklady o odborné kvalifikaci pro členy realizačního týmu na níže uvedených pozicích, kteří splňují dále uvedené požadavky:

a) Manažer kvality (minimálně 1 osoba)

Manažerem kvality se rozumí osoba odpovědná za výsledek poskytovaných Služeb, tedy za činnosti, které bude dodavatel provádět v průběhu realizace veřejné zakázky. Je to osoba kontrolující výsledek poskytování Služeb a osoba přijímající potřebné kroky k udržení kvality poskytovaných služeb či jejímu zlepšení. Tato osoba musí v rámci svých kompetencí uživatelsky ovládat práci s HelpDeskem a musí být rovněž k dispozici k jednání se Zadavatelem a zajišťovat tak řádnou komunikaci a součinnost.

Vymezení minimální úrovně kvalifikačního požadavku:

- i. nesmí být v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení ani následně po dobu účinnosti smlouvy vzniklé z tohoto zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin, přičemž k zahrazeným odsouzením se nepřihlíží;
- ii. musí mít alespoň 3letou zkušenost s výkonem obdobné pozice (vedoucího, kontrolního, manažerského pracovníka v oblasti úklidových služeb);
- iii. musí mít kvalifikaci úklidový pracovník administrativních ploch 69-008-E, případně obdobný certifikát odpovídající uvedené kvalifikaci.

Způsob prokázání splnění tohoto kvalifikačního požadavku:

Předložení prohlášení o manažeru kvality, které je obsaženo v Příloha č. 12 této Zadávací dokumentace (dále jen „Prohlášení o manažeru kvality“).

Přílohou Prohlášení o manažeru kvality budou:

- 1) strukturovaný profesní životopis manažera kvality, z jehož obsahu bude vyplývat splnění všech požadavků Zadavatele. Manažer kvality tedy musí ve strukturovaném životopise výslovně uvést údaje a prohlášení, ze kterých vyplývá splnění těchto požadavků.

Životopis manažera kvality tak musí obsahovat čestné prohlášení o pravdivosti údajů v životopise obsažených a musí být vlastnoručně podepsán manažerem kvality (požadavky 13.2.1. písm. a) body i. až iii. Zadávací dokumentace).

- 2) certifikát dokládající splnění požadavku uvedeného pod odst. 13.2.1. písm. a) bod iii. této Zadávací dokumentace.

Účastník se v Prohlášení o manažeru kvality zaváže zajistit, že v souladu s ustanovením § 103 odst. 1 písm. e) ZZVZ bude uvedena osoba odpovědná za plnění Veřejné zakázky, a dále se Účastník zaváže, že bude (v případě uzavření Smlouvy) plnit předmět Veřejné zakázky prostřednictvím uvedeného manažera kvality.

## **14. Jiná kritéria kvalifikace dle § 167 odst. 1 ZZVZ**

14.1.1. Předložení certifikátu jakosti

Zadavatel požaduje, aby Účastník zadávacího řízení ve své nabídce předložil, že je držitelem platných certifikátů systému řízení jakosti, vydaných podle českých technických norem řady ISO 9001 (Management jakosti), ISO 14001 (Enviromentální management)

a ISO 45001 (Management bezpečnosti a ochrany zdraví při práci) akreditovanou osobou (dle § 16 zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů) nebo rovnocenného certifikátu vydaného v členském státě Evropské unie. Systém řízení jakosti musí být doložen pro obor činnosti vztahující se k předmětu Veřejné zakázky.

## **15. Požadavky Zadavatele na způsob zpracování nabídkové ceny:**

15.1. Nabídková cena se skládá z:

- a) nabídková cena za pravidelný úklid
- b) nabídková cena za mimořádný úklid

15.2. Všechny nabídkové ceny musí být uvedeny v Kč a bez DPH. Účastník ve své nabídce uvede nabídkovou cenu uvedenou bez DPH zaokrouhlenou na dvě desetinná místa.

15.3. Zadavatel požaduje, aby Účastník stanovil jednotkové ceny v Kč bez DPH za 1 m<sup>2</sup> za dobu 1 měsíce poskytování pravidelného úklidu jednotlivých typů prostorů uvedených v části B3 Příloha č. 4 této Zadávací dokumentace (dále jen „Typ prostoru“) v rámci jednotlivých časových skupin dle kap. B4 Přílohy č. 4 této Zadávací dokumentace (dále jen „Časová skupina“), a to kompletním vyplněním tabulky obsažené v příloze č. 1a této Zadávací dokumentace.

15.4. Nabídková cena za pravidelný úklid Míst plnění dle Přílohy č. 2 této Zadávací dokumentace bude spočtena jako součin jednotkové ceny pro příslušný Typ prostoru a příslušnou Časovou skupinu a rozměru plochy (v m<sup>2</sup>) příslušného Místa plnění. Celková měsíční nabídková cena za pravidelný úklid je pak součtem všech nabídkových cen za pravidelný úklid všech Míst plnění označených v Příloze č. 2 této Zadávací dokumentace ve sloupci s názvem „Předáno k úklidu“ hodnotou „1“.

15.5. Účastník stanoví jednotkové ceny pro jednotlivé položky mimořádného úklidu v tabulce obsažené v příloze č. 1b této Zadávací dokumentace. Celková nabídková roční cena za mimořádný úklid se spočte jako součet součinů jednotkových cen pro jednotlivé položky mimořádného úklidu a Zadavatelem stanoveného předpokládaného objemu příslušné položky za kalendářní rok. Tento předpokládaný objem byl stanoven na základě předchozích zkušeností Zadavatele, slouží pouze pro účely hodnocení a Zadavatel jím není nikterak vázán. Měsíční nabídková cena za mimořádný úklid bude spočtena jako 1/12 Celkové nabídkové roční ceny za mimořádný úklid.

15.6. Celková nabídková cena bude spočtena jako součet všech měsíčních nabídkových cen spočtených dle odst. 15.4 - 15.5 této Zadávací dokumentace vynásobený celkovým počtem měsíců trvání této zakázky.

15.7. Veškeré nabídkové jednotkové ceny stanovené v nabídce Účastníkem jsou ceny maximální, zahrnující veškeré náklady Účastníka spojené s plněním předmětu Veřejné zakázky.

15.8. Celková nabídková cena a její součásti se spočtou automaticky po vyplnění příslušných jednotkových cen do tabulek obsažených v přílohách č. 1a a 1b této Zadávací dokumentace. Za správnost výpočtu (tedy za to, že celková nabídková cena a její součásti budou spočteny v souladu s pravidly uvedenými v této kapitole Zadávací dokumentace) však plně odpovídá Účastník. Zadavatel proto doporučuje Účastníkovi, aby překontroloval způsob výpočtu celkové nabídkové ceny a jejích součástí.

## **16. Jiné požadavky Zadavatele na plnění veřejné zakázky:**

16.1. Využití poddodavatele

16.1.1. Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení v nabídce:

- a) určil části veřejné zakázky, které hodlá plnit prostřednictvím poddodavatelů, a

- b) předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou dodavateli známi a uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit.

16.1.2. Seznam poddodavatelů učiní dodavatel přílohou Smlouvy.

## **17. Varianty nabídky**

17.1. Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

## **18. Závazný návrh smlouvy**

- 18.1. Dodavatel je povinen využít Závazný návrh smlouvy, který tvoří dokument Příloha č. 14 Zadávací dokumentace.
- 18.2. Dodavatel není oprávněn činit změny či doplnění Závazného návrhu smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (označené jako „*doplňuje dodavatel*“ či jiným obdobným způsobem). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je dodavatel oprávněn upravit Závazný návrh smlouvy toliko s ohledem na tuto skutečnost; totéž platí, je-li dodavatelem fyzická osoba.
- 18.3. Dodavatel je povinen Závazný návrh smlouvy/rámcové dohody doplněný dle výše uvedených pokynů učinit součástí nabídky.

## **19. Způsob hodnocení nabídek:**

- 19.1. Kritéria hodnocení
- 19.1.1. Hodnocení nabídek bude provedeno v souladu s § 114 a násl. ZZVZ podle kritéria nejnížší nabídkové ceny.
- 19.1.2. Celková nabídková cena musí být zpracována v souladu s **čl. 15 a dokumentem a přílohou č. 1 (1a a 1b)** této Zadávací dokumentace.
- 19.1.3. Jako ekonomicky nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka s nejnížší **Celkovou nabídkovou cenou v Kč bez DPH**.
- 19.1.4. V případě, že je více nabídek se shodným celkovým parametrem hodnotícího kritéria, rozhodne o pořadí nabídky čas podání těchto nabídek, přičemž platí, že lépe se umístila ta nabídka, která byla podána dříve.

## **20. Zadávací dokumentace:**

### **20.1. Uveřejnění zadávací dokumentace**

- 20.1.1. V souladu s § 96 odst. 1 a 2 ZZVZ je Zadávací dokumentace s výjimkou formulářů dle § 212 ZZVZ zveřejněna na profilu Zadavatele na internetové adrese: <https://zakazky.spravazeleznic.cz/>. Tamtéž budou uveřejňovány i vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace této veřejné zakázky.

### **20.2. Námitky proti zadávacím podmínkám**

- 20.2.1. Námitky proti zadávacím podmínkám lze v souladu s § 242 odst. 5 ZZVZ podat nejpozději 72 hodin před skončením lhůty pro podání nabídek.

### **20.3. Vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace**

- 20.3.1. Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětlit, doplnit či změnit za podmínek podrobně stanovených v § 98, § 99 a souvisejících ustanoveních ZZVZ.
- 20.3.2. Požádá-li o vysvětlení zadávací dokumentace dodavatel, Zadavatel při vyřízení žádosti postupuje v souladu s § 98 a souvisejícími ustanoveními ZZVZ.

## **21. Závaznost pokynů Zadavatele**

- 21.1. V případě, že zadávací podmínky obsahují odkazy na specifická označení výrobků

a služeb, která platí pro určitého podnikatele (osobu) za příznačná, umožňuje Zadavatel použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, které naplní Zadavatelem požadovanou funkcionalitu (byť jiným způsobem).

## **22. Komunikace mezi Zadavatelem a dodavatelem:**

- 22.1. Veškerá komunikace mezi Zadavatelem a dodavatelem musí být v souladu s § 211 ZZVZ vedena pouze písemnou formou, a to elektronicky, s výjimkou případů vymezených v ustanovení § 211 odst. 5 ZZVZ. Nestanoví-li tato Zadávací dokumentace jinak, bude veškerá komunikace mezi Zadavatelem a dodavatelem probíhat v českém jazyce. Doručování písemností a komunikace mezi Zadavatelem a dodavatelem bude ze strany Zadavatele probíhat prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (na adrese: <https://zakazky.spravazeleznice.cz/>), který splňuje podmínky vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody. Na komunikaci ze strany dodavatelů učiněnou elektronicky, avšak nikoliv prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK, bude tedy Zadavatel vždy odpovídat prostřednictvím elektronického nástroje.
- 22.2. Zpracování osobních údajů včetně jejich zvláštních kategorií případně poskytnutých v průběhu zadávacího řízení je Zadavatelem prováděno pouze za účelem zadání Veřejné zakázky, přičemž Zadavatel v celém procesu ochrany osobních údajů postupuje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy zadavatele, které agendu ochrany osobních údajů upravují.

## **23. Požadavky Zadavatele na zpracování nabídky, způsob podání nabídek**

- 23.1. Účastník předloží nabídku v elektronické podobě, a to s využitím elektronického nástroje E-ZAK. Způsob správného podání nabídky v elektronické podobě na veřejnou zakázku je uveden v uživatelské příručce elektronického nástroje E-ZAK pro dodavatele, která je k dispozici na internetové stránce profilu Zadavatele: <https://zakazky.spravazeleznice.cz/manual.html>.
- 23.2. Pro tyto účely a v souladu se ZZVZ systém vyžaduje registraci účastníků a elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Podáním nabídky účastník se stanovenou formou komunikace a doručování souhlasí a zavazuje se poskytnout veškerou nezbytnou součinnost, zejména provést registraci v elektronickém nástroji E-ZAK a pravidelně kontrolovat doručené zprávy.
- 23.3. Účastník je povinen přiložit ke své nabídce čestné prohlášení o tom, že v souvislosti se zadávacím řízením na předmětnou veřejnou zakázku neuzavřel a neuzavře s jinými osobami zakázanou dohodu ve smyslu zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů a že nepostupoval ve vzájemné shodě s jiným účastníkem zadávacího řízení, s nímž je spojenou osobou podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, při přípravě částí nabídek, které mají být hodnoceny podle kritérií hodnocení. Vzor čestného prohlášení je upraven jako Příloha č. 13 této Zadávací dokumentace.
- 23.4. Speciální požadavky Zadavatele na zpracování nabídek:
- 23.4.1. Podává-li nabídku více osob společně, zejména jako společnost ve smyslu ustanovení § 2716 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, případně jako jiné sdružení či seskupení dodavatelů (dále v textu této Zadávací dokumentace je takové seskupení dodavatelů obecně označováno zejména jako „**společnost**“ dodavatelů a člen takového seskupení jako „**společník**“), musí předložit informace o takové společnosti.
- 23.4.2. Podává-li nabídku více osob společně, jsou povinni doložit v nabídce, že všichni tito dodavatelé budou vůči Zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv závazků

vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou, plněním předmětu veřejné zakázky či vzniklých v důsledku prodlení či jiného porušení smluvních nebo jiných povinností v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky, zavázání společně a nerozdílně. Účastník řízení tento požadavek doloží kopií smlouvy či jiného dokumentu, ze kterého bude daná skutečnost vyplývat.

- 23.4.3. Jeden ze společníků bude ve výše uvedené smlouvě či jiném dokumentu uveden jako vedoucí společník. Komunikace mezi Zadavatelem a společníky, kteří podávají společnou nabídku, potom bude v takovém případě probíhat prostřednictvím tohoto vedoucího společníka. Veškerá právní jednání budou považována za doručená, resp. odeslaná, okamžikem doručení, resp. odeslání, vedoucímu společníkovi.
- 23.5. Pro zpracování nabídky Zadavatel doporučuje níže uvedené řazení dokladů a dokumentů:
- a) Obsah nabídky (včetně nabídkové ceny).
  - b) Čestné prohlášení ve vztahu k zakázaným dohodám - Vzor čestného prohlášení je upraven jako Příloha č. 13 této Zadávací dokumentace.
  - c) Čestné prohlášení o střetu zájmů - Vzor čestného prohlášení je upraven jako Příloha č. 16 této Zadávací dokumentace.
  - d) Čestné prohlášení o splnění podmínek v návaznosti na mezinárodní sankce - Vzor čestného prohlášení je upraven jako Příloha č. 17 této Zadávací dokumentace.
  - e) Čestné prohlášení k ve vztahu k zákonu o registru smluv - Vzor čestného prohlášení je upraven jako Příloha č. 15 této Zadávací dokumentace.
  - f) Doklady prokazující splnění základní způsobilosti.
  - g) Doklady prokazující splnění profesní způsobilosti.
  - h) Doklady prokazující splnění ekonomické kvalifikace.
  - i) Doklady prokazující splnění technické kvalifikace.
  - j) Splnění jiných kritérií kvalifikace dle čl. 14 této Zadávací dokumentace.
  - k) Závazný vzor smlouvy doplněný dle pokynů v této Zadávací dokumentaci – Závazný vzor smlouvy je upraven jako Příloha č. 14 této Zadávací dokumentace.
  - l) Jiné informace a doklady, je-li to potřebné.
- 23.6. Požaduje-li Zadavatel v nabídce pro účely posouzení splnění kvalifikace anebo hodnocení nabídek dle kritéria kvality předložení dokladů o rozhodné finanční hodnotě (např. finanční hodnota referenční zakázky, výše obratu) a v účastníkem předložených dokladech bude tato hodnota uvedena v jiné měně než CZK, bude částka přepočtena Zadavatelem dle posledního čtvrtletního průměrného kurzu devizového trhu příslušné měny k CZK stanoveného a zveřejněného ČNB ke dni zahájení zadávacího řízení. Postup dle předchozí věty se neuplatní pro hodnocení dle kritéria nejnížší nabídkové ceny. Nabídková cena musí být vždy uvedena v Zadavatelem požadované měně.
- 23.7. Nabídka musí být podána v českém jazyce nebo v souladu s ustanovením § 45 odst. 3 ZZVZ. Zadavatel nepřipouští podání nabídky v listinné podobě ani v jiné elektronické formě mimo elektronický nástroj E-ZAK.
- 23.8. Nabídky podávané v elektronické podobě účastník doručí do konce níže uvedené lhůty pro podání nabídek.
- 23.9. Dokumenty musí být do systému E-ZAK vkládány jako jeden soubor (ve výše uvedených formátech) nebo více zkomprimovaných souborů ve formátu zip, rar nebo 7z, bez použití hesla. Zkomprimované soubory nesmí obsahovat žádný další zkomprimovaný soubor. Zadavatel upozorňuje, že systém elektronického zadávání veřejných zakázek E-ZAK umožňuje pracovat se soubory o velikosti nejvýše 50 MB za jeden takový soubor, příp.



zkomprimované soubory. Soubory většího rozsahu je nutno před jejich odesláním prostřednictvím E-ZAK vhodným způsobem rozdělit. Velikost samotné nabídky jako celku není nijak omezena.

**23.10. Lhůta pro podání nabídek bude stanovena prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.**

**24. Informace pro dodavatele a podmínky pro uzavření smlouvy:**

24.1. Zadavatel si v souladu s **§ 170 ZZVZ vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení.**

**24.2. Požadavky Zadavatele pro uzavření smlouvy**

24.2.1. Vybraný dodavatel je povinen Zadavateli na písemnou výzvu učiněnou dle § 122 odst. 3 ZZVZ předložit doklady či vzorky, pokud je Zadavatel požadoval a nemá je k dispozici.

24.2.2. Zadavatel je oprávněn v písemné výzvě určit další doklady, které je vybraný dodavatel povinen předložit v souladu s § 122 odst. 4 ZZVZ, tj. například originály nebo úředně ověřené kopie dokladů.

24.2.3. U vybraného dodavatele, je-li českou právnickou osobou, Zadavatel zjistí údaje o

jeho skutečném majiteli podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů (dále jen „**skutečný majitel**“) z evidence skutečných majitelů podle téhož zákona (dále jen „**evidence skutečných majitelů**“). Vybraného dodavatele, je-li zahraniční právnickou osobou, Zadavatel vyzve k předložení výpisu ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů nebo, není-li takové evidence,

- a) ke sdělení identifikačních údajů všech osob, které jsou jeho skutečným majitelem, a
- b) k předložení dokladů, z nichž vyplývá vztah všech osob podle předchozího písmene a) k dodavateli; těmito doklady jsou zejména:
  - výpis ze zahraniční evidence obdobné veřejnému rejstříku,
  - seznam akcionářů,
  - rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku,
  - společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

24.2.4. Zadavatel vyloučí vybraného dodavatele, je-li českou právnickou osobou, která má skutečného majitele, pokud nebylo možné zjistit údaje o jeho skutečném majiteli z evidence skutečných majitelů (k zápisu zpřístupněnému v evidenci skutečných majitelů po odeslání oznámení o vyloučení dodavatele se nepřihlíží). Zadavatel vyloučí vybraného dodavatele, je-li zahraniční právnickou osobou, pokud nepředložil údaje.

24.2.5. Zadavatel upozorňuje, že preferuje uzavírání smluv v elektronické podobě prostřednictvím některého druhu zaručených elektronických podpisů. V případě, že dodavatel není schopen k takovému postupu zajistit Zadavateli součinnost, žádáme, aby Zadavatele o této skutečnosti bezodkladně informoval.

**24.3. Další podmínky Zadavatele pro uzavření smlouvy (§ 104 ZZVZ)**

24.3.1. Vybraný dodavatel je povinen Zadavateli na písemnou výzvu učiněnou dle § 122 odst. 3 písm. b) ZZVZ předložit:

- a) doklady a informace dle čl. 26.3 a čl. 27.7 Zadávací dokumentace;
- b) kopii dokladu o pojištění odpovědnosti za škodu sjednané v rozsahu podrobně stanoveném v čl. 17 Příloha č. 14 této Zadávací dokumentace (Závazný návrh smlouvy), např. pojistná smlouva, pojistný certifikát,

24.3.2. Neposkytnutí uvedené součinnosti vybraným dodavatelem je v souladu s ustanovením § 122 odst. 8 ZZVZ důvodem pro vyloučení vybraného dodavatele ze Zadávacího řízení.



## 25. Registr smluv

- 25.1. Zadavatel je povinen uveřejňovat uzavřené smlouvy v registru smluv na základě ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „ZRS“).
- 25.2. Zadavatel na základě výše uvedeného požaduje, aby účastník pro účely uveřejnění smlouvy v registru smluv ve smlouvě, která bude nedílnou součástí nabídky, označil její části, které jsou předmětem obchodního tajemství nebo ty části, ve kterých jsou obsaženy informace, které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS.
- 25.3. Pokud účastník ve smlouvě, která bude nedílnou součástí nabídky, označí její části nebo určité informace dle čl. 25.2 této Zadávací dokumentace, je účastník povinen předložit Čestné prohlášení. Vzor čestného prohlášení je zpracován jako Příloha č. 15 této Zadávací dokumentace. Tímto čestným prohlášením účastník prohlašuje, že jím uvedené údaje a skutečnosti kumulativně naplňují všechny definiční znaky obchodního tajemství tak, jak je vymezeno v ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**obchodní tajemství**“) a pro případ, že by takto označené údaje a skutečnosti nenaplnovaly znaky obchodního tajemství a takto znečitelněná smlouva by byla v důsledku toho uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, nese účastník veškerou odpovědnost.
- 25.4. **Výše uvedené čestné prohlášení dle čl. 25.3 této Zadávací dokumentace účastník nedokládá v případě, že neoznačí ve smlouvě, která bude nedílnou součástí nabídky, žádné takové části nebo informace ve smyslu čl. 25.2 této Zadávací dokumentace.**
- 25.5. Účastník odpovídá za správnost a pravdivost veškerých údajů a skutečností, které jím budou uvedeny ve výše uvedeném čestném prohlášení. Zadavatel nebude přezkoumávat jejich pravdivost.
- 25.6. Výjimkou z povinnosti uveřejnění smlouvy v registru smluv jsou důvody uvedené v ustanovení § 3 odst. 2 ZRS. Je-li účastník subjektem uvedeným v ustanovení § 3 odst. 2 písm. k) ZRS (případně je subjektem uvedeným v ustanovení § 3 odst. 2 ZRS dle jiného písmene, než je zde uvedeno), doporučuje Zadavatel, aby účastník tuto skutečnost uvedl v nabídce. V případě, že tak účastník neučiní, bude Zadavatel postupovat, jako by na smlouvu nedopadala výjimka uvedená v ustanovení § 3 odst. 2 písm. k) ZRS (případně jiná výjimka dle ustanovení § 3 odst. 2 ZRS dle jiného písmene, než je zde uvedeno) a Zadavatel neodpovídá za škodu nebo jakoukoliv jinou újmu tímto postupem vzniklou.

## 26. Střet zájmů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů

- 26.1. Dle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o střetu zájmů**“), se nesmí účastnit zadávacích řízení dle ZZVZ jako účastník zadávacího řízení nebo jako poddodavatel, prostřednictvím kterého účastník zadávacího řízení prokazuje kvalifikaci, obchodní společnost, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) Zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.
- 26.2. Zadavatel požaduje, aby dodavatel a jeho poddodavatel, prostřednictvím kterého prokazuje kvalifikaci, nebyli ve střetu zájmů dle § 4b Zákona o střetu zájmů. Skutečnost, že dodavatel a jeho poddodavatel, prostřednictvím kterého prokazuje část kvalifikace, nejsou ve střetu zájmů dle § 4b Zákona o střetu zájmů, prokáže dodavatel předložením čestného prohlášení, jehož vzorové znění je Příloha č. 16 Zadávací dokumentace, ve své nabídce.
- 26.3. Zadavatel je oprávněn ověřovat si splnění zadávacích podmínek dle tohoto článku. Vybraný dodavatel je povinen předložit k výzvě Zadavatele dle § 122 odst. 3 písm. b) ZZVZ doklady a informace, z nichž nepochybně vyplýne, že vybraný dodavatel i všichni

poddodavatelé, jimiž vybraný dodavatel prokazuje kvalifikaci, splňují podmínku neexistence střetu zájmů ve smyslu § 4b Zákona o střetu zájmů a tohoto čl. 26 Zadávací dokumentace. V případě vybraného dodavatele nebo jeho poddodavatele, prostřednictvím kterého vybraný dodavatel prokazoval část kvalifikace, je-li zahraniční právnickou osobou, je vybraný dodavatel povinen předložit zejména doklady ve smyslu § 122 odst. 6 ZZVZ, a to i ve vztahu k příslušnému poddodavateli, prostřednictvím kterého vybraný dodavatel prokazoval část kvalifikace.

- 26.4. V případě postupu účastníka v rozporu s čl. 26 Zadávací dokumentace bude účastník vyloučen ze zadávacího řízení.

## **27. Další zadávací podmínky v návaznosti na mezinárodní sankce, zákaz zadání veřejné zakázky**

- 27.1. Zadavatel v tomto řízení postupuje v souladu s § 48a ZZVZ.

27.2. Dle článku 5k nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů<sup>1</sup> (dále jen „**Nařízení č. 833/2014**“) se zakazuje se zadat jakoukoli veřejnou zakázku nebo koncesní smlouvu spadající do oblasti působnosti směrnic o zadávání veřejných zakázek, jakož i čl. 10 odst. 1, 3, odst. 6 písm. a) až e), odst. 8, 9 a 10, článků 11, 12, 13 a 14 směrnice 2014/23/EU, čl. 7 písm. a) až d), článku 8 a čl. 10 písm. b) až f) a h) až j) směrnice 2014/24/EU, článku 18, čl. 21 písm. b) až e) a g až i) a článků 29 a 30 směrnice 2014/25/EU a čl. 13 písm. a) až d), f) až h) a j) směrnice 2009/81/ES a hlavy VII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 následujícím osobám, subjektům nebo orgánům, nebo pokračovat v jejich plnění s následujícími osobami, subjekty a orgány:

- a) jakýkoli ruský státní příslušník, fyzická osoba s bydlištěm v Rusku nebo právnická osoba, subjekt či orgán usazené v Rusku;
- b) právnická osoba, subjekt nebo orgán, které jsou z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněny některým ze subjektů uvedených v písmeni a) tohoto odstavce, nebo
- c) fyzická nebo právnická osoba, subjekt nebo orgán, které jednají jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených v písmeni a) nebo b) tohoto odstavce,

včetně subdodavatelů, dodavatelů nebo subjektů, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu směrnic o zadávání veřejných zakázek, pokud představují více než 10 % hodnoty zakázky.

- 27.3. Zadavatel požaduje, aby účastník sám jakožto dodavatel, případně dodavatelé v jeho rámci sdružení za účelem účasti v zadávacím řízení, ani žádný z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu směrnic o zadávání veřejných zakázek, **nebyli** osobami dle odst. 2 tohoto článku a Nařízení č. 833/2014.

27.4. Dle čl. 2 nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014, o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Nařízení č. 269/2014**“), a dalších prováděcích předpisů k tomuto Nařízení č. 269/2014<sup>2</sup>, nesmějí být žádné finanční prostředky ani hospodářské zdroje přímo ani nepřímo zpřístupněny fyzickým nebo právnickým osobám, subjektům či orgánům nebo fyzickým nebo právnickým osobám, subjektům či orgánům s nimi spojeným uvedeným v příloze I

---

<sup>1</sup> Zejm. Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině

<sup>2</sup> Zejm. Prováděcí nařízení Rady (EU) 2022/581 ze dne 8. dubna 2022, kterým se provádí nařízení (EU) č. 269/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny a prováděcí nařízení Rady (EU) 2022/658 ze dne 21. dubna 2022, kterým se provádí nařízení (EU) č. 269/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny.

Nařízení nebo v jejich prospěch; dle čl. 2 **nařízení Rady (ES) č. 765/2006** ze dne 18. května 2006 o omezujících opatřeních vzhledem k situaci v Bělorusku a k zapojení Běloruska do ruské agrese proti Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů, nesmějí být fyzickým nebo právnickým osobám nebo subjektům uvedeným v příloze I tohoto nařízení nebo v jejich prospěch přímo ani nepřímo zpřístupněny žádné finanční prostředky ani hospodářské zdroje; dle čl. 2 **nařízení Rady (EU) č. 208/2014** ze dne 5. března 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině nesmějí být žádné finanční prostředky ani hospodářské zdroje přímo ani nepřímo zpřístupněny fyzickým nebo právnickým osobám, subjektům či orgánům uvedeným v příloze I tohoto nařízení nebo v jejich prospěch (dále společně jen „**Osoby vedené na sankčních seznamech**“).

- 27.5. Zadavatel dále požaduje, aby účastník sám jakožto dodavatel, případně dodavatelé v jeho rámci sdružení za účelem účasti v zadávacím řízení, ani žádný z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu směrnic o zadávání veřejných zakázek, **nebyli** Osobami vedenými na sankčních seznamech.
- 27.6. Splnění zadávacích podmínek stanovených Zadavatelem dle tohoto článku prokáže účastník předložením čestného prohlášení, jehož vzorové znění je Příloha č. 17 této Zadávací dokumentace, ve své nabídce.
- 27.7. Zadavatel je oprávněn ověřovat si splnění zadávacích podmínek dle tohoto článku. Vybraný dodavatel je povinen předložit k výzvě Zadavatele dle § 122 odst. 3 písm. b) ZZVZ doklady a informace, z nichž nepochybně vyplýne, že vybraný dodavatel i všichni poddodavatelé nebo jiné osoby, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu směrnic o zadávání veřejných zakázek, splňují podmínky uvedené v tomto článku Zadávací dokumentace.
- 27.8. V případě postupu účastníka v rozporu s čl. 27 Zadávací dokumentace bude účastník vyloučen ze zadávacího řízení.

### **Přílohy Zadávací dokumentace**

Příloha č. 1. Souhrnná cenová nabídka

Příloha č. 1a Cenová nabídka pro pravidelný úklid

Příloha č. 1b Cenová nabídka pro mimořádný úklid

Příloha č. 2. Místa plnění

Příloha č. 3. Plán úklidu

Příloha č. 4. Standardy úklidových služeb (SLA)

Příloha č. 5. Standardy úklidu

Příloha č. 6. Reakční doby

Příloha č. 7. Odhad roční spotřeby - Hygienický a spotřební materiál

Příloha č. 8. Směrnice SŽDC č. 120

Příloha č. 9. Kontaktní osoby Objednatele

Příloha č. 10. Čestné prohlášení k základní způsobilosti

Příloha č. 11. Čestné prohlášení ke splnění technické kvalifikace

Příloha č. 12. Čestné prohlášení o manažeru kvality

Příloha č. 13. Čestné prohlášení ve vztahu k zakázaným dohodám

Příloha č. 14. Závazný vzor smlouvy

- Příloha č. 15. Čestné prohlášení ve vztahu k zákonu o registru smluv
- Příloha č. 16. Čestné prohlášení o střetu zájmů
- Příloha č. 17. Čestné prohlášení o splnění podmínek v návaznosti na mezinárodní sankce
- Příloha č. 18. Krycí list nabídky

-----  
**Bc. Jiří Svoboda, MBA**  
generální ředitel

# Nabídková cena SŽ Facility

## Souhrn

Počet měsíců trvání smlouvy: 21

|                               | Cena celkem za měsíc | Cena celkem za 1 rok | celkem za dobu plnění |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Pravidelný úklid              | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                  |
| Mimořádný úklid               | 0,00                 | 0,00                 | 0,00                  |
| <b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA</b> |                      |                      | <b>0,00</b>           |

## Nabídková cena

### Pravidelný úklid

## SŽ Facility

údaje jsou v Kč/m<sup>2</sup>/měsíc

časová skupina

5x týdně

1x měsíčně

Administrativní prostory, provozní prostory  
Hygienická zařízení neveřejná

| typ prostor | I | II |
|-------------|---|----|
| 1           |   |    |
| 2           |   |    |

Všechna žlutě podbarvená pole je uchazeč povinen vyplnit



Příloha č. 1b ZD (Příloha č. 1b Smlouvy) - Cenová nabídka pro mimořádný úklid

Nabídková cena

Mimořádný úklid

SŽ Facility

| Položka                                                                    | Jednotka          | předpokládaný<br>objem | nabídková jednotková<br>cena Kč za měrnou<br>jednotku * | celková<br>nabídková cena<br>za rok v Kč |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Čištění koberců suchou pěnou                                               | Kč/m <sup>2</sup> | 16 149                 |                                                         | 0,00                                     |
| Mimořádný ruční úklid - Typ prostor 1*                                     | Kč/hod            | 1 808                  |                                                         | 0,00                                     |
| Mimořádný ruční úklid - Typ prostor 2*                                     | Kč/hod            | 141                    |                                                         | 0,00                                     |
| Naložení, odvoz odpadu po mimoř. úklidu                                    | Kč/t              | 3                      |                                                         | 0,00                                     |
| Praní kuchyňských utěrek                                                   | Kč/ks             | 50                     |                                                         | 0,00                                     |
| Úklid po malířských pracích                                                | Kč/hod            | 90                     |                                                         | 0,00                                     |
| Úklid po mimořádné události - povodeň                                      | Kč/hod            | 200                    |                                                         | 0,00                                     |
| Úklid po mimořádné události - havárie na rozvodu vody a kanalizace         | Kč/hod            | 40                     |                                                         | 0,00                                     |
| Umytí oken a prosklených ploch ve výškách (ve výšce a nad volnou hloubkou) | Kč/m <sup>2</sup> | 523                    |                                                         | 0,00                                     |
| Celková cena za mimořádný úklid za rok v Kč bez DPH                        |                   |                        |                                                         | 0,00                                     |
| Všechna žlutě podbarvená pole je uchazeč povinen vyplnit                   |                   |                        |                                                         |                                          |
| * dle přílohy 4 SLA, část B3 - Typizace nádražních prostor                 |                   |                        |                                                         |                                          |
| Všechny ceny jsou uvedeny bez DPH                                          |                   |                        |                                                         |                                          |

Příloha č. 2 ZD (Příloha č. 2 Smlouvy) - Místa plnění

CENA (Kč/měsíc):

CENA (Kč/měsíc):

0,00

| Název lokality                                                         | Objekt                        | Místo plnění | plocha/počet | měrná jednotka | plocha oken (m <sup>2</sup> ) | typ prostoru | časová skupina | předáno k úklidu | zdr<br>oj<br>ele<br>ktr<br>j<br>vo<br>dy<br>en<br>erg<br>ie | kontejner na směsný odpad k dispozici poskytovateli | kontejner na tříděný odpad k dispozici poskytovateli | Poskytnutí úklidové místnosti | CENA (Kč/měsíc) |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|--------------|----------------|-------------------------------|--------------|----------------|------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 20,9         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Chodba                        |              | 37,1         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | WC muži                       |              | 4,5          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 19,3         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Vstup                         |              | 20,3         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Schodiště                     |              | 13,1         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Sklad                         |              | 6,1          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 17,5         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Vstup                         |              | 15           | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 18,7         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 21,3         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 22,6         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Vstup                         |              | 15           | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | WC ženy                       |              | 4,8          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 17,3         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Vstup                         |              | 7,4          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Schodiště                     |              | 15,6         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Technická místnost            |              | 6,8          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | WC ženy                       |              | 4,8          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 21,3         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Zázemí kategorizátorů         |              | 16           | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Sklad papíru                  |              | 3            | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Dílna                         |              | 23,8         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Schodiště                     |              | 10,8         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | WC ženy                       |              | 3,1          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Úklid a sklad                 |              | 3,3          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Chodba                        |              | 8,1          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | WC ženy                       |              | 4,8          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 16,8         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 19,3         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Technická místnost            |              | 4,9          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Úklid                         |              | 1,8          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Technická místnost            |              | 4,9          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Výtah                         |              | 3,2          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 17,3         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Vstup                         |              | 7,4          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kuchyňka                      |              | 6,5          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Zázemí kategorizátorů         |              | 22,7         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Chodba                        |              | 8,1          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 27,6         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | WC ženy                       |              | 4,8          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Technická místnost            |              | 6,1          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Výtah                         |              | 3,2          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Schodiště                     |              | 15,6         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 32,2         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kuchyňka                      |              | 6,5          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Kancelář                      |              | 22,6         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Zázemí pro měřící četu MV PTZ |              | 22,7         | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | WC muži                       |              | 4,3          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Sprchy muži                   |              | 1,7          | m2             |                               | 2            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |
| CTD, Praha 9 - Administrativní budova CTD - Mě Administrativní prostor | Rozvaděč                      |              | 6,1          | m2             |                               | 1            | I              | 0                | ano                                                         | ano                                                 | ano                                                  | ano                           | 0,00            |

