

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

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

zastoupená: [redacted] vedoucím Oddělení hospodářské správy v Brně

IČO: 72080043

DIČ: CZ72080043

bankovní spojení: [redacted]

číslo účtu: [redacted]

na straně jedné (dále jen „objednatel“)

pro: Finanční úřad pro Jihomoravský kraj, Územní pracoviště Mikulov

adresa pro doručování a zasílání písemností: Finanční úřad pro Jihomoravský kraj

Územní pracoviště Břeclav

Sládkova 1, 690 02 Břeclav

a

Dodavatel:

PERFECT pure service, o.p.s.

se sídlem/bytem: Budovatelská 872/51, 696 01 Rohatec

společnost je zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl O, vložka. č. 637

zastoupená: [redacted]

IČO: 02119463

DIČ: CZ02119463

bankovní spojení: [redacted]

číslo účtu: [redacted]

na straně druhé (dále jen „dodavatel“)

Smluvní strany uzavřely na základě výsledků zadávacího řízení o veřejné zakázce se zakázkovým číslem T00215V00030969 a s názvem „Zajištění úklidu v budově Finančního úřadu pro Jihomoravský kraj, ÚzP Mikulov“ a v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), a s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto

Smlouvu o provádění úklidových prací

pro Finanční úřad pro Jihomoravský kraj, ÚzP Mikulov

(dále jen „smlouva“)

Článek I.
Předmět smlouvy, místo plnění

1. Dodavatel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele na vlastní náklad a nebezpečí úklidové práce v objektu Finančního úřadu pro Jihomoravský kraj, Územního pracoviště Mikulov, Gagarinova 1479/7, 692 01 Mikulov, a to v souladu se standardy úklidových prací uvedených v příloze č. 1 smlouvy a v rozsahu a četnosti úklidových činností uvedených v příloze č. 2 smlouvy (dále také „úklidové práce“).
2. Objednatel se zavazuje hradit dodavateli za řádně provedené úklidové práce cenu sjednanou v článku IV. a příloze č. 3 smlouvy.

Článek II.
Doba provádění úklidových prací

1. Dodavatel se zavazuje provádět úklidové práce v pracovní dny v čase od 6,00 hod. do 14,30 hod. V jinou dobu je možné provádět úklidové práce pouze po dohodě se zástupcem objednatele.
2. Úklidové práce spočívající v čištění oken a všech svítidel v souladu s přílohou č. 2 smlouvy dodavatel provede v termínech po dohodě s objednatelem.
3. Dodavatel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod finančního úřadu.

Článek III.
Velikost úklidové plochy na 1 zaměstnance

1. Dodavatel se zavazuje, že na 1 jeho zaměstnance bude při provádění úklidových prací připadat maximálně 102 m²/1 hod.

Článek IV.
Cena

1. Cena za provádění úklidových prací byla sjednána dle cenové nabídky dodavatele, která tvoří přílohu č. 3 smlouvy ve výši:

celkem ročně:

bez DPH **106.800,00 Kč** (slovy: stošesttisíc osm set korun českých), kdy DPH činí **22.428,00 Kč** (slovy: dvacetdvatisíc čtyř set dvacet osm korun českých) a cena za úklidové práce včetně DPH činí **129.228,00 Kč** (slovy: stodvacetdevět tisíc dvě set dvacet osm korun českých).

2. Cena za úklidové práce po jednotlivých částech je uvedena v příloze č. 3 smlouvy.
3. Bude-li dodavatel vykonávat úklidové práce jen po část kalendářního měsíce, náleží mu za takový měsíc poměrná část ceny.
4. Objednatel si vyhrazuje právo na poskytnutí jiných než sjednaných úklidových prací (dále jen „mimořádné úklidové práce“) za podmínky, že vznikne potřeba jejich provedení. Tyto mimořádné úklidové práce budou dodavatelem prováděny na základě písemné objednávky objednatele za cenu mimořádných úklidových prací dle přílohy č. 3 smlouvy ve výši 110,00 Kč (slovy: jednostodeset korun českých) za hodinu / 1 pracovníka bez DPH. Objednávku na mimořádné úklidové práce může objednatel zadat po celou dobu trvání smlouvy. Mezi mimořádné úklidové práce patří zejména úklid po malířích či řemeslnících, mokré čištění koberců a čalouněného nábytku, vč. strojového ošetření podlah z PVC a dlažby atd. Ve zbytku se na provádění mimořádných úklidových prací použijí obdobně ustanovení této smlouvy.
5. Cena sjednaná dle tohoto článku a přílohy č. 3 smlouvy obsahuje veškeré náklady dodavatele potřebné k řádnému provádění úklidových prací (příp. mimořádných úklidových prací), tj. zejm. mzdové náklady, náklady na vybavení, pomůcky, stroje a čisticí prostředky. Překročení smluvené ceny se nepřipouští. Hygienické prostředky, které dodavatel doplňuje pro objednatele v rámci provádění úklidových prací,

