

NÁVRH

SMLOUVA č. xxx **o poskytování úklidových prací a služeb**

uzavřená podle § 536 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění (dále jen obchodní zákoník)

I. **Smluvní strany**

Objednatel:

Česká republika - Ministerstvo financí
Sídlem: Letenská 15, 118 10 Praha 1
IČ: 00006947
bankovní spojení: ČNB Praha 1, č.ú. 3328-001/0710,
jejímž jménem jedná: pan Roman Jiránek, ředitel odboru 13 - Hospodářská správa
(dále jen „objednatel“)

a

Zhotovitel:

.....
Sídlem:
IČ:
DIČ:
bankovní spojení:, č.ú.
zapsaná v obchodním/živnostenském rejstříku poř.č. ze dne
jejímž jménem jedná:
(dále jen „zhotovitel“)

uzavřeli na základě výsledku výběrového řízení dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon o veřejných zakázkách), následující smlouvu.

II. **Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je poskytování úklidových prací a služeb v budově Ministerstva financí, v ulici Janovského 438/2, Praha 7. Přesná specifikace a rozsah jednotlivých úklidových činností prováděných dle této smlouvy jsou obsaženy v Příloze č. 1 a Příloze č. 2 této smlouvy, které jsou nedílnou součástí.

III. **Účinnost smlouvy**

Smlouva vstoupí v účinnost 1. 1. 2013. Uzavírá se na dobu určitou 48 měsíců ode dne účinnosti smlouvy, a to do 31. 12. 2016.

IV.

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 příloze č. 1 „Specifikace prací“ a příloze č. 2 „Souhrnná tabulka úklidu“ této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást.
2. Zhotovitel zajistí jednoho pracovníka – denní službu na operativní úklidové práce po celou pracovní dobu objednatele.
3. Zhotovitel zajistí veškeré vybavení zaměstnanců technickými, úklidovými a čisticími prostředky; zajistí pro zaměstnance jednotné firemní oblečení a označení, pracovníky úklidu vybaví úklidovými vozíky k přepravě čisticích prostředků.
4. Zhotovitel zajistí průběžné doplňování a výměnu hygienických prostředků (tekutá mýdla, toaletní papír, papírové ručníky aj., pořízené na náklady objednatele) dle jejich skutečné spotřeby.
5. Zhotovitel zajistí třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů objednatele.
6. Zhotovitel zaměstná pouze bezúhonné a spolehlivé osoby, na požádání objednatele předloží kopie výpisu z trestního rejstříku pracovníků, kteří provádí úklidové práce.
7. Úklid smějí provádět pouze zaměstnanci, se kterými zhotovitel uzavřel pracovní smlouvu; při úklidu nesmějí vypomáhat jiné osoby.
8. Zhotovitel zajistí poučení svých zaměstnanců o zásadách dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany. Dále zajistí informovanost svých zaměstnanců o odevzdání zjevně ztracených cenných věcí objednateli a zdržení se veřejného rozšiřování informací získaných při úklidové službě.
9. Zhotovitel zajistí, aby všichni zaměstnanci, kteří budou provádět úklid a vykonávat denní službu v režimovém pracovišti, byli držiteli oprávnění pro přístup k utajovaným informacím podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, minimálně stupeň důvěrné.
10. V souladu s § 147a, odst. 4 a 5 zákona o veřejných zakázkách má zhotovitel povinnost osobě jednající jménem objednatele předložit seznam subdodavatelů, kteří se podíleli na plnění této smlouvy, a to do 60 dnů od splnění smlouvy nebo do 28. února následujícího kalendářního roku v případě, že plnění smlouvy přesahuje 1 rok.
11. Objednatel zajistí zřízení „Knihy reklamací“ do které bude oprávněn zaznamenávat zjištěné nedostatky a požadovat odstranění vad. Kniha reklamací bude uložena u ostrahy objektu. Pravidelnou kontrolu této knihy bude provádět správce objektu.
12. Pracovníci zhotovitele jsou oprávněni vstupovat pouze do těch prostorů v objektu objednatele, které budou dohodnuty mezi zmocněnci pro věcná jednání obou smluvních stran.
13. Před započítáním úklidových prací předloží zhotovitel objednateli seznam jeho pracovníků, kteří budou vstupovat do objektu objednatele. Seznam bude průběžně aktualizován.

