

SMLOUVA O DÍLO

(o provádění úklidových a domovníckých prací)

uzavřená v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

I.

Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

se sídlem Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ: 117 22

zastoupená Mgr. Petrou Janátovou, vedoucí Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích

IČO: 72080043

DIČ: CZ72080043

bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka České Budějovice

číslo účtu: 4129231/0710

adresa pro doručování:

Generální finanční ředitelství

Sekce ekonomiky

Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích

Mánesova 3a, České Budějovice, PSČ: 371 87

(dále jen „objednatel“)

Zhotovitel:

SU - servis s. r. o.

se sídlem Hraniční 6, České Budějovice, PSČ: 370 06

zastoupená Ing. Milanem Märzem, jednatelem

IČO: 14502283

DIČ: CZ14502283

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeného Krajským soudem v Českých Budějovicích,

oddělení C, vložka 638

bankovní spojení: UniCredit Bank a.s.

číslo účtu: 1705552061/2700

(dále jen „zhotovitel“)

II.

Předmět smlouvy

1. Zhotovitel se zavazuje provádět pro objednatele úklidové a domovnícké služby a práce v objektu Finančního úřadu pro Jihočeský kraj, Územního pracoviště v Jindřichově Hradci, Česká ulice 1284/II, Jindřichův Hradec, PSČ: 377 01 (dále jen „územní pracoviště“ nebo též „objekt objednatele“), a to způsobem a v rozsahu, který je popsán v příloze č. 1 této smlouvy (dále jen „dílo“).
2. Zhotovitel se zavazuje provést pro objednatele na základě samostatné objednávky objednatele mimořádné práce nad rámec uvedený v příloze č. 1 této smlouvy, jejichž potřeba objednateli vznikne.

3. Objednatel se zavazuje za provedené dílo zaplatit zhotoviteli dohodnutou cenu ve výši, způsobem a za podmínek podle ustanovení čl. III. této smlouvy.

III.

Cena a platební podmínky

1. Cenu za dílo sjednávají smluvní strany ve výši uvedené v příloze č. 2 této smlouvy. Cenu za dílo považují obě smluvní strany za pevně sjednanou, s výjimkou její úpravy způsobem a za podmínek podle odstavce 8. tohoto článku.
2. Smluvní cena za dílo zahrnuje práce uvedené v příloze č. 1 této smlouvy, včetně spotřeby čisticích prostředků a použití úklidových prostředků a techniky. V ceně za dílo nejsou zahrnuty hygienické potřeby a náplně do zásobníků určené k doplňování do všech sociálních zařízení v budově územního pracoviště (umývárny, WC). V ceně za dílo nejsou zahrnuty náklady výslovně uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje umožnit zhotoviteli k plnění předmětu této smlouvy bezplatné připojení na zdroje energie a vody v objektu, tj. v místě plnění díla. Náklady na spotřebu uvedených zdrojů k provádění díla nese objednatel.
4. Objednatel se zavazuje platit za provedené dílo sjednanou měsíční cenu za dílo bankovním převodem na účet zhotovitele uvedený v čl. I. smlouvy, a to na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného zhotovitelem v souladu s platnými právními předpisy a ustanoveními této smlouvy se splatností 21 dnů ode dne doručení daňového dokladu (faktury) objednateli na adresu pro doručování uvedenou v čl. I. této smlouvy.
5. Daňový doklad (faktura) musí obsahovat zejména následující náležitosti:
 - a) označení daňového dokladu (faktury) a jeho číslo;
 - b) název a sídlo objednatele:
Česká republika – Generální finanční ředitelství
Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ: 117 22
 - c) místo plnění: Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci;
 - d) název a sídlo zhotovitele;
 - e) identifikační číslo objednatele a zhotovitele;
 - f) údaj o zápisu zhotovitele do rejstříku (v souladu s ustanovením § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů);
 - g) předmět plnění, včetně číselného kódu dle NIPEZ (národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek);
 - h) den odeslání daňového dokladu (faktury) a lhůtu jeho splatnosti;
 - i) označení peněžního ústavu a číslo účtu zhotovitele, na který má být plněno;
 - j) cena za provedené dílo v členění dle cenové nabídky zhotovitele, která je obsahem přílohy č. 2 této smlouvy;
 - k) cena za provedené dílo celkem v členění na cenu bez DPH, výši DPH a cenu včetně DPH.
6. Daňové doklady vystavené zhotovitelem musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené touto smlouvou a příslušnými právními předpisy. V případě, že daňový doklad nebude tyto náležitosti obsahovat, objednatel je oprávněn jej vrátit zhotoviteli k doplnění či opravě. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti

začne plynout doručením opraveného daňového dokladu objednateli na adresu pro doručování uvedenou v čl. I. této smlouvy.

7. Objednatel nebude poskytovat zhotoviteli zálohy.
8. Bude-li dílo prováděno zhotovitelem pouze po část kalendářního měsíce, přísluší mu poměrná část sjednané měsíční ceny. V případě předem nahlášené nepotřebnosti úklidových služeb a prací v předem specifikovaném rozsahu bude adekvátně snížena účtovaná částka.
9. Z provozních důvodů objednatele je zhotovitel povinen respektovat na žádost objednatele případné dočasné omezení své činnosti.
10. Dojde-li v průběhu realizace díla ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH, není tato změna důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.
11. Předem nahlášené mimořádné úklidové práce požadované nad rámec plnění předmětu této smlouvy v předem specifikovaném rozsahu budou na základě písemné objednávky objednatele účtovány zhotovitelem samostatným daňovým dokladem (fakturou), který musí obsahovat náležitosti dle odst. 5. tohoto článku a se splatností dle odst. 4. tohoto článku.

IV.

Doba plnění

1. Zhotovitel je povinen provádět dílo podle dohodnutého harmonogramu a dle přílohy č. 1 k této smlouvě.
2. Obě smluvní strany se dohodly, že pokud by v průběhu doby stanovené pro provádění díla došlo k prodlení s plněním z důvodů vyšší moci nebo jiných neočekávaných okolností, které nastaly bez zavinění některé ze smluvních stran, dohodnou se smluvní strany na prodloužení termínu plnění úměrně trvání okolností bránících dodržení původního termínu.
3. Po dobu prodlení jedné smluvní strany s plněním jejich povinností stanovených touto smlouvou, není druhá strana v prodlení s plněním svých povinností, pokud jejich splnění je podmíněno splněním povinností, s jejichž plněním je druhá strana v prodlení.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel je povinen provádět dílo podle této smlouvy včas a řádně s vynaložením potřebné odborné péče a v kvalitě odpovídající účelu smlouvy, platným právním předpisům a závazným technickým normám. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost nezbytnou k provádění díla podle této smlouvy.
2. Zhotovitel je povinen při provádění díla přihlížet k oprávněným potřebám zaměstnanců objednatele a dbát pokynů objednatele, pokud tyto nebrání řádnému provádění díla a nejsou v rozporu s účelem této smlouvy.

