



**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB ÚKLIDU A ZIMNÍ ÚDRŽBY PROSTOR ŽELEZNIČNÍCH STANIC
V OBLASTI SON HRADEC KRÁLOVÉ**

ČÍSLO SMLOUVY OBJEDNATELE: S 7043/2017-SŽDC-O8

ČÍSLO SMLOUVY ZHOTOVITELE: 2017-25-560-16080

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

mezi smluvními stranami

Správa železniční dopravní cesty, státní organizace

Sídlo: Praha 1, Dlážděná 1003/7, PSČ 110 00
IČO: 70994234
DIČ: CZ70994234
Zastoupená: Ing. Pavlem Surým, generálním ředitelem
Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 48384

(dále jen „Objednatel“ nebo též „SŽDC“)

a

SEŽEV facility s.r.o.

Sídlo: Vídeňská 298/135, 619 00 Brno
IČO: 292 44 960
DIČ: CZ29244960
Zastoupená: Mgr. Milanem Janouškem, jednatelem
Bankovní spojení: ČSOB, a.s.
Číslo účtu: 0117241553/0300
Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně pod sp. zn. C 68071

(dále jen „Poskytovatel“)

(společně Objednatel a Poskytovatel dále jen „smluvní strany“)

Preambule

Tato Smlouva o poskytování služeb úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic v majetku státu s právem hospodaření pro SŽDC (dále jen „Smlouva“) se uzavírá na základě a v souladu s výsledkem otevřeného zadávacího řízení dle ust. § 27 a násl. zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „ZVZ“), na veřejnou zakázku s názvem „Úklid a zimní údržba prostor železničních stanic“ v oblasti Správy osobních nádraží Hradec Králové (dále jen „SON Hradec Králové“) uveřejněnou ve Věstníku veřejných zakázek dne 01. 10. 2016 pod ev. č. VZ: P16V00008943 (dále jen „zadávací řízení“).

I.
Základní ustanovení a definice

Pro účely této Smlouvy se rozumí:

- a) „**Cenou**“ součet dílčích cen za Služby zajištěné a poskytnuté Objednateli v příslušném kalendářním měsíci účinnosti Smlouvy v souladu s přílohou č. 2 – část E až F Smlouvy;
- b) „**Centrálním dispečinkem**“ kontaktní místo Poskytovatele, na které Kontaktní osoba Objednatele zasílá zejména Objednávky a žádosti o provedení zimní údržby a které poskytuje Objednateli reporty o závadách a další Služby dle čl. IV odst. 3 Smlouvy;
- c) „**Knihou úklidu**“ dokument založený samostatně pro každý vyjmenovaný a předaný úklidový prostor stanovený v příloze č. 2 – část A Smlouvy, do kterého se zaznamenává měsíc, den a čas provedení úklidu a zimní údržby s podpisem Specialisty, který Služby provedl, a případně i podpisem zaměstnance Objednatele, který Služby zkontroloval. Kniha úklidu je uložena na místě uvedeném v Plánu úklidu a kopie příslušné části Knihy úklidu bude povinným podkladem fakturace dle čl. VII odst. 6 Smlouvy;
- d) „**Kontaktními osobami a údaji**“ zaměstnanci Objednatele a Poskytovatele, kteří jsou oprávněni jednat ve věcech Smlouvy, s výjimkou uzavření Smlouvy, jejich dodatků či jejího ukončení, a údaje pro ohlašování skutečností dle Smlouvy, a rozumí se jimi (i) jméno Kontaktní osoby (ii) telefonní číslo Kontaktní osoby (iii) adresa elektronické pošty Kontaktní osoby a (iv) faxové spojení na Kontaktní osobu;
- e) „**Místem plnění**“ veškeré nemovitosti Objednatele v rámci působnosti Objednatele. Ke dni uzavření Smlouvy bude Poskytovatel poskytovat Služby podle této Smlouvy v nemovitostech Objednatele specifikovaných v příloze č. 2 – část A Smlouvy
- f) „**Ohrožení provozu Objednatele**“ stav, kdy je omezeno nebo zastaveno poskytování jedné nebo více Služeb Objednatele;
- g) „**Objednávkou**“ písemná Objednatelem provedená objednávka Služeb dle Smlouvy, na základě které Poskytovatel zajistí Služby v souladu se Smlouvou, týká se Zimní údržby dle přílohy č. 2 – část D;
- h) „**Ohrožením klíčového provozu Objednatele**“ stav, kdy došlo k prokazatelnému riziku výskytu Omezení klíčového provozu Objednatele;
- i) „**Omezením klíčového provozu Objednatele**“ stav, kdy je omezeno nebo zastaveno poskytování jedné nebo více Služeb pro interní a externí nájemce budov Objednatele a/nebo nefungují základní Služby potřebné pro zajištění provozu Objednatele;
- j) „**Plánem úklidu**“ a „**Plánem zimní údržby**“ popis každého jednotlivého úklidového prostoru pro službu úklidu a zimní údržby jakožto součásti Místa plnění a věcného a časového rozsahu plnění, podle kterého Poskytovatel provádí Služby v souladu se Smlouvou, který je vyhotovován v souladu s čl. IV odst. 6 a násl. Smlouvy a přílohou č. 2 – část G a H;
- k) „**Požadavkem**“ se rozumí jakýkoliv požadavek Objednatele na poskytnutí Služeb (např.: běžný úklid, pohotovost úklidu a zimní údržba). Požadavky jsou specifikovány v příloze č. 2 – část B Smlouvy;
- l) „**Pracovními hodinami**“ časový úsek od 7:00 hod. do 15:30 hod. v pracovní dny, pokud smluvními stranami není stanoveno jinak;
- m) „**Předávacím protokolem**“ písemný dokument, kterým Objednatel potvrzuje řádné předání prostor za účelem poskytování Služeb dle této Smlouvy v souladu s přílohou č. 2 – část G a H Smlouvy;
- n) „**Přechodným obdobím**“ časový úsek ode dne nabytí účinnosti Smlouvy maximálně do dne, kterým končí **dvouměsíční období**, během něhož nebudou Služby zajišťovány na veškerých Místech plnění dle přílohy č. 2 – část A Smlouvy, ale toliko na Místech plnění písemně převzatých Poskytovatelem k zajištění Služeb. Po uplynutí Přechodného období budou Služby dle Smlouvy zajišťovány Poskytovatelem v Místě plnění dle přílohy č. 2 – část A Smlouvy v rozsahu stanoveném Objednatelem, pokud smluvní strany nebo Smlouva nestanoví jinak. Přechodné období může trvat maximálně 2 (dva) měsíce a je součástí doby plnění předmětu Smlouvy.

- o) „**Službami**“ Služby úklidu, Služby zimní údržby a Služba Centrálního dispečinku;
- p) „**Službou Centrálního dispečinku**“ služba spočívající v zajištění 24 hodinového provozu Centrálního dispečinku;
- q) „**Službami úklidu**“ Služby specifikované v příloze č. 1 – část C Smlouvy, jejichž poskytování je Poskytovatel povinen zajistit v souladu se Smlouvou zejména pak se Standardem úklidu;
- r) „**Službami zimní údržby**“ Služby specifikované v příloze č. 2 – část D Smlouvy, jejichž poskytování je Poskytovatel povinen zajistit v souladu se Smlouvou;
- s) „**Specialistou**“ osoba, která je v pracovním či obdobném poměru k Poskytovateli nebo Subdodavatelé a která osobně poskytuje Služby, jež má Poskytovatel dle Smlouvy pro Objednatele zajistit. Specialista bude vždy splňovat ve vztahu ke své odbornosti podmínky, které budou obsaženy v Objedávce nebo jsou stanoveny touto Smlouvou;
- t) „**Správou osobních nádraží**“ nebo „**SON**“ územní (regionální) jednotka Objednatele, pro kterou jsou Poskytovatelem zajišťovány Služby dle Smlouvy;
- u) „**Specifikací**“ popis poskytovaných Služeb včetně předpokládané maximální časové náročnosti realizace Služeb, který je uveden v každém Plánu úklidu nebo Objedávce;
- v) „**Standardem úklidu**“ požadavky Objednatele na kvalitu Služeb úklidu vymezené v příloze č. 1 Smlouvy;
- w) „**Subdodavatelem**“ třetí osoba, pomocí které Poskytovatel plní jakékoliv Služby dle této Smlouvy;
- x) „**Závadou**“ neplnění úrovně Služby, které je rozděleno do tří úrovní dle rozsahu neplnění – A, B, a C. Specifikace stupňů Závad jsou uvedeny v souladu se Službami v Příloze č. 2 – část C až D Smlouvy (pole „Závady“).

II.

Účel a předmět Smlouvy

Účel smlouvy

Účelem této Smlouvy je úprava podmínek, za kterých bude Poskytovatel zajišťovat pro Objednatele v rámci působnosti SON Hradec Králové služby v prostorech železničních stanic (budov a pozemků) s tím, aby byl zajištěn minimální standard dle technických podmínek uvedených v přílohách smlouvy.

Předmět Smlouvy

Předmětem této Smlouvy je na jedné straně závazek Poskytovatele na základě této Smlouvy a/nebo požadavků Objednatele řádně a včas zajistit v kooperaci s Objednatelem Služby spočívající v zajištění úklidových Služeb a zimní údržby a to vše blíže specifikované v příloze č. 1 a 2 Smlouvy, a na druhé straně závazek Objednatele za provedené Služby zaplatit Cenu v souladu se Smlouvou.

III.

Působnost a rozsah Smlouvy

Místní působnost Smlouvy

1. Ke dni uzavření Smlouvy předpokládá Objednatel poskytování Služeb podle této Smlouvy v Místech plnění specifikovaných v příloze č. 2 – část A Smlouvy a jednotlivých prostorách v železničních stanicích Objednatele v rámci působnosti Objednatele specifikované v příloze č. 1 – část A Smlouvy, avšak místem plnění mohou být veškeré nemovitosti Objednatele v rámci jeho regionální působnosti.
2. Rozsah Míst plnění je předpokládaný a Objednatel má právo, z provozních či jiných důvodů, nepožadovat realizaci předmětu Smlouvy ve všech Místech plnění, popř. rozšířit Místa plnění i nad rámec těch, které jsou uvedeny v příloze č. 2 – část A Smlouvy (změna Místa plnění). Změna Místa plnění nebude mít za následek změnu předmětu plnění Smlouvy ani jednotkových nabídkových cen, které Poskytovatel nabídl v zadávacím řízení.

3. Oznámení o změně Míst plnění ve smyslu odst. 2 tohoto článku je Objednatel povinen zaslat Poskytovateli nejméně 30 (třicet) kalendářních dnů před plánovanou změnou. Poskyvatel se zavazuje neprodleně po doručení oznámení tuto skutečnost potvrdit Objednateli.

Časová působnost Smlouvy

4. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu **12** měsíců od nabytí platnosti a účinnosti Smlouvy. Platnost a účinnost Smlouvy nastane dnem podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami.
5. Pro účely zajištění Služeb Poskytovatelem dle Smlouvy se smluvní strany dohodly na Přejídném období, během něhož dojde k postupnému předání Objednatelem určených nemovitostí a prostor (Místa plnění) na základě Předávacího protokolu. K předání Míst plnění však nedojde dříve, než bude pro příslušná Místa plnění schválen Plán úklidu, pokud má v takových Místech plnění Poskyvatel povinnost poskytovat Službu úklidu a zimní údržby.
Objednatel musí předat Poskytovateli seznam Míst plnění, v pořadí dle důležitosti, k zahájení plnění v jednotlivých místech, tento seznam zpracuje a předá Poskytovateli nejpozději do jednoho týdne od podpisu Smlouvy.
Poskyvatel zpracuje harmonogram předávek Míst plnění, spolu s návrhem Předávacích protokolů k jednotlivým místům, který předá k odsouhlasení Objednateli. Harmonogram a návrhy protokolů musí být zpracovány a předány Objednateli do 14 dní od podpisu smlouvy.
Po odsouhlasení termínů a protokolů dojde k fyzické předávce místa a zahájení plnění. K odsouhlasení a následné předávce musí dojít nejpozději do dvou měsíců od podpisu Smlouvy.

Rozsah Smlouvy

6. Poskyvatel bude zajišťovat za účinnosti Smlouvy Služby podle této Smlouvy v celkovém předpokládaném rozsahu **7 806 106,19 Kč bez DPH**. Předpokládané množství Služeb, které bude Poskyvatel zajišťovat, je stanoveno v příloze č. 2 – část E Smlouvy.
7. Objednatel bude objednávat Služby zimní údržby podle této Smlouvy v závislosti na počasí a na svých aktuálních potřebách. Služba úklidu bude zajišťována Poskytovatelem kontinuálně dle Plánu úklidu po celou dobu účinnosti Smlouvy. Poskyvatel je rovněž povinen po celou dobu účinnosti této Smlouvy zajišťovat Službu Centrálního dispečinku.
8. Objednatel si vyhrazuje v rámci celkového předpokládaného rozsahu Služeb dle odst. 6 tohoto článku objednávat zajištění jednotlivých Služeb podle svých provozních potřeb bez ohledu na jejich předpokládané množství stanovené v příloze č. 2 této Smlouvy.

IV.

Práva a povinnosti Poskyvatele

1. Poskyvatel se zavazuje pro Objednatele zajistit Služby na základě této Smlouvy a/nebo na základě Objednávky dle čl. V Smlouvy v Místě plnění, v čase stanoveném Smlouvou, resp. přílohou č. 2 – část B Smlouvy a/nebo Objednávku s tím, že zahájení zajišťování Služeb Centrálního dispečinku počíná účinností Smlouvy a zahájení zajišťování Služby úklidu a zimní údržby je vázáno na předání Míst plnění Objednatelem na základě Předávacího protokolu.
2. Poskyvatel je povinen zajistit provedení Služeb Specialistou, který bude vybaven logem Poskyvatele nebo Subdodavatele, nebo štítkem obsahujícím firmu, resp. jméno a příjmení Poskyvatele nebo Subdodavatele a jméno i příjmení Specialisty.

Služba Centrálního dispečinku

3. Poskyvatel se zavazuje pro účely řádného zajištění Služeb zřídit Centrální dispečink, který musí plnit následující funkce:
 - a) sběr Požadavků a žádostí na provedení zimní údržby od Objednatele, vztahující se k Místu plnění; jedná-li se o požadavek na zásah mimo Pracovní hodiny, je sběr prováděn formou telefonního hovoru s možností zpětného ověření;

- b) vyhodnocování Požadavků včetně jejich projednání s Kontaktní osobou Objednatele, pokud je to potřebné;
 - c) podávání informací Kontaktní osobě Objednatele o Poskytovatelem zjištěných závadách vzniklých v Místě plnění, které je nutné dle vyhodnocení Poskytovatele odstranit bez zbytečného odkladu, včetně jejich projednání s Kontaktní osobou Objednatele;
 - d) přijímání Objednávek od Kontaktní osoby Objednatele nebo kterékoliv jiné osoby k tomu pověřené Objednatelem;
 - e) zadávání Požadavků k realizaci na základě Objednávky vlastními kapacitami Poskytovatele nebo Subdodavatelům a dohled nad jejich vyřešením;
 - f) vytváření měsíčního reportu obsahující jednotlivé Požadavky dle tohoto odstavce oznámené Kontaktní osobě Poskytovatele v příslušném kalendářním měsíci a závady zjištěné Poskytovatelem, o kterých Poskytovatel Kontaktní osobu Objednatele informoval v příslušném kalendářním měsíci, a stavy řešení jednotlivých Požadavků, resp. Objednávek a zjištěných závad včetně informací o času jejich oznámení, a čas skutečné realizace apod.;
 - g) zasílání všech ostatních reportů předpokládaných přílohou č. 2 Smlouvy.
4. Centrální dispečink musí být schopen 24 hodin denně v plném rozsahu přijímat Objednávky Objednatele, potvrzovat jejich přijetí a hlásit status a dokončení realizace Objednávky. Komunikace mezi smluvními stranami bude realizována prostřednictvím výměny informací mezi kontaktní osobou Objednatele určenou pro komunikaci s Centrálním dispečinkem a Centrálním dispečinkem Poskytovatele s tím, že kontaktní osoba Objednatele určená pro komunikaci s Centrálním dispečinkem není výlučně Kontaktní osobou ve smyslu čl. IX odst. 7 Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje, že Centrální dispečink bude schopen komunikovat s Objednatelem všemi obvyklými komunikačními prostředky a technikami.
5. Poskytovatel se zavazuje předkládat Kontaktní osobě Objednatele report dle odst. 3 písm. f) tohoto článku do 2 (dvou) pracovních dnů ode dne uplynutí kalendářního měsíce, za který se report poskytuje, a reporty dle odst. 3 písm. g) tohoto článku v souladu s přílohou č. 2 Smlouvy.