(tj. toaletní papír, mýdla, ručníky, hygienické sáčky na WC, sáčky do odpadkových košů), dodá dle potřeby dodavateli za tímto účelem objednatel.

Článek V. Platební podmínky

1. Cena za provedené úklidové práce bude objednatelům hrazena měsíčně zpětně na základě daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného dodavatelem. Fakturu dodavatel vystaví vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována. Objednatel neposkytuje zálohy.
2. Fakturu dodavatel doručí objednateli v písemné podobě buď na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy nebo elektronicky. Objednatel upřednostňuje elektronické faktury vytvářené v IS DOC, akceptovány jsou také elektronické faktury ve formátu PDF. Elektronické faktury budou zasílány na adresu [REDACTED]
3. Lhůta splatnosti faktury činí 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti stanovené zákonem o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
4. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu, neobsahuje-li náležitosti stanovené právními předpisy a touto smlouvou nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně. Dodavatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Do doby doručení doplněné či opravené faktury není objednatel v prodlení se zaplacením ceny za provedené úklidové práce. Okamžikem doručení doplněné či opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce 21 dnů.
5. Smlouvenou cenu je možné změnit v případě, že dojde v průběhu plnění smlouvy ke změnám daňových právních předpisů upravujících výši DPH. Tato změna nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy a nebude proto pořizován dodatek ke smlouvě. Dodavatel bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.
6. Smlouvená cena může být navýšena pouze po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to maximálně o míru inflace za uplynulý kalendářní rok oficiálně vyhlášenou Českým statistickým úřadem.

Článek VI. Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, podle pokynů objednatelů a v souladu s touto smlouvou.
2. Dodavatel je povinen zajistit vybavení svých zaměstnanců, kteří budou vykonávat úklidové práce, pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Dodavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců.
3. Dodavatel zajistí provádění úklidových prací vlastními kapacitami. Dodavatel může pověřit provedením úklidových prací nebo jejich částí třetí osobu pouze s písemným souhlasem objednatelů. Výlučná odpovědnost dodavatel za řádné provedení úklidových prací vůči objednateli tím není dotčena.
4. Dodavatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví svých pracovníků (příp. třetích osob pověřených provedením úklidových prací). Dodavatel je povinen dodržovat při provádění úklidových prací interní předpisy objednatelů upravující provozní řád budovy, směrnici o odpadovém hospodářství, BOZP a PO atd.
5. Dodavateli je zakázáno číst písemnosti a používat kancelářské přístroje ve vlastnictví objednatelů, tj. výpočetní techniku, kopírky, telefony aj. Dodavatel se zavazuje zajistit dodržení tohoto zákazu ze strany jeho zaměstnanců provádějící úklidové práce v objektu objednatelů. Porušení tohoto zákazu může být objednatelům považováno za porušení smlouvy podstatným způsobem.

6. Dodavatel je povinen počínat si v místech plnění tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejících se v místech plnění. Dodavatel odpovídá objednateli za veškerou škodu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dodavatelem. Vzniklou škodu dodavatel odstraní neprodleně na své náklady; v případě nemožnosti odstranění vzniklé škody bude tato dodavatelem objednateli nahrazena v penězích. Dodavatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy mít uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu. Kopii platné pojistné smlouvy předloží dodavatel objednateli před podpisem této smlouvy.

Článek VII.

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zajistit dodavateli přístup do prostor, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění těchto prací.
2. Objednatel je povinen poskytnout dodavateli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid a prostor pro převlékání pracovníků zhotovitele zajišťujících úklidové práce.
3. Objednatel je povinen poskytnout dodavateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.

Článek VIII.

