



## SMLOUVA O DÍLO č. 16/2014

poskytování úklidových prací a služeb  
uzavřena podle § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

### Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika - Ministerstvo financí

se sídlem: Letenská 15, 118 10 Praha 1

IČ: 00006947

Jejíž jménem jedná: Mgr. Jakub Vašíček, ředitel odboru Hospodářská správa  
(dále jen „Objednatel“)

a

Zhotovitel:

Ing. Pavel Vávra

se sídlem: Londýnská 217/33, 120 00 Praha 2

IČ: 48561541

(dále jen „Zhotovitel“)

uzavírají spolu tuto smlouvu o dílo:

I.

### Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění úklidu na celkové ploše 7.509,8 m<sup>2</sup> v budovách Ministerstva financí, ulice Voctářova č. p. 2145/9 a 2145/11, Praha 8.

Úklidové plochy se skládají z následujících částí:

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

II.

### Práva a povinnosti zhotovitele

1.

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

2.

**Zhotovitel se zejména zavazuje že:**

- a) úklidové práce v prostorách Objednatele budou probíhat dle přílohy č. 2 „Časový a prostorový plán“
- b) zajistí veškeré vybavení zaměstnanců technickými, úklidovými a čisticími prostředky
- c) zajistí průběžné doplňování a výměnu hygienických prostředků (tekutá a pevná mýdla, toaletní papír, papírové ručníky aj.) pořizované Objednatelem dle jejich skutečné spotřeby,

- d) zajistí pro zaměstnance jednotné firemní oblečení a označení, pracovníky úklidu vybaví úklidovými vozíky k přepravě čisticích prostředků,
- e) zajistí třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů objednatele,
- f) Zhotovitel zaměstná pouze bezúhonné a spolehlivé osoby, na požádání Objednatele předloží kopie VTR pracovníků, kteří provádí úklidové práce,
- g) denní práce smějí provádět pouze zaměstnanci, se kterými Zhotovitel uzavřel pracovní poměr, při úklidu nesmějí vypomáhat jiné osoby, ani rodinní příslušníci, toto je na vyzádání Zhotovitel povinen prokázat Objednateli
- h) zajistí poučení svých zaměstnanců o zásadách dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, dále že odevzdají veškeré nalezené věci Objednatele resp. jeho