



RÁMCOVÁ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB
uzavřená dle ustanovení § 1746 a souvisejících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů

I. Smluvní strany

městská část Praha 12
se sídlem: Generála Šišky 2375/6, 143 00 Praha 4 – Modřany
IČO: 00231151
DIČ: CZ00231151
zastoupená: Mgr. Janem Adamcem - starostou
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., číslo účtu: 000027–2000762389/0800
zástupce ve věcech smluvních: Mgr. Ing. Mário Koyš – vedoucí odboru Kancelář starosty
zástupce ve věcech technických: Tomáš Seifert, BA (Hons) – vedoucí odboru správy úřadu
tel. /e-mail: 774 064 120, seifert.tomas@praha12.cz
(dále jen „objednatel“)

a

obchodní firma (právnícká osoba):	Dussmann Service s.r.o.
jméno a příjmení (fyzická osoba):	
sídlo (právnícká osoba):	Štětкова 1638/18, Nusle, 140 00 Praha 4
sídlo/bydliště (fyzická osoba):	
IČO:	45806276
DIČ:	CZ45806276
zastoupená/ý:	Ing. Ladislav Burian
zástupce ve věcech technických:	Jiří Škvor
tel. /e-mail:	602 178 569 / skvor@dussmann.cz
zapsaný v OR spisová značka:	C 11992 vedená u Městského soudu v Praze
bankovní spojení:	UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
číslo účtu:	3042795001/2700
(dále jen „poskytovatel“)	

II. Účel a předmět smlouvy

1. Účelem této smlouvy o poskytování úklidových služeb (dále jen "smlouva") je stanovení práv a povinností smluvních stran při realizaci veřejné zakázky malého rozsahu s názvem „**Úklid nové radnice Prahy 12 včetně dodávek čisticích prostředků a hygienických potřeb**“.
2. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele poskytovat objednateli, na svůj náklad, nebezpečí a odpovědnost, s náležitou odborností, pečlivostí a opatrností a v souladu s platnými právními a bezpečnostními předpisy a technickými normami, **úklid nové radnice Prahy 12 a dodávky čisticích prostředků a hygienických potřeb**, v rozsahu a četnosti specifikované v příloze č. 1 této smlouvy, příp. jednostranně upravené objednatelem bez nutnosti dodatku k této smlouvě (dále též jen „služby“) a na straně druhé závazek objednatele poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost k možnosti řádného plnění jeho závazků vyplývajících z této smlouvy a za řádně poskytnuté služby zaplatit poskytovateli dohodnutou cenu dle článku V. této smlouvy.
3. Odklizení sněhu z chodníku kolem budovy, ošetření venkovní uklizené plochy posypovým materiálem (sůl, písek) a úklid podzemních garáží není součástí plnění dle této smlouvy.

III. Doba a místo plnění předmětu smlouvy

1. Zahájení plnění: 1. 8. 2021
2. Místo plnění: radnice Prahy 12, Generála Šišky 2375/6, 143 00 Praha 4 – Modřany
3. Dokončení plnění: 31. 7. 2022
4. Služby budou prováděny mimo pracovní dobu objednatele tak, aby nenarušovaly chod objednatele, tj.:
 - pondělí a středa 18:00-22:00 hod.,

- úterý a čtvrtek 16:00-22:00 hod.,
 - pátek 14:00-20:00 hod.
- a v případě mimořádné události v čase dohodnutém zástupci smluvních stran.
5. Jednou ročně poskytovatel zajistí úklid režimových pracovišť IT (místnosti s rozvaděči NN, datovými rozvaděči apod.), v termínu a čase dle dohody zástupců smluvních stran a vedoucího odboru IT a pouze za přítomnosti pověřeného pracovníka IT.

IV. Podmínky plnění a mimořádné objednávky

1. Kde se ve smlouvě hovoří o poskytovateli nebo objednateli, je tím míněn jejich zástupce, případně pracovníci, nevylučuje-li to povaha úkonu, práva či povinnosti.
2. Dílčí plnění budou realizována na základě přílohy č. 1 této smlouvy specifikující rozsah a četnost úklidových služeb a dodávek, resp. v budoucnu dle aktuální verze jednostranně upravené objednatel.
3. Mimořádná plnění budou objednána zástupcem objednatele ve věcech technických v sazbách dle přílohy č. 1 této smlouvy, v případě činností či úkonů v příloze neuvedených předloží poskytovatel dílčí cenovou nabídku.

V. Cena za služby a platební podmínky

1. Poskytovatel je vázán svou nabídkou podanou v zadávacím řízení k veřejné zakázce malého rozsahu na služby s názvem „**Úklid nové radnice Prahy 12 včetně dodávek čisticích prostředků a hygienických potřeb**“, která byla vyhodnocena jako nejvýhodnější, a v ní obsaženou celkovou nabídkovou cenou, která je sjednanou cenou za služby:
1 796 643 Kč bez DPH (slovy: jeden milion sedm set devadesát šest tisíc šest set čtyřicet tři korun českých).
2. Ceny za jednotlivá plnění jsou podrobně stanoveny ve výkazu výměr, který tvoří nedílnou součást této smlouvy (viz příloha č. 1).
3. Případná DPH bude účtována v sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
4. Cena za služby zahrnuje veškeré nutné náklady k řádné realizaci díla včetně všech nákladů souvisejících, zejména dodávky veškerých čisticích prostředků a hygienických potřeb včetně dalších materiálů používaných při poskytování sjednaných úklidových prací, doplňování toaletního papíru, doplňování papírových ručníků, doplňování mýdla do dávkovačů, výměnu igelitových pytlů do všech typů odpadkových košů a doplňování hygienických sáčků na dámská WC.
5. Cena za služby bude poskytovateli hrazena měsíčně dle skutečně provedených a zástupcem objednatele odsouhlasených úklidových prací. Zástupce objednatele ve věcech technických potvrdí provedení úklidových prací a dodávek podpisem předávacího protokolu vystaveného poskytovatelem. Na základě odsouhlaseného předávacího protokolu poskytovatel vystaví daňový doklad (dále jen „fakturu“) do 10. dne následujícího měsíce. Předávací protokol bude přílohou faktury. Splatnost faktury bude činit 30 dnů ode dne jejího doručení objednateli.
6. Výhrady ke kvalitě úklidových prací a dodávek mající vliv na fakturaci musí zástupce objednatele uplatnit při pravidelné každotýdenní kontrole kvality úklidu a řešení nahlášených vad a nedostatků.
7. Fakturu nesplňující uvedené právní a obsahové náležitosti nebo obsahující nesprávný objem předmětu plnění je objednatel oprávněn poskytovateli vrátit jako neúčinnou, s konkrétním popisem jejích vad; splatnost faktury se v takovém případě přeruší a začne běžet znovu ode dne následujícího po doručení nové nebo opravené faktury.

VI. Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen mít po dobu trvání smluvního vztahu účinnou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu, která bude krýt veškerá rizika spojená s plněním předmětu této smlouvy; základní rozsah pojištění bude udržován ve výši nejméně 5.000.000 Kč na jednu pojistnou událost. **Nesplnění tohoto závazku (přerušení pojištění či snížení základního rozsahu pojištění) je považováno za podstatné porušení smlouvy a objednateli vzniká právo na okamžité odstoupení od smlouvy.**

2. Poskytovatel je povinen:

- před podpisem smlouvy předložit zadavateli písemný jmenný seznam zaměstnanců (na základě pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ) a/nebo agenturních pracovníků, kteří budou úklidové práce a dodávky provádět a/nebo kontrolovat, s uvedením přiděleného úseku (např. 3. NP/technické místnosti/celá budova apod.) a zajišťovaných činností (např. úklid-vytírání podlah, vysávání, komplet WC/dodávky/kontrola apod.); seznam bude průběžně aktualizován, zejména v případě pracovní neschopnosti zaměstnance poskytovatele;
- zajistit, že k realizaci předmětu veřejné zakázky nevyužije osob pravomocně odsouzených za úmyslnou trestnou činnost;
- před podpisem smlouvy předložit zadavateli platnou a účinnou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu, která bude krýt veškerá rizika spojená s realizací předmětu této veřejné zakázky, a tuto udržovat účinnou po celou dobu smluvního vztahu; roční limit pojistného plnění pro základní rozsah pojištění bude udržován v minimální výši 5.000.000 Kč;
- zajistit dodržování sjednaného či zadavatelem jednostranně upraveného rozsahu úklidu;
- zajistit dodržování sjednané či zadavatelem jednostranně upravené četnosti úklidu;
- zajistit bezvadnou kvalitu úklidu, příp. provádět bezodkladná opatření k odstranění nedostatků;
- zajistit pravidelnou kontrolu průběhu, trvání a kvality úklidu a dodávek;
- zajistit úklid výhradně zaměstnanci a/nebo agenturními pracovníky uvedenými na aktuálním seznamu předaném zástupci zadavatele;
- zajistit, že při úklidu budou používány výhradně ekologické prostředky, tj. zdravotně nezávadné a kompletně v přírodě odbouratelné (jejich základem jsou obvykle přírodní minerální látky a/nebo rostlinné složky);
- zajistit, že při úklidu budou používány vhodné postupy a prostředky, aby nedošlo k poškození podlahových krytin, povrchu nábytku apod. (např. pískem v čisticím prostředku atp.);
- zajistit, že při úklidu budou dodržovány postupy výrobců čisticích prostředků a respektována jejich varování;
- zajistit, že při úklidu nebude poškozován majetek zadavatele (např. omítky zdí znečištěnou vodou, rohy zdí a hrany nábytku vozíky či pracovními stroji, povrch nábytku a elektronika vodou apod.);
- zajistit, že při úklidu budou dodržovány bezpečnostní předpisy (zejména BOZP), interní předpisy zadavatele platné pro budovu, režimová opatření (zamykání dokončených místností, dodržování režimu trvale zavřených dveří u schodišť, respektování zákazu vstupu do některých místností či částí budovy atd.) a pokyny zástupce zadavatele;
- zajistit důsledné dodržování třídění odpadů dle systému platného v budově;
- vybavit své pracovníky vhodným pracovním oděvem a potřebnými pracovními pomůckami;
- bezplatně a bezodkladně (při nahlášení v době dle čl. IV. této výzvy), nejpozději však následující den do 3 hodin od nahlášení, odstranit reklamované vady a nedostatky v úklidu a dodávkách;
- účastnit se osobně nebo prostřednictvím svého zástupce 1x týdně, dle dohody se zástupcem zadavatele, kontroly kvality úklidu a řešení nahlášených vad a nedostatků;
- zajistit plnění veškerých dalších úkonů potřebných k řádné realizaci předmětu veřejné zakázky.

Nesplnění kterékoliv z výše uvedené povinnosti je považováno za sankcionovatelné porušení smlouvy.

3. Poskytovatel je povinen učinit všechna možná opatření k tomu, aby v důsledku plnění smlouvy nedošlo k porušení povinné mlčenlivosti vůči objednateli a jeho činnosti. Tomuto ujednání musí odpovídat i ustanovení pracovních smluv se zaměstnanci/pracovníky poskytovatele, které poskytovatel využije k provádění služeb. Povinnost mlčenlivosti se týká jak samotného poskytovatele, tak jeho zaměstnanců, a to v rozsahu informací získaných v souvislosti s plněním předmětu díla a skutečností, ke kterým v rámci plnění předmětu této smlouvy dojde. Poskytovatel je povinen zejména zajistit utajovanost přístupových bezpečnostních kódů a také to, aby se klíče od prostor nedostaly k neoprávněným osobám. Nesplnění této povinnosti je považováno za podstatné porušení smlouvy.
4. Poskytovatel není oprávněn bez vědomí objednatele pověřit prováděním služeb třetí osobu ani sjednat na určité práce anebo na vymezenou dobu zaměstnance jiné osoby, s výjimkou osoby ovládané, ovládající či jinak věcně nebo personálně propojené. Nesplnění této povinnosti je považováno za podstatné porušení smlouvy.