V.

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli veškerou potřebnou součinnost, zejména při zajišťování vstupů do prostor, ve kterých jsou prováděny úklidové práce a služby, zejména pak:
 - a) poskytnout zhotoviteli před zahájením služeb potřebné informace, plány, náčrty

- k uklízeným objektům, případně klíče potřebné pro výkon sjednaných služeb;
- b) ve spolupráci s objednatelem zajistit bezpečné a zdraví neohrožující pracovní prostředí v místě provádění služeb;
 - c) poskytnout zhotoviteli kompletní materiály pro proškolení pracovníků úklidu z protipožárních a bezpečnostních předpisů platných pro zařízení objednatele, v nichž bude zhotovitel provádět úklidové služby; viz. příloha č.3.
 - d) oznámit zhotoviteli v předstihu provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných služeb a tím i na hodnotu fakturace za příslušné období.
2. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli bezúplatně uzamykací prostory pro uložení prostředků na úklidové práce, vodu a el. energii nezbytnou k výkonu úklidových prací.
 3. Objednatel je povinen umožnit zaměstnancům zhotovitele řádné plnění jejich pracovních povinností.
 4. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění služeb a zaznamenávat do knihy reklamací zjištěné nedostatky a požadovat odstranění vady.
 5. Objednatel je oprávněn jednostranně omezit rozsah či četnost služeb. Toto omezení může být nejvýše 40 % z celkového počtu uklízené plochy a požadované četnosti služeb. Písemné omezení musí být doručeno zhotoviteli nejméně 5 pracovních dní předem, od kterého objednatel takto omezuje rozsah či četnost služeb.

VI.

Časové termíny plnění

1. Režimová pracoviště v budově
Pravidelný denní úklid společných prostor (zasedací místnosti, chodby, toalety apod.) bude prováděn v době od 7.00 do 9.00 hod. za přítomnosti pracovníka ostrahy budovy. Pravidelný denní úklid kanceláří bude probíhat v době od 9.00 do 16.00 hod. a to pouze v přítomnosti pracovníků dislokováných v těchto kancelářích.
2. Ostatní prostory budovy
Pravidelný denní úklid všech prostor bude probíhat před nebo po ukončení základní pracovní doby, která je stanovena na 7.45-16.15 hod.
3. Denní servis společný pro všechny prostory
Bude poskytován 1 pracovníkem, který bude přítomen v budově po celou pracovní dobu zaměstnanců objednatele. Tento pracovník bude zajišťovat organizaci práce, zajišťovat kontrolu a reklamaci úklidových prací, a bude doplňovat hygienické prostředky.

VII.

Platební podmínky

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

	Kč za 1 kalendářní měsíc
Cena bez DPH	Xxx,xx
DPH 20%	Xxx,xx
Cena včetně DPH	Xxx,xx

2. 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 mýdlo a papírové ručníky, které jsou zajišťovány na náklady objednatele zvlášť.
3. Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu – faktury, obsahující náležitosti dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 13a obchodního zákoníku, činí 21 dnů od doručení.
 4. Překročení smluvní ceny se nepřipouští – nabídkovou cenu není možné překročit, cena obsahuje veškeré náklady zhotovitele nutné k realizaci předmětu smlouvy a je neměnná po celou dobu trvání smluvního vztahu. Změna nabídkové ceny je možná pouze v případě, že v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky dojde k legislativním změnám sazeb DPH. Změnu ceny v tomto případě bude dodavatel povinen oznámit zadavateli a důvod změny doložit.
 5. Objednatel má právo daňový doklad - fakturu před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodlení 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 - faktury objednateli.
 6. Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

VIII.