[illegible]

|                                                                          |                            |           |    |    |   |     |     |     |     |     |      |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|----|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | sekretariát                | 13,4 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář vedoucí           | 20,5 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář vedoucí           | 18,5 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář vedoucí           | 18,5 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář vedoucí           | 20,5 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | zasedací místnost malá     | 10 m2     | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | call room                  | 5,1 m2    | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | call room                  | 5,3 m2    | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | call room                  | 5 m2      | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | call room                  | 5 m2      | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | call room                  | 5,1 m2    | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | chodba                     | 10,3 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | copy                       | 3,1 m2    | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | sklad                      | 7,7 m2    | 1  | II | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kuchyň                     | 18,4 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | sprcha                     | 3,9 m2    | 2  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 18,4 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 18,4 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | recepce                    | 23 m2     | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 36,7 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 20,7 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 13 m2     | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 22,5 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 31,6 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 33,9 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | chodba v části k Masaryčce | 18 m2     | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | chodba v části u toalet    | 36 m2     | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | WC, úklidová místnost      | 30 m2     | 2  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | okna                       | 69,55     | 99 |    | 1 | ano | ano | ano | ano | ano |      |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 68,9 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 30,4 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | chodba                     | 26 m2     | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | okna                       | 7,20      | 99 |    | 1 | ano | ano | ano | ano | ano |      |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | recepce                    | 38,01 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | zasedací místnost          | 11,02 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | zasedací místnost          | 89,32 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | chodba                     | 55,26 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | zasedací místnost          | 17,41 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | zasedací místnost          | 10,05 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | serverovna                 | 9,84 m2   | 1  | II | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 11,73 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 66,15 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 14,17 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | sklad                      | 14,7 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kancelář                   | 8,31 m2   | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | openspace                  | 137,07 m2 | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | kuchyňka                   | 24,36 m2  | 1  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | WC                         | 26,27 m2  | 2  | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | sklad                      | 13,33 m2  | 1  | II | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SS VRT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Pral Administrativní prostor | okna                       | 21,00     | 99 |    | 1 | ano | ano | ano | ano | ano |      |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Zá dveří                   | 2,39 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Chodba                     | 31,38 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Chodba                     | 7,12 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Zá dveří                   | 5,72 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Schodiště                  | 6,01 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Archiv                     | 12,58 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Archiv                     | 13,32 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Kuchyňka                   | 3,82 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Ostatní technologie        | 10,25 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Sklad                      | 16,47 m2  | 1  | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Předsíňka WC               | 2,9 m2    | 2  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | WC muži                    | 1,8 m2    | 2  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | WC muži                    | 1,44 m2   | 2  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | WC ženy                    | 4,02 m2   | 2  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Zá dveří                   | 2,85 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Chodba                     | 7,64 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Archiv                     | 26,65 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Výtahová šachta            | 3,2 m2    | 1  | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Chodba                     | 34,19 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Chodba                     | 11,09 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Archiv                     | 26,76 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Archiv                     | 61,3 m2   | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Archiv                     | 23,94 m2  | 1  | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Sklad                      | 22,9 m2   | 1  | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor   | Sklad                      | 6,99 m2   | 1  | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |



|                                                                        |                     |           |        |    |   |     |     |     |     |     |      |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|--------|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 1,62 m2   | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Schodiště           | 5,79 m2   | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Ostatní technologie | 0,85 m2   | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Úklidová místnost   | 1,53 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Schodiště           | 3,795 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 74 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | WC bezbariérové     | 4,26 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | WC ženy             | 8,95 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | WC muži             | 12,95 m2  | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kuchyňka            | 5,03 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 23,35 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 19,18 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 35,08 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 23,49 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Sklad               | 3,24 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Výtahová šachta     | 3,15 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Zasedací místnost   | 46,8 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 18,91 m2  | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kuchyňka            | 12,26 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 20,09 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 17,36 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 18,13 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 17,35 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 18,19 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 15,93 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 17,67 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 17 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 18,64 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 34,94 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 8,21 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 4,49 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Sprchy              | 3,13 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Sprchy              | 3,19 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Úklidová místnost   | 3,74 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | WC muži             | 10,32 m2  | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | WC ženy             | 4,8 m2    | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Sklad               | 13,71 m2  | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Schodiště           | 5,04 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 12,55 m2  | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Sklad               | 7,2 m2    | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Ostatní technologie | 6,8 m2    | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Šatna               | 6,8 m2    | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Schodiště           | 5,45 m2   | 1      | I  | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Schodiště           | 10,24 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 7,8 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | WC ženy             | 4,66 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | WC muži             | 11,26 m2  | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 17,89 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 18,45 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 18,39 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 12,55 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 18,71 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 27,74 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kancelář            | 17,13 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Kuchyňka            | 9,96 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Úklidová místnost   | 2,21 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Technická místnost  | 318,81 m2 | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Chodba              | 27,73 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Sklad               | 21,41 m2  | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Půda                | 13,63 m2  | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | Půda                | 23,72 m2  | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ne  | ano | 0,00 |
| SSZ, Praha Žižkov - budova Jeseniova čp. 786/č Administrativní prostor | okna                |           | 258,00 | 99 | 1 | ano | ano | ano | ne  | ano |      |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 43,45 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 12,1 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 21,45 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 21,45 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 51,15 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 22 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 14,3 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 14,3 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 21,45 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 14,3 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 14,3 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 14,3 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 14,3 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SSZ, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor | kancelář            | 29,15 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |

[illegible]

|            |              |                         |                     |        |    |   |   |   |     |     |     |     |     |      |
|------------|--------------|-------------------------|---------------------|--------|----|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 38,94  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště           | 19,27  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost  | 6,36   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Archiv              | 39,2   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Vrátnice/recepce    | 38,86  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 3,71   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště           | 24,95  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Archiv              | 14,11  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost  | 9,27   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 24,39  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 4,98   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 36,72  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka            | 2,7    | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 185,94 | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 21,19  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 17,13  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 31,71  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 11,86  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště           | 4,8    | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sprchy              | 2,89   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 3,44   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 18,09  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 3,01   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 19,04  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Úklidová místnost   | 7,94   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 15,76  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Balkon              | 2,51   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 3,16   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 16,4   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Úklidová místnost   | 3,39   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 11,96  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 32,51  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 22,54  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 16,19  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 35,17  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 27,03  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 15,51  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Terasa              | 21,21  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 28,44  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 12,3   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 26,07  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži             | 7,71   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži             | 9,71   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 25,31  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Úklidová místnost   | 3,29   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 19,18  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 18,11  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště           | 20,54  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 32,18  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 19,11  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 9,37   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost  | 6,93   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 26,41  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Umývárna            | 1,52   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 3,16   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyň              | 3,96   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 2,87   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 22,99  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                  | 1,14   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 21,49  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Umývárna            | 0,96   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kulturní místnost   | 11,39  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kulturní místnost   | 22,8   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyň              | 10,74  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Ostatní technologie | 21,43  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy             | 9,12   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Úklidová místnost   | 7,67   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy             | 7,75   | m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 12,63  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad               | 2,54   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 16,32  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba              | 3,56   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář            | 43,19  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka            | 6,14   | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště           | 19,18  | m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |



|            |              |                         |                   |           |   |   |   |     |     |     |     |     |      |
|------------|--------------|-------------------------|-------------------|-----------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 19,34 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 15,73 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 19,34 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 38,01 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 17,54 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži           | 13,85 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka          | 34,05 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 9,16 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy           | 13,22 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 16,65 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka          | 6,13 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Balkon            | 2,36 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 14,76 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži           | 9,89 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy           | 9,72 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 28,12 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 15,87 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 20,66 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 2,56 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Terasa            | 19,87 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 25,2 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC bezbariérové   | 4,65 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži           | 3,66 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy           | 3,66 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 15,31 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 21,18 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 186,82 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 17,64 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 19,8 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy           | 10,12 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 10,51 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 28,53 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 12,34 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 12,2 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 34,81 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 24,43 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 13,63 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 27,57 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 5,12 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Úklidová místnost | 2,29 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 4,73 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 6 m2      | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 27,36 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 8,27 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 13,77 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 10,05 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 22,97 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Umývárna          | 1,94 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                | 3,92 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 13,21 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy           | 12,83 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kotelna           | 39,16 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 26,62 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 32,17 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 21,54 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Šatna             | 8,09 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                | 1,6 m2    | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 19,43 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 31,96 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 7,52 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 11,29 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 41,77 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 29,06 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 26,09 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 2,35 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 34,01 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 22,62 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad             | 12,07 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 15,01 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště         | 21,9 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Koupelna          | 2,96 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 11 m2     | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba            | 18,25 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 17,3 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář          | 14,99 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |

|            |              |                         |                    |          |   |   |   |     |     |     |     |     |      |
|------------|--------------|-------------------------|--------------------|----------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy            | 10,37 m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sprchy             | 3,15 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka           | 2,9 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 33,62 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka           | 3,1 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 15,4 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,24 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,93 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 24,09 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Zasedací místnost  | 46,42 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,62 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 28,81 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 35,92 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 27,68 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 3,59 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,71 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka           | 3,25 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Zasedací místnost  | 45,93 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 10,59 m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 40,97 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 17,81 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 23,58 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 24,69 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 29,44 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 14,42 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 17,71 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 3,17 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 1,27 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 3,37 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Archiv             | 24,3 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 2,85 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka           | 14,38 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Předsíň            | 6,15 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 1,3 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 3,5 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 17,01 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 25,89 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 2,27 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 2,72 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 38,92 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 13,21 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 25,49 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 15,23 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,52 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 10,87 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,67 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 33,84 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 10,6 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 3,18 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 25,39 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 13,19 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 22,23 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 30,94 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,59 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Balkon             | 2,58 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Koupelna           | 5,2 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 2,93 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 28,76 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 2,77 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 30,17 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 2,89 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 23,01 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 16,29 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 8,94 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,71 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 24,56 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,47 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 12,78 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 28,51 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 27,85 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 33,38 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 13,11 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka           | 2,62 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 17,67 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,06 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |

|            |              |                         |                    |          |   |   |   |     |     |     |     |     |      |
|------------|--------------|-------------------------|--------------------|----------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 7,91 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 34,37 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 33,48 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 16,18 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 32,81 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 21,01 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyň             | 36,06 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 4,39 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 46,72 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 1,17 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 10,08 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 5,9 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 33,76 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 32,62 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 13,98 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 13 m2    | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 4,65 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 4,72 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka           | 2,99 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 12,5 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Umývárna           | 2,81 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 12,9 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 17,24 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,55 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 1,87 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 42,9 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,7 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 25,75 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 9,39 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 31,76 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 40,45 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Balkon             | 2,2 m2   | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 2,22 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 1,52 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,16 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 15,53 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Koupelna           | 3 m2     | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 34,03 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 16,15 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 28,95 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 39,59 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyňka           | 2,97 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 6,44 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Datastanice        | 14,86 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 17,05 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 14,7 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 12,68 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 12,4 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,97 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 10,41 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy            | 7,52 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 32,69 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,98 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 27,29 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 41,28 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 7,36 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sprchy             | 4,1 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 12,36 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 3,45 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 22,47 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 4,53 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 6,04 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 9,81 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Koupelna s WC      | 9,04 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 52,69 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Zádveří            | 10,79 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 1,29 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Úklidová místnost  | 1,37 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 27,36 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,69 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Archiv             | 10,44 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 1,28 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 5,17 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 16,67 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 18,13 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |



|            |              |                         |                    |          |   |   |   |     |     |     |     |     |      |
|------------|--------------|-------------------------|--------------------|----------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 25,17 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 1,96 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kulturní místnost  | 20,75 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyň             | 10,21 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kuchyň             | 15,82 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 20,61 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 15,24 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 46,46 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 21,71 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 43,89 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 16,71 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,99 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,71 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 12,48 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 20,58 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 21,48 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 28,7 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 15,21 m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Koupelna           | 2,92 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 2,02 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Koupelna           | 3,13 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 20,87 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Terasa             | 20,57 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,06 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 7,33 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy            | 7,8 m2   | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 24,96 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 14,69 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 12,77 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 10 m2    | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy            | 10,24 m2 | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 11,96 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 4,31 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 23,5 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 19,43 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 14,64 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 17,26 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 9,21 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 7,37 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 20,99 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 3,56 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Úklidová místnost  | 1,98 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 25,3 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC                 | 6,06 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 21,94 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 10,83 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Technická místnost | 3,99 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Přípravná          | 8,63 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 12,14 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 7,71 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 15,35 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy            | 3,03 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC muži            | 6,75 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 37,52 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Datastanice        | 22,03 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Předsíň            | 1,69 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 33,1 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 12,54 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,36 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | WC ženy            | 7,53 m2  | 2 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Balkon             | 2,55 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 5,14 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Schodiště          | 3,17 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Chodba             | 3,63 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 48,62 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 20,27 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Sklad              | 12,89 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 14,84 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 48,3 m2  | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 14,71 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 27,37 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 45,01 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 18,52 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 19,13 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 | Dlážděná 5+7 | Administrativní prostor | Kancelář           | 22,25 m2 | 1 | I | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |

|                                     |                         |                                |          |    |   |   |     |     |     |     |      |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------|----|---|---|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 24,52 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Chodba                         | 18,55 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | WC ženy                        | 3,44 m2  | 2  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Úklidová místnost              | 4,72 m2  | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Technická místnost             | 4,63 m2  | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Technická místnost             | 14,19 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Koupelna s WC                  | 8,88 m2  | 2  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Technická místnost             | 16,11 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Předsíň                        | 2,12 m2  | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | WC                             | 1,99 m2  | 2  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Vrátnice/recepce               | 6 m2     | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Předsíň                        | 1,77 m2  | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Archiv                         | 19,66 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 15 m2    | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 39,06 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Archiv                         | 6,9 m2   | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Sklad                          | 31,65 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Schodiště                      | 10,08 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Technická místnost             | 23,28 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Sklad                          | 4,55 m2  | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | WC                             | 2,32 m2  | 2  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Předsíň                        | 6,5 m2   | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kulturní místnost              | 17,88 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Zasedací místnost              | 39,82 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 24,45 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 22,47 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 36,75 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 27,68 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 19,25 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | Kancelář                       | 19,66 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Pha 1 Dlážděná 5+7             | Administrativní prostor | okna                           | 3 200,00 | 99 | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | WC muži                        | 11,04 m2 | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 33,98 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Chodba                         | 29,88 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kuchyňka                       | 6,22 m2  | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 33,44 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 35,21 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | WC ženy                        | 5,31 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Sklad                          | 12,35 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Garáž pro nákladní aut. a str. | 33,84 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Umývárna                       | 8,03 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | WC ženy                        | 5,55 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Umývárna                       | 5,59 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 16,82 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Koupelna s WC                  | 3,79 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 34,52 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kuchyňka                       | 5,25 m2  | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 13,32 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 25,28 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | WC muži                        | 9,89 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Chodba                         | 5,89 m2  | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kotelna                        | 17,74 m2 | 1  | I | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 35,61 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Denní místnost                 | 10,09 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Umývárna                       | 5,72 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Chodba                         | 4,98 m2  | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Úklidová místnost              | 2,98 m2  | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Schodiště                      | 10,98 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 25,87 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Zasedací místnost              | 30,15 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Chodba                         | 20,45 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 24,94 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 12,46 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Chodba                         | 26,2 m2  | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 25,99 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 34,37 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 12,9 m2  | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 12,62 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Sprchy                         | 1,47 m2  | 2  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 18,66 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Chodba                         | 25,62 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 13,42 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 16,34 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 12,73 m2 | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Perneroва 2A č.p. 2819 | Administrativní prostor | Kancelář                       | 18 m2    | 1  | I | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |

|                                               |                         |                         |                     |          |        |    |     |     |     |     |     |     |      |
|-----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|----------|--------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 15,34 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 11,04 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 36,69 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 25,6 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Denní místnost      | 15,87 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 12,79 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 13,32 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Sprchy              | 1,69 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 11,79 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kuchyňka            | 7,92 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Umývárna            | 8,02 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 34,09 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 25,81 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Chodba              | 29,36 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 24,2 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | WC ženy             | 20,72 m2 | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Kancelář            | 26,55 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2A č.p. 2819            | Administrativní prostor | Koupelna s WC       | 4,21 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 18,82 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 23,76 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 12,79 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | WC ženy             | 1,26 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Sklad               | 7,92 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Šatna               | 4,79 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Chodba              | 6,8 m2   | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Datastanice         | 67,95 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Datastanice         | 16,24 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Koupelna s WC       | 4,41 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | WC muži             | 0,94 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Sprchy              | 7,93 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Koupelna            | 11 m2    | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 16,66 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kuchyňka            | 7,03 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Sprchy              | 1,64 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Koupelna s WC       | 10,38 m2 | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Chodba              | 10,63 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | WC ženy             | 0,98 m2  | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Chodba              | 21,4 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 21,69 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Sklad               | 15,46 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Denní místnost      | 11,17 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 38,78 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 7 m2     | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Datastanice         | 26,05 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Sklad               | 22,33 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Chodba              | 6,3 m2   | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | WC muži             | 1 m2     | 2      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Chodba              | 30,8 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 22,72 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Vrátnice/recepce    | 8,19 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Ostatní technologie | 33,5 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Zasedací místnost   | 34,27 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 17,96 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 51,51 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kotelna             | 7,05 m2  | 1      | II | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 28,52 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Kancelář            | 22,09 m2 | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Chodba              | 6,36 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Schodiště           | 9,26 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2B č.p. 2870            | Administrativní prostor | Chodba              | 3,73 m2  | 1      | I  | 1   | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Praha 3 Pernero                          | 2819/2A+2870/2B         | Administrativní prostor | okna                |          | 392,00 | 99 | I   | 1   | ano | ano | ano | ano | ano  |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Chodba                  | 28,3 m2             | 1        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Schodiště               | 15,25 m2            | 1        | I      | 0  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Výtahová šachta         | 1,2 m2              | 1        | I      | 0  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Předsíň                 | 2,875 m2            | 1        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | WC muži                 | 3,9 m2              | 2        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | WC muži                 | 1,8 m2              | 2        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Umývárna                | 6,65 m2             | 2        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | WC ženy                 | 1,81 m2             | 2        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Předsíňka WC            | 2,22 m2             | 2        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | WC ženy                 | 1,17 m2             | 2        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Předsíň                 | 3,78 m2             | 1        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Šatna                   | 15,12 m2            | 1        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Úklidová místnost       | 1,8 m2              | 1        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr | Administrativní prostor | Kancelář                | 15,18 m2            | 1        | I      | 1  | ano | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |



|                                                                          |                   |          |       |    |   |     |     |     |     |     |      |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-------|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 28,42 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 14,21 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Předsíň           | 10 m2    | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 26,89 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Chodba            | 60,85 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Chodba            | 17,26 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Provozní místnost | 30 m2    | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 18,45 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 18,15 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Umývárna          | 26,1 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Předsíň           | 4,66 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | WC muži           | 4,54 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | WC muži           | 1,5 m2   | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | WC muži           | 1,43 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Předsíň           | 5,22 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Šatna             | 27,62 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Schodiště         | 14,75 m2 | 1     | I  | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Terasa            | 85 m2    | 1     | I  | 0 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 25 m2    | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 25,91 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 26,89 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | Kancelář          | 26,89 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Chodovská 237/8, Praha Vršovice ONJ - tr: Administrativní prostor   | okna              |          | 79,80 | 99 | I | 1   | ano | ano | ano | ano |      |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Zádveří           | 4,32 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Kancelář          | 22,24 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Umývárna          | 14,1 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Sklep             | 6,69 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Kancelář          | 16,24 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Kancelář          | 23,65 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | WC                | 1,48 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | WC                | 17,7 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Sklad             | 68,13 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Chodba            | 29,5 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Sklad             | 80,55 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Kancelář          | 21,91 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | WC                | 1,04 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Kancelář          | 18,8 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Chodba            | 4,47 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | Kancelář          | 21,97 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc, Pod výtopnou 645/8, Praha 2 areá Administrativní prostor   | okna              |          | 75,00 | 99 | I | 1   | ano | ano | ano | ano |      |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | Předsíň           | 2,44 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | Zádveří           | 0,84 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | Sklad             | 15,76 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | WC                | 1,73 m2  | 2     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | Kancelář          | 18,82 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | Sklad             | 22,45 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | Sklad             | 28,98 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |
| SŽF, Florenc (BOD), Praha 2 areál Florenc - spr: Administrativní prostor | okna              |          | 11,00 | 99 | I | 1   | ano | ano | ano | ano |      |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 49,02 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 33,13 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 33,03 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 16,47 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 16,26 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 33,24 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 33,2 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 31,15 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 38,9 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 15,91 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kuchyňka          | 10 m2    | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 15,82 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 38,3 m2  | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 26,73 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 28,75 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 28,62 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 14,33 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 14,33 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 28,54 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 14,36 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 14,36 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 28,59 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 28,48 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 14,06 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 14,52 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 14,52 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, Diamond Point, Ke Štvanici 656/3, Praha 8 Administrativní prostor   | kancelář          | 28,32 m2 | 1     | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | ano | 0,00 |

[illegible]

|                                                                         |                                   |          |        |    |   |     |     |     |     |      |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|--------|----|---|-----|-----|-----|-----|------|--|
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 15 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., zasedací místnost         | 33 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., WC                        | 2 m2     | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., koupelna                  | 4 m2     | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., chodba                    | 12 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 9 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 15 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 17 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 18 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., sklad                     | 5 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., WC                        | 3,5 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., chodba                    | 16,9 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 20 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 18 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 17 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 2.p., kancelář                  | 17 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., chodba                    | 28,1 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., kuchyňka                  | 3,6 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., WC                        | 4,2 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., zasedací místnost         | 23,5 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., kancelář                  | 18,5 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., kancelář                  | 18,6 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., kancelář                  | 18,5 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., kancelář ředitele SŽG     | 32,6 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., sekretariát               | 32,5 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., kancelář                  | 28,1 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B 1.p., kancelář                  | 14,1 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., chodba                | 21,7 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., WC - muži             | 6 m2     | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., kancelář              | 9,8 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., chodba                | 8,2 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., WC - ženy             | 4 m2     | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., kancelář ředitele O23 | 19,2 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., sekretariát           | 21,8 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B přízemí., kancelář              | 27,2 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | B, schodiště                      | 48,5 2 m | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 2.p., sklad                     | 6 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 2.p., kancelář                  | 19 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 2.p., kancelář                  | 20 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 2.p., kancelář                  | 15 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 2.p., chodba                    | 10 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 2.p., kuchyňka                  | 3 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 2.p., WC                        | 2,5 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 59 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 17,7 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., WC                        | 6,6 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., jídelna                   | 10,1 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 19 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 14 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 15,3 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 22,8 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 17,5 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 19,9 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kancelář                  | 29,6 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., chodba                    | 29,5 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., kuchyňka                  | 2,9 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C 1.p., WC                        | 8,7 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C přízemí, šatna                  | 18,2 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C přízemí, šatna                  | 18,3 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C přízemí, sklad                  | 32,2 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C přízemí, sprchy                 | 8,5 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C přízemí, WC                     | 4 m2     | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C přízemí, chodba                 | 32,3 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C, schodiště                      | 53 m2    | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C, Masarykův salonek, sál         | 69,2 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C, Masarykův salonek, předsálí    | 29,5 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C, Masarykův salonek, kuchyňka    | 7 m2     | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | C, Masarykův salonek, WC          | 10 m2    | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ne  | 0,00 |  |
| SŽG, ŽST Praha Dejvice, Václavkova 169/1, Pra Administrativní prostor   | okna                              |          | 313,10 | 99 | I | 1   | ano | ano | ano | ne   |  |
| SŽT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Praha 1Administrativní prostor | chodba                            | 17,33 m2 | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |  |
| SŽT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Praha 1Administrativní prostor | kancelář                          | 52,01 m2 | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |  |
| SŽT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Praha 1Administrativní prostor | wc                                | 8,1 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |  |
| SŽT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Praha 1Administrativní prostor | kancelář                          | 49,12 m2 | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |  |
| SŽT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Praha 1Administrativní prostor | wc                                | 7,56 m2  | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |  |
| SŽT, Millenium Plaza, V celnici 1028/10, Praha 1Administrativní prostor | kancelář                          | 3,58 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |  |



[illegible]

|                                         |                         |                            |          |   |    |   |     |     |     |     |      |
|-----------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------|---|----|---|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 13,42 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 13,4 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 13,44 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 13,4 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 16,66 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 16,56 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 13,48 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 13,42 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 37,73 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 36,93 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | čajová kuchyňka            | 31,31 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | sklad                      | 1,84 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 27,7 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 18,21 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | koridor                    | 80,91 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | wc - ženy                  | 14,56 m2 | 2 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | wc - muži                  | 17,07 m2 | 2 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | zasedací místnost          | 17,56 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | místnost kopírování        | 18,67 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | vstupní lobby              | 17,32 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 28,93 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | rozvadeč                   | 1,98 m2  | 1 | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | technologická místnost     | 13,37 m2 | 1 | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | sklad                      | 0,9 m2   | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | zasedací místnost          | 9,63 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | wc - ženy                  | 10,9 m2  | 2 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | technická místnost - úklid | 5,46 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | chodba                     | 13,91 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | čajová kuchyňka            | 11,4 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | technická místnost         | 2,04 m2  | 1 | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 17,91 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 18,17 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 37,3 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | sprcha                     | 4,64 m2  | 2 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | WC ženy                    | 12,08 m2 | 2 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 15,35 m6 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | micro office               | 5,01 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | rozvadeč                   | 2,28 m2  | 1 | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | technická místnost         | 1,97 m2  | 1 | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | relax                      | 46,02 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 17,35 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | wc muži                    | 17,77 m2 | 2 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | serverovna                 | 16,63 m2 | 1 | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | zasedací místnost          | 13,68 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | místnost kopírování        | 2,00 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 37,79 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 27,67 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | čajová kuchyňka            | 31,52 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 17,99 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 35,68 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 36,36 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 15,44 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 17,66 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 15,62 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 38,70 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 12,26 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 12,18 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                   | 35,95 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | zasedací místnost          | 14,20 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | zasedací místnost          | 32,10 m2 | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kuchyňka                   | 2,11 m2  | 1 | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |



|                                         |                         |                                |           |        |    |   |     |     |     |     |      |
|-----------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------|--------|----|---|-----|-----|-----|-----|------|
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | chodba                         | 94,66 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | vstupní lobby                  | 17,30 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 33,52 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 29,66 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 16,66 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 36,01 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 25,72 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | šatna                          | 4,11 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 17,10 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 17,90 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 28,98 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 18,29 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 17,95 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 17,99 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 18,10 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 18,24 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 17,90 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | čajová kuchyňka                | 31,21 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 28,45 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 17,91 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 18,21 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 17,64 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | wc - ženy                      | 13,42 m2  | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | wc - muži                      | 16,86 m2  | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | technická místnost - stoupačky | 2,10 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | zasedací místnost              | 18,01 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | zasedací místnost              | 36,15 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | technická místnost - stoupačky | 2,10 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | rozvadeč                       | 1,70 m2   | 1      | II | 0 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kopírování                     | 2,24 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | čajová kuchyňka                | 7,38 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | micro office                   | 5,07 m2   | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | kancelář                       | 20,82 m2  | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | wc - ženy                      | 9,32 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | sprcha                         | 3,47 m2   | 2      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | koridor                        | 112,18 m2 | 1      | I  | 1 | ano | ano | ano | ano | 0,00 |
| SŽF, SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9 | Administrativní prostor | okna                           |           | 351,28 | 99 | 1 | ano | ano | ano | ano |      |



Příloha č. 3 ZD (Příloha č. 3 Smlouvy) - Plán úklidu

# Plán úklidu - protokol o předání

## SŽ Facility

Datum:

POSKYTOVATEL: IČ: DIČ:  
název a sídlo: telefon: Podpis:  
kontaktní osoba:

OBJEDNATEL: Správa železnic, státní organizace IČ: 70994234 DIČ: CZ70994234  
název a sídlo: SŽ Facility  
kontaktní osoba: telefon: Podpis:

|                |  |
|----------------|--|
| Dny úklidu:    |  |
| Týdenní úklid: |  |
| Měsíční úklid: |  |

CENA (Kč/měsíc): 0

| Název lokality | Typ prostoru | název prostoru | plocha/počet | měrná jednotka | plocha oken (m²) | typ prostoru | časová skupina | předáno k úklidu | kontejner na směsný odpad k dispozici poskytovateli | kontejner na tříděný odpad k dispozici poskytovateli | Poskytnutí úklidové místnosti | CENA (Kč/měsíc) |
|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|------------------|--------------|----------------|------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|------------------|--------------|----------------|------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|

---

**Úklid administrativních a provozních prostor Správy železnic**

**Standardy úklidových služeb (SLA)**

|               |                                                                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ČÁST A</b> | <b>ZÁKLADNÍ ROZDĚLENÍ POSKYTOVANÝCH SLUŽEB</b>                                                    |
| <b>ČÁST B</b> | <b>STANDARDY ÚKLIDOVÝCH PRACÍ (SLA)</b>                                                           |
| <b>ČÁST C</b> | <b>SPECIÁLNÍ POŽADAVKY NA DODÁVKU SLUŽBY</b>                                                      |
| <b>ČÁST D</b> | <b>SPECIFIKACE POŽADAVKŮ NA DODÁVKU HYGIENICKÉHO<br/>MATERIÁLU A JINÉHO SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU</b> |
| <b>ČÁST E</b> | <b>BAREVNÝ PROGRAM</b>                                                                            |

## ČÁST A ZÁKLADNÍ ROZDĚLENÍ POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

Typy poskytovaných služeb:

- Pravidelný úklid
- Mimořádný úklid
- HelpDesk

### A1 Pravidelný úklid

Účelem této části je definovat požadavky na kvalitu provádění pravidelného úklidu všech prostor, které jsou obsaženy v Příloze č. 1, část - Příloha č. 2 Místa plnění

základní dělení prostor pro pravidelný úklid:

- Administrativní a provozní prostory Správy železnic

Podrobné konkrétní požadavky jsou definovány v části B 2.1. tohoto dokumentu, příloze č. 5 Standardy úklidu a dále v Plánech úklidů k jednotlivým objektům.

### A2 Mimořádný úklid

Jednotlivé požadavky jsou definovány v příloze č. 1b Mimořádný úklid. Jedná se o požadavky na úklid nad rámec pravidelných úklidů, např. odstranění následků havárie.

Objednávky proběhnou na základě skutečných potřeb Objednatele. Počet vystavených faktur na mimořádné úklidy bude odpovídat počtu vystavených objednávek.

Jednotlivé položky mimořádného úklidu budou oceněny jednotkovou cenou a jsou definovány v části B 2.2 tohoto dokumentu.

### A3 HelpDesk

Externí Poskytovatel má povinnost zajistit službu HelpDesku dle požadavků objednatel. HelpDesk bude dostupný nepřetržitě (24/7), aby externí Poskytovatel mohl dodržet reakční doby určené tímto dokumentem a v Příloze č. 6 Reakční doby a včas tak reagoval na požadavky oprávněných pracovníků SŽ.

**Cena této služby bude zahrnuta v jednotkových nabídkových cenách.**

### Reakční doba

Reakční doba je doba nástupu na místo vzniku požadavku, respektive od jeho nahlášení Objednavatelem do HelpDesku externího Poskytovatele do zahájení prací. Jde tedy o dobu, do kdy má nejpozději externí Poskytovatel zahájit práce tak, aby to nebylo považováno za závadu – nedodržení reakční doby. Reakční doby jsou uvedeny v Příloze č. 6 Reakční doby. Reakční doba je počítána pouze v pracovní dny v době od 8:00 do 15:00.



## ČÁST B STANDARDY ÚKLIDOVÝCH PRACÍ (SLA)

### Katalog úklidových prací a souvisejících pojmů

Obsahuje seznam úklidových prací a souvisejících pojmů.

### Standardy úklidových prací

SLA jsou koncipovány tak, aby bylo možné každé konkrétní místnosti přiřadit konkrétní úklidové práce s konkrétní minimální četností úklidu.