5. Poskytovatel odpovídá za provádění služeb v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy objednatele, tj. odpovídá za dodržování norem a předpisů při používání úklidových prostředků (čisticích, mycích) a úklidových pomůcek včetně dalších materiálů používaných při poskytování sjednaných služeb. Poskytovatel nese v plném rozsahu odpovědnost za to, že jeho zaměstnanci - pracovníci, určení k provádění služeb, jsou odborně i zdravotně způsobilí. Poskytovatel se zavazuje prokazatelně seznámit nejpozději před započítáním prací své zaměstnance - pracovníky s předpisy v oblasti BOZP a PO a vnitřními předpisy objednatele upravující provoz uklízených prostor. Poskytovatel je povinen na vyžádání objednatele předložit doklad o pravidelném školení svých pracovníků - zaměstnanců v oblasti BOZP a PO.
6. Poskytovatel je povinen akceptovat vyloučení konkrétních osob na základě závažného důvodu objednatele. Za závažný důvod se považuje především:
- opakovaně nedostatečná kvalita prací;
 - opakované porušení povinností poskytovatele;
 - neposkytování součinnosti odpovědných osob v komunikaci s objednatelem nezbytné pro plnění práv objednatele vyplývající z této smlouvy
 - nedodržování požadavků na BOZP a PO
7. **Poskytovatel je povinen důsledně dodržovat systém separace odpadů dle zvyklostí a stavebního uspořádání v budově. Osoby poskytovatele provádějící úklid zajistí vytrídění využitelných složek odpadu (sklo, PET lahve a čistý papír) z odpadkových košů a umístí je odděleně do k tomu určených kontejnerů.**
8. Poskytovatel je povinen dodržovat Popis technologického postupu úklidu a Popis systému řízení kvality – viz přílohy č. 2 a 3 této smlouvy.
9. Poskytovatel je povinen využívat k provádění úklidových prací pouze pracovní stroje a pomůcky technicky způsobilé k provádění činnosti. Na vyžádání objednatele je povinen předložit příslušné doklady týkající se vhodnosti a způsobilosti použitých strojů pro daný druh úklidu.
10. Poskytovatel je povinen všechny nalezené věci v místě provádění úklidových prací odevzdat objednateli. Dále je poskytovatel povinen neprodleně oznámit objednateli potřebu náhlých oprav v budovách objednatele s ohledem na zajištění bezpečnosti a hygieny nebo k odvrácení bezprostředního nebezpečí škody.
11. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na případnou nevhodnost pokynů objednatele k provádění služeb a na rizika vyplývající z objednatelem požadovaných prací, které neodpovídají obvyklým postupům úklidových prací či podmínkám bezpečnosti práce.
12. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování zákazu používání výpočetní techniky, telefonů a dalšího zařízení objednatele zaměstnanci poskytovatele.
13. Poskytovatel je oprávněn pro plnění předmětu díla využívat od objednatele dodávku elektrické energie, vody a sběrné nádoby na tříděný a směsný odpad.
14. Poskytovatel je dále povinen:
- úklidové práce zorganizovat tak, aby zaměstnanci měli každý svůj úsek a za něj zodpovídali (tj. za úklid, za zamykání jednotlivých kanceláří, za zhasínání atd.),
 - poskytovat úklidové, mycí a čisticí práce v dohodnutém termínu (časovém harmonogramu), rozsahu a kvalitě,
 - kontrolovat průběh a kvalitu úklidových a dalších prací,
 - provádět potřebná opatření k odstranění eventuálních nedostatků vzniklých při provádění služeb,
 - bezplatně a bezodkladně odstranit reklamované vady v provedených službách (tzn. v den nahlášení vady).

VII. Povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen:
 - zajistit pracovníkům poskytovatele přístup do budov objednatele tak, aby v čase smluveném, popř. i v dalším smluveném čase, mohl poskytovatel dostát svým závazkům vyplývajícím z této smlouvy,
 - zajistit poskytovateli vhodné prostory pro úschovu oděvů pracovníků, úklidové techniky, pracovních pomůcek a čisticích prostředků,
 - zajistit bezplatné osvětlení a použití elektrického proudu pro činnost úklidové techniky, dále zdroje teplé vody nebo možnost jejího ohřevu,
 - oznámit poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných úklidových prací.
2. Objednatel je oprávněn prostřednictvím svých zaměstnanců či prostřednictvím zmocněných třetích osob provádět kontrolu plnění závazků poskytovatele dle této smlouvy. Zástupce objednatele ve věcech technických je oprávněn kontrolovat kvalitu a množství provádění úklidových prací.

VIII. Vady služeb

1. Poskytovatel je povinen provádět služby řádně a včas, v souladu s touto smlouvou a odpovídá za nedostatky způsobené nekvalitním plněním povinností jeho zaměstnanci v průběhu poskytování služeb.
2. Provedené služby jsou vadné, jestliže jejich provedení nebude odpovídat smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací. Za vadu je zejména považováno:
 - vynechání pravidelného úklidu každé jednotlivé plochy, uvedené ve výkazu výměr,
 - nepoužívání ekologicky šetrných čisticích prostředků,
 - nekvalitní (nedbalé) provedení úklidu každé jednotlivé plochy se zjevnými nedostatky,
 - nerespektování pokynu zástupců objednatele na služby (neprovedení požadovaného úklidu),
 - nerespektování výluk úklidu,
3. Zástupce objednatele ve věcech technických oznámí poskytovateli každou drobnou zjištěnou vadu (vadu v plnění poskytovatele, vadu v provádění úklidových prací) bez zbytečného odkladu, a to formou „Zápisu o zjištěných vadách“ prostřednictvím e-mailu zástupci poskytovatele ve věcech technických. Podstatná porušení či významné vady (např. neuklizený celý úsek, neodstranění či opakování drobných vad vytknutých v Zápisu o zjištěných vadách apod.) budou zapsána do „Provozní knihy úklidu“, kterou dodá poskytovatel a která bude k dispozici na recepci budovy. Dále se bude postupovat obdobně jako u drobných vad. Objednatel dle možnosti případné vady zdokumentuje. Poskytovatel se zavazuje zajistit odstranění veškerých vad v den jejich nahlášení objednatelem. Odstranění vady bude na místě potvrzeno zaměstnancem/pracovníkem poskytovatele do „Provozní knihy úklidu“.

IX. Smluvní pokuty

1. V případě, že poskytovatel poruší svou povinnost dle této smlouvy způsobem označeným v této smlouvě jako podstatné porušení, má objednatel právo na zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000 Kč za každé jednotlivé porušení.
2. V případě porušení ostatních povinností poskytovatele uvedených v článku VI. má objednatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.
3. V případě významných vad zapsaných do Provozní knihy úklidu v souladu s článkem VIII. odst. 3. má objednatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ takové vady porušení.
4. V případě včasného neodstranění vad zapsaných do Provozní knihy úklidu má objednatel právo požadovat smluvní pokutu ve výši 3.000 Kč za každou jednotlivou neodstraněnou vadu a každý pracovní den až do jejího odstranění.
5. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 30 dnů od doručení písemného vznesení nároku vůči zástupci druhé smluvní strany. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst proti i nesplatné pohledávce poskytovatele.

6. Uplatněním nároku na smluvní pokutu není dotčeno právo objednatele domáhat se na poskytovateli náhrady škody vzniklé v důsledku skutečností zakládajících právo objednatele na smluvní pokutu, a to v její plné výši.

X. Trvání a zánik smlouvy

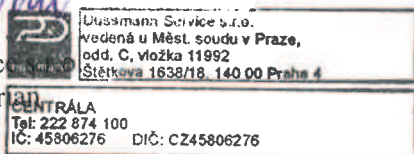
1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne jejího podpisu do 30.6.2022. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb. Zveřejnění zajistí objednatel.
2. Poskytovatel svým podpisem stvrzuje, že smlouva neobsahuje údaje, které by byly obchodním tajemstvím.
3. Smluvní vztah založený touto smlouvou může být před uplynutím sjednané doby ukončen písemnou dohodou smluvních stran, odstoupením od smlouvy a okamžitým ukončením smluvního vztahu založeného touto smlouvou za podmínek v této smlouvě sjednaných a za obecných podmínek stanovených občanským zákoníkem, a výpovědí bez uvedení důvodů s výpovědní dobou 2 měsíce pro poskytovatele a 1 měsíc pro objednatele, který jakožto veřejný zadavatel dle § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, je vázán určitými pravidly kontraktačního procesu a souvisejícími lhůtami znemožňujícími mu obměnit smluvního partnera v krátkém časovém úseku.
4. Odstoupení od smlouvy a okamžité ukončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení poskytovateli.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti touto smlouvou neupravená se řídí právním řádem České republiky.
2. Smluvní strany se dohodly, že v případě nutnosti řešit spory soudní cestou bude místně příslušným soudem obecný soud objednatele.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží dvě vyhotovení a poskytovatel jedno vyhotovení.
4. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, vyjma harmonogramu.

V Praze dne: 20. 07. 2021
za poskytovatele:

Dussmann Service
Ing. Ladislav Burdík
Jednatel



V Praze dne: 20. 07. 2021
za objednatele:

městská část Praha 12
Mgr. Jan Adamec
starosta



Přílohy: Příloha č. 1: Výkaz výměr úklidu a dodávek k ocenění
Příloha č. 2: Popis technologického postupu úklidu Technologický postup úklidu
Příloha č. 3: Popis systému řízení kvality
Příloha č. 4: Plán budovy

Příloha č. 1 Smlouvy:
Výkaz výměr úklidu a dodávek k ocenění

Příloha č. 2 Smlouvy:
Technologický postup úklidu

Příloha č. 3 Smlouvy:
Systém řízení kvality

Příloha č. 4 Smlouvy:
Plán budovy

Nová radnice Prahy 12

Výkaz výměr úklidu - práce a dodávky spotřebního materiálu

Vypište pouze položky v šedých polích

Pravidelný úklid - paušální část, dlouhodobá objednávka

PODL	Č.M.	Nové číslo	NÁZEV MÍSTNOSTI, PLOCHY	Popisové úpravy podlahy	POZNÁMKA	Kategorie úklidu	Plocha m2	Jednotková cena Kč/m2	cena Kč za 1 úklid	Četnost úklidu za rok	Cena úklidu Kč/rok
1.NP	164	038	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	49,79	0,57	28,38	4	113,52
2.NP	123	128	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	17,07	0,57	9,73	4	38,92
2.NP	140	149	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	40,56	0,57	23,12	4	92,48
3.NP	82	186	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	149,4	0,57	85,16	4	340,63
3.NP	124	202	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	16,12	0,57	9,19	4	36,75
3.NP	229	203	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	5,44	0,57	3,10	4	12,40
3.NP	210	216	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	9,31	0,57	5,31	4	21,23
3.NP	180	295	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	9,51	0,57	5,42	4	21,68
3.NP	219	239	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	11,12	0,57	6,34	4	25,35
3.NP	343	343	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	17,24	0,57	9,83	4	39,31
3.NP	168	246	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	43,21	0,57	24,63	4	98,52
3.NP	97	260	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	29,51	0,57	16,82	4	67,28
4.NP	352	352	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	19,50	0,57	11,12	4	44,46
4.NP	195	380	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	14,96	0,57	8,53	4	34,11
4.NP	188	398	ARCHIV	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	10,29	0,57	5,87	4	23,46
4.NP	243	515	ARCHIV	Epoxidová/PUR stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	74,18	0,57	42,78	4	169,13
1.NP	242	516	ARCHIV	Epoxidová/PUR stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	47,48	0,57	27,06	4	108,25
1.NP	15	517	ARCHIV	Epoxidová/PUR stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	15,85	0,57	9,03	4	36,14
1.NP	12	521	ARCHIV	Epoxidová/PUR stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	22,49	0,57	12,82	4	51,28
4.NP	402	402	BALKON	Keramická dlažba	relimové pracovníště, úklid s asistencí	B	20,80	0,57	11,86	52	616,51
4.NP	403	403	BALKON	Keramická dlažba	relimové pracovníště, úklid s asistencí	B	28,17	0,57	16,06	52	834,96
4.NP	404	404	BALKON	Keramická dlažba	relimové pracovníště, úklid s asistencí	B	18,49	0,57	10,54	52	548,04
2.NP	252,109		COPY	PVC		A	5,67	0,57	3,23	252	814,44
2.NP	252,207		COPY	PVC		A	5,73	0,57	3,27	252	823,06
2.NP	252,211		COPY	PVC		A	5,68	0,57	3,24	252	815,88
3.NP	252,302		COPY	PVC		A	5,66	0,57	3,23	252	813,00
3.NP	252,309		COPY	PVC		A	4,96	0,57	2,83	252	712,45
4.NP	252,408		COPY	PVC		A	5,52	0,57	3,15	252	792,89
4.NP	252,411		COPY	PVC		A	4,96	0,57	2,83	252	712,45
3.NP	259,15	287	COPY/KUCHYŇKA	PVC		A	10,38	0,57	5,92	252	1,490,98
2.NP	125	130	ČEKARNA	PVC		B	29,96	0,57	17,08	104	1,776,03
2.NP	141	125b	ČEKARNA	PVC		B	23,05	0,57	13,14	104	1,366,40
1.NP	177,101	056	DATOVÝ ROZVADĚČ	PVC antistatika	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	5,70	0,57	3,25	4	13,00
2.NP	178,201	122	DATOVÝ ROZVADĚČ	PVC antistatika	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	5,39	0,57	3,07	4	12,29
2.NP	177,201	164	DATOVÝ ROZVADĚČ	PVC antistatika	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	10,02	0,57	5,71	4	22,85
3.NP	178,301	232	DATOVÝ ROZVADĚČ	PVC antistatika	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	11,57	0,57	6,59	4	26,38
4.NP	178,401	323	DATOVÝ ROZVADĚČ	PVC antistatika	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	5,47	0,57	3,12	4	12,47
4.NP	177,401	370	DATOVÝ ROZVADĚČ	PVC antistatika	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	11,78	0,57	6,71	4	26,86
4.NP	247	375	DÍLNA	Epoxidová stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	C	21,17	0,57	12,07	52	627,48
1.NP	250,03	053a	DISPEČINK/OŠTRAHA	PVC	relimové pracovníště, úklid s asistencí	A	14,59	0,57	8,20	252	2,066,98
1.NP	251,03	065	FOYER	Keramická dlažba		A	84,96	0,57	48,43	252	12,203,65
1.NP	254,007	512	GB BATERIE	Epoxidová/PUR stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	E	2,64	0,57	1,50	4	6,02
1.NP	313	019	CHODBA	PVC		A	259,3	0,57	147,80	252	37,245,85
2.NP	312a	022	CHODBA	PVC		C	11,01	0,57	6,28	52	376,34
1.NP	314	051	CHODBA	PVC		A	28,70	0,57	16,36	252	4,122,47
2.NP	325	125	CHODBA	PVC		B	180,4	0,57	102,83	104	10,694,11
2.NP	327	163	CHODBA	PVC		B	115,5	0,57	65,84	104	6,846,84
2.NP	328	184	CHODBA	Keramická dlažba		B	17,25	0,57	9,83	104	1,022,58
3.NP	331	201	CHODBA	Keramická dlažba		B	17,66	0,57	10,07	104	1,046,88
3.NP	332	204	CHODBA	PVC		B	148,3	0,57	84,53	104	8,791,22
3.NP	334	241	CHODBA	PVC		B	128,4	0,57	73,19	104	7,611,55
3.NP	259,11	268	CHODBA	PVC		B	57,47	0,57	32,76	104	3,406,82
3.NP	336	281	CHODBA	Keramická dlažba		B	25,02	0,57	14,26	104	1,483,19
3.NP	259,11b	284	CHODBA	PVC		B	9,68	0,57	5,52	104	573,83
4.NP	343	322	CHODBA	PVC		B	148,7	0,57	84,76	104	8,814,94
4.NP	345	358	CHODBA	PVC		B	168,07	0,57	95,80	104	9,863,19
5.NP	351	401	CHODBA	Keramická dlažba		B	17,78	0,57	10,13	104	1,054,00
5.NP	352	405	CHODBA	Keramická dlažba		A	37,04	0,57	21,11	252	3,320,43
5.NP	355	401	CHODBA	Keramická dlažba		A	7,21	0,57	4,11	252	1,035,64
1.NP	316	058a	CHODBA	Keramická dlažba		C	8,27	0,57	4,71	52	245,12
1.NP	310	501	CHODBA	Epoxidová/PUR stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	A	43,21	0,57	24,63	252	6,206,68
1.NP	309	519	CHODBA	Epoxidová/PUR stěrka	relimové pracovníště, úklid s asistencí	B	6,70	0,57	3,82	104	397,18
1.NP	341	501	CHODBA - RECEPCE	Koberce		B	11,40	0,57	6,50	104	675,79
2.NP	322	101a	CHODBA HALA	Keramická dlažba		A	17,14	0,57	9,70	252	24,619,90
2.NP	321	101b	CHODBA HALA	Keramická dlažba		B	24,64	0,57	14,04	104	1,460,66
2.NP	323	101c	CHODBA HALA	Keramická dlažba		B	49,43	0,57	28,18	104	2,930,21
2.NP	323	101c	CHODBA HALA	Keramická dlažba		B	144,5	0,57	82,37	104	8,565,96