Služba úklidu a zimní údržba

6. Objednatel vyzve Poskytovatele k prohlídce Míst plnění, ve kterých mají být zajišťovány Služby, s tím, že prohlídka se uskuteční v den stanovený výzvou Objednatele. Na základě uskutečněné prohlídky se Poskytovatel zavazuje zajistit vyhotovení Plánů úklidu a Plánů zimní údržby v souladu s přílohou č. 1 a 2 část G a H Smlouvy do 14 dní od podpisu Smlouvy. Plány musí být Poskytovatelem Objednateli předloženy ke schválení. Objednatel předložené Plány schválí, nebo je Poskytovateli vrátí k dopracování s konkrétními připomínkami. Objednatel je oprávněn vrátit Plány k dopracování toliko v odůvodněných případech. Poskytovatel je povinen zapracovat všechny připomínky Objednatele a předložit Plány ke schválení Objednateli. Zapracoval-li Poskytovatel všechny odůvodněné připomínky Objednatele, je Objednatel povinen Plány schválit. Nepostupoval-li Poskytovatel dle předcházející věty, je Objednatel oprávněn vyzvat Poskytovatele k vyřešení připomínek v rámci společného jednání mezi Objednatelem a Poskytovatelem.
7. Odsouhlasí-li Objednatel Plán úklidu a Plán zimní údržby, zavazují se smluvní strany předat a převzít Místo plnění na základě Předávacího protokolu, který je součástí Plánu úklidu a Plánu zimní údržby. Nedojde-li k předání Místa plnění ke dni uplynutí Přejícného období nebo do dne plánované změny Místa plnění ve smyslu čl. III odst. 3 Smlouvy, je Objednatel oprávněn od Smlouvy odstoupit. Plnění Služby úklidu zahájí Poskytovatel první den následující po převzetí Místa plnění Předávacím protokolem. Služby zimní údržby jsou odvislé od počasí a budou poskytovány dle skutečné potřeby, výhradně na základě Objednávek vystavených Objednatelem v souladu s článkem V. Smlouvy.
8. Poskytovatel je povinen zajistit změny Plánů v důsledku změny Místa plnění dle čl. III odst. 2 Smlouvy nebo existence jiné skutečnosti, která zakládá nutnost změny Plánů a předložit změněné Plány Objednateli tak, aby změna Plánů byla schválena Objednatelem nejpozději ke dni účinnosti změny Místa plnění. Pro účely schvalování změny Plánů se použije odst. 6 tohoto článku obdobně.
9. Objednatel je oprávněn navrhnout změnu Plánu úklidu a Plánu zimní údržby kdykoliv za trvání Smlouvy. Poskytovatel se za tím účelem zavazuje projednat s Objednatelem jím navrženou změnu

Plánů. V případě, že použité úklidové technologie specifikované v Plánech se ukáží jako neúčinné, Objednatel je oprávněn vyzvat Poskytovatele k změně Plánů. Odstavec č. 6 tohoto článku se pro účely schvalování změny úklidové technologie použije obdobně.

10. Poskytovatel se zavazuje dle Plánu úklidu vést evidenci zajištěných Služeb v Knize úklidu. Poskytovatel je povinen na výzvu Objednatele předložit Knihu úklidu Objednateli, resp. jeho Kontaktním osobám k ověření.
11. V případě, že Poskytovatel zjistí jakoukoliv závadu vyplývající z provádění Služeb nebo způsobenou jinými vlivy, které by ohrozily bezpečnost cestujících nebo třetích osob v Místě plnění, omezily provoz nebo způsobily škodu Objednateli, je Poskytovatel povinen bezodkladně zajistit přerušeni poskytování Služeb v přiměřeném rozsahu a informovat Objednatele prostřednictvím Centrálního dispečinku (čl. IV odst. 3 písm. c) Smlouvy).
12. Poskytovatel se zavazuje na svůj náklad zajišťovat všechny nutné pomůcky a prostředky pro realizaci Služeb včetně doplňování hygienických prostředků a posypového materiálu do Místa plnění a v rozsahu stanoveném Standardem úklidu.
13. Poskytovatel se dále zavazuje na vlastní náklady zajistit třídění, likvidaci a odvoz veškerého odpadu, který se v Místě plnění nachází, který byl vytvořen v důsledku činnosti Poskytovatele (Subdodavatele).

Ostatní práva a povinnosti

14. Poskytovatel se zavazuje, že bude postupovat při plnění Smlouvy vždy tak, aby nedošlo k Ohrožení klíčového provozu Objednatele a/nebo k Omezení klíčového provozu Objednatele.
15. Poskytovatel je povinen při zajišťování Služeb postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy Objednatele a dbát dobrého jména Objednatele. Poskytovatel se zavazuje postupovat při plnění předmětu Smlouvy dle pokynů Objednatele a zajistit, aby dle pokynů Objednatele postupoval i Specialista. Poskytovatel je však povinen upozornit Objednatele na nevhodnost jeho pokynu, pokud by pokyn Objednatele byl v rozporu s odborným názorem Poskytovatele a Specialisty a/nebo se zájmy Objednatele.
16. Poskytovatel není oprávněn jménem Objednatele vůči třetím osobám činit jakékoliv právní úkony, není-li k tomu zmocněn Objednatelem.
17. Poskytovatel je povinen zajistit při realizaci Služeb dodržování obecných pravidel a směrnic Objednatele stanovujících provoznětechnické a bezpečnostní podmínky pohybu v prostorách a zařízeních, které jsou vymezeny předmětem plnění Smlouvy, zejména předpis o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hygienické normy, směrnice k ochraně životního prostředí a předpisy Objednatele, mající vztah k předmětu Smlouvy. V případě porušení kteréhokoliv z těchto předpisů se zavazuje Poskytovatel zaplatit všechny pokuty a poplatky z něho plynoucí. Za tím účelem je Poskytovatel oprávněn vyžádat si od Objednatele všechny potřebné dokumenty, na které je v této Smlouvě odkazováno, pokud si je Poskytovatel nemůže obstarat sám.
18. Poskytovatel je oprávněn plnit své závazky ze Smlouvy prostřednictvím Subdodavatelů. O Subdodavatelích, které Poskytovatel bude ve smyslu této Smlouvy používat k plnění svých povinností a závazků, je Poskytovatel Objednatele povinen písemně informovat, a to nejpozději ke dni zahájení plnění závazku ze Smlouvy Subdodavatelem. Rovněž tak je Poskytovatel povinen Objednateli sdělit identifikační údaje Subdodavatele v případě, že v průběhu účinnosti této Smlouvy dojde ke změně Subdodavatele. Za činnost Subdodavatele však odpovídá Poskytovatel tak, jako by závazek plnil sám. Poskytovatel prohlašuje, že ke dni podpisu Smlouvy jsou Subdodavateli osoby uvedené v příloze č. 3 Smlouvy.
19. Poskytovatel se zavazuje zajistit odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených Specialisty v Místě plnění Kontaktní osobě Objednatele.

V. Objednávka

1. Objednatel objednává Službu zimní údržby na základě skutečné potřeby formou Požadavku na Centrální dispečink
2. Poskytovatel se zavazuje do 60 (šedesáti) minut po obdržení Požadavku na Centrální dispečink potvrdit doručení Požadavku na emailovou adresu **SONHKRsek@szdc.cz** a následně v závislosti na kategorii Požadavku zaslat nabídku, která bude obsahovat: vymezení jednotlivých druhů poskytovaných činností včetně předpokládaného časového rozsahu plnění Služby (dále jen „nabídka“), v souladu s přílohou č.2 – část H a následně bez zbytečných odkladů nabídku zaslat na emailovou adresu **zalisova@szdc.cz**. Objednatel je oprávněn vyslovit s nabídkou souhlas nebo vyzvat Poskytovatele k jejímu přepracování nebo ji odmítnout.
3. Vysloví-li Objednatel souhlas s nabídkou Poskytovatele, zavazuje se Poskytovateli zaslat Objednávku nejpozději do 3 (tří) pracovních dnů od schválení, pokud z přílohy č. 2 – část B Smlouvy nevyplývá nutnost zaslání Objednávky v kratším intervalu, a to konkrétně na emailovou adresu: **kudela@sezev-facility.cz** nebo telefonicky.
4. Objednávka musí obsahovat tyto obligatorní náležitosti:
 - a) Specifikace požadovaného zajišťovaného plnění včetně termínu a Místa plnění,
 - b) číslo a datum Objednávky,
 - c) cenu dle přílohy č. 2 – část E.Objednávka může dále obsahovat vymezení osob odpovědných za převzetí Služby.
5. Poskytovatel je povinen neprodleně po zjištění, že Objednávka neobsahuje veškeré potřebné náležitosti, o této skutečnosti telefonicky informovat Objednatele a následně tuto skutečnost potvrdit písemně. Neúplnost Objednávky nezbavuje Poskytovatele povinnosti zajistit provedení Služby, ledaže by Objednávka neobsahovala obligatorní náležitosti dle odst. 4 písm. a) až c) tohoto článku s výjimkou termínu a Místa plnění. Neobsahuje-li Objednávka obligatorní náležitosti, nebude takový úkon Objednatele považován za Objednávku.
6. Poskytovatel se zavazuje doručení Objednávky potvrdit písemnou formou do 60 (šedesáti) minut od okamžiku doručení Objednávky, a to na emailovou adresu Objednatele uvedenou v odst. 2 tohoto článku.
7. Objednatel je oprávněn vyzvat Poskytovatele k přepracování nabídky nebo ji odmítnout v případě důležitých důvodů spočívajících zejména v časovém rozsahu provedení Služby.
8. Vyzve-li Objednatel Poskytovatele k přepracování jím předložené nabídky, je Poskytovatel povinen nabídku přepracovat a přepracovanou nabídku bez zbytečného odkladu zaslat Objednateli k odsouhlasení. Odsouhlasí-li Objednatel přepracovanou nabídku, postupuje se dle odst. 2 až 5 tohoto článku obdobně.
9. Neodsouhlasí-li Objednatel nabídku nebo přepracovanou nabídku, Požadavek Objednatele se ruší bez jakékoliv náhrady.
10. Poskytovatel se zavazuje zajistit realizaci Objednávky v době odpovídající termínu plnění stanoveného Objednávkou.
11. Po realizaci každé Objednávky se Poskytovatel zavazuje předložit ke schválení Objednateli protokol o dokončení realizace Objednávky, obsahující specifikaci plnění, včetně časové specifikace jednotlivých provedených Služeb, popř. další náležitosti, které si Objednatel vymíní, pokud Smlouva nebo příloha č. 2 Smlouvy nestanoví jinak. Protokol o dokončení realizace Objednávky bude tvořit přílohu faktury dle čl. VII Smlouvy za příslušný kalendářní měsíc.

VI. Práva a povinnosti Objednatele

1. Objednatel se zavazuje za zajištění Služeb Poskytovatelem na základě Smlouvy zaplatit Cenu dle čl. VII odst. 1 Smlouvy a přílohy č. 2 – část E Smlouvy.

2. V případě, že Služba zasahuje do smluvního vztahu mezi Objednatelem a třetí osobou (rozumí se jednání Poskytovatele vůči třetí osobě za Objednatele), vystaví Objednatel Poskytovateli plnou moc za účelem zajištění a provedení příslušné Služby.

VII.

Cena a platební podmínky

1. Cena je stanovena jako souhrn následujících dílčích cen stanovených v příloze č. 2 – část E Smlouvy:
 - a) ceny za zajištění Služby úklidu, která je definována jako cena zajištění úklidu v dané kombinaci (podle přílohy č. 2 – část E) za předaný počet metrů čtverečních úklidové plochy na základě Předávacího protokolu a jeden měsíc, tj. skutečného počtu realizovaných měrných jednotek za jeden měsíc;
 - b) ceny za zajištění Služby zimní údržby, která je definována jako cena zajištění údržby (podle přílohy č. 2 – část E) za jeden metr čtvereční úklidové plochy předané na základě Předávacího protokolu a skutečného počtu realizovaných měrných jednotek za jeden měsíc (v zimním období)
2. Cena za službu Centrálního dispečinku je obsažena v jednotkových cenách Služeb, poskytovaných na základě Smlouvy.
3. K dílčím cenám se účtuje DPH podle příslušných daňových předpisů.
4. Poskytovatel se zavazuje, že Cena zahrnuje veškeré náklady spojené s realizací předmětu Smlouvy (včetně jakýchkoliv nákladů na dopravu), přičemž může být dodatečně změněna pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů, a to nejvýše o částku odpovídající této legislativní změně.
5. Cena dle ustanovení odstavce 1 tohoto článku bude Objednatelem hrazena měsíčně na základě souhrnného daňového dokladu (faktury), který je povinen Poskytovatel vystavit do 9 (devíti) pracovních dnů od uplynutí příslušného měsíce, za který se faktura vystavuje. Poskytovatel je povinen nejpozději 2 (dva) pracovní dny před vystavením faktury zaslat na emailovou adresu Objednatele **zalisova@szdc.cz** data, která budou tvořit přílohu faktury dle odst. 6 tohoto článku za účelem kontroly s interními daty Objednatele. O výsledku kontroly bude Objednatel Poskytovatele informovat na emailovou adresu Poskytovatele, uvedenou v čl. IX odst. 7 Smlouvy. Nebudou-li údaje poskytnuté Poskytovatelem souhlasit s interními daty Objednatele, je Poskytovatel povinen prokázat oprávněnost jím předložených údajů, pokud Poskytovatel nebude souhlasit s interními daty Objednatele. Nedohodnou-li se smluvní strany na rozsahu dat určených k vypracování faktury, zavazují se smluvní strany věc vyřešit na úrovni Kontaktních osob smluvních stran.
6. Faktura musí splňovat veškeré předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, přičemž musí obsahovat i další dále uvedené údaje:
 - označení faktury,
 - obchodní firma a sídlo Poskytovatele a Objednatele,
 - označení bankovního spojení Poskytovatele,
 - specifikace dílčích cen dle odst. 1 tohoto článku,
 - Cena, včetně údajů pro zúčtování DPH, zejména DIČ,
 - informace o tom, kdo nese povinnost odvést DPH,
 - údaj o zapsání Poskytovatele v obchodním rejstříku, včetně spisové značky,
 - razítko a podpis oprávněného zástupce Poskytovatele.Přílohou faktury musí být kopie příslušné části každé Knihy úklidu, případně protokoly o dokončení realizace Objednávky dle čl. V odst. 11 Smlouvy.
7. Poskytovatel se zavazuje zasílat faktury na níže uvedenou fakturační adresu Objednatele:
Správa železniční dopravní cesty státní organizace, Správa osobních nádraží Hradec Králové, Riegrovo nám. 1660, 500 02 Hradec Králové.

8. Nebude-li Poskytovatelem vystavena faktura v souladu se Smlouvou, je Objednatel oprávněn fakturu vrátit k přepracování, tedy zejména v případech:
 - obsahuje-li nesprávné cenové údaje,
 - obsahuje-li nesprávné náležitosti,
 - chybí-li na faktuře některá z náležitostí,
 - nebude-li DPH uplatněno v souladu s daňovými předpisy,
 - neobsahuje-li požadované přílohy faktury.
9. Splatnost řádně vystavené faktury činí 60 (šedesát) kalendářních dnů od data vystavení faktury Poskytovatelem. Lhůta splatnosti neběží, pokud faktura není Poskytovatelem vystavena v souladu se Smlouvou, nová lhůta splatnosti začne běžet ode dne vystavení nové, řádné faktury.
10. Poskytovatel se zavazuje vystavenou fakturu odeslat Objednateli nejpozději do 3 (třech) pracovních dnů ode dne jejího vystavení.
11. Doba splatnosti je zachována odepsáním fakturované částky z bankovního účtu Objednatele nejpozději v poslední den doby splatnosti.
12. Případně-li den splatnosti na den pracovního klidu či volna, je dnem splatnosti nejbližší následující pracovní den.
13. V případě prodlení Objednatele s úhradou Ceny vzniká Poskytovateli právo na uplatnění úroků z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, v platném znění.
14. Veškeré platby dle této Smlouvy budou probíhat v korunách českých a výlučně bezhotovostním převodem na příslušná čísla účtů uvedená v záhlaví této Smlouvy. V případě, že v České republice dojde k zavedení EUR jako úřední měny, bude proveden přepočtení ceny na EUR podle úředně stanoveného přepočítacího koeficientu. Veškeré platby (uhrazené i neuhrazené) budou ke dni takového zavedení EUR přepočteny a hrazeny pouze v EUR.