Obchodní podmínky

1. Sankce

- 1.1. V případě, že zhotovitel neplní povinnosti a závazky dle smlouvy a dle přílohy č. 1 („Náplň práce“), má objednatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05% z ceny zakázky za každý i započatý den prodlení. Smluvní pokuta může být uplatněna po písemném vyrozumění objednatele o neplnění povinností a závazků zhotovitelem.
- 1.2. Při nedodržení termínu splatnosti daňového dokladu - faktury objednatel je zhotovitel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení. Výše úroku z prodlení se bude řídit nařízením vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. Limitování sankcí se nepřipouští.
- 1.4. Žádná ze smluvních stran není zodpovědná za prodlení způsobené prodlením s plněním závazku druhé smluvní strany.
- 1.5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvních stran na úhradu způsobené škody vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
- 1.6. Smluvní pokuta nebo úrok prodlení dle smlouvy je splatný do 14 dnů od vyčíslení a doručení druhé smluvní straně, na základě daňového dokladu – faktury vystavené dotčenou smluvní stranou, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak.

2. Náhrada škody

- 2.1. Zhotovitel odpovídá za veškerou způsobenou škodu a to porušením ustanovení Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti v plné výši. O náhradě škody platí obecná ustanovení Obchodního zákoníku v platném znění.
- 2.2. Jakákoliv ustanovení týkající se omezení výše či druhu náhrady škody se nepřipouští.

3. Ukončení smluvního vztahu

- 3.1. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této smlouvy z důvodů uvedených v zákoně a dále z důvodu podstatného porušení této smlouvy ve smyslu ustanovení § 345 obchodního zákoníku, pokud podstatné porušení této smlouvy, které je důvodem pro odstoupení od smlouvy nebylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost dle ustanovení § 374 obchodního zákoníku.

- 3.2. Za podstatné porušení smlouvy ze strany objednatele se považuje neplnění závazků spočívající zejména v neuhrazení dlužné částky po dobu 30 dnů po splatnosti daňového dokladu - faktury.
- 3.3. Za podstatné porušení smlouvy ze strany zhotovitele se považuje opakované neplnění závazků spočívající zejména v nedodržení termínů plnění, nebo realizace předmětu smlouvy v rozporu s ustanoveními smlouvy, nebo jiných závazných dokumentů, či předpisů.
- 3.4. Toto odstoupení od Smlouvy nabývá právní účinnosti dnem doručení písemného oznámení o odstoupení od Smlouvy druhé smluvní straně.
- 3.5. V případě odstoupení od smlouvy z důvodů uvedených v bodě 3.3. má objednatel v každém případě nárok na náhradu prokázaných nákladů, které vzniknou v souvislosti s náhradním řešením, zejména nákladů, které mohou vzniknout v souvislosti s pověřením jiných obchodních společností.
- 3.6. Před uplynutím stanovené doby lze platnost smlouvy ukončit oboustrannou dohodou smluvních stran.

4. Práva třetích osob

- 4.1. Zhotovitel prohlašuje, že předmět plnění dle smlouvy nebude zatížen právy třetích osob, ze kterých by pro objednatele vyplynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích stran. V opačném případě zhotovitel ponese veškeré důsledky takového porušení práv třetích osob.
- 4.2. V případě vzniku sporu při provádění této Smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní, zavazují se smluvní strany snažit se takový spor vyřešit nejprve smírně jednáním. Jestliže se spor nepodaří vyřešit smírně jednáním, bude předložen stranou dotčenou Městskému soudu v Praze k rozhodnutí.

5. Rozhodné právo

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

IX.

Ochrana informací a mlčenlivost

1. Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena.
2. Zhotovitel souhlasí se zveřejněním smlouvy v souladu se zněním zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.
3. 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.
4. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě informace druhé strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací zůstává v platnosti po dobu 10 let po ukončení platnosti této smlouvy.
5. Zhotovitel je povinen zabezpečit veškeré podklady, mající charakter důvěrné informace, poskytnuté mu objednatelem proti zcizení nebo jinému zneužití.