### B1 SLOVNÍK POJMŮ Z OBORU ÚKLIDU

| POJEM                                                      | VYSVĚTLENÍ POJMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>administrativní a provozní prostory Správy železnic</b> | Prostory sloužící zaměstnancům Správy železnic                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>barevné kódování</b>                                    | Určení barev pro jednotlivé oblasti úklidu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>hrubé nečistoty</b>                                     | Rozumí se veškeré nečistoty, které nelze odstranit setřením, ale je nutné je zamést, např. papíry, velké kusy odpadků či zbytků, kelímky od nápojů, atd.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>kvalita čištění povrchů – vnitřní prostory</b>          | Po otření omyvatelných ploch (stěny, výplně, nábytek, zařízení atd. s výjimkou podlahových ploch), skleněných předmětů a zařízení, zrcadel a hygienických zařízení, nesmí na povrchu zůstat žádná opticky nápadná nečistota. Přitom musí být zohledněn stav předmětu; zabarvení, stopy po opotřebení se nepovažují za nečistotu ve smyslu podmínek kvality. |
| <b>lehký nábytek</b>                                       | Rozumí se židle, křesla, věšáky, konferenční stolky, přenosné registratury, odpadkové koše, nádoby na tříděný odpad apod., jejichž váha nepřesahuje více než 10 kg/kus.                                                                                                                                                                                     |
| <b>podlahová plocha</b>                                    | Je vnitřní plocha daného uklízeného prostoru vyjádřená v m <sup>2</sup> bez vybavení, tedy podle principu „od zdi ke zdi“.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>plocha schodiště</b>                                    | Je celá plocha schodiště, resp. všech jeho součástí: schodišťových stupňů (stupnic, podstupnic) podest, mezipodest, zábradlí, madel.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>rizikové plochy</b>                                     | Rozumí se plochy a povrchy s vyšším rizikem výskytu bakterií a nečistot (toaletní mísy, pisoáry, sprchové kouty, umyvadla, dřezy, toaletní štětky, kliky dveří, madla apod.).                                                                                                                                                                               |

## Standardy úklidových služeb

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>skleněná plocha</b>            | Jsou veškeré skleněné plochy (vitríny, zrcadla, skleněné dveře, prosklené stěny, apod. vyjma oken) včetně rámců a zárubní zasklených ploch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>SLA</b>                        | Service Level Agreement, upravují pravidla jednotného postupu při zajištění úklidových služeb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>sociálně odpovědný přístup</b> | Rozumí se povinnost externího Poskytovatele zajistit důstojné a férové podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců. Postupuje se dle požadavků Směrnice evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU, čl. 18, odst. 2, dále dle Zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů § 48 odst. 5 písm. a) a § 113, odst. 4 písm. a), dále v souladu s metodikou Odpovědné veřejné zadávání (ISBN 978-80-7421-134-8).                                           |
| <b>výškové práce</b>              | Za práci ve výškách je považována práce nad 1,5m výšky či nad volnou hloubkou. To znamená, že chodidla zaměstnance provádějícího úklidové práce se za pomoci technických prostředků a zařízení, např. žebřík, plošina, atd. nachází nejméně 1,5m ve výšce nebo nad volnou hloubkou. Za práci ve výškách se nepovažuje čištění ploch za pomoci teleskopických mopů, kartáčů, apod., kdy zaměstnanec provádějící úklidové práce stojí na pevné zemi nebo se pohybuje níže než 1,5m nad zemí či volnou hloubkou. |
| <b>závada</b>                     | Kontrolní činností zjištěný nedostatek v prováděné činnosti dle plánu úklidu, kdy není například dodržena, požadovaná kvalita provedení úklidových prací či frekvence úklidu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## B2 KATALOG STANDARDNÍCH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

### B2.1 – Pravidelné úklidové práce

Standardní úklidové práce, které Provozovatel bude vykonávat pravidelně, s předem definovanou časovou skupinou a typem prostor dle přílohy č. 5 Standardy úklidu.

| ÚKLIDOVÉ PRÁCE                              | DEFINICE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>čištění nerezových prvků</b>             | Rozumí se očištění od hrubých nečistot, prachu, žvýkaček apod., dále omytí a vyleštění za použití čisticích prostředků odpovídajících danému materiálu.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>čištění rohoží</b>                       | Zvednutí rohože (všechny typy, které lze bez speciálního náčiní zvednout - i zapuštěných do podlahy), vymetení nečistot, odstranění nečistot v rohoži.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>dezinfekce podlahových ploch</b>         | Rozumí se setření/vytření veškerých podlahových ploch dezinfekčním roztokem tak, aby povrch byl zbaven bakterií. Pokud zůstává povrch vlhký, je vhodné označit upozorněním „Pozor, mokrá podlaha“.                                                                                                                                                                  |
| <b>dezinfekce povrchů</b>                   | Rozumí se setření veškerých povrchů dezinfekčním roztokem tak, aby povrch byl zbaven bakterií (omyvatelné stěny bez výškových prací včetně stěn výtahů, sprchové kouty, vany, umyvadla, baterie, WC prkénka, telefonní sluchátka, madla, kliky, úchyty apod.).                                                                                                      |
| <b>doplňování prostředků osobní hygieny</b> | Rozumí se pouze vlastní činnost při průběžném doplňování náplní do zásobníků a dávkovačů toaletních papírů, papírových ručníků, toaletních mýdel, dezinfekčních gelů, osvěžovačů, sáček na dámské vložky apod. Veškeré náplně zajišťuje externí Poskytovatel. Požadavky jsou splněny, když je vždy k dispozici více jak 50 % objemu zásobníku každého z prostředků. |
| <b>konzervace ploch</b>                     | Rozumí se napuštění dřevěného nábytku konzervační látkou po celkovém omytí těchto ploch a zbavení je nečistot.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>leštění, vyleštění</b>                   | Rozumí se odstranění šmouh či přebytku konzervační látky, a to suchým způsobem za účelem dosažení lesku, např. dřevěný nábytek.                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>lokální úklidové práce</b>               | Rozumí se provedení úklidové práce pouze na těch plochách, které jsou znečištěny nebo které jsou každodenně frekventované.                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>mokrý stírání/vytírání</b>                | Rozumí se setření/vytření veškerých ploch a povrchů mokrou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven i ulpělých nečistot. Povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, nálepek, žvýkaček, šmouh a povrch je po provedení vlhký. Pokud zůstává povrch vlhký, je vhodné označit upozorněním „Pozor, mokrá podlaha“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>mokrý úklid schodiště</b>                 | Rozumí se mokrý úklid celkové plochy schodiště mokrou utěrkou/mopem/kartáčem tak, aby povrch byl zbaven i ulpělých nečistot, a to v principu „od zdi ke zdi“. Povrch musí být zbaven veškerých nečistot, žvýkaček, šmouh. Povrch je po provedení úklidu vlhký. Pokud zůstává povrch vlhký, je vhodné označit upozorněním „Pozor, mokrá podlaha“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>mytí odpadkových nádob</b>                | Rozumí se omytí, v případě potřeby vymytí odpadkových nádob, košů dezinfekčním roztokem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>mytí osvětlovacích těles</b>              | Omytí krytů osvětlovacího tělesa, pokud je to technicky proveditelné. Práce budou provedeny osobou poučenou ve smyslu Vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>mytí oken</b>                             | Je umytí oken za všech stran. V případě vakuových nebo plněných oken se tedy jedná o umytí dvou skleněných ploch, v případě šroubovaných oken je součástí rozšroubování, umytí všech skleněných ploch z obou stran a následné sešroubování. Umytí oken se rozumí včetně rámců, zárubní, parapetů (vnitřních, vnějších i meziokenních), dále umytí vnitřní vertikální a horizontální stínící techniky. Do položky mytí oken nespadá venkovní stínící technika, kterou je nutné udržovat za pomoci jiných chem. či technických prostředků, např. plošina, než je běžně používána při mytí vnitřní stínící techniky. Mytí oken bude probíhat dvakrát ročně a to jednou v jarních a jednou v podzimních měsících. |
| <b>mytí svislých stěn - obkladů</b>          | Rozumí se vlhké setření, odstranění všech šmouh a prachu na obkladech stěn do výše 2,0 m.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>odstranění biologického znečištění</b>    | Rozumí se odstraňování pavučin a dalších projevů hmyzu, ptáků a dalších zvířat včetně takového znečištění stěn, stropů, místností a mobiliáře. Odstraňování ptačího trusu, odstraňování zvratků, exkrementů, krve a uhynulých zvířat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>odstranění prachu z okenních parapetů</b> | Rozumí se setření celkových ploch okenních parapetů z vnitřní strany a zároveň setření a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | odstranění veškerých nečistot z venkovních parapetů.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>odstranění prachu z otopných těles</b>                        | Rozumí se odstranění prachu a ulpělých nečistot mokrou cestou ze všech běžně přístupných částí otopného tělesa.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>odstranění/stírání prachu</b>                                 | Rozumí se setření celkových ploch a povrchů suchou prachovkou v určitém místě či výšce tak, aby byl povrch zbaven prachových částic.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>omytí a očištění prachu z hasicích přístrojů</b>              | Rozumí se omytí a očištění prachu z hasicích přístrojů. Při jakékoliv manipulaci s hasicími přístroji při úklidových pracích (otírání prachu apod.) je nutné uložit tohoto zařízení zpět do původní polohy tak, aby byl čitelný návod k použití zařízení.                                                                                        |
| <b>soustředování odpadů z odpadkových nádob</b>                  | Rozumí se ukládání veškerého odpadu, vzniklého a sesbíraného při provádění služeb včetně jeho třídění (pokud je již tříděn v odpadových nádobách) do shromažďovacích prostředků Správy železnic Manipulace s odpady bude prováděna v souladu se Zákonem o odpadech č. 541/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů, včetně souvisejících předpisů. |
| <b>stírání nečistot a ohmatů z vypínačů osvětlení</b>            | Rozumí se vlhké setření otisků prstů a nečistot z vypínačů osvětlení.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>úklid schodišť a výtahů</b>                                   | Rozumí se ruční čištění veškerých podlahových ploch, povrchů stěn a zábradlí mokrou cestou. Dále ometení svítidel, odstranění pavučin ze svítidel, zdí, schodišť a ve výtazích. Povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, šmouh apod.                                                                                                   |
| <b>umytí dveří, madel a zábradlí</b>                             | Je umytí celé plochy madel, zábradlí a dveří z obou stran včetně hran, zárubní a jejich uchycení.                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>umytí a vyleštění prosklených ploch - bez výškových prací</b> | Rozumí se vlhké setření otisků prstů (vlhké, či pomocí chemických prostředků) a odstranění šmouh či přebytku konzervační látky, a to suchým způsobem za účelem dosažení lesku.                                                                                                                                                                   |
| <b>umytí a vyčištění přepadů u umyvadel a dřezů</b>              | Rozumí se vyčištění od veškerých nečistot, usazenin (zbytků jídla apod.) a šlemu u viditelných částí přepadů u umyvadel a kuchyňských dřezů, který je viditelný při běžných činnostech, v případě dřezu s odkapávačem se jedná o odtok odkapané vody.                                                                                            |
| <b>umytí ledniček</b>                                            | Rozumí se umytí veškerých běžně přístupných vnitřních a vnějších ploch, a to pomocí čistícího prostředku určeném k mytí ledniček.                                                                                                                                                                                                                |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>umytí mikrovlnné a pečicí trouby</b> | Rozumí se umytí veškerých běžně přístupných vnitřních a vnějších ploch.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>urovnání lehkého nábytku</b>         | Rozumí se urovnání/srovnání zařizovacích předmětů např. židlí, sedaček, laviček a dalšího lehkého nábytku na původní místa umístění.                                                                                                                                                              |
| <b>vynášení odpadkových nádob</b>       | Rozumí se vyprázdnění veškerých nádob na odpadky, případně nádob skartovacích přístrojů (papír) včetně výměny odpadkového pytle. Vyprázdněním odpadkových nádob se rozumí jejich zbavení veškerých odpadků, včetně přilepených. Výměna odpadkového pytle proběhne při každé manipulaci s odpadky. |
| <b>vysátí koberců</b>                   | Rozumí se vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot, včetně přemístění a následného vrácení lehkého nábytku.                                                                                                                                                                               |

## B2.2 Mimořádné úklidové práce

Mimořádný úklid je u Poskytovatele poptáván nad rámec pravidelných úklidů samostatnou objednávkou.

| ÚKLIDOVÉ PRÁCE                                                            | DEFINICE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>čištění koberců suchou pěnou</b>                                       | rozumí se vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot a následné čištění suchou pěnou, včetně vystěhování a následného nastěhování lehkého nábytku. Tento způsob čištění obsahuje předčištění frekventovaných ploch a jeho součástí je předčištění skvrn.                                                             |
| <b>mimořádný ruční úklid – typ prostor dle přílohy č. 1b</b>              | Rozumí se práce vykonávané v případech nadměrného znečištění neočekávaného charakteru. Jedná se o práce vykonávané nad rámec pravidelného úklidu, kdy pracovník úklidu nepotřebuje ke splnění zadaného úkolu specifické technické prostředky, např. mycí stroj.                                                            |
| <b>naložení, odvoz odpadu po mimoř. úklidu</b>                            | Rozumí se zajištění potřebné techniky a mechanizace, naložení, odvoz a likvidaci odpadu po mimořádném úklidu. Součástí služby je uložení odpadu na skládku, a to v souladu s platnou legislativou.                                                                                                                         |
| <b>praní utěrek</b>                                                       | Rozumí se zajištění pravidelného praní utěrek používaných Objednatelem. Praní bude probíhat minimálně 1× týdně, případně dle potřeby tak, aby byly utěrky vždy čisté a hygienicky nezávadné. Poskytovatel odpovídá za logistiku, praní, sušení a případnou výměnu opotřebovaných utěrek.                                   |
| <b>úklid po malířských pracích</b>                                        | Rozumí se odstranění krycího materiálu z oken a podlah, odstranění zbytků výmalby z oken, dveří, zárubní, podlah a okrajových lišt. Následně dočištění a vyleštění všech povrchů, včetně prosklených, za pomoci běžně dostupných úklidových a čisticích prostředků. Součástí služby je odvoz a likvidace vzniklého odpadu. |
| <b>úklid po mimořádné události - povodeň</b>                              | Rozumí se odčerpání a vysátí zbytkové vody, vyklízečí práce spojené s odvozem a likvidací naplaveného odpadu z prostor zasažených povodní a následná sanace (dezinfekce) prostoru.                                                                                                                                         |
| <b>úklid po mimořádné události - havárie na rozvodu vody a kanalizace</b> | Rozumí se odčerpání a vysátí zbytkové vody, vyklízečí práce spojené s odvozem a likvidací vzniklého odpadu a konečný úklid po vytopení. Případně následná sanace (dezinfekce) prostoru.                                                                                                                                    |

**umytí oken a prosklených ploch ve výškách**

Za práci ve výškách je považována práce nad 1,5m výšky či nad volnou hloubkou. To znamená, že chodidla zaměstnance provádějícího úklidové práce se za pomoci technických prostředků a zařízení, např. žebřík, plošina, atd. nachází nejméně 1,5m ve výšce nebo nad volnou hloubkou. Za práci ve výškách se nepovažuje čištění prosklených ploch za pomoci teleskopických mopů, kartáčů, apod., kdy zaměstnanec provádějící úklidové práce stojí na pevné zemi nebo se pohybuje níže než 1,5m nad zemí či volnou hloubkou. Umytí oken a prosklených ploch probíhá standardně z obou stran.

**B3 TYPIZACE PROSTOR**

Rozdělení prostor do následujících kategorií se zařazením míst plnění.

| TYP PROSTOR | KATEGORIE                                           | NEJČASTĚJŠÍ PŘÍKLADY MÍST PLNĚNÍ ZAŘAZENÉ DO JEDNOTLIVÝCH KATEGORIÍ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Administrativní a provozní prostory Správy železnic | kancelář, zasedací místnost, chodba, schodiště, předsíně, zádveří, výtah, provozní místnost, kuchyň, ostatní administrativní a provozní prostory Správy železnic                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2           | Hygienická zařízení                                 | WC, umývárna, sprcha, koupelna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 99          | Položky nepodléhající typizaci prostor              | Kódové označení „99“ je použito v Příloze č. 2 Místa plnění, sloupec „Typ prostoru“ a týká se položek prioritně sloužících pro sestavení Plánu úklidu. Tyto položky nejsou typickým prostorem, např. výtahy, koše. Položky s tímto kódovým označením nepodléhají nacenění v rámci VZ. Tímto označením Objednatel informuje Poskytovatele, kolik takových položek se v dané lokalitě vyskytuje a je potřeba zajistit jejich úklid. Objednatel není povinen tuto informaci sdělit, pokud ji nemá k dispozici. Přesto je Poskytovatel povinen tyto prvky v prostorech, kde poskytuje službu uklízet. |

## B4 ČASOVÉ SKUPINY PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Časové skupiny využité v rámci požadovaných SLA. Řazeno od nejvyšší možné frekvence.

| ČASOVÉ SKUPINY | VYUŽITÍ ČASOVÉ SKUPINY DLE TYPU PROSTOR | FREKVENCE ÚKLIDU                                                                                                                                            |
|----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skupina I      | 1,2                                     | Provádění úklidu <b>5x týdně</b> v administrativních a provozních prostorech Správy železnic, s pohotovostí zajistit úklid v případě mimořádného znečištění |
| Skupina II     | 1,2                                     | Provádění úklidu <b>1x měsíčně</b> (archiv, sklad apod.)                                                                                                    |

Konkrétní dny a časové rozmezí, kdy budou úklidy skutečně prováděny, bude uvedeno v jednotlivých plánech úklidů. Maximální možné časové rozmezí bude určeno vždy dohodou Objednatel a externího Poskytovatele.

## ČÁST C SPECIÁLNÍ POŽADAVKY NA DODÁVKU SLUŽBY

- Externí Poskytovatel zajistí svým zaměstnancům, resp. osobám realizujícím úklid osobní ochranné pracovní prostředky, včetně vhodného pracovního oděvu.
- Externí Poskytovatel bude používat vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený typ povrchu, dále bude používat vhodný hygienický materiál tak, aby zohlednil environmentálně zodpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek.
- Externí Poskytovatel bude dodržovat „barevný program“.
- Externí Poskytovatel prokazatelně seznámí a proškolí své zaměstnance s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a chemických přípravků.
- Externí Poskytovatel je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci zaměstnanců či osob realizujících službu
- Externí Poskytovatel je povinen třídit odpad v případě, že Objednatel má v místech plnění umístěny nádoby na tříděný odpad, a to v souladu se zněním Zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, dále je povinen na těchto místech udržovat pořádek
- Externí Poskytovatel je povinen zajistit i při likvidaci odpadu jeho třídění minimálně ve stejném rozsahu, jako probíhá třídění ze strany Objednatel.

Mytí oken a způsob výpočtu plochy určené k jejich mytí

- v případě oken s jedním sklem, bez nutnosti šroubovat, případně vakuových oken, se plocha počítá pouze 1x
- v případě dvou skel (sešroubovaná nebo špaletová) 2x. Tedy co sklo, to jedna plocha/rozměr
- způsob výpočtu plochy určené k mytí oken je platný i pro mytí oken a prosklených ploch ve výškách
- další definice „Mytí oken“ je obsažena v kap. B2.1 Pravidelné úklidové práce, kde je stanoveno, že za umytá okna se považují okna umytá ze všech stran včetně rámců, zárubní, parapetů (vnitřních, vnějších i meziokenních) včetně vnitřní stínící techniky.
- mytí oken bude probíhat dvakrát ročně, a to jednou v jarních a jednou v podzimních měsících. Poskytovatel je povinen předložit ke schválení harmonogram prací zpracovaný dle lokalit, a to nejdéle 14 dní před započatím prací. Poskytovatel je dále povinen

kompletní HMG prací sestavit v časovém horizontu, který celkově nepřesáhne délku jednoho měsíce, počítáno pro všechny lokality.

## **ČÁST D SPECIFIKACE POŽADAVKŮ NA DODÁVKU HYGIENICKÉHO A JINÉHO SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU**

Odpovědností externího Poskytovatele je zajistit přítomnost hygienického materiálu v administrativních a provozních prostorech, včetně zásob, uložených na předem určeném místě, které bude moci využít odpovědný pracovník Objednatel v případě vzniku neočekávané nutnosti doplnění materiálu v době nepřítomnosti odpovědného zaměstnance externího Poskytovatele.

Hygienickým a dezinfekčním spotřebním materiálem Objednatel rozumí zejména: houbičky na nádobí, mycí prostředky na nádobí, tekutý písek, tablety do myčky, toaletní papír trhací, tekuté mýdlo, dezinfekční gel, papírové ručníky, dámské hygienické sáčky, osvěžovače vzduchu, závěsy do WC s náplní, tablety do pisoárů, igelitové pytle do odpadkových košů a jiných odpadních nádob. Veškerý spotřební materiál musí svými parametry (velikost, pevnost apod.) odpovídat dávkovačům, zásobníkům, odpadkovým košům apod., které jsou v uklízených prostorách umístěny. Kompletní seznam dodávaných materiálů je uveden v Příloze č.7. Materiál bude dodáván v kvalitě, jež je popsána v Příloze č. 7 Hygienický a spotřební materiál.

**A Dodávka hygienických, dezinfekčních a čisticích prostředků** se týká těchto prostor:

- hygienická zařízení
- Administrativní a provozní prostory (kuchyně)

V prostorech hygienických zařízení musí být naplněny dávkovače tekutého mýdla, dávkovače dezinfekce, zásobníky papírových ručníků, toaletního papíru a dámských hygienických sáčků. Požadavky jsou splněny, když je k dispozici více jak 50 % prostředků v jednotlivých dávkovačích a zásobnících. Dále budou do pánských pisoárů pravidelně doplňovány pisoárové tablety či sítko. V prostorech kuchyněk musí být doplněny dávkovače tekutého mýdla, zásobníky papírových ručníků, čisticí prostředek na nádobí, čisticí písek na nádobí, houbička na nádobí, tablety do myčky, leštidlo do myčky.

**B Dodávka jiného spotřebního materiálu** se týká:

- všech prostor, které jsou vybaveny odpadkovými koši a u kterých je požadavek na vynášení odpadkových košů.

Požadována je dodávka pytlů na odpady ve velikosti (objemu) odpovídající odpadkovým košům. Požadavky jsou splněny, když jsou pytle na odpady upevněny ve všech koších.

**C Požadovaná kvalita dodávaného hygienického a spotřebního materiálu**

Objednatel usiluje o kvalitní a ekologicky šetrné plnění, a proto je externí Poskytovatel povinen, v souvislosti s touto Smlouvou, při užívání hygienických a čisticích prostředků na mytí nádobí, podlah, oken/skel, na utírání prachu a dezinfekci ploch a povrchů, dále při dodávce toaletního papíru a skládaných papírových ručníků, mýdla užívat pouze prostředky splňující kritéria pro získání „Ekoznačky EU“. Za prostředky splňující tato kritéria se považují i výrobky certifikované certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo jiným rovnocenným certifikátem. Objednatel si vyhrazuje právo používání těchto prostředků kdykoliv u externího Poskytovatele ověřit.

## **ČÁST E BAREVNÝ PROGRAM**

Externí poskytovatel je povinen nastavit a používat ke splnění sjednané služby tzv. „barevnou metodu“, kterou Objednatel považuje za základ hygienického úklidu. Principem této metody je nepřenášet bakterie, tzn. nevytírat toaletu hadříkem na nádobí.



Na začátku je nutné nastavit úvodní barevné kódování objektu, které souvisí s obsahem činností v jednotlivých prostorech objektu, např. modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepcce, schodiště, zasedací místnosti, tj. na tzv. generální oblasti. Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, přebalovací místnosti, tj. na tzv. sanitární oblasti.

Při úklidu tohoto prostoru se pak používají hadry, mopy, prachovky, hadříky stejné barvy, čímž nedochází ke kontaminaci mezi jednotlivými prostory.

### **Základní symboly a příslušné barevné kódování jednotlivých oblastí**

**Modrá barva** se používá pro: kanceláře, chodby, haly, recepcce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení.

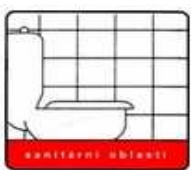
#### **Generální oblasti**



**MODRÁ BARVA**

**Červená barva** se používá pro: toalety, pisoáry, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení.

#### **Sanitární oblasti**



**ČERVENÁ BARVA**

**Žlutá barva** se používá pro: umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, vč. veškerého zařízení a vybavení.

#### **Umývárenské oblasti**



**ŽLUTÁ BARVA**

**Zelená barva** se používá pro: kuchyně, přípravný, jídelny, jídelní vozy, servírovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení.

#### **Kuchyňské oblasti**



**ZELENÁ BARVA**

**Prostor typu 1 – Administrativní a provozní prostory Správy železnic**

| Pravidelný úklid                          | KATALOG ÚKLIDOVÝCH PRACÍ                                  |                                                           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                           | časová skupina I (5x týdně Po - Pá)                       | časová skupina II (1x měsíc)                              |
| <b>Denně (u skupin II v určené dny)</b>   | Čištění nerezových prvků                                  |                                                           |
|                                           | Vynášení odpadkových nádob                                |                                                           |
|                                           | Lokální úklidové práce                                    | Lokální úklidové práce                                    |
|                                           | Mokrý stírání/vytírání                                    | Mokrý stírání/vytírání                                    |
|                                           | Odstranění/stírání prachu                                 | Odstranění/stírání prachu                                 |
|                                           | Odstranění biologického znečištění                        |                                                           |
|                                           | Úklid schodišť a výtahů                                   |                                                           |
|                                           | Soustřeďování odpadů z odpadkových nádob                  | Soustřeďování odpadů z odpadkových nádob                  |
|                                           | Urovnání lehkého nábytku                                  | Urovnání lehkého nábytku                                  |
| <b>Týdně (u skupin II v určené dny)</b>   | Mytí odpadkových nádob                                    | Mytí odpadkových nádob                                    |
|                                           | Mokrý úklid schodišť                                      | Mokrý úklid schodišť                                      |
|                                           | Vysátí koberců                                            |                                                           |
|                                           | Leštění, vyleštění                                        |                                                           |
|                                           | Umytí dveří, madel, zábradlí                              | Umytí dveří, madel, zábradlí                              |
|                                           | Odstranění prachu z okenních parapetů                     |                                                           |
| <b>Měsíčně (u skupin II v určené dny)</b> | Čištění rohoží                                            | Čištění rohoží                                            |
|                                           | Odstranění prachu z otopných těles                        |                                                           |
|                                           | Umytí a vyleštění prosklených ploch - bez výškových prací | Umytí a vyleštění prosklených ploch - bez výškových prací |
|                                           | Dezinfekce povrchů                                        |                                                           |
|                                           | Dezinfekce podlahových ploch                              |                                                           |
|                                           | Omytí a očištění prachu z hasicích přístrojů              |                                                           |
|                                           | Mytí svislých stěn – obkladů                              |                                                           |
|                                           | Umytí a vyčištění přepadů u umyvadel a dřezů              |                                                           |
|                                           | Umytí mikrovlnné a pečicí trouby                          |                                                           |
|                                           | Konzervace ploch                                          |                                                           |
|                                           | Stírání nečistot a ohmatů z vypínačů                      |                                                           |
| <b>1 x za 6 měsíců</b>                    | Mytí oken                                                 | Mytí oken                                                 |
|                                           | Mytí osvětlovacích těles                                  | Mytí osvětlovacích těles                                  |
|                                           | Umytí ledniček                                            |                                                           |

**Prostor typu 2 – Hygienická zařízení**

| Pravidelný úklid       | KATALOG ÚKLIDOVÝCH PRACÍ                                  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                        | časová skupina I (5x týdně)                               |
| <b>Denně</b>           | Čištění nerezových prvků                                  |
|                        | Vynášení odpadkových nádob                                |
|                        | Mokré stírání/vytírání                                    |
|                        | Dezinfekce podlahových ploch                              |
|                        | Dezinfekce povrchů                                        |
|                        | Doplňování prostředků personální hygieny                  |
|                        | Odstranění biologického znečištění                        |
| <b>Týdně</b>           | Umytí dveří, madel, zábradlí                              |
|                        | Odstranění prachu z okenních parapetů                     |
|                        | Mytí odpadkových nádob                                    |
|                        | Stírání nečistot a ohmatů z vypínačů osvětlení            |
| <b>Měsíčně</b>         | Umytí a vyleštění prosklených ploch - bez výškových prací |
|                        | Umytí a vyčištění přepadů u umyvadel a dřezů              |
|                        | Konzervace ploch                                          |
|                        | Mytí svislých stěn – obkladů                              |
|                        | Odstranění prachu z otopných těles                        |
| <b>1 x za 6 měsíců</b> | Mytí oken                                                 |
|                        | Mytí osvětlovacích těles                                  |

REAKČNÍ DOBY PRO KATEGORIE POŽADAVKŮ

| REAKČNÍ DOBA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| je doba nástupu na místo vzniku požadavku a zahájení prací od nahlášení objednatele kontaktní osobě poskytovatele - HelpDesk. To znamená doba, do kdy je nejpozději poskytovatel povinen zahájit práce. V případě, že tuto dobu Poskytovatel nedodrží, bude považováno za vadu – nedodržení reakční doby. Pokud objednatel navrhne jiný termín (pozdější) a písemně výslovně uvede v požadavku - pak nedodržení reakční doby není vadou |                           |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ČASOVÉ SKUPINY, KATEGORIE |          |
| Závada pravidelného úklidu - typ prostor 1,2 (VNP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | I                         | II       |
| Reakční doba                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 hodiny                  | 24 hodin |
| Výše sankce za každou započatou hodinu z prodlení                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 500,-                     | 300,-    |

| TYPY POŽADAVKŮ A ZÁVAD |                                                                                                                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Závada                 | Kontrolní činností zjištěný nedostatek v kvalitě dodávané služby - neposkytnutí služby v rozsahu daném standardy úklidu dle Přílohy č. 4 a 5. Smlouvy. |

| Druh materiálu                                  | Popis - specifikace                                                                                                                                                                                                                  | Měrná jednotka | Ohad roční spotřeby |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|
| Toaletní papír Ø 19cm celulóza                  | Toaletní papír (Jumbo), průměr role cca 19 cm, 2vrstvý, (do zásobníku), návin min. 110 m, 100% celulóza, barva: bílá - potisk není na závadu, gramáž min. 2 x 16 g/m <sup>2</sup> , šíře útržku 9 - 9,5 cm, průměr dutinky cca 6 cm. | ks             | 2 920               |
| Toaletní papír Ø 24cm celulóza                  | Toaletní papír (Jumbo), průměr role cca 24 cm, 2vrstvý, (do zásobníku), návin min. 190 m, 100% celulóza, barva: bílá, gramáž min. 2 x 16 g/m <sup>2</sup> , šíře útržku 9 - 9,5 cm.                                                  | ks             | 3 196               |
| Toaletní papír Ø 24cm recykl                    | Toaletní papír (Jumbo), průměr role cca 24 cm, 2vrstvý, (do zásobníku), návin min. 190 m, recyklovaný, barva: bílá, gramáž min. 2 x 16 g/m <sup>2</sup> , šíře útržku 9 - 9,5 cm, průměr dutinky cca 6 cm.                           | ks             | 700                 |
| Toaletní papír malá role                        | Toaletní papír bílý, min. 3vrstvý, 160ks útržků v roli, návin 20m                                                                                                                                                                    | ks             | 5 000               |
| Tekuté mýdlo s antibakteriální přísadou         | Tekuté mýdlo určené do dávkovačů, s antibakteriální přísadou, s obsahem glycerinu                                                                                                                                                    | l              | 578                 |
| Tekuté mýdlo pěnové na dolévání                 | Zpěňovací mýdlo na ruce, určené do zpěňovacích dávkovačů, s obsahem lanolinu, parfémované.                                                                                                                                           | l              | 175                 |
| Dezinfekční gel                                 | Kapalný přípravek k hygienické desinfekci rukou s baktericidní a virucidní účinností, hypoalergenní složení s absencí parabenů, určený k použití bez ředění, bezoplachový, s obsahem glycerinu, určený pro dávkovače                 | l              | 5                   |
| Skládané papírové ručníky ZZ, 2vrstvé, celulóza | Papírové ručníky „ZZ“ skládané; dvouvrstvé, bílé, rozměr útržku min 21 x 24 cm, materiál 100% celulóza, gramáž min. 2x17g/m <sup>2</sup> ,                                                                                           | 1ks (ručník)   | 5 419 040           |
| Papírové ručníky v roli 2vrstvé, celulóza.      | Papírové ručníky v roli; dvouvrstvé, bílé, do instalovaných zásobníků různých typů a výrobců, gramáž min. 2x19g/m <sup>2</sup> , materiál celulóza                                                                                   | role           | 512                 |
| Dámské hyg. sáčky mikroten                      | Hygienické sáčky mikrotenové, rozměr cca 25 x13,5 cm, uložené v papírové krabici s kulatým/oválným otvorem do instalovaných dávkovačů.                                                                                               | ks             | 1 605               |
| Sáčky do odpadkových košů 30l                   | Sáčky na odpadky v roli HDPE, rozměr min. 50 x 60 cm, objem min. 30 litrů, tloušťka min. 9 µm.                                                                                                                                       | ks             | 120 650             |
| Sáčky do odpadkových košů 70l                   | Sáčky na odpadky v roli HDPE, bílé rozměr min. 63 x 85 cm, objem min. 70 litrů, tloušťka min. 9 µm.                                                                                                                                  | ks             | 35 200              |
| Pytle na odpad 45l na tříděný odpad             | Pytle na tříděný odpad, objem 45 litrů, pevné - odolné vůči roztržení; rozměr cca 41 x 72 cm. Barva - možnost výběru: žlutá, červená, zelená. Materiál: LDPE, tloušťka min. 80 µm.                                                   | ks             | 12 500              |
| Pytle na odpad 110l na tříděný odpad            | Pytle na tříděný odpad, objem 110 litrů, pevné - odolné vůči roztržení; rozměr cca 70 x 110 cm. Barva - možnost výběru: žlutá, červená, zelená. Materiál: LDPE, tloušťka min. 80 µm.                                                 | ks             | 5 780               |
| Pytle na odpad 110l na komunální odpad          | Pytle na komunální odpad, objem 110 litrů, pevné - odolné vůči roztržení; rozměr cca 70 x 110 cm. Barva černá. Materiál: LDPE, tloušťka min. 80 µm.                                                                                  | ks             | 14 070              |
| Závěs WC gel komplet                            | WC gel se závěsem s možností doplňování, dezodorační prostředek, čistí, osvěží a omezuje tvorbu vodního kamene, obsah gelu v závěsu min 60 ml.                                                                                       | ks             | 792                 |
| Závěs WC gel náplň                              | WC gel - náhradní náplň k plnění závěsných košíčků uvnitř toaletních mís. Dezodorační prostředek, čistí a omezuje tvorbu vodního kamene, obsah gelu v balení 500 ml.                                                                 | ks             | 2 056               |



|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                        |    |        |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------|
| Závěs WC tuhý 40g komplet                                | Čistící závěs do WC - komplet, tj. košíček a tuhá náplň s dezinfekčním účinkem a intenzivní svěží vůní, účinná proti vodnímu kameni; možnost výměny náplně; hmotnost náplně min. 40 g.                                                 | ks | 520    |
| Závěs WC tuhý 40g náplň                                  | Náhradní tuhá náplň do WC košíku s dezinfekčním účinkem a intenzivní svěží vůní, účinná proti vodnímu kameni; hmotnost min. 40 g. Produkt vhodný pro použití k předcházející položce.                                                  | ks | 204    |
| Tablety do pisoárů                                       | Tuhý čistící a osvěžující prostředek určený ke vkládání do pisoárů obsahující účinné látky, které odstraňují nečistoty, vodní a močový kámen. Zabraňuje tvorbě usazenin a slouží i k dezodoraci WC. (v balení alespoň 25 - 50 tablet). | kg | 114    |
| Pisoárové sítko vonné                                    | Vonné gelové sítko do pisoáru, eliminuje zápach moči, plná účinnost, tj. trvání parfemace min. 30 dnů.                                                                                                                                 | ks | 694    |
| Osvěžovač vzduchu ve spreji 300 ml                       | Osvěžovač vzduchu neutralizuje pachy.                                                                                                                                                                                                  | ks | 936    |
| Písek čistící na nádobí 0,5 kg                           | Krémový čistící přípravek s vysokou účinností mytí.                                                                                                                                                                                    | ks | 77     |
| Prostředek čistící na nádobí, šetrný k pokožce rukou 1 l | Prostředek na mytí a odmaštění nádobí se složkou šetrnou k pokožce.                                                                                                                                                                    | ks | 1 046  |
| Tablety do myčky                                         | Tablety do myčky na mytí a odmaštění nádobí.                                                                                                                                                                                           | ks | 7 860  |
| Sůl do myčky nádobí 1 kg                                 | Sůl do myčky, zabraňuje usazování vodního kamene a nezanechává skvrny na nádobí.                                                                                                                                                       | ks | 96     |
| Tablety na odstraňování usazenin                         | Odvápňovací tablety k odstranění vodního kamene do kávovarů a myček.                                                                                                                                                                   | ks | 267    |
| Houba na nádobí                                          | Houbička na mytí nádobí i jiných povrchů. Na jedné straně drsnější vrstva.                                                                                                                                                             | ks | 12 495 |
| Čistič na dřevěné parketové podlahy                      | Čistič na parketové podlahy s ochranným filmem                                                                                                                                                                                         | l  | 18     |
| Leštidlo do myčky                                        | Přípravek pro zajištění lesku umytého nádobí                                                                                                                                                                                           | l  | 12     |
| Čistič do myčky                                          | Prostředek pro čištění myček, odstraňování mastnoty, pachů a nečistot                                                                                                                                                                  | ks | 24     |



Správa železniční dopravní cesty

**Správa železniční dopravní cesty, státní organizace**

Dlážděná 1003/7

110 00 PRAHA 1

Příloha č. 8 ZD (Příloha č. 8 Smlouvy)

## Směrnice SŽDC č. 120

**Věc: Dodržování zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek**

Č. j.: 36503/2017-SŽDC-GŘ-O10

Ukládací znak : 01.3.2

Skartační znak a lhůta: A - 10

Počet listů : 16

Počet příloh : 0

Počet listů příloh : 0

Gestorský útvar : O10

Zpracovatel : Bc. Radek Janouš

Tel. : 972 244 309

E-mail : [Janous@szdc.cz](mailto:Janous@szdc.cz)

Rozsah znalostí : viz strana 5

Účinnost : ode dne zveřejnění

V Praze dne : 3. 11. 2017

Podpis zpracovatele : Bc. Radek Janouš v. r.