1.NP	166	045	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	40,42	0,57	23,04	104	2 396,10
2.NP	126		JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	39,00	0,57	22,23	104	2 311,92
2.NP	142	147	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	39,57	0,57	22,55	104	2 345,71
2.NP	84	152	JEDNACI MÍSTNOST	PVC	B	19,87	0,57	11,33	104	1 177,89
2.NP	83	159	JEDNACI MÍSTNOST	PVC	B	36,19	0,57	20,63	104	2 145,34
3.NP	228	210	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	39,97	0,57	20,78	104	2 369,42
3.NP	213	217	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	20,05	0,57	11,43	104	1 188,56
3.NP	212	220	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	30,39	0,57	17,32	104	1 801,52
3.NP	98	250	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	30,46	0,57	17,36	104	1 805,67
4.NP	39b	303	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	A	29,92	0,57	17,05	252	4 297,71
4.NP	196	382	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	19,50	0,57	11,12	104	1 155,96
4.NP	197	385	JEDNACI MÍSTNOST	Koberec	B	31,30	0,57	17,84	104	1 855,46
5.NP	39a	407	JEDNACI MÍSTNOST	Dřevěná krytina	A	88,14	0,57	50,24	252	12 660,43
1.NP	151	056	KANCELÁŘ	PVC	B	43,99	0,57	25,07	104	2 607,73
1.NP	165	050	KANCELÁŘ	PVC	B	13,21	0,57	7,53	104	783,09
1.NP	156	031	KANCELÁŘ	PVC	B	29,13	0,57	16,60	104	1 726,83
1.NP	158	032	KANCELÁŘ	PVC	B	14,73	0,57	8,40	104	873,19
1.NP	157	033	KANCELÁŘ	PVC	B	22,41	0,57	12,77	104	1 328,46
1.NP	53	034	KANCELÁŘ	PVC	B	22,38	0,57	12,76	104	1 326,69
1.NP	55	035	KANCELÁŘ	PVC	B	21,74	0,57	12,39	104	1 288,75
1.NP	54	036	KANCELÁŘ	PVC	B	19,57	0,57	11,15	104	1 160,11
1.NP	143	041	KANCELÁŘ	PVC	B	9,03	0,57	5,15	104	535,30
1.NP	144	042	KANCELÁŘ	PVC	B	9,07	0,57	5,17	104	537,67
1.NP	145	043	KANCELÁŘ	PVC	B	10,68	0,57	6,09	104	633,11
1.NP	146	044	KANCELÁŘ	PVC	B	10,68	0,57	6,09	104	633,11
1.NP	147	046	KANCELÁŘ	PVC	B	10,68	0,57	6,09	104	633,11
1.NP	148	047	KANCELÁŘ	PVC	B	10,64	0,57	6,06	104	630,74
1.NP	149	052	KANCELÁŘ	PVC	B	48,70	0,57	27,47	104	2 857,30
1.NP	162	054	KANCELÁŘ	PVC	B	23,64	0,57	13,47	104	1 401,38
1.NP	163	055	KANCELÁŘ	PVC	B	30,60	0,57	17,44	104	1 813,27
1.NP	169	057	KANCELÁŘ	PVC	B	31,31	0,57	17,85	104	1 856,06
2.NP	106	105	KANCELÁŘ	PVC	B	17,98	0,57	10,25	104	1 065,85
2.NP	105	106	KANCELÁŘ	PVC	B	23,35	0,57	13,31	104	1 384,19
2.NP	104	107	KANCELÁŘ	PVC	B	7,87	0,57	4,49	104	466,53
2.NP	103	108	KANCELÁŘ	PVC	B	16,28	0,57	9,28	104	965,08
2.NP	102	109	KANCELÁŘ	PVC	B	16,44	0,57	9,37	104	974,56
2.NP	101	110	KANCELÁŘ	PVC	B	16,38	0,57	9,34	104	971,01
2.NP	100	111	KANCELÁŘ	PVC	B	16,28	0,57	9,28	104	965,08
2.NP	99	112	KANCELÁŘ	PVC	B	17,54	0,57	10,00	104	1 039,77
2.NP	107	113	KANCELÁŘ	PVC	B	19,14	0,57	10,91	104	1 134,62
2.NP	108	114	KANCELÁŘ	PVC	B	17,51	0,57	9,98	104	1 037,99
2.NP	109	115	KANCELÁŘ	PVC	B	15,86	0,57	9,04	104	940,18
2.NP	110	116	KANCELÁŘ	PVC	B	15,92	0,57	9,07	104	943,74
2.NP	111	117	KANCELÁŘ	PVC	B	15,76	0,57	8,98	104	934,25
2.NP	112	119	KANCELÁŘ	PVC	B	15,73	0,57	8,97	104	932,47
2.NP	113	121	KANCELÁŘ	PVC	B	15,89	0,57	9,06	104	941,96
2.NP	114	123	KANCELÁŘ	PVC	B	15,69	0,57	8,94	104	930,10
2.NP	119	124	KANCELÁŘ	PVC	B	16,69	0,57	9,51	104	989,38
2.NP	117	127	KANCELÁŘ	Koberec	B	26,39	0,57	15,04	104	1 564,40
2.NP	118	129	KANCELÁŘ	Koberec	B	32,03	0,57	18,26	104	1 898,74
2.NP	121	131	KANCELÁŘ	Koberec	B	31,46	0,57	17,93	104	1 864,55
2.NP	120	133	KANCELÁŘ	Koberec	B	15,22	0,57	8,68	104	902,24
2.NP	133	137	KANCELÁŘ	PVC	B	15,19	0,57	8,66	104	900,46
2.NP	135	138	KANCELÁŘ	PVC	B	24,19	0,57	13,79	104	1 433,98
2.NP	128	139	KANCELÁŘ	PVC	B	37,90	0,57	21,60	104	2 246,71
2.NP	130	140	KANCELÁŘ	PVC	B	22,38	0,57	12,76	104	1 326,69
2.NP	136	141	KANCELÁŘ	PVC	B	21,50	0,57	12,26	104	1 274,52
2.NP	132	142	KANCELÁŘ	PVC	B	22,91	0,57	13,06	104	1 358,10
2.NP	131	143	KANCELÁŘ	PVC	B	25,20	0,57	14,36	104	1 493,86
2.NP	127	144	KANCELÁŘ	PVC	B	28,48	0,57	16,23	104	1 688,29
2.NP	129	145	KANCELÁŘ	PVC	B	23,20	0,57	13,22	104	1 375,30
2.NP	116	153	KANCELÁŘ	Koberec	B	24,03	0,57	13,70	104	1 424,50
2.NP	115	154	KANCELÁŘ	PVC	B	25,01	0,57	14,26	104	1 482,59
2.NP	4	157	KANCELÁŘ	PVC	B	21,95	0,57	12,51	104	1 301,20
2.NP	2	158	KANCELÁŘ	PVC	B	26,12	0,57	14,89	104	1 548,39
2.NP	170	160	KANCELÁŘ	PVC	B	26,17	0,57	14,92	104	1 551,36
2.NP	171	161	KANCELÁŘ	PVC	B	24,44	0,57	13,98	104	1 448,80
2.NP	3	165	KANCELÁŘ	PVC	B	40,57	0,57	23,12	104	2 404,99
2.NP	175	166	KANCELÁŘ	PVC	B	40,57	0,57	23,12	104	2 404,99
2.NP	172	167	KANCELÁŘ	PVC	B	33,90	0,57	19,82	104	1 416,79
2.NP	81	168	KANCELÁŘ	PVC	B	25,47	0,57	14,52	104	1 509,86
2.NP	74	169	KANCELÁŘ	PVC	B	21,74	0,57	12,39	104	1 288,75
2.NP	75	170	KANCELÁŘ	PVC	B	21,63	0,57	12,33	104	1 282,23
2.NP	77	171	KANCELÁŘ	PVC	B	21,46	0,57	12,23	104	1 272,15
2.NP	78	172	KANCELÁŘ	PVC	B	21,58	0,57	12,30	104	1 279,26
2.NP	76	173	KANCELÁŘ	PVC	B	21,50	0,57	12,26	104	1 274,52
2.NP	72	174	KANCELÁŘ	PVC	B	14,19	0,57	8,09	104	841,18