Práva z vadného plnění

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo neodpovídají standardům úklidových prací uvedených v příloze č. 1 smlouvy. Dodavatel je povinen na základě upozornění objednatele tyto vady neprodleně bezplatně odstranit.
2. Objednatel má právo požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec, nebo nebyl opakovaně dodržen rozsah a časový interval úklidových prací podle této smlouvy. Objednatel má právo výši pokuty понížít. Dodavatel není v prodlení s plněním svého závazku po dobu, po kterou jej nemohl plnit z důvodů na straně objednatele.
3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody, pokud vznikne v důsledku porušení povinnosti ze strany dodavatele nebo jeho zaměstnanců.

Článek IX.

Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od **1. 12. 2015**.
2. Smlouvu lze kdykoliv ukončit dohodou smluvních stran.
3. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemně bez udání důvodu v šestiměsíční výpovědní době.
4. Smlouvu lze dále vypovědět v jednoměsíční výpovědní době v případě:
 - a) prodlení objednatele s úhradou faktury trvajícím déle jak 30 kalendářních dnů,
 - b) opakovaného vadného provedení úklidových prací,
 - c) poruší-li strana smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku, nedojde-li z tohoto důvodu dotčenou stranou k odstoupení od smlouvy, a to za předpokladu, že výpovědi bude předcházet písemné upozornění druhé strany na tuto skutečnost.
5. Výpovědní doba dle tohoto článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.
6. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek § 2002 a násl. občanského zákoníku.
7. Při ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, a to zejména:

- a) vyklidit prostory poskytnuté objednatelem dodavateli pro plnění dle této smlouvy a vrátit objednateli všechny klíče od prostor objektu objednatele,
b) vyrovnat veškeré peněžité dluhy a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.

Článek X. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré informace získané o provozu v objektech objednatele a o činnosti objednatele, pokud nevyplývají z veřejně přístupných informačních zdrojů, jsou považovány za důvěrné a dodavatel se zavazuje neposkytovat tyto informace třetím osobám a zachovávat o těchto skutečnostech mlčenlivost. Dodavatel odpovídá objednateli za škodu, pokud by vznikla porušením jeho povinnosti zachovávat mlčenlivost. Povinnost dodavatele zachovávat mlčenlivost trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu. Dodavatel zajistí splnění povinnosti mlčenlivosti podle tohoto ustanovení svými zaměstnanci provádějícími úklidové práce.
2. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se budou řídit příslušnými ustanoveními ZVZ a občanského zákoníku.
3. Není-li ve smlouvě ujednáno jinak, lze smlouvu měnit a doplňovat pouze písemně formou dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly na celém jejím obsahu. Na důkaz tohoto připojují své podpisy.
5. Smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
6. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
Příloha č. 1: Standardy úklidových prací, (tvořená přílohou č. 1 zadávací dokumentace)
Příloha č. 2: Rozsah a četnost úklidových činností, (tvořená přílohou č. 2 zadávací dokumentace)
Příloha č. 3: Cenová nabídka zhotovitele, (tvořená oceněnou přílohou č. 7 zadávací dokumentace).

V Brně dne 13. 11. 2015

Objednatel:

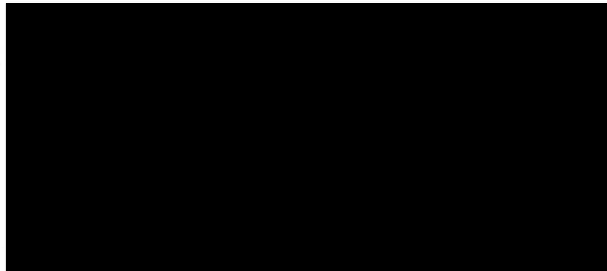
Česká republika – Generální
finanční ředitelství

Dodavatel:

PERFECT pure service, o.p.s.



vedoucí Oddělení hospodářské
správy v Brně



ředitelka

Standardy – úklidové práce

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
Denně	• mokré vytírání nebo luxování každodenně frekventovaných podlah v kancelářích, v kuchyňkách, ve výtahu, na chodbách, na schodech, 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	• mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (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)	• mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (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	• 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, • 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 kalendářní m měsíci)	- 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), - mokrý 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 světla, elektrických zásuvek, stolních větráků a telefonů.

Četnost	Činnost
4 x za rok	- 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 pracovníka (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	- 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 vysokozdvižnou 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. (práce prováděné ve lhůtě 1x za rok budou prováděny po dohodě s objednatelem)
Průběžně	- doplňování toaletního papíru, mýdel, ručníků a hygienických sáček na WC, (nákup zajišťuje objednatel), - odstranění pavučin a chuchvalců prachu ze stropů chodeb a kanceláří a z mřížek větráků ve stropích na sociálním zařízení, - uzavření oken, uzamčení dveří, zhasnutí světla, uzavření vodovodních baterií.