Ing. Pavel Surý v. r.  
generální ředitel SŽDC

## **Směrnice SŽDC č. 120**

### **Dodržování zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek**

Schváleno generálním ředitelem SŽDC

dne: 3. 11. 2017

č.j.: 36503/2017-SŽDC-GŘ-O10

Účinnost ode dne zveřejnění

Gestorský útvar: Správa železniční dopravní cesty, státní organizace  
Odbor personální  
Dlážděná 1003/7  
110 00 Praha 1

Rok vydání: 2017

# OBSAH

|                                                                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| OBSAH .....                                                                                                                      | 3  |
| LIST PROVEDENÝCH ZMĚN .....                                                                                                      | 4  |
| ROZSAH ZNALOSTI .....                                                                                                            | 5  |
| SEZNAM POUŽITÝCH ZNAČEK A ZKRATEK.....                                                                                           | 6  |
| ČÁST PRVNÍ .....                                                                                                                 | 7  |
| ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....                                                                                                          | 7  |
| ČÁST DRUHÁ .....                                                                                                                 | 7  |
| VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ .....                                                                                                  | 7  |
| ČÁST TŘETÍ.....                                                                                                                  | 8  |
| ZÁKAZ KOUŘENÍ, POŽÍVÁNÍ ALKOHOLICKÝCH NÁPOJŮ A UŽÍVÁNÍ JINÝCH<br>NÁVYKOVÝCH LÁTEK .....                                          | 8  |
| ČÁST ČTVRTÁ.....                                                                                                                 | 9  |
| OBEČNÁ PRAVIDLA PRO VYŠETŘENÍ ZJIŠŤUJÍCÍ PŘÍTOMNOST ALKOHOLU A<br>JINÉ NÁVYKOVÉ LÁTKY .....                                      | 9  |
| ČÁST PÁTÁ.....                                                                                                                   | 10 |
| ORIENTAČNÍ VYŠETŘENÍ A ODBORNÉ LÉKAŘSKÉ VYŠETŘENÍ ZJIŠŤUJÍCÍ<br>PŘÍTOMNOST ALKOHOLU A JINÉ NÁVYKOVÉ LÁTKY .....                  | 10 |
| ČÁST ŠESTÁ .....                                                                                                                 | 11 |
| DŮSLEDKY V PŘÍPADĚ POZITIVNÍHO VÝSLEDKU ZKOUŠKY NA PŘÍTOMNOST<br>ALKOHOLU NEBO JINÉ NÁVYKOVÉ LÁTKY NEBO ODMÍTNUTÍ VYŠETŘENÍ .... | 11 |
| ČÁST SEDMÁ .....                                                                                                                 | 12 |
| KONTROLA DODRŽOVÁNÍ ZÁKAZU KOUŘENÍ.....                                                                                          | 12 |
| ČÁST OSMÁ .....                                                                                                                  | 12 |
| PŘEKÁŽKY NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE, NÁKLADY VZNIKLÉ<br>V SOUVISLOSTI S VYŠETŘENÍM A EVIDENCE .....                                | 12 |
| ČÁST DEVÁTÁ.....                                                                                                                 | 14 |
| ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....                                                                                                       | 14 |
| SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY A NORMY .....                                                                                               | 16 |

## LIST PROVEDENÝCH ZMĚN

| Číslo změny | Č. j. změny     | Změna se týká ustanovení a příloh: | Datum účinnosti změny | Změnu provedl<br>příjmení a jméno / podpis |
|-------------|-----------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
|             | Datum schválení |                                    |                       |                                            |
| 1.          |                 |                                    |                       |                                            |
|             |                 |                                    |                       |                                            |
| 2.          |                 |                                    |                       |                                            |
|             |                 |                                    |                       |                                            |
| 3.          |                 |                                    |                       |                                            |
|             |                 |                                    |                       |                                            |
| 4.          |                 |                                    |                       |                                            |
|             |                 |                                    |                       |                                            |
| 5.          |                 |                                    |                       |                                            |
|             |                 |                                    |                       |                                            |
| 6.          |                 |                                    |                       |                                            |
|             |                 |                                    |                       |                                            |

## ROZSAH ZNALOSTI

| Organizační složka          | Pracovní činnosti                                                                                              | Znalost                                                        |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>GŘ SŽDC a OJ SŽDC</b>    | vedoucí zaměstnanci                                                                                            | <b>Úplná:</b> celá směrnice                                    |
|                             | zaměstnanci pověřeni činnostmi v oblasti BOZP                                                                  | <b>Úplná:</b> celá směrnice                                    |
|                             | zaměstnanci, kteří mají ve své působnosti zadávání veřejných zakázek a smluvní vztahy s dodavateli/zhotoviteli | <b>Informativní:</b> celá směrnice<br><b>Úplná:</b> článek 9.8 |
|                             | ostatní zaměstnanci                                                                                            | <b>Informativní:</b> celá směrnice                             |
| <b>Dodavatel/zhotovitel</b> | podnikající fyzická osoba vedoucí zaměstnanci                                                                  | <b>Úplná:</b> celá směrnice                                    |
|                             | ostatní zaměstnanci                                                                                            | <b>Informativní:</b> celá směrnice                             |
|                             |                                                                                                                |                                                                |
|                             |                                                                                                                |                                                                |



## SEZNAM POUŽITÝCH ZNAČEK A ZKRATEK

|                  |                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>BOZP.....</b> | Bezpečnost a ochrana zdraví při práci                                     |
| <b>CSS.....</b>  | Centrum sdílených služeb Praha                                            |
| <b>GŘ SŽDC</b>   | Generální ředitelství Správy železniční dopravní cesty, státní organizace |
| <b>OJ.....</b>   | Organizační jednotka SŽDC                                                 |
| <b>O10.....</b>  | Odbor personální GŘ SŽDC                                                  |
| <b>SŽDC.....</b> | Správa železniční dopravní cesty, státní organizace                       |

# **ČÁST PRVNÍ**

## **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

- 1.1 V souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), zákonem č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů a předpisem SŽDC R4, pracovní řád Správy železniční dopravní cesty, státní organizace (dále jen „SŽDC“), vydává SŽDC tuto směrnici.
- 1.2 Směrnice upravuje pro zaměstnance SŽDC podmínky v oblasti dodržování zákazu kouření (včetně používání elektronických cigaret), požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek na pracovištích SŽDC a v pracovní době mimo tato pracoviště; v případě dodavatele/zhotovitele upravuje tato směrnice uvedené podmínky zejména na pracovištích v provozované železniční dopravní cestě SŽDC. Dále stanoví pravidla pro provádění orientačních vyšetření a zajištění odborných lékařských vyšetření zjišťujících přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky v těle zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele, resp. zaměstnance dodavatele/zhotovitele.
- 1.3 Směrnice je závazná pro zaměstnance SŽDC a dále pro dodavatele/zhotovitele. Dodavatel/zhotovitel musí být sám nebo prostřednictvím svého zaměstnavatele k dodržování této směrnice zavázaný smluvně.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ**

- 2.1 Alkoholický nápoj – nápoj obsahující více než 0,5 % objemových jednotek ethanolu.
- 2.2 Dodavatel/zhotovitel – pro účely této směrnice je to cizí právní subjekt<sup>1</sup>, který na dráze provozované SŽDC provádí pro SŽDC práce a služby v provozované železniční dopravní cestě<sup>1</sup>, a to na základě smluvního ujednání.
- 2.3 Elektronická cigareta – výrobek, který lze použít pro užívání výparů obsahujících nikotin nebo jiných výparů prostřednictvím náustku, nebo jakákoliv součást tohoto výrobku, včetně náhradní náplně, zásobníku, nádržky i zařízení bez nádržky nebo zásobníku; elektronické cigarety mohou být jednorázové, opětovně naplnitelné pomocí náhradní náplně nebo nádržky nebo opakovaně použitelné pomocí jednorázových zásobníků.

---

<sup>1</sup> Viz ustanovení předpisu SŽDC Bp1, o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

- 2.4 Kouření – držení zapáleného tabákového výrobku nebo manipulace s ním bez ohledu na to, zda je kouř aktivně vdechován nebo vydechován. V podmínkách SŽDC se za kouření považuje i používání elektronických cigaret.
- 2.5 Návykové látky – alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování.
- 2.6 Odborné lékařské vyšetření – cílené klinické vyšetření lékařem, včetně odběru biologického materiálu.
- 2.7 Oprávněný zaměstnanec SŽDC – zaměstnanec SŽDC, který je oprávněn vydat pokyn zaměstnanci SŽDC nebo dodavateli/zhotoviteli k podrobení se orientačnímu vyšetření zjišťujícímu obsah alkoholu nebo jiné návykové látky, příp. dalšímu odbornému lékařskému vyšetření (dle platných právních předpisů a předpisů SŽDC, pověření generálního ředitele, popř. u dodavatele/zhotovitele dle smlouvy uzavřené mezi SŽDC a dodavatelem/zhotovitelem).
- 2.8 Orientační vyšetření – dechová zkouška nebo vyšetření slin nebo stěru z kůže nebo sliznic, včetně jejich odběru, za účelem zjištění obsahu alkoholu nebo jiné návykové látky v těle.
- 2.9 Tabákový výrobek – výrobek, který může být užíván a obsahuje, byť částečně, tabák, ať už geneticky upravený nebo neupravený.
- 2.10 Vedoucí zaměstnanci – zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.
- 2.11 Zaměstnanec SŽDC – fyzická osoba, která je se SŽDC v pracovněprávním vztahu.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **ZÁKAZ KOUŘENÍ, POŽÍVÁNÍ ALKOHOLICKÝCH NÁPOJŮ A UŽÍVÁNÍ JINÝCH NÁVYKOVÝCH LÁTEK**

- 3.1 Zaměstnanci SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel jsou povinni dodržovat zákaz kouření, včetně používání elektronických cigaret, na pracovištích SŽDC a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Dále viz ustanovení např. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně před škodlivými účinky návykových látek a příslušných provozních řádů budov apod.

- 3.2 Kouření v budovách SŽDC je možné pouze ve vyhrazených prostorech.<sup>3</sup> Tyto prostory je nutné označit zjevně viditelnou grafickou značkou „Kouření povoleno“.<sup>4</sup>
- 3.3 Zaměstnanci SŽDC jsou povinni nepožívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové látky na pracovištích SŽDC a v pracovní době i mimo tato pracoviště. Dodavatel/zhotovitel je povinen pro účely této směrnice nepožívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové látky zejména na pracovištích v provozované železniční dopravní cestě SŽDC.

## **ČÁST ČTVRTÁ**

### **OBECNÁ PRAVIDLA PRO VYŠETŘENÍ ZJIŠŤUJÍCÍ PŘÍTOMNOST ALKOHOLU A JINÉ NÁVYKOVÉ LÁTKY**

- 4.1 Orientačnímu vyšetření a případně dalšímu odbornému lékařskému vyšetření zjišťujícímu přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky jsou povinni se na pokyn oprávněného zaměstnance SŽDC podrobit:
- zaměstnanci SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel, u nichž se lze důvodně domnívat, že vykonávají činnosti pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky,
  - zaměstnanci SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel, u kterých je důvodné podezření, že přivodili jinému újmu na zdraví v souvislosti s požitím alkoholického nápoje nebo jiné návykové látky,
  - zaměstnanci SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel, kteří byli účastníky mimořádné události, ve smyslu zákona o dráhách; bližší postupy stanoví předpis SŽDC D17, předpis pro hlášení a šetření mimořádných událostí,
  - zaměstnanci SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel, kterým se přihodil úraz při výkonu práce, pokud jim to jejich zdravotní stav dovolí,
  - zaměstnanci SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel, kteří byli vybráni v rámci kontrolní činnosti.
- 4.2 Udělené oprávnění vydat pokyn zaměstnanci SŽDC nebo dodavateli/zhotoviteli k podrobení se orientačnímu vyšetření zjišťujícímu přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, příp. dalšímu odbornému lékařskému vyšetření, budou mít oprávnění zaměstnanci SŽDC zaznamenané (včetně rozsahu působnosti) ve svém průkazu zaměstnance, popř. jim tato pravomoc bude stanovena v jiném samostatném dokumentu, pokud toto oprávnění nevyplyvá přímo z právních předpisů, např. u vedoucích zaměstnanců.
- 4.3 Seznam oprávněných zaměstnanců SŽDC pro účely této směrnice, včetně rozsahu jejich působnosti, je k dispozici na intranetových stránkách SŽDC

<sup>3</sup> Vyhrazené prostory nemusí být zaměstnavatelem stanoveny. V případě budovy, která nepatří SŽDC je nutné se řídit dalšími příslušnými provozními řády budov apod.

<sup>4</sup> Viz příloha zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

(intranet SŽDC > Web > Odbor personální > Bezpečnost a ochrana zdraví při práci > Alkohol a návykové látky), webových stránkách SŽDC, ve smlouvách uzavřených mezi SŽDC a dodavatelem/zhotovitelem, příp. jejich dodatcích, a dále na vyžádání u O10.

- 4.4 Četnost orientačních vyšetření, zjišťujících přítomnost alkoholu a jiné návykové látky u zaměstnanců SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele je v kompetenci oprávněných zaměstnanců SŽDC.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **ORIENTAČNÍ VYŠETŘENÍ A ODBORNÉ LÉKAŘSKÉ VYŠETŘENÍ ZJIŠŤUJÍCÍ PŘÍTOMNOST ALKOHOLU A JINÉ NÁVYKOVÉ LÁTKY**

- 5.1 Orientační vyšetření zjišťující přítomnost alkoholu ve vydechovaném vzduchu zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele se provádí analyzátozem alkoholu v dechu (elektronický alkohol tester – kalibrovaný, detekční trubičky). Orientační vyšetření zjišťující přítomnost jiné návykové látky se provádí pomocí drogových testů<sup>5</sup> ze slin zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele.
- 5.2 Bude-li orientačním vyšetřením zjišťujícím přítomnost alkoholu ve vydechovaném vzduchu zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele zjištěn obsah alkoholu více než 0,00 ‰ alkoholu, je nutné zkoušku po cca 20 minutách opakovat. Pokud to zdravotní stav kontrolovaného zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele dovoluje, je potřeba zajistit, aby kontrolovaný do doby opakované zkoušky nejedl, nepil, nekouřil, neopouštěl místo kontroly a byl pod přímým dohledem oprávněného zaměstnance SŽDC.
- 5.3 Vykazuje-li i opakované orientační vyšetření zjišťující přítomnost alkoholu ve vydechovaném vzduchu zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele více než 0,00 ‰ obsahu alkoholu, zajistí oprávněný zaměstnanec SŽDC převoz kontrolovaného zaměstnance SŽDC do vhodného zdravotnického zařízení za účelem dalšího odborného lékařského vyšetření<sup>6</sup>, nebude-li oprávněným zaměstnancem SŽDC stanoveno jinak.
- 5.4 Bude-li orientačním vyšetřením zjišťujícím přítomnost jiné návykové látky u zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele zjištěna přítomnost jiných návykových látek, opakované vyšetření se tímto způsobem již neprovádí s tím,

<sup>5</sup> Drogové testy zajišťuje na základě žádosti O10.

<sup>6</sup> Odborné lékařské vyšetření provádí poskytovatel zdravotních služeb, který splňuje podmínky pro provedení tohoto vyšetření v rámci jím poskytovaných zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. Seznam laboratoří kvalifikovaných pro stanovování hladiny alkoholu v krvi a pro vyšetřování specifikovaných návykových látek v krvi nebo v moči pro právní účely je zveřejněn na intranetových stránkách SŽDC (intranet SŽDC > Web > Odbor personální > Bezpečnost a ochrana zdraví při práci > Alkohol a návykové látky). Protokol (tiskopis) o lékařském vyšetření při ovlivnění alkoholem a protokol o lékařském a toxikologickém vyšetření osoby při podezření z ovlivnění návykovou látkou předkládá zdravotnickému zařízení žadatel.

že oprávněný zaměstnanec SŽDC zajistí převoz kontrolovaného zaměstnance SŽDC do vhodného zdravotnického zařízení<sup>6</sup> za účelem dalšího odborného lékařského vyšetření.

- 5.5 V případě, že oprávněný zaměstnanec SŽDC nemá možnost provést orientační vyšetření zjišťující přítomnost alkoholu ve vydechaném vzduchu zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele nebo jiné návykové látky v biologickém vzorku zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele, obrátí se na místně příslušného zaměstnance SŽDC zajišťujícího činnosti v oblasti bezpečnost a ochrana zdraví při práci (dále jen „BOZP“), se kterým dohodne další možný postup, nebo zajistí převoz kontrolovaného zaměstnance SŽDC do vhodného zdravotnického zařízení i bez orientačního vyšetření. V případě podezření na spáchání protiprávního jednání (zejména v souvislosti s přímým řízením provozu, prací na infrastruktuře v provozované železniční dopravní cestě) je možné požádat o spolupráci při provádění orientačního vyšetření nebo převozu Policii České republiky, příp. obecní policii.
- 5.6 Odborné lékařské vyšetření zjišťující přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky u dodavatele/zhotovitele zajišťuje dodavatel/zhotovitel na podnět oprávněného zaměstnance SŽDC.

## **ČÁST ŠESTÁ**

### **DŮSLEDKY V PŘÍPADĚ POZITIVNÍHO VÝSLEDKU ZKOUŠKY NA PŘÍTOMNOST ALKOHOLU NEBO JINÉ NÁVYKOVÉ LÁTKY NEBO ODMÍTNUTÍ VYŠETŘENÍ**

- 6.1 Pokud bude orientačním vyšetřením, popř. odborným lékařským vyšetřením zjišťujícím přítomnost alkoholu u zaměstnance SŽDC zjištěno více než 0,00 ‰ obsahu alkoholu u kontrolovaného zaměstnance SŽDC, nebo odborným lékařským vyšetřením zjišťujícím přítomnost jiné návykové látky zjištěna přítomnost jiné návykové látky v biologickém vzorku zaměstnance SŽDC, je nutné prostřednictvím vedoucího zaměstnance SŽDC zajistit, aby takový zaměstnanec SŽDC nebyl dále připuštěn k výkonu práce a pracoviště opustil. Vedoucí zaměstnanec SŽDC následně a bez zbytečného prodlení zaměstnance SŽDC písemně upozorní na zjištěné skutečnosti a sankce z uvedeného vyplývající.
- 6.2 Odborným lékařským vyšetřením potvrzený pozitivní výsledek zkoušky na přítomnost alkoholu nebo jiných návykových látek u kontrolovaného zaměstnance SŽDC je porušením povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.
- 6.3 Pokud bude orientačním vyšetřením, popř. odborným lékařským vyšetřením zjišťujícím přítomnost alkoholu u dodavatele/zhotovitele zjištěno více než 0,00 ‰ obsahu alkoholu u kontrolovaného dodavatele/zhotovitele, nebo odborným lékařským vyšetřením zjišťujícím přítomnost jiné návykové látky

zjištěna přítomnost jiné návykové látky v biologickém vzorku u kontrolovaného dodavatele/zhotovitele, zajistí ve vzájemné součinnosti oprávněný zaměstnanec SŽDC, zaměstnanec SŽDC ustanovený ve smlouvě jako kontaktní osoba ve věcech smluvních a odpovědný zástupce dodavatele/zhotovitele, aby takový dodavatel/zhotovitel nebyl dále připuštěn k výkonu práce a pracoviště opustil. Dále dojde u dodavatele/zhotovitele k odebrání průkazu vydaného SŽDC ke vstupu do budov a prostor SŽDC a provozované železniční dopravní cesty SŽDC a v souladu se smlouvou uzavřenou mezi SŽDC a dodavatelem/zhotovitelem budou ze strany SŽDC uplatňovány po dodavateli/zhotoviteli dohodnuté sankce.

- 6.4 Odmítne-li se zaměstnanec SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel podrobit orientačnímu vyšetření zjišťujícím přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, případně dalšímu odbornému lékařskému vyšetření i po prvním orientačním vyšetření, bylo-li provedeno, jedná se v případě zaměstnance SŽDC o porušení příslušných ustanovení zákoníku práce a předpisu SŽDC R4, Pracovního řádu SŽDC a v případě dodavatele/zhotovitele o porušení podmínek uvedených v příslušné smlouvě uzavřené mezi SŽDC a dodavatelem/zhotovitelem, je-li to ve smlouvě stanoveno. Na zaměstnance SŽDC nebo dodavatele/zhotovitele je z důvodu zajištění BOZP následně nutné pohlížet, jako by byl pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky. Takový zaměstnanec SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel nesmí být dále připuštěn k výkonu práce a pracoviště musí opustit. Dále se postupuje podle bodů 6.1 až 6.3.

## **ČÁST SEDMÁ**

### **KONTROLA DODRŽOVÁNÍ ZÁKAZU KOUŘENÍ**

Kontrola dodržování zákazu kouření v místech, kde je kouření zakázáno, je v pravomoci vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců SŽDC pověřených činnostmi v oblasti BOZP. Nedodržení zákazu kouření ze strany zaměstnanců SŽDC je možné kvalifikovat jako porušení pracovního řádu, resp. v případě dodavatele/zhotovitele podmínek daných smlouvou uzavřenou mezi SŽDC a dodavatelem/zhotovitelem.

## **ČÁST OSMÁ**

### **PŘEKÁŽKY NA STRANĚ ZAMĚSTNAVATELE, NÁKLADY VZNIKLÉ V SOUVISLOSTI S VYŠETŘENÍM A EVIDENCE**

- 8.1 V případě, kdy je zaměstnanec SŽDC nebo dodavatel/zhotovitel převezen na odborné lékařské vyšetření a toto vyšetření nepotvrdí požití alkoholu, popř. užití jiné návykové látky, posuzuje se doba, po kterou nemohl kontrolovaný vykonávat svou práci, jako překážka v práci na straně zaměstnavatele, popř. dodavatele/zhotovitele.



- 8.2 Vyšetření biologického materiálu a dopravu zaměstnanců SŽDC do zdravotnického zařízení za účelem provedení odborného lékařského vyšetření hradí vždy SŽDC. V případě, že se prokáže obsah alkoholu nebo jiné návykové látky u zaměstnance SŽDC, uplatní SŽDC na tomto zaměstnanci náhradu nákladů vzniklých v souvislosti s vyšetřením.
- 8.3 Vyšetření biologického materiálu a dopravu dodavatele/zhotovitele do zdravotnického zařízení za účelem provedení odborného lékařského vyšetření hradí vždy dodavatel/zhotovitel, a to i v případě, že podnět k odbornému lékařskému vyšetření byl dán ze strany SŽDC.
- 8.4 O provedených vyšetřeních ze strany SŽDC zjišťujících přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky vede oprávněný zaměstnanec SŽDC evidenci, a to prostřednictvím vzorových formulářů, nebo k tomu určené elektronické aplikace.

Formuláře používané na SŽDC:

- *Evidence orientačních vyšetření zjišťujících přítomnost alkoholu/návykové látky,*
  - *Záznam o orientačním vyšetření zjišťujícím přítomnost alkoholu/návykové látky,*
- 8.5 *Záznam o orientačním vyšetření zjišťujícím přítomnost alkoholu/návykové látky* zpracuje oprávněný zaměstnanec SŽDC pouze v případě pozitivního zjištění alkoholu nebo jiné návykové látky.
- 8.6 Záznamy o orientačních vyšetřeních (včetně případných zpráv z odborných lékařských vyšetření), které dokládají pozitivní zjištění alkoholu nebo jiné návykové látky, odešle oprávněný zaměstnanec SŽDC bez zbytečného prodlení na e-mail: [bozp@szdc.cz](mailto:bozp@szdc.cz) a na e-mail příslušného zaměstnance OJ Centra sdílených služeb (dále jen „CSS“) pověřeného činnostmi v oblasti BOZP.
- 8.7 V podmínkách GŘ SŽDC vedoucí příslušného útvaru (příp. jím určený zaměstnanec) zašle měsíční hlášení o přehledu orientačních, popř. odborných lékařských vyšetření zjišťujících přítomnost alkoholu nebo jiných návykových látek v biologickém vzorku zaměstnance SŽDC provedených u zaměstnanců příslušného útvaru GŘ SŽDC, případně dalších zaměstnanců SŽDC (tj. i zaměstnanců OJ)<sup>7</sup> nebo dodavatele/zhotovitele, a to na e-mail: [bozp@szdc.cz](mailto:bozp@szdc.cz) – vždy do 4. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce, bylo-li vyšetření provedeno.
- 8.8 Podklady zaslané dle bodu 8.7 zpracovává a do stanoveného souboru dle organizační složky SŽDC (tabulka - alkohol a návykové látky dle příslušného roku) na intranet SŽDC následně vždy do 5. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce zaznamenává pověřený zaměstnanec O10.

---

<sup>7</sup> V hlášení uvést název konkrétní OJ.

- 8.9 V podmínkách organizační jednotky (dále jen „OJ“) ředitel OJ prostřednictvím vedoucích zaměstnanců SŽDC (příp. určených zaměstnanců) zašle měsíční hlášení o přehledu orientačních, popř. odborných lékařských vyšetření zjišťujících přítomnost alkoholu nebo jiných návykových látek v biologickém vzorku zaměstnance SŽDC provedených u zaměstnanců příslušné OJ, případně dodavatele/zhotovitele, a to na e-mail příslušného zaměstnance OJ CSS pověřeného činnostmi v oblasti BOZP – vždy do 4. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce.
- 8.10 Podklady zaslané dle bodu 8.9 zpracovává a do stanoveného souboru dle OJ (tabulka - alkohol a návykové látky dle příslušného roku) na intranet SŽDC následně vždy do 5. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce zaznamenává zaměstnanec OJ – CSS pověřený činnostmi v oblasti BOZP v dané OJ, a to včetně vyšetření, která byla provedena na jeho podnět.
- 8.11 Přehledy o orientačních, popř. odborných lékařských vyšetřeních následně slouží jako podklady ke zprávě o nehodovosti, která se projednává na gremiální poradě generálního ředitele SŽDC.

## **ČÁST DEVÁTÁ**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 9.1 Za plnění povinností daných touto směrnicí odpovídají dle působnosti vedoucí zaměstnanci SŽDC, není-li stanoveno jinak.
- 9.2 Při hodnocení výsledků měření je nutno zohlednit faktory ovlivňující výsledek měření, tj. je nezbytné vzít v úvahu možnou odchylku měření a fyziologickou hladinu alkoholu v krvi.
- 9.3 Změny, doplnění nebo zrušení formulářů a podkladů k této směrnici uvedených na intranetu SŽDC je oprávněn schvalovat ředitel O10.
- 9.4 Aktualizaci seznamu oprávněných zaměstnanců SŽDC a pověření generálního ředitele pro zaměstnance SŽDC zajišťuje O10, a to na základě podnětu zaslání vedoucím příslušného útvaru GŘ SŽDC nebo ředitelem OJ (příp. jimi určenými zaměstnanci) na e-mail: [bozp@szdc.cz](mailto:bozp@szdc.cz).
- 9.5 Výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnance SŽDC je zaměstnavatel SŽDC povinen předem projednat s odborovou organizací.
- 9.6 Formuláře a další podklady k této směrnici jsou uloženy na intranetu SŽDC (intranet SŽDC > Web > Odbor personální > Bezpečnost a ochrana zdraví při práci > Alkohol a návykové látky) a na webových stránkách SŽDC.

- 9.7 Zprávy, případně protokoly<sup>8</sup> z odborných lékařských vyšetření je nutné požadovat po zdravotnickém zařízení, kde bylo vyšetření realizováno.
- 9.8 Zaměstnanci SŽDC, kteří mají ve své působnosti zadávání veřejných zakázek a smluvní vztahy s dodavateli/zhotoviteli, zajistí informování těchto dodavatelů/zhotovitelů o vydání této směrnice a dále zajistí zapracování závaznosti této směrnice do příslušných zadávacích dokumentací a smluv, příp. uzavřou dodatky k již existujícím smlouvám, je-li to možné.
- 9.9 Zaměstnanci SŽDC a dodavatel/zhotovitel uvedení v rozsahu znalosti této směrnice jsou povinni se s touto směrnicí seznámit a postupovat v souladu s jejím zněním.
- 9.10 Touto směrnicí se zrušuje pokyn generálního ředitele č. 3/2011, čj. 12 373/10-PERS a Upozornění na dodržování zákazu požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek a kontrolu osob cizích právních subjektů jako dodavatele/zhotovitele, č.j.:13 269/2016-SŽDC-O15.
- 9.11 Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění.

---

<sup>8</sup> Vzory tiskopisů „Protokol o lékařském vyšetření při ovlivnění alkoholem“, „Protokol o lékařském a toxikologickém vyšetření osoby při podezření z ovlivnění návykovou látkou (NL)“ a jsou k dispozici na intranetových stránkách SŽDC (intranet SŽDC > Web > Odbor personální > Bezpečnost a ochrana zdraví při práci > Alkohol a návykové látky).

## **SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY A NORMY**

|                       |                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zákon č. 262/2006 Sb. | Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.                                                  |
| Zákon č. 372/2011 Sb. | Zákon o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů.                                   |
| Zákon č. 65/2017 Sb.  | Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů. |
| Řád SŽDC R4           | Pracovní řád Správy železniční dopravní cesty, státní organizace.                             |
| Předpis SŽDC D17      | Předpis pro hlášení a šetření mimořádných událostí.                                           |

Příloha č. 9 Zadávací dokumentace (Příloha č. 10 Smlouvy)

### **Seznam kontaktních osob ve věcech technických**

| <b>Jméno a příjmení</b>             | <b>Telefonní č.</b>                 | <b>E-mail</b>                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Bude doplněno před podpisem smlouvy | Bude doplněno před podpisem smlouvy | Bude doplněno před podpisem smlouvy |

Příloha č. 10 Zadávací dokumentace

## Vzor čestného prohlášení o splnění části základní způsobilosti

**Účastník:**

**Obchodní firma/jméno** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Sídlo/místo podnikání [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

IČO [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Zastoupen [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

který podává nabídku na nadlimitní sektorovou veřejnou zakázku s názvem „Úklid administrativních prostor“, tímto čestně prohlašuje, že:

- i. nemá v České republice v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek ve vztahu ke spotřební dani,
- ii. nemá v České republice splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění.

**Pozn. zadavatele:** v případě, že dodavatel není zapsán v obchodním rejstříku, je třeba, aby toto prohlášení doplnil o další bod dle § 74 odst. 1 písm. e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

**Pozn. zadavatele:** zahraniční dodavatel se sídlem mimo ČR doplní toto prohlášení ve vztahu k zemi svého sídla, pokud se v zemi jeho sídla příslušná skutečnost neprokazuje dokladem vydaným podle právního řádu země jeho sídla (kvalifikace získaná v zahraničí se prokazuje doklady vydaným podle právního řádu země, ve které byla získána, pokud se však podle příslušného právního řádu požadovaný doklad nevydává, může být nahrazen čestným prohlášením).

V [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] dne [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Příloha č. 11 Zadávací dokumentace

## Čestné prohlášení o splnění technické kvalifikace

Účastník:

Obchodní firma/jméno [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Sídlo/místo podnikání [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

IČO [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Zastoupen [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

— který podává nabídku na nadlimitní sektorovou veřejnou zakázku s názvem „Úklid administrativních prostor“, tímto čestně prohlašuje, že za poslední 3 roky před zahájením zadávacího řízení realizoval minimálně níže specifikované významné referenční zakázky, v níže uvedené hodnotě a v níže uvedeném termínu.

### Významná služba č. 1

| Název realizované zakázky | Objednatel referenční zakázky<br>IČO, sídlo/místo podnikání, kontakt<br>k ověření realizované zakázky | Popis předmětu referenční<br>zakázky, z něhož vyplývá<br>splnění všech podmínek<br>kvalifikace, jak jsou<br>zadavatele požadovány<br>v zadávacích podmínkách | Doba realizace<br>(datum od-do, v rámci 3<br>let nazpět před<br>zahájením zadávacího<br>řízení) |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]         | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                     | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                            | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                               |



| Pořadové číslo | Lokalita (popis lokality umožňující její jednoznačnou identifikaci včetně případné informace, ze které bude vyplývat, že se jedná o veřejně přístupnou lokalitu; |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 2.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 3.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 4.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 5.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 6.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 7.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 8.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 9.             | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |
| 10.            | DOPLNÍ ÚČASTNÍK                                                                                                                                                  |

(v případě potřeby přidejte potřebný počet řádků)

**Významná služba č. 2**

| Název realizované zakázky | Objednatel referenční zakázky<br>IČO, sídlo/místo podnikání, kontakt<br>k ověření realizované zakázky | Popis předmětu referenční<br>zakázky, z něhož vyplývá<br>splnění všech podmínek<br>kvalifikace, jak jsou<br>zadavatele požadovány<br>v zadávacích podmínkách | Doba realizace<br>(datum od-do, v rámci 3<br>let nazpět před<br>zahájením zadávacího<br>řízení) |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]         | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                     | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                            | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                               |

| Pořadové<br>číslo | Lokalita (popis lokality umožňující její jednoznačnou identifikaci včetně případné<br>informace, ze které bude vyplývat, že se jedná o veřejně přístupnou lokalitu; |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 2.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 3.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 4.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 5.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 6.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 7.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 8.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 9.                | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |
| 10.               | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                                                                                                   |

(v případě potřeby přidejte potřebný počet řádků)

**Prohlášení o manažerech kvality, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky, dle § 79 odst. 2 písm. c) Zákona**

Účastník **tímto čestně prohlašuje**, že:

- v případě uzavření Smlouvy, bude plnit předmět Veřejné zakázky prostřednictvím manažerů kvality, jejichž údaje předkládá v tabulce níže, s výjimkou případů, kdy budou manažeři kvality nahrazeni v souladu s odst. 10.4 uzavřené Smlouvy;
- v souladu s ustanovením § 103 odst. 1 písm. e) Zákona budou manažeři kvality uvedeni v tabulce níže odpovědní za plnění **výše uvedené části Veřejné zakázky**;
- manažeři kvality mají vzdělání a odbornou kvalifikaci v rozsahu požadovaném v odst. 13.2.1 Zadávací dokumentace.

Ze seznamu manažerů kvality, předložených životopisů a dalších dokumentů jednoznačně vyplývá splnění požadavků Zadavatele na členy manažerů kvality.

Níže Účastník předkládá Prohlášení o manažerech kvality s uvedením příslušných údajů **výše uvedené části Veřejné zakázky**, kteří budou plnit tuto část Veřejné zakázky, do které podává Účastník nabídku.

| Pořadové číslo | Titul, jméno a příjmení manažera kvality | E-mail a telefon manažera kvality | Zkušenosti s výkonem obdobné pozice<br>(uvedení pozice a obsah její náplně / období) | Název zakázky realizované s nabízeným kontrolním systémem dispečinku a HelpDesk | Kvalifikace úklidový pracovník administrativních ploch 69-008-E <sup>1</sup><br>ANO/NE |
|----------------|------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.             | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                        | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                 | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                    | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                               | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                      |
| 2.             | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                        | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                 | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                    | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                               | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                      |

(v případě potřeby přidejte potřebný počet řádků)

<sup>1</sup> Případně obdobný certifikát odpovídající uvedené kvalifikaci.

V [DOPLŇÍ ÚČASTNÍK] dne [DOPLŇÍ ÚČASTNÍK]

.....

Jméno a podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka

—

—

## Čestné prohlášení o manažeru kvality

**Dodavatel:** [jméno osoby/název/obchodní firmu DOPLNÍ DODAVATEL]  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném [DOPLNÍ DODAVATEL] pod sp. zn.  
[DOPLNÍ DODAVATEL]  
Sídlo: [DOPLNÍ DODAVATEL]  
IČO: [DOPLNÍ DODAVATEL],  
zastoupená: [jméno osoby a funkci/zmocnění DOPLNÍ DODAVATEL]

[JE-LI DODAVATELEM SDRUŽENÍ, ÚČASTNÍK ZKOPÍRUJE HLAVIČKU VÝŠE PRO KAŽDÉHO ČLENA SDRUŽENÍ A CELÉ PROHLÁŠENÍ PODEPÍŠE OSOBAMI OPRÁVNĚNÝMI JEDNAT ZA SDRUŽENÍ]

Dodavatel tímto prohlašuje, že:

v souladu s ustanovením § 103 odst. 1 písm. e) ZZVZ bude níže uvedená osoba odpovědná za plnění Veřejné zakázky, a dále se Účastník zaváže, že bude (v případě uzavření Smlouvy) plnit předmět Veřejné zakázky prostřednictvím této osoby, přičemž tohoto závazku se Účastník (jakožto vybraný dodavatel) zproští pouze, pokud bude tato osoba nahrazena v souladu s ustanoveními uzavřené Smlouvy.

Dodavatel dále prohlašuje, že tato osoba splňuje veškeré požadavky požadované v Zadávací dokumentaci na předmětnou veřejnou zakázku, a to včetně toho, že:

- a) nebyla v posledních 3 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzena pro trestný čin, přičemž k zahlázeným odsouzením se nepřihlíží;
- b) má alespoň 3letou zkušenost s výkonem obdobné pozice (vedoucího, kontrolního, manažerského pracovníka v oblasti úklidových služeb);

Uvedené prohlášení se týká následujících osob:

| Místo plnění<br>(oblast) | Jméno a<br>příjmení | Funkce<br>(manažer<br>kvality) | Obchodní firma | Kontakt na<br>manažera<br>kvality (tel. a<br>mail) |
|--------------------------|---------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
|                          |                     |                                |                |                                                    |

Přílohou tohoto prohlášení jsou rovněž dokumenty prokazující splnění požadavků:

Příloha č. 1 Strukturované profesní životopisy členů realizačního týmu

Příloha č. 2 Certifikát dokládající splnění požadavku uvedeného pod čl. 13.2.1 písm. a) bod iii. Zadávací dokumentace

Za dodavatele:

Příloha č. 13 Zadávací dokumentace

## Čestné prohlášení účastníka

**Účastník:**

**Obchodní firma/jméno** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Sídlo/místo podnikání [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

IČO [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Zastoupen [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

který podává nabídku na nadlimitní sektorovou veřejnou zakázku s názvem „Úklid administrativních prostor“, tímto čestně prohlašuje, že:

- a) v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou neuzavřel a neuzavře s jinými osobami zakázanou dohodu ve smyslu zákona č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů; a
- b) nepřipravoval části nabídek, které mají být hodnoceny podle kritérií hodnocení, ve vzájemné shodě s jiným účastníkem téhož zadávacího řízení, s nímž je spojenou osobou podle zákona o daních z příjmů.

Účastník si je vědom všech právních důsledků, které pro něj mohou vyplývat z nepravdivosti zde uvedených údajů a skutečností.

V [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] dne [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Příloha č. 14 Zadávací dokumentace

## Smlouva o poskytování služeb

**Číslo smlouvy Objednatele: [DOPLNÍ OBJEDNATEL PŘI PODPISU SMLOUVY]**

**Číslo smlouvy Poskytovatele: [DOPLNÍ POSKYTOVATEL]**

uzavřená podle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“)

(dále jen „**Smlouva**“)

**Objednatel:** **Správa železnic, státní organizace**

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 48384

Praha 1 - Nové Město, Dlážďená 1003/7, PSČ 110 00

IČO 70994234, DIČ CZ70994234

zastoupená **Bc. Jiřím Svobodou, MBA**, generálním ředitelem

**Poskytovatel:** **Jméno osoby/název firmy [DOPLNÍ POSKYTOVATEL]**

**Údaje o zápisu v evidenci**

**Sídlo:**

**IČO ..... , DIČ .....**

**Bankovní spojení: .....**

**Číslo účtu: .....**

**Údaje o statutárním orgánu nebo jiné oprávněné osobě**

(společně dále též jako „**Smluvní strany**“)

Tato Smlouva je uzavřena na základě výsledků zadávacího řízení veřejné zakázky s názvem „**Úklid administrativních prostor**“, č. j. veřejné zakázky: 47972/2025-SŽ-GR-O25 (dále jen „**Veřejná zakázka**“). Jednotlivá ustanovení této Smlouvy tak budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami Veřejné zakázky.