VIII.

Odpovědnost za škodu a pojištění

Odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za jakoukoliv škodu nebo jinou újmu vzniklou při realizaci zajišťovaných Služeb nebo v důsledku porušení povinností Poskytovatele plynoucích mu ze Smlouvy anebo v příčinné souvislosti s prováděním zajišťovaných Služeb. Smluvní strany výslovně sjednávají, že Poskytovatel nese plnou odpovědnost za vzniklé škody při úklidu a zimní údržbě, v důsledku neprovedení úklidu a zimní údržby a za vzniklé úrazy způsobené neprovedením nebo prováděním objednaných prací anebo v příčinné souvislosti s prováděním úklidových či jiných prací dle Smlouvy.
Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli veškeré způsobené škody, zejména škody ekologické, škody při poškození zařízení či Míst plnění, včetně škod způsobených zaměstnancům Objednatele. Při zjištění vzniku škody jakákoliv ze smluvních stran neprodleně vyrozumí druhou smluvní stranu a obě smluvní strany sepíší o vzniklé škodě protokol.
2. Poskytovatel se zavazuje uhradit Objednateli škodu vzniklou na základě nesprávného uplatnění DPH a vystavení daňového dokladu Poskytovatelem.
3. Vznikne-li jakákoliv škoda či újma ve smyslu odst. 1 tohoto článku, za kterou dle právních předpisů nese odpovědnost Objednatel, vzniká Objednateli právo požadovat po Poskytovateli náhradu odpovídající náhradě, kterou musel Objednatel uhradit poškozenému.
4. Odpovědnost za škodu a nároky z ní vyplývající se řídí ust. § 2894 a násl. občanského zákoníku. Hradí se skutečná škoda, její výše není stranami omezena. Škoda se hradí v penězích nebo, je-li to účelné, uvedením do předešlého stavu podle volby Objednatele v konkrétním případě.

5. Smluvní strany neodpovídají za prodlení způsobené nepředvídatelnými okolnostmi nebo příčinami ležícími mimo jejich vliv v souladu s ustanovením § 2913 odst. 2 občanského zákoníku. Za okolnost vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by v době vzniku překážku předvídala. Účinky vylučující odpovědnost jsou omezeny však pouze po dobu, co trvá překážka, s níž jsou tyto povinnosti spojeny. V případě prodlení dle tohoto bodu Smlouvy trvajících déle než 1 (jeden) měsíc, může Objednatel vypovědět Objednávku na zajištění Služeb do té doby neposkytnutých nebo Smlouvu jako celek, a to s okamžitou účinností ke dni doručení výpovědi druhé smluvní straně.
6. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
7. Za účelem vyloučení pochybností smluvní strany potvrzují, že předmětem náhrady škody jsou i sankce vyměřené Objednateli v důsledku porušení povinností Poskytovatele vyplývající mu ze Smlouvy či z obecně závazných právních předpisů, orgány veřejné moci včetně orgánů dohledu a dozoru a takto jim uhrazené.

Pojištění

8. Poskytovatel je povinen mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě (včetně odpovědnosti za úraz způsobený z důvodu zvýšeného nebezpečí po provedení úklidu nebo zimní údržby), ve výši pojistného plnění min. 80.000.000,- Kč (Osmdesátmilionůkorunčeských) za rok (roční limit pojistného plnění); (dále jen „**Pojistná smlouva**“), a to po celou dobu trvání Smlouvy. Existenci Pojistné smlouvy a placení pojistného je Poskytovatel povinen prokázat Objednateli ke dni účinnosti Smlouvy a rovněž kdykoliv v průběhu trvání Smlouvy, a to na základě písemné výzvy Objednatele, již je Poskytovatel povinen vyhovět nejpozději do pěti pracovních dnů.
9. Poskytovatel se zavazuje neprodleně oznámit Objednateli případné změny Pojistné smlouvy, jinak Poskytovatel odpovídá za případnou škodu, která nesplněním této povinnosti vznikne Objednateli nebo třetí osobě. Nesplnění této povinnosti Poskytovatele je důvodem pro odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele.

IX.

Součinnost

1. Předpokladem pro zajišťování Služeb Poskytovatelem dle této Smlouvy je poskytnutí součinnosti Objednatele, a to v rozsahu stanoveném touto Smlouvou. Každá smluvní strana je oprávněna požadovat po druhé smluvní straně řádnou a včasnou součinnost a/nebo řádné a včasné plnění jejich závazků vyplývajících z této Smlouvy.
2. V případě, že Poskytovatel nebude schopen zajistit Služby dle této Smlouvy toliko v důsledku nesprávnosti nebo neúplnosti informací poskytnutých Objednatelem, nebude se uvedené považovat za porušení Smlouvy Poskytovatelem za podmínky, že Poskytovatel informuje Objednatele o takové nesprávnosti nebo neúplnosti poskytnutých informací neprodleně poté, co se o ní dozví.
3. Objednatel se zavazuje:
 - a) umožnit Poskytovateli plnění předmětu Smlouvy, spolupracovat s Poskytovatelem při plnění předmětu Smlouvy, zejména mu poskytnout v dostatečném předstihu na základě písemné žádosti Poskytovatele, kterou Poskytovatel zašle v dostatečném předstihu, potřebnou součinnost, úplné, pravdivé a včasné informace a podklady potřebné pro řádné plnění závazků Poskytovatele vyplývajících mu ze Smlouvy, které lze po Objednateli spravedlivě požadovat;
 - b) poskytnout přístup k systému Objednatele Specialistům v rozsahu nezbytném pro zajišťování Služeb, a to vždy způsobem, v rozsahu a čase odpovídajícím povaze důvodu, pro který Poskytovatel takový přístup požaduje, na základě písemné žádosti Poskytovatele, která musí

být Objednateli doručena nejméně 5 (pět) pracovních dní předem, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak; tato součinnost bude Objednatelem poskytnuta pouze v případě, že součinnost v takové věci je dle jeho uvážení nutná s ohledem na odst. 4 písm. a) tohoto článku;

- c) umožnit za úhradu použití majetku Objednatele (rozumí se například i pronajatý majetek) tak, aby Poskytovatel mohl zajistit Služby dle Smlouvy. Tato součinnost bude Objednatelem poskytnuta pouze v případě, že součinnost v této věci je dle jeho uvážení nutná s ohledem na odst. 4 písm. a) tohoto článku. V případě, že třetí strana neposkytne za výše uvedeným účelem Objednateli požadovaný souhlas, Objednatel a Poskytovatel se zavazují navzájem spolupracovat v úsilí v co nejkratší době nalézt alternativní řešení tak, aby byly Služby zajišťovány bez narušení podnikatelských aktivit Objednatele;
 - d) umožnit Poskytovateli dle svých možností nájem prostor v objektech Objednatele v případě zájmu Poskytovatele, a to za tržních podmínek v místě a čase obvyklých, na základě samostatné smlouvy o nájmu prostor a výlučně za účelem plnění předmětu Smlouvy;
 - e) umožnit Poskytovateli odběr teplé a studené vody a elektrické energie za úhradu (na základě uzavřené smlouvy na odběr energií) v míře nezbytně nutné k provádění Služeb, pokud v Místě plnění jsou tyto energie dostupné. Objednatel si vyhrazuje právo na pravidelnou kontrolu úsporného používání těchto odběrů a vyvození důsledků z jejich neekonomického používání.
4. Poskytovatel se zavazuje:
- a) zajišťovat Služby v souladu s touto Smlouvou a za použití svého majetku a systému, pokud v rámci součinnosti není smluvními stranami dohodnuto jinak;
 - b) plnit požadavky Objednatele na Služby v souladu s touto Smlouvou a instrukcemi Objednatele danými v rámci požadavku, a to i v případě sporu smluvních stran, že požadavek není předmětem plnění Smlouvy. Spor bude smluvními stranami řešen prostřednictvím Kontaktních osob smluvních stran bez vlivu na povinnost Poskytovatele Službu poskytnout. V případě, že spor bude vyřešen kladně pro Poskytovatele, Objednatel uhradí za zajištěné Služby odpovídající odměnu;
 - c) vhodnou a prokazatelnou formou upozornit Objednatele na nevhodnost jeho požadavku na poskytování Služeb;
 - d) písemně informovat Objednatele o nesprávnosti nebo neúplnosti postupů při ochraně dat uplatňovaných Objednatelem neprodleně poté, co se o této skutečnosti dozví;
 - e) bez výslovného souhlasu Objednatele v každém jednotlivém případě neužívat a/nebo v rozporu s touto Smlouvou nezasahovat nijak nad rámec běžného užívání, spojeného se zajišťováním Služeb, do systémů a majetku Objednatele, jejichž prostřednictvím Poskytovatel poskytuje Služby, nestanoví-li tato Smlouva pro konkrétní případy jinak;
5. Není-li v této Smlouvě uvedeno jinak, jakékoliv oznámení, žádost, požadavek, souhlas nebo jiná forma komunikace mezi smluvními stranami nebo Kontaktními osobami předpokládaná nebo povolená touto Smlouvou bude mít písemnou formu a bude doručena jedním z následujících způsobů:
- a) osobním doručením;
 - b) doporučeným dopisem;
 - c) prostřednictvím kurýra;
 - d) emailem (pouze v naléhavých případech, kdy stejně bude vyžadováno následné doručení písemnosti).
6. Písemnost se považuje za řádně doručenu:
- a) při doručování osobně dnem přijetí písemnosti příjemcem, které písemně potvrdí;
 - b) při doručování poštou třetí den po řádném převzetí písemnosti poštou;
 - c) při doručování kurýrem druhý den po odeslání;
 - d) při doručování emailem se dokument považuje za doručení doručením zpětného oznámení o doručení emailu provedeného příjemcem oznámení, takovýto způsob komunikace se považuje za informativní, pokud není smluvními stranami dohodnuto jinak (viz například Centrální dispečink a Objednávky Služeb).

7. Kontaktní osoby a údaje pro doručování smluvním stranám:

Kontaktní osoby Objednatele:

Jméno a příjmení: Táňa Zálišová
adresa: Správa železniční dopravní cesty státní organizace, Správa osobních nádraží Hradec Králové, Riegrovo nám. 1660, 500 02 Hradec Králové.
tel. č.: 724 754 489
email: zalisova@szdc.cz

Kontaktní osoby Poskytovatele:

Ve věcech smluvních

Jméno a příjmení: Mgr. Milan Janoušek
adresa: Jarní 898/50, 614 00 Brno
tel. č.: 533 101 251
email: obchod@sezev-facility.cz

Ve věcech obchodních

Jméno a příjmení: Ing. Ivan Trnečka
adresa: Jarní 898/50, 614 00 Brno
tel. č.: 602 223 891
email: trnecka@sezev-facility.cz

Ve věcech technických

Jméno a příjmení: Ing. Martin Kuděla
adresa: Jarní 898/50, 614 00 Brno
tel. č.: 725 992 698
email: kudela@sezev-facility.cz

X.

Prohlášení smluvních stran

1. Objednatel prohlašuje, že má právo udělit Poskytovateli oprávnění užívat, spravovat a nakládat s majetkem Objednatele v rozsahu, v jakém toto oprávnění bylo uděleno Objednatelem Poskytovateli a v jakém je to potřebné pro zajišťování, resp. poskytování Služeb.
2. Poskytovatel prohlašuje, že nebude používat nebo nakládat s majetkem Objednatele jinak než za účelem zajišťování Služeb podle této Smlouvy. Poskytovatel dále prohlašuje, že nebude s majetkem Objednatele nakládat nebo jej používat v rozporu s právy, která ve smyslu této Smlouvy k němu Objednatel má.

XI.

Školení

1. Vzhledem ke specifickým podmínkám požadovaným Objednatelem jako provozovatelem železniční dopravní cesty na území České republiky pro kvalitu Služeb poskytovaných podle Smlouvy jsou si smluvní strany vědomy důležitosti důkladného proškolení Specialistů před jejich prvním výkonem Služeb dle Smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen na vlastní náklady zajistit, aby každý Specialista do okamžiku prvního výkonu Služby podle Smlouvy absolvoval školení VŠ-00, dle předpisu Zam1 v aktuálním znění.

Školení provádí Objednatel pro Specialisty, kteří vykonávají jakoukoliv ze Služeb v prostorách Objednatele.

3. Poskytovatel je povinen na vlastní náklady zajistit, aby každý konkrétní Specialista od okamžiku prvního výkonu Služby podle Smlouvy disponoval osvědčením (dokladem) o odborné způsobilosti podle specializace konkrétního Specialisty:
 - a) Osvědčení o odborné zkoušce B-02, dle předpisu SŽDC Zam1 v aktuálním znění, toto ustanovení platí pouze pro vedoucí pracovníky uvedené v příloze č. 4 této smlouvy
 - b) Osvědčení o školení VŠ-00 dle předpisu Zam1 v aktuálním znění, toto ustanovení platí pro všechny specialisty
4. Bez absolvování veškerých školení podle odst. 2 a 3 tohoto článku Specialista nesmí poskytovat Služby podle Smlouvy. Je-li školitelem Objednatel, o absolvování školení bude pořízen písemný záznam s podpisy všech Specialistů, pověřené osoby Objednatele a pověřené osoby Poskytovatele.
5. Poskytovatel se zavazuje, že Specialisté budou mít při plnění Služeb vždy u sebe doklad dle odst. 3 písm. b) tohoto článku.

XII.

Hodnocení Služeb úklidu a zimní údržby

1. Hodnocení kvality:

Hodnocení kvality provádí Kontaktní osoba Objednatele dle kritérií uvedených ve Standardech úklidu v jednotlivých částech přílohy č. 1 Smlouvy.

Zhodnocení kvality Služeb uvede Kontaktní osoba Objednatele do Knihy úklidu.

2. V případě nevyhovujícího hodnocení se Poskytovatel zavazuje do 5 (pěti) pracovních dnů ode dne hodnocení předat Objednateli stanovisko k obsahu hodnocení a řešení nápravy. V případě, že stanovisko v této době nebude Objednateli doručeno, má se za to, že Poskytovatel s hodnocením souhlasí. V případě, že Poskytovatel nesouhlasí s jednotlivým závěrem Objednatele uvedeným v Knize úklidu, bude věc řešena Kontaktními osobami smluvních stran.
3. Audit:

Poskytovatel poskytne Objednateli součinnost potřebnou pro provedení auditu, jak je stanoveno v tomto článku Smlouvy. Audity budou omezeny zejména na ověření, zda:

 - a) Služby jsou zajišťovány a realizovány v souladu s podmínkami Smlouvy;
 - b) Poskytovatel splňuje bezpečnostní požadavky v souladu s podmínkami této Smlouvy.

Audit bude prováděn rychle, efektivně a v době dohodnuté oběma smluvními stranami. Audit bude prováděn na základě Plánu úklidu a Plánu zimní údržby.
4. Poskytovatel poskytne Objednateli přístup k dokladům popisujícím zajišťování a realizaci Služeb dle Smlouvy tak, aby umožnil Objednateli provést řádnou kontrolu (audit) činností Poskytovatele vztahujících se k zajišťování a realizaci Služeb dle této Smlouvy.
5. Pokud se v rámci auditu prokáže, že fakturace Poskytovatele za Služby poskytované v kontrolovaném období nebyla správná, pak Poskytovatel/Objednatel neprodleně uhradí Objednateli/Poskytovateli částku odpovídající zaplaceným přeplatkům/nezaplaceným nedoplatkům.

XIII.

