



SMLOUVA O DÍLO č. 6/2015

poskytování úklidových prací a služeb
uzavřená podle § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika - Ministerstvo financí

se sídlem: Letenská 15, 118 10 Praha 1

IČ: 00006947

Její jménem jedná: Mgr. Jakub Vašíček, ředitel odboru Hospodářská správa

Bankovní spojení: 3328001/0710, ČNB Praha 1

(dále jen „Objednatel“)

a

Zhotovitel:

SIMACEK HS, spol. s r.o.

se sídlem: Trnkova 34, 628 00 Brno

IČ: 26229382

Zastoupená: Ing. Lubomír Prosecký, na základě plné moci

Bankovní spojení: 250544705/0300, ČSOB, a.s.

(dále jen „Zhotovitel“)

uzavírají spolu tuto smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“):

I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění úklidu v souladu s touto Smlouvou na celkové ploše 7.509,8 m² v budovách Ministerstva financí, ulice Voctářova č. p. 2145/9 a 2145/11, Praha 8.

Úklidové plochy se skládají z následujících částí:

- 1) Kancelářská část o rozloze 4.489,50 m²
- 2) Ubytovna hotelového typu o rozloze 2.043,70 m²
- 3) Místnosti se „speciálním režimem“ o rozloze 510,60 m²
- 4) Archivy a sklady o rozloze 466,00 m²

II.

Práva a povinnosti zhotovitele

1.

Zhotovitel se zavazuje provádět pro potřeby Objednatele vlastními pracovníky, prostředky a na vlastní náklady úklidové služby, jejichž druh, rozsah a četnost jsou specifikovány v přílohách č. 1 („Specifikace prací“) a č. 2 („Časový a prostorový plán“) této smlouvy, které tvoří její nedílnou součást.

2.

Zhotovitel se zejména zavazuje že:

- a) úklidové práce v prostorách Objednatele budou probíhat dle přílohy č. 2 „Časový a prostorový plán“
- b) zajistí veškeré vybavení zaměstnanců technickými, úklidovými a čisticími prostředky

- c) zajistí průběžné doplňování a výměnu hygienických prostředků (tekutá a pevná mýdla, toaletní papír, papírové ručníky aj.) pořizované Objednatelem dle jejich skutečné spotřeby,
- d) zajistí pro zaměstnance jednotné firemní oblečení a označení, pracovníky úklidu vybaví úklidovými vozíky k přepravě čisticích prostředků,
- e) zajistí třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů objednatele,
- f) Zhotovitel zaměstná pouze bezúhonné a spolehlivé osoby, na požádání Objednatele předloží kopie VTR pracovníků, kteří provádí úklidové práce,
- g) Práce uvedené v příloze č. 2 této Smlouvy pod body 1. až 5. smějí provádět pouze pracovníci, se kterými Zhotovitel uzavřel pracovní poměr, při úklidu nesmějí vypomáhat jiné osoby, ani rodinní příslušníci, toto je na vyžádání Zhotovitel povinen prokázat Objednateli.
- h) zajistí poučení svých zaměstnanců o zásadách dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, dále že odevzdají veškeré nalezené věci Objednatele resp. jeho zaměstnanců a zdrží se veřejného rozšiřování informací získaných při úklidové službě.
- i) Zhotovitel svým podpisem stvrzuje, že je seznámen s interními požárními a bezpečnostními předpisy Objednatele.
- j) Pracovníci Zhotovitele jsou oprávněni vstupovat pouze do těch prostorů v objektu Objednatele, které budou dohodnuty mezi oprávněnými zástupci smluvních stran.
- k) Před započatím úklidových prací, předloží Zhotovitel Objednateli seznam jejich pracovníků, kteří budou vstupovat do objektu objednatele. Seznam bude průběžně aktualizován.
- l) V místnostech se „speciálním režimem“ bude Zhotovitel provádět úklid pouze za dozoru pověřeného pracovníka Objednatele.
- m) bude schopen do 15 minut od kontaktování Objednatelem na tel. č. 266712246 zajistit úklid pro případ havárie. Termín je závazný a po tomto časovém termínu musí být Zhotovitel schopen zajistit požadované havarijní práce. Nesplnění termínu je bráno jako porušení této Smlouvy.
- n) bude koordinovat prostřednictvím svého vedoucího zaměstnance činnost svých zaměstnanců a bude v kontaktu se zástupcem ve věcech technických Objednatele.