### 1 Preambule

- 1.1 Objednatel má zájem na základě této Smlouvy zajistit pravidelný úklid v administrativních a provozních prostorech (dále též „**Služby**“). S ohledem na provozní potřeby Objednatele se předpokládá, že v průběhu plnění této Smlouvy může docházet ke změnám požadavků na zajištění Služeb, a to především, nikoliv však výlučně, z hlediska přidávání nových uklízených prostor, odebrání uklízených prostor, změn plošného rozsahu uklízených prostor a změn četnosti a způsobu provádění úklidu. Typickým příkladem navýšení rozsahu Služeb je např. změna nevyužívaných prostor v administrativní budově na kanceláře nebo ukončení smlouvy se stávajícím poskytovatelem úklidových služeb. Snížení rozsahu Služeb lze demonstrovat na příkladu opravy nebo rekonstrukce, kdy dojde k omezení plošného rozsahu uklízených prostor. Změna četnosti nebo způsobu provádění úklidu může být vyvolána např. změnou vnějších podmínek, jako je změna velikosti pronajatých prostor. Výše uvedené příklady jsou zde uvedeny pouze pro představu, z jakých důvodů může ke změnám požadavků na úklid docházet – podrobnosti stanoví tato Smlouva. Základním účelem této Smlouvy je zajistit ze strany Objednatele



určitý komfort a důstojné prostředí pro své zaměstnance. Smluvní strany svými podpisy stvrzují, že jsou si vědomy tohoto způsobu vedení Smlouvy a jsou na výše uvedené připraveni tak, aby mohlo docházet k řádnému a kvalitnímu poskytování předmětných Služeb.

## **2 Účel této Smlouvy**

### **2.1 Vysoká kvalita**

Základním cílem Objednatele je dosažení vysoké kvality poskytovaných Služeb. S ohledem na to, je pro Objednatele kvalita poskytovaných Služeb rovněž reprezentativním prvkem, čehož si je Poskytovatel vědom.

### **2.2 Flexibilita**

Cílem Objednatele je rovněž dosažení dostatečné míry flexibility rozsahu poskytovaných Služeb v souladu s čl. 1 této Smlouvy.

### **2.3 Funkční systém kontroly a komunikace**

Objednatel považuje za důležitou součást poskytování Služeb nastavení efektivního systému kontroly a komunikace. Od Poskytovatele požaduje takový systém nastavit a udržovat ho po celou dobu plnění.

### **2.4 Ekologický úklid**

Objednatel rovněž považuje za podstatné, aby byly dodržovány přijatelné standardy ekologicky šetrného způsobu úklidu, a důsledně vyžaduje dodržování čl. 13 této Smlouvy – Ochrany životního prostředí.

### **2.6 Stabilita personálního obsazení a důstojné pracovní podmínky Pracovníků**

S ohledem na udržení vysoké kvality poskytování Služeb považuje Objednatel za žádoucí vytvoření co možná nejstabilnějšího personálního obsazení, jak Pracovníků, tak Manažerů kvality. Jedním z dílčích cílů je, aby práce kvalitně fungujícího personálu vedla ke spokojenosti všech zúčastněných, včetně Pracovníků Poskytovatele. Objednatel preferuje, aby Pracovníci Poskytovatele vykonávali svou činnost na základě pracovní smlouvy ve smyslu § 34 zákon č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále ZaP) uzavřené s Poskytovatelem či jeho poddodavatelem. Poskytovatel bude dbát toho, aby při naplnění smlouvy byly dodržovány bezpečnostní normy a právní řád České republiky zejména ZaP.

### **2.7 Odpovědnost**

Objednatel preferuje, aby Poskytovatel bez zásahu Objednatele směřoval k naplnění výše uvedených účelů a v tomto smyslu využíval Manažery kvality jakožto hlavní garanty plnění. Poskytovatel rovněž musí dbát na to, že za veškeré poddodavatele, které k poskytování služeb využívá, odpovídá a Objednatel bude veškeré nedostatky řešit vůči Poskytovateli.

## **3 Definice pojmů**

**3.1 Časová skupina** – je jedním z parametrů, prostřednictvím kterých je stanoven způsob úklidu Míst plnění. Časová skupina určuje požadovanou frekvenci provádění úklidu daného Místa plnění. Místa plnění je nutné uklízet ve frekvencích uvedených v části B4 přílohy č. 4 této Smlouvy. Časová skupina pro konkrétní Místo plnění je uvedeno v příslušném Plánu úklidu.

**3.2 Den** – znamená kalendářní den, pokud není výslovně stanoveno jinak.

**3.3 HelpDesk** – elektronický systém Poskytovatele umožňující zadávání požadavků ze strany Objednatele na nepravidelné výkony (mimořádné úklidy, závady).

**3.4 Lokalita** – znamená soubor Objektů v dané oblasti, Lokalitou může být např. konkrétní administrativní budova.

**3.5 Manažer kvality** – zástupce Poskytovatele pověřený kontrolou kvality poskytovaných Služeb a koordinací poskytování těchto Služeb.

- 3.6 **Manday** – znamená čas odpovídající práci jedné osoby po dobu jednoho pracovního dne.
- 3.7 **Místo plnění** – je nejnižší položkou v seznamu míst určených k provádění úklidu (nadřazenými pojmy jsou Objekt a následně Lokalita). Místa plnění, která byla Objednateli známa ke dni zahájení zadávacího řízení, jsou obsažena v příloze č. 2 této Smlouvy. Místa plnění, ve kterých je Poskytovatel povinen provádět úklid jsou uvedena v Plánu úklidu, a to společně se stanoveným způsobem úklidu. Místa plnění jsou např. kancelář, chodba, schodiště apod.
- 3.8 **Objekt** – znamená soubor Míst plnění. Objekty se mohou lišit typem využití – administrativní nebo provozní, a to i v rámci jedné budovy. Ze souboru Objektů se dále generuje „Lokalita“.
- 3.9 **Plán úklidu** – je písemným dokumentem sloužícím pro předání Objektu, ve kterém mají být prováděny Služby. Plán úklidu obsahuje jednotlivá Místa plnění, a k těmto Místům plnění zejména jejich specifikaci (zejména rozměry uklízeného prostoru, Typ prostoru) a způsob provádění úklidu (zejména Časová skupina). Poskytovatel na základě Plánu úklidu vykonává požadované Služby v souladu se Smlouvou. Závazný vzor Plánu úklidu je přílohou č. 3 této Smlouvy.
- 3.10 **Počáteční rozsah Míst k plnění** – je souhrn všech Míst plnění, u kterých byla v době uzavření této Smlouvy v příloze č. 2 této Smlouvy ve sloupci s názvem „předáno k úklidu“ uvedena hodnota „1“.
- 3.11 **Pracovníci** – pracovníci, prostřednictvím kterých Poskytovatel poskytuje Služby.
- 3.12 **Průkaz pro CPS** – znamená Průkaz pro cizí právní subjekt.
- 3.13 **Předávací protokol** – je písemným dokumentem, kterým Poskytovatel předává souhrn skutečně provedených Služeb, ať již spočívajících v pravidelných nebo mimořádných úklidech za předchozí období. Pro mimořádné úklidy bude ze strany Poskytovatele vyhotoven samostatný Předávací protokol. Oboustranně verifikovaný Předávací protokol bude součástí podkladů pro následnou fakturaci.
- 3.14 **Předpis SŽDC Bp1** – znamená předpis Objednatele s názvem „Předpis o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci“. Aktuální znění předpisu je k dispozici na internetových stránkách Objednatele.
- 3.15 **Shromažďovací prostředek** – popelnice, kontejnery na směsný i tříděný odpad, zasmulvněné se svozovou firmou.
- 3.16 **Směrnice SŽDC č. 120** – znamená Směrnici SŽDC č. 120 o Dodržování zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek. Směrnice SŽDC č. 120 je přílohou č. 11 této Smlouvy.
- 3.17 **Typ prostoru** – je parametr, prostřednictvím kterého jsou kategorizována Místa plnění. Typy prostorů jsou podrobně vymezeny v části B3 přílohy č. 4 této Smlouvy. Typ prostoru pro konkrétní Místo plnění je uveden v příslušném Plánu úklidu.
- 3.18 **Úklidová kniha** – kniha v listinné či elektronické podobě, ve které jsou zaznamenány informace o provedeném úklidu v příslušné lokalitě. Kniha je označena názvem lokality a jsou v ní postupně zaznamenávány čas zahájení a ukončení úklidu a podpis pracovníka, který úklid provedl (v případě elektronické knihy pak identifikační údaj a jméno).
- 3.19 **Zákon o PO** – znamená zákon ČNR č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.20 **Zákon o zadávání veřejných zakázek** – znamená zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.21 **Zákon o odpadech** – znamená zákon č. 541/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 3.22 **Zam1** – znamená předpis Objednatele s názvem „Předpis o odborné způsobilosti a znalosti osob při provozování dráhy a drážní“. Aktuální znění předpisu je k dispozici na internetových stránkách Objednatele.

- 3.23 **Zařizovací předměty** – rozumí se předměty, které jsou zpravidla používány při osobní hygieně a udržování čistoty v budově a jsou dodané do Míst plnění Objednatelem. Zařizovací předměty podléhají pravidelnému čištění pracovníky Poskytovatele. Jedná se především o zásobníky, držáky, toalety, umyvadla apod.

#### **4 Předmět služeb**

- 4.1 Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele zajišťovat pro Objednatele Služby v Objednatelem stanovených Místech plnění umístěných v prostorách provozních a administrativních budov Objednatele, a to tak, aby byl zajištěn minimálně standard Služeb uvedený v přílohách č. 4 a č. 5 této Smlouvy. Součástí poskytovaných Služeb bude rovněž zajištění hygienických a dalších prostředků k tomu potřebných. Součástí poskytovaných Služeb je provozování HelpDesku a v souvislosti s tím rovněž závazek Poskytovatele provést v rozsahu až 10 manday ročně dle požadavků Objednatele úpravu prostředí či funkcionality HelpDesku.
- 4.2 Objednatel se zavazuje za provedené Služby hradit cenu v souladu se Smlouvou.

#### **5 Rozsah plnění Smlouvy**

- 5.1 Rozsah poskytovaných Služeb na základě Smlouvy je vymezen obsahem účinných Plánů úklidu. Předávání Plánů úklidu ze strany Objednatele a nabývání účinnosti Plánů úklidu je upraveno v čl. 8 této Smlouvy.
- 5.2 Příloha č. 2 této Smlouvy obsahuje veškerá Místa plnění, ve kterých může Objednatel požadovat poskytování Služeb, a to včetně rozsahu uklízených ploch a předpokládaného způsobu úklidu těchto Míst plnění.
- 5.3 Místa plnění, u nichž je uvedena v příloze č. 2 této Smlouvy ve sloupci s názvem „předáno k úklidu“ hodnota „0“, jsou Místy plnění, která nejsou předána k úklidu při zahájení plnění Smlouvy a ve vztahu ke kterým tedy Poskytovatel není při zahájení plnění Smlouvy povinen poskytovat Služby. Účinný Plán úklidu k příslušnému Objektu Místa plnění s hodnotou „0“ neobsahuje.
- 5.4 Objednatel je oprávněn u vybraných Míst plnění jednostranně změnit hodnotu ve sloupci s názvem „předáno k úklidu“ přílohy č. 2 této Smlouvy na hodnotu „1“, čímž se daná Místa plnění považují za předaná k úklidu Poskytovateli. Objednatel je obdobně oprávněn změnit hodnotu ve sloupci s názvem „předáno k úklidu“ v příloze č. 2 této Smlouvy z „1“ na hodnotu „0“, čímž se příslušné Místo plnění považuje za nepředané k úklidu.
- 5.5 Objednatel je oprávněn jednostranně změnit v příloze č. 2 této Smlouvy parametry „plocha/počet“, „Typ prostoru“ a „Časová skupina“ vztahující se k určitému Místu plnění.
- 5.6 Změny dle odst. 5.4 až 5.5 Smlouvy budou Objednatelem provedeny na základě provozních důvodů na straně Objednatele, přičemž se bude jednat o provozní důvody, ze kterých vyplývá potřeba (pravidelného) úklidu určitých Míst plnění, nebo naopak další nepotřebnost (pravidelného) úklidu určitých Míst plnění, nebo které mají vliv na odpovídající způsob úklidu určitého Místa plnění nebo na odpovídající frekvenci úklidu určitého Místa plnění tak, aby byl naplněn účel této Smlouvy (viz čl. 2 této Smlouvy). Mezi tyto provozní důvody patří zejména, nikoli však výlučně:
- a) změna způsobu využívání určitého Místa plnění či Objektu;
  - b) změna dosud nevyužívaných prostor v Objektu na prostory využívané (např. změna nevyužívaných prostor na kanceláře, příp. naopak);
  - c) ukončení Smlouvy se stávajícím Poskytovatelem úklidových služeb;
  - d) opravy nebo rekonstrukce v důsledku kterých dojde k omezení, nebo naopak rozšíření plošného rozsahu uklízených prostor;
  - e) změna vnějších podmínek mající vliv na odpovídající způsob úklidu jako je např. zvýšení prašnosti v důsledku zahájení stavby v blízkosti Místa plnění;
  - f) pozbytí Místa plnění či práva ho užívat, ať už z důvodu pozbytí vlastnictví či pronajmutí daného Místa plnění třetí osobě apod.;
- 5.7 Změny dle odst. 5.4 až 5.6 této Smlouvy nabývají účinnosti současně s nabytím účinnosti nového Plánu úklidu v souladu s čl. 8 této Smlouvy.

- 5.8 V důsledku změn provedených dle odst. 5.4 až 5.6 této Smlouvy nemůže součet rozměrů ploch v m<sup>2</sup> jednotlivých Míst plnění, která jsou předána k úklidu, klesnout pod 70 % součtu rozměrů ploch v m<sup>2</sup> jednotlivých Míst plnění z Počátečního rozsahu Míst plnění.

## 6 HelpDesk

- 6.1 Poskytovatel má zaveden HelpDesk, který je povinen provozovat na své náklady. HelpDesk musí umožňovat minimálně tyto funkcionality:

- založení požadavku
- zobrazení aktuálních požadavků včetně stavu jejich řešení
- zobrazení historie požadavků
- třídění požadavků dle požadované reakční doby
- zasílání notifikací na změny stavů zadaných požadavků

- 6.2 Systémy založené pouze na použití e-mailových klientů, případně zasílání SMS zpráv nebudou uznány jako HelpDesk.

- 6.3 Funkcionality HelpDesku musí umožňovat plnění této Smlouvy dle v této Smlouvě sjednaných podmínek. Poskytovatel se zavazuje, že bude po celou dobu trvání smlouvy udržovat HelpDesk v řádném chodu a bude s Objednatelům sdílet jeho případné dílčí rozvoje. Poskytovatel má v této souvislosti zejména povinnost:

- a) poskytnout neomezený bezplatný dálkový přístup do HelpDesku pro minimálně 10 zaměstnanců Objednatel (formou individuálních přístupových údajů) s různými úrovněmi přístupu (náhled, zápis atp.). Tyto přístupy budou sloužit jako podpora pro kontrolní činnost ze strany Objednatel.

Nedodržení povinností stanovených v čl. 6 jsou podstatným porušením Smlouvy.

- 6.4 Vyjma rozvoje stanoveného v odst. 6.2 této Smlouvy se za účelem zvýšení uživatelského komfortu HelpDesku Poskytovatel dále zavazuje realizovat úpravy (customizace) HelpDesku dle zadání Objednatel, a to v rozsahu až 10 manday ročně. Účelem požadované úpravy bude zejména zvýšení uživatelského komfortu Objednatel při používání HelpDesku. Plnění dle tohoto odstavce Smlouvy je součástí Služeb a není zvlášť Objednateli účtováno.

- 6.5 Poskytovatel prohlašuje, že HelpDesk je provozován v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

## 7 Místo a doba plnění

- 7.1 Místem plnění je viz níže uvedená tabulka.

- 7.2 Poskytovatel je povinen provádět Předmět služeb do 31. 8. 2027.

- 7.3 Dnem zahájení plnění Smlouvy je den, kdy nabude účinnosti první Plán úklidu v souladu s čl. 8 Smlouvy. Do dne zahájení plnění Smlouvy není účinné omezení rozsahu plnění Smlouvy dle odst. 5.8 Smlouvy.

- 7.4 Termíny zahájení plnění v jednotlivých lokalitách:

| OJ     | Lokalita                                                                                             | Termín zahájení plnění* |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| SSZ    | Jeseniova 786/60, Praha-Žižkov<br>Ke Štvanici 656/3, Praha - Karlín                                  | 01.10.2025              |
| SŽT    | Millennium Plaza, V Celnici 1028/10,<br>110 00 Praha 1 – Nové Město                                  | 01.10.2025              |
| SS VRT | Millennium Plaza, V Celnici 1028/10,<br>110 00 Praha 1 – Nové Město, 3. patro                        | 24.12.2025              |
| SŽG    | ŽST Praha Dejvice, budova A, B, C, včetně Masarykova salonku,<br>Václavkova 169/1, Praha 6 - Dejvice | 01.01.2026              |

|     |                                                                                   |            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| SŽF | Florenc (BOD) – areál Florenc – kanceláře, Praha 2, GPS: 50.0887561N, 14.4414033E | 01.10.2025 |
| SŽF | Florenc (autoprovoz), Pod výtopnou 645/8, Praha 8                                 | 01.10.2025 |
| SŽF | Pernerova 2819/2a + Pernerova 2819/2b, Praha 3                                    | 01.10.2025 |
| SŽF | Chodovská 237/8, Praha                                                            | 01.10.2025 |
| SŽF | Diamond Point (SŽF), Ke Štvanici 656/3, Praha - Karlín                            | 01.10.2025 |
| SŽF | SFDI, Sokolovská 1955/278, Praha 9                                                | 01.10.2025 |

\*Objednatel stanovil následující termíny jako předpokládané, a to v závislosti na aktuálním stavu. Objednatel si vyhrazuje možnost do 10 dní od účinnosti této Smlouvy předložit Poskytovateli aktualizované termíny zahájení plnění pro jednotlivé lokality, případně potvrdí stávající uvedené termíny.

## 8 Harmonogram zahájení poskytování Služeb

- 8.1 Podkladem pro zahájení poskytování Služeb ve vztahu k určitému Objektu je příslušný Plán úklidu, který nabyt účinnosti.
- 8.2 Plán úklidu nabývá účinnosti 14 dní ode dne, kdy byl předán Objednatelům Poskytovateli, nedohodnou-li si strany jinak. Objednatel je oprávněn určit pozdější datum nabytí účinnosti Plánu úklidu. Pokud je Plán úklidu založen na změnách přílohy č. 2 této Smlouvy provedených v souladu s čl. 5 této Smlouvy, je Objednatel povinen Poskytovateli současně s Plánem úklidu předat rovněž novou verzi přílohy č. 2 Smlouvy.
- 8.3 Poskytovatel je povinen do 3 dnů od předání Plánu úklidu oznámit Objednateli, že vzal obsah Plánu úklidu na vědomí. Poskytovatel je povinen jím podepsaný Plán úklidu předat Objednateli nejpozději v den nabytí účinnosti příslušného Plánu úklidu. Nesplnění povinností Poskytovatele dle tohoto odstavce Smlouvy nemá vliv na okamžik nabytí účinnosti Plánu úklidu.
- 8.4 Poskytovatel je povinen plnit na základě nového Plánu úklidu, jakmile nabude účinnosti.

## 9 Mimořádný úklid

- 9.1 Mimořádný úklid je u Poskytovatele poptáván nad rámec pravidelných úklidů samostatnou objednávkou, zpracovanou v objednávkovém systému SŽ a následně zadanou prostřednictvím HelpDesku. Poskytovatel je povinen přijetí objednávky potvrdit odesláním potvrzení prostřednictvím HelpDesku a v případě doplňujících dotazů či nejasností ohledně požadovaného plnění předložit Objednateli bez zbytečného odkladu žádost o doplnění objednávky.
- 9.2 Objednatel v objednávce uvede alespoň následující informace:
  - a) specifikace uklízených prostor, včetně rozměru těchto prostor;
  - b) stručný popis stávajícího a zamýšleného stavu uklízených prostor;
  - c) požadované položky mimořádného úklidu dle přílohy č. 1b této Smlouvy;
  - d) požadovaný termín zahájení plnění mimořádného úklidu.
- 9.3 Poskytovatel je povinen do 3 pracovních dnů od odeslání objednávky odeslat Objednateli prostřednictvím HelpDesku rozpočet za plnění předmětu objednávky, přičemž nabízená cena musí být stanovena na základě jednotkových cen uvedených v příloze č. 1b této Smlouvy.
- 9.4 Poskytovatel je po odsouhlasení rozpočtu dle předchozího odstavce Smlouvy ze strany Objednatel tímto rozpočtem vázán, a to zejména uvedenou dobou poskytování jednotlivých služeb mimořádného úklidu dle přílohy č. 1b této Smlouvy. Poskytovatel není vázán objemem naložení a odvozu odpadu po mimořádném úklidu uvedeném v rozpočtu. Objem skutečně naloženého a odvezeného odpadu Poskytovatel prokáže Objednateli zejména prostřednictvím vážních lístků. Neuvede-li Objednatel jinak, je Poskytovatel povinen naložit a odvézt veškerý odpad po mimořádném úklidu, který se nachází v

příslušném Místě plnění k poslednímu dni plnění mimořádného úklidu uvedeného v objednávce.

- 9.5 Po dokončení mimořádného úklidu bude smluvními stranami vyhotoven Předávací protokol, ve kterém bude uveden skutečný rozsah provedeného mimořádného úklidu.

## **10 Manažer kvality**

- 10.1 Manažer kvality je povinen se pravidelně vyskytovat v Objektech, a to zejména za účelem kontroly kvality poskytovaných Služeb a koordinace poskytování Služeb.
- 10.2 Poskytovatel je povinen zajistit, aby Manažer kvality v rámci svých kompetencí pravidelně pracoval s elektronickým systémem HelpDesk. Manažer kvality je povinen pravidelně sledovat výstupy z HelpDesku a reagovat na ně, případně navrhnout postupy ke zlepšení plnění Služeb.
- 10.3 Změna osoby manažera kvality je možná po souhlasu Objednatele a za splnění následujících předpokladů:
- a) nový Manažer kvality bude splňovat kvalifikaci uvedenou v zadávacím řízení a zkušenosti prokázané Poskytovatelem v zadávacím řízení;
  - b) změna neohrozí kvalitu poskytovaných Služeb;
  - c) změna bude písemně odsouhlasena Objednatelem.

V případě schválené změny je Poskytovatel povinen do následujícího dne zaslat Objednateli přílohu č. 10 Smlouvy s aktualizovanými údaji. K této změně není zapotřebí uzavírat dodatek.

- 10.4 Objednatel je oprávněn požadovat výměnu manažera kvality z důvodu, že opakovaně řádně nevykonává svou funkci. Poskytovatel je v takovém případě povinen výměnu provést, a to do 30 dnů od odůvodněné písemné výzvy Objednatele, ve které budou daná pochybení jednoznačně identifikována. Objednatel může tuto lhůtu prodloužit, požádá-li o to Poskytovatel a je to nezbytné k řádnému zajištění poskytovaných služeb. Tato změna musí být zcela v souladu s odst. 11.6 Smlouvy.
- 10.5 Poskytovatel je povinen provést neprodleně výměnu manažera kvality v případě, že bude zjištěno, že tato osoba nesplňuje některou z podmínek stanovenou touto smlouvou zejména v odst. 11.6. Uvedené platí, jak v případě, že daná osoba dané předpoklady pozbyla v průběhu trvání Smlouvy či vyjde najevo, že tato osoba potřebnými předpoklady nedisponovala či potřebné předpoklady nezískala ve stanovené lhůtě, ač k tomu byla povinna. Neprovedl-li Poskytovatel tuto výměnu ani do 30 dnů od chvíle, co se o stavu dle odst. 11.8 této Smlouvy dozvěděl (či měl a mohl vědět), jedná se o podstatné porušení smlouvy. Na výměnu člena realizačního týmu dle tohoto článku se uplatní veškerá ustanovení o změně člena realizačního týmu, včetně potřeby souhlasu Objednatele s nově jmenovaným členem realizačního týmu.

## **11 Povinnosti Poskytovatele**

- 11.1 Poskytovatel má povinnost, prostřednictvím Manažera kvality, předat a seznámit příslušného pracovníka úklidu s Plánem úklidu každého Objektu, ve kterém bude provádět Službu. S předáním Plánu úklidu je povinností Poskytovatele pracovníka fyzicky seznámit se všemi Místy plnění, ve kterých bude Služba probíhat. Dále je povinen ho podrobně seznámit se standardy úklidu, s časovými skupinami úklidu všech Míst plnění, s požadavky na dodržování používání specifických čisticích prostředků, např. pro nerez zařizovací předměty.
- 11.2 Poskytovatel odpovídá za kontinuální zásobování svých Pracovníků veškerým spotřebním úklidovým materiálem (čisticími a dezinfekčními prostředky a ochrannými prostředky) a to v množství potřebném pro řádné poskytování Služeb.
- 11.3 Poskytovatel je povinen vést pro každou lokalitu úklidovou knihu a na vyžádání ji zpřístupnit Objednateli.
- 11.4 Poskytovatel bude všem Pracovníkům zajišťovat a hradit pracovní oděvy, obuv a nezbytné pracovní a ochranné pomůcky. Tito Pracovníci musí být označeni logem



Poskytovatele.

- 11.5 Poskytovatel je povinen předložit na výzvu správce Objektu Bezpečnostní listy používaných čisticích a dezinfekčních prostředků. U staveb nebo jejich částí, lze ve stavebně oddělených prostorech ukládat nejvýše 250 litrů hořlavých kapalin, z toho nejvýše 50 litrů hořlavých kapalin I. třídy nebezpečnosti. Přepravení obaly, které jsou křehké, lze používat pouze do objemu obsahu 5 litrů a musí být uloženy v uzavíratelných nehořlavých skříních.
- 11.6 Poskytovatel je povinen poskytovat Služby s Pracovníky, kteří budou mít minimálně základní znalost českého jazyka.
- 11.7 Poskytovatel se zavazuje dodržovat standardy úklidu, včetně mimořádného úklidu, uvedené v příloze č. 4 a 5 Smlouvy a dále dodržovat řádně příslušné Plány úklidu. Při vložení závadové fotografie do HelpDesku Poskytovatele, je Poskytovatel povinen vložit fotografii prokazující odstranění závady z identického místa.
- 11.8 Poskytovatel se zavazuje dodržovat tzv. „barevný program“ uvedený v příloze č. 4 Smlouvy.
- 11.9 Poskytovatel se zavazuje seznámit Pracovníky se způsobem čištění zvláště citlivých povrchů, především se způsobem čištění nerezových zařizovacích předmětů. V případě, že dojde k poškození těchto předmětů z důvodu neodborného zacházení či z důvodu použití nevhodných čisticích prostředků, je Poskytovatel povinen uhradit veškeré náklady spojené s opravou či výměnou. O výchozím stavu zařízení je Objednatel oprávněn s Poskytovatelem sepsat předávací protokol, a to dle odst. 13.3 Smlouvy.
- 11.10 Poskytovatel je povinen proškolit Pracovníky podílející se na poskytování Služeb o jejich povinnostech vyplývajících z předpisu SŽDC Bp1 a obecně závazných právních předpisů k zajištění BOZP a PO (bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany) o hygienických požadavcích na úklid. Dále je povinen Pracovníky prokazatelně seznámit se Směrnicí SŽDC č. 120 a s provozními řády příslušných Objektů či Lokalit.
- 11.11 Poskytovatel bude provozovat čisticí stroje (vysavač, tepovač koberců) v souladu s návodem k obsluze a plně zodpovídat za zajištění požární bezpečnosti při provozování příslušného zařízení.
- 11.12 Poskytovatel je povinen oznamovat neprodleně ústně a pak i písemně (např. prostřednictvím HelpDesku) Objednateli technické závady a poškození zjištěné v uklízených prostorách při provádění Služeb, stejně jako škodu, která byla způsobena Pracovníky v uklízených prostorách, tak i překážky bránící řádnému plnění předmětu Smlouvy.
- 11.13 Poskytovatel je povinen se zdržet jakékoli manipulace s věcmi Objednatele a jeho zaměstnanců, která není nezbytná za účelem poskytování Služeb v souladu s touto Smlouvou. Poskytovatel odpovídá za to, že Pracovníci nebudou s těmito věcmi nijak nakládat.
- 11.14 Školení – Odborná a zdravotní způsobilost
- 13.13.1. Poskytovatel je povinen na vlastní náklady zajistit, aby každý z Pracovníků, který bude Služby poskytovat v typech prostor: administrativní a provozní prostory Správy železnic a hygienická zařízení dle Přílohy 4, část B3 absolvoval do okamžiku prvního výkonu Služeb podle Smlouvy školení v rozsahu VŠ-00 dle předpisu Objednatele Zam1 v aktuálním znění.
- 13.13.2. Manažer kvality musí mít kvalifikaci úklidový pracovník administrativních ploch 69-008-E, případně obdobný certifikát odpovídající uvedené kvalifikaci.
- 11.15 Bez absolvování požadovaných školení Pracovník nesmí poskytovat Služby podle Smlouvy.
- 11.16 V případě kontaktu Pracovníka s osobními údaji zpracovávanými Objednatelem se Poskytovatel zavazuje v rámci činností vykonávaných dle této Smlouvy zajistit ze strany své i svých Pracovníků dodržování Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)

2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a dále je povinen o případném kontaktu neprodleně vyrozumět kontaktní osobu Objednatele pro plnění úklidových služeb.

## **12 Povinnosti Objednatele**

- 12.1 Objednatel v případě zájmu ze strany Poskytovatele, prověří možnost v jednotlivých Lokalitych zřídit uklízení místností sloužících k uložení úklidových prostředků, vysavače apod. Tento prostor bude Poskytovateli v případě jeho zájmu poskytnut zdarma na základě předávacího protokolu. Objednatel zdůrazňuje, že tato možnost bude Poskytovateli v jednotlivých Lokalitych nabídnuta pouze v případě, že je možné takový prostor v místě zřídit bez omezení jiných zájmů Objednatele.
- 12.2 Objednatel Poskytovateli umožní přístup ke zdroji vody a elektrické energie. (tím však Poskytovateli na zpřístupnění těchto zdrojů nevzniká nárok). Cena za odběr energií bude hrazena Objednatelem.
- 12.3 Objednatel je oprávněn vytvořit předávací protokol pro Poskytovatele služby v případech, kdy jsou v průběhu platnosti Smlouvy nově vzniklé či zmodernizované prostory osazeny novými zařízovacími předměty. Součástí předávacího protokolu bude aktuální fotodokumentace jednotlivých zařízovacích předmětů. Předávací protokol může sloužit jako podklad pro vymáhání případné škody vzniklé poškozením nebo neodborným ošetřením zařízovacích předmětů Pracovníky Poskytovatele.

## **13 Ochrana životního prostředí**

- 13.1 Poskytovatel je povinen v rámci poskytování Služeb jednat v souladu s obecně závaznými právními předpisy v oblasti ochrany životního prostředí, zejména v podoblasti nakládání s odpady a interními pokyny Objednatele zejména Směrnicí SM096 pro nakládání s odpady. Tato směrnice je dostupná pod odkazem: <https://www.spravazeleznic.cz/o-nas/vnitri-predpisy-spravy-zeleznic/dokumenty-a-predpisy>
- 13.2 Povinnost třídění odpad
- 13.3 Objednatel má zpravidla ve svých prostorech zaveden systém nakládání s odpadem a provádí jeho třídění dle platné legislativy, zejména pak dle Zákona o odpadech č. 541/2020 Sb. Pracovníci podílející se na straně Poskytovatele na plnění této Smlouvy, jsou povinni v Lokalitych Objednatele, kde je zaveden systém nakládání s odpadem a provádí se jeho třídění jej tříditi.
- 13.2.1. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu dodržování povinnosti třídění odpadu podle předchozího odstavce.
- 13.2.2. Poskytovatel se zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý prokázaný případ nesplnění povinnosti tříditi v Lokalitych Objednatele odpad v souladu s odst. 13.2.1 této Smlouvy. Jednotlivým případem se rozumí každé jednání uskutečněné v jedné Lokality ve stejný den bez ohledu na množství roztříděného odpadu.
- 13.2.3. V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele při třídění odpadu je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupiti. Dlouhodobým a závažným porušováním této Smlouvy při třídění odpadu se rozumí porušení povinnosti Poskytovatele tříditi odpad v požadovaném rozsahu dle odst. 13.2.1 této Smlouvy v alespoň pěti prokázaných případech. Odstoupení od Smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.
- 13.2.4. Náklady na odstranění a odvoz odpadů vzniklých v souvislosti s Poskytováním Služeb v Lokalitych Objednatele zahrnující shromažďovací prostředky na tříděný, případně směsný odpad nese Objednatel. Poskytovatel je oprávněn tyto prostředky pro svou činnost použiti, a to po dohodě s kontaktní osobou Objednatele pro plnění úklidových služeb. Seznam Lokalit, kde je možné tyto prostředky využiti, je uveden v příloze č. 2 (sloupce Q, R) Smlouvy.
- 13.2.5. Poskytovatel má za povinnost odpad shromažďovati výhradně do nádob k tomu určených. Pokud bude odpad, či odpadové pytle umístěny volně na pozemcích Objednatele,



případně na přilehlých pozemcích, Poskytovatel se zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč za každý prokázaný případ.

#### 13.4 Povinnosti používat certifikované čisticí prostředky

- 13.3.1. Poskytovatel je povinen při plnění této Smlouvy užívat pouze hygienické a čisticí prostředky na mytí podlah, oken/skel, na utírání prachu a na dezinfekci hygienických zařízení, a dále toaletní papír, skládané papírové ručníky a mýdlo splňující kritéria pro získání „Ekoznačky EU“. Za prostředky splňující tato kritéria se považují i výrobky certifikované certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo jiným rovnocenným certifikátem. Objednatel si vyhrazuje právo používání těchto prostředků kdykoliv u Poskytovatele ověřit. K tomu Poskytovatel poskytne potřebnou součinnost.
- 13.3.2. Poskytovatel se zavazuje v rámci poskytování Služeb umožnit Objednateli provedení kontroly označení čisticích prostředků, které používají Pracovníci v Lokalitách Objednatele při poskytování Služeb, a to v původním obalu tohoto zboží. Objednatel se při kontrole zaměří především na soulad označení používaného čisticího prostředku s požadovanou certifikací čisticích prostředků. Nebude-li toto vizuálně zřejmé přímo z obalu čisticích prostředků, je Poskytovatel povinen prokázat certifikaci čisticích prostředků jinak, např. předložením kopie příslušného certifikátu.
- 13.3.3. Nebudou-li čisticí prostředky používané Pracovníky při poskytování Služeb splňovat požadovanou certifikaci čisticích prostředků, Objednatel nebude považovat Služby za řádně provedené. Bez zbytečného odkladu po zjištění této skutečnosti vyzve Poskytovatele, aby na vlastní náklady čisticí prostředky nespĺňující certifikaci čisticích prostředků z Lokalit Objednatele neprodleně odstranil a dodal svým Pracovníkům čisticí prostředky splňující certifikaci čisticích prostředků. V případě, že tak Poskytovatel neučiní, může Objednatel Pracovníkům dodat tyto čisticí prostředky na náklady Poskytovatele.
- 13.3.4. Vzbudí-li kontrola Poskytovatelem používaných čisticích prostředků dle odst. 13.3.1 této Smlouvy oprávněné pochybnosti Objednatele o tom, že čisticí prostředky nespĺňují certifikaci čisticích prostředků, je Objednatel oprávněn nechat provést posouzení splnění certifikace čisticích prostředků na základě jejich chemického rozboru. Za tím účelem se může obrátit zejména na soudního znalce z oboru chemie zapsaného v seznamu Ministerstva spravedlnosti, výzkumný ústav či veřejnou vysokou školu provádějící výuku v chemických oborech.
- 13.3.5. Prokáže-li se na základě provedeného posouzení dle předchozího odstavce, že čisticí prostředek používaný k poskytování Služeb požadovanou certifikaci čisticích prostředků nespĺňuje, uhradí Poskytovatel náklady provedeného chemického rozboru. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu nákladů dle předchozí věty proti pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.
- 13.3.6. Prokáže-li se na základě provedeného posouzení dle odst. 13.3.4 této Smlouvy, že Poskytovatelem používané čisticí prostředky požadovanou certifikaci čisticích prostředků splňují, nese náklady provedeného chemického rozboru Objednatel. Současně platí, že v takovém případě Poskytovatel poskytl Službu řádně. V případě, že certifikace čisticích prostředků nebyla deklarovaná „Ekoznačkou EU“ či certifikací „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ přímo na obalu čisticího prostředku či certifikátu, hradí náklady takového posouzení Poskytovatel.
- 13.3.7. V případě, že Poskytovatel používal k poskytování Služeb v Lokalitách Objednatele čisticí prostředky, které neodpovídaly certifikaci čisticích prostředků dle odst. 13.3.1 této Smlouvy, zavazuje se Poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý prokázaný případ, kdy byly takové čisticí prostředky při úklidu používány. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu smluvní pokuty dle předchozí věty proti pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.