2.NP	71	175	KANCELÁŘ	PVC	B	14.19	0.57	8.09	104	841.18
2.NP	79	176	KANCELÁŘ	PVC	B	31.88	0.57	18.17	104	1 889.85
2.NP	68	177	KANCELÁŘ	Koberec	B	24.77	0.57	14.12	104	1 488.37
2.NP	69	178	KANCELÁŘ	Koberec	B	25.82	0.57	14.72	104	1 530.61
2.NP	67	180	KANCELÁŘ	Koberec	B	25.50	0.57	14.54	104	1 511.64
2.NP	73	181	KANCELÁŘ	PVC	B	29.26	0.57	16.68	104	1 794.53
2.NP	174	182	KANCELÁŘ	PVC	B	22.57	0.57	12.86	104	1 337.95
3.NP	226	206	KANCELÁŘ	PVC	B	13.47	0.57	7.88	104	798.50
3.NP	222	207	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.56	0.57	12.29	104	1 278.08
3.NP	221	208	KANCELÁŘ	Koberec	B	19.77	0.57	11.27	104	1 171.97
3.NP	227	209	KANCELÁŘ	Koberec	B	25.89	0.57	14.76	104	1 534.76
3.NP	224	211	KANCELÁŘ	Koberec	B	29.95	0.57	17.07	104	1 775.44
3.NP	225	212	KANCELÁŘ	Koberec	B	28.15	0.57	16.05	104	1 688.73
3.NP	200	213	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.55	0.57	12.28	104	1 277.48
3.NP	203	214	KANCELÁŘ	Koberec	B	22.44	0.57	12.79	104	1 330.24
3.NP	202	215	KANCELÁŘ	Koberec	B	28.42	0.57	16.20	104	1 684.74
3.NP	201	218	KANCELÁŘ	Koberec	B	23.97	0.57	13.66	104	1 420.94
3.NP	204	219	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.77	0.57	12.41	104	1 290.53
3.NP	205	221	KANCELÁŘ	Koberec	B	20.47	0.57	11.67	104	1 213.46
3.NP	207	222	KANCELÁŘ	Koberec	B	20.81	0.57	11.86	104	1 233.62
3.NP	206	223	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.69	0.57	12.36	104	1 285.78
3.NP	209	224	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.40	0.57	12.20	104	1 268.59
3.NP	208	225	KANCELÁŘ	Koberec	B	23.85	0.57	13.59	104	1 413.83
3.NP	218	226	KANCELÁŘ	Koberec	B	22.14	0.57	12.52	104	1 312.46
3.NP	217	231	KANCELÁŘ	Koberec	B	22.35	0.57	12.61	104	1 324.91
3.NP	88	234	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.41	0.57	12.74	104	1 324.91
3.NP	214	237	KANCELÁŘ	Koberec	B	20.78	0.57	11.84	104	1 269.18
3.NP	215	237	KANCELÁŘ	Koberec	B	14.69	0.57	8.37	104	870.82
3.NP	216	238	KANCELÁŘ	Koberec	B	24.83	0.57	14.15	104	1 471.92
3.NP	89	240	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.43	0.57	12.22	104	1 270.37
3.NP	65	242	KANCELÁŘ	Koberec	B	30.14	0.57	17.18	104	1 786.70
3.NP	90	251	KANCELÁŘ	Koberec	B	13.69	0.57	7.80	104	811.54
3.NP	96	252	KANCELÁŘ	Koberec	B	39.63	0.57	22.59	104	2 349.27
3.NP	95	253	KANCELÁŘ	Koberec	B	12.20	0.57	6.95	104	723.22
3.NP	94	254	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.53	0.57	12.27	104	1 276.30
3.NP	93	255	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.74	0.57	12.39	104	1 288.25
3.NP	92	256	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.50	0.57	12.26	104	1 279.26
3.NP	91	257	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.58	0.57	12.30	104	1 274.52
3.NP	87	258	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.58	0.57	12.30	104	1 279.26
3.NP	85	259	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.50	0.57	12.26	104	1 274.52
3.NP	86	261	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.61	0.57	12.32	104	1 281.04
3.NP	61	265	KANCELÁŘ	Koberec	B	27.59	0.57	15.73	104	1 635.54
3.NP	64	266	KANCELÁŘ	Koberec	B	15.62	0.57	8.90	104	925.95
3.NP	63	267	KANCELÁŘ	Koberec	B	27.14	0.57	15.47	104	1 608.86
3.NP	62	269	KANCELÁŘ	Koberec	B	22.33	0.57	12.73	104	1 323.72
3.NP	270	270	KANCELÁŘ	Koberec	B	25.15	0.57	14.94	104	1 490.89
3.NP	49	271	KANCELÁŘ	Koberec	B	18.51	0.57	10.55	104	1 097.27
3.NP	259.01	272	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.42	0.57	12.21	104	1 269.78
3.NP	259.02	273	KANCELÁŘ	Koberec	B	21.42	0.57	12.21	104	1 269.78
3.NP	259.10	274	KANCELÁŘ	Koberec	B	75.39	0.57	42.97	104	4 469.12
3.NP	259.09	275	KANCELÁŘ	Koberec	B	60.38	0.57	34.42	104	3 579.33
3.NP	259.08	276	KANCELÁŘ	Koberec	B	56.43	0.57	32.17	104	3 345.17
3.NP	259.06	277	KANCELÁŘ	Koberec	B	38.97	0.57	22.21	104	2 310.14
3.NP	259.05	278	KANCELÁŘ	Koberec	B	50.66	0.57	28.88	104	3 003.12
3.NP	259.02	285	KANCELÁŘ	Koberec	B	67.39	0.57	38.41	104	3 994.88
3.NP	259.03	286	KANCELÁŘ	Koberec	B	113.7	0.57	64.81	104	6 740.14
3.NP	259.04	288	KANCELÁŘ	Koberec	B	77.42	0.57	44.13	104	4 389.46
4.NP	1	305	KANCELÁŘ	Koberec	B	132.7	0.57	75.64	104	7 886.46
4.NP	43	306	KANCELÁŘ	Koberec	B	141.2	0.57	80.48	104	8 270.34
4.NP	44	307	KANCELÁŘ	Koberec	A	22.77	0.57	12.98	104	1 349.81
4.NP	17	308	KANCELÁŘ	Koberec	A	43.38	0.57	24.72	104	2 571.57
4.NP	33	309	KANCELÁŘ	Koberec	A	27.10	0.57	15.43	104	1 606.49
4.NP	51	310	KANCELÁŘ	Koberec	A	59.41	0.57	35.86	104	3 521.82
4.NP	17A	311	KANCELÁŘ	Koberec	A	27.03	0.57	20.27	104	2 108.00
4.NP	25	314	KANCELÁŘ	Koberec	A	35.56	0.57	20.27	104	2 108.00
4.NP	18	315	KANCELÁŘ	Koberec	A	27.03	0.57	15.41	104	1 602.34
4.NP	19	316	KANCELÁŘ	Koberec	A	30.98	0.57	17.66	104	1 836.49
4.NP	26	317	KANCELÁŘ	Koberec	A	28.10	0.57	16.02	104	1 665.77
4.NP	20	318	KANCELÁŘ	Koberec	A	29.96	0.57	17.08	104	1 776.03
4.NP	21	319	KANCELÁŘ	Koberec	A	44.96	0.57	25.63	104	2 665.23
4.NP	27	321	KANCELÁŘ	Koberec	A	25.10	0.57	14.31	104	1 487.93
4.NP	41	324	KANCELÁŘ	Koberec	A	40.95	0.57	23.34	104	2 427.52
4.NP	42	325	KANCELÁŘ	Koberec	A	31.02	0.57	17.68	104	1 838.87
4.NP	22	326	KANCELÁŘ	Koberec	A	25.93	0.57	15.35	104	1 596.41
4.NP	42	326	KANCELÁŘ	Koberec	A	29.29	0.57	16.70	104	1 756.31
4.NP	23	327	KANCELÁŘ	Koberec	A	30.79	0.57	17.55	104	1 825.73
4.NP	23	327	KANCELÁŘ	Koberec	A	21.66	0.57	12.35	104	1 280.00
4.NP	23	327	KANCELÁŘ	Koberec	A	90.93	0.57	17.63	104	1 835.53

1.NP	254.101	014	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	5,27	0,57	3,00	4	12,02
1.NP	254.102	120	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	4,70	0,57	2,68	4	10,72
2.NP	254.201	162	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	5,27	0,57	3,00	4	12,02
3.NP	254.202	188	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	4,71	0,57	2,68	4	10,74
3.NP	254.301	229	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	5,26	0,57	3,00	4	11,99
3.NP	254.302	282	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	5,42	0,57	3,09	4	12,36
4.NP	254.401	320	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	5,27	0,57	3,00	4	12,02
5.NP	254.504	415	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	2,77	0,57	1,58	4	6,32
4.NP	254.402	398	ROZVODNA NN	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	4,71	0,57	2,68	4	10,74
1.NP	254.005	514	ROZVODNA NN	Epoxidová/PUR stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	20,42	0,57	11,64	4	48,58
1.NP	254.103	090	ROZVODNA NN	Zvolená podlaha	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	8,02	0,57	4,57	4	18,29
1.NP	254.104	091	ROZVODNA PRE	Zvolená podlaha	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	8,02	0,57	4,57	4	18,29
1.NP	251.06	076	SALONEK	Dřevěná klopka	není přístup, pouze s PRE	O	8,35	0,37	4,76	0	0,00
1.NP	251.07	077	SALONEK	Dřevěná klopka	včetně oděrování dřeva	O	5,70	0,37	3,25	104	337,90
2.NP	177	162	SERVEROVNA	PVC antistatika	režimové pracoviště, úklid s asistencí	B	19,83	0,57	11,30	104	1175,52
3.NP	178	236	SERVEROVNA	PVC antistatika	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	22,59	0,57	12,88	4	51,51
1.NP	312	000	SCHODIŠTĚ A	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	16,33	0,57	9,31	4	37,23
2.NP	324	100	SCHODIŠTĚ A	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	B	25,05	0,57	14,28	104	1484,96
3.NP	333	200	SCHODIŠTĚ A	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	B	23,28	0,57	13,27	104	1380,04
4.NP	342	300	SCHODIŠTĚ A	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	23,24	0,57	13,25	52	688,83
5.NP	353	400	SCHODIŠTĚ A	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	23,25	0,57	13,25	52	688,13
1.NP	306	500	SCHODIŠTĚ A	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	23,47	0,57	13,38	52	695,65
1.NP	315	064	SCHODIŠTĚ B	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	B	22,77	0,57	12,98	104	1349,81
2.NP	329	185	SCHODIŠTĚ B	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	22,96	0,57	13,09	52	680,53
3.NP	337	283	SCHODIŠTĚ B	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	22,97	0,57	13,09	52	680,53
4.NP	347	397	SCHODIŠTĚ B	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	22,97	0,57	13,09	52	680,83
5.NP	354	424	SCHODIŠTĚ B	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	22,97	0,57	13,09	52	680,83
1.NP	308	522	SCHODIŠTĚ B	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	16,34	0,57	9,31	52	680,83
2.NP	311	087	SCHODIŠTĚ C	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	B	22,62	0,57	12,89	104	1340,91
3.NP	335	244	SCHODIŠTĚ C	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	14,25	0,57	8,12	52	422,37
4.NP	344	331	SCHODIŠTĚ C	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	15,20	0,57	8,66	52	450,53
4.NP	344	331	SCHODIŠTĚ C	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	18,25	0,57	10,40	52	540,93
1.NP	169	039	SCHODIŠTĚ C	transparentní nátěr	režimové pracoviště, úklid s asistencí	C	19,61	0,57	11,18	52	581,24
1.NP	167	040	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	9,88	0,57	5,63	4	22,53
2.NP	180	155	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	9,88	0,57	5,63	4	22,53
3.NP	211	222	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	15,16	0,57	8,64	4	34,56
3.NP	220	245	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	9,55	0,57	5,44	4	21,77
4.NP	179	335	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	9,95	0,57	5,67	4	22,69
4.NP	6	399	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	51,21	0,57	29,19	4	116,76
4.NP	37	341	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	10,08	0,57	5,75	4	22,98
4.NP	38	348	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	9,76	0,57	5,51	4	22,02
4.NP	249	367	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	9,76	0,57	5,51	4	22,02
4.NP	239	374	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	19,17	0,57	10,93	4	43,71
4.NP	198	395	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	30,23	0,57	17,23	4	68,92
4.NP	199	399	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	7,85	0,57	4,47	4	17,90
4.NP	246	39c	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	8,29	0,57	4,73	4	18,90
5.NP	262a	420a	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	13,29	0,57	7,58	4	30,30
5.NP	262b	420b	SKLAD	Epoxidová stěrka	úklid s asistencí	E	12,87	0,57	7,54	4	29,34
1.NP	254.004	506	SKLAD	Epoxidová/PUR stěrka	úklid s asistencí	E	2,96	0,57	1,69	4	6,75
1.NP	301	507	SKLAD	Epoxidová/PUR stěrka	úklid s asistencí	E	31,98	0,57	18,23	4	72,91
1.NP	302	508	SKLAD	Epoxidová/PUR stěrka	úklid s asistencí	E	3,11	0,57	1,77	4	7,09
1.NP	303	509	SKLAD	Epoxidová/PUR stěrka	úklid s asistencí	E	3,44	0,57	1,96	4	7,84
1.NP	304	510	SKLAD	Epoxidová/PUR stěrka	úklid s asistencí	E	3,18	0,57	1,81	4	7,25
1.NP	251.08	078	SKLAD	Epoxidová/PUR stěrka	úklid s asistencí	E	3,18	0,57	1,81	4	7,25
2.NP	60	078	SKLAD	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	33,81	0,57	19,27	4	77,09
2.NP	151	075	SKLAD	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	11,17	0,57	6,37	4	25,47
2.NP	99	118	SKLAD	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	B	13,45	0,57	7,67	104	797,32
2.NP	56	037	SLUŽEBNA POLICE	PVC	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	24,10	0,57	13,74	104	1428,65
3.NP	66	249	SPISOVNA	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	9,95	0,57	5,67	4	22,69
3.NP	52	350	SPISOVNA	Epoxidová stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	20,46	0,57	11,66	4	46,65
1.NP	257.02b	059c	SPRCHA	Keramická dlažba	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	9,51	0,57	5,42	4	21,68
1.NP	257.02b	059c	SPRCHA	Keramická dlažba	režimové pracoviště, úklid s asistencí	A	3,89	0,57	2,22	252	558,76
1.NP	257.02c	059d	SPRCHA	Keramická dlažba	režimové pracoviště, úklid s asistencí	A	2,17	0,57	1,24	252	311,70
5.NP	254.502	427	STROJOVNA CHAZENÍ	Epoxidová/PUR stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	A	2,17	0,57	1,24	252	311,70
1.NP	254.502b	503a	STROJOVNA SHZ	Epoxidová/PUR stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	48,65	0,57	27,73	4	130,92
5.NP	254.503	425	STROJOVNA VZT	Epoxidová/PUR stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	E	38,03	0,57	21,63	4	86,71
5.NP	254.501	428	STROJOVNA VZT	Epoxidová/PUR stěrka	režimové pracoviště, úklid s asistencí	F	71,69	0,57	40,86	4	163,45
OKNA - VNITŘNÍ STRANA					režimové pracoviště, úklid s asistencí	F	60,56	0,57	34,52	4	138,08
1.NP	102	007	SACHTA	úklid zajišťuje FM	částečně práce nad 1,5 m výšky	F	116,10	12,00	1 993,20	2	2 786,40
1.NP	107	007	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	D	0,94	0,57	0,54	0	0,00
1.NP	108	008	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	D	1,63	0,57	0,93	0	0,00
1.NP	110	008	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	D	2,71	0,57	1,54	0	0,00
1.NP	113	008	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	O	1,63	0,57	0,93	0	0,00
1.NP	114	008	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	O	5,01	0,57	2,86	0	0,00
1.NP	116	008	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	O	0,99	0,57	0,56	0	0,00
1.NP	118	008	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	O	0,06	0,57	0,03	0	0,00
1.NP	119	008	SACHTA	úklid zajišťuje FM	úklid zajišťuje FM	O	0,75	0,57	0,43	0	0,00