III.

Obchodní podmínky

a) Sankce – smluvní pokuta a úrok z prodlení

V případě, že Zhotovitel nedodrží termíny prací uvedené v příloze č. 2 této Smlouvy, má Objednavatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05% z průměrné měsíční celkové ceny zakázky za každý i započatý den prodlení.

Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednavatelem je Zhotovitel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení. Výše úroku z prodlení se bude řídit nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku.

Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení dle smlouvy je splatný do 21-ti dnů od vyčíslení a doručení druhé smluvní straně, na základě faktury vystavené dotčenou smluvní stranou, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak.

b) Náhrada škody

Zhotovitel v plné výši odpovídá za veškerou škodu způsobenou porušením ustanovení Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti. O náhradě škody platí obecná ustanovení Občanského zákoníku.

c) Ochrana informací

Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy. Povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena.

Smluvní strany budou považovat za důvěrné informace a) jako důvěrné označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za důvěrné a které se dozvědí v souvislosti s plněním smlouvy.

d) Ukončení smluvního vztahu

Před uplynutím stanovené doby lze platnost smlouvy ukončit:

- **odstoupením** kterékoli ze smluvních stran z důvodu podstatného porušení povinností stanovených občanským zákoníkem nebo porušení ustanovení této smlouvy;
- **dohodou smluvních stran.**
- **výpovědí** kterékoli ze smluvních stran bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď Dodavateli doručena.

Za porušení smlouvy se považuje:

- a) neplnění předmětu smlouvy dle přílohy č. 1 a č. 2 této smlouvy a dále jakékoli porušení ustanovení této smlouvy
 - b) jestliže Zhotovitel provádí dílo nekvalitně či vadně přes 1 (slovy jedno) písemné upozornění Objednatele.
- odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení odstoupení druhé smluvní straně, pokud není v písemném odstoupení uvedeno jinak

e) Rozhodné právo

Vztahy mezi smluvními stranami smlouvou výslovně neupravené se budou řídit českými, obecně závaznými právními předpisy, zejména Občanským zákoníkem v platném znění.

V případě vzniku sporu při provádění této smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní, zavazují se smluvní strany snažit takový spor vyřešit nejprve smírně jednáním. Jestliže se spor nepodaří vyřešit smírně jednáním, bude předložen stranou dotčenou k místně a věcně příslušnému soudu.

IV.

Doba trvání smluvního vztahu

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to od data podpisu obou smluvních stran na 24 měsíců.

V.

Cena a platební podmínky

Smluvní cena odpovídající rozsahu a druhu prací uvedených v přílohách č. 1 a 2, které jsou nedílnou přílohou této smlouvy, činí:

	Kč/1m² bez DPH
Kancelářská část	0,39
Ubytovna hotelového typu	0,39
Místnosti se speciálním režimem	0,44
Archivy a sklady	0,39

Smluvní cena zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele, tj. náklady na personál, čisticí prostředky, provozní náklady a použití úklidové techniky. V ceně není zahrnut hygienický materiál tj. toaletní papír, tekuté a pevné mýdlo, papírové ručníky.

Další dílčí práce, které Zhotovitel vykonává, jsou uvedeny v příloze č. 3 „Dílčí cenová nabídka“, která je nedílnou součástí této Smlouvy.

- a) K výše uvedené ceně bude připočtena DPH v sazbě platné v den zdanitelného plnění předmětu Smlouvy.
- b) Fakturace za provedené práce bude probíhat měsíčně, vždy po uplynutí celého kalendářního měsíce, na základě skutečně uklizených ploch s ohledem na neobsazenost některých ploch a tudíž nepotřebnost jejich úklidu, dle posledního platného protokolu mezi smluvními stranami podepsaného zástupci pro jednání ve věcech technických.
- c) Aktuální přehled ploch k úklidu bude sjednán mezi zástupci Objednatele a Zhotovitele, na základě protokolu stvrzeným oboustranným podpisem zástupců pro jednání ve věcech technických.
- d) Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu – faktury, obsahující náležitosti dle § 28 zák. č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, činí 21 dnů od doručení.
- e) Překročení smluvené ceny se nepřipouští – nabídkovou cenu není možné překročit, cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nutné k realizaci předmětu smlouvy.
- f) Objednatel má právo daňový doklad před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodloužení s jeho úhradou, obsahuje-li nesprávné údaje nebo náležitosti dle uvedených právních předpisů. Nová lhůta splatnosti v délce 21 dnů počne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu Objednateli.
- g) Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

VI.