Sankce

1. Poruší-li Poskytovatel svoji povinnost zajišťovat Služby řádně a včas nebo nebudou-li Služby zajišťovány Poskytovatelem v souladu se Standardy, je povinen Poskytovatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (desettisíckorunčeských) za každý jednotlivý případ. V případě opakovaného (dva a více, v průběhu šedesáti po sobě jdoucích kalendářních dnů) porušení jakékoliv z výše uvedených povinností Poskytovatelem, se Poskytovatel zavazuje zaplatit

Objednateli smluvní pokutu vypočítanou dle tohoto vzorce: výše pokuty za první porušení násobeno pořadovým číslem porušení povinnosti, maximálně však 50.000,- Kč (padesátisíckorunčeských) za jednotlivé porušení povinnosti.

2. Poruší-li Poskytovatel kteroukoliv z povinností podle čl. IV odst. 5 Smlouvy, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (jedentisíckorunčeských), a to za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti.
3. Smluvní strany podpisem Smlouvy sjednávají, že v případě porušení jakékoliv z povinností uvedených v čl. XIV Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč (pětsettisíckorunčeských), a to za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti.
4. Neoznámí-li Poskytovatel změnu Pojistné smlouvy Objednateli nebo dojde-li ke snížení rozsahu pojištění pod výši uvedenou v čl. VIII odst. 8 Smlouvy, či k úplnému ukončení Pojistné smlouvy, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (stotisíckorunčeských), a to za každý jednotlivý případ. Možnost odstoupení od Smlouvy zůstává nedotčena.
5. Sjednáním smluvních pokut není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody a Poskytovatel se zaplacením smluvní pokuty nezavazuje povinnosti poskytnout plnění, ke kterému se Smlouvou zavázal. Poskytovatel prohlašuje, že smluvní pokuty sjednané v této Smlouvě považuje za přiměřené vzhledem k povinnostem, k jejichž splnění se váží.
6. Povinnost zaplatit
 - a) jakoukoliv smluvní pokutu vzniká Poskytovateli do 30 (třiceti) dnů od doručení výzvy Objednatele Poskytovateli k zaplacení smluvní pokuty,
 - b) úrok z prodlení podle čl. VII odst. 13 Smlouvy vzniká Objednateli do 30 (třiceti) dnů od doručení výzvy a vyčíslení částky Poskytovatelem,a to vždy na číslo účtu Objednatele nebo Poskytovatele uvedené v záhlaví této Smlouvy. Ustanovení čl. VII odst. 11, 12 a 14 Smlouvy se použije přiměřeně.
7. Poskytovatel se zavazuje nedat do zástavy a nepostoupit své pohledávky a závazky plynoucí ze Smlouvy třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu Objednatele. V případě, že Poskytovatel poruší toto smluvní ujednání, je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 20 (dvaceti) % z hodnoty zastavené nebo postoupené pohledávky, minimálně však ve výši 5.000,- Kč (pěttisíckorunčeských). Nárok Objednatele na případnou náhradu škody v plné výši není vyplacením smluvní pokuty dotčen.

XIV.

Mlčenlivost

1. Smluvní strany jsou si vědomy, že všechny neveřejné údaje, informace a skutečnosti v souvislosti s touto Smlouvou a jejím plněním, o kterých se dověděly jakýmkoliv způsobem, včetně jejího obsahu, jsou důvěrnými informacemi ve smyslu ust. § 1730 odst. 2 občanského zákoníku představují obchodní tajemství smluvních stran. Objednatel a Poskytovatel se zavazují, že tyto údaje, informace a skutečnosti neposkytnou třetí straně (s výjimkou Subdodavatelů) a nepoužijí je k jinému účelu než pro plnění této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje smluvně zavázat své Subdodavatele k mlčenlivosti ve stejném rozsahu.
2. Ukončení účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu nemá vliv na povinnost mlčenlivosti a uchování důvěrných informací.
3. Každý pracovník Poskytovatele je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech, o kterých se dověděl jakýmkoliv způsobem v souvislosti s plněním svých povinností podle této Smlouvy.

XV.

Způsoby ukončení Smlouvy

1. Smlouvu je možné ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran.

2. Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodu s výpovědní dobou, která činí 3 (tři) měsíce. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Poskytovateli.
3. Objednatel je oprávněn v případě podstatného porušení závazků Poskytovatele vyplývajících ze Smlouvy od Smlouvy odstoupit. Podstatným porušením závazků Poskytovatele podle předchozí věty se rozumí zejména:
 - a) neoznámení změny Pojistné smlouvy, snížení rozsahu pojištění pod výši uvedenou v čl. VIII odst. 8 Smlouvy, či úplné ukončení Pojistné smlouvy;
 - b) neschválení Plánu úklidu nebo Plánu zimní údržby,
 - c) přesáhne-li v součtu částka za uložené smluvní pokuty Poskytovateli dle Smlouvy částku 1.000.001,- Kč (jedenmilionjednakorunačeská).
4. Odstoupení Objednatele od Smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupení od Smlouvy z důvodu podstatného porušení Smlouvy musí být Objednatelem učiněno v souladu s ust. § 2002 občanského zákoníku bez zbytečného odkladu. Pro vyloučení pochybností smluvní strany sjednávají, že lhůtou bez zbytečného odkladu se pro účely této Smlouvy rozumí lhůta v délce 45 dnů od okamžiku, kdy se Objednatel o podstatném porušení Smlouvy dozvěděl.
5. Smlouva se odstoupením ruší s účinky ex nunc, a proto v důsledku odstoupení nezanikají práva a povinnosti týkající se období od uzavření Smlouvy do okamžiku účinnosti odstoupení od Smlouvy a smluvní strany nemají povinnost vracet si plnění poskytnuté podle Smlouvy, vztahující se k období od uzavření Smlouvy do okamžiku odstoupení, pokud Smlouva nestanoví jinak.

XVI.

Závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel se zavazuje bez zbytečného prodlení oznámit Objednateli svou insolvenční nebo hrozbu jejího vzniku. Objednatel je v případě podezření na insolvenční Poskytovatele nebo její hrozbu nebo podezření na neuhrazení DPH nebo její zkrácení či vylákání daňové výhody oprávněn odvést částku DPH z uskutečněného zdanitelného plnění přímo příslušnému finančnímu úřadu, a to v návaznosti na ust. § 109 a § 109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě tuto skutečnost Objednatel bez zbytečného odkladu oznámí Poskytovateli. Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Poskytovatele vůči Objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení Smlouvy za uhrazenou. Zároveň Poskytovatel neprodleně oznámí Objednateli, zda takto provedená platba je evidována jeho správcem daně.
2. Poskytovatel se zavazuje, že bankovní účet jím určený pro zaplacení jakéhokoliv závazku Objednatele na základě této smlouvy nebo objednávky (nebo jeho části) bude ke dni splatnosti příslušného závazku zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“). Pokud bude Poskytovatel označen správcem daně za nespolehlivého plátce ve smyslu § 106a zákona o DPH, zavazuje se zároveň o této skutečnosti neprodleně písemně informovat Objednatele spolu s uvedením data, kdy tato skutečnost nastala.
3. 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 jeho vyrozuměním o tomto kroku se závazek Objednatele uhradit částku odpovídající výši takto zaplacené DPH vyplývající z této Smlouvy považuje za splněný.

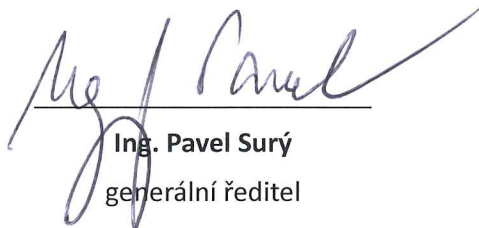
4. Smluvní strany prohlašují, že veškeré podmínky plnění, zejména práva a povinnosti, sankce za porušení Smlouvy, které byly mezi nimi v souvislosti s předmětem Smlouvy, jsou obsaženy v textu této Smlouvy. Smluvní strany výslovně prohlašují, že ke dni uzavření této Smlouvy se ruší veškerá případná ujednání a dohody, které by se týkaly shodného předmětu plnění a tyto jsou v plném rozsahu nahrazeny ujednáními obsaženými v této Smlouvě, tj. neexistuje žádné jiné ujednání, které by tuto Smlouvu doplňovalo nebo měnilo.
5. Je-li nebo stane-li se jakékoliv ustanovení této Smlouvy neplatným, zdánlivým, neúčinným nebo nevymahatelným, nemá toto za následek neplatnost, zdánlivost, nevymahatelnost či neúčinnost Smlouvy jako celku. V takovém případě se smluvní strany zavazují neprodleně takové ustanovení nahradit ustanovením platným, účinným a vymahatelným, které bude mít tentýž účel jako ustanovení původní.
6. Nastane-li rozpor mezi zněním Smlouvy a zněním přílohy č. 1 a č. 2 Smlouvy, má vždy přednost znění Smlouvy.
7. Všechny spory, které vyplynou ze Smlouvy a které se nepodaří vyřešit přednostně smírnou cestou, budou rozhodovány ve výlučné pravomoci soudů České republiky, jehož příslušnost bude určena podle sídla Objednatele uvedeného v záhlaví Smlouvy a podle právních předpisů České republiky.
8. Smluvní vztahy výslovně neupravené Smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zejména pak občanským zákoníkem a právními předpisy souvisejícími.
9. Práva a povinnosti ze Smlouvy přecházejí na právní nástupce smluvních stran.
10. Tato Smlouva se vyhotovuje ve 4 (čtyřech) výtiscích s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží 2 (dva) výtisky.
11. Po dohodě obou smluvních stran lze tuto Smlouvu měnit, doplňovat, popř. některá její ustanovení zrušit, ale pouze písemnými dodatky takto označenými a číslovanými vzestupnou řadou, podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran, jinak je taková změna nebo doplnění Smlouvy neplatné, přičemž pro vyloučení pochybností smluvní strany konstatují, že písemná forma není zachována při právním jednání učiněném elektronickými nebo technickými prostředky ve smyslu ust. § 562 občanského zákoníku, za písemnou formu se považuje pouze forma listinná.
12. Jakékoliv jednání předvídané v této Smlouvě, musí být učiněno, není-li ve Smlouvě výslovně stanoveno jinak, písemně v listinné podobě a musí být s vyloučením ust. § 566 občanského zákoníku, řádně podepsané oprávněnými osobami. Jakékoliv jiné jednání, včetně e-mailové korespondence, je bez právního významu, není-li ve Smlouvě výslovně stanoveno jinak.
13. Jakékoliv vzdání se práva, prominutí dluhu nebo uznání závazku je platné pouze za předpokladu, že bude učiněno dohodou smluvních stran uzavřenou v listinné podobě a podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
14. Poskytovatel není oprávněn převést svá práva a povinnosti ze Smlouvy nebo její části na třetí osobu bez předchozího výslovného písemného souhlasu Objednatele. Objednatel si tímto vyhrazuje právo takový souhlas neudělit, a to i bez udání důvodu. Za účelem zvážení, zda takový souhlas s převodem Objednatel udělí či nikoli, je Poskytovatel povinen mu opatřit a dodat veškeré informace a dokumenty, o které Objednatel požádá. Tato Smlouva není převoditelná rubopisem.
15. Objednatel je oprávněn jednostranně započíst jakýkoliv svůj nárok (pohledávku) vzniklý na základě této Smlouvy, a to jak splatný či nesplatný, proti Ceně, která má být Objednatel v souladu s touto Smlouvou uhrazena bez ohledu na skutečnost, zda je již splatná či nikoliv.
16. Poskytovatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ust. § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
17. Poskytovatel nemá právo na náhradu škody a Objednatel není povinen hradit škodu vzniklou Poskytovateli tím, že Objednatel oprávněně započítal svou pohledávku vůči pohledávce Poskytovatele, tj. smluvní strany vylučují ust. § 1990 občanského zákoníku.
18. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu řádně přečetly a že Smlouvu uzavřely na základě pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho stvrzují Smlouvu svými podpisy.
19. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy, a to bez ohledu na skutečnost, zda jsou se Smlouvou pevně spojeny:

- Příloha č. 1: Technické podmínky – úklid a zimní údržba prostor železničních stanic v oblasti **SON Hradec Králové** – textová část
- Příloha č. 2: Technické podmínky – úklid a zimní údržba prostor železničních stanic v oblasti **SON Hradec Králové** – tabulková část
- Příloha č. 3: Seznam Subdodavatelů
- Příloha č. 4: Seznam vedoucích pracovníků úklidu

Za Objednatele:

V Praze dne 01-04-2017

Správa železniční dopravní cesty, státní
organizace


Ing. Pavel Surý
generální ředitel

Za Poskytovatele:

V Brně dne 01-04-2017

SEŽEV facility s.r.o.

SEŽEV facility s.r.o.
Videňská 298/135, 619 00 Brno
IČ: 29244960, DIČ: CZ29244960


Mgr. Milan Janoušek
jednatel společnosti

Technické podmínky
- Úklid a zimní údržba prostor železničních stanic

Textová část

ČÁST A	NEMOVITOSTI A KATEGORIZACE
ČÁST B	REAKČNÍ DOBA DLE KATEGORIÍ A PASPORT ČINNOSTÍ
ČÁST C	SPECIFIKACE PROSTOR K ÚKLIDU
ČÁST D	STANDARD ÚKLIDOVÝCH PRACÍ DLE ČASOVÝCH SKUPIN
ČÁST E	SPECIFIKACE POŽADAVKŮ NA DODÁVKU HYGIENICKÉHO MATERIÁLU A JINÉHO SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU
ČÁST F	POŽADAVKY NA ZAJIŠTĚNÍ KVALITY
ČÁST G	ČASOVÉ REŽIMY, POHOTOVOSTNÍ REŽIM
ČÁST H	NORMATIV MĚSÍČNÍ SPOTŘEBY MATERIÁLU (MINIMÁLNÍ VARIANTA)

ČÁST A NEMOVITOSTI A KATEGORIZACE

A1 Seznam nemovitostí pro veřejnou zakázku

Seznam nemovitostí je příloze č. 2, část A - „Seznam nemovitostí SON“ těchto Technických podmínek (TP).

A2 Kategorizace objektů a požadavků pro zadání úklidu

Pro reakční doby zimního úklidu jsou objekty a požadavky rozděleny do následujících kategorií:

Kategorie objektu	
A	objekty mimořádné důležitosti, velké objekty
B	nádraží s objekty značné důležitosti
C	velká nádraží s velkou koncentrací zaměstnanců a technologií
D	malá nádraží s přítomností zaměstnanců SŽDC (ČD)
E	malá nádraží - budovy bez přítomnosti zaměstnanců,
F	ostatní objekty

Kategorie požadavku	
Běžný úklid	Rozumí se práce vykonávané dle plánu úklidu. (Jednotlivé požadavky jsou definovány v příloze č. 2, část „C – Zajištění úklidu a budou definovány v plánech úklidů k jednotlivým objektům).
Pohotovost úklidu	Rozumí se práce vykonávané v případech nadměrného znečištění očekávaného i neočekávaného charakteru. Jedná se o práce vykonávané nad rámec základního úklidu, kdy pracovník úklidu potřebuje ke splnění zadaného úkolu pouze běžné chemické prostředky, pracovní pomůcky či náčiní (například úklidový vozík, mopovací systém, lopatku a smetáček, vysavač na vysávání suchých nečistot apod.) Tyto práce jsou vykonávány na základě požadavku pověřeného pracovníka v plánu úklidu.
Zimní údržba	Rozumí se práce vykonávané v zimním období při napadnutí sněhu, vzniku námrazy. Služba je závislá na počasí. (Jednotlivé požadavky na zajištění služby jsou definovány v příloze č. 2 – část D- zimní údržba a část H - vzor plánu úklidu – zimní údržba)
Závada	Kontrolní činností zjištěný nedostatek v prováděné činnosti dle plánu úklidu, požadavku, kdy není například dodržena reakční doba pohotovosti. (Jednotlivé požadavky na zajištění služby úklidu/zimní údržby jsou definovány v příloze č. 2 – část C – zajištění úklidu a D – zimní údržba a plány úklidu na jednotlivé objekty)

REAKČNÍ DOBY POŽADAVKŮ JSOU DEFINOVÁNY V PŘÍLOZE č. 2

ČÁST B REAKČNÍ DOBA DLE KATEGORIÍ A PASPORT ČINNOSTÍ

Reakční doba je doba nástupu na místo vzniku požadavku a zahájení prací od nahlášení objednavatele na dispečink. tj. doba do kdy nejpozději dodavatel zahájí práce tak, aby to nebylo považováno za závadu – nedodržení reakční doby.