- 13.3.8. V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele při používání čisticích prostředků dle odst. 13.3.1 této Smlouvy je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této Smlouvy při používání čisticích prostředků se rozumí poskytování Služeb za pomoci čisticích prostředků, které neodpovídají požadované technické specifikaci, alespoň ve třech případech po dobu jejího trvání. Odstoupení od Smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.
- 13.5 Povinnost minimalizace používaných obalů a používání koncentrovaných výrobků
- 13.4.1. Poskytovatel se v rámci poskytování Služeb zavazuje za účelem snížení množství obalů používat pouze koncentrované výrobky, a to minimálně v rozsahu uvedeném v tomto odstavci. Pokud jde o čisticí prostředky, vztahuje se tato povinnost na saponáty či obdobné emulze k mytí podlah, oken/skel, utírání prachu a dezinfekci sociálního zařízení. Pokud jde o spotřební materiály, vztahuje se tato povinnost na toaletní papír a skládané papírové ručníky. Koncentrovaným výrobkem se u čisticích prostředků rozumí koncentrát, který je před použitím ředěný vodou; u spotřebního materiálu se koncentrovaným výrobkem rozumí spotřební materiál, který splňuje prodávajícím stanovený minimální objem či množství dodaného výrobku v jednom balení.
- 13.4.2. Poskytovatel se zavazuje umožnit Objednateli provedení kontroly, zda čisticí prostředky používané při poskytování Služeb splňují požadavky na koncentrované výrobky. Objednatel se při kontrole zaměří především na soulad označení objemu či množství čisticího prostředku v jednom balení s požadavky Objednatele.
- 13.4.3. Poskytovatel je povinen evidovat množství spotřeby hygienických a čisticích prostředků a tyto informace předávat Objednateli vždy dvakrát ročně, a to k 30. 6. za dobu předchozích 6 měsíců a k 31. 12. za dobu předchozích 12 měsíců. Přehled spotřeby bude předán ve formě pdf. souboru a dále ve formě umožňující další zpracování podkladů (excel). Jednotlivé položky budou zařazeny pod kategorie uvedené v Příloze č. 7 Smlouvy Hygienický a spotřební materiál. Pouze položky, jež nebude možné do uvedených kategorií zařadit, protože svým zaměřením neodpovídají uvedeným kategoriím, budou uvedeny samostatně.
- 13.6 Povinnost odebírat obalové materiály
- 13.5.1. Poskytovatel se při plnění této smlouvy zavazuje veškeré použité obaly zboží dodaného Objednateli zpětně odebírat, a třídit nejméně v následující podobě: papír, plasty, sklo, hliník
- 13.5.2. Poskytovatel prohlašuje, že ve své organizaci má zaveden systém zpětného odběru použitých obalů a jejich následného třídění. Pakliže takový systém zpětného odběru použitých obalů a jejich následného třídění dosud nemá, zavazuje se jej nejpozději s účinností této smlouvy závazně zavést.
- 13.5.3. Poskytovatel se zavazuje na vyžádání Objednatele předložit interní dokumenty, jimiž zavedl ve své organizaci systém zpětného odběru obalů a jejich následného třídění, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení písemné žádosti Objednatele. Nesplní-li Poskytovatel tuto povinnost, uhradí Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý, byť i započatý den, po který bude od takové výzvy v prodlení.
- 13.5.4. Poskytovatel se dále zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý prokázaný případ, kdy v rámci poskytování plnění dle této smlouvy nepřevzme od Objednatele použité obaly a/nebo neprovede v rozporu se svými povinnostmi po jejich převzetí jejich třídění.
- 13.5.5. V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele v oblasti OVZ je Objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této smlouvy se rozumí porušení povinnosti Poskytovatele předložit interní dokumenty upravující pro potřeby jeho organizace systém zpětného odběru použitých obalů a třídění po dobu delší než 30 dnů a/nebo porušení povinnosti převzít od Objednatele použité obaly a/nebo je třídit alespoň ve dvaceti prokázaných případech. Odstoupení od smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou

nijak dotčeny

- 13.7 Poskytovatel je odpovědný za případné nároky, náhrady a výdaje ve věci ochrany životního prostředí vzniklé a způsobené porušením jeho povinností při poskytování Služeb.
- 13.8 V případě, že by vůči Objednateli byly příslušným orgánem státní správy uplatněny jakékoliv sankce z titulu porušení povinností na úseku ochrany životního prostředí v důsledku poskytování Služeb, zavazuje se Poskytovatel uhradit veškeré sankce, které budou Objednateli uloženy, vzniklé z důvodů zanedbání či porušení povinností Poskytovatelem. Poskytovatel je rovněž povinen v případě porušení jeho povinností učinit veškerá opatření, odstranit závadný stav atd. uvedený v rozhodnutích příslušných orgánů, i když budou uloženy Objednateli. Současně se Poskytovatel zavazuje, že pro případné správní řízení v této věci poskytne Objednateli veškeré potřebné doklady, údaje, informace a další nezbytnou součinnost.

#### **14 Smluvní cena, splatnost smluvní ceny a její placení**

- 14.1 Objednatel se zavazuje hradit Poskytovateli po dobu trvání této Smlouvy cenu za poskytování Služeb podle jednotlivých Míst plnění a jednotkových cen uvedených v přílohách č. 1a a 1b této Smlouvy.
- 14.2 Poskytovatel vždy po konci kalendářního měsíce, předá Objednateli souhrn skutečně provedených Služeb za příslušný kalendářní měsíc, včetně celkové ceny provedených Služeb vyčíslené v souladu s touto Smlouvou (Předávací protokol).

Celkovou cenu provedených Služeb za příslušný kalendářní měsíc Poskytovatel stanoví na základě skutečně provedených pravidelných úklidů v jednotlivých Místech plnění dle přílohy č. 2 této Smlouvy. Objednatel provede schválení Předávacího protokolu, případně vrátí Předávací protokol s výhradami, které písemně vyhotoví. V případě, že Poskytovatel s výhradami nesouhlasí, bude do 5 pracovních dnů provedeno dohodovací řízení mezi Objednatелеm a Poskytovatelem za účelem odstranění rozporů v předloženém souhrnu.

- 14.3 Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu za poskytnuté služby na základě schváleného Předávacího protokolu.
- 14.4 Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu za provedení mimořádného úklidu na základě skutečného rozsahu provedeného mimořádného úklidu, a to v souladu s Předávacím protokolem zhotoveným v souladu s čl. 9 této Smlouvy. Počet vystavených faktur na mimořádné úklidy bude odpovídat počtu vystavených objednávek.
- 14.5 Fakturační a kontaktní údaje pro zasílání faktur Objednateli: ePodatelnaCFU@spravazeleznic.cz
- 14.6 Fakturační údaje Poskytovatele jsou uvedeny na úvodní straně této Smlouvy.
- 14.7 Daňové doklady (faktury), vč. všech příloh, budou zasílány pouze elektronicky na e-mailovou adresu pro doručování písemností uvedenou v odst. 15.5 této Smlouvy. V případě technických problémů s vyhotovením elektronické podoby daňového dokladu či jeho příloh (např. nečitelnost skenu) bude Objednatel akceptovat daňový doklad doručený v listinné podobě. Faktura je splatná ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a Občanského zákoníku. Kromě náležitostí daňového dokladu musí faktura obsahovat číslo objednávky a číslo této Smlouvy.
- 14.8 Nebude-li faktura splňovat náležitosti daňového dokladu, nebude-li obsahovat údaje výše uvedené nebo nebude-li obsahovat správné cenové údaje, je Objednatel oprávněn takovou fakturu vrátit zpět Poskytovateli k přepracování či doplnění; lhůta splatnosti v takovém případě začíná plynout až doručením nové, opravené faktury.
- 14.9 Poskytovatel se zavazuje nepostoupit a nedat do zástavy své pohledávky a závazky plynoucí z této Smlouvy třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu

Objednatele. V případě, že Poskytovatel poruší toto smluvní ujednání, je Objednatel oprávněn účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 20 % z hodnoty postoupené či zastavené pohledávky, minimálně však ve výši 5.000 Kč, a to bez ohledu na důvody takového jednání.

- 14.10 Pokud Objednateli vznikne, podle § 109 zákona o DPH, ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od Poskytovatele, má Objednatel právo bez souhlasu Poskytovatele uplatnit postup zvláštního způsobu zajištění daně podle §109a zákona o DPH. Při uplatnění zvláštního způsobu zajištění daně uhradí Objednatel částku DPH podle daňového dokladu vystaveného Poskytovatelem na účet správce daně Poskytovatele a Poskytovatele o tomto kroku vhodným způsobem vyrozumí. Zaplacením částky DPH na účet správce daně Poskytovatele a vyrozuměním Poskytovatele o tomto kroku se závazek Objednatele uhradit částku odpovídající výši takto zaplacené DPH vyplývající z této Smlouvy považuje za splněný.

## **15 Náhrada škody**

- 15.1 Poskytovatel odpovídá za škodu způsobenou realizací Služeb, a to v rozsahu poskytování Služeb všemi Pracovníky, Manažery kvality, jakožto i dalšími osobami, které se za Poskytovatele na tomto poskytování Služeb podílí, a to bez ohledu na to v jakém vztahu jsou s Poskytovatelem a bez ohledu na to, zda se tyto osoby na poskytování Služeb podílejí v souladu s touto Smlouvou.
- 15.2 Neposkytne-li Poskytovatel Službu, ke které se touto Smlouvou zavázal, může její poskytnutí Objednatel zajistit na své náklady; takto vynaložené náklady představují splatnou pohledávku Objednatele za Poskytovatelem.
- 15.3 Objednatel je oprávněn výši způsobené škody započíst v rámci plateb za poskytování Služeb.
- 15.4 Objednatel je rovněž oprávněn po Poskytovateli požadovat náhradu škody způsobenou třetí osobě vlivem porušení této Smlouvy ze strany Poskytovatele, přičemž porušením této Smlouvy se rozumí také nedodržení Standardu úklidu dle příloh č. 4 a č. 5 Smlouvy.

## **16 Některé pokuty a sankce**

- 16.1 V případě, že Poskytovatel poruší povinnosti dle této Smlouvy následujícím způsobem:
- nepředá Objednateli evidenci o množství spotřeby hygienických a čisticích prostředků dle 13.4.3 Smlouvy;
- je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý takový jednotlivý případ porušení, není-li dále stanoveno jinak.
- 16.2 V případě, že Poskytovatel poruší povinnosti dle této Smlouvy následujícím způsobem:
- nezajistí včasné doplnění hygienických a dezinfekčních prostředků dle přílohy č. 4 a 5 Smlouvy;
  - neposkytne Službu v rozsahu daném standardy úklidu dle příloh č. 4 a č. 5 Smlouvy, ledaže neprodleně po upozornění provede nápravu, která povede k eliminaci nedodržení standardů v dané lokalitě;
  - Poskytovatel neposkytne Službu v některém Místě plnění uvedeném v účinném Plánu úklidu;
- je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý takový jednotlivý případ porušení, není-li dále stanoveno jinak.
- 16.3 Poskytovatel je povinen udržovat v neustálém provozu HelpDesk, nebude-li v provozu, či nebude v provozu v rozsahu ujednaném v čl. 6 této Smlouvy, je Poskytovatel povinen sjednat nápravu do 48 hodin od vzniku závady. V případě, že tak neučiní, je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý započatý den nefunkčnosti HelpDesku.
- 16.4 V případě, že Poskytovatel nepředá harmonogram mytí oken na výzvu Objednatele do 10 pracovních dní, nebo nedodrží harmonogram pravidelného mytí oken, je Objednatel

oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý započatý den z prodlení.

16.5 V případě, že Poskytovatel prostřednictvím osob realizující poskytování Služeb poruší Směrnici SŽDC č. 120, je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení. V případě, že bude porušen zákaz užívání alkoholických nápojů, omamných, psychotropních anebo látek s psychoaktivními účinky ve smyslu Směrnice SŽDC č. 120, je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč za každý jednotlivý případ.

16.6 V případě, že Poskytovatel poruší povinnosti dle této Smlouvy následujícím způsobem:

- nedoručí podepsaný Plán úklidu Objednateli nejpozději v den zahájení úklidu;
- nedodrží „Barevný program“ dle přílohy č.4, část E této Smlouvy;
- nebude shromažďovat odpad či odpadové pytle do nádob k tomu určených;
- nedoloží potvrzení o proškolení Pracovníků z odborné a zdravotní způsobilosti;
- Pracovník nebude mít ani základní znalost českého jazyka;

je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč za každý jednotlivý případ, není-li dále stanoveno jinak.

16.7 V případě, že Poskytovatel nedodrží své povinnosti jednat v rámci reakčních dob stanovených v Příloze č. 6 této Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši stanovené sazebníkem v Příloze č. 6 pro jednotlivá nedodržení reakčních dob, a to za každou, byť jen započatou hodinu prodlení. Pro účely výpočtu smluvní pokuty se dobou nedodržení reakční doby rozumí časový úsek, který počne běžet od nahlášení závady se započítáním reakční doby uvedené v Příloze č. 6 a ukončený nejdéle v 18:00 téhož pracovního dne.

16.8 Zaplacení smluvní pokuty se nedotýká nároku na náhradu škody v plné výši.

16.9 Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje povinnou stranu splnění povinnosti, jejíž porušení je smluvní pokutou sankcionováno.

16.10 Objednatel je oprávněn, zejména v případě, kdy Poskytovatel v přiměřené lhůtě neuhradí smluvní pokutu, provést jednostranné započtení takových pohledávek vůči pohledávkám Poskytovatele na zaplacení ceny za řádně provedený úklid i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.

## **17 Pojištění**

17.1 Poskytovatel konstatuje, že má uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou Objednateli nebo třetím osobám v souvislosti s poskytováním Služeb minimálně do výše 10.000.000 Kč za jednu pojistnou událost s výší spoluúčasti Poskytovatele maximálně 5 % z částky pojistného plnění nebo max. 50.000 Kč, jeli dána spoluúčast fixní částkou. Poskytovatel je dále povinen oznámit bez zbytečného odkladu Objednateli veškeré změny, které by v průběhu pojistného období nastaly v obsahu pojistné smlouvy a smluvních ujednáních. Poskytovatel je povinen výše uvedené pojištění zachovat po celou dobu trvání této Smlouvy.

17.2 Na výzvu Objednatele je Poskytovatel povinen předložit aktuální pojistnou smlouvu dle předchozího odstavce, případně certifikát vystavený pojišťovnou o existenci takového pojištění potvrzující.

17.3 V případě, že Poskytovatel nebude mít platnou pojistnou smlouvu v jakékoli době trvání této Smlouvy, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý den, po který nebyl pojištěn.

## **18 Ukončení smlouvy**

18.1 Tuto Smlouvu lze ukončit pouze způsoby v ní stanovenými.

18.2 Objednatel má dále právo na základě písemného doručení oznámení Poskytovateli tuto Smlouvu vypovědět s okamžitou účinností od okamžiku doručení výpovědi Poskytovateli na základě následujících důvodů:

- a) Poskytovatel se dopustí podstatného porušení Smlouvy;

- b) Je zjištěn úpadek Poskytovatele nebo Poskytovatel vstoupí do likvidace;
  - c) Poskytovatel nezapočne s poskytováním Služeb a/nebo jejich části dle zahájení poskytování služeb, a to ani v rámci dodatečné lhůty 14 ti dnů poskytnuté ze strany Objednatele;
  - d) Poskytovatel nemá platnou pojistnou smlouvu po dobu více jak 1 měsíc v průběhu trvání této Smlouvy;
  - e) Poskytovatel uvedl nepravdivé údaje v Úklidové knize nebo Úklidová kniha není Objednateli zpřístupněna, a to ani do 3 pracovních dnů od upozornění;
  - f) Poskytovatel neudrží HelpDesk v provozu, či v provozu v rozsahu ujednaném v této Smlouvě po dobu 14 za sebou jdoucích dnů či v rozsahu 60 dnů za období 12 měsíců.
- 18.3 Výpověď Objednatele dle odst. 18.2 této Smlouvy se považuje za výpověď z důvodů na straně Poskytovatele.
- 18.4 Poskytovatel má právo předčasně ukončit tuto Smlouvou odstoupením s okamžitou účinností, pokud Objednatel je v prodlení se svými nespornými závazky vůči Poskytovateli, a to z důvodu na straně Objednatele po více než 3 měsíce.
- 18.5 Neuplatněním práva na odstoupení od této Smlouvy právo odstoupit nezaniká.

## **19 Komunikace mezi Objednatelem a Poskytovatelem**

- 19.1 Při plnění této Smlouvy bude Objednatel zastoupen osobami uvedenými v příloze č. 10 této Smlouvy, nebo jinými osobami písemně oznámenými Objednatelem. V případě, že osoby uvedené v příloze č. 10 této Smlouvy bude nutné změnit, tato změna nepodléhá povinnosti uzavření dodatku k této Smlouvě, Smluvní strany si písemně potvrdí aktualizovanou přílohu č. 10 této Smlouvy.
- 19.2 Manažer kvality je povinen být s Objednatelem v pravidelné komunikaci na e-mailu a telefonním čísle. Manažer kvality je povinen reagovat obratem, přiměřeně okolnostem situace tak, aby neznemožnil řádné vykonávání Služeb její kontroly či jiných oprávněných zájmů Objednatele.
- 19.3 Objednatel je oprávněn se telefonicky či prostřednictvím e-mailu obrátit na Manažera kvality oprávněného zastupovat Poskytovatele.

## **20 Poddodavatelé**

- 20.1 Na provedení předmětu služeb se budou podílet poddodavatelé uvedení v příloze č. 12 této Smlouvy.

## **21 Další ujednání**

- 21.1 Poskytovatel prohlašuje, že je způsobilý k řádnému a včasnému poskytnutí služeb a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou třeba k řádnému poskytování služeb.
- 21.2 Kontaktními osobami smluvních stran jsou
- 21.2.1 za Objednatele p. ..., tel. ..., email ... [DOPLNÍ OBJEDNATEL PŘI PODPISU SMLOUVY],
  - 21.2.2 za Poskytovatele p. [DOPLNÍ POSKYTOVATEL].
- 21.3 Smluvní strany berou na vědomí, že tato Smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRS“), a současně souhlasí se zveřejněním údajů o identifikaci smluvních stran, předmětu Smlouvy, jeho ceně či hodnotě a datu uzavření této Smlouvy.
- 21.4 Zaslání Smlouvy správci registru smluv k uveřejnění v registru smluv zajišťuje obvykle Objednatel. Nebude-li tato Smlouva zaslána k uveřejnění a/nebo uveřejněna prostřednictvím registru smluv, není žádná ze smluvních stran oprávněna požadovat po druhé smluvní straně náhradu škody ani jiné újmy, která by jí v této souvislosti vznikla



nebo vzniknout mohla.

- 21.5 Smluvní strany výslovně prohlašují, že údaje a další skutečnosti uvedené v této Smlouvě, vyjma částí označených ve smyslu následujícího odstavce této Smlouvy, nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku (dále jen „**obchodní tajemství**“), a že se nejedná ani o informace, které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS.
- 21.6 Jestliže smluvní strana označí za své obchodní tajemství část obsahu Smlouvy, která v důsledku toho bude pro účely uveřejnění Smlouvy v registru smluv znečitelněna, nese tato smluvní strana odpovědnost, pokud by Smlouva v důsledku takového označení byla uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, a to bez ohledu na to, která ze stran Smlouvu v registru smluv uveřejnila. S částmi Smlouvy, které druhá smluvní strana neoznačí za své obchodní tajemství před uzavřením této Smlouvy, nebude Objednatel jako s obchodním tajemstvím nakládat a ani odpovídat za případnou škodu či jinou újmu takovým postupem vzniklou. Označením obchodního tajemství ve smyslu předchozí věty se rozumí doručení písemného oznámení druhé smluvní strany Objednateli obsahujícího přesnou identifikaci dotčených částí Smlouvy včetně odůvodnění, proč jsou za obchodní tajemství považovány. Druhá smluvní strana je povinna výslovně uvést, že informace, které označila jako své obchodní tajemství, naplňují současně všechny definiční znaky obchodního tajemství, tak jak je vymezeno v ustanovení § 504 občanského zákoníku, a zavazuje se neprodleně písemně sdělit Objednateli skutečnost, že takto označené informace přestaly naplňovat znaky obchodního tajemství.
- 21.7 Osoby uzavírající tuto Smlouvu za Smluvní strany souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů, které jsou uvedeny v této Smlouvě, spolu se Smlouvou v registru smluv. Tento souhlas je udělen na dobu neurčitou.
- 21.8 V případě poskytnutí osobních údajů v rámci plnění smluvního vztahu se Poskytovatel zavazuje přijmout vhodná technická a organizační opatření podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, které se na něj jako na Poskytovatele vztahují a plnění těchto povinností na vyžádání doložit Objednateli.
- 21.9 Jakékoliv vzdání se práva, prominutí dluhu nebo uznání závazku je platné pouze za předpokladu, že bude učiněno dohodou Smluvních stran uzavřenou v listinné podobě oprávněnými zástupci Smluvních stran.
- 21.10 Jakékoliv písemnosti předvídané Smlouvou musí být učiněny, není-li ve Smlouvě výslovně stanoven opak, písemně v listinné podobě a musí být s vyloučením ustanovení § 566 Občanského zákoníku řádně podepsané oprávněnými osobami. Jakékoliv jiné písemnosti, včetně e-mailové korespondence, jsou bez právního významu, není-li ve Smlouvě výslovně stanoveno jinak.
- 21.11 Smluvní strany nemají právo na náhradu škody a nejsou povinny hradit škody vzniklé druhé Smluvní straně tím, že oprávněně započety svou pohledávku vůči pohledávce druhé Smluvní strany, tj. Smluvní strany vylučují ustanovení § 1990 Občanského zákoníku.
- 21.12 Smluvní strany nejsou oprávněny převést svá práva a povinnosti ze Smlouvy nebo její části na třetí osobu bez předchozího výslovného písemného souhlasu druhé Smluvní strany.
- 22 **Střet zájmů, povinnosti Poskytovatele v souvislosti s konfliktem na Ukrajině**
- 22.1 Poskytovatel prohlašuje, že není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o střetu zájmů**“) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti, a že žádní poddodavatelé, jimiž prokazoval kvalifikaci v zadávacím řízení na zadání Veřejné zakázky, nejsou obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) Zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

## 22.2 Poskytovatel prohlašuje, že:

- a. on, ani žádný z jeho poddodavatelů, nejsou osobami, na něž se vztahuje zákaz zadání veřejné zakázky ve smyslu § 48a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- b. on, ani žádný z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost byla využita ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, nejsou osobami dle článku 5k nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů, jimž se zakazuje zadat nebo dále plnit jakoukoli veřejnou zakázku nebo koncesní smlouvu spadající do oblasti působnosti směrnic o zadávání veřejných zakázek, jakož i čl. 10 odst. 1, 3, odst. 6 písm. a) až e), odst. 8, 9 a 10, článků 11, 12, 13 a 14 směrnice 2014/23/EU, článku 7 písm. a) až d), článku 8, čl. 10 písm. b) až f) a písm. h) až j) směrnice 2014/24/EU, článku 18, čl. 21 písm. b) až e) a písm. g) až i), článků 29 a 30 směrnice 2014/25/EU a čl. 13 písm. a) až d), f) až h) a j) směrnice 2009/81/ES a hlavy VII nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046,
- c. on, ani žádný z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost byla využita ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, nejsou osobami dle článku 2 nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014, o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny, ve znění pozdějších předpisů, a dalších prováděcích předpisů k tomuto nařízení Rady (EU) č. 269/2014 anebo osobami dle čl. 2 nařízení uvedených v odstavci 22.5 této Smlouvy (dále jen **„Sankční seznamy“**).

22.3 Je-li Poskytovatelem sdružení více osob, platí podmínky dle odstavce 22.1 a 22.2 této Smlouvy také jednotlivě pro všechny osoby v rámci Poskytovatele sdružené, a to bez ohledu na právní formu tohoto sdružení.

22.4 Přestane-li Poskytovatel nebo některý z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost byla využita ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, splňovat podmínky dle tohoto článku Smlouvy, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy přestal splňovat výše uvedené podmínky, Objednateli.

22.5 Poskytovatel se dále zavazuje postupovat při plnění této Smlouvy v souladu s nařízením Rady (ES) č. 765/2006 ze dne 18. května 2006 o omezujících opatřeních vzhledem k situaci v Bělorusku a k zapojení Běloruska do ruské agrese proti Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů, nařízením Rady (EU) č. 208/2014 ze dne 5. března 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů, a dalších prováděcích předpisů k těmto nařízením.

22.6 Poskytovatel se dále zavazuje, že finanční prostředky ani hospodářské zdroje, které obdrží od Objednatele na základě této Smlouvy a jejích případných dodatků, nepřístupní přímo ani nepřímo fyzickým nebo právnickým osobám, subjektům či orgánům s nimi spojeným uvedeným v Sankčních seznamech, nebo v jejich prospěch.

22.7 Ukáže-li se jakékoliv prohlášení Poskytovatele dle tohoto článku Smlouvy jako nepravdivé nebo poruší-li Poskytovatel svou oznamovací povinnost nebo některou z dalších povinností dle tohoto článku Smlouvy, je Objednatel oprávněn vypovědět tuto Smlouvu bez výpovědní doby. Poskytovatel je dále povinen zaplatit za každé jednotlivé porušení povinností dle předchozí věty smluvní pokutu ve výši 5 % procent Ceny předmětu služeb (Cena celkem bez DPH) sjednané dle této Smlouvy. Ustanovení § 2004 odst. 2 Občanského zákoníku a § 2050 Občanského zákoníku se nepoužijí.

## 23 Compliance

23.1 Smluvní strany stvrzují, že při uzavírání této Smlouvy jednaly a postupovaly čestně a transparentně a zavazují se tak jednat i při plnění této Smlouvy a veškerých činnostech



s ní souvisejících. Každá ze smluvních stran se zavazuje jednat v souladu se zásadami, hodnotami a cíli compliance programů a etických hodnot druhé smluvní strany, pakliže těmito dokumenty dotčené smluvní strany disponují, a jsou uveřejněny na webových stránkách smluvních stran.

23.2 Správa železnic, státní organizace, má výše uvedené dokumenty k dispozici na webových stránkách: <https://www.spravazeleznic.cz/o-nas/nezadouci-jednani-a-boj-s-korupci>.

23.3 Poskytovatel má výše uvedené dokumenty k dispozici na webových stránkách: [doplň Poskytovatel x nemá-li Poskytovatel výše uvedené dokumenty, celý bod 23.3 odstraní].

## 24 Závěrečná ujednání

24.1 Tato Smlouva se řídí Obchodními podmínkami ke Smlouvě o poskytování služeb (dále jen „**Obchodní podmínky**“). Odchylná ujednání ve Smlouvě o poskytování služeb mají před zněním Obchodních podmínek přednost.

24.2 Poskytovatel prohlašuje, že:

24.2.1 se zněním Obchodních podmínek se před podpisem této Smlouvy seznámil,

24.2.2 v dostatečném rozsahu se seznámil s veškerými požadavky Objednatele dle této Smlouvy, přičemž si není vědom žádným překážek, které by mu bránily v poskytnutí sjednaného plnění v souladu s touto Smlouvou.

24.3 Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž obě Smluvní strany obdrží její elektronický originál opatřený elektronickými podpisy. V případě, že tato Smlouva z jakéhokoli důvodu nebude vyhotovena v elektronické podobě, bude sepsána ve třech vyhotoveních, přičemž jedno vyhotovení obdrží Poskytovatel a dvě vyhotovení Objednatel.

24.4 Veškerá práva a povinnosti Smluvních stran vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek se řídí českým právním řádem.

24.5 Smluvní vztahy neupravené Smlouvou o poskytování služeb a Obchodními podmínkami se řídí Občanským zákoníkem a dalšími právními předpisy.

24.6 Všechny spory vznikající ze Smlouvy o poskytování služeb a v souvislosti s ní budou dle vůle Smluvních stran rozhodovány soudy České republiky, jakožto soudy výlučně příslušnými.

24.7 Smlouvu o poskytování služeb lze měnit pouze písemnými dodatky.

24.8 Poté, co Poskytovatel poprvé obdrží spolu se Smlouvou o poskytování služeb i Obchodní podmínky v písemné formě, postačí pro veškeré další případy Smluv o poskytování služeb mezi Smluvními stranami pro to, aby se Smlouva o poskytování služeb řídila Obchodními podmínkami, pokud Smlouva o poskytování služeb na Obchodní podmínky pouze odkáže, aniž by bylo třeba Obchodní podmínky činit fyzickou součástí vyhotovení Smlouvy o poskytování služeb, neboť Poskytovateli již bude obsah Obchodních podmínek známý.

24.9 Pokud některá ustanovení Obchodních podmínek nebo jejich část nelze vzhledem k povaze Služeb objektivně a zcela zřejmě použít, pak z takových ustanovení nebo jejich částí práva ani povinnosti Smluvním stranám nevznikají.

24.10 Zvláštní podmínky, na které odkazuje Smlouva o poskytování služeb, mají přednost před zněním Obchodních podmínek, Obchodní podmínky se užijí v rozsahu, v jakém nejsou v rozporu s takovými zvláštními podmínkami.

24.11 Tato Smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu poslední ze Smluvních stran. Je-li Smlouva uveřejňována v registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, jinak je účinná od okamžiku uzavření.

## Přílohy

1. Souhrnná cenová nabídka (totožná s přílohou 1 Zadávací dokumentace)

- 1a. Cenová nabídka pro pravidelný úklid (totožná s přílohou 1a Zadávací dokumentace)
- 1b. Cenová nabídka pro mimořádný úklid (totožná s přílohou 1b Zadávací dokumentace)
2. Místa plnění (totožná s přílohou 2 Zadávací dokumentace)
3. Plán úklidu (totožná s přílohou 3 Zadávací dokumentace)
4. Standardy úklidových služeb (SLA) (totožná s přílohou 4 Zadávací dokumentace)
5. Standardy úklidu (totožná s přílohou 5 Zadávací dokumentace)
6. Reakční doby (totožná s přílohou 6 Zadávací dokumentace)
7. Odhad roční spotřeby - Hygienický a spotřební materiál (totožná s přílohou 7 Zadávací dokumentace)
8. Směrnice SŽDC č. 120 (totožná s přílohou 8 Zadávací dokumentace)
9. Čestné prohlášení o manažeru kvality (totožná s přílohou 12 Zadávací dokumentace)
10. Kontaktní osoby Objednatele (totožná s přílohou 09 Zadávací dokumentace)
11. Obchodní podmínky ke Smlouvě o poskytování služeb
12. Seznam poddodavatelů – doplní Poskytovatel
13. Seznam realizačního týmu – doplní Poskytovatel

—  
Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

.....  
**Bc. Jiří Svoboda, MBA**  
generální ředitel

.....  
**[DOPLNÍ POSKYTOVATEL]**

## Obchodní podmínky ke Smlouvě o poskytování služeb

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| Obchodní podmínky ke Smlouvě o poskytování služeb .....              | 1         |
| <b>ČÁST 1 - ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>ČÁST 2 - NÁVRH NA UZAVŘENÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>ČÁST 3 - SLUŽBY .....</b>                                         | <b>3</b>  |
| <b>ČÁST 4 - CENA SLUŽEB .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>ČÁST 5 - ZMĚNA CENY SLUŽEB .....</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>ČÁST 6 - PLATEBNÍ PODMÍNKY .....</b>                              | <b>5</b>  |
| <b>ČÁST 7 - MÍSTO PLNĚNÍ .....</b>                                   | <b>6</b>  |
| <b>ČÁST 8 - DOBA PLNĚNÍ.....</b>                                     | <b>6</b>  |
| <b>ČÁST 9 - PROVÁDĚNÍ SLUŽEB.....</b>                                | <b>6</b>  |
| <b>ČÁST 10 - ZKUŠEBNÍ PROVOZ .....</b>                               | <b>9</b>  |
| <b>ČÁST 11 - PŘEPRAVA SLUŽEB.....</b>                                | <b>9</b>  |
| <b>ČÁST 12 - PODDODAVATELÉ.....</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>ČÁST 13 - PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ SLUŽEB.....</b>                      | <b>10</b> |
| <b>ČÁST 14 - VLASTNICKÉ PRÁVO A NEBEZPEČÍ ŠKODY .....</b>            | <b>11</b> |
| <b>ČÁST 15 - VADY PLNĚNÍ A ZÁRUKA .....</b>                          | <b>12</b> |
| <b>ČÁST 16 - UPLATNĚNÍ PRÁV Z VADNÉHO PLNĚNÍ.....</b>                | <b>13</b> |
| <b>ČÁST 17 - PODMÍNKY ODSTRANĚNÍ VAD.....</b>                        | <b>13</b> |
| <b>ČÁST 18 - POJIŠTĚNÍ .....</b>                                     | <b>14</b> |
| <b>ČÁST 19 - DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ.....</b>                            | <b>14</b> |
| <b>ČÁST 20 - SANKCE .....</b>                                        | <b>15</b> |
| <b>ČÁST 21 - OBECNÁ ODPOVĚDNOST POSKYTOVATELE .....</b>              | <b>15</b> |
| <b>ČÁST 22 - Odstoupení od smlouvy o poskytování služeb.....</b>     | <b>16</b> |
| <b>ČÁST 23 - OSTATNÍ UJEDNÁNÍ .....</b>                              | <b>17</b> |

## ČÁST 1 - ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Pro účely těchto Obchodních podmínek mají následující slova význam u nich uvedený:
  - 1.1. **Občanský zákoník** – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
  - 1.2. **ZoDPH** – zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
  - 1.3. **ZoÚ** – zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
  - 1.4. **SZ** – zákon č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů.
  - 1.5. **ZZVZ** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
  - 1.6. **Objednatel** – Správa železnic, státní organizace, IČO 70994234, se sídlem Praha 1 – Nové Město, Dlážďená 1003/7, PSČ 110 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 48384.
  - 1.7. **Poskytovatel** – osoba uvedená ve Smlouvě o poskytování služeb jako Poskytovatel; též všechny osoby, které jsou ve Smlouvě o poskytování služeb uvedené na straně Poskytovatele, je-li na straně Poskytovatele více než jedna osoba.
  - 1.8. **Smluvní strany** – Objednatel a Poskytovatel.
  - 1.9. **Smluvní strana** – Objednatel nebo Poskytovatel dle smyslu ujednání.
  - 1.10. **Nabídka** – souhrn dokumentů, které Poskytovatel podal jako návrh do zadávacího řízení, na jehož základě byla uzavřena Smlouva o poskytování služeb.
  - 1.11. **Smlouva o poskytování služeb** – smlouva uzavřená mezi Smluvními stranami, která odkazuje na Obchodní podmínky.
  - 1.12. **Obchodní podmínky** – tento text obchodních podmínek.
  - 1.13. **Předmět služeb** – věc, která má být zhotovena, nebo činnost s jiným výsledkem, specifikovaná ve Smlouvě o poskytování služeb.
  - 1.14. **Související plnění** – další plnění (práce, dodávky, služby, činnosti a výkony), která je Poskytovatel povinen dle Smlouvy o poskytování služeb poskytnout vedle samotného provedení Předmětu služeb.
  - 1.15. **Rozhodnutí Objednatele** – veškerá rozhodnutí, sdělení, souhlasy, povolení či jiné výsledky úkonů orgánů státní správy, samosprávy či jiných subjektů, které pro účely Služeb nebo v souvislosti s ním získal nebo do doby dokončení Služeb získá Objednatel a jež Objednatel Poskytovateli předal nebo s nimiž se Poskytovatel jinak seznámil.
  - 1.16. **Rozhodnutí Poskytovatele** – veškerá rozhodnutí, sdělení, souhlasy, povolení či jiné výsledky úkonů orgánů státní správy, samosprávy či jiných subjektů, které je Poskytovatel povinen dle Smlouvy o poskytování služeb získat. Jakékoliv Rozhodnutí Poskytovatele, které není v českém jazyku, musí být do českého jazyka přeloženo a překlad musí být úředně ověřen.
  - 1.17. **Veřejnoprávní podklady** – souhrn Rozhodnutí Objednatele a Rozhodnutí Poskytovatele.
  - 1.18. **Doklady** – veškeré listiny, které se vztahují k Předmětu služeb nebo Souvisejícímu plnění a které jsou třeba k jejich převzetí a užívání; veškerá Rozhodnutí Poskytovatele; veškeré další listiny, vyjma Výzvy k úhradě, které je Poskytovatel dle Smlouvy o poskytování služeb povinen předat Objednateli. Všechny Doklady musejí být v českém jazyku, nebo v původním jazyku s překladem do českého jazyka, není-li uvedeno jinak.
  - 1.19. **Služby** – souhrn veškerých plnění, která je Poskytovatel povinen provést za účelem splnění Smlouvy o poskytování služeb; zahrnuje zejm. provedení Předmětu služeb, poskytnutí či provedení Souvisejícího plnění a dodání Dokladů.
  - 1.20. **Cena služeb** – cena za Služby sjednaná ve Smlouvě o poskytování služeb (částka bez DPH).
  - 1.21. **Výzva k úhradě** – daňový doklad, je-li Poskytovatel povinen dle ZoDHP uhradit v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části DPH, nebo faktura, pokud

Poskytovatel v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části není dle ZoDPH povinen uhradit DPH.