6. Zhotovitel je povinen svého případného subdodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto závazkovém vztahu zavázán sám.
7. Povinnost zachovávat mlčenlivost, o níž se hovoří v tomto článku, se nevztahuje na informace:
 - které jsou, nebo se stanou, všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku ze strany zhotovitele,
 - které jsou zhotoviteli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od objednatele,
 - které budou následně zhotoviteli sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
 - jejichž sdělení se vyžaduje ze zákona.
8. Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé škody.
9. V případě porušení povinností uložených smluvními stranám tímto článkem má druhá smluvní strana právo účtovat smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč za každý případ porušení.

X.

Další ujednání

1. Obě strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy.
2. Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smluvního vztahu vrátit druhé straně veškeré písemnosti a přístupové karty opravňující ke vstupu do budovy, které jí náleží.
3. Tuto smlouvu lze měnit anebo doplňovat pouze písemnými dodatky označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran uvedenými v záhlaví smlouvy. Jiná ujednání jsou neplatná.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
5. Tato smlouva je vypracována ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž jeden obdrží objednatel a jeden zhotovitel.
6. 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.
7. Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy, nelze bez souhlasu druhé strany převádět na třetí stranu.
8. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1: specifikace prací
 - Příloha č. 2: souhrnná tabulka úklidu
 - Příloha č. 3: Směrnice č.9/1996 ministra financí, zajištění a organizační uspořádání požární ochrany v resortu Ministerstva financí; Směrnice č.11/2004 ministra financí, požární evakuační plány Ministerstva financí; Směrnice č.10/2007 ministra financí, ochrana a ostražba majetku státu v objektech Ministerstva financí a na jeho odloučeném pracovišti; Směrnice č.2/2010 ministra financí, prevence rizik v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na Ministerstvu financí – **bude přiložena k originálu smlouvy**

XI.

Kontaktní spojení

1. Jakékoliv oznámení, žádost, požadavek, souhlas nebo jiná komunikace, předpokládané nebo povolené touto smlouvou bude mít písemnou formu a bude doručeno druhé smluvní

straně faxem, nebo osobně, nebo doporučeným dopisem zmocněným zástupcům smluvních stran na následující adresy:

Česká republika – Ministerstvo financí
Janovského 438/2, 170 00 Praha 7
k rukám: pana Jiřího Labského, správce objektu
tel. 257 044 628

.....
k rukám:
tel.

- s výhradou, že každá ze smluvních stran může změnit svoji adresu pro příjem takovéto komunikace i zmocněnce pro věcná jednání. Takovouto změnu smluvní strana oznámí druhé smluvní straně písemně doporučeným dopisem.
2. Jakékoli oznámení doručené osobně bude účinné a závazné ode dne předání a jakékoli oznámení doručené poštou bude účinné od následujícího pracovního dne po dni doručení poštou.
 3. Dopis zaslaný doporučeně se považuje za doručený při opakovaném marném pokusu o doručení poštou dnem, kdy byl uložen na poště, i když se adresát o uložení nedozvěděl.

V Praze dne

Objednatel:

Zhotovitel:

.....
Česká republika – Ministerstvo financí
Roman Jiránek – ředitel odboru 13

.....

Specifikace úklidových prací v budově MF, v ul. Janovského, Praha 7

Stanovení pracovní náplně zhotovitele

1. Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů a popelníků na stojanech, včetně jejich mytí
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení, otírání povrchu stolů
- luxování koberců
- vytírání podlah a schodišť krytých PVC, dlažbou nebo jiným povrchem
- mytí a leštění umyvadel a vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, nádržek, zásobníků
- doplňování toaletního papíru, papírových ručníků a tekutého mýdla na WC dodaného ministerstvem financí
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- čištění kabiny výtahu
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)
- mytí otočných vstupních dveří do budovy