Další ujednání

- a) Smluvní strany níže určí osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních, a věcech technických za Objednatele a Zhotovitele:

Strana Objednatele:	Strana Zhotovitele:
Zástupce ve věcech technických: Ing. Pavel Kopecký (pavel.kopecky@mfc.cz) Tel. 725 009 029	Zástupce ve věcech technických: Dagmar Soukupová

Zástupce ve věcech smluvních:
Mgr. Jakub Vašíček, ředitel odboru
Hospodářská správa

Zástupce ve věcech smluvních:
Ing. Lubomír Prosecký, regionální ředitel

Obě strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy.

- b) Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují během trvání smlouvy i po jejím ukončení zachovat mlčenlivost o znalostech a informacích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s realizací této smlouvy, týkajících se druhé smluvní strany.
- c) K účelu naplnění smlouvy se Objednatel zavazuje zajistit přístup zaměstnanců Zhotovitele ve stanovené době do všech prostor, v nichž je prováděno plnění předmětu této smlouvy.
- d) Zhotovitel prohlašuje, že je seznámen s povinnostmi stanovenými § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a zavazuje se poskytnout Objednateli potřebnou součinnost.
- e) Změny a doplňky smlouvy budou prováděny výhradně po vzájemné dohodě formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oběma smluvními stranami, jinak jsou neplatné.
- f) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dne 1. 4. 2015.
- g) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s vlastností originálu, z nichž jeden obdrží Objednatel a jeden Zhotovitel.
- h) Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této smlouvy, že tato byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- i) Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.
- j) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace prací

Příloha č. 2: Časový a prostorový plán

Příloha č. 3: Dílčí cenová nabídka

V Praze dne 26-03-2015

Objednatel:
Česká republika – Ministerstvo financí

.....
Mgr. Jakub Vašíček
ředitel odboru Hospodářská správa

V Praze dne

Zhotovitel:
SIMACEK HS, spol. s r.o.

.....
Ing. Lubomír Prosecký
na základě plné moci

Specifikace úklidových prací v objektech MF, ul. Voctářova

1. Stanovení pracovní náplně pro „kancelářskou část“

1.1 Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů a skartovačů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- vyprazdňování popelníků na stojanech v určených místnostech
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení, otírání povrchu stolů
- vysávání koberců
- vytírání podlah chodeb a schodišť krytých PVC, mramorem, dlažbou nebo jiným povrchem
- mytí a leštění umyvadel, sprchových koutů, vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, mytí nádržek a zásobníků
- doplňování toaletního papíru a tekutého mýdla na WC (dodávaných zadavatelem)
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- čištění kabiny výtahu
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)

1.2 Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů v sociálních zařízeních a kuchyňkách
- otírání zábradlí na schodišti

1.3 Úklidové práce 1x za měsíc

- otírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních
- čištění vnitřních parapetů u oken
- vlhké otírání prachu z telefonních přístrojů, stolních svítidel a vypínačů světel
- vysávání čalouněného nábytku
- mytí a desinfekce odpadkových košů
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles
- mytí popelníků na stojanech v určených místnostech

2. Stanovení pracovní náplně pro „ubytovací část“

2.1 Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- vyprazdňování popelníků na stojanech v určené místnosti (kuřárna)
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku, stolů, nočních stolků
- čištění vnitřních parapetů
- vysávání koberců

- vytírání podlah chodeb a schodišť krytých PVC, mramorem, dlažbou nebo jiným povrchem
- mytí a leštění umyvadel, sprchových koutů, vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, mytí nádržek a zásobníků
- doplňování toaletního papíru na WC (dodávaných zadavatelem)
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- čištění kabiny výtahu
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)