3.NP	259.13a	280a	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	2,88	0,57	1,64	252	413,68
3.NP	259.13b	280b	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	11,21	0,57	6,39	252	1 610,20
3.NP	259.13c	280c	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	4,14	0,57	2,36	252	594,67
4.NP	252.402a	302a	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	5,44	0,57	3,10	252	781,40
4.NP	252.402b	302b	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	6,53	0,57	3,72	252	937,97
4.NP	252.405a	336a	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	3,11	0,57	1,77	252	446,72
4.NP	252.405b	336b	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	9,49	0,57	5,41	252	1 363,14
4.NP	252.409a	336c	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	4,13	0,57	2,35	252	593,23
4.NP	252.409b	354a	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	4,52	0,57	2,58	252	649,25
5.NP	252.501a	402a	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	10,20	0,57	5,81	252	1 465,13
5.NP	252.501b	402b	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	6,37	0,57	3,63	252	914,99
1.NP	252.104	018	WC MUŽI	Keramická dlažba	A	4,04	0,57	2,30	252	580,31
1.NP	252.102	016	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	3,99	0,57	2,27	252	573,12
1.NP	252.111	049	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	7,94	0,57	4,53	252	1 140,50
1.NP	252.113c	083	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	12,79	0,57	7,29	252	1 837,16
1.NP	252.106a	027a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,10	0,57	2,34	252	586,92
1.NP	252.106b	027b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	7,66	0,57	4,37	252	1 100,28
1.NP	252.106c	027c	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,21	0,57	2,40	252	604,72
1.NP	252.115a	086a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	2,29	0,57	1,31	252	328,94
1.NP	252.115b	086b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	8,48	0,57	4,83	252	1 218,07
2.NP	252.202a	103a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	14,11	0,57	8,04	252	2 026,76
2.NP	252.202b	103b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	8,38	0,57	4,78	252	1 203,70
2.NP	252.202c	103c	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	2,17	0,57	1,24	252	311,70
2.NP	252.205a	134a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,04	0,57	2,30	252	580,31
2.NP	252.205b	134b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	3,11	0,57	1,77	252	446,72
2.NP	252.205c	134c	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,67	0,57	2,66	252	670,80
2.NP	252.205d	134d	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	2,29	0,57	1,31	252	328,94
2.NP	252.208a	150a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,13	0,57	2,35	252	593,23
2.NP	252.208b	150b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	8,03	0,57	4,58	252	1 153,43
3.NP	252.304a	247a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	10,97	0,57	6,25	252	1 275,72
3.NP	252.304b	247b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	3,12	0,57	1,78	252	448,16
3.NP	252.304c	247c	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,67	0,57	2,66	252	670,80
3.NP	252.304d	247d	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	2,29	0,57	1,31	252	328,94
3.NP	252.306a	264a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,22	0,57	2,41	252	606,16
3.NP	252.306b	264b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	8,41	0,57	4,79	252	1 208,01
3.NP	259.12a	279a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	10,75	0,57	6,13	252	1 544,13
3.NP	259.12b	279b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	13,47	0,57	7,68	252	1 934,83
4.NP	252.401a	304a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	3,99	0,57	2,27	252	573,12
4.NP	252.401b	304b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	6,13	0,57	3,49	252	880,51
4.NP	252.403a	343a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	3,11	0,57	1,77	252	446,72
4.NP	252.403b	343b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	7,09	0,57	4,04	252	1 018,41
4.NP	252.404a	343c	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,13	0,57	2,35	252	593,23
4.NP	252.404b	343d	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	8,02	0,57	4,57	252	1 151,99
4.NP	252.408a	355a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	10,97	0,57	6,25	252	1 275,72
4.NP	252.408b	355b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	8,33	0,57	4,75	252	1 156,52
5.NP	252.502a	403a	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	2,17	0,57	1,24	252	311,70
5.NP	252.502b	403b	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	4,04	0,57	2,30	252	580,31
5.NP	252.502c	403c	WC ŽENY	Keramická dlažba	A	3,99	0,57	2,27	252	573,12
1.NP	252.103	017	WC ŽENY	Čistící zóna	A	11,69	0,57	6,66	252	1 679,15
1.NP	250.01	006	ZÁVĚRÍ	Čistící zóna/Keramická dlažba	A	16,33	0,57	9,31	252	2 345,64
1.NP	251.02	071	ZÁVĚRÍ	Epoxidová stěrka	A	5,16	0,57	3,51	252	894,82
1.NP	401	080	ZÁVĚRÍ	PVC	A	7,78	0,57	4,43	252	1 117,52
4.NP	261	313	ZÁVĚRÍ	PVC	A	17,27	0,57	9,84	104	1 023,77
5.NP	159 A	406	ZÁVĚRÍ	PVC	B					859 556,03

Cena celkem za pravidelný vnitřní úklid

Úklid - vnější část budovy a okolí

POL	Č.M.	Nové číslo	NÁZEV PLOCHY	Povrchová úprava	POZNÁMKA	Kategorie dílčidu	Plocha	Množství cena za m²	cena za 1 úklid	Číslost úklidů za rok	Cena za úklid za rok
STŘECHA	ST-101	ST-101	STŘECHA NAD 4.NP A 5.NP	povrch kačrek	ruční sběr nečistot		2 366,45	0,50	1 183,23	12	14 198,70
STŘECHA	ST-104	ST-104	STŘECHA NAD BALKÓN V PRŮČELÍ	PVC lele	práce ve výškách, ruční sběr nečistot, mytí vodou		77,38	40,00	3 095,20	2	6 190,40
STŘECHA	ST-105	ST-105	STŘECHA NAD MULTISÁLEM	povrch kačrek	ruční sběr nečistot, mytí většiků		115,80	0,50	57,90	12	694,80
STŘECHA	ST-108	ST-108	STŘECHA NAD RAMPOU DO GARÁŽE	extenzioní vegetace	ruční sběr nečistot		83,95	0,50	41,98	12	503,70
STŘECHA	ST-109	ST-109	STŘECHA NAD 4.NP V PROSTORU CHLADICÍ	betonová dlažba	mytí tlakovou vodou		125,30	1,00	125,30	12	1 503,60
STŘECHA	PD-001	PD-001	UNIKOVÁ LÁVKA	betonová dlažba	mytí tlakovou vodou		133,90	1,00	133,90	24	2 973,60
STŘECHA	PD-002	PD-002	SERVISNÍ CHODNÍKY NA STŘECHÁCH	betonová dlažba	mytí tlakovou vodou		135,62	1,00	135,62	24	3 206,88
STŘECHA	ST-107	ST-107	STŘECHA MARKÝZY RESTAURACE	povrch kačrek	ruční sběr nečistot		86,85	6,50	43,43	12	571,10
FASÁDA - SOKL DO VÝŠKY 3 M			ODSTRAŇOVÁNÍ ŠERATIT		omítka soklu standard bílá s hydroizolačním nátěrem		821,00	20,00	16 420,00	12	197 040,00
PLOCHY KOLEM BUDOVY			PARKOVISTĚ ZÁHAD VÝCHOD RAMPY DO GARÁŽI)	asfalt	strojní čištení nebo ruční mytí tlakovou vodou		2 523,00	0,70	1 766,10	52	91 837,20
PLOCHY KOLEM BUDOVY			PŘÍŠ KOMUNIKACE	dlažba	ruční sběr nečistot		1 237,81	0,70	908,47	104	94 480,57
PLOCHY KOLEM BUDOVY			ZELEN NA KONSTRUKCI	zeleň	ruční sběr nečistot		182,18	0,50	91,09	12	1 093,08
PLOCHY KOLEM BUDOVY			ZELEN NA TERÉNU	zeleň	ruční sběr nečistot		1 458,22	6,50	729,11	52	37 913,72
PLOCHY KOLEM BUDOVY			KAMENNÉ SLAPKY	kámen	ruční sběr nečistot		33,23	6,50	16,62	52	863,98

[illegible]

Dodávky hygienického spotřebního materiálu

Druh zboží		Měra jednotka	Jednotková cena	Počet jednotek / 1 rok bez DPH	Cena celkem za 1 rok bez DPH
	Toaletní papír dvouvrstvý do záchodků Bemeta Hotel, č. prod. 14812051, průměr role max 200 mm, šíře role 95 mm, průměr dutinky 60 mm, barva bílá	1 role = 1 ks	24,00	6500	156 000,00
	Papírové ručníky skládané Z-Z do záchodků Bemeta Hotel, č. prod. 113103031, 2 vrstvé, bílé, 1 bal. = max 350 ks, max plodynýs. rozměr bal. 350 x 110 mm	1 bal = 1 ks	23,50	12000	282 000,00
	Mýdlo pěnové do záchodků Bemeta Hotel, č. prod. 121209142, antibakteriální	1 litr	73,60	300	22 740,00
	Sáčky do odpadkových košů Bemeta Hotel, č. prod. 101915111, 45l	1 sáček	0,59	13000	6 500,00
	Sáčky do odpadkových košů Bemeta Hotel, č. prod. 115115031, 9l	1 sáček	0,59	5000	2 500,00
	Neutralizační kameny do pisořů	1 kg	140,00	50	7 000,00
	Hygienické sáčky mikrotenové dárské, 25 ks/balení	1 krabička	11,63	1000	11 630,00
Cena celkem za dodávky hygienického spotřebního materiálu					488 370,00

Cena celkem za dodávky hygienického spotřebního materiálu

Cena úklidu a dodávek spotřebního hygienického materiálu celkem za 1 kalendářní rok

0	úklid se neprovádí nebo nehraří
2	četnost prací 2x ročně
12	četnost prací 1x měsíčně
52	četnost prací 1x týdně
104	četnost prací 2x týdně
252	četnost prací denně

Received 12 November 2003; accepted 12 November 2003

[illegible]

Technologický postup při provádění úklidu – Příloha č. 2 smlouvy

A. Popis obecných zásad úklidu

1.1 Vnitřní úklid pravidelný

Kanceláře

Denní úklid

- Utírání prachu ze všech vodorovných volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výše 170 cm
- Otírání povrchů stolů, urovnání nábytku, vysypávání a čištění odpadkových košů
- Výměna sáčků v odpadkových koších a desinfekce odpadkových košů

Dle potřeby

- Vyprázdnění skartátorů vč. odnosu jejich odpadu, odstraňování případných nečistot vzniklých provozem, čištění zrcadel a skel na stolech, čištění dveří kolem klik
- Mytí a leštění dveří včetně zárubní, vysávání či vytírání viditelně zašpiněných ploch, ruční odstranění skvrn na kobercích

Frekvence 1x pracovní den

Týdenní úklid

- Vysávání podlah, vlhké stírání telefonů, mytí a leštění dveří včetně klik a zárubní, leštění zrcadel, otření stolních svítidel, vypínačů, obrazů, parapetů, vysávání čalouněného nábytku

Frekvence 1x týdně

Měsíční úklid

- V kancelářích ředitelů/sekretariátů provádět čištění, odmražení a desinfekci vnitřků lednic včetně mrazáků.

Roční úklid

- 1x mytí vnitřních stran oken, a to i ve výšce nad 170 dm
- 2x ročně plošné strojové čištění koberců

Chodby

Denní úklid

- Vysypávání a čištění odpadkových košů, výměna sáčků v odpadkových koších a desinfekce odpadkových košů
- Zajištění třídění odpadu (manipulace s odpadem, spotřební materiál) a vynášení jiného odpadu
- Kontrola čistoty povrchu chodeb

Dle potřeby

- Čištění dveří kolem klik, mytí a leštění dveří včetně zárubní
- Vysávání či vytírání viditelně zašpiněných ploch

- Odstranění nečistot a případných odpadků z chodeb, ruční odstranění skvrn na kobercích

Frekvence 1x v pracovní den

Týdenní úklid

- Vysávání podlah, otření a očištění nábytku a obrazů

Frekvence 2x týdně

Roční úklid

- 2x ročně strojové čištění koberců

Sociální zařízení

Denní úklid

- Mytí a leštění umyvadel a vodovodních baterií
- Mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, zásobníků mýdla
- Výměna sáčků v odpadkových koších, mytí a desinfekce odpadkových košů
- Otření klik a dveří kolem kliky
- Mytí keramických obkladů, leštění zrcadel
- Doplnění toaletních potřeb, papírových ručníků
- Vytření podlah
- Vizuální kontrola čistoty místnosti

Frekvence 2x pracovní den (1x v čase 18.00 – 7.00 hod., 1x v čase 12.00 – 13.30 hod.)