B 1 – Úklid

B 2 – Zimní údržba veřejných ploch

B 3 – Dispečink

Služby úklidu a zimní údržby budou oceněny jednotkovou cenou.

B 1 – ÚKLID

ÚČEL STANDARDU

Účelem dokumentu je definovat požadavky na kvalitu a zajištění úklidu veřejných i neveřejných ploch.

Jednotlivé požadavky jsou definovány v příloze č. 2, část „C“ – Zajištění úklidu a budou definovány v plánech úklidů k jednotlivým objektům.

B 2 – ZIMNÍ ÚDRŽBA VEŘEJNÝCH PLOCH

ÚČEL STANDARDU

Účelem dokumentu je definovat požadavky na kvalitu zimní údržby venkovních ploch v zimním období v roce.

Jednotlivé požadavky jsou definovány v příloze č. 2, část „D“ - zimní údržba

B 3 – DISPEČINK

Uchazeč zřídí Dispečink, na kterém bude 24 hodin denně přijímat (formou formuláře webového rozhraní aplikace, e-mail managementem nebo telefonicky) požadavky oprávněných pracovníků SON na provedení služby.

Cena této služby bude zahrnuta v jednotkových nabídkových cenách služeb úklidu a zimní údržby.

ČÁST C SPECIFIKACE PROSTOR K ÚKLIDU

ÚČEL STANDARDU

Účelem dokumentu je definovat požadavky na kvalitu úklidu jednotlivých prostor zajišťovaného dodavatelsky

příloha č. 2, část „E“ – Sazby a jednotkové ceny:

Úklid:

Sloupec Typ prostor -	dle části D oddíl 4 této přílohy (typizace nádražních prostor)
Sloupec Časová skupina -	dle části D oddíl 3 této přílohy (časové skup. prováděných prací)
Sloupec předpokládaný objem v m ² -	plocha m ² v příslušné kombinaci
Sloupec nabídková cena -	připraven pro nabídkovou jednotkovou cenu Kč/m ² /měsíc
Sloupec celková cena za měsíc -	připraven pro nabídkovou cenu za uvedenou kombinaci typu prostor a časové skupiny pro danou plochu za měsíc
Řádek celková cena běžný úklid - za rok	připraven pro nabídkovou cenu za rok, násobek celkové ceny úklidu za měsíc x 12měsíců

Zimní údržba:

Sloupec Nabídková jednotk. cena -	připraven pro nabídkovou jednotkovou cenu Kč/m ²
Sloupec předpokládané objem v m ² -	plocha m ² předpokládaná pro zimní úklid za rok
Sloupec celková cena za rok -	připraven pro nabídkovou cenu za rok (jedno zimní období)

Příloha č. 2, část „F“ – Formulář nabídkové ceny za dobu plnění smlouvy:

Řádek celkem nabídková cena za běžný úklid – **roční cena úklidu** z přílohy č. 2 část E

Řádek celkem nabídková cena za zimní údržbu – **roční cena zimní údržby** z přílohy č. 2 část E

Řádek celková nabídková cena – součet hodnot celkem nabídková cena běžný úklid a celkem nabídková cena zimní údržba (**Cena za rok plnění v Kč, tj. 12měsíců**)

ČÁST D STANDARD ÚKLIDOVÝCH PRACÍ DLE ČASOVÝCH SKUPIN

- D 1 - Instrukce k standardu úklidových prací
- D 2 - Katalog úklidových prací a souvisejících pojmů
- D 3 - Časové skupiny provádění úklidových prací (minimální standard úklidu)
- D 4 - Typizace prostor
- D 5 - Standard úklidu

D 1 - INSTRUKCE K STANDARDU ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

ÚČEL STANDARDU

Účelem dokumentu je definovat požadavky na kvalitu úklidu, který bude zajišťován dodavatelsky.

1. KATALOG ÚKLIDOVÝCH PRACÍ A SOUVISEJÍCÍCH POJMŮ

Obsahuje seznam úklidových prací a souvisejících pojmů.

Běžné úklidové práce, které dodavatel bude vykonávat pravidelně, s předem definovanou minimální frekvencí.

2. ČASOVÉ SKUPINY PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Prostory v budovách jsou rozděleny do čtyř časových skupin: I, II, III a IV. Specifikace skupin je uvedena dále v oddílu. 3 (D3 – Časové skupiny provádění úklidových prací).

3. TYPIZACE PROSTOR

Prostory v budovách jsou rozděleny do 5 typových skupin (kategorií), charakterizovaných stejnými nároky na kvalitu a periodicitu prováděných úklidových prací.

4. STANDARDSY ÚKLIDU

Standardsy pro jednotlivé typové prostory jsou koncipovány tak, aby bylo možné každé konkrétní místnosti v každé železniční stanici přiřadit konkrétní úklidové práce s konkrétní minimální četností úklidu.

Např.: Hala na nádraží Břeclav by měla být uklizena nepřetržitě.

POSTUP: Tento prostor přísluší do časové skupiny I – viz časové skupiny dle provádění úklidu. Prostor "hala" je zařazen do typového nádražního prostoru 1 - Veřejně přístupné prostory pro cestující, viz kapitola Typové nádražní prostory. Výčet konkrétních úklidových prací, jejich popisy a jejich frekvence pak vyplývají ze standardu Katalogu úklidových prací pro kombinaci 1/I.

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

D 2 - KATALOG ÚKLIDOVÝCH PRACÍ A SOUVISEJÍCÍCH POJMŮ

Základní a související pojmy

Pojem	Vysvětlení pojmu
veřejně přístupné prostory	Všechny prostory přístupné cestující veřejnosti, pokud nejsou specifikovány jinak
kancelářské prostory	Veřejně nepřístupné prostory sloužící pracovníkům administrativy SŽDC (ČD)
venkovní prostory	Veřejně přístupné prostory se zpevněným povrchem vně budov, sloužící cestující veřejnosti
podlahová plocha	je vnitřní plocha daného uklízeného prostoru vyjádřená v m ² bez vybavení, tedy podle principu „od zdi ke zdi“
skleněná plocha	jsou veškeré skleněné plochy (vitřiny, zrcadla, skleněné dveře apod. vyjma oken) včetně rámu a zárubní zasklených ploch
rizikové plochy	rozumí se plochy a povrchy s vyšším rizikem výskytů bakterií a nečistot (toaletní mísy, pisoáry, sprchové kouty, umyvadla, dřezy, toaletní štětky, kliky dveří, sluchátka telefonů, odkapávací plochy apod.)
lehký nábytek	lehkým nábytkem se rozumí židle, křesla, věšáky, konferenční stolečky, přenosné registratury, odpadkové koše, nádoby na tříděný odpad apod., jejichž váha nepřesahuje více než 10 kg/kus
kontejner na posyp	rozumí se kontejnery pro posypový materiál pro zimní úklid umístěné objednatelem v jednotlivých objektech.
chodníky a přilehlé komunikace pro pěší	rozumí se část pozemní komunikace, která slouží chodcům k přístupu do objektu SŽDC (ČD) a pohybu po pozemních SŽDC (ČD). Součástí chodníku je i obrubník a případně i zábradlí.
přilehlé motoristické komunikace	rozumí se přístupové komunikace, přilehlá parkoviště, případně jiné plochy sloužící k pohybu a odstavení motorových vozidel a jízdních kol.
mobiliář	rozumí se venkovní lavičky, stojany na kola, venkovní vitřiny, mříže ke stromům, okrasné nádoby se zelení, úschovní skříňky, koše, mýdelníky, držáky toaletního papíru apod.
hrubé nečistoty	rozumí se veškeré nečistoty, které nelze odstranit setřením, ale je nutné je buď vysát nebo zamést, např. papíry, velké kusy odpadků či zbytků, větve, spadané listí atd.
pohotovost pro případ nadměrného znečištění	rozumí se nepřetržitá pohotovost pro případ vzniku okamžité potřeby odstranění nadměrného znečištění, předpokládá se, že úklidový pracovník bude ke splnění zadaného úkolu potřebovat běžné chemické prostředky, pracovní pomůcky či náčiní
námraza	formy ledových usazenin na povrchu komunikací a cest včetně náledí a zmrazků.
sněhová vrstva	Sníh nahromaděný ve větším množství na dostatečně prochlazeném povrchu, kdy nedochází k odtání a vsakování do povrchu do 30 minut

**Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část**

Katalog standardních úklidových prací

Úklidové práce	Definice
umytí oken	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 rámu, zárubní, parapetů (vnitřních, vnějších i meziokenních) a stínící techniky. Umytí oken je požadováno pouze v rozsahu, kdy nejsou potřeba výškové práce dle vyhl. 362/2005 Sb.
suché stírání/vytírání	rozumí se setření veškerých ploch a povrchů suchou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven prachových částic
mokrý stírání/vytírání	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. Použití strojového čištění bude stanoveno při protokolárním předání prostor – předpoklad použití stroje je u prostor nad 100m ² a pro účely dodržení standardu jsou definovány stroje s oddělenými nádobami na čistou a použitou vodu!
kvalita čištění povrchů – vnitřní prostory	Omyvatelné plochy (stěny, výplně, nábytek, zařízení atd. s výjimkou podlahových ploch a komunikací) skleněné předměty a zařízení, zrcadla a hygienická zařízení nesmí zanechat po setření na bílém papírovém ubrousku žádné nečistoty (hodnota šedosti je povolena až do 2. stupně Bacharachovy stupnice).
kvalita čištění povrchů – vnější prostory	Na povrchu nesmí být žádná opticky nápadná nečistota. Přitom musí být zohledněn stav předmětu; zabarvení, lepidlo, stopy po opotřebením se nepovažují za nečistotu ve smyslu podmínek kvality. Netýká se pochozích ploch a komunikací.
lokální provedení úklidové práce	rozumí se provedení úklidové práce pouze na těch plochách, které jsou znečištěny nebo které jsou každodenně frekventované
konzervace ploch	rozumí se napuštění konzervační látkou dřevěného nábytku nebo kovových částí a předmětů (např. kliky, trnože židlí, zábradlí, výtahy) po celkovém omytí těchto ploch a zbavení je nečistot
desinfekce ploch a povrchů	rozumí se setření/vytření veškerých ploch a povrchů desinfekčním roztokem tak, aby povrch byl zbaven i ulpělých nečistot. Povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, nálepek, žvýkaček, šmouh a povrch zůstává vlhký.
odstranění prachu/stírání prachu	rozumí se setření celkových ploch a povrchů suchou prachovkou v určitém místě či výšce tak, aby povrch byl zbaven prachových částic
umytí a vyleštění skleněných ploch	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
umytí dveří, madel a zábradlí	je umytí celé plochy madel, zábradlí a dveří z obou stran včetně hran a zárubní
vysátí koberců	rozumí se vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot, včetně přemístění a následného vrácení lehkého nábytku
suché čištění koberců	rozumí se vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot a následné čištění suchým práškem strojně, včetně vystěhování a následného nastěhování lehkého nábytku. Tento způsob čištění obsahuje předčištění frekventovaných ploch a jeho součástí je předčištění skvrn. Koberce jsou po aplikaci pouze velmi málo vlhké a lze je ihned zatížit provozem.

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

Úklidové práce	Definice
vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků	rozumí se vyprázdnění veškerých nádob na odpady, včetně výměny odpadkového pytle a vysypání odpadků z popelníků. Vyprázdněním odpadkových nádob se rozumí jejich zbavení veškerých odpadků, včetně přilepených.
mytí odpadkových nádob, včetně popelníků	rozumí se vymývání popelníků a odpadkových nádob desinfekčním roztokem
soustředování odpadů z odpadových nádob	rozumí se shromažďování veškerého odpadu, vzniklého a sesbíraného při provádění služeb včetně jeho třídění (pokud je již tříděn v odpadových nádobách) do nádob smluvně zajištěných objednatelem. Manipulace s odpady bude prováděna v souladu se zákonem o odpadech č. 185/2001 Sb včetně souvisejících předpisů.
čištění čalounění	rozumí se úklid čalouněného nábytku suchou cestou
mytí osvětlovacích těles	omytí krytů a vlastního osvětlovacího tělesa včetně případné demontáže a montáže krytů
odstraňování biologického znečištění	rozumí se odstraňování pavučin a dalších projevů hmyzu, ptáků a dalších zvířat včetně takového znečištění stěn, stropů a místností, odstraňování ptačího trusu, odstraňování zvratků, exkrementů, krve a odstraňování uhynulých zvířat, odstraňování použitých injekčních stříkaček
odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, plakáty, grafitti)	rozumí se ruční či chemické odstranění veškerého znečištění stěn způsobeného vandalismem
úklid chodníků a ostatních přilehlých pěších komunikací	rozumí se ruční či strojní zametení pěších komunikací - chodníků a odstranění hrubých nečistot, včetně odvozu sebraného materiálu, odstranění náletové vegetace v zimním období odstranění sněhu a námrazků vč. Posypu inertním materiálem.
doplňování prostředků personální hygieny	rozumí se pouze vlastní činnost při průběžném doplňování náplní do zásobníků a dávkovačů toaletních papírů, papírových ručníků, toaletních mýdel, osvěžovačů, sáčků na dámské vložky apod. Veškeré náplně zajišťuje dodavatel. Požadavky jsou splněny, když je vždy k dispozici více jak 50 % prostředků. Na WC s elektrickým sušičem rukou nemusí být k dispozici žádné papírové ručníky.
dodávky hygienického materiálu	Odpovědností dodavatele je zajistit přítomnost materiálu ve staničních prostorách a to včetně zásob, které budou moci využít pověření zaměstnanci SŽDC (ČD) k doplnění v případě delší nepřítomnosti odpovědného zástupce dodavatele. Hygienickým spotřebním materiálem zadavatel rozumí: toaletní papír trhací, tekuté mýdlo, papírové ručníky trhací, dámské hygienické sáčky a 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. Materiál bude dodáván ve standardní kvalitě.
strojové mytí - dodávky vody	Rozumí se použití vody pro strojové mytí, pokud bude mít poskytovatel zájem, je možné uzavřít smluvní vztah na odběr vody v objektu zadavatele, pokud to bude technicky možné. Tj. spotřeba vody je součástí ceny úklidu! Pro účely dodržení standardu mokré stírání/vytírání je stanoven v části H této přílohy normativ spotřeby vody na m ² .

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

Úklidové práce	Definice
ruční mytí - dodávky vody	Rozumí se použití vody pro ruční mytí, pokud bude mít poskytovatel zájem je možné uzavřít smluvní vztah na odběr vody v objektu zadavatele, pokud to bude technicky možné. Tj. spotřeba vodného a stočného je součástí ceny úklidu! Pro účely dodržení standardu mokré stírání/vytírání je stanoven v části H této přílohy normativ spotřeby vody na m ² .
doplňování posypového materiálu pro zimní úklid	rozumí se pouze vlastní činnost při průběžném doplňování náplní do kontejnerů na posypový materiál. Veškeré náplně zajišťuje dodavatel. Požadavky jsou splněny, když je vždy k dispozici více jak 50 % prostředku.
ruční úklid sněhu a náledí	Rozumí se odstranění sněhu a náledí z veřejných venkovních ploch a komunikací hrablem nebo škrabkou. Povrch musí být zbaven sněhu tak, aby se sešlapáním netvořily tzv. námrazky a bylo zajištěno bezpečné užívání venkovních ploch (smyk, uklouznutí).
ruční posyp	Rozumí se za použití lopaty rozsypání inertního nebo chemického posypu. V případě inertního posypu musí být zdrsňen kluzký povrch, v případě chemického posypu musí být narušen kluzký povrch chemickou reakcí, rovnoměrně na celé zadané ploše.
strojový úklid sněhu a námrazy	Rozumí se odstranění sněhu a námrazy z veřejných venkovních ploch a komunikací mechanizací pro odstranění sněhu a námrazy (např. fréza), provádí se na přístupných místech pro mechanizaci. Povrch musí být zbaven sněhu tak, aby se sešlapáním netvořily tzv. námrazky a bylo zajištěno bezpečné užívání venkovních ploch (smyk, uklouznutí).
strojový posyp	Rozumí se za použití mechanizace pro strojový posyp rozsypání inertního nebo chemického posypu. V případě inertního posypu musí být zdrsňen kluzký povrch, v případě chemického posypu musí být narušen kluzký povrch chemickou reakcí, rovnoměrně na celé zadané ploše.
likvidace sněhu	Rozumí se případ, kdy odstraněný sníh a náledí ze zadané plochy u jednotlivého objektu vytvoří objem vyšší než 1m ³ v souvislé hmotě. Pak musí být sníh odvezen a zlikvidován.
úklid po zimě	Rozumí se odstranění zbytků posypového materiálu (zejména inertního – kamínky) použitého při zimním úklidu a jejich následný odvoz po ukončení zimního období
čištění rohoží	Zvednutí rohože (všechny typy, které lze bez speciálního náčiní zvednout - i zapuštěných do podlahy), vymetení nečistot, odstranění nečistot v rohoži.