- 1.22. **Vícepráce** – práce, dodávky nebo služby nad rámec Smlouvy o poskytování služeb, na jejichž provedení se Smluvní strany dohodnou po uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
- 1.23. **Měněpráce** – práce, dodávky nebo služby v rámci Smlouvy o poskytování služeb, na jejichž vypuštění se Smluvní strany dohodnou po uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
- 1.24. **Obalový materiál** – palety, dřevěné desky či jiné věci, které slouží pro potřeby přepravy nebo ochrany Předmětu služeb. Dle kontextu Smlouvy o poskytování služeb se rozumí Obalovým materiálem též jednotlivý kus palety, dřevěné desky nebo jiné věci.
- 1.25. **Přejímací řízení** – proces, při kterém Poskytovatel předává a Objednatel kontroluje a přebírá Služby, nebo je odmítá.
- 1.26. **Předávací protokol** – listina osvědčující předání a převzetí Služeb nebo jeho části, jejíž minimální náležitosti jsou uvedeny v části Předání a převzetí Služeb.
- 1.27. **Záruční doba** – doba, do jejíhož uplynutí je Objednatel oprávněn uplatňovat práva z vad plnění poskytnutého Poskytovatelem na základě Smlouvy o poskytování služeb; Záruční doba činí 24 měsíců.
- 1.28. **CTD** – Centrum techniky a diagnostiky, organizační jednotka Objednatele.

## ČÁST 2 - NÁVRH NA UZAVŘENÍ SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

2. Odpověď Smluvní strany na návrh na uzavření Smlouvy o poskytování služeb učiněný druhou Smluvní stranou, která vymezuje obsah návrhu jinými slovy nebo která obsahuje jakékoliv, byť nepodstatné, dodatky, odchylky, výhrady nebo omezení není přijetím návrhu.
3. I pozdní přijetí návrhu na uzavření Smlouvy o poskytování služeb má účinky včasného přijetí, pokud navrhuje Smluvní strana bez zbytečného odkladu alespoň ústně vyrozumí druhou Smluvní stranu, že přijetí považuje za včasné, nebo pokud se začne chovat ve shodě s návrhem.
4. Plyne-li z písemnosti, která vyjadřuje přijetí návrhu na uzavření Smlouvy o poskytování služeb, že byla odeslána za takových okolností, že by došla navrhuje Smluvní straně včas, kdyby její přeprava probíhala obvyklým způsobem, má pozdní přijetí účinky včasného přijetí, ledaže navrhuje Smluvní strana bez odkladu vyrozumí alespoň ústně druhou Smluvní stranu, že považuje návrh za zaniklý.
5. Bez ohledu na jakékoliv okolnosti nelze přijmout návrh na uzavření Smlouvy o poskytování služeb tak, že se Smluvní strana, již je návrh určen, podle návrhu zachová.
6. **Odkáží-li Smluvní strany v návrhu na uzavření Smlouvy o poskytování služeb i v přijetí návrhu na obchodní podmínky, které si odporují, je Smlouva o poskytování služeb přesto uzavřena s obsahem určeným v tom rozsahu, v jakém obchodní podmínky nejsou v rozporu; to platí i v případě, že to obchodní podmínky vyloučují. Vyloučí-li to některá ze Smluvních stran nejpozději bez zbytečného odkladu po výměně projevů vůle, Smlouva o poskytování služeb uzavřena není.**
7. Smlouva o poskytování služeb může být uzavřena pouze v písemné podobě.

## ČÁST 3 - SLUŽBY

8. Poskytovatel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele Služby a Objednatel se zavazuje Služby převzít a zaplatit Poskytovateli Cenu služeb a příslušnou DPH, bude-li Poskytovatel povinen dle ZoDHP uhradit v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části DPH.
9. Poskytovatel je povinen provést Služby v jakosti, provedení a způsobem uvedeným ve Smlouvě o poskytování služeb a zároveň

- 9.1. v jakosti, provedení a způsobem, jenž odpovídá vlastnostem a způsobu, které Poskytovatel popsal nebo které Objednatel očekával s ohledem na povahu Služeb, a to v rozsahu, ve kterém není v rozporu s jakostí, provedením a způsobem sjednaným ve Smlouvě o poskytování služeb,
- 9.2. v jakosti, provedení a způsobem, jenž se hodí k účelu vyplývajícimu ze Smlouvy o poskytování služeb a není-li v ní vyjádřen pak k účelu, ke kterému se Služby obvykle používá, a to v rozsahu, ve kterém není v rozporu s jakostí, provedením a způsobem sjednaným ve Smlouvě o poskytování služeb,
- 9.3. v souladu s Veřejnoprávními podklady,
- 9.4. v souladu s požadavky právních předpisů a příslušných ČSN.
10. Je-li jakost či provedení Předmětu služeb zároveň určeno vzorkem nebo předlohou, musí Předmět služeb odpovídat jakostí nebo provedením vzorku nebo předloze. Liší-li se jakost nebo provedení určené ve Smlouvě o poskytování služeb a vzorek nebo předloha, rozhoduje Smlouva o poskytování služeb. Určuje-li Smlouva o poskytování služeb a vzorek nebo předloha jakost nebo provedení rozdílně, nikoliv však rozporně, musí Předmět služeb odpovídat Smlouvě o poskytování služeb i vzorku nebo předloze.
11. Opatřuje-li Poskytovatel věc za účelem jejího zpracování při provádění Služeb, je povinen opatřit věc novou, nepoužitou a neopotřebovanou.
12. Je-li součástí Služeb povinnost Poskytovatele zajistit jakékoliv Rozhodnutí Poskytovatele, je Poskytovatel povinen provést veškeré činnosti, kterých je k získání příslušného Rozhodnutí Poskytovatele třeba.

#### **ČÁST 4 - CENA SLUŽEB**

13. Cena služeb zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele spojené se splněním jeho povinností vyplývajících ze Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek a zisk Poskytovatele.
14. Objednatel není povinen hradit v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb žádné jiné finanční částky, než Cenu služeb a případně příslušnou DPH, není-li uvedeno jinak (tím není dotčeno právo Poskytovatele na případnou úhradu smluvní pokuty, úroků z prodlení, či jiných sankcí, a právo na náhradu škody způsobené Objednatelem).
15. Cena služeb obsahuje předpokládaný vývoj cen vstupních nákladů a předpokládané zvýšení ceny v závislosti na čase plnění, a to až do dokončení Služeb.
16. Je-li Poskytovatel povinen dle ZoDHP uhradit v souvislosti s provedením Služeb nebo jeho části DPH, je Objednatel povinen Poskytovateli takovou DPH uhradit vedle Ceny služeb.
17. Cenu služeb lze měnit pouze za podmínek uvedených v části Změna ceny Služeb (viz ČÁST 5 - Obchodních podmínek).
18. Konečné finanční částky na fakturách/daňových dokladech nesmí být zaokrouhlovány na celé Kč. Objednatel nebude akceptovat zaokrouhlení a haléřové vyrovnaní v případě uvedení na faktuře/daňovém dokladu nebude hradit.

#### **ČÁST 5 - ZMĚNA CENY SLUŽEB**

19. Změna ceny služeb je možná pouze v případě
  - 19.1. víceprací nebo méněprací,
  - 19.2. zjistí-li Poskytovatel při kontrole projektové dokumentace předané mu Objednatelem vady nebo její nevhodnost či neúplnost, které mají vliv na náklady Poskytovatele,
  - 19.3. v jiných případech jen pokud se na tom Smluvní strany dohodnou.
20. V případě víceprací i méněprací Poskytovatel provede ocenění jejich soupisu jednotkovými cenami položkového rozpočtu, je-li ve Smlouvě o poskytování služeb zahrnut.
21. Pokud práce, dodávky nebo služby nebudou v položkovém rozpočtu obsaženy nebo položkový rozpočet není ve Smlouvě o poskytování služeb zahrnut, užije se pro jejich ocenění cena obvyklá.

22. V případě vad, nevhodnosti nebo neúplnosti projektové dokumentace, kterou předal Objednatel Poskytovateli, je-li taková projektová dokumentace součástí Smlouvy o poskytování služeb, mají-li takové vady, nevhodnosti nebo neúplnosti vliv na náklady Poskytovatele, postupují smluvní strany obdobně jako při oceňování víceprací nebo méněprací.
23. Změnu Ceny služeb lze provést jen uzavřením dodatku ke Smlouvě o poskytování služeb.

## ČÁST 6 - PLATEBNÍ PODMÍNKY

24. Objednatel neposkytuje zálohy.
25. Poskytovatel vyúčtuje Objednateli Cenu služeb a případnou DPH Výzvou k úhradě.
26. Cenu služeb a případnou DPH je Objednatel povinen uhradit Poskytovateli do 30 dnů ode dne převzetí Služeb; má-li být dle Smlouvy o poskytování služeb proveden též zkušební provoz, pak do 30 dnů ode dne úspěšného ukončení zkušebního provozu, nastane-li den skončení zkušebního provozu později než převzetí Služeb Objednatелеm.
27. Cena služeb a případná DPH je uhrazena dnem jejich odepsání z bankovního účtu Objednatel.
28. Je-li Výzva k úhradě fakturou, musí obsahovat náležitosti účetního dokladu dle §11 ZoÚ a náležitosti stanovené v §435 Občanského zákoníku.
29. Je-li Výzva k úhradě daňovým dokladem, musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle §28 ZoDPH a náležitosti stanovené v §435 Občanského zákoníku.
30. Výzva k úhradě musí vždy obsahovat číslo Smlouvy o poskytování služeb, včetně uvedení uzavřených dodatků, její přílohou musí být vždy jedno vyhotovení Protokolu o převzetí potvrzeného Objednatелеm. Ve výzvě k úhradě musí být vždy uvedeny jako identifikace Objednatel nejméně následující údaje:  
*Správa železnic, státní organizace*  
*Dlážděná 1003/7, 110 00 Praha 1 – Nové Město*  
*IČO: 709 94 234*  
*Obchodní rejstřík u Městského soudu v Praze, sp. zn. A 48384*
31. Výzvu k úhradě je Poskytovatel povinen doručit Objednateli nejpozději 15 dnů před uplynutím doby uvedené v odstavci 26 Obchodních podmínek.
32. Výzvy k úhradě, vč. všech příloh, budou Objednateli zasílány následovně:
  - 32.1. v digitální podobě na e-mailovou adresu [ePodatelnaCFU@spravazeleznic.cz](mailto:ePodatelnaCFU@spravazeleznic.cz), nebo
  - 32.2. v digitální podobě do datové schránky s identifikátorem Uccchjm, nebo
  - 32.3. v listinné podobě **ve dvou vyhotoveních** na adresu Správa železnic, státní organizace, Centrální finanční účtárna Čechy, Náměstí Jana Pernera 217, 530 02 Pardubice, nebo
  - 32.4. prostřednictvím kontaktního formuláře na webových stránkách Objednatel <https://www.spravazeleznic.cz/kontakty/podatelna>.Objednatel upřednostňuje příjem Výzev k úhradě v digitální podobě ve formátu PDF/A, ISO 19005, min. verze PDF/A-2b, na výše uvedené emailové adrese. **V případě, že je Výzva k úhradě zasílána na výše uvedenou e-mailovou adresu, považuje se za doručenu po obdržení notifikace doručení, která je automaticky odesílána odesílateli.**
33. Splatnost Výzvy k úhradě musí být stanovena tak, aby nenastala dříve, než uplyne doba stanovená v odstavci 26 Obchodních podmínek.
34. Stanoví-li Výzva k úhradě splatnost delší, než je jako minimální stanovena v předchozím odstavci, je Objednatel oprávněn uhradit Cenu služeb a případnou DPH ve lhůtě splatnosti určené ve Výzvě k úhradě.
35. Stane-li se Poskytovatel nespolehlivým plátcem nebo daňový doklad Poskytovatele bude obsahovat číslo bankovního účtu, na který má být plněno, aniž by bylo uvedeno ve veřejném registru spolehlivých účtů, je objednatel oprávněn z finančního plnění uhradit daň z přidané hodnoty přímo místně a věcně příslušnému správci daně Poskytovatele.
36. Je-li ve Smlouvě o poskytování služeb výslovně stanoveno, že Poskytovatel bude předávat Objednateli Služby po částech, je Poskytovatel oprávněn vystavit Výzvu k úhradě



předávané části Služeb poté, co Objednatel převezme příslušnou část Služeb. Ustanovení odstavců 26 - 33 Obchodních podmínek se užití obdobně.

37. Ustanovení §2611, §2620–2622 a §2624 Občanského zákoníku se neužijí.

## **ČÁST 7 - MÍSTO PLNĚNÍ**

38. Poskytovatel je povinen předat Objednateli Služby v místě, jež vyplývá ze Smlouvy o poskytování služeb. Nelze-li takto místo předání Služeb zjistit, vyzve Poskytovatel Objednatele, aby sdělil, ve kterém místě má Poskytovatel Objednateli Služby předat. Nesdělí-li Objednatel místo plnění do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy Poskytovatele, je Poskytovatel povinen Služby předat Objednateli v sídle Objednatele.

## **ČÁST 8 - DOBA PLNĚNÍ**

39. Poskytovatel je povinen zahájit provádění Služeb bez zbytečného odkladu po uzavření Smlouvy o poskytování služeb.

40. Je-li součástí povinností Poskytovatele doprava Služeb po jeho zhotovení do místa plnění dle Smlouvy o poskytování služeb, je Poskytovatel povinen dopravit Služby do místa plnění v pracovní den v době od 8 do 15 hodin. Dodá-li Poskytovatel Služby Objednateli v jiné než uvedené době, je Objednatel oprávněn odmítnout Služby převzít a není zároveň v prodlení s převzetím Služeb. Případně-li konec sjednané doby plnění na sobotu, neděli nebo svátek, není Poskytovatel v prodlení, dodá-li Služby nejbližší následující pracovní den v časovém rozmezí dle tohoto odstavce.

41. Není-li stanoveno jinak, je Poskytovatel povinen začít s plněním svých povinností vždy bez zbytečného odkladu.

42. Zjistí-li Poskytovatel jakékoliv skutečnosti, které by mohly mít vliv na dobu plnění, je Poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu Objednatele o takových skutečnostech informovat.

## **ČÁST 9 - PROVÁDĚNÍ SLUŽEB**

43. Poskytovatel provede Služby s potřebnou péčí v ujednaném čase a obstará vše, co je k provedení Služeb potřeba.

44. Při provádění Služeb postupuje Poskytovatel samostatně, je však vázán příkazy Objednatele ohledně způsobu provádění Služeb.

45. Poskytovatel se zavazuje brát v úvahu veškeré upozornění Objednatele, týkající se realizace Služeb a upozorňující na možné porušování smluvních i právními předpisy stanovených povinností Poskytovatele.

46. Poskytovatel je povinen upozornit Objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od Objednatele nebo příkazů daných mu Objednatelem k provedení Služeb, jestliže Poskytovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.

47. Překáží-li nevhodná věc nebo příkaz v řádném provádění Služeb, Poskytovatel je v nezbytném rozsahu přerušit až do výměny věci nebo změny příkazu; trvá-li Objednatel na provádění Služeb s použitím předané věci nebo podle daného příkazu, má Poskytovatel právo požadovat, aby tak Objednatel učinil v písemné formě.

48. Doba stanovená pro dokončení Služeb se prodlužuje o dobu vyvolanou přerušením dle předchozího odstavce.

49. Trvá-li Objednatel na provádění Služeb s použitím předané věci nebo podle daného příkazu a zachová-li se Poskytovatel podle toho, nemá Objednatel práva z vady Služeb vzniklé pro nevhodnost věci nebo příkazu.

### **Harmonogram**

50. Je-li dle Smlouvy o poskytování služeb vyžadován Harmonogram provádění Služeb, je Poskytovatel povinen jej předložit Objednateli bez zbytečného odkladu po uzavření

Smlouvy o poskytování služeb, nejpozději však do 10 dnů ode dne uzavření Smlouvy o poskytování služeb.

51. Poskytovatel je povinen udržovat harmonogram v aktuálním stavu a v případě změny vždy předat Objednateli bezodkladně aktualizovaný harmonogram.

#### **Kontrola provádění prací**

52. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění Služeb. Zjistí-li objednatel, že Poskytovatel provádí Služby v rozporu s povinnostmi vyplývajících ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů nebo příslušných ČSN, je Objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby Poskytovatel odstranil vady vzniklé vadným prováděním a Služby prováděl řádným způsobem. Jestliže tak Poskytovatel neučiní v přiměřené lhůtě, jedná se o podstatné porušení Smlouvy o poskytování služeb.
53. Poskytovatel je povinen písemně vyzvat Objednatele ke kontrole a prověření prací, které v dalším postupu budou zakryty nebo se stanou nepřístupnými. Poskytovatel je povinen vyzvat Objednatele nejméně 3 pracovní dny před termínem, v němž budou předmětné práce zakryty nebo zneprístupněny.
54. Před zakrytím nebo zneprístupněním prací je Poskytovatel povinen pořídit podrobnou fotodokumentaci prací a předat ji Objednateli v digitální podobě na CD nebo DVD nosiči bez zbytečného odkladu po pořízení fotodokumentace.
55. Pokud se Objednatel ke kontrole přes včasné písemné vyzvání nedostaví, je Poskytovatel oprávněn předmětné práce zakrýt. Bude-li se v tomto případě Objednatel dodatečně požadovat jejich odkrytí, je Poskytovatel povinen toto odkrytí provést na náklady Objednatele. Pokud se však zjistí, že práce nebyly řádně provedeny, nese veškeré náklady spojené s odkrytím prací, opravou chybného stavu a následným zakrytím Poskytovatel.
56. Obdobně bude-li Objednatel požadovat vykonání zvláštních zkoušek nebo ověření jakékoliv části Služeb z důvodu podezření, že tato část Služeb neodpovídá Smlouvě o poskytování služeb, Obchodním podmínkám, Veřejnoprávním podkladům, právním předpisům nebo příslušným ČSN, a bude-li zjištěno, že podezření bylo správné, nese náklady spojené s vykonáním zkoušek nebo ověřením Poskytovatel.
57. Poskytovatel je povinen umožnit výkon technického a autorského dozoru.

#### **Kontrolní dny**

58. Pro účely kontroly průběhu provádění Služeb může Objednatel nebo jím pověřená osoba provést kontrolní dny v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly.
59. Kontrolních dnů se zúčastní zástupci Objednatele případně osob vykonávajících funkci technického dozoru a autorského dozoru.
60. Zástupci Poskytovatele jsou povinni se kontrolních dnů zúčastňovat. Poskytovatel má právo přizvat na kontrolní den své poddodavatele podílející se v souladu se Smlouvou o poskytování služeb a Obchodními podmínkami na provádění Služeb.
61. Kontrolní dny vede Objednatel nebo jím pověřená osoba.
62. Obsahem kontrolního dne je zejména zpráva Poskytovatele o postupu prací, kontrola postupu prací, připomínky a podněty osob vykonávajících funkci technického a autorského dozoru a stanovení případných nápravných opatření a úkolů.
63. Objednatel nebo jím pověřená osoba pořizuje z kontrolního dne zápis, který předá všem zúčastněným.

#### **Dodržování zákazu požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek**

64. Objednatel je oprávněn provádět u všech osob, které Poskytovatel používá při provádění služeb, kontrolu, zda tyto osoby nejsou pod vlivem alkoholu nebo návykové látky. Osoby Objednatele oprávněné k provádění této kontroly určí ředitel organizační jednotky Správy železnic, státní organizace opatřením. V podmínkách Ředitelství Správy železnic, státní organizace vydá toto opatření ředitel odboru personálního.
65. Poskytovatel seznámí své zaměstnance a osoby, které používá při provádění služeb s povinnostmi podrobit se kontrole prováděné Objednatelem.
66. Kontrola bude prováděna orientační dechovou zkouškou na přítomnost alkoholu a slinným testem na přítomnost návykových látek.

67. Kontrola bude prováděna dle části třetí body 3.2–3.5 a části čtvrté body 4.2–4.5 Pokynu generálního ředitele č. 3/2011 „Dodržování zákazu požívání alkoholických nápojů a užívání jiných návykových látek“ č.j.: 12 373/10-PERS účinného od 1. 8. 2011.
68. Pozitivní výsledek ověření bude neprodleně oznámen Poskytovateli (telefonicky, emailem).
69. Náklady na vyšetření v případě pozitivního výsledku uhradí Poskytovatel.
70. V případě pozitivního výsledku kontroly nesmí dotčená osoba Poskytovatele pokračovat ve vykonávané činnosti a bude jí odebrán „Průkaz ke vstupu do objektů a provozované železniční dopravní cesty Správy železnic, státní organizace“.
71. V případě, že osoba, kterou Poskytovatel používá při provádění služeb, se odmítne podrobit zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo návykové látky, nebo je-li u této osoby dosaženo pozitivního výsledku kontroly, je Objednatel oprávněn na základě posouzení souvisejících okolností, uplatnit vůči Poskytovateli sankci až do výše 100 000,- Kč za každý jednotlivý případ.

#### **Dodržování podmínek stanovisek příslušných orgánů a organizací**

72. Poskytovatel se zavazuje dodržet při provádění Služeb veškeré podmínky vyplývající z Veřejnoprávních podkladů.
73. Pokud nesplněním těchto podmínek vznikne Objednateli škoda, je Poskytovatel povinen nahradit škodu v plném rozsahu, ledaže prokáže, že škodě nemohl zabránit ani v případě vynaložení veškeré možné péče, kterou na něm lze spravedlivě požadovat.

#### **Použité materiály a výrobky**

74. Poskytovatel se zavazuje a odpovídá za to, že při realizaci Služeb nepoužije žádný materiál, o kterém je v době jeho užití známo, že je škodlivý. Pokud tak Poskytovatel učiní, je povinen na vyzvání Objednatele provést nápravu, přičemž veškeré náklady s tím spojené nese Poskytovatel.
75. Poskytovatel se zavazuje, že k realizaci Služeb nepoužije materiály, které nemají požadovanou certifikaci či předepsaný průvodní doklad, je-li to pro jejich použití nezbytné podle Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů nebo příslušných ČSN. Certifikace a průvodní doklady Poskytovatele použitých materiálů jsou součástí Dokladů.

#### **Částečné plnění**

76. Nabízí-li Poskytovatel Objednateli částečné plnění Předmětu služeb, aniž by částečné plnění bylo výslovně sjednáno ve Smlouvě o poskytování služeb, není Objednatel povinen částečné plnění přijmout. Přijme-li Objednatel částečné plnění, je Poskytovatel povinen nahradit Objednateli zvýšené náklady způsobené mu částečným plněním.

#### **Ostatní ujednání**

77. Vícepráce lze provést a méněpráce neprovést až poté, co budou vícepráce nebo méněpráce dohodnuty včetně změn Ceny služeb dodatkem ke Smlouvě o poskytování služeb. Proveďte-li Poskytovatel vícepráce v rozporu s tímto odstavcem, ponese náklady na ně ze svého.
78. Dojde-li k jakémukoliv úrazu při provádění Služeb nebo při činnostech souvisejících s prováděním Služeb je Poskytovatel povinen zabezpečit vyšetření úrazu a sepsání příslušného záznamu. Objednatel je povinen poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost.
79. Žádný z podkladů, které Poskytovatel převzal od Objednatele v souvislosti s Dílem ani žádný Doklad není Poskytovatel oprávněn bez předchozího písemného svolení Objednatele užít k jiným účelům, než je provedení Služeb, zejména je nesmí poskytnout třetím osobám.
80. Poskytovatel je povinen při provádění Služeb postupovat v součinnosti s případnými jinými dodavateli Objednatele, a to dle pokynů udělených Objednatелеm a nebudou-li pokyny uděleny, postupovat tak, aby umožnil ostatním dodavatelům v co největší míře plnit jejich závazky.
81. Objednatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli součinnost při provádění Služeb v rozsahu a způsobem, ve kterém lze tuto součinnost po Objednateli spravedlivě požadovat. Bude-li Poskytovatelem požadována po Objednateli jakákoliv součinnost dle předchozí věty, je Poskytovatel povinen Objednatele k jejímu poskytnutí s dostatečným předstihem vyzvat a ve výzvě ji dostatečně specifikovat.

82. Poskytovatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu §1765 Občanského zákoníku.
83. Ustanovení §1912, §2595 Občanského zákoníku se neužijí.

## **ČÁST 10 - ZKUŠEBNÍ PROVOZ**

84. Ustavení této části se užijí v případě, že ze Smlouvy o poskytování služeb nebo z povahy Předmětu služeb vyplývá, že má být proveden zkušební provoz.
85. Zkušebním provozem se prověřuje, zda Předmět služeb je za předpokládaných provozních a výrobních podmínek schopen dosahovat výkonů (parametrů) v kvalitě a množství stanovených Smlouvou o poskytování služeb, Obchodními podmínkami, Veřejnoprávními podklady, právními předpisy a příslušnými ČSN.
86. Zkušební provoz je Poskytovatel povinen provést před předáním Služeb Objednateli, do doby úspěšného provedení zkušebního provozu není Služby dokončeno.
87. Zkušební provoz musí trvat minimálně 48 hodin, nestanoví-li Veřejnoprávní podklady, právní předpisy nebo příslušné ČSN jinak.
88. Poskytovatel se zavazuje v průběhu zkušebního provozu neprodleně odstraňovat veškeré vady, které bude Předmět služeb vykazovat.
89. Zkušební provoz bude úspěšně proveden, nebude-li Předmět služeb k poslednímu dni doby stanovené pro zkušební provoz vykazovat vady bránící jeho užívání.
90. Bude-li k poslednímu dni doby zkušebního provozu Předmět služeb vykazovat vady bránící užívání, prodlužuje se délka trvání zkušebního provozu o dobu dle dohody Smluvních stran, jinak o 24 hodin.
91. Úspěšné provedení zkušebního provozu je podmínkou převzetí služeb Objednatelem.

## **ČÁST 11 - PŘEPRAVA SLUŽEB**

92. Ustavení této části se užijí v případě, je-li Služby po svém zhotovení za účelem předání Objednateli přepravováno.
93. Je-li dle Smlouvy o poskytování služeb nebo zvyklostí třeba Předmět služeb zabalit, Poskytovatel Předmět služeb zabalí dle Smlouvy o poskytování služeb; není-li ujednání o balení Předmětu služeb ve Smlouvě o poskytování služeb, pak dle zvyklostí, a není-li jich, pak způsobem potřebným pro uchování Předmětu služeb a jeho ochranu.
94. Jestliže Poskytovatel označí Obalový materiál nejpozději do doby převzetí Předmětu služeb Objednatelem jako vratný, a to přímo na Obalovém materiálu, v Dokladech nebo jiným zřejmým způsobem, ze kterého bude zřejmé, který Obalový materiál je vratný, je Objednatel oprávněn předat Poskytovateli při předávacím řízení (viz ČÁST 13 - Obchodních podmínek) stejné množství Obalového materiálu téhož druhu a srovnatelného nebo nižšího stupně opotřebení. V rozsahu předání Obalového materiálu Objednatelem Poskytovateli dle předchozí věty zaniká právo Poskytovatele na vrácení Obalového materiálu.
95. V rozsahu, v němž Objednatel nevrátí vratný Obalový materiál Poskytovateli dle předchozího odstavce, je Poskytovatel oprávněn Objednateli vyúčtovat zálohu na vratný Obalový materiál. Výše zálohy nesmí přesáhnout dvojnásobek pořizovací ceny Obalového materiálu.
96. Doposud nevrácený vratný Obalový materiál je Objednatel povinen na vlastní náklady dopravit do sídla Poskytovatele, a to nejpozději do jednoho roku od převzetí Předmětu služeb Objednatelem. Objednatel je oprávněn nahradit nevrácený vratný Obalový materiál Obalovým materiálem stejného druhu a srovnatelného nebo nižšího stupně opotřebení. Bez zbytečného odkladu po převzetí vráceného Obalového materiálu nebo jeho náhrady Poskytovatelem, je Poskytovatel povinen vrátit Objednateli zaplacenou zálohu na vratný Obalový materiál. Nevratí-li Objednatel dosud nevrácený vratný Obalový materiál nebo Obalový materiál stejného druhu a srovnatelného nebo nižšího stupně opotřebení ani do dvou let od převzetí Předmětu služeb Objednatelem, stává se nevrácený vratný Obalový materiál vlastnictvím Objednatele a složená záloha se stává vlastnictvím Poskytovatele.

97. Pokud Poskytovatel Předmět služeb Objednateli odesílá prostřednictvím dopravce, umožní Poskytovatel Objednateli uplatnit práva z přepravní smlouvy vůči dopravci, pokud o to Objednatel Poskytovatele požádá.
98. Pokud Poskytovatel Předmět služeb Objednateli odesílá prostřednictvím dopravce, je Poskytovatel povinen zajistit dopravu u dopravce tak, aby Předmět služeb byl dodán Objednateli v době uvedené v odstavci 40 Obchodních podmínek.
99. Je-li třeba provést vyložení Předmětu služeb z dopravního prostředku, je vyložení povinen provést Poskytovatel na své náklady.
100. Je-li Objednatel v prodlení s převzetím Předmětu služeb, uchová jej Poskytovatel, může-li s ním nakládat, pro Objednatele způsobem přiměřeným okolnostem. Převzal-li Objednatel Předmět služeb, který zamýšlí odmítnout, uchová jej způsobem přiměřeným okolnostem. Smluvní strana, která uchovává Předmět služeb pro druhou Smluvní stranu, má právo na náhradu účelně vynaložených nákladů spojených s uchováním Předmětu služeb, nemůže jej však za účelem zajištění svého práva na úhradu nákladů zadržet.

## **ČÁST 12 - PODDODAVATELÉ**

101. Poskytovatel je oprávněn pověřit provedením části Služeb třetí osobu – poddodavatele. Poskytovatel odpovídá za činnost poddodavatele tak, jako by činnost prováděl sám.
102. Poskytovatel je oprávněn pověřit provedením části Služeb poddodavatele pouze, pokud je poddodavatel uveden v příloze Smlouvy o poskytování služeb.
103. Poskytovatel se zavazuje, že poddodavatelé splní všechny povinnosti vyplývající Poskytovateli ze Smlouvy o poskytování služeb, a to přiměřeně k povaze a rozsahu poddodávky.
104. Poskytovatel se zavazuje, že poddodavatelé, kterými prokazoval splnění kvalifikace v zadávacím řízení, se budou podílet na provedení příslušné věcně vymezené části Služeb v rozsahu dle Nabídky Poskytovatele.
105. Poskytovatel je oprávněn změnit poddodavatele pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Objednatel vydá písemný souhlas se změnou do 10 dnů od doručení žádosti Poskytovatele. Objednatel souhlas se změnou nevydává, pokud
  - 105.1. prostřednictvím původního poddodavatele Poskytovatel v zadávacím řízení prokazoval kvalifikaci a nový poddodavatel nebude mít stejnou či vyšší kvalifikaci jako původní nahrazovaný poddodavatel nebo
  - 105.2. po Objednateli nelze spravedlivě požadovat, aby s takovou změnou souhlasil.

## **ČÁST 13 - PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ SLUŽEB**

106. Závazek Poskytovatele provést Služby je splněn jeho dokončením a převzetím Služeb Objednatel, včetně převzetí veškerých Dokladů.
107. Součástí Dokladů je dle povahy a charakteru Služeb též
  - 107.1. dodavatelská výrobní a dílenská dokumentace,
  - 107.2. atesty, záruční listy, prohlášení o shodě všech věcí, jež byly použity při provádění Služeb,
  - 107.3. zápisy a osvědčení o všech předepsaných zkouškách, měřeních,
  - 107.4. dokumenty osvědčující průběh zkušebního provozu,
  - 107.5. servisní plán, návod k obsluze a návod k použití částí Služeb,
  - 107.6. doklady o zabezpečení likvidace odpadů v souladu s právními předpisy,
  - 107.7. fotodokumentace z průběhu provádění Služeb, zejména fotodokumentace prací a konstrukcí, které byly dalším postupem prací zakryté nebo jinak zneprístupněné,
108. V případě, že Smlouva o poskytování služeb, Obchodní podmínky, Veřejnoprávní podklady, právní předpisy nebo příslušné ČSN předepisují provedení zkoušek, revizí, atestů a měření či zajištění prohlášení o shodě týkajících se Služeb, je Poskytovatel povinen zajistit jejich úspěšné provedení před předáním Služeb Objednateli.
109. Objednatel Služby převezme za předpokladu, že provedení Služeb odpovídá Smlouvě o poskytování služeb, Obchodním podmínkám, Veřejnoprávním podkladům, právním

- předpisům a příslušným ČSN, je dokončeno (plně funkční), a je prosté vad s výjimkou ojedinělých drobných vad, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání Služeb funkčně nebo esteticky, ani jeho užívání podstatným způsobem neomezují.
110. Splnění podmínek pro předání Služeb bude ověřeno v rámci přejímacího řízení. Poskytovatel je povinen písemně vyzvat Objednatele k převzetí Služeb (zahájení přejímacího řízení). Přejímací řízení bude Objednatelem zahájeno do 5 pracovních dnů po obdržení písemné výzvy Poskytovatele.
  111. Objednatel je oprávněn přizvat k účasti v přejímacím řízení i jiné osoby, jejichž účast pokládá za nezbytnou.
  112. O průběhu přejímacího řízení bude Poskytovatelem pořízen zápis s identifikací vad Služeb, pokud budou v průběhu přejímacího řízení zjištěny. Zápis bude použit jako podklad pro zpracování Předávacího protokolu. Zpracování návrhu Předávacího protokolu zajistí Poskytovatel.
  113. Předávací protokol obsahuje
    - 113.1. výslovný souhlas Objednatele s převzetím Služeb
    - 113.2. datum převzetí Služeb,
    - 113.3. prohlášení Objednatele, zda přebírá Služby bez výhrad, nebo s výhradami,
    - 113.4. soupis zjištěných vad nebránících řádnému užívání Služeb,
    - 113.5. dohodnuté lhůty k odstranění zjištěných vad nebo jiná opatření (byla-li dohodnuta),
    - 113.6. soupis Dokladů předaných Poskytovatelem Objednateli.
  114. Objednatel převezme Služby bez výhrad, je-li v předávacím řízení zjištěno, že Služby je prosté vad.
  115. Převezme-li Objednatel Služby s výhradami, postupují Smluvní strany dále obdobně dle ustanovení odstavců 144 - 158 Obchodních podmínek, přičemž pro odstranění vad platí doba sjednaná v Předávacím protokolu, jinak doba 15 dní od oboustranného podpisu Předávacího protokolu a za reklamaci se považuje identifikace vad uvedená v Předávacím protokolu podepsaném Objednatelem.
  116. V případě, že Objednatel Služby nepřevzme, bude mezi Smluvními stranami sepsán záznam s uvedením důvodu nepřevzetí Služeb a s uvedením stanovisek Smluvních stran. Zpracování záznamu zajistí Poskytovatel.
  117. V případě nepřevzetí Služeb Smluvní strany sjednají lhůtu pro odstranění zjištěných vad. Nebude-li vada odstraněna ve lhůtě sjednané, jinak do 15 dní, je Objednatel oprávněn zajistit odstranění vady jinou odborně způsobilou osobou na náklady Poskytovatele. Veškeré náklady vzniklé Objednateli v souvislosti s odstraněním vady způsobem dle předchozí věty je Poskytovatel povinen Objednateli uhradit. Poskytovatel je povinen ve stanovené lhůtě odstranit vady i v případě, kdy podle jeho názoru za vady neodpovídá. Náklady na odstranění v těchto sporných případech nese až do vyjasnění nebo do vyřešení rozporu Poskytovatel. Po odstranění vad vyzve Poskytovatel Objednatele k zahájení náhradního přejímacího řízení, které Objednatel zahájí bezodkladně, nejpozději do 2 pracovních dnů od obdržení výzvy Poskytovatele.
  118. Podpisem Předávacího protokolu nebo záznamu o nepřevzetí Služeb je přejímací řízení ukončeno.
  119. Pro průběh náhradního přejímacího řízení se použijí ustanovení odstavců 109 - 118 Obchodních podmínek obdobně.
  120. Připouští-li to povaha Předmětu služeb, a není-li sjednán zkušební provoz, má Objednatel právo, aby byl Předmět služeb před ním překontrolován nebo aby byly předvedeny jeho funkce.
  121. Ustanovení §1921, §2112, §2605 odst. 2, §2606, §2609, §2618 a §2629 Občanského zákoníku se neuplatní.