3. Objednatel se zavazuje zabezpečit zhotoviteli připojení ke zdroji studené a teplé vody a elektrické energie, jakož i předávat zhotoviteli veškeré informace nutné k řádnému plnění díla. Objednatel se dále zavazuje, že poskytne zhotoviteli uzamykatelné prostory pro úschovu pracovních pomůcek, čistících prostředků, náradí a techniky nezbytné pro realizaci díla.
4. Zhotovitel a jeho zaměstnanci jsou oprávněni vstupovat do všech prostor budovy, resp. místa plnění za účelem plnění závazků z této smlouvy, a to, nebude-li dohodnuto písemně jinak, v čase určeném v příloze č. 1 této smlouvy při dodržení režimových opatření objednatele pro vstup do objektu, resp. místa plnění.
5. Objednatel se zavazuje zajistit přístup zaměstnancům zhotovitele ve stanovené době pro provádění díla dle přílohy č. 1 této smlouvy do všech prostor v této smlouvě uvedených. Nebude-li to možné z naléhavých provozních důvodů či jakýchkoliv jiných důvodů na straně objednatele, zajistí zhotovitel výjimečně na písemnou žádost objednatele, doručenou zhotoviteli v dostatečném časovém předstihu, úklid vybraných prostorů v jiné době, nežli je doba stanovená v příloze č. 1 této smlouvy. Zhotovitel je dále povinen respektovat na žádost objednatele případné dočasné omezení své činnosti co do rozsahu provádění díla z provozních důvodů či jakýchkoliv jiných důvodů na straně objednatele.
6. Zhotovitel je povinen zajistit provádění díla zásadně osobami bezúhonnými, jejichž spolehlivost byla ověřena a u kterých je dána záruka, že budou práce vykonávat profesionálně.
7. Zhotovitel předá objednateli seznam zaměstnanců, kteří provádí dílo, a je povinen tento seznam aktualizovat pro účely evidence objednatele. Zhotovitel se zavazuje provádět dílo pouze prostřednictvím pracovníků uvedených na objednateli předaném seznamu zaměstnanců. Zhotovitel se dále zavazuje poučit své pracovníky o nepřipustnosti vstupu rodinných příslušníků a cizích osob do prostor územního pracoviště. Objednatel je oprávněn z důležitých důvodů požádat o výměnu pracovníků zhotovitele. V takovém případě je zhotovitel povinen provést výměnu svého pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů.
8. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla, a zjistí-li vady v provádění díla, je oprávněn žádat od zhotovitele odstranění vad vzniklých vadným prováděním prací a provedení díla řádným způsobem. Zjištěné závady v kvalitě provádění díla (reklamací) je objednatel povinen oznámit zhotoviteli písemně zápisem do knihy reklamací uložené na předem dohodnutém místě, a to do následujícího dne po dni, kdy se objednatel o vadě dozvěděl, nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, ve kterém měl být proveden úklid (plněno dílo) dle přílohy č. 1 této smlouvy. Do této knihy reklamací je objednatel povinen vady popsat, případně uvést, jak se projevují. Písemnou reklamaci podepíše odpovědný zástupce objednatele. Na reklamacie neuvedené v knize reklamací nebude brán zřetel.
9. Zhotovitel je povinen odstranit vadu díla bez zbytečného odkladu a odstranění vady oznámit objednateli, který vyřízení reklamacie potvrdí písemně v knize reklamací.

10. Zhotovitel se zavazuje provádět dílo vlastním technickým zařízením a prostředky; na udržování speciálních povrchů bude zhotovitel používat výhradně prostředky doporučené výrobcem.
11. Zhotovitel je povinen při provádění díla zachovávat čistotu a pořádek, dodržovat bezpečnostní předpisy, předpisy požární ochrany, hygienické předpisy a předpisy ochrany životního prostředí. Zhotovitel je povinen dbát na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorech. Zhotovitel je povinen zajistit bezpečnost práce vlastních zaměstnanců.
12. Zhotovitel je povinen respektovat provozní řád, požární směrnici budovy územního pracoviště, platnou směrnici k zajištění a organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, platnou směrnici pro zajištění a organizaci požární ochrany, platnou směrnici o nakládání s odpady a jiné interní předpisy objednatele, které svým obsahem souvisejí s předmětem této smlouvy. Zhotovitel je povinen respektovat i takové interní předpisy objednatele, které nabydou platnosti a účinnosti v době trvání této smlouvy. Podpisem této smlouvy zhotovitel potvrzuje, že byl s interními předpisy objednatele seznámen. Zhotovitel je povinen seznámit s předpisy podle tohoto odstavce zaměstnance, které pověří prováděním výkonu díla. Zhotovitel odpovídá objednateli za to, že předpisy podle tohoto odstavce budou jeho zaměstnanci dodržovány.
13. Zhotovitel je povinen vést o činnostech, které se dle přílohy č. 1 této smlouvy provádějí méně často než jednou týdně, písemný výkaz. V písemném výkaze bude uveden den provedení činnosti, a kdo činnost provedl. Tento výkaz bude uložen na předem dohodnutém místě přístupném oběma smluvním stranám.
14. Zhotovitel je povinen počínat si při provádění díla v prostorách územního pracoviště tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele.
15. Zhotovitel odpovídá za veškerou škodu vzniklou v souvislosti s plněním povinnosti podle této smlouvy na majetku objednatele. Pokud činností zhotovitele dojde ke způsobení škody objednateli nebo jiným subjektům z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplnění podmínek vyplývajících z právních předpisů nebo vyplývajících z této smlouvy, je zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně nahradit. Veškeré náklady s tím spojené nese zhotovitel.
16. Zhotovitel je pro provádění díla pojištěn pro případ odpovědnosti za vzniklou škodu jinému v souvislosti s jeho činností na částku 20 000 000,- Kč (viz doklad o uzavřeném pojištění, který tvoří přílohu č. 3 této smlouvy).
17. Zhotovitel není oprávněn pověřit plněním povinností vyplývajících pro něj z této smlouvy jinou osobu.
18. Zhotovitel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě provádění díla pracovníky zhotovitele budou neodkladně odevzdány objednateli. Zhotovitel se zároveň zavazuje, že všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích zjištěné zhotovitelem budou neprodleně ohlášeny objednateli.

19. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s plněním díla dozví, a to i po skončení platnosti této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti podle věty první se vztahuje také na zaměstnance zhotovitele provádějící dílo v prostorách územního pracoviště.
20. Zhotovitel je povinen zajistit dodržování zákazu používání výpočetní techniky, telefonů a dalšího zařízení objednatele zaměstnanci zhotovitele.
21. Objednatel se zavazuje oznámit zhotoviteli nejméně 1 den předem, že nepožaduje úklid určitých prostor, které jsou předmětem této smlouvy. V oznámení je povinen přesně určit o jaké prostory se jedná a po jakou dobu nemají být uklizeny. Zhotovitel sníží cenu za úklidové práce podle čl. III. této smlouvy provedené v daném kalendářním měsíci úměrně neuklizené ploše takto určených prostor.
22. Objednatel je oprávněn k prohlídkám kvality provádění díla. Na základě předchozího vyzvání zhotovitele učiněného objednatelem po skončení časového rozmezí uvedeného v příloze č. 1 je zástupce zhotovitele povinen dostavit se v dohodnutý čas do objektu objednatele a zúčastnit se kontroly kvality provádění díla.
23. Objednatel předá zhotoviteli bezprostředně po podpisu této smlouvy klíč od objektu objednatele, o čemž bude sepsán písemný protokol. Po skončení smluvního vztahu je zhotovitel povinen klíč vrátit zpět objednateli. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu způsobenou ztrátou tohoto klíče nebo tím, že svým chováním umožní třetím osobám klíče se zmocnit.

VI.

Sankční ustanovení

1. Při prodloužení objednatele se zaplacením daňového dokladu (faktury) vystaveného zhotovitelem v souladu s platnými právními předpisy a ustanoveními této smlouvy je zhotovitel oprávněn požadovat po objednateli úrok z prodloužení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodloužení.
2. Objednatel je povinen neprodleně upozornit zhotovitele na zjištěné nedostatky v provádění díla (reklamace), aby mohl zjednat ihned nápravu. Pokud zhotovitel nezjedná nápravu a reklamované nedostatky se budou v daném měsíci opakovat i po písemné reklamaci objednatele (zápis v knize reklamací), má objednatel právo požadovat slevu z ceny za dílo v daném úseku, kde se nedostatky vyskytly.
3. Zhotovitel se zavazuje při porušení povinností vyplývajících pro něj z této smlouvy zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý případ porušení povinností, s výjimkou vyplývajících z odst. 4 tohoto článku. O celkové výši smluvní pokuty rozhoduje objednatel. Tímto ustanovením není dotčeno právo objednatele zakotvené v odstavci 2. a 7. tohoto článku.
4. Při porušení povinností vyplývajících z rozsahu zimních úklidových prací, zejména při nezajištění schůdnosti chodníku, přístupových cest k územnímu pracovišti, parkoviště a ostatních prostor kolem budovy objednatele, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý případ porušení povinností. O celkové výši

smluvní pokuty rozhoduje objednatel. Tímto ustanovením není dotčeno právo objednatele zakotvené v odst. 2. a 7. tohoto článku.

5. V případě opakovaného nebo zvláště závažného porušení ustanovení této smlouvy je objednatel oprávněn po předchozím upozornění zhotovitele (postačí upozornění ústní) od této smlouvy odstoupit. Odstoupení od smlouvy je třeba učinit písemně a zaslat je druhé smluvní straně. V souladu s ustanovením § 2004 odst. 3 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, objednatel v tomto případě odstoupí od smlouvy s účinky do budoucna. Odstoupením od smlouvy zanikají smluvním stranám práva a povinnosti smlouvou stanovená s výjimkou, která je upravena v ustanovení § 2005 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
6. Zhotovitel se zavazuje, že nezapočne-li plnit dílo v souladu s touto smlouvou, uhradí objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč. Objednatel si vyhrazuje právo výši této smluvní pokuty snížit. Tímto ustanovením nejsou dotčena práva objednatele zakotvená v ostatních odstavcích tohoto článku.
7. Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody vzniklé jí v důsledku porušení povinností vyplývajících z této smlouvy druhou smluvní stranou, jejíž výše není limitována výší smluvní pokuty.

VII.

Kontaktní osoby

1. V celém rozsahu práv a povinností vyplývajících z této smlouvy jsou oprávněni jednat:

Za objednatele:

- a) ve věcech smluvních Mgr. Petra Janátová, vedoucí Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích, tel. 387 722 220;
- b) ve věcech technických a ve věcech převzetí díla Karel Kaňka, tel.: 384 353 350, mobil: 724 188 980 a Ing. Jaromír Kabelka, tel.: 384 353 349, mobil: 608 656 524. Tito zaměstnanci objednatele jsou oprávněni k provádění kontroly díla, a dále k závazným projednáváním technických problémů se zhotovitelem vzniklých z právních vztahů podle této smlouvy. Jejich ústní a písemné pokyny se považují za pokyny objednatele.

Za zhotovitele:

- a) ve věcech smluvních Ing. Milan März, tel. 387 413 040,
 - b) ve věcech technických a ve věcech předání díla Zbyněk Farka, mobil: 776 276 528.
2. Osoby oprávněné jednat jménem zhotovitele a objednatele ve věcech technických a ve věcech předání a převzetí díla jsou oprávněny jménem zhotovitele a objednatele sepsat, podepsat a mimo toho také uznat či neuznat oprávněnost vytčených vad.
 3. O všech změnách kontaktních osob a spojení, které jsou uvedeny v odst. 1. tohoto článku se budou smluvní strany neprodleně písemně informovat. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.

VIII.

Doba smluvního vztahu a jeho ukončení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to s účinností ode dne 1. 1. 2015 do 31. 12. 2018.
2. Tato smlouva může být kdykoliv ukončena písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí kteroukoli smluvní stranou, anebo odstoupením od smlouvy dle ustanovení čl. VI. odst. 5 smlouvy.
3. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Během výpovědní lhůty je zhotovitel nadále povinen řádně provádět dílo dle této smlouvy pro objednatele a objednatel je povinen za toto dílo řádně platit dohodnutou cenu díla podle této smlouvy.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva představuje dohodu smluvních stran o předmětu této smlouvy. Práva a povinnosti stanovená v této smlouvě a v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce malého rozsahu „Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci – ÚKLID a DP“ (dále jen „zadávací dokumentace“) jsou pro smluvní strany závazná.
2. Pokud se práva a povinnosti stanovená v této smlouvě, resp. v zadávací dokumentaci, odchylují od ustanovení příslušného zákona, která nemají donucující povahu, mají přednost práva a povinnosti stanovená touto smlouvou či zadávací dokumentací. V záležitostech touto smlouvou, resp. zadávací dokumentací, neupravených se řídí práva a povinnosti smluvních stran příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Veškeré změny a dodatky k této smlouvě budou provedeny v písemné formě, označené pořadovými čísly a řádně podepsány osobami oprávněnými jednat ve věcech této smlouvy. Ke změnám a dodatkům uzavřených jiným způsobem, než který je uveden ve větě první tohoto odstavce, nebude brán zřetel.
4. Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé strany. Za písemnou formu nebude považována výměna e-mailových či jiných zpráv.
5. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
 - příloha č. 1 – rozsah a četnost provádění práce;
 - příloha č. 2 – cenová kalkulace;
 - příloha č. 3 – kopie pojistné smlouvy pro pojištění podnikatelských rizik.
6. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

7. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1. 1. 2015.
8. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy účinná. Smluvní strany se zavazují nahradit neúčinné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, účinným, které svým obsahem a smyslem nejlépe odpovídá obsahu a smyslu ustanovení původního, neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
9. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem a na důkaz tohoto připojují své podpisy. Rovněž tak prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by mohly tuto jimi uzavíranou smlouvu jakkoliv zneplatnit, učinit ji neúčinnou vůči jim navzájem či vůči jakékoliv třetí osobě a zmařit tak její účel.

V Českých Budějovicích dne 12. 12. 2014

Česká republika -
 Generální finanční ředitelství
 17 22 Praha 1, Lazarská 15/7
 -50-




Česká republika – Generální finanční
 ředitelství
 Mgr. Petra Janátová
 vedoucí Oddělení hospodářské správy
 v Českých Budějovicích

V Českých Budějovicích dne 31 -12- 2014

SU - servis s.r.o.
 Hradištní 6
 370 06 Česká Budějovice



SU – servis s.r.o.
 Ing. Milan März
 jednatel

Schvalovací razítko	
Správce rozpočtu	

Standardy úklidových prací

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci (dále jen "ÚZP")

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny

Četnost	Činnost
Denně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování každodenních frekventovaných podlah kanceláří (s nutností úklidu i pod kontejnery, tzn. kontejner vysunout, vytřít nebo vyluxovat a vrátit jej na původní místo), v kuchyňkách, ve výtahu, na chodbách, na schodech a soklu pod zábradlím, sociálním zařízení a sprchách (kategorie A), • vyprazdňování nádob na odpadky, dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků – dodání zajistí objednatel), odnos směsného i tříděného odpadu na určené místo (denně ve všech místnostech bez ohledu na kategorii), • při každodenní kontrole a vyprazdňování nádob na odpadky je zároveň prováděna vizuální kontrola místností a chodeb, případné hrubé znečištění je řešeno bezodkladně, nečeká se až na pravidelný týdenní úklid (jde o výjimečné případy), • kompletní úklid sociálního zázemí (omytí a desinfekce záchodových mís, pisoárů, umyvadel, úchyťových míst – splachovadla a kliky u dveří, mytí vodovodních baterií, mytí a leštění zrcadel přípravkem na sklo), • v zimním období (listopad – březen) luxování kobercových rohoží u vchodu do budovy.
2 x týdně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (s nutností úklidu i pod kontejnery, tzn. kontejner vysunout, vytřít nebo vyluxovat a vrátit jej na původní místo) (kategorie B), • omytí a vyleštění obslužných oken podatelny a pokladny z vnější strany, tj. ze strany, ze které k oknům přistupují klienti.
1 x týdně (nejpozději poslední pracovní den v týdnu)	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (s nutností úklidu i pod kontejnery, tzn. kontejner vysunout, vytřít nebo vyluxovat a vrátit jej na původní místo) (kategorie C), • mytí a desinfekce dřezů a mytí mikrovlnných trub v kuchyňkách, • leštění prosklených dveří a skel hlavního komunikačního prostoru (vchodové dveře) přípravkem na sklo, • v letním období (duben – říjen) luxování kobercových rohoží u vchodu do budovy.
1 x za čtrnáct dní	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výše 150 cm (skříně, police, vnitřní parapety atd., mimo funkční plochy monitorů), • omytí a vyleštění celých ploch zrcadel v kancelářích přípravkem na sklo, • otření a desinfekce úchyťových míst zábradlí – madla a ostatní části, • omytí zařizovacích předmětů sociálního zázemí (zásobníků toaletního papíru, zásobníků tekutého mýdla, popřípadě jiného hygienického zařízení).

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
1 x měsíčně (proveden vždy nejpozději poslední pracovní den v kalendářním měsíci)	<ul style="list-style-type: none"> • úklid zasedací místnosti a serverů včetně vytření celé podlahy a utření prachu z dostupných ploch včetně přemístění židlí a jejich vrácení zpět na místo (kategorie D), • mokré stírání prachu a nečistot z křížů a područek kolečkových židlí, • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, • kompletní vyčištění veškerých čistících zón (včetně odstranění zřetelně viditelných skvrn a nečistot – např. šmouhy od bot, na botách nanesený asfalt atd., na které nestačí běžný úklid), • desinfekce klik dveří a povrchová údržba celé plochy dveří pomocí speciálního přípravku dle materiálu, • mytí a desinfekce keramických obkladů u pisoárů, • odstranění nečistot ze stolních svítidel, vypínačů světel, elektrických zásuvek, stolních větráků a telefonů.

Četnost	Činnost
4 x za rok	<ul style="list-style-type: none"> • úklid spisoven, skladů tiskopisů a písemností, nouzového schodiště, skladů, garáží, dílen a kotelen, tj. mokré vytírání a utření prachu z dostupných ploch a vybavení (za účasti odpovědného zaměstnance ÚzP (kategorie E), • mytí a desinfekce keramických obkladů sociálního zázemí, • údržba skříní, skříňových nástavců a ostatního nábytku v kancelářích pomocí speciálního přípravku dle materiálu.
1 x za rok	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu z hasicích přístrojů a hydrantů, • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku a jiného zařízení nad 150 cm, • mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních a vnějších parapetů (pro umytí části prosklených stěn pláště budovy nutno použít vysokozdvížnou plošinu), • čištění všech svítidel s kryty z mléčného skla, • odstranění prachu z otopných těles a mytí otopných těles, • mytí zábradlí na schodištích, chodbách a terasách. <p>(práce prováděné ve lhůtě 1x za rok budou prováděny po dohodě s objednatelem)</p>
Průběžně	<ul style="list-style-type: none"> • mytí stěn výtahu, • doplňování toaletního papíru, mýdel, ručníků a hygienických sáčků na WC, (nákup zajišťuje objednatel), • odstranění pavučin a chuchvalců prachu ze stropů chodeb a kanceláří a z mřížek větráků ve stropech na sociálním zařízení, • uzavření oken, uzamčení dveří, zhasnutí světel, uzavření vodovodních baterií.

Časové rozmezí pro provádění úklidu:

Pondělí	17:00 – 20:00 hod.
Úterý	15:30 – 20:00 hod.
Středa	17:00 – 20:00 hod.
Čtvrtek	15:00 – 20:00 hod. (15:00 – 15:30 pokladna ÚzP)
Pátek	14:00 – 20:00 hod. (14:00 – 15:00 kanceláře Celní správy)

Mokrý čištění koberců a čalouněného nábytku, ošetření ostatních podlah

Mokrý čištění koberců včetně čalouněného nábytku a kancelářských židlí (nábytek ani židle nebudou při čištění přemísťovány ani slučovány do jiných prostor, než ve kterých jsou umístěny) je prováděno na objednávku.

Strojové ošetření podlah z PVC a dlažby - strojové ošetření všech dostupných podlah, vyčištění, vyleštění, použití konzervačního prostředku (toto se netýká ploch krytých kobercem) je prováděno na objednávku.

Standardy – údržba a opravy vnitřních prostor budov, včetně příslušenství, sezónní údržba a úklid venkovních prostor

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci (dále jen "ÚzP")

Četnost	Činnost
Denně	<ul style="list-style-type: none"> • zajištění obsluhy celého systému vytápění budovy, včetně obsluhy kotle, odvodušňování celé soustavy a vedení potřebné dokumentace (v období topné sezony) pro zdroje tepla (kotle) v režimu odběrné plynové zařízení.
1 x měsíčně v posledním týdnu	<ul style="list-style-type: none"> • provádění kontroly dodávky, rozvodů a spotřeb energií a vody, včetně odečtu a evidence stavů měřidel.
1 x měsíčně	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola funkčnosti výtahu.
1 x za rok	<ul style="list-style-type: none"> • údržba a čištění lapolů, mimo činnosti prováděné odbornou firmou, • údržba a čištění odtokových kanálků (před hlavním vchodem do budovy, před garážemi, u schodiště k vedlejšímu vchodu), • čištění střechy od listí a nečistot, údržba a čištění okapových svodů a okapů, • součinnost při servisní prohlídce a revizi plynového kotle a spalinových cest (v četnosti dle platných právních předpisů a norem).
Průběžně	<ul style="list-style-type: none"> • hlášení závad na objektu, které je třeba odstranit dodavatelským způsobem, určenému zaměstnanci objednatele, informování určeného zaměstnance objednatele o všech hrozících škodách na majetku objednatele, • příprava odpadů k jejich odvozu dle platné směrnice generálního ředitele o nakládání s odpady¹⁾ v četnosti dle platné smlouvy, • přistavování kontejnerů na svozové místo v četnosti dle platné smlouvy, včetně odvozu zpět na stanoviště kontejneru, • kontrola vyvezení kontejnerů na odpad, včetně úklidu stanoviště kontejneru, • příprava sběrového papíru k jeho odvozu, • běžné údržbářské práce a drobné opravy nevyžadující zvláštní odbornou kvalifikaci, např. kontrola a údržba činnosti dveřních a zámkových systémů, kontrola funkčnosti odvodu odpadních vod, oprava těsnění vodovodních baterií, případná výměna splachovačů, dřezů, umyvadel, sprch a odpadů v sociálních zařízeních, výměna žárovek a zářivek, včetně drobných oprav vypínačů a elektrických zásuvek (osobou způsobilou ve smyslu zvláštního právního předpisu²⁾), drobné opravy nábytku, opravy žaluzií a rolet, drobné natěračské a malířské práce a další práce, svým charakterem drobné opravy a údržby majetku, dle požadavků objednatele, • v případě potřeby vyprošťování z výtahu (po proškolení odbornou firmou), • vyvěšování a sejmutí státní vlajky.

¹⁾ Směrnice č. 29/2013 generálního ředitele – Nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů.

Sezónní údržba a úklid venkovních prostor (pozemní komunikace, travnaté plochy)	
Četnost	Činnost
Průběžně v období 1. 4. – 31. 10.	<ul style="list-style-type: none"> • úklid všech pozemních komunikací (chodníky, parkoviště), trávníků a dalších ploch kolem budovy, sběr a odstranění nečistot (např. cigaretové nedopalky, plastové odpadky, papír apod.), • likvidace plevelu postřikem u obrubníků a v chodnicích, • údržba zeleně a trávníku – sekání travnatých ploch nejdéle při výšce travnaté plochy 12 cm a stříhání keřů v souladu s jejich vegetačním obdobím, • odvoz zelené hmoty (včetně suché trávy) a ořezaných větví, • úklid spadaného listí, včetně jeho odvozu, • čištění a udržování průchodnosti dešťových svodů, • vysypání obsahu záchytných košů v dešťové kanalizaci.
Průběžně v období 1. 11. – 31. 3.	<ul style="list-style-type: none"> • úklid všech pozemních komunikací (chodníky, parkoviště), trávníků a dalších ploch kolem budovy, sběr a odstranění nečistot (např. cigaretové nedopalky, plastové odpadky, papír apod.), • zimní pohotovost v období listopad – březen (24 hod.), • čištění a údržba chodníků a přístupových cest, včetně odstranění sněhu a námrazy bez zbytečného odkladu po spadu, včetně posypu směsí soli a písku tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost chodců a byla zajištěna schůdnost chodníků – v průběhu spadu sněhu může přechodně vzniknout pokrývka vysoká maximálně 2 cm při intenzitě sněhových srážek do 1 cm/hod. a při intenzitě sněhových srážek nad 1 cm/hod. pokrývka vysoká maximálně 5 cm, • z motoristických komunikací musí být sníh a námrazy odstraněny v pracovní dny vždy před začátkem pracovní doby (tj. do 6:00 hod.) a před koncem pracovní doby (tj. do 14:00 hod.); v mimopracovní dny dle potřeby, • čištění a údržba parkoviště a ostatních komunikací určených k užití silničními a jinými vozidly (pouze na pozemcích, s nimiž je objednatel příslušný hospodařit), včetně odstranění sněhu a námrazy bez zbytečného odkladu po spadu, včetně posypu směsí soli a písku tak, aby byla zajištěna jejich sjízdnost – v průběhu spadu sněhu může přechodně vzniknout pokrývka vysoká maximálně 2 cm při intenzitě sněhových srážek do 1 cm/hod. a při intenzitě sněhových srážek nad 1 cm/hod. pokrývka vysoká maximálně 5 cm, • vybírání vody z jímačů roztátého sněhu v garážích, • čištění a udržování průchodnosti dešťových svodů, • vysypání obsahu záchytných košů v dešťové kanalizaci.

Zajištění materiálu a vybavení spojeného s výkonem činnosti:

- Posypový materiál (směs soli a písku) a postřik na likvidaci plevelu zajišťuje na své náklady zhotovitel.
- Nářadí, nástroje, stroje a zařízení, určené pro výkon činnosti zajišťuje a provozuje na své náklady zhotovitel.

Zajištění odbornosti zhotovitele požadované k výkonu činnosti:

- Náklady na proškolení obsluhy kotle, včetně nákladů na zajištění všech povinných osvědčení, zkoušek apod. nese zhotovitel.

Splnění povinnosti zajištění schůdnosti chodníku vlastníka místní komunikace:

- Je-li to důvodné, může objednatel požadovat, s odvoláním na povinnosti vlastníka nemovitosti stanovené zvláštním právním předpisem³⁾, specifické podmínky pozemku a přilehlých ploch (veřejně přístupné přilehlé chodníky a přístupové cesty k nemovitosti), a v souladu s místními podmínkami, stanovenými obecním nařízením nebo vyhláškou k zajištění schůdnosti místních komunikací, údržbu i nad rámec stanovených standardních podmínek.

Časové rozmezí pro provádění údržby a domovníckých prací:

Pondělí - Pátek 06:00 – 12:00 hod.

³⁾ § 41 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci

Pasport úklidových prací

Kód HOM	Umístění	Popis	m ²	Oddělení	Specifikace	Svítlidla (ks)	Podlaha	Kategorie ^{xx)}
		Výtah	3,90	-	výtah	-	-	A
A101	Přizemí	Sklad odpadu - kontejnery	22,34	-	sklad	-	dlažba	E (domovník) ^{x)}
A102	Přizemí	Dvougaráž	47,00	-	garáž	-	dlažba	E (domovník) ^{x)}
A103	Přizemí	Garáž	22,62	-	garáž	-	dlažba	E (domovník) ^{x)}
A104	Přizemí	Garáž	22,62	-	garáž	-	dlažba	E (domovník) ^{x)}
A105	Přizemí	Dílna	14,96	-	dílna	-	dlažba	E (domovník) ^{x)}
A106	Přizemí	WC (2 místnosti)	5,29	-	WC	-	dlažba	A
A107	Přizemí	WC veřejnost (10 místnosti)	28,29	-	WC	1	dlažba	A
A108	Přizemí	Kotelna	34,29	-	kotelna	-	dlažba	E (domovník) ^{x)}
A109	Přizemí	Kancelář	31,60	registrační a EDA	kancelář	-	dlažba	A
A110	Přizemí	Sklad	21,46	Celní správa	sklad	-	dlažba	E
A111	Přizemí	Sklad tiskopisů	31,39	-	sklad	-	dlažba	E
A112	Přizemí	Kancelář	31,93	registrační a EDA	kancelář	-	PVC	A
A113	Přizemí	Příruční spisovna	21,68	registrační a EDA	spisovna	-	PVC	C
A114	Přizemí	Podatelna	22,80	registrační a EDA	podatelna	-	PVC	A
A115	Přizemí	Pokladna	19,26	registrační a EDA	pokladna	-	PVC	C
A116	Přizemí	Sklad	85,18	-	sklad	-	dlažba	E
A117	Přizemí	Příruční spisovna	122,86	registrační a EDA	spisovna	-	dlažba	E
A118	Přizemí	Hala	238,20	-	hala	15	dlažba	A
	Přizemí	Chodba	46,00	-	chodba	5	dlažba	E
	Přizemí	2x zádveři	24,14 + 25,11	-	zádveři	2x2	dlažba, rohož	E
	Přizemí	Sklad pod schodištěm	18,64	-	sklad	-	dlažba	E (domovník) ^{x)}
	Přizemí	Nouzové schodiště	19,60	-	schodiště	2	dlažba	E

	příz.-I.p.	Hlavní schodiště	18,64	-	schodiště	2	dlažba	A
	příz.-I.p.	Nouzové schodiště	19,60	-	schodiště	3	dlažba + rošt	E
A201	I. patro	Kancelář	22,48	vyměřovací	kancelář	-	PVC	B
A202	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	B
A203	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	B
A204	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A205	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A206	I. patro	Kancelář	20,72	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A207	I. patro	WC (10 místností)	28,05	-	WC	1	PVC	A
A208	I. patro	Kuchyně	18,66	-	kuchyně	-	PVC	A
A209	I. patro	Kancelář	24,83	vyměřovací	kancelář	-	koberec	A
A210	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A211	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A212	I. patro	Kancelář	22,48	majetkové	kancelář	-	PVC	A
A214	I. patro	Kancelář	20,50	majetkové	kancelář	-	PVC	A
A215	I. patro	Kancelář	20,65	majetkové	kancelář	-	PVC	A
A216	I. patro	Příruční spisovna	32,14	majetkové	spisovna	-	PVC	E
A217	I. patro	Kancelář	21,76	majetkové	kancelář	-	PVC	A
A218	I. patro	Kancelář	21,76	majetkové	kancelář	-	PVC	A
A219	I. patro	Kancelář	23,34	majetkové	kancelář	-	PVC	B
A220	I. patro	Kancelář + příslušenství	22,20 + 5,20	majetkové	kancelář	1	koberec + PVC	B
A221	I. patro	Kancelář + příslušenství	22,20 + 5,20	vyměřovací	kancelář	1	koberec + PVC	B
A222	I. patro	Kancelář	23,34	vyměřovací	kancelář	-	koberec	A
A223	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A224	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A225	I. patro	Kancelář	21,76	vyměřovací	kancelář	-	PVC	A
A226	I. patro	Příruční spisovna	45,48	registrační a EDA	spisovna	-	PVC	E
A227	I. patro	Hala	278,44	-	hala	22	dlažba	A
	I.p.-II.p.	Hlavní schodiště	18,64	-	schodiště	2	dlažba	A

	I.p.-II.p.	Nouzové schodiště	19,60	-		schodiště	3	dlažba + rošt	E
A301	II. patro	Kancelář	45,48	Celní správa		kancelář	-	PVC	C
A302	II. patro	Sklad + hlavní tiskárna	10,64	vnitřní správa		sklad	-	PVC	E
A303	II. patro	Sklad	10,44	vnitřní správa		sklad	-	PVC	E
A304	II. patro	Kancelář	20,20	vnitřní správa		kancelář	-	PVC	B
A305	II. patro	Místnost výpočetní techniky	43,72	vnitřní správa		servery	-	PVC	E
A306	II. patro	WC (10 místností)	28,05	-		WC	1	dlažba	A
A307	II. patro	Kuchyňka	18,66	-		kuchyňka	-	PVC	B
A308	II. patro	Příruční sklad	11,61	-		sklad	-	PVC	E
A309	II. patro	Kancelář sekretářky	36,67	-		kancelář	-	koberec	B
A310	II. patro	Kancelář ředitele	59,21	-		kancelář	-	koberec	B
A311	II. patro	Velká zasedací místnost	105,20	-		zasedací místnost	-	PVC	E
A313	II. patro	Kancelář	21,76	kontrolní		kancelář	-	PVC	B
A314	II. patro	Kancelář krizového řízení	23,48	kontrolní		kancelář	-	PVC	B
A315	II. patro	Kancelář + příslušenství	22,20 + 5,20	registrační a EDA		kancelář	1	koberec + PVC	B
A316	II. patro	Kancelář + příslušenství	22,20 + 5,20	vymáhací		kancelář	1	koberec + PVC	B
A317	II. patro	Kancelář	23,34	vymáhací		kancelář	-	PVC	B
A318	II. patro	Kancelář	21,76	vymáhací		kancelář	-	PVC	B
A319	II. patro	Kancelář	21,76	vymáhací		kancelář	-	PVC	B
A320	II. patro	Kancelář	21,76	vymáhací		kancelář	-	PVC	B
A321	II. patro	Kancelář	21,76	vymáhací		kancelář	-	PVC	B
A322	II. patro	Kancelář	22,28	vymáhací		kancelář	-	PVC	B
A323	II. patro	Hala	238,20	-		hala	21	dlažba	A
	II.p.-III.p.	Hlavní schodiště	18,64	-		schodiště	2	dlažba	B
	II.p.-III.p.	Nouzové schodiště	19,60	-		schodiště	2	dlažba + rošt	E
A401	III. patro	Kancelář	10,44	Celní správa		kancelář	-	koberec	C
A402	III. patro	Kancelář	16,44	Celní správa		kancelář	-	koberec	C
A403	III. patro	Kancelář	16,44	Celní správa		kancelář	-	PVC	C
A404	III. patro	Kancelář	16,44	Celní správa		kancelář	-	PVC	C

A405	III. patro	Kancelář	16,44	Celní správa	kancelář	-	PVC	C
A406	III. patro	Kancelář	14,83	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A407	III. patro	WC + sprchy (10 místnosti)	28,05	-	WC	10	dlažba	A
A408	III. patro	Kuchyňka	18,66	-	kuchyňka	-	PVC	B
A409	III. patro	Kancelář	19,24	kontrolní	kancelář	-	koberec	B
A410	III. patro	Kancelář	16,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A411	III. patro	Kancelář	16,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A412	III. patro	Kancelář	10,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A413	III. patro	Malá zasedací místnost	68,57	-	zasedací místnost	-	PVC	E
A414	III. patro	Kancelář	16,38	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A415	III. patro	Kancelář	16,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A416	III. patro	Kancelář	16,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A417	III. patro	Kancelář	17,46	kontrolní	kancelář	-	koberec	B
A418	III. patro	Kancelář + příslušenství	22,20 + 5,20	kontrolní	kancelář	1	koberec + PVC	B
A419	III. patro	Kancelář + příslušenství	22,20 + 5,20	dotací	kancelář	1	koberec + PVC	B
A420	III. patro	Kancelář	17,46	dotací	kancelář	-	PVC	B
A421	III. patro	Kancelář	16,44	dotací	kancelář	-	PVC	B
A422	III. patro	Kancelář	16,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A423	III. patro	Kancelář	16,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A424	III. patro	Kancelář	16,44	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A425	III. patro	Kancelář	10,33	kontrolní	kancelář	-	PVC	B
A426	III. patro	Hala	241,73	-	hala	32	dlažba	A

* E (domovník) - pořádek dle potřeby průběžně zajišťuje (udržuje) domovník

xx) - je-li uvedeno odlišně v létě a v zimě, je tím myšleno v letním období, tj. duben až říjen a v zimním období, tj. listopad až březen

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci

Pasport úklidových prací - souhrn

Nebytové prostory	Počet místností	Užitková plocha v m ²
Kategorie A	5	117,73
Kategorie A v zimě, B v létě ^{x)}	26	1 050,83
Kategorie B	34	1 066,63
Kategorie B v zimě, C v létě ^{x)}	4	161,56
Kategorie C	3	84,66
Kategorie D	0	0,00
Kategorie E	23	853,00
Kategorie E (domovník)	7	182,47
Celkem	102	3 516,88

Poznámka:

Kategorie E (domovník) - zde jsou zařazeny místnosti, ve kterých bude průběžně zajišťovat pořádek domovník, minimálně se doporučuje jeho asistence při úklidu (např. při přípravě odpadu v kontejnerech na odvoz, při vyprazdňování lapačů roztátého sněhu, při úklidu dílny a kotelny)

^{x)} je-li uvedeno odlišně v létě a v zimě je tím myšleno v letním období, tj. duben až říjen a v zimním období, tj. listopad až březen

V souhrnu není započítána úklidová místnost.

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci

Mytí oken (okna včetně rámu)

Umístění na budově	Rozměr okna v mm	Počet oken	m ²	Plocha celkem v m ²	Zasklení	Poznámka
Sířecha	nepravidelný	3	-	50,00	střešní světlíky	mytí pouze z jedné strany !!
Nouzové schodiště	3 400 x 12 868 + 1 480 x 4 300	1	50,12	50,12	prosklená stěna	zvenku nutno použít plošinu
	2 860 x 13 020	1	37,24	37,24	prosklená stěna	zvenku nutno použít plošinu
	1 400 x 13 172 + 1 480 x 4 604	1	25,25	25,25	prosklená stěna	zvenku nutno použít plošinu
Jihozápadní strana	8 116 x 2 620	1	21,26	21,26	posuvné dveře vnější	prosklené boky, posuvný střed
	7 479 x 2 620	1	19,59	19,59	posuvné dveře vnitřní	prosklené boky, posuvný střed
	2 400 x 2 100	2	5,04	10,08	balkonová stěna	s dvoukřídlymi dveřmi
	8 115 x 2 336	1	18,96	18,96	prosklená stěna	
	8 115 x 2 328	1	18,89	18,89	prosklená stěna	s dvoukřídlymi dveřmi
3 200 x 5 800 + 10 800 x 5 300 + 1 400 x 4 800	1	82,52	82,52	prosklená stěna	zvenku nutno použít plošinu	
Severozápadní strana	8 100 x 2 720	2	22,03	44,06	posuvné dveře vnitřní a vnější	prosklené boky, posuvný střed
	11 700 x 3 020	2	35,33	70,66	prosklená stěna	zvenku nutno použít plošinu
	14 700 x 3 369	1	49,52	49,52	prosklená stěna	zvenku nutno použít plošinu
	5 000 x 1 200	2	6,00	12,00	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	5 000 x 1 800	7	9,00	63,00	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
Vestibul budovy	1 700 x 1 800	1	3,06	3,06	obslužné okno podatelny	otevíravé boky, pevný střed
	1 000 x 1 800	2	1,80	3,60	obslužné okno pokladny	dvoudílné bezpečnostní sklo
Jihovýchodní strana	3 000 x 900	1	2,70	2,70	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	5 500 x 1 200	4	6,60	26,40	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	1 300 x 1 200	4	1,56	6,24	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla

Severní roh budovy	10 250 x 1 800	2	18,45	36,90	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	10 250 x 900	1	9,23	9,23	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	24 800 x 1 400	1	34,72	34,72	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
Západní roh budovy	10 250 x 1 800	3	18,45	55,35	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	16 800 x 1 400	1	23,52	23,52	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
Jižní roh budovy	19 185 x 1 800	3	34,53	103,59	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	16 700 x 1 400	1	23,38	23,38	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
Východní roh budovy	27 900 x 1 800	2	50,22	100,44	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla
	24 700 x 1 400	1	34,58	34,58	složené okno	otevíravá, vyklápěcí křídla

Plocha oken celkem v m² - 1 036,86 m²

z toho: - mytí pouze z jedné strany - 50 m²

- mytí zvenku z plošiny - 315,31 m²

Poznámka: - nejvyšší bod nad okolním terénem pro mytí z plošiny je ve výšce 16 m

- rozměry oken - šířka (první údaj) x výška (druhý údaj)

- součástí prosklených stěn jsou otevíravá vyklápěcí jedno (převážně) nebo dvoukřídla okna, většina křidel má rozměr 800 x 1 840 mm

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci

Mokrý čistění koberců a čalouněného nábytku

Popis	m ²
Mokrý čistění koberců	340,83
Mokrý čistění čalouněného nábytku	124,01

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci

Venkovní prostory

		m ²
Zpevněné plochy celkem		2 554
*z toho	chodníky	724
	parkoviště	701
	venkovní schodiště	12
	komunikace	1 117

		m ²
Zeleň celkem		2 030
*z toho	trávníky	1 375
	keře a stromy	655

		ks
Počet ks stromů		45
Počet ks keřů		784

Cena za provádění úklidových prací a domovních prací (uvedené ceny bez DPH)
 Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Jindřichově Hradci

Činnosti účtované paušální měsíční částkou

	Druh činnosti	Cena za kalendářní měsíc	Celkem kalendářních měsíců	Cena celkem
1.	Úklid administrativních ploch.	10360,-	12	124320,-
2.	Venkovní úklid a údržba motoristických komunikací, pěších komunikací, úklid trávníků (zejména odstranění hrubých nečistot, zametání), od 1. 4. do 31. 10.	300,-	7	2100,-
3.	Zimní údržba a pohotovost včetně úklidu motoristických komunikací a pěších komunikací (odstranění sněhu-náledí, posyp včetně dodání posypového materiálu), od 1. 11. do 31. 3. <i>Cena je uvedena včetně posypového materiálu (směsi soli a písku).</i>	5560,-	5 (listopad až březen)	27800,-
4.	Domovní práce a údržba.	3500,-	12	42000,-

	Druh činnosti	Cena za 1 zásah	Počet zásahů	Cena celkem
5.	Oboustranné mytí oken včetně rámu a parapetů (1 zásah – umytí všech oken).	15800,-	1	15800,-

Činnosti účtované za 1 provedený zásah

	Druh činnosti	Cena za 1 zásah	Počet zásahů	Cena celkem
6.	Čištění svítidel (1 zásah - umytí všech svítidel).	1430,-	1	1430,-
7.	Údržba trávníků, sekání trávy včetně odvozu zelené hmoty.	600,-	10 (předpoklad)	6000,-
8.	Ořez větví včetně odvozu zelené hmoty.	1000,-	2 (předpoklad)	2000,-

Pozn.: předpokládané počty zásahů u řádků 7. až 8. jsou pouze orientační.

Činnosti vykonávané na základě objednávky

	Druh činnosti	Cena
9.	Mokrě čištění kobereců a čalouněného nábytku / 1m ² .	14,-
10.	Čištění vertikálních látkových žaluzií / 1m ² .	14,-
11.	Ošetření podlah z PVC / 1m ² .	55,-
12.	Ošetření podlah z dlaždic / 1m ² .	55,-
13.	Odvoz sněhu / 1 zásah.	7600,-

Mimořádná činnost

	Druh činnosti	Cena
14.	Servis mimořádného denního úklidu / 1 hod.	143,-
15.	Strojní čištění podlah z PVC a dlaždic / 1m ² .	55,-

Cena celkem za kalendářní rok (= součet celkových cen u řádků 1. – 8.)	221450,-
---	-----------------

V Českých Budějovicích dne 10.12.2014

Ing. Milan März, jednatel

SU - SERVIS s.r.o.
 velkoobchod drogérie
 Křižkova 27, 370 00 České Budějovice
 IČO: 253 22 122