Úklid v čase 18.00 – 7.00 hod. bude obsahovat činnosti v rozsahu stanoveném dle specifikace denního úklidu. Úklid v čase 12.00 – 13.30 hod. bude zahrnovat tyto činnosti: mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, doplňování toaletních potřeb a v případě potřeby doplňování papírových ručníků.

Týdenní úklid

- Otření vstupních dveří vč. zárubní a kliky, doplnění desinfekce do pisoárů

Frekvence 1x týdně

Měsíční úklid

- Doplnění vůní do prostor toalet

Kuchyně

Denní úklid

- Kontrola čistoty prostor
- Otření, mytí a desinfekce pracovních ploch, dřezů, baterií, příp. kuchyňských přístrojů (varná konvice, mikrovlnná trouba aj.) od nečistot
- Výměna sáčků v odpadkových koších, mytí a desinfekce odpadkových košů
- Vysátí nebo stírání podlahy na vlhko
- Vizuální kontrola čistoty místnosti
- Mytí nádobí vč. jeho úklidu do skříní po skončení mytí (90 % mytí nádobí v myčce, cca 10 % ruční mytí nádobí), doplňování hygienického materiálu v kuchyňkách (zejm. hygienických potřeb tzn. saponát na nádobí, papírové utěrky, leštidlo, sůl do myčky, houbičky na nádobí, mikroutěrky apod.)

Frekvence 2x pracovní den (1x v čase 18.00 – 7.00 hod. v rozsahu činností stanoveném dle specifikace denního úklidu, 1x v pracovní den v rozsahu mytí nádobí v 2. NP u zasedací místnosti)

Týdenní úklid

- Otření dveří lednice vč. madla

Frekvence 1x týdně

Měsíční úklid

- Čištění, odmražení a desinfekce vnitřků lednic včetně mrazáků, čištění myček, mikrovlnných trub a odvápnování rychlovarných konvic

1.2 Vnitřní úklid nepravidelný

Nepravidelný vnitřní úklid zahrnuje práce nad rámec pravidelného úklidu, je součástí plnění smlouvy a bude prováděn na základě individuálních objednávek vystavených objednatelem.

Předmětem nepravidelného úklidu bude mytí oken, čištění žaluzií, strojové čištění koberců, čištění čalouněného nábytku suchou i mokrou cestou, nepravidelný úklid zahrnuje náročné úklidové práce a práce ve výškách nad 170 cm.

Nepravidelný úklid může být prováděn i ve dnech pracovního volna, pracovního klidu a o státních svátcích.

Zvláštní režim bude prováděn na základě individuálních objednávek vystavených objednatelem.

1.3 Denní servis

Denní servis představuje zvláštní požadavek na provádění úklidu. Vztahuje se zejména k obsluze jednacích sálů a v případě potřeby k pohotovostnímu úklidu budovy Nové Radnice Prahy 12 definované v Technické specifikaci v čl. 1 a 2 části B.

Denní úklidový servis během dne zahrnuje úklid v zasedacích místnostech a přiléhajících prostorách průběžně po skončení jednání, úklid kuchyněk u těchto zasedacích místností, mytí nádobí (lze využívat stávajících myček umístěných v kuchyňkách), odstraňování nečistot a odpadků vzniklých v průběhu jednání.

Denní servis bude prováděn na základě individuálních objednávek vystavených objednatelem.

Způsoby provádění úklidu

Poskytovatel bude provádět úklidové a čistící práce vlastními úklidovými a desinfekčními prostředky z kategorie profesionální chemie a vlastními úklidovými pomůckami (houbičky, hadry, kbelíky, mopy, úklidové vozíky, vysavače a další) – na udržování speciálních povrchů budou používány výhradně prostředky doporučené výrobcem. Náklady na tyto prostředky jsou již zahrnuty v ceně za poskytované služby. Poskytovatel bude na své náklady vybaven pracovními pomůckami.

Úklidové zóny

Při provádění úklidu budou dodržována pravidla dělení chemie, pomůcek a prostředků na úklid tak, aby nedošlo ke křížení pomůcek mezi jednotlivými uklízenými provozy. Pro rychlou orientaci pracovníků Poskytovatele bude užito tzv. „barevného systému úklidu“ pro úklid interiérů. Barevné odlišení provozů je následující:

- | | |
|---------------------|---|
| <u>Modrá zóna</u> | - kanceláře, zasedací sály a ostatní místnosti obsahující kancelářský nábytek |
| <u>Červená zóna</u> | - sociální zařízení |
| <u>Zelená zóna</u> | - podlahy, chodby, obslužné prostory |
| <u>Žlutá zóna</u> | - kuchyňky a provozy s výskytem jídla |

Modrá zóna

V modrých zónách bude použita neutrální chemie nanesená na mikroutěrku, kterou bude otírán nábytek, všechny vodorovné plochy a čišťené tvrdé plochy. Mikroutěrky, příp. houbičky, hadry pro leštění skleněných ploch budou uskladněny v modrém povrchovém kbelíku úklidového vozíku.

Červená zóna

V červených zónách bude použita kyselá chemie, která odstraňuje nečistoty, vodní kámen a má dezinfekční účinky. Poskytovatel musí být připraven použít i prostředky na silnější znečištění rzi a vodním kamenem z důvodu stáří objektů a jejich vodovodních systémů. Tento typ chemických prostředků bude aplikován do toalet a pisoárů. Chemickými prostředky s desinfekčním účinkem budou ošetřeny veškeré plochy v rámci denního úklidu sociálních zařízení. Mikroutěrky, příp. houbičky, hadry pro leštění skleněných ploch apod. budou uskladněny v červeném povrchovém kbelíku úklidového vozíku. Vědro na vytírání sanitárních ploch bude mít červenou barvu a bude používáno pouze pro úklid sanitárních ploch.

Zelená zóna

V zelených zónách bude použita neutrální chemie určená pro úklid podlah, včetně podlah s polymerovou ochranou. V případě mokrého úklidu parketových ploch budou použity prostředky s příměsí látek pro povrchovou ochranu dřeva. Vědro na vytírání podlah bude mít jinou než červenou barvu a bude používáno pouze pro úklid zelených zón.

Pro suchý úklid zelených zón budou použity průmyslové vysavače s filtry prachových částic.

Žlutá zóna

Žlutá zóna označuje prostory, v nichž se manipuluje s potravinami a nápoji, tzn. kuchyňky a obslužné prostory jednacích sálů. Ve žlutých zónách bude použita chemie s antibakteriálním účinkem pro odstraňování plísní a choroboplodných zárodků, dezinfikující a současně zdraví neškodící. V případě potřeby budou aplikovány prostředky s odmašťujícím účinkem. Mikroutěrky, houbičky, hadry a jiné úklidové náčiní pro úklid kuchyňek bude uskladněno v úklidovém vozíku oddělené od ostatního úklidového náčiní, aby nedošlo k jeho kontaminaci.

Poskytovatel předloží technické a bezpečnostní listy každého používaného čisticího prostředku. Z těchto průvodních listů bude patrné, pro jaký povrch, míru znečištění a v jaké koncentraci se daný čisticí prostředek používá, jak je potřeba s ním zacházet z hlediska ekologie a bezpečnosti práce. Na jejich základě bude následně prováděna kontrola správnosti aplikace prostředků úklidovými pracovníky.

1.4 Doplňování hygienického materiálu

Objektový manažer trvale sleduje stav a průběžně materiál doplňuje. Spotřeba je sledována v excel tabulkách a průběžně vyhodnocována.

B. Seznam nástrojů, pomůcek, strojů a přípravků, které budou při realizaci zakázky používány

- Mycí automat pro úklid garáží
- Menší mycí automat pro úklid chodeb a recepce
- EcoMopy Karcher – sprejové čištění schodišť a podesty ve vstupní hale
- Pračka pro praní mopů
- Vysavače Karcher pro čištění koberců
- Vozíky pro přepravu hygienických prostředků a spotřebního materiálu

C. Popis postupu úklidu při výskytu infekční nemoci (např. SARS-CoV-2, MRSA), norovirů/rotavirů nebo při rozšíření kapénkové nemoci (např. sezónní chřipky apod.)

V tomto případě se provádí povrchová dezinfekce všech ploch, klik a dalších kontaktních míst dezinfekčním přípravkem. Po vypnutí alarmu je také možné použít plošnou fogizaci celé místnosti, kdy vzniká dezinfekční mlha, která přilne na všechny povrchy, které jsou tak po uschnutí plně dezinfikovány. Následně úklid probíhá podobně jak je uvedeno výše, vždy s dezinfekčním přípravkem a zvýšení frekvence utírání stolů, kuchyňských ploch, klik, dveří - především v místě, kde vznikají tzv. „ohmaty“ apod.

Dezinfekce prostor-AIR GUARD AG 800 - FLD 05

Dezinfekční antibakteriální přístroj, který dokáže rozptýlit dezinfekční mlhu, aby zaplnila celý prostor ve 3D.

Při práci s dezinfekčním roztokem FLD/FLV pokrývá povrch předmětů tenkou vrstvou, aby docházelo ke zničení bakterií, virů, roztočů a zároveň k eliminaci zápachů.

Používaná kapalina

Air Guard FLD-05 Fluid dezinfekční roztok / Air Guard FLV-05 Fluid dezinfekční roztok

Bezpečnostní testy a certifikace

Regulation (EC) No 1272/2008 (REACH), COMMISSION REGULATION (EU) No 2015/830, TEST REPORT SUPERLAB TESTING CENTER 2801 (2012) Antibacterial products.



Popis systému řízení kvality

1 Kontrolní činnost

Za kontrolu úklidu konkrétní místnosti je vždy zodpovědný konkrétní pracovník. Kontrola je prováděna v souladu s našimi interními směrnici na provádění kontroly úklidu. Pro projekt bude vytvořený seznam místností se zpracovaným seznamem výkonů a plánovaným časem úklidů, který odpovídá smlouvě. Tento seznam se vytváří po dohodě s odpovědnými pracovníky klienta tak, aby obsahoval i přesné časy, kdy je možné úklid provádět. Na základě tohoto seznamu je následně prováděna kontrola provedení úklidu.

Kontrola kvality

Základním cílem společnosti Dussmann Service s.r.o. je poskytovat klientům služby v nejvyšší možné kvalitě a tím přispívat k jejich úspěchu a ke spokojenosti jejich zaměstnanců a návštěvníků. Fungování a zdárný rozvoj společnosti plně závisí na udržování a neustálém zdokonalování úrovně poskytovaných služeb. Jsme si vědomi, že dosažení tohoto cíle závisí na pozitivní kultuře kvality založené na odpovědnosti, zkušenostech, znalostech, vzdělání a výchově pracovníků na všech úrovních a na otevřených a čestných vztazích, a účinné místní komunikaci s klienty. Naše společnost pro tyto účely vytváří komplexní jednotné písemné standardy postupů, provozní předpisy, kontrolní a školicí programy. Tyto jsou pravidelně aktualizované a zajišťují tak jednotný pracovní rámec pro pracovníky zodpovědné za přímý výkon a dodávky služeb v jednotlivých místech poskytování služeb. Společně s místními předpisy, které zohledňují specifické požadavky a podmínky jednotlivých smluv s klienty, vytváří seznam pravidel, postupů a kontrol společnosti, systém kvality, příslušející každé provozní jednotce v místě.

Kontrolu provádí:

- area manažeři/vedoucí směny (kontaktní osoba)
- manažer jakosti úklidu
- interní auditor
- provozní ředitel FM

O každé kontrole kvality úklidových služeb učiní vedoucí zakázky/provozní ředitel nebo objektový manažer/vedoucí směny zápis, který je založen do objektové složky. Zjištěné nedostatky jsou operativně řešeny tak, že jejich příčiny jsou analyzovány a odstraňovány.

Kontroly objektů se zaměřují na:

- přímý výkon prací
- jednotný pracovní oděv a OOPP
- pracovní a technické vybavení
- čisticí prostředky

Na objektu má klient nebo jeho odpovědný zástupce možnost okamžitě všechny své výhrady ke kvalitě prováděných služeb zapsat do knihy závad, příp. do kontrolního listu úklidu. Pracovník denního servisu je povinen okamžitě zjednat nápravu a v případě závažnějších výhrad okamžitě informovat objektového manažera, příp. ředitele divize.

Vzorový checklist pro audit objektu

The image shows two sample audit checklists. The left checklist is titled 'Objektové audit' and 'Checklist pro audit'. It has columns for 'Téma' and 'Popis'. The right checklist is also titled 'Objektové audit' and 'Checklist pro audit'. It has columns for 'Téma / Problem' and 'Popis nápravných opatření'.

2 Kontrolní systém úklidových služeb

Kontrolní systém zakázky je založen na 3 stupňové kontrole.