2.2 Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů v sociálních zařízeních a kuchyňkách
- otírání zábradlí na schodišti
- mytí povrchu i vnitřku mikrovlnných trub v kuchyňkách ubytovny
- mytí povrchu lednic v pokojích a v kuchyňkách ubytovny

2.3 Úklidové práce 1x za měsíc

- otírání prachu z předmětů, ke kterým je obtížnější přístup
- mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních a v sprchových koutech
- vlhké otírání prachu ze stolních svítidel, vypínačů světel
- vysávání čalouněného nábytku
- mytí a desinfekce odpadkových košů
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles
- mytí popelníků na stojanech v určené místnosti (kuřárna)

3. Stanovení pracovní náplně pro místnosti se speciálním režimem (speciální počítačové učebny, UPS a výpočetní sály)

3.1 Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- utírání prachu antistatickými prostředky ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku, stolů nebo jiného zařízení
- vysávání koberců (v kancelářích)
- úklid antistatické podlahy s bezprašnou úpravou úklidovými prostředky neagresivními vůči podlahové krytině (krytina s uhlíkovými vlákny)
- vysávání prostor UPS, počítačových učeben a výpočetních sálů vysavači s vodním filtrem (nutná bezprašnost)
- vytírání podlah chodeb a schodišť krytých PVC, mramorem, dlažbou nebo jiným povrchem
- mytí a leštění umyvadel, vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, mytí nádržek a zásobníků
- doplňování toaletního papíru a tekutého mýdla na WC (dodávaných zadavatelem)
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)

3.2 Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů v sociálních zařízeních a kuchyňkách
- otírání zábradlí na schodišti

3.3 Úklidové práce 1x za měsíc

- otírání prachu antistatickými přípravky z předmětů a kancelářských zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- speciální úklid v meziprostoru pod zdvojenou podlahou za přítomnosti příslušných pracovníků
- mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních
- vlhké otírání prachu ze stolních svítidel, vypínačů světel
- čištění vnitřních parapetů
- vysávání čalouněného nábytku
- mytí a desinfekce odpadkových košů v kancelářích
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles

4. Stanovení pracovní náplně pro archivy a sklady

4.1 Úklidové práce 1x za měsíc

- vyprazdňování odpadkových košů a skartovačů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení, otírání povrchu stolů
- vysávání koberců, vytírání podlah krytých PVC
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo)
- otírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- vlhké otírání prachu z vypínačů světel
- mytí a leštění dveří včetně zárubní čištění a kolem klik

5. Činnosti pro vnitřní prostory a okolí 1x za měsíc

- mytí vnitřního osvětlení objektu včetně osvětlení před vstupem do objektů; rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- vyčištění kontejnerů na komunální odpad pomocí tlakové vody

6. Mimořádné úklidové práce společné pro všechny části objektů

- mimořádné úklidové práce dle dispozic zadavatele pro případ mimořádných událostí např. havárie, živelná pohroma, úklid po řemeslných úpravách apod.
- mytí prosklených ploch včetně rámu (plastová okna, prosklené plochy v prostorách vstupů obou objektů); rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- krystalizace mramoru a ošetření podlah polymerovými vosky; rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- strojní čištění koberců (mokrý proces) vlastními prostředky; rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- mimořádné úklidové práce v ubytovacím zařízení po uvolnění pokoje (kompletní úklid pokoje včetně umytí vnitřku lednice a strojního vyčištění koberců a čalouněného nábytku mokrým procesem)

Časový a prostorový plán úklidových prací v objektech MF, ul. Voctářova

1. Úklid ubytovny hotelového typu

- Jednolůžkové a dvoulůžkové pokoje (celkem 64), včetně sociálních zařízení k jednotlivým pokojům, kuchyňky (2), prádelna (1), sušárna (1) a kulturní místnost (1).
- Úklid bude prováděn v pracovní dny v době od 10.00 do 15.00 hodin.

2. Úklid kancelářských prostor

- Kancelářské místnosti a společné prostory.
- Úklid bude prováděn v pracovní dny a je možné ho provádět před zahájením pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časovém rozmezí 6.00 až 7.45 hodin, a po ukončení pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časové rozmezí 16.15 až 20.00 hodin.