2. Denní provozní servis

- podlahy - vytírání a vysávání koberců v prostoru 1 NP – velín, recepce
- vstupní zařízení recepce – umytí, vyleštění (prostředky na nerez)
- vstupní dveře (prosklené) – umytí, vyleštění vč. Rámu
- prostory velína a recepce budovy: nábytek – stírání prachu, otření stolních lamp a telefonních přístrojů, odpadkové koše – vynesení odpadu, výměna sáčku v odpadkovém koši
- vyčištění popelníků v kuřácké místnosti
- dveře 1 NP – odstranění nečistot z klik, madel, otření běžného prachu
- sociální zařízení v 1 NP – 1. suterén – stírání podlah, mytí vypínačů dodaných zadavatelem,
- doplnění papírových utěrek, mýdla a toaletního papíru
- hygienický servis – pravidelné doplňování hygienických potřeb na soc. zařízeních (2x denně ve 2NP – 5NP)
- denní strojové čištění podlah v 1NP (991,08 m²)
- týdenní strojové čištění podlah v 1. a 2. suterénu - chodby (429,33 m²)
- kontrola zasedacích místností a kolegia v 5NP 3x denně - vynesení odpadkových košů, otření stolů, vysávání koberců, kontrola přilehlé kuchyňky

V případě problému v kancelářských prostorách a zasedacích místnostech (rozsypání hlíny, vysypání skartovačky nebo odpadkového koše, rozlité nápoje apod.) zajištění okamžitého odstranění závady.

3. Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů na sociálních zařízeních
- otírání zábradlí na schodišti
- mytí stolních svítidel, vypínačů světel a el. zásuvek
- čištění okenních parapetů na balkoně v 5 NP

4. 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
- luxování čalouněného nábytku

- mytí a desinfekce odpadkových košů
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles
- mytí zábradlí a jeho prosklených částí (uvnitř i vně budovy – 1039,53 m²)
- mimořádné úklidové práce dle dispozic zadavatele pro případ mimořádných událostí např. havárie, živelná pohroma, úklid po řemeslných úpravách apod.

5. Mimořádné úklidové práce

- 2x v týdnu vyvážení kontejnerů a popelnic s komunálním a tříděným odpadem vč. úklidu prostoru na jejich umístění, úklid zadních venkovních schodišť a chodníků
- úklid a svoz sběru z jednotlivých pater budovy – papír, plasty
- mimořádné úklidové práce dle dispozic zadavatele pro případ mimořádných událostí např. havárie, živelná pohroma, úklid po řemeslných úpravách apod.

**Souhrnná tabulka výměr ploch pro úklidové práce v objektu MF
Janovského 438/2, Praha 7**

DENNÍ ÚKLID	výměra v m²
1 NP - 5 NP kuchyňky a sociální zařízení	371,77
1 NP - 6 NP chodby a schodiště	3 541,95
1 NP - 2 NP velín, zázemí velína, jednací místnost	126,19
1 NP, 5 NP zasedací místnosti a kolegia	601,31
1 NP - 5 NP kanceláře, sklady	4 419,39
4 NP samoobslužná jídelna m.č. 439, 440	166,90
výtahy, kuřárna	62,58
celková plocha denního úklidu	9 290,09
TÝDENNÍ ÚKLID	výměra v m²
2 PP - 1 PP schodiště, chodby a soc. zařízení	603,32
1 NP pokladna, bank. přepážky vč. zázemí, chodby, zásobovací prostor, únik. schodiště	502,96
2 NP zvuková režie, překladatelské kabiny, učebny	101,85
4 NP počítačové sály, sklady IT	242,15
celková plocha týdenního úklidu	1 450,28
ÚKLID 1x ZA MĚSÍC	výměra v m²
2 NP sklad kancel.potřeb, 1 NP šatny, 2 NP - 5 NP únikové schodiště	455,57
ÚKLID 1x ZA 3 MĚSÍCE	výměra v m²
1 PP sklady, prostor u kontejnerů, 2NP - 3 NP archivy	783,85

Celková plocha úklidu**11 979,79**

	výměra v m²
Mytí zábradlí a prosklených ploch uvnitř budovy	605,20
vně budovy	434,33
celková plocha zábradlí a prosklených ploch	1039,53