D 3 - ČASOVÉ SKUPINY PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ
(minimální standard úklidu)

Skupiny	frekvence úklidu
Skupina I	zajištění čistoty po dobu 24 hodin denně, provádění úklidu se standardem vícekrát denně a s pohotovostí zajistit úklid v případě mimořádného znečištění veřejně přístupných prostor;
Skupina II	Provádění úklidu s minimálním standardem 1x denně a s pohotovostí zajistit úklid v případě mimořádného znečištění veřejně přístupných prostor;
Skupina III	Provádění úklidu s minimálním standardem 3x týdně (kanceláře v pracovní dny) a s pohotovostí zajistit úklid v případě mimořádného znečištění veřejně přístupných prostor;
Skupina IV	Provádění úklidu s minimálním standardem 1x týdně a s pohotovostí zajistit úklid v případě mimořádného znečištění veřejně přístupných prostor;

Pozn.: konkrétní časy prováděných úklidů budou uvedeny v jednotlivých plánech úklidů

D 4 - TYPIZACE NÁDRAŽNÍCH PROSTOR

TYP PROSTOR	(KATEGORIE)
1	Veřejnosti přístupné prostory
	Chodba
	Schodiště (veřejnosti přístupné)
	Předsíň (veřejnosti přístupná)
	Vestibul (veřejnosti přístupný)
	Hala (veřejnosti přístupné)
	Zádveří (veřejnosti přístupné)
	Výtah (veřejnosti přístupný)
	Odbavovací hala
	Příjezdová hala
	Eskalátor
	Čekárna
	Ostatní (přístupné veřejnosti)
	ČD Centrum
2	Veřejnosti nepřístupné prostory
	Kancelář
	Zasedací místnost
	Šatna
	Denní místnost
	Chodba (veřejnosti nepřístupná)
	Schodiště (veřejnosti nepřístupné)
	Předsíň
	Vestibul (nepřístupný veřejnosti)
	Hala (veřejnosti nepřístupná)
	Zádveří (veřejnosti nepřístupné)
	Výtah
	Informační centrum
	Provozní místnost
	Pokladna
	Kuchyň
	Ostatní (nepřístupné veřejnosti)
3	WC (muži, ženy, bezbariérové)
	Veřejná WC
	Neveřejná WC
4	Umývárny, sprchy (veřejné a neveřejné)
	Veřejná umývárna
	Veřejné sprchy
	Veřejné koupelny
	Neveřejná umývárna

	Neveřejné sprchy
	Neveřejné koupelny
5	Venkovní prostory přístupné veřejnosti
	Zpevněné
	Nezpevněné
	Uzavřený přístřešek pro cestující

D 5 – STANDARD ÚKLIDU

5.1 –kategorie 1 - Veřejnosti přístupné prostory

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1 x týdně)
non-stop služby	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Lokální suché popř. mokré stírání každodenně frekventovaných úseků podlah</p> <p>Urovnání lehkého nábytku</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 1 hodiny od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 3 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 6 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!!</p>
denně (u skupiny III a IV v určené dny)	<p>Mokré vytírání veškerých podlahových ploch</p> <p>Vysátí veškerých koberců</p> <p>Mokré stírání prachu ze zařízovacích předmětů a dalšího vybavení stanice bez výškových prací</p> <p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p>	<p>Mokré vytírání veškerých podlahových ploch</p> <p>Vysátí veškerých koberců</p> <p>Mokré stírání prachu ze zařízovacích předmětů a dalšího vybavení stanice bez výškových prací</p> <p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, ukládání odpadu</p> <p>Lokální suché popř. mokré stírání každodenně frekventovaných úseků podlah</p> <p>Urovnání lehkého nábytku</p>	<p>Mokré vytírání veškerých podlahových ploch</p> <p>Vysátí veškerých koberců</p> <p>Mokré stírání prachu ze zařízovacích předmětů a dalšího vybavení stanice bez výškových prací</p> <p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, ukládání odpadu</p> <p>Lokální suché popř. mokré stírání každodenně frekventovaných úseků podlah</p> <p>Urovnání lehkého nábytku</p>
týdně	<p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Mechanické čištění eskalátorů, dezinfekce madel</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Desinfekce rizikových ploch (kliky dveří, sluchátka telefonů)</p>	<p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Mechanické čištění eskalátorů, dezinfekce madel</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Desinfekce rizikových ploch (kliky dveří, sluchátka telefonů)</p>	<p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Mechanické čištění eskalátorů, dezinfekce madel</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Desinfekce rizikových ploch (kliky dveří, sluchátka telefonů)</p>
měsíčně	<p>Mytí dveří</p> <p>Odstranění biologického znečištění (pavučiny apod.)</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Čištění rohoží</p>	<p>Mytí dveří</p> <p>Odstranění biologického znečištění (pavučiny apod.)</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Čištění rohoží</p>	<p>Mytí dveří</p> <p>Odstranění biologického znečištění (pavučiny apod.)</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Čištění rohoží</p>

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
1 x za 3 měsíce	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p>
1 x za 6 měsíců	<p>Umytí oken</p> <p>Čištění čalounění</p> <p>Suché čištění kobereců</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>	<p>Umytí oken</p> <p>Čištění čalounění</p> <p>Suché čištění kobereců</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>	<p>Umytí oken</p> <p>Čištění čalounění</p> <p>Suché čištění kobereců</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>

5.2 –kategorie 2 - Veřejnosti nepřístupné prostory

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
- prostory s nepřetržitým provozem - denně pracovní dny - ostatní	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Lokální suché popř. mokré vytírání každodenně frekventovaných úseků podlah</p> <p>Mokré vytírání veškerých podlahových ploch</p> <p>Vysátí koberců</p> <p>Mokré stírání prachu ze zařizovacích předmětů bez výškových prací</p> <p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Urovnání židlí, sedaček a dalšího lehkého nábytku</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Ve smluvených prostorách: Mytí umývadel</p> <p>Desinfekce dřezů, baterií a odkapávacích ploch</p> <p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 1 hodiny od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p> <p>Lokální suché popř. mokré vytírání každodenně frekventovaných úseků podlah</p> <p>Mokré vytírání veškerých podlahových ploch</p> <p>Vysátí koberců</p> <p>Mokré stírání prachu ze zařizovacích předmětů bez výškových prací</p> <p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Urovnání židlí, sedaček a dalšího lehkého nábytku</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Ve smluvených prostorách: Mytí umývadel</p> <p>Desinfekce dřezů, baterií a odkapávacích ploch</p> <p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 3 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 6 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>
týdně (u skupiny III a IV v určené dny)	<p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Desinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, sluchátka telefonů)</p> <p>Vlhké setření a odmaštění všech stolů, čištění obkladů</p> <p>Desinfekce rizikových ploch, vnější úchyty ledniček, mikrovlnných trub, myček nádobí apod.)</p>	<p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Desinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, sluchátka telefonů)</p> <p>Vlhké setření a odmaštění všech stolů, čištění obkladů</p> <p>Desinfekce rizikových ploch, vnější úchyty ledniček, mikrovlnných trub, myček nádobí apod.)</p>	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p> <p>Lokální suché popř. mokré vytírání každodenně frekventovaných úseků podlah</p> <p>Mokré vytírání veškerých podlahových ploch</p> <p>Vysátí koberců</p> <p>Mokré stírání prachu ze zařizovacích předmětů bez výškových prací</p> <p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Urovnání židlí, sedaček a dalšího lehkého nábytku</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Desinfekce rizikových ploch (kliky dveří, sluchátka telefonů)</p>

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
měsíčně	<p>Mokré stírání prachu ze stěn a vybavení stanice do 1,8 m výšky</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Umytí vnitřního prostoru ledničky a mikrovlnné trouby</p> <p>Čištění rohoží</p>	<p>Mokré stírání prachu ze stěn a vybavení stanice do 1,8 m výšky</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Umytí vnitřního prostoru ledničky a mikrovlnné trouby</p> <p>Čištění rohoží</p>	<p>Mokré stírání prachu ze stěn a vybavení stanice do 1,8 m výšky</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Umytí vnitřního prostoru ledničky a mikrovlnné trouby</p> <p>Vlhké setření a odmaštění všech stolů, čištění obkladů</p> <p>Desinfekce rizikových ploch, vnější úchyty ledniček, mikrovlnných trub, myček nádobí apod.)</p> <p>Čištění rohoží</p>
1 x za 3 měsíce	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytnů apod.)</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytnů apod.)</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytnů apod.)</p>
1 x za 6 měsíců	<p>Umytí oken</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Čištění čalounění</p> <p>Suché čištění koberců</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>	<p>Umytí oken</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Čištění čalounění</p> <p>Suché čištění koberců</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>	<p>Umytí oken</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Čištění čalounění</p> <p>Suché čištění koberců</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>

Pro pokladny se vyžaduje před úklidem souhlas se vstupem do pokladních prostor

5.3 – kategorie 3 - WC (muži, ženy, bezbariérové)

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
Nonstop služby	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Desinfekce podlahových ploch a zařizovacích předmětů (toaletní mísy, pisoáry, baterie, WC štětky, splachovadla, kliky u dveří apod.)</p> <p>Doplňování prostředků personální hygieny</p> <p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 1 hodiny od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 3 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 6 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>
denně (u skupiny III a IV v určené dny)	<p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p>	<p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p> <p>Desinfekce podlahových ploch a zařizovacích předmětů (toaletní mísy, pisoáry, baterie, WC štětky, splachovadla, kliky u dveří apod.)</p> <p>Doplňování prostředků personální hygieny</p>	<p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p> <p>Desinfekce podlahových ploch a zařizovacích předmětů (toaletní mísy, pisoáry, baterie, WC štětky, splachovadla, kliky u dveří apod.)</p> <p>Doplňování prostředků personální hygieny</p>
týdně	<p>Desinfekce omyvatelných stěn a nábytku bez výškových prací</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>	<p>Desinfekce omyvatelných stěn a nábytku bez výškových prací</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>	<p>Desinfekce omyvatelných stěn a nábytku bez výškových prací</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>
měsíčně	<p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p>	<p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p>	<p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p>
1 x za 3 měsíce	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z vnitřních okenních parapetů</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z vnitřních okenních parapetů</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z vnitřních okenních parapetů</p>

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
1 x za 6 měsíců	<p>Umytí oken</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>	<p>Umytí oken</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>	<p>Umytí oken</p> <p>Odstranění prachu z otopných těles</p> <p>Mytí osvětlovacích těles</p> <p>Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací</p>

5.4 – kategorie 4 - Umývárny, sprchy (veřejné a neveřejné)

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
Nonstop služby	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Desinfekce podlahových ploch a zařízovacích předmětů (sprchové kouty, vany, umyvadla, baterie apod.)</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Doplňování prostředků personální hygieny</p> <p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 1 hodiny od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 3 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 6 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>
denně (u skupiny III a IV v určené dny)	<p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p>	<p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p> <p>Desinfekce podlahových ploch a zařízovacích předmětů (sprchové kouty, vany, umyvadla, baterie apod.)</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Doplňování prostředků personální hygieny</p>	<p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p> <p>Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p> <p>Desinfekce podlahových ploch a zařízovacích předmětů (sprchové kouty, vany, umyvadla, baterie apod.)</p> <p>Desinfekce podlahových ploch</p> <p>Doplňování prostředků personální hygieny</p>
týdně	<p>Desinfekce omyvatelných stěn a nábytku bez výškových prací</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>	<p>Desinfekce omyvatelných stěn a nábytku bez výškových prací</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>	<p>Desinfekce omyvatelných stěn a nábytku bez výškových prací</p> <p>Mytí dveří</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>
měsíčně	<p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p>	<p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p>	<p>Odstranění biologického znečištění</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p>
1 x za 3 měsíce	<p>Konzervace ploch dle typů zařízovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchyťů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z vnitřních okenních parapetů</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařízovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchyťů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z vnitřních okenních parapetů</p>	<p>Konzervace ploch dle typů zařízovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchyťů apod.)</p> <p>Odstranění prachu z vnitřních okenních parapetů</p>

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
1 x za 6 měsíců	Umytí oken Mytí osvětlovacích těles Odstranění prachu z otopných těles Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací	Umytí oken Mytí osvětlovacích těles Odstranění prachu z otopných těles Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací	Umytí oken Mytí osvětlovacích těles Odstranění prachu z otopných těles Mytí skleněných ploch a oken bez výškových prací

5.5 – kategorie 5 - Venkovní prostory přístupné veřejnosti

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (1x týdně)
Nonstop	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Pohotovost pro případ zimního období – odstranění sněhu (zásah do 1 hodiny od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 3 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p> <p>Pohotovost pro případ zimního období – odstranění sněhu (zásah do 2 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 6 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p> <p>Pohotovost pro případ zimního období – odstranění sněhu (zásah do 3 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>
denně (u skupiny III a IV v určené dny)	<p>Odstraňování hrubých nečistot z pěších komunikací, travnatých ploch a mobiliáře (lavičky, okrasné nádoby se zelení apod.) Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p> <p>Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 1 hodiny od nahlášení) tato pohotovost není Havárií!</p>	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p> <p>Odstraňování hrubých nečistot z pěších komunikací a mobiliáře (lavičky, okrasné nádoby se zelení apod.) Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p>	<p>Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, likvidace odpadu</p>
1 x týdně	<p>Úklid veškerých skleněných ploch.</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>	<p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p>	<p>Odstraňování hrubých nečistot z pěších komunikací a mobiliáře (lavičky, okrasné nádoby se zelení apod.) Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů</p>
měsíčně	<p>Odstranění biologického znečištění ze stěn budov</p> <p>Mokrě stírání prachu ze zařizovacích předmětů stanice (lavice, odkládací pulty apod.)</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p>	<p>Odstranění biologického znečištění ze stěn budov</p> <p>Mokrě stírání prachu ze zařizovacích předmětů stanice (lavice, odkládací pulty apod.)</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Úklid veškerých skleněných ploch.</p>	<p>Odstranění biologického znečištění ze stěn budov</p> <p>Mokrě stírání prachu ze zařizovacích předmětů stanice (lavice, odkládací pulty apod.)</p> <p>Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)</p> <p>Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků</p> <p>Úklid chodníků</p> <p>Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch</p>

Příloha č. 1 – Technické podmínky
Smlouvy o poskytování služby úklidu a zimní údržby prostor železničních stanic
v oblasti SON Hradec Králové
Textová část

standard	Práce dle katalogu úklidových prací		
	časová skupina I - vícekrát denně	časová skupina II - 1x denně	časová skupina III - (3x týdně), IV (7x týdně)
1 x za 3 měsíce	Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)	Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)	Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchytů apod.)
1 x za 6 měsíců	Mytí osvětlovacích těles	Mytí osvětlovacích těles	Mytí osvětlovacích těles

ČÁST E SPECIFIKACE POŽADAVKŮ NA DODÁVKU HYGIENICKÉHO MATERIÁLU A JINÉHO SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU

Odpovědností poskytovatele je zajistit přítomnost hygienického materiálu v prostorách železničních stanic, včetně zásob, uložených na předem určeném místě, které bude moci využít odpovědný pracovník objednatele v případě vzniku neočekávané nutnosti doplnění materiálu v době nepřítomnosti odpovědného zaměstnance poskytovatele.