#### **ČÁST 14 - VLASTNICKÉ PRÁVO A NEBEZPEČÍ ŠKODY**

122. Vlastnické právo k Dílu náleží od počátku Objednateli.



123. Vlastnické právo k dodávkám materiálu a jiných hmotných movitých věcí nabývá Objednatel okamžikem jejich zapracování do Služeb, učiněním součástí Služeb nebo jakýmkoliv funkčním, estetickým či jiným spojením s Dílem.
124. Vlastnické právo k jakékoli dokumentaci vztahující se k Dílu, která není autorským dílem, nabývá Objednatel okamžikem jejího vyhotovení.
125. Je-li vlastníkem Služeb nebo jeho části v souladu s §1083 a §1084 Občanského zákoníku vlastník pozemku, užijí se ustanovení odstavců 122 a 123 přiměřeně.
126. Nebezpečí škody na Díle nese Poskytovatel, na Objednatele přechází okamžikem oboustranného podpisu Předávacího protokolu. Pokud nebyly s Předmětem služeb předány zároveň též všechny Doklady, nese Poskytovatel nebezpečí škody na dosud nepředaných Dokladech až do jejich převzetí Objednatelem.
127. Náklady nutné k odstranění škody na Díle vzniklé v době, kdy nebezpečí škody nese Poskytovatele, hradí Poskytovatel v plném rozsahu a tyto náklady nemají vliv na Cenu služeb.
128. Škody na Díle vzniklé v době, kdy nebezpečí škody nese Poskytovatele, je povinen Poskytovatel odstranit v součinnosti s Objednatelem jako vlastníkem poškozené věci a dle jeho pokynů.
129. Ustanovení §2599 Občanského zákoníku se neužijí.

## **ČÁST 15 - VADY PLNĚNÍ A ZÁRUKA**

130. Poskytovatel se zavazuje, že Služby bude v okamžiku jeho převzetí Objednatelem vyhovovat všem požadavkům na Služby stanoveným Smlouvou o poskytování služeb, Obchodními podmínkami, Veřejnoprávními podklady, právními předpisy a příslušnými ČSN.
131. Poskytovatel se zavazuje, že Služby bude vyhovovat též plnění nabídnutému Poskytovatelem v Nabídce.
132. Služby musí být prosté všech faktických a právních vad. Plnění má právní vadu, pokud k němu uplatňuje právo třetí osoba.
133. Poskytovatel se zavazuje (poskytuje Objednateli záruku), že Služby a veškeré jeho části si po celou dobu od okamžiku jeho převzetí Objednatelem, až do uplynutí Záruční doby zachová vlastnosti stanovené v odstavcích 130 - 132 Obchodních podmínek.
134. Záruční doba začíná běžet dnem převzetí Služeb Objednatelem, nebo jeho poslední části, je-li Služby dodáváno po částech, nebo ode dne úspěšného ukončení zkušebního provozu, je-li dle Smlouvy o poskytování služeb vyžadován a nastane-li okamžik úspěšného ukončení zkušebního provozu později než okamžik převzetí Služeb, resp. jeho poslední části.
135. Služby má vady (Poskytovatel plnil vadně), jestliže při převzetí Objednatelem nebo kdykoliv od převzetí Objednatelem do konce Záruční doby nebude mít vlastnosti stanovené v odstavcích 130 - 132 Obchodních podmínek.
136. Objednatel má práva z vadného plnění i v případě, jedná-li se o vadu, kterou musel s vynaložením obvyklé pozornosti poznat již při uzavření Smlouvy o poskytování služeb.
137. Objednatel nemá práva z vadného plnění, způsobila-li vadu po přechodu nebezpečí škody na věci na Objednatele vnější událost. To neplatí, způsobil-li vadu Poskytovatel nebo jakákoliv třetí osoba, jejímž prostřednictvím plnil své povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb.
138. Poskytovatel neodpovídá za vady spočívající v opotřebení Předmětu služeb, které je obvyklé u věcí stejného nebo obdobného druhu jako Předmět služeb.
139. Poskytovatel odpovídá za vady spočívající v opotřebení Předmětu služeb, ke kterému do konce Záruční doby vzhledem k požadavkům Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů a příslušných ČSN na jakost a provedení Předmětu služeb nemělo dojít.
140. Poskytovatel nenese odpovědnost za vady způsobené Objednatelem nebo třetími osobami, ledaže Objednatel nebo takové osoby postupovaly v souladu s Doklady nebo pokyny, které obdrželi od Poskytovatele.



## **ČÁST 16 - UPLATNĚNÍ PRÁV Z VADNÉHO PLNĚNÍ**

141. Odpovídá-li Poskytovatel za vady Služeb, má Objednatel práva z vadného plnění.
142. Objednatel je oprávněn vady reklamovat u Poskytovatele jakýmkoliv způsobem, preferovaná je písemná forma. Poskytovatel je povinen přijetí reklamace bez zbytečného odkladu písemně potvrdit. V reklamaci Objednatel uvede popis vady nebo uvede, jak se vada projevuje.
143. Vada je uplatněna včas, je-li písemná forma reklamace odeslána Poskytovateli nejpozději v poslední den Záruční doby. Případně-li konec Záruční doby na sobotu, neděli nebo svátek, je vada včas uplatněna, je-li písemná forma reklamace odeslána Poskytovateli nejbližší následující pracovní den.
144. Má-li Předmět služeb vady, za které Poskytovatel odpovídá, má Objednatel právo
  - 144.1. na odstranění vady dodáním nového Předmětu služeb nebo jeho části bez vady, pokud to není vzhledem k povaze vady zcela zřejmě nepřiměřené, nebo dodání chybějící části Předmětu služeb,
  - 144.2. na odstranění vady opravou Předmětu služeb nebo jeho části,
  - 144.3. na přiměřenou slevu z Ceny služeb, nebo
  - 144.4. odstoupit od Smlouvy o poskytování služeb.
145. Objednatel je oprávněn požadovat odstranění vad dodáním nového Předmětu služeb nebo jeho části bez vady, vyskytla-li se stejná vada po její opravě opětovně, nebo nemůže-li Objednatel řádně užívat Předmět služeb nebo jeho část pro větší počet vad.
146. Objednatel je oprávněn nároky dle odstavce 144 kombinovat, je-li to vzhledem k okolnostem možné. Objednatel není oprávněn kombinovat nároky, které si navzájem odporují (např. dodání nové části Předmětu služeb a zároveň slevy z Ceny služeb na tutéž část Předmětu služeb).
147. Objednatel sdělí Poskytovateli volbu nároku z vady v reklamaci, nebo bez zbytečného odkladu po reklamaci. Provedenou volbu nemůže Objednatel změnit bez souhlasu Poskytovatele; to neplatí, žádal-li Objednatel opravu vady, která se ukáže jako neopravitelná.
148. Nesdělí-li Objednatel Poskytovateli, jaké právo si zvolil ani bez zbytečného odkladu poté, co jej k tomu Poskytovatel vyzval, může Poskytovatel odstranit vady podle své volby opravou nebo dodáním nového Předmětu služeb nebo jeho části; volba nesmí Objednateli způsobit nepřiměřené náklady.
149. Objednatel má nárok na náhradu nákladů účelně vynaložených v souvislosti s oznámením vad Poskytovateli.

## **ČÁST 17 - PODMÍNKY ODSTRANĚNÍ VAD**

150. Pokud Objednatel požaduje v reklamaci odstranění vady, je Poskytovatel povinen neprodleně po obdržení reklamace zahájit činnosti vedoucí k odstranění reklamované vady. Pokud Objednatel v reklamaci uvede, že se jedná o havárii, je Poskytovatel povinen zahájit odstraňování vady nejpozději do 48 hodin po obdržení reklamace.
151. Poskytovatel je povinen odstranit Objednatelům reklamovanou vadu nejpozději do 30 dnů ode dne oznámení vady Poskytovateli. Jde-li o vadu označenou Objednatelům v reklamaci jako havarijní, je Poskytovatel povinen odstranit vadu nejpozději do 5 dnů.
152. Nezahájí-li Poskytovatel činnosti vedoucí k odstranění vady do 10 dnů od oznámení vady Poskytovateli, nebo nebude-li vada odstraněna ve lhůtě dle předcházejícího odstavce, je Objednatel oprávněn
  - 152.1. zajistit odstranění vady jinou odborně způsobilou právnickou nebo fyzickou osobou na účet Poskytovatele,
  - 152.2. požadovat slevu z Ceny služeb, nebo
  - 152.3. od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit.
153. Veškeré náklady vzniklé Objednateli v souvislosti s odstranění vady způsobem dle předchozího odstavce je Poskytovatel povinen Objednateli uhradit.
154. Poskytovatel je povinen odstranit vadu bez ohledu na to, zda je uplatnění vady oprávněné či nikoli. Prokáže-li se však kdykoli později, že uplatnění vady Objednatelům nebylo

- oprávněné, tj. že Poskytovatel za vadu neodpovídal, je Objednatel povinen uhradit Poskytovateli veškeré jím účelně vynaložené náklady v souvislosti s odstraněním vady.
155. Objednatel je povinen poskytnout Poskytovateli součinnost nezbytnou k odstranění vady.
  156. Do odstranění vady nemusí Objednatel platit dosud nezaplacenou část Ceny služeb a případnou příslušnou DPH odhadem přiměřeně odpovídající jeho právu na slevu.
  157. Při dodání nového Předmětu služeb nebo jeho části vrátí Objednatel Poskytovateli na náklady Poskytovatele Předmět služeb nebo jeho část původně dodanou.
  158. Týká-li se vada Dokladů nebo jiného plnění poskytnutého Poskytovatelem dle Smlouvy o poskytování služeb než Předmětu služeb, užití se ustanovení odstavců 141 – 157 obdobně.
  159. Ustanovení §1917–1924, §2099–2101, §2103 – 2117, §2165 – 2172, §2618 a §2629 Občanského zákoníku se neužijí.

## **ČÁST 18 - POJIŠTĚNÍ**

160. Ustanovení této části se užití v případě, že ze Smlouvy o poskytování služeb vyplývá, že Poskytovatel je povinen být pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činnosti.
161. Poskytovatel je povinen mít ode dne zahájení provádění Služeb, nejpozději však do 15 dnů od uzavření Smlouvy o poskytování služeb, až do uplynutí Záruční doby uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem při výkonu činnosti třetím osobám s limitem pojistného plnění pro 1 pojistnou událost ve výši odpovídající Ceně služeb.
162. Poskytovatel je povinen předložit Objednateli uzavřenou pojistnou smlouvu dle této části nebo odpovídající pojistku nejpozději do 15 dnů ode dne uzavření Smlouvy o poskytování služeb a dále kdykoli v průběhu provádění Služeb nebo trvání Záruční doby do 10 dnů ode dne, kdy k tomu byl Objednatelem vyzván. V případě změn v pojištění je Poskytovatel povinen bezodkladně tyto změny oznámit Objednateli a předložit dokumenty dokládající tyto změny.
163. Poskytovatel se zavazuje, že všichni poddodavatelé, kteří se budou podílet na provedení Služeb, budou nejméně po dobu provádění poddodávky pojištěni pro případ škody způsobené poddodavatelem při výkonu činnosti třetím osobám s limitem pojistného plnění pro 1 pojistnou událost minimálně ve výši odpovídající ceně poddodávky.
164. Porušení jakékoli povinnosti Poskytovatele dle této části je podstatným porušením Smlouvy o poskytování služeb.
165. Náklady na pojištění nese Poskytovatel, jsou zahrnuty v Ceně služeb.

## **ČÁST 19 - DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ**

166. Poskytovatel je povinen při provádění Služeb postupovat tak, aby při provádění Služeb ani následným užíváním Služeb Objednatelem nedošlo k porušení práv duševního vlastnictví. Bude-li v souvislosti s Dílem, jakkoliv dotčeno právo k duševnímu vlastnictví, je Poskytovatel povinen upravit veškeré právní vztahy s osobami, kterým taková práva náleží nebo jež jsou oprávněny je vykonávat, tak, aby zamezil vznášení jakýchkoli oprávněných nároků těchto osob ve vztahu k Objednateli.
167. Poskytovatel tímto poskytuje Objednateli oprávnění k výkonu práva duševního vlastnictví (licenci nebo podlicenci) ke všem plněním poskytnutým Objednateli při provádění Služeb, které jsou nebo budou předmětem duševního vlastnictví a ke kterým je oprávněn takové oprávnění poskytnout. Oprávnění Poskytovatel poskytuje
  - 167.1. bezúplatně,
  - 167.2. jako nevýhradní,
  - 167.3. z hlediska časového a územního v rozsahu neomezeném,
  - 167.4. z hlediska věcného rozsahu (způsobu užití) tak, že opravňuje Objednatele ke všem známým způsobům užití,
  - 167.5. bez množstevního omezení.
168. Objednatel není povinen oprávnění využít.

169. Objednatel je oprávněn oprávnění tvořící součást licence nebo podlicence poskytnout nebo též postoupit třetí osobě zcela nebo zčásti.
170. Poskytovatel se zavazuje, že na žádost Objednatele autor nebo autoři autorského služeb, jež je součástí nebo příslušenstvím Služeb, udělí Objednateli bez zbytečného odkladu bezúplatně právo
  - 170.1. upravit či jinak změnit označení autora,
  - 170.2. autorské Služby nebo jeho název upravit či jinak měnit,
  - 170.3. autorské Služby s jakýmkoliv jiným autorským dílem spojit či zařadit do služeb souborného.
171. Žádný výsledek činnosti provedené na základě Smlouvy o poskytování služeb nebo v souvislosti s ní, který je předmětem duševního vlastnictví, není Poskytovatel oprávněn bez předchozího písemného svolení Objednatele užít k jiným účelům, než je provedení Služeb, zejména je nesmí poskytnout třetím osobám.

## **ČÁST 20 - SANKCE**

172. Poruší-li Poskytovatel povinnost provést Služby ve sjednané době, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z Ceny služeb za každý den prodlení.
173. Poruší-li Objednatel povinnost zaplatit Cenu služeb ve sjednané době, je povinen uhradit Poskytovateli zákonný úrok z prodlení ve výši dle právních předpisů.
174. Poruší-li Poskytovatel povinnost odstranit vadu Služeb ve sjednané době, je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z Ceny služeb za každý den prodlení až do odstranění vady. Jde-li o vadu, kterou Objednatel označil v reklamaci jako havárii, je Poskytovatel povinen uhradit smluvní pokutu ve dvojnásobné výši.
175. Poruší-li Poskytovatel povinnost nepostoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb a/nebo poruší zákaz zřídit zástavní právo k pohledávce, byť by takové postoupení a/nebo zřízení zástavního práva bylo neplatné či neúčinné, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 % z nominální hodnoty postoupené a/nebo zastavené pohledávky, včetně hodnoty případného příslušenství ke dni účinnosti postoupení vůči postupníkovi.
176. Poruší-li Poskytovatel jakékoliv jiné povinnosti vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek nebo Veřejnoprávních podkladů než povinnosti, na které se vztahuje smluvní pokuta dle této části, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5% z Ceny služeb za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
177. Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje Poskytovatele povinnosti splnit dluh smluvní pokutou utvrzený.
178. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody a nemajetkové újmy způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, v plné výši.

## **ČÁST 21 - OBECNÁ ODPOVĚDNOST POSKYTOVATELE**

179. Poskytovatel je povinen po dobu plnění povinností ze Smlouvy o poskytování služeb chránit majetek Objednatele i třetích osob před jeho poškozením, znehodnocením, zničením a ztrátou a postupovat tak, aby neomezoval práva osob nad míru nezbytnou k provádění Služeb.
180. Způsobí-li Poskytovatel v souvislosti s Dílem nebo porušením svých povinností vyplývajících ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů a příslušných ČSN jakoukoli újmu Objednateli nebo třetím osobám, je povinen nahradit Objednateli škodu a nemajetkovou újmu, včetně případných sankcí udělených Objednateli orgány státní správy, jejichž příčinou bylo porušení smluvních povinností Poskytovatele, a jde-li o újmu způsobenou třetím osobám, je povinen způsobenou újmu na vlastní náklady bezodkladně odčinit.
181. Újmou se pro účely Obchodních podmínek rozumí zejm. jakékoliv poškození, znehodnocení, či znečištění věcí nebo prostor nebo jejich jiná nežádoucí změna a jakékoliv neoprávněné omezení práv Objednatele nebo třetích osob.

182. Poskytovatel odpovídá za jakékoli porušení svých povinností stanovených Smlouvou o poskytování služeb, Obchodními podmínkami, Veřejnoprávními podklady, právními předpisy a příslušnými ČSN a je povinen uhradit veškeré pokuty udělené mu příslušnými orgány státní správy v souvislosti s prováděním Služeb ze svého, ledaže mu byla pokuta udělena v souvislosti s respektováním příkazu Objednatele, proti kterému uplatnil písemnou výhradu a na jehož splnění Objednatel trval anebo v souvislosti s užitím Objednatelem opatřené věci, na jejíž nevhodnost Objednatele písemně upozornil a Objednatel na jejím užití trval.
183. Povinnosti k náhradě újmy způsobené porušením svých povinností ze Smlouvy o poskytování služeb, Obchodních podmínek, Veřejnoprávních podkladů, právních předpisů a příslušných ČSN se Poskytovatel vůči Objednateli zproští, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. Překážka vzniklá z osobních poměrů Poskytovatele nebo vzniklá až v době, kdy byl Poskytovatel s plněním povinnosti v prodlení, ani překážka, kterou byl Poskytovatel povinen překonat, jej však povinnosti k náhradě nezproští.

## **ČÁST 22 - Odstoupení od smlouvy o poskytování služeb**

184. Poruší-li Smluvní strana Smlouvu o poskytování služeb podstatným způsobem, může druhá Smluvní strana písemnou formou od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit.
185. Podstatné je takové porušení povinnosti, o němž Smluvní strana porušující Smlouvu o poskytování služeb již při uzavření Smlouvy o poskytování služeb věděla nebo musela vědět, že by druhá Smluvní strana Smlouvu o poskytování služeb neuzavřela, pokud by toto porušení předvíдалa, nebo je-li porušení povinnosti ve Smlouvě o poskytování služeb nebo v Obchodních podmínkách jako podstatné označeno; v ostatních případech se má za to, že porušení podstatné není.
186. Podstatným porušením Smlouvy o poskytování služeb je též prodlení Poskytovatele a Objednatele s plněním povinností vyplývajících Poskytovateli a Objednateli ze Smlouvy o poskytování služeb o více než 30 dní.
187. Objednatel je oprávněn od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit též
- 187.1. z důvodů uvedených v části Předání a převzetí Služeb (viz ČÁST 13 - Obchodních podmínek),
  - 187.2. nabylo-li právní moci rozhodnutí o nařízení exekuce vůči Poskytovateli jako povinnému,
  - 187.3. ocitne-li se Poskytovatel ve stavu úpadku nebo hrozícího úpadku,
  - 187.4. jestliže Poskytovatel nebo jeho poddodavatel, nebo z jejich pokynu jakákoliv osoba, nabídne nebo poskytne jakékoliv osobě úplatek nebo jiný majetkový či jiný prospěch za účelem získání neoprávněného prospěchu nebo výhody v souvislosti s Dílem nebo jeho prováděním,
  - 187.5. uvedl-li Poskytovatel v Nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek řízení,
  - 187.6. stanoví-li tak Smlouvy o poskytování služeb.
188. Smluvní strana může od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit, pokud z chování druhé Smluvní strany nepochybně vyplývá, že poruší Smlouvu o poskytování služeb podstatným způsobem, a nedá-li na výzvu oprávněné Smluvní strany přiměřenou jistotu.
189. Jakmile Smluvní strana oprávněná odstoupit od Smlouvy o poskytování služeb oznámí druhé Smluvní straně, že od Smlouvy o poskytování služeb odstupuje, nebo že na Smlouvě o poskytování služeb setrvává, nemůže volbu již sama změnit.
190. Zakládá-li prodlení Smluvní strany nepodstatné porušení její povinnosti ze Smlouvy o poskytování služeb, může druhá Smluvní strana od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit poté, co prodlévající Smluvní strana svoji povinnost nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou jí druhá Smluvní strana poskytla výslovně nebo mlčky.
191. Oznámí-li Smluvní strana Smluvní straně prodlévající, že jí určuje dodatečnou lhůtu k plnění a že jí lhůtu již neprodlouží, platí, že marným uplynutím této lhůty od Smlouvy o poskytování služeb odstoupila.

192. Poskytla-li Smluvní strana Smluvní straně prodlévající nepřiměřeně krátkou dodatečnou lhůtu k plnění a odstoupí-li od Smlouvy o poskytování služeb po jejím uplynutí, nastávají účinky odstoupení teprve po marném uplynutí doby, která měla být prodlévající Smluvní straně poskytnuta jako přiměřená. To platí i tehdy, odstoupila-li Smluvní strana od Smlouvy o poskytování služeb, aniž by prodlévající Smluvní straně dodatečnou lhůtu k plnění poskytla.
193. Plnil-li Poskytovatel zčásti, může Smluvní strana od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit jen ohledně nesplněného zbytku plnění. Nemá-li však částečné plnění pro Objednatele význam, může Objednatel od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit ohledně celého plnění. Odstoupil-li od nesplněného zbytku plnění Poskytovatel, je Objednatel oprávněn odstoupit od splněné části Smlouvy o poskytování služeb, nemá-li částečné plnění pro Objednatele význam.
194. Zavazuje-li Smlouva o poskytování služeb Poskytovatele k opakované činnosti nebo k postupnému dílčímu plnění, může Objednatel od Smlouvy o poskytování služeb odstoupit jen s účinky do budoucna. To neplatí, nemají-li již přijatá dílčí plnění sama o sobě pro Objednatele význam.
195. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li k odstoupení od Smlouvy o poskytování služeb jen ohledně nesplněného zbytku plnění, užijí se na splněnou část plnění obdobně všechna ustanovení Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek týkající se předání a převzetí Služeb, přičemž přejímací řízení Smluvní strany zahájí nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne odstoupení od Smlouvy o poskytování služeb, a dále všechna ustanovení Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek o právech a povinnostech Smluvních stran, které jsou Smluvní strany povinny plnit v době ode dne převzetí Služeb Objednatelem, tedy zejm. ustanovení o vadách Služeb.
196. Ustanovení §1977, §2002–2003 Občanského zákoníku se neužijí.

## ČÁST 23 - OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

### Částečné plnění

197. Ustanovení Smlouvy o poskytování služeb a Obchodních podmínek platí obdobně též pro části Služeb, provádí-li Poskytovatel Služby v souladu se Smlouvou o poskytování služeb po částech, není-li uvedeno jinak.

### Postoupení, započtení

198. Poskytovatel není oprávněn postoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklou v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb.
199. K pohledávce za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb nesmí být zřízeno zástavní právo.
200. Poskytovatel není oprávněn provést jednostranné započtení žádné své pohledávky za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb na jakoukoliv pohledávku Objednatele za Poskytovatelem.
201. Objednatel je oprávněn provést jednostranné započtení jakékoliv své splatné i nesplatné pohledávky za Poskytovatelem vyplývající ze Smlouvy o poskytování služeb nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb (zejm. smluvní pokutu) na jakoukoliv splatnou či nesplatnou pohledávku Poskytovatele za Objednatelem.

### Mlčenlivost

202. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které jsou obsažené ve Smlouvě o poskytování služeb a dále o všech skutečnostech a informacích, které mu byly v souvislosti se Smlouvou o poskytování služeb nebo jejím plněním, jakkoliv zpřístupněny, předány či sděleny, nebo o nichž se jakkoliv dozvěděl, vyjma těch, které jsou v okamžiku, kdy se s nimi Poskytovatel seznámil, prokazatelně veřejně přístupné, nebo těch, které se bez zavinění Poskytovatele veřejně přístupnými stanou. Poskytovatel nesmí takové skutečnosti a informace použít v rozporu s jejich účelem, nesmí je použít ve prospěch svůj nebo třetích osob a nesmí je použít ani v neprospěch Objednatele. Povinnosti dle tohoto odstavce je Poskytovatel povinen

zachovávat i po zániku závazku ze Smlouvy o poskytování služeb, vyjma případů, kdy se takové skutečnosti a informace stanou prokazatelně veřejně přístupné bez zavinění Poskytovatele. Povinnosti dle tohoto odstavce se nevztahují na případy, kdy je Poskytovatel povinen zveřejnit takové skutečnosti nebo informace na základě povinnosti uložené mu právním předpisem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci.

#### **Poskytování informací**

203. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele Poskytovatel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním Smlouvy o poskytování služeb včetně Obchodních podmínek v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů.

#### **Kontrola**

204. Poskytovatel si je vědom, že je ve smyslu §2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobil při výkonu finanční kontroly a zavazuje se finanční kontrolu strpět.
205. Je-li Služby z jakékoliv části financováno z prostředků Evropské unie, je Poskytovatel povinen
- 205.1. strpět veškeré kontroly vyplývající z režimu financování Služeb z prostředků Evropské unie,
  - 205.2. poskytnout při takových kontrolách veškerou nezbytnou součinnost,
  - 205.3. archivovat veškerou dokumentaci týkající se Smlouvy o poskytování služeb po dobu stanovenou pravidly, jimiž se řídí financování Služeb z prostředků Evropské unie.

#### **Jazyk**

206. Ve všech záležitostech souvisejících se Smlouvou o poskytování služeb budou zástupci Smluvních stran komunikovat v českém jazyce. Všichni zástupci musí plynňě český jazyk ovládat. Jestliže český jazyk plynňě neovládají, jsou povinni na náklady své Smluvní strany zajistit, aby byl po celou dobu vzájemné osobní komunikace k dispozici kvalifikovaný tlumočník.

#### **Forma, označení času**

207. Písemnou formou (podobou) se rozumí listina podepsaná oprávněnou osobou Smluvní strany nebo email podepsaný zaručeným elektronickým podpisem oprávněné osoby Smluvní strany.
208. Je-li ve Smlouvě o poskytování služeb nebo Obchodních podmínkách uvedena lhůta nebo doba počítané podle dnů, měsíců nebo let, rozumí se tím vždy kalendářní den, měsíc nebo rok, není-li uvedeno jinak.

#### **Reference**

209. Poskytovatel je oprávněn uvádět Služby a jméno Objednatele jako referenci na svou činnost pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele.

#### **Salvatorní klauzule**

210. Je-li nebo stane-li se některé oddělitelné ustanovení Smlouvy o poskytování služeb nebo Obchodních podmínek neplatné, neúčinné či nevymahatelné, nedotýká se tato skutečnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují nahradit takové ustanovení jiným ustanovením, které svým obsahem a smyslem bude nejvíce odpovídat obsahu a smyslu ustanovení nahrazovaného.

Příloha Smlouvy o poskytování služeb č. 12 – Poddodavatelé

**Poddodavatelé**

Poskytovatel poskytuje Objednateli předmět plnění dle Smlouvy sám.

/

Poskytovatel provádí předmět plnění dle Smlouvy prostřednictvím následujících Poddodavatelů:

| - <b>[OBCHODNÍ FIRMA PODDODAVATELE – NÁZEV, IČO, SÍDLO – DOPLNÍ POSKYTOVATEL]</b>                                               |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| - <b>Část Plnění dle Smlouvy prováděná prostřednictvím Poddodavatele ve finančním procentuálním vyjádření ve vztahu k Ceně.</b> | - <b>[DOPLNÍ POSKYTOVATEL] %</b> |
| - <b>Stručný popis činností, které jsou prováděny Poddodavatelem.</b>                                                           | - <b>[DOPLNÍ POSKYTOVATEL]</b>   |

[Pokud Poskytovatel provádí Plnění či jeho část prostřednictvím Poddodavatelů, uvede tabulku tolikrát, kolika Poddodavateli bude předmět plnění provádět. Poskytovatel musí uvést všechny Poddodavatele, kteří se budou podílet na provádění Plnění dle Smlouvy.]



## Příloha Smlouvy o poskytování služeb č. 13 – Seznam realizačního týmu

| Místo plnění<br>(oblast) | Jméno a<br>příjmení | Funkce<br>(manažer<br>kvality) | Obchodní firma | Kontakt na<br>manažera<br>kvality (tel. a<br>mail) |
|--------------------------|---------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
|                          |                     |                                |                |                                                    |
|                          |                     |                                |                |                                                    |
|                          |                     |                                |                |                                                    |

Příloha č. 15 Zadávací dokumentace – **Účastník předloží pouze v případě postupu dle čl. 25.2. a 25.3 Zadávací dokumentace.**

## Čestné prohlášení

**v souvislosti s ustanovením 3 odst. 1 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, (dále jen „ZRS“)**

**Účastník:**

**Obchodní firma/jméno** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

**Sídlo/místo podnikání** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

**IČO** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

**Zastoupen** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

který podává nabídku na nadlimitní sektorovou veřejnou zakázku s názvem „**Úklid administrativních prostor**“, tímto čestně prohlašuje, že

dále uvedené údaje a další skutečnosti uvedené či jinak řádně označené ve smlouvě na plnění předmětu veřejné zakázky, jež je součástí jeho nabídky (dále jen „**smlouva**“), považuje účastník za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**obchodní tajemství**“ a „**občanský zákoník**“), nebo se jedná o jiné informace, které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS:

| Obchodní tajemství či jiné informace dle § 3 odst. 1 ZRS | Umístění ve smlouvě či jejích přílohách                       |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Zvolte položku.                                          | Klikněte sem a zadejte text, např. „Čl. 6 odst. 6.1 smlouvy.“ |
|                                                          | Klikněte sem a zadejte text.                                  |
|                                                          | Klikněte sem a zadejte text.                                  |

Účastník tímto čestně prohlašuje, že údaje a skutečnosti uvedené ve smlouvě, která je nedílnou součástí nabídky, označené jako obchodní tajemství, naplňují současně všechny definiční znaky obchodního tajemství, tak jak je vymezeno v ustanovení § 504 občanského zákoníku, tj. obchodní tajemství tvoří konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti, které souvisejí se závodem a jejichž vlastníky zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení. Účastník dále čestně prohlašuje, že nese veškerou odpovědnost v případě, že část obsahu smlouvy, která se týká obchodního tajemství účastníka a která v důsledku toho bude pro účely uveřejnění smlouvy v registru smluv znečitelněna, pokud by smlouva v důsledku takového označení byla uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, a to bez ohledu na to, zda byla smlouva uveřejněna prostřednictvím registru smluv ze strany zadavatele nebo účastníka.

Účastník tímto čestně prohlašuje, že neprodleně písemně sdělí zadavateli skutečnost, že takto označené informace přestaly naplňovat znaky obchodního tajemství.

Účastník tímto čestně prohlašuje, že údaje a skutečnosti uvedené ve smlouvě, která je nedílnou součástí nabídky, jsou údaji nebo skutečnostmi (s výjimkou obchodního tajemství, uvedeného výše), které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS. Účastník dále čestně prohlašuje, že nese veškerou odpovědnost v případě, že část obsahu smlouvy, která obsahuje informace označené účastníkem jako informace ve smyslu § 3 odst. 1

ZRS a která v důsledku toho bude pro účely uveřejnění smlouvy v registru smluv znečitelněna, pokud by smlouva v důsledku takového označení byla uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, a to bez ohledu na to, zda byla smlouva uveřejněna prostřednictvím registru smluv ze strany zadavatele nebo účastníka.

V [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] dne [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Příloha č. 16 Zadávací dokumentace

## Čestné prohlášení účastníka

**Účastník:**

**Obchodní firma/jméno** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

**Sídlo/místo podnikání** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

**IČO** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

**Zastoupen** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

který podává nabídku v řízení na zadání nadlimitní sektorové veřejné zakázky s názvem „**Úklid administrativních prostor**“, (dále jen „**Veřejná zakázka**“ a „**Zadávací řízení**“), tímto čestně prohlašuje, že:

- a) **není** obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon o střetu zájmů**“) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti, a
- b) žádní poddodavatelé, jimiž prokazuje kvalifikaci v Zadávacím řízení, **nejsou** obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) Zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

Účastník dále čestně prohlašuje, že dostane-li se Účastník nebo poddodavatel, jímž prokazoval kvalifikaci v Zadávacím řízení, do střetu zájmů dle § 4b Zákona o střetu zájmů, a to kdykoliv až do okamžiku ukončení Zadávacího řízení, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zadavateli Veřejné zakázky.

Účastník si je vědom všech právních důsledků, které pro něj mohou vyplývat z nepravdivosti zde uvedených údajů a skutečností.

V [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] dne [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Příloha č. 17 Zadávací dokumentace

## Čestné prohlášení účastníka

### Účastník:

**Obchodní firma/jméno** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]  
**Sídlo/místo podnikání** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]  
**IČO** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]  
**Zastoupen** [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

který podává nabídku v řízení na zadání nadlimitní sektorové veřejné zakázky s názvem „**Úklid administrativních prostor**“, (dále jen „**Veřejná zakázka**“ a „**Zadávací řízení**“), tímto čestně prohlašuje, že:

- a) on sám jakožto dodavatel, ani jeho poddodavatelé, nejsou osobami, na něž se vztahuje zákaz zadání veřejné zakázky ve smyslu § 48a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- b) on sám jakožto dodavatel, případně dodavatelé v jeho rámci sdružení za účelem účasti v Zadávacím řízení, ani žádný z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, **nejsou** osobami dle článku 5k nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů,
- c) on sám jakožto dodavatel, případně dodavatelé v jeho rámci sdružení za účelem účasti v Zadávacím řízení, ani žádný z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, **nejsou** osobami dle článku 2 nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014, o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny, ve znění pozdějších předpisů, a dalších prováděcích předpisů k tomuto nařízení Rady (EU) č. 269/2014 anebo osobami dle čl. 2 nařízení Rady (ES) č. 765/2006 ze dne 18. května 2006 o omezujících opatřeních vzhledem k situaci v Bělorusku a k zapojení Běloruska do ruské agrese proti Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů anebo osobami dle čl. 2 nařízení Rady (EU) č. 208/2014 ze dne 5. března 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů (**tzv. sankční seznamy**).

Účastník dále čestně prohlašuje, že přestane-li on sám jakožto dodavatel, případně dodavatelé v jeho rámci sdružení za účelem účasti v Zadávacím řízení, nebo některý z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, splňovat výše uvedené podmínky, k nimž se toto čestné prohlášení vztahuje, a to kdykoliv až do okamžiku ukončení Zadávacího řízení, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného

odkladu, nejpozději však **do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy přestal splňovat výše uvedené podmínky, k nimž se toto čtené prohlášení vztahuje, zadavateli Veřejné zakázky.

Účastník si je vědom všech právních důsledků, které pro něj mohou vyplývat z nepravdivosti zde uvedených údajů a skutečností.

V [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] dne [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

## KRYCÍ LIST NABÍDKY

|                                                                             |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Nadlimitní veřejná zakázka na služby zadávaná v otevřeném řízení            |                                                                                   |
| Název:                                                                      | Úklid administrativních prostor                                                   |
| Veřejná zakázka:                                                            | Úklid provozních a administrativních prostor Správy železnic na území hl.m. Prahy |
| Základní identifikační údaje:                                               |                                                                                   |
| Zadavatel:                                                                  |                                                                                   |
| Název:                                                                      | Správa železnic, státní organizace                                                |
| Sídlo:                                                                      | Dlážděná 1003/7, 110 00 Praha 1 – Nové Město                                      |
| IČO:                                                                        | 709 94 234                                                                        |
| Osoba oprávněná jednat za zadavatele:                                       | Bc. Jiří Svoboda, MBA,<br>generální ředitel                                       |
| Účastník zadávacího řízení:                                                 |                                                                                   |
| Název:                                                                      | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Právní forma:                                                               | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Sídlo:                                                                      | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Tel.:                                                                       | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| IČO:                                                                        | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| DIČ:                                                                        | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Typ podniku dle doporučení Evropské komise č. 2003/361/ES                   | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Pověřený zástupce pro případné další jednání:                               | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Tel.:                                                                       | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Email:                                                                      | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Autorizace nabídky osobou oprávněnou jednat za účastníka zadávacího řízení: |                                                                                   |
| Titul, jméno, příjmení:                                                     | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |
| Funkce:                                                                     | [DOPLNÍ ÚČASTNÍK]                                                                 |