I. stupeň

Provozní ředitel FM

- Řízení area manažerů (kontaktní osoby)
- Kontrola a hodnocení činnosti objektových manažerů/vedoucích směn
- Pravidelné schůzky se zástupcem odběratele (cca 1x6 měsíců, jinak dle potřeb odběratele) za účelem vyhodnocení spolupráce
- Pravidelné kontroly objektů s cílem dalšího zkvalitňování poskytovaných služeb
- V případě nepřítomnosti area manažera jmenuje zástupce, který přebírá jeho úkoly

II. stupeň

Kontaktní osoba (area manažer)

- Vede evidenci plnění smlouvy, navrhuje, projednává a řeší případné změny smlouvy
- Spolupůsobí při kontrole kvality provádění prací, finanční kontrole, řeší stížnosti a nápravná opatření
- Autorizuje formální dokumenty týkající se plnění smlouvy z hlediska provozních záležitostí
- Řídí komunikační tok mezi jednotlivými pracovníky Poskytovatele a Objednatelem, při dodržení správnosti, včasnosti a úplnosti předávaných informací
- Kontroluje dodržování vnitřních pokynů a směrnic Objednatele stanovujících provozně-technické a bezpečnostní podmínky jednotlivými pracovníky Poskytovatele v prostorách a zařízeních, která jsou předmětem plnění smlouvy
- Kontrola činnosti četařů (objektových manažerů), namátková kontrola kvality prováděných úklidů min. 1x za měsíc
- Měsíční schvalování fakturace s odběratelem
- Pravidelné schůzky se zástupcem odběratele (zpravidla týdně), konzultace připomínek a návrhů
- Pravidelné schůzky se zástupcem klienta, řešení aktuálních připomínek ze stran klienta
- V případě nepřítomnosti četaře jej zastupuje a přebírá jeho úkoly

- Zajištění speciálních úklidových prací

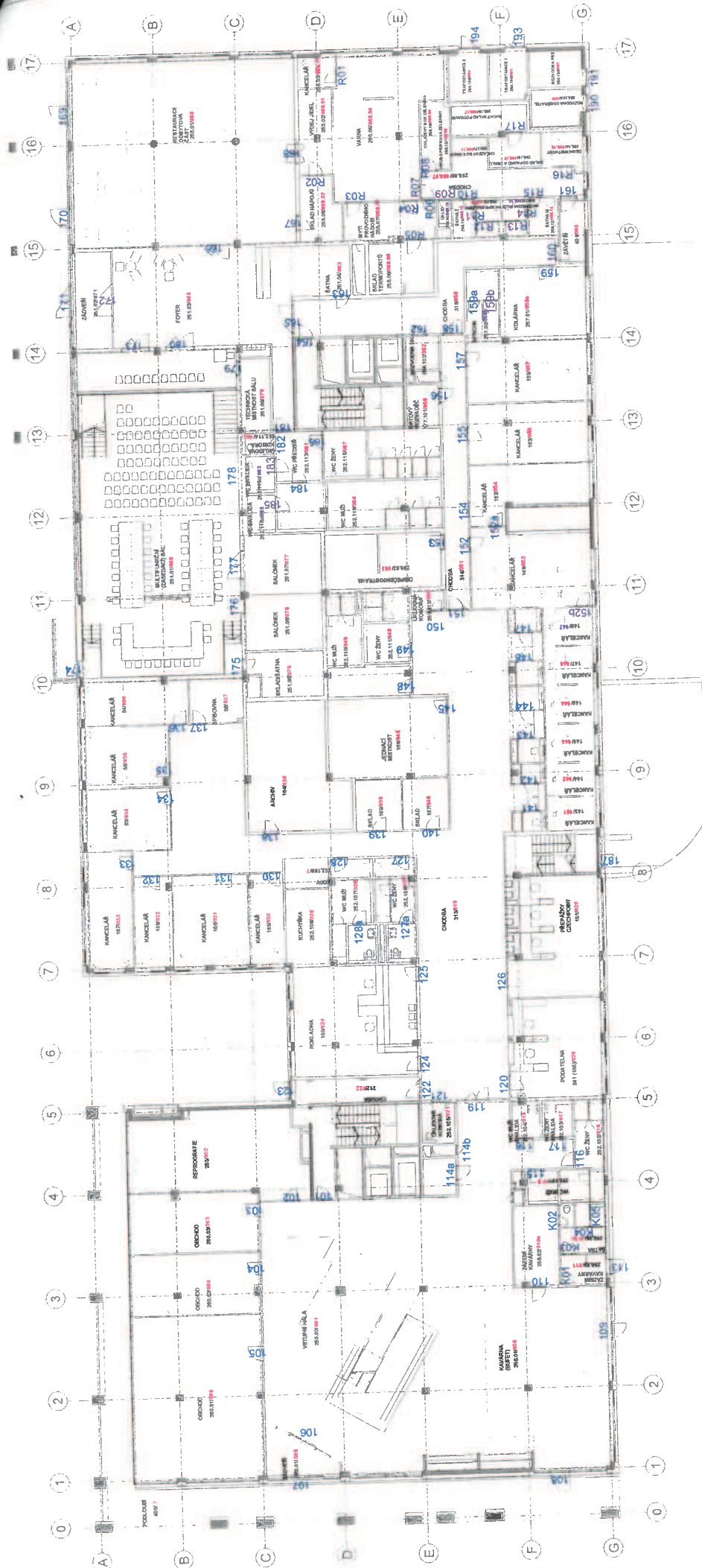
III. stupeň

Četař (objektový manažer)

- Zajišťuje správu klíčů, které přiděluje a odebírá pracovníkům úklidu. Po ukončení úklidu vždy dohlíží na to, že jsou všechny zapůjčené klíče vráceny zpět do centrální úschovny a neopustí objekt Nové Radnice Praha 12 Office Park
- Koordinuje a řídí práci pracovníků úklidu na svěřeném objektu
- Rozděluje práci pracovníkům úklidu dle harmonogramu provádění prací
- Kontroluje kvalitu odvedených úklidových prací na svěřeném objektu
- Řeší případné nedostatky v provádění úklidových prací na svěřeném objektu, navrhuje nápravná opatření, zajišťuje jejich provedení
- Odpovídá za to, že úklidové práce provádějí pracovníci uvedení v seznamu pracovníků
- Zajišťuje pro pracovníků úklidu potřebné vybavení materiálně technickými pomůckami tak, aby mohli plynule provádět předepsané úklidové práce
- Odpovídá za to, že úklidové práce jsou prováděny v souladu s požadavky na způsoby provádění úklidu a typy úklidu a v prostorách dle místa provádění úklidu
- Shromažďuje hlášení o závadách zjištěných v rámci průběžné kontroly funkčnosti zařízení ve všech prostorách, v nichž je prováděn úklid (funkčnost svítidel, sanitárního zařízení, příp. závad jiného zařízení zjistitelné běžnou kontrolou) a předává je kontaktní osobě Objednatele
- Zpracovává pravidelný měsíční reporting o provedených úklidových pracích, odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v měsíčním reportu
- Komunikuje s kontaktní osobou Objednatele o provozních záležitostech týkajících se úklidových prací, řeší drobné nedostatky a neshody v provádění úklidu, nevyžadující řešení na úrovni kontaktní osoby Poskytovatele
- V čase od 7.00 do 18.00 hod. je k dispozici na emailu a telefonu pro příjem a potvrzování hlášených neshod

Úklidový pracovník / technický pracovník

- Provádí úklidové práce na svěřeném úseku, v čase určeném k jejich provádění a předepsané kvalitě
- K úklidu používá nástroje, pomůcky a čisticí prostředky se zřetelem na podmínky stanovené způsobem a typem provádění úklidu
- Při práci dodržuje podmínky stanovené vnitřními pokyny a směrnicemi Objednatele vztahující se k provozně technickým a bezpečnostním podmínkám pohybu pracovníků v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem úklidu, zejména pokyny týkající se vstupu do objektů, zacházení s klíči od objektů, pohybu ve vnitřních prostorách kancelář a techniky (počítačů, telefonů, tiskáren a jiných přístrojů a zařízení) v nich umístěných
- Při provádění úklidu kontroluje funkčnost zařízení ve všech prostorách, v nichž je prováděn úklid (funkčnost svítidel, sanitárního zařízení, příp. závad jiného zařízení zjistitelné běžnou kontrolou) a zjištěné závady hlásí objektovému manažerovi
- Při provádění úklidu v prostorách typu G – Zvláštní režim se řídí pokyny odpovědných pracovníků Objednatele a objektového manažera
- Objekt je rozdělen na několik úseků tak, aby úklidové práce probíhaly co možná nejefektivněji. Úklid je organizován do tzv. „koleček“ a to tak, aby se jednotliví pracovníci úklidu během určitého časového úseku (zpravidla hodinový režim) dostali na všechna určená místa



OZNAČENÍ MÍSTNOSTÍ

KANCELÁŘ
151/000

nové číslo

Autor / Author

LOXIA
LOXIA a.s., Perucká 28, 120 00 Praha 2
T: +420 221 511711, E: firma@loxia.cz

Všechna práva vyhrazena / All rights reserved!
Neodpovídá za reprodukci a distribuci tohoto materiálu nebo jakékoli jeho části buďti státní nebo soukromé instituce, aniž by byla státní nebo soukromá instituce zodpovědná za jakékoli porušení autorských práv. Všechna práva vyhrazena / All rights reserved!