A Dodávka hygienického materiálu se týká těchto prostor:

- 1) Veřejné toalety
- 2) Veřejné umývárny a koupelny
- 3) Neveřejné toalety
- 4) Neveřejné umývárny a koupelny
- 5) Haly a nástupiště

Ve všech výše uvedených prostorách musí být naplněný dávkovač **tekutého mýdla**, zásobníky **papírových ručníků**, **toaletního papíru** a **dámských hygienických sáčků**. Na WC s elektrickým sušičem rukou nemusí být k dispozici žádné papírové ručníky. Požadavky jsou splněny, když je k dispozici více jak 50 % prostředků.

B Dodávka jiného spotřebního materiálu se týká:

- 6) všech prostor, které jsou vybaveny odpadkovými koši a u kterých je požadavek na vynášení odpadkových košů s frekvencí 1 x týdně a vyšší.

Požadována je dodávka **pytlů na odpadky** ve velikosti odpovídající odpadkovým košům. Požadavky jsou splněny, když jsou pytly na odpadky upevněny ve všech koších.

- 7) Všech prostor, které jsou vybaveny kontejnery pro inertní posyp.

Požadováno je doplňování **posypového materiálu** dle specifikace v plánu zimního úklidu. Požadavky jsou splněny, když je k dispozici více jak 50 % prostředků.

- 8) Všech prostor, které jsou vybaveny mobiliářem pro udržení čistoty (odpadkové koše, držáky toaletního papíru, mýdelníky apod.).

Požadováno je doplňování zcizeného nebo poškozeného **mobiliáře**. Požadavky jsou splněny, když při následujícím úklidu po zjištění úbytku je mobiliář doplněn do počtu stanoveného Plánem úklidu (viz část F bod 1).

ČÁST F POŽADAVKY NA ZAJIŠTĚNÍ KVALITY

ŘÍDÍCÍ DOKUMENTACE

1) Plán úklidu (Vzor – příloha č. 2 část G)

Úkolem poskytovatele je v součinnosti s pověřenými zástupci objednatele do termínu předání Místa plnění ke dni uplynutí Přečodného období nebo do dne plánované změny Místa plnění ve smyslu čl. III odst. 3 Smlouvy zpracovat a předložit k odsouhlasení Plány úklidu pro **každou jednotlivou železniční stanici**. Plány úklidu budou řídicí dokumentací k zabezpečení kvality dodávky. Plán úklidu bude ve spolupráci s odpovědným pracovníkem objednatele průběžně revidován. Plán úklidu musí obsahovat následující části:

1. Identifikace uklízených prostor, na kterých bude prováděn úklid, s uvedením kategorie jejich provádění, případně orientační nákresy
2. Přehled úklidových činností, které se mají provádět podle Standardu úklidu a upřesnění týkající se kvality pro konkrétní prostory a druhy činností.
3. Specifikace druhů a množství hygienických potřeb a mobiliáře.
4. Termíny (data) provádění úklidu.
5. Denní doby (od – do ... hod.) provádění úklidu.
6. Denní doby (od – do ... hod.), kdy nelze úklid provádět.
7. Ustanovení o řízení prací, které budou provádět třetí osoby (případní subdodavatelé).
8. Jména, příjmení a funkce zodpovědných pracovníků poskytovatele a objednatele a způsob vzájemné komunikace (kontrolní činnost) včetně předávání požadavků na práce v pohotovostním režimu.
9. Jména a příjmení zaměstnanců dodavatele, kteří budou zajišťovat úklid objektu.
10. Šablonu Knihy úklidu pro provozní záznamy o úklidu a ověřovací záznamy odpovědných pracovníků poskytovatele včetně místa uložení Knihy úklidu.
11. Vnitřní řád poskytovatele platný pro dané pracoviště.
12. Přístup a režim používání zapůjčených či pronajatých místností, sloužící např. ke skladování, úschově atd. úklidových prostředků, šatny, atd.
13. Postupy likvidace obalů, odpadních vod, odpadků a dalších nečistot.

2) Plán zimní údržby (Vzor – příloha č. 2 část H)

Úkolem poskytovatele je v součinnosti s pověřenými zástupci objednatele do termínu předání Místa plnění ke dni uplynutí Přečodného období nebo do dne plánované změny Místa plnění ve smyslu čl. III odst. 3 Smlouvy zpracovat a předložit k odsouhlasení Plány zimní údržby pro **každou jednotlivou železniční stanici**. Plány budou řídicí dokumentací k zabezpečení kvality dodávky. Plán zimní údržby bude ve spolupráci s odpovědným pracovníkem objednatele průběžně revidován a musí obsahovat následující části:

1. Identifikace prostor, na kterých bude prováděna zimní údržba, s uvedením kategorie žel. stanice, případně orientační nákresy
2. Přehled činností, které se mají provádět, tedy stanovení standardu zimní údržby v závislosti na místních podmínkách a upřesnění týkající se kvality pro konkrétní prostory a druhy činností.
3. Specifikace druhů a množství spotřebního materiálu (tj. posyp inertní nebo chemický), počet a umístění nádoby na spotřební materiál.
4. Ustanovení o řízení prací, které budou provádět třetí osoby (případní subdodavatelé).
5. Jména, příjmení a funkce zodpovědných pracovníků poskytovatele a objednatele a způsob vzájemné komunikace (kontrolní činnost) včetně předávání požadavků na práce v pohotovostním režimu.
6. Jména a příjmení zaměstnanců dodavatele, kteří budou zajišťovat úklid objektu.

7. Šablonu Knihy úklidu pro provozní záznamy o úklidu a ověřovací záznamy odpovědných pracovníků poskytovatele včetně místa uložení Knihy úklidu.
8. Vnitřní řád poskytovatele platný pro dané pracoviště.
9. Přístup a režim používání poskytnutých či pronajatých místností, sloužící např. ke skladování, úschově atd. úklidových prostředků, šatny, atd.
10. Postupy odvozu a likvidace sněhu a zbytku použitého posypu po zimě.

3) Kniha úklidu

Poskytovatel zabezpečí pro každou železniční stanici zavedení **Knihy úklidu** a zavazuje se po každém úklidu vést záznam o skutečně provedené práci a předkládat ho osobě pověřené objednatelem k odsouhlasení (rozsah informací bude odpovídat rozsahu informací dle plánu úklidu). Řádně vyplněná kopie **Knihy úklidu** je povinnou přílohou předkládaných faktur.

Všechny osoby oprávněné jednat za objednatele ve věcech zajištění úklidu jsou oprávněny provádět namátkovou kontrolu kvality prováděných úklidových prací včetně kontroly řádného vedení **knihy úklidu**, avšak jsou povinny umožnit účast osoby oprávněné jednat ve věcech úklidu za poskytovatele. Tato osoba je povinna se na vyzvání kontroly účastnit.

Na případné nedostatky prokazatelně způsobené nekvalitním provedením práce pověřený pracovník objednatele upozorní poskytovatele okamžitě, nejpozději však do 24 hod. ode dne provedení služby nebo doby, kdy měla být služba provedena. Sankce za závady v provedení úklidu jsou uvedeny ve smlouvě čl. XIII. V plánu úklidu bude uveden způsob uložení knihy úklidu.

ČÁST G ČASOVÉ REŽIMY, POHOTOVOSTNÍ REŽIM

Výchozí časové režimy

Výchozí časové režimy pro úklid vybraných železničních stanic pro jednotlivé skupiny I, II, III a IV jsou rozdílně upraveny v části D oddílu 3 této Přílohy.

Časové režimy mohou být pro jednotlivé železniční stanice upřesněny v Plánu úklidu, viz část F této Přílohy.

Pohotovostní a havarijní režimy

Pohotovostí pro případ neočekávaného znečištění se rozumí úklidové práce vykonávané v případech nadměrného znečištění očekávaného i neočekávaného charakteru (vyšší frekvence osob, znečištění způsobené. Jedná se o práce vykonávané nad rámec plánu úklidu. Tyto práce jsou vykonávány na základě upozornění pověřeného pracovníka objednatele a jsou zahrnuty v ceně za udržení čistoty po 24 hodin denně.

Pohotovostí pro zimní údržbu venkovních ploch se rozumí v zimním období připravenost na dodržení reakčních dob dle plánu zimní údržby, která je stanovena pro jednotlivé objekty včetně dat. Zimním obdobím se rozumí období od 1. listopadu do 30. dubna.

Poskytovatel je povinen zajistit nepřetržitou dostupnost osoby, která bude požadavky těchto prací od objednatele přijímat a která zajistí jejich realizaci v souladu s podmínkami definovanými ve Standardu kvality úklidových prací. Oprávnění požadovat úklidové práce mají pouze pracovníci pověřeni objednatelem uvedení ve schváleném plánu úklidu.

ČÁST H **NORMATIV MĚSÍČNÍ SPOTŘEBY MATERIÁLU (MINIMÁLNÍ VARIANTA)**

Měsíční spotřeba

Typ prostor podle Standardu úklidu		Typ 3	Typ 4	Typ 2	Typ 1	Typ 5
		WC	umývárny	ostatní místnosti	prostory pro cestující	venkovní prostory
druh materiálu	měrná jednotka					
toaletní papír gigant, průměr 20 cm	Ks/celkem	492	ne	ne	ne	ne
tekuté mýdlo	litr/celkem	246	100	ne	ne	ne
papírové ručníky trhací, bal. 200 ks	ks bal./celkem	1640	500	ne	ne	ne
dámské hygienické sáčky bal. 25 ks	ks bal./celkem	410	ne	ne	ne	ne
pytle do odpadkových košů 60 litrů	Ks/celkem	ne	ne	ne	2000	500
pytle do odpadkových košů 90 - 110 litrů (pro nádoby na tříděný odpad) – vyšší pevnost	Ks/celkem (5 nádob)	0	0	0	3500	4000
pytle do odpadkových košů 30 litrů	Ks/celkem	400	400	400	ne	ne
popelnicové pytle 70x110 cm	Ks/celkem	ne	ne	ne	ne	12000

Jedná se o minimální měsíční variantu.

Jednorázová spotřeba na jeden úkon

Voda pro strojové a ruční mytí je navržena ve variantě pro dodržení standardu úklidu za jedno mytí.

posypový materiál - Zdrsňující (inertní)	g/m ²	ne	ne	ne	ne	70
posypový materiál chemický	g/m ²	ne	ne	ne	ne	15
voda pro strojové mytí	l/m ²	ne	ne	0,02	0,02	0,1
voda pro ruč. mytí	l/m ²	0,25	0,25	0,25	0,25	0,35

Spotřeba materiálu a jeho doplňování bude evidována ve výkazech, které budou přílohou měsíční fakturace.

Technické podmínky

Úklid a zimní údržba prostor železničních
stanic v oblasti SON Hradec Králové

tabulková část

OBSAH:

- A - Seznam nemovitostí
- B - Kategorie nemovitostí a reakční doby
- C - Zajištění úklidu
- D - Zimní úklid veřejných prostranství
- E - Sazby a jednotkové ceny
- F - Formulář pro cenu
- G - Vzor plánu a protokolu úklid
- H - Vzor plánu a protokolu zimní úklid veřejných prostranství

Část B - Reakční doby a kategorie nemovitostí

...přístupu na místo vzniku požadavku a zahájení prací od nahlášení objednavatele na dispečink. Tj. doba do kdy poskytovatel zahájí práce, aby to nebylo považováno za závadu – nedodržení reakční doby. Pokud objednatel jiný termín (pozdější) a písemně výslovně uvede v požadavku na dispečinku - pak nedodržení reakční doby není

Kategorie požadavků a Reakční doba

časová skupina	Běžný úklid	Pohotovost běžného úklidu	Závada	kategorie objektu	Zimní údržba
I	dle plánu úklidu k objektu	1 hodina	3 hodiny	A	2 hodiny
II	dle plánu úklidu k objektu	2 hodiny	4 hodiny	B	3 hodiny
III	dle plánu úklidu k objektu	3 hodiny	následující den	C	3 hodiny
IV	dle plánu úklidu k objektu	4 hodiny	následující pracovní den	D	4 hodiny
				E	4 hodiny
				F	4 hodiny

Kategorie

A	objekty mimořádné důležitosti, velké objekty
B	nádraží s objekty značné důležitosti
C	velká nádraží s velkou koncentrací zaměstnanců a technologií
D	malá nádraží s přítomností zaměstnanců SŽDC (ČD)
E	malá nádraží - budovy bez přítomnosti zaměstnanců,
F	ostatní objekty

Typy požadavků a závad

Běžný úklid	Rozumí se práce vykonávané dle plánu úklidu. Den a čas úklidu bude uveden v plánech úklidu.
Pohotovost úklidu	Pohotovost v případech nadměrného znečištění očekávaného i neočekávaného charakteru. Pohotovost úklidu - Jedná se o práce vykonávané nad rámec základního úklidu, kdy pracovník úklidu potřebuje ke splnění zadaného úkolu pouze běžné chemické prostředky, pracovní pomůcky či náčiní (například úklidový vozík, mopovací systém, lopatku a smetáček, vysavač na vysávání suchých nečistot apod.) Tyto práce jsou vykonávány na základě požadavku pověřeného pracovníka v plánu úklidu. Tato pohotovost je součástí ceny běžného úklidu!
Zimní údržba	Rozumí se práce vykonávané v zimním období při napadnutí sněhu, vzniku námrazy. Služba je závislá na počasí.
Závada	Kontrolní činností zjištěný nedostatek v prováděné činnosti dle plánu úklidu, požadavku, kdy není dodržena reakční doba pohotovosti, standard úklidu nebo obojí.

Služba		Strana												
Část C - Zajištění běžného úklidu		1												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dopadů na kulturu cestování a bezpečnost*</th> <th>Zajištění služby</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ohrožuje bezpečnost</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Vlastní výkon</td> </tr> <tr> <td>omezuje bezpečnost</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Subdodavatel</td> </tr> <tr> <td>nemá dopad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Dopadů na kulturu cestování a bezpečnost*		Zajištění služby	ohrožuje bezpečnost	<input type="checkbox"/>	Vlastní výkon	omezuje bezpečnost	<input checked="" type="checkbox"/>	Subdodavatel	nemá dopad	<input type="checkbox"/>		Časový rozsah služby Dle požadavků Objednatele
Dopadů na kulturu cestování a bezpečnost*		Zajištění služby												
ohrožuje bezpečnost	<input type="checkbox"/>	Vlastní výkon												
omezuje bezpečnost	<input checked="" type="checkbox"/>	Subdodavatel												
nemá dopad	<input type="checkbox"/>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Požadovaný reporting</th> <th>Četnost</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Přehled realizovaných prací</td> <td>Měsíčně</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Požadovaný reporting	Četnost	Přehled realizovaných prací	Měsíčně							Způsob ocenění služby Dle skutečnosti - zahrnuje sazbu dle sazebníku úklidu		
Požadovaný reporting	Četnost													
Přehled realizovaných prací	Měsíčně													
Kritéria hodnocení kvality služby Kvalita realizované služby. Pracovní oděv zaměstnanců Poskytovatele se jmenovkou. Zajištění standardů a bezpečnost.														
Hodnocení služby Kontrolní činností objednatel. Počet závad, dodržení reakční doby pohotovosti. Rychlost vyřízení požadavku														
Vstupní podmínky pro poskytování Služby		Poskytuje												
1. Pasport budovy		Objednatel												
2. Harmonogram úklidu - předávací protokol		Poskytovatel												
Závady		Odstranění závady												
A Neprovedením došlo k ohrožení veřejnosti, či ke škodám		Dle časové skupiny, viz. Reakční doba část B												
B Neprovedením došlo k omezení provozu														
C Nedodrženy termíny a kvalita služby														
Odkaz na přílohy Seznam nemovitostí SON - část A														
Předstih aktivace služby před plněním viz smlouva čl III. 3.	Účinnost vynětí služby viz smlouva čl III. 3.	Oprávněná osoba Objednatel												
Převzetí a odsouhlasení poskytované služby Převzetí a odsouhlasení plánu a protokolu úklidu Objednatelem														
Popis a rozsah poskytované služby Zajištění úklidu budov dle zpracovaného plánu úklidu a harmonogramu úklidu - materiál je součástí ceny - Poskytovatel se zavazuje dle Plánu úklidu vést evidenci zajištěných Služeb úklidu v Knize úklidu. Kniha úklidu bude k dispozici ke kontrole objednateli. - Objednatel bude závady hlásit centrálnímu dispečinku a poskytovatelem budou odstraňovány (reakční doby viz část B- Reakční doba dle kategorií a časových skupin) - V případě, že poskytovatel zjistí jakoukoliv vadu vyplývající z provádění Služeb úklidu nebo způsobenou jinými vlivy, které by ohrozily bezpečnost cestujících nebo třetích osob v Místě plnění, omezily provoz nebo způsobily škodu objednateli, je poskytovatel povinen bezodkladně zajistit přerušeni poskytování Služeb úklidu v přiměřeném rozsahu a informovat objednatel prostřednictvím Centrálního dispečinku														