Časové rozmezí pro provádění úklidu:

Pondělí až pátek v termínu stanoveném smlouvou.

Mokré čištění koberců a čalouněného nábytku, ošetření podlah:

Mokré čištění koberců včetně čalouněného nábytku 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.

Četnost úklidu dle kategorií:

Kategorie A

- přístupové prostory do budovy,
- vstupní prostory včetně haly,
- prostory chodeb, výtahů a schodiště,
- sociální zařízení a sprchy,
- frekventované podlahy – kancelář ředitele a sekretariát, podatelny, pokladny, kanceláře vyměřovacího oddělení, oddělení registračního a evidence daní,
- kuchyňky.

Kategorie B

- kanceláře ostatní.

Kategorie C

- místnosti výpočetní techniky.

Kategorie D

- zasedací místnosti,
- místnosti serverů.

Kategorie E

- spisovny,
- sklady tiskopisů a písemností,
- nouzové (boční) schodiště,
- sklady, garáže, dílny a kotelny.

Kód HOM	umístění	číslo místnosti	popis místnosti	krytina	plocha m2	kategorie	druh okna (Al,dřevo)	oboustranná plocha oken m2	zářivka - počet kusů	m2	světlo - počet kusů	m2
Denní úklid												
1NP			vstupní schodiště	dlažba	4,5	A					1	0,0625
1NP			schodiště	dlažba	22,8	A	plast	5,2712			2	0,125
1NP			chodba	dlažba	28,32	A					4	0,25
1NP		15	sprcha	dlažba	3,7	A					1	0,01
1NP		14	wc	dlažba	9,7	A	plast	1,0488			5	0,05
1NP		13	wc	dlažba	8,2	A	plast	0,3648			4	0,04
1NP		12	kuchyňka	pvc	16,8	A	plast	5,7108			3	0,1875
2NP			schodiště	dlažba	22,9	A	plast	3,6968			4	0,25
2NP			chodba	dlažba	36,8	A					6	0,375
2NP		21	podatelna	PVC	16,8	A	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		28	wc	dlažba	8,2	A	plast	0,3648			5	0,05
2NP		29	wc	dlažba	9,8	A	plast	1,0488			6	0,06
2NP		30	kuchyňka	dlažba	3,9	A					2	0,0325
Celkem					192,42			23,2168	3	0,744	43	1,4925
světla k mytí:									3	0,744	43	1,4925

Úklid 2x týdně												
1NP		4	kancelář	pvc	33,8	B	plast	11,4216	4	2,34		
1NP		3	kancelář	pvc	16,8	B	plast	5,7108	3	0,744		
1NP		2	kancelář	pvc	16,8	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		18	kancelář	koberec	34,1	B	plast	11,4216	6	1,488		
2NP		19	kancelář	koberec	16,8	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		20	kancelář	koberec	16,8	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		22	kancelář	pvc	16,8	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		23a1	kancelář	pvc+koberec	16,8	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		24b	kancelář	pvc	16,6	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		24a	kancelář	pvc	18	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		25	kancelář	pvc	16,6	B	plast	5,7108	3	0,744		
2NP		26	kancelář	pvc	16,6	B	plast	5,7108	3	0,744		
Celkem					236,5			79,9512	40	11,268	0	0
světla k mytí:									40	11,268	0	0

Souhrn úklidových prací

Nebytové prostory	Počet místností	Plocha v m ²
Kategorie A	13	192,42
Kategorie B	12	236,50
Kategorie C	0	0,00
Kategorie D	2	31,00
4x / rok E	11	184,10
okna	33	170,14
světla k mytí	122	23,3415
Celkem		837,50

Plocha k úklidu:

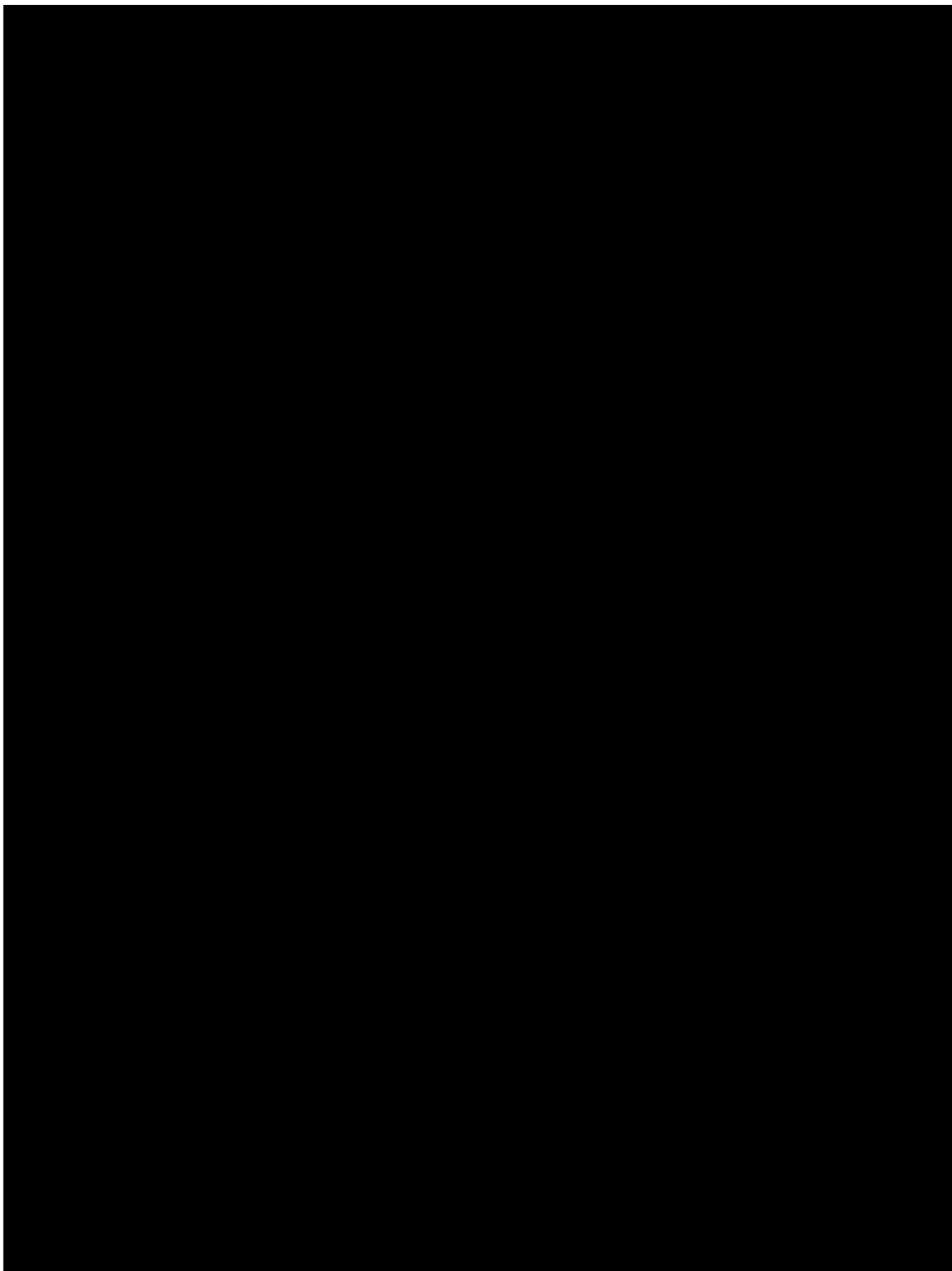
644,02

Okna + světla (1x ročně):