Generální dodavatel

Společnost radnice Praha 12

Geosan
GROUP

GEOSAN GROUP s.a.
U Nemcovicu 430, 280 02 Kolín

KLEMENT s.a.
Hřbitví 18, 400 02 Rethovice

Akce / Project

NOVÁ RADNICE MČ PRAHA 12

Stupeň dokumentace / Project stage

DOKUMENTACE PRO PROVEDENÍ STAVBY

Obsah výkresu / Content of drawing

Přečíslování místností 1.NP

Číslo výkresu / Drawing's No

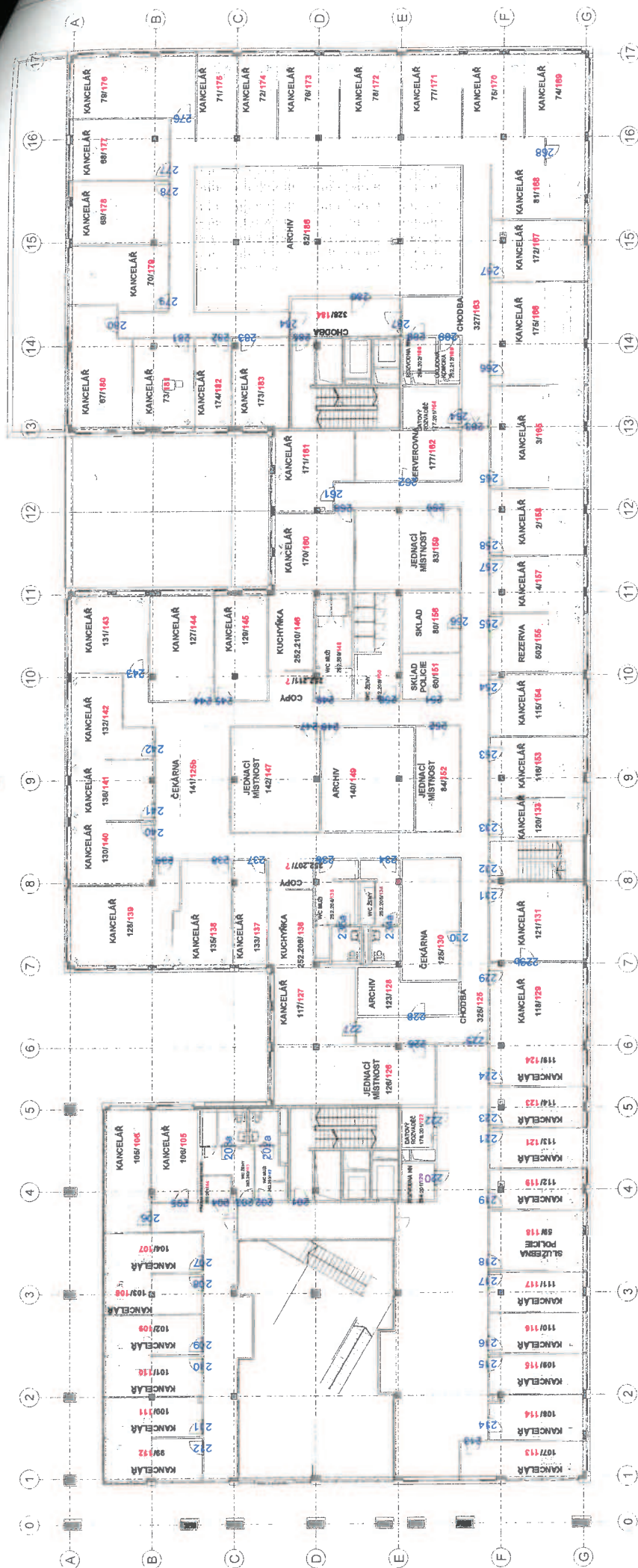
RM51-D-A0-D27b

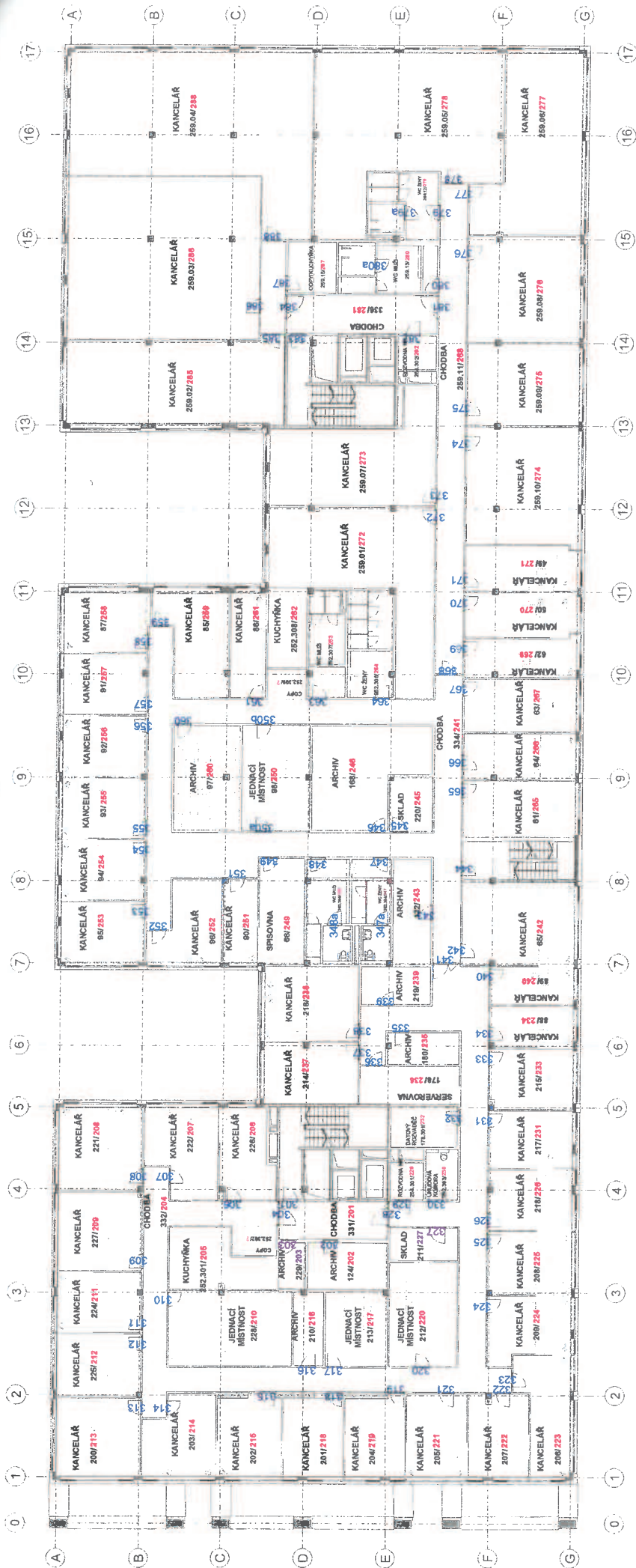
Datum / Date

16.03.2021

Měřitko / Scale

1:250





OZNAČENÍ MÍSTNOSTÍ

KANCELÁŘ

151/ 000

původní číslo — nové číslo

Autor / Author

LOXIA

LOXIA a.s., Perucká 26, 120 00 Praha 2
T: +420 221 511711, E: firma@loxia.cz

Všechna práva vyhrazena / All rights reserved
Neautorizované reprodukcce a distribuce tohoto materiálu může být pokutována dle trestního zákoníku a občanského zákoníku
Zakázka č. 151/000 - nová stavba s přílohou

Investor

Městská část Praha 12

Pískovná 830/25
Praha 4 - Modřany
143 00

Generální dodavatel

Společnost radnice Praha 12

GOŠAN GROUP a.s.
U Věrného 202, 262 02 Kolín
Klášter 44
Hlavní 11, 450 02 Rakovník

Akce / Project

NOVÁ RADNICE MČ PRAHA 12

Stupeň dokumentace / Project stage
DOKUMENTACE PRO PROVEDENÍ STAVBY

Obsah výkresu / Content of drawing

Přechodování místnosti 3.NP

Číslo výkresu / Drawing's No.
RM51-D-A0-D27d

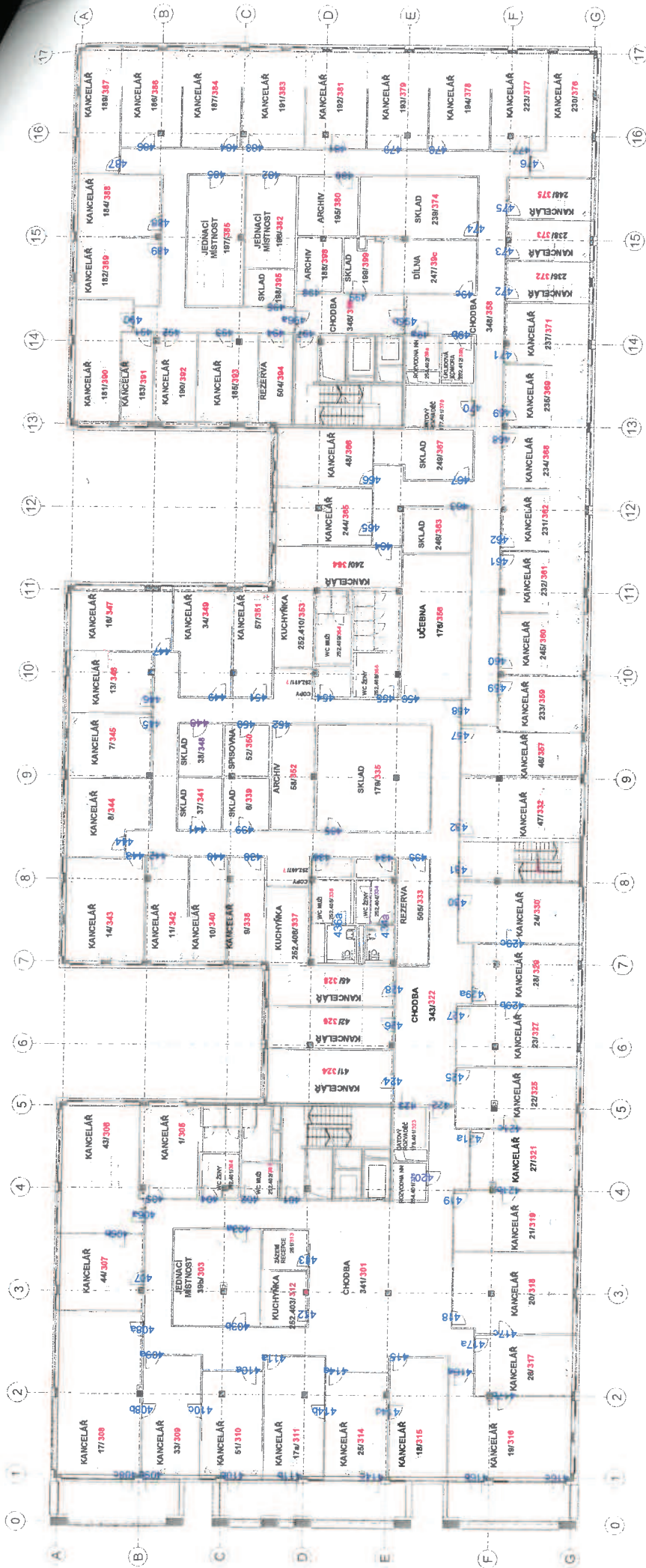
Index B

Datum / Date

16.03.2021

Měřítko / Scale

1:250



OZNAČENÍ MÍSTNOSTÍ

KANCELÁŘ
151/000

původní číslo — nové číslo



Autor / Author

LOXIA

LOXIA a.s., Perucká 26, 120 00 Praha 2
T: +420 221 511711, E: firma@loxia.cz

Investor

Městská část Praha 12

Pískovské 630/25
Praha 4 - Modřany
143 00

12

Generální dodavatel

Společnost radnice Praha 12

GEOSAN GROUP s.r.o.
U Nemocnice 430, 230 02 Kohn
KLEMEŠT s.r.o.
Hlávky 16, 400 02 Řeřčovice

Akce / Project

NOVÁ RADNICE MČ PRAHA 12

Supletí dokumentace / Project stage

DOKUMENTACE PRO PROVEDENÍ STAVBY

Obsah výkresu / Content of drawing

Přečíslování místností 4.NP

Datum / Date

16.03.2021

Číslo výkresu / Drawing's No.

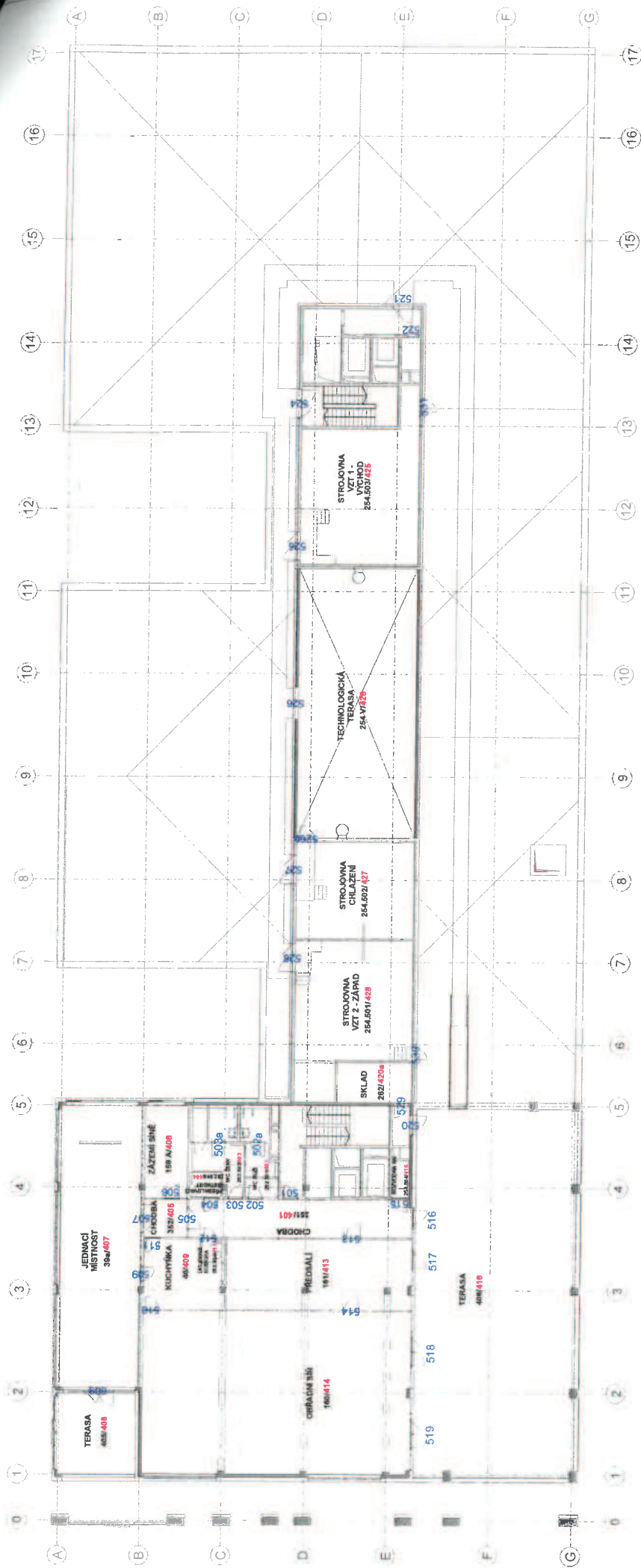
RM51-D-A0-D27e

Měřítko / Scale

1:250

Index B

Všechna práva vyhrazena / All rights reserved
Tato dokumentace je určena k použití pouze pro účely, pro které byla vytvořena a není určena k dalšímu šíření.
This document is intended for use only for the purposes for which it was created and is not intended for further distribution.



OZNAČENÍ MÍSTNOSTI

KANCELÁŘ

151/000

původní číslo — nové číslo

Autor / Author

LOXIA

LOXIA a.s., Perucká 26, 120 00 Praha 2
T: +420 221 511711, E: firma@loxia.cz

Všechna práva vyhrazena / All rights reserved.
Neautorizovaná reprodukce a šíření této publikace je trestně odpovědná podle zákona o autorském právu a souvisejících právech.
Zákony ČR a mezinárodní úmluvy o ochraně autorských práv platných na území ČR.

Investor

Městská část Praha 12

Písková 830/25
Praha 4 - Modřany
143 00

Generální dodavatel

Společnost radnice Praha 12

GEOMAN GROUP a.s.
U Přemyslovců 431, 280 02 Kolín
KLEMMENT a.s.
Hřbitov 15, 400 02 Ralsko

Akce / Project

NOVÁ RADNICE MČ PRAHA 12

Stupeň dokumentace / Project stage
DOKUMENTACE PRO PROVEDENÍ STAVBY

Obsah výkresu / Content of drawing

Přechlívání místnosti 5.NP

Datum / Date

16.03.2021

Měřítko / Scale

1:250

Číslo výkresu / Drawing's No.

RM51-D-A0-D27f Index B





Městská část Praha 12

Doložka

dle § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze

Osvědčuji, že tato listina byla

- a) zveřejněna na úřední desce úřadu městské části
b) schválena usnesením rady/zastupitelstva č. R-131-003-21
c) byl udělen souhlas usnesením rady/zastupitelstva č.

V Praze dne 28. 07. 2021

V Praze dne 28. 07. 2021

pověřený člen zastupitelstva

pověřený člen zastupitelstva