Služba		Strana
Část D - Zimní údržba veřejných prostranství		1
Klasifikace dopadů na kulturu cestování a bezpečnost*		Zajištění služby
<input checked="" type="radio"/> Přímý	(ohrožuje bezpečnost)	<input checked="" type="checkbox"/> Vlastní výkon
<input type="radio"/> Nepřímý	(omezuje bezpečnost)	<input checked="" type="checkbox"/> Subdodavatel
<input type="radio"/> Nemá dopad	(nemá vliv)	
* slouží pouze pro analytické potřeby objednatele		Časový rozsah služby
Požadovaný reporting		Dle požadavku Objednatele
Četnost		Způsob ocenění služby
1.	Report o provedení prací	Měsíčně
Dle skutečnosti - zahrnuje jednotkovou sazbu dle sazebníku.		
Kritéria hodnocení kvality služby		
Kvalita zimní údržby. Pracovní oděv zaměstnanců Poskytovatele se jmenovkou. Nepřetržitá dostupnost.		
Hodnocení služby		
Kontrolní činnost objednatele.		
Vstupní podmínky pro poskytování Služby		Poskytuje
1.	Plán zimní údržby - předávací protokol	Objednatel
2.	Report pracovního výkazu	Poskytovatel
3.	Zápis v knize úklidů	Poskytovatel
Závady		Odsranění závady
A	Neprovedením došlo k ohrožení veřejnosti, či ke škodám	Dle časové skupiny, viz. Reakční doba část B
B	Neprovedením došlo k omezení provozu	
C	Nedodrženy termíny a kvalita služby	
Odkaz na přílohy		
Seznam nemovitostí SON - část A		
Předstih aktivace služby před plněním	Účinnost vynětí služby	Oprávněná osoba
Dle reakční doby část B - sloupec Zimní údržba	nejpozději hodinu před nahlášeným započítáním prací	Objednatel
Převzetí a odsouhlasení poskytované služby		
Měsíčně na základě odsouhlasného reportu s pracovními výkazy v knize úklidů		
Popis a rozsah poskytované služby		
Zajištění strojního/ručního odklízení sněhu a námrazy dle priorit objednatele, a to včetně posypového materiálu naložení, odvoz a likvidace sněhu		
Služba je závislá na počasí - report pracovního výkazu bude jen za skutečně provedené výkony		
Kontrola výskytu rampouchů, sněhových převisů, neprodlené oznámení jejich výskytu objednateli		
Plán zimní údržby - vypracování plánu zimní údržby komunikací a odklízení sněhu, pro stanovení maxima prováděných prací, včetně reakčních dob pro jednotlivé objekty, hlášeno bude na dipečink, zimní údržba není Havárií!!!		
- materiál je součástí ceny a jeho kvalita musí být odsouhlasena objednatelem		

Část E - Jednotkové ceny

Úklid *

	SON	Typ prostor	Časová skupina	předpokládaný objem m ²	nabídková jednotková cena Kč/m ² /měsíc	celková nabídková cena za měsíc v Kč bez DPH
	A		B	C	D	E
1	Hradec Králové	1	I	5 815,12	23,21	134 968,94
2	Hradec Králové	1	II	4 677,71	16,75	78 351,64
3	Hradec Králové	1	III	2 284,86	7,16	16 359,60
4	Hradec Králové	1	IV	865,99	2,39	2 069,72
5	Hradec Králové	2	I	0,00	27,86	0,00
6	Hradec Králové	2	II	417,29	20,09	8 383,36
7	Hradec Králové	2	III	89,94	8,59	772,58
8	Hradec Králové	2	IV	173,21	2,86	495,38
9	Hradec Králové	3	I	0,00	77,38	0,00
10	Hradec Králové	3	II	842,28	55,82	47 016,07
11	Hradec Králové	3	III	411,51	23,86	9 818,63
12	Hradec Králové	3	IV	51,29	7,95	407,76
13	Hradec Králové	4	I	0,00	77,38	0,00
14	Hradec Králové	4	II	114,02	55,82	6 364,60
15	Hradec Králové	4	III	43,85	23,86	1 046,26
16	Hradec Králové	4	IV	3,00	7,95	23,85
17	Hradec Králové	5	I	450,00	4,64	2 088,00
18	Hradec Králové	5	II	26 738,93	3,35	89 575,42
19	Hradec Králové	5	III	10 975,49	1,43	15 694,95
20	Hradec Králové	5	IV	7 702,31	0,48	3 697,11
Celková cena běžný úklid za měsíc v Kč bez DPH						417 133,85

* Jednotkové ceny obsahují veškeré náklady související s prováděním služeb

Celková cena běžný úklid za rok v Kč bez DPH

5 005 606,19

zimní údržba *

Položka	Jednotka	předpokládaný objem m ² /rok	nabídková jednotková cena Kč bez DPH	celková nabídková cena za rok** v Kč bez DPH
A	B	C	D	E
zimní úklid (listopad - březen)				
Ruční úklid sněhu	Kč/m ²	500 000	3,20	1 600 000,00
Ruční provedení posypu, včetně posypového materiálu	Kč/m ²	250 000	1,45	362 500,00
Strojní úklid sněhu	Kč/m ²	400 000	1,40	560 000,00
Provedení strojního posypu, včetně posypového materiálu	Kč/m ²	200 000	1,14	228 000,00
Naložení, odvoz a likvidace sněhu	Kč/m ³	400	35,00	14 000,00
Úklid po zimě, vč odvozu zbylého posypu na plochách	Kč/m ²	36 000	1,00	36 000,00
Celková cena zimní údržbu za rok v Kč bez DPH				2 800 500,00

*) jedná se vždy o jednorázový úkon

**) rok = jedno zimní období tj. listopad až duben

Část F - Formulář nabídkové ceny

Položka	Cena za rok plnění v Kč bez DPH
Celková nabídková cena*	
celkem nabídková cena běžný úklid	5 005 606,19
celkem nabídková cena zimní údržbu	2 800 500,00
celková nabídková cena	7 806 106,19

CELKOVÁ CENA za dobu plnění (12 měsíců) v Kč bez DPH

7 806 106,19

* Cena za službu centrálního dispečinku je obsažena v jednotkových nabídkových cenách služeb úklidu a zimní údržby

Ve sloupci F se uvedou výsledné ceny z listu E - řádek celková cena za 12 měsíců plnění

Část G - Formulář plánu a protokolu předávky - běžný úklid
PŘEDÁVACÍ PROTOKOL č.A PLAN ÚKLIDU
pro zajištění služby úklidu dle smlouvy č.

POSKYTOVATEL

název a sídlo
kontaktní osoba
jméno _____

IČ

DIČ

TLF _____

EML _____

OBJEDNATEL

název a sídlo
konečný příjemce
kontaktní osoba
jméno _____

IČ 70994234

CZ70994234

Správa železniční dopravní cesty, s.o., Dílžďená 1003/7, 110 00 Praha 1
SŽDC, s.o., Správa osobních nádraží Hradec Králové

TLF _____

EML _____

předávaný prostor

HJ

stanice XY

RE		název prostoru	plán. plocha Im ²		úklid		předáno k úklidu Im ²	
budovy	MIS		místnost	venek	kat.	časová skupina (cyklus)	místnost	venek
474	0P13	Čekárna	23,76	0,00	1	III	23,76	0,00
474	0P15	WC ženy	3,61	0,00	3	IV	0,00	0,00
474	0P16	WC ženy	1,53	0,00	3	IV	0,00	0,00
474	0P17	WC ženy	1,53	0,00	3	IV	0,00	0,00
474	0P18	WC muži	2,16	0,00	3	IV	0,00	0,00
474	0P19	WC muži	3,92	0,00	3	IV	0,00	0,00
474	0P21	WC muži	1,53	0,00	3	IV	0,00	0,00
474	0P22	WC muži	1,53	0,00	3	IV	0,00	0,00
474		venkovní prostory	0,00	472,00	5	III	0,00	472,00
suma			39,57	472,00			23,76	472,00

kategorie úklidu: 1 = veřejně přístupné prostory
2 = veřejně nepřístupné prostory
3 = WC (muži, ženy, bezbariérové)
4 = umývárny, sprchy (veřejné a neveřejné)
5 = venkovní prostory

Časová skupina: I = vícekrát denně
II = min. 1x denně
III = min. 3x týdně
IV = min. 1x týdně

protokol pokračuje na další straně

specifikace předávaných prostor a pozemků a podmínky úklidu

1	Popis úklidu - dle standardů	cyklus
Katego rie místno sti	Popis činnosti	dle časové skupiny
1,5	Pohotovost pro případ nadměrného znečištění (zásah do 6 hodin od nahlášení) tato pohotovost není Havárii!!	nonstop
1	Mokrě vytírání veškerých podlahových ploch	3xTýdně
1	Mokrě stírání prachu ze zařizovacích předmětů a dalšího vybavení stanice bez výškových prací	3xTýdně
1,5	Vynášení odpadkových nádob, včetně popelníků, ukládání odpadu	3xTýdně
1	Lokální suché popř. mokré stírání každodenně frekventovaných úseků podlah	3xTýdně
1	Urovnání lehkého nábytku	3xTýdně
1	Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků	1x týdně
1	Umytí a vyleštění veškerých skleněných ploch	1x týdně
1	Desinfekce podlahových ploch	1x týdně
1	Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů	1x týdně
1	Desinfekce rizikových ploch (kliky dveří, sluchátka telefonů)	1x týdně
5	Odstraňování hrubých nečistot z pěších komunikací a mobiliáře (lavičky, okrasné nádoby se zelení apod.) Odstraňování nepovoleného výlepu plakátů	1x týdně
1	Mytí dveří	1xměsíčně
1,5	Odstranění biologického znečištění (pavučiny apod.)	1xměsíčně
1,5	Odstraňování nápisů a znečištění na stěnách (šlápoty, nápisy)	1xměsíčně
5	Mokrě stírání prachu ze zařizovacích předmětů stanice (lavičky, odkládací pulty apod.)	1xměsíčně
5	Mytí odpadkových nádob, včetně popelníků	1xměsíčně
5	Úklid chodníků	1xměsíčně
1	Konzervace ploch dle typů zařizovacího předmětu (voskování dřevěných povrchů, leštění a konzervace klik a železných úchyty apod.)	1x za 3 měsíce
1	Umytí oken	1x za 6 měsíců
1	Odstranění prachu z otopných těles	1x za 6 měsíců
1,5	Mytí osvětlovacích těles	1x za 6 měsíců
2	odpadkové koše, odpadové nádoby a jiný mobiliář	počet ks
	předán odpadový koš vnitřní	1
	předán odpadový koš venkovní	1
	Nádoba na odpad (umístěna vedle VB vpravo)	1
3	přístup do vnitřních prostor a k vodě	předáno
	Klíče jsou umístěny v dopravní kanceláři. Voda je k dispozici na stavědle.	
4	časové vymezení úklidu	
	Dny úklidu:	Čas úklidu:
	Pondělí	11:00 11:30
	Středa	11:00 11:30
	Pátek	11:00 11:30
	Týdenní úklid v:	Měsíční v:
		poslední prac. den v měsíci
	Pátek	červen a prosinec
	1x6 měsíců:	1x6 měsíců:
	poslední prac. den v měsíci	poslední prac. den v měsíci
	červen a prosinec	červen a prosinec
	Prostory stanice nejsou přístupné v době od 21:40 do 05:05 hodin.	
5	zázemí pro personál a úklidové pomůcky	předáno
	Prostor pro zázemí není poskytován.	ano
6	kniha úklidu	předáno
	Kniha úklidu bude uložena v dopravní kanceláři.	ano
7	předaná dokumentace	předáno
	Situační plán stanice s vyznačením venkovních ploch.	ano
8	ostatní skutečnosti	poznámka
	Součástí úklidu bude likvidace listí; vysbírání nečistot okolo výpravní budovy; hubení plevele v předaných plochách, zejména u obvodových stěn výpravní budovy; vysbírání nečistot v 1. koleji před výpravní budovou. Součástí úklidu bude sběr odpadků na příjezdové komunikaci do vzdálenosti cca 20 m. Pravidelný úklid a zametání vyasfaltovaného prostoru před nádražím.	

protokol popisuje stav platný ode dne:

za poskytovatele
jméno _____ datum _____ podpis _____za objednatele
jméno _____ datum _____ podpis _____za subdávatele
jméno _____ datum _____ podpis _____
TLF _____ EML _____

protokol pokračuje na další straně

stanice XY

specifikace předávaných prostor a pozemků a podmínky úklidu

1	Popis prostor Vzor Popisu: Z pravé strany VB je příchod k vlakům, který tvoří šotolina s prorůstající trávou a lemovaná trávou (sníh shrabat). Mezi trávou a kolejemi je nástupiště ze šotoliny (sníh shrabat, posyp), ve směru na Horažďovice končí trávničkem. Kryté nástupiště tvoří zámková dlažba - odstranit námrazu, sníh shrabat, dát posyp. při větším množství sněhu po shrabání (více jak 5 cm sníh odstranit a odvézt na trávník vlevo od budovy - vyznačeno v plánu ploch).		poznámka
2	přístup do vnitřních prostor čekárny. Klíče jsou umístěny v dopravní kanceláři.		předáno
3	odpadkové koše, odpadové nádoby a jiný mobiliář	počet ks	předáno
	kontejner umístěný v čekárně	1	
4	časové vymezení služby Prostory stanice bez cestující veřejnosti: v době od 21:40 do 05:05 hodin.		poznámka
5	zázemí pro personál a úklidové pomůcky Prostor pro zázemí není poskytován.		poznámka
6	kniha úklidu Kniha úklidu bude uložena v dopravní kanceláři.		předáno
7	předaná dokumentace Situační plán stanice s vyznačením venkovních ploch určených k zimní údržbě.		předáno

protokol popisuje stav platný ode dne:

za poskytovatele
jméno _____ datum _____ podpis _____

za objednatele
jméno _____ datum _____ podpis _____

za subdodavatele
jméno _____ datum _____ podpis _____
TLF _____ EML _____

4

Seznam subdodavatelů poskytovatele

Seznam subdodavatelů v souladu s § 44 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Veřejná zakázka zadaná v otevřeném řízení dle §27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů	Část plnění VZ, kterou hodlá dodavatel zadat subdodavatel	% podíl na plnění VZ
<p>Úklid a zimní údržba prostor železničních stanic</p> <p>1. Obchodní firma nebo název / Obchodní firma nebo jméno a příjmení: SEŽEV chráněná dílna s.r.o.</p> <p>Sídlo / Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu: Jarní 898/50, 614 00 Brno</p> <p>IČO: 050 98 882</p> <p>Osoba oprávněná jednat jménem či za subdodavatele: Mgr. Milan Janoušek</p> <p>Spisová značka v obchodním rejstříku: C 93586 vedená u Krajského soudu v Brně</p> <p>Tel./fax: 725 992 698</p> <p>E-mail: kudela@sezev-chranenadilna.cz</p>	<p>Část úklidových prací v lokalitách Hradec Králové, Pardubice, Liberec</p>	<p>20%</p>

Seznam vedoucích pracovníků úklidu

Místo plnění (oblast)	Jméno a příjmení	Obchodní firma
Hradec Králové	Marcela Švondrková	SEŽEV facility s.r.o.
Hradec Králové	Ing. Denisa Kubíčková	SEŽEV facility s.r.o.
Hradec Králové	Ing. Milan Michek	SEŽEV facility s.r.o.
Hradec Králové	Jiří Dršata	SEŽEV facility s.r.o.
Hradec Králové	Lumír Šlachta	SEŽEV facility s.r.o.