3. Úklid místností se „speciálním režimem“

- Jedná se o místnosti, kde je vzhledem k technologii nutná opatrnost při manipulaci s vodou a úklid musí být prováděn antistatickými prostředky. Sortiment používaných prostředků bude v souladu s hygienickými normami pro úklid daných prostor.
- Úklid bude prováděn v pracovní dny jednou osobou za přítomnosti pověřených pracovníků v době od 8.00 do 16.00 hodin.

4. Úklid archivů a skladů

- Archivy a sklady pro administrativní činnost.
- Úklid se provádí 1 x měsíčně a je možné ho provádět v pracovní dny před zahájením pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časovém rozmezí 6.00 až 7.45 hodin, a po ukončení pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časové rozmezí 16.15 až 20.00 hodin.

5. Čištění koberců a mytí prosklených ploch

- Čištění koberců mokrou cestou a mytí prosklených ploch v ubytovně hotelového typu bude převážně prováděno v pracovních dnech od 10.00 do 15.00 hodin za přítomnosti pověřených pracovníků.
- Čištění koberců mokrou cestou a mytí prosklených ploch v kancelářských prostorách bude převážně prováděno ve dnech pracovního klidu, či o svátcích. Tato skutečnost bude zahrnuta do nabídkové ceny těchto prací. Zadavatel nebude dodatečně poskytovat příplatek za provádění těchto prací ve dnech pracovního klidu a svátcích.

6. Krystalizace mramoru

- Krystalizace prováděná na suchém či mokřem podkladu brusnými stroji a následným vyleštěním za použití chemických procesů.
- Krystalizace mramoru ve společných prostorách bude prováděna ve dnech pracovního klidu, či o svátcích. Tato skutečnost bude zahrnuta do nabídkové ceny těchto prací. Zadavatel nebude dodatečně poskytovat příplatek za provádění těchto prací ve dnech pracovního klidu a svátcích.

Příloha č. 3 „Dílčí cenová nabídka“

		Výměra plochy m ²	Kč bez DPH	Vypočtená výše DPH	Kč vč. DPH
Nabídková cena za 1 měsíc					
1.	Kancelářská část	4.489,50	36.769,-	7.721,49	44.490,49
2.	Ubytovna hotelového typu	2.043,70	16.738,-	3.514,98	20.252,98
3.	Místnosti se „speciálním režimem“	510,60	4.718,-	990,78	5.708,78
4.	Archivy a sklady	466,00	182,-	38,22	220,22
nabídková cena za 1 měsíc za všechny části (součet řádku 1+ 2 + 3 + 4)		7.509,80	58.407,-	12.265,47	70.672,47
Celková nabídková cena, tj. za 24 měsíců		7.509,80	1.401.768,-	294.371,28	1.696.139,28

Nabídková cena bude dále členěna:	Kč bez DPH	Vypočtená výše DPH	Kč vč. DPH
Cena za úklidové služby kancelářské části za 1 m ²	0,39	0,082	0,472
Cena za úklidové služby ubytovny hotelového typu za 1 m ²	0,39	0,082	0,472
Cena za úklidové služby místnosti se „speciálním režimem“ za 1 m ²	0,44	0,092	0,532
Cena za úklidové služby archivů a skladů za 1 m ²	0,39	0,082	0,472
Cena za 1 m ² mytí oken a prosklených ploch	14,-	2,94	16,94
Cena za 1 m ² strojního čištění koberců „mokrou cestou“	19,-	3,99	22,99
Cena za 1 m ² krystalizace mramoru	250,-	52,50	302,50
Cena za 1 m ² ošetření podlah polymerovými vosky	50,-	10,50	60,50
Cena za 1 hod. mimořádných úklidových prací (čištění kontejnerů, úklid po řemeslných úpravách, havárie, apod.)	59,-	12,39	71,39
Cena za 1 hod. komplexního úklidu uvolněného pokoje (kompletní úklid, včetně umytí vnitřku lednice, strojního čištění koberců a čalouněného nábytku mokrou procesem, umytí okna, úklidu příslušného sociálního zařízení apod.)	59,-	12,39	71,39

Počet minut pro nástup na havarijní práce	15 min
---	--------