193,48

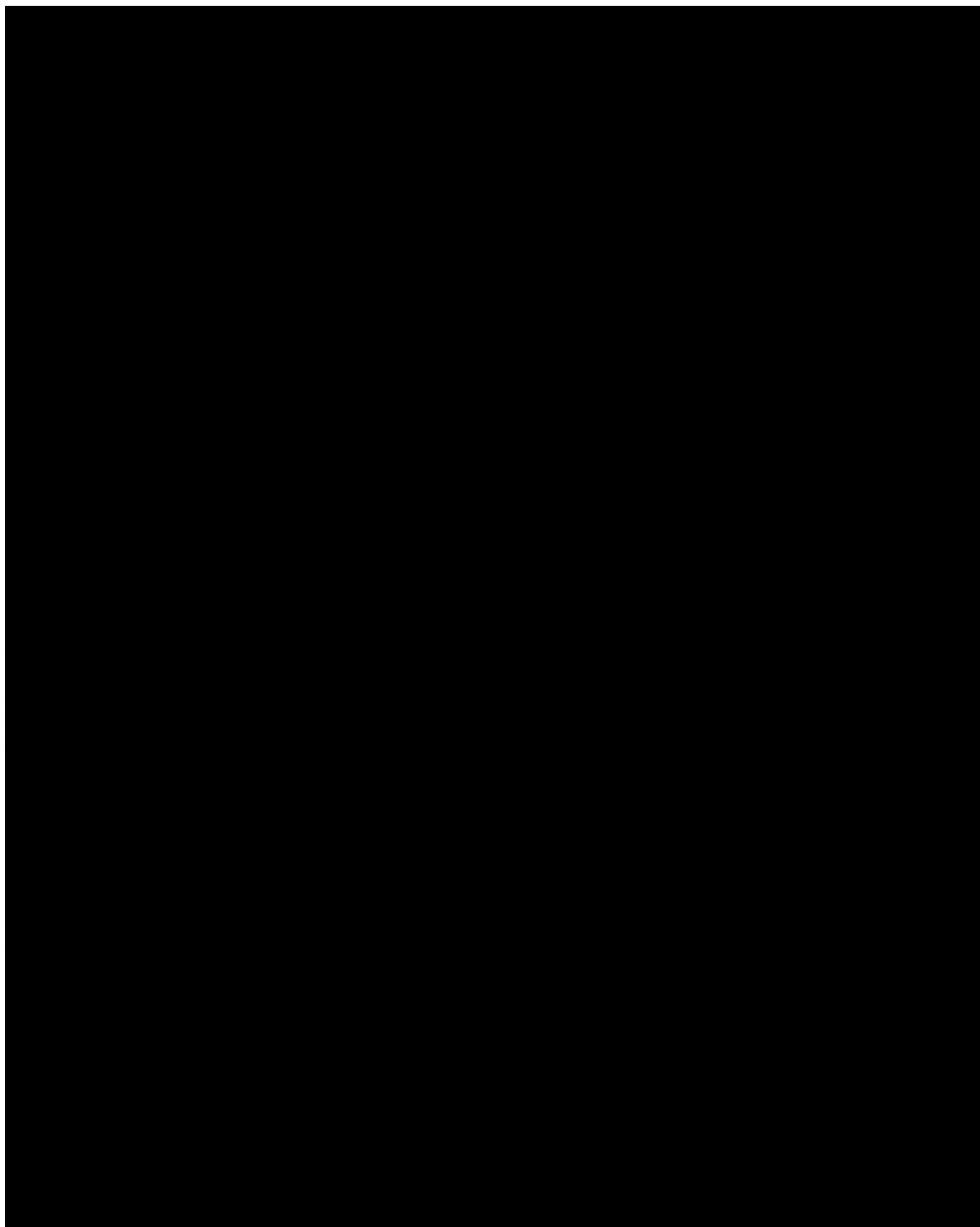
Finanční úřad pro Jihomoravský kraj

ÚzP Mikulov – 1. NP



Finanční úřad pro Jihomoravský kraj

ÚzP Mikulov – 2. NP



**CENOVÁ NABÍDKA DODAVATELE - konečná cena bez DPH/vč.DPH
pro VZMR "Zajištění úklidu v budově FÚ pro JMK, ÚzP Mikulov".**

činnosti účtované v rámci smlouvy (všechny kategorie dle Standartů uklidových prací)

a) cena za rok bez DPH

106.800,00 Kč

b) činnosti účtované v rámci smlouvy (1 x ročně mytí oken a světel)

cena za rok bez DPH

4.400,00 Kč

mimořádné úklidové práce na základě objednávky - v rámci smlouvy*
(předpokládaná doba mimořádných prací je 40 hodin/rok)

cena za hodinu bez DPH/1 pracovník

110,00

velikost hodinové úklidové plochy (m²) na 1 zaměstnance dodavatele

počet m² na jednoho zaměstnance

102 m²

Součet cen činností účtovaných v rámci smlouvy/rok a)+b)

Nabídková cena pro hodnocení VZ

cena za rok bez DPH

cena za rok s DPH

106.800,00 Kč

129.228,00 Kč

*mimořádné práce prováděné na základě objednávky:

například úklid po malířích či řemeslnících

provádějící mimořádné stavební úpravy menšího

charakteru, ale i další úklidové práce podobného

druhu

Zahrnuje se zde i mokré čištění kobereců a čalouněného nábytku, vč. strojového ošetření podlah z PVC a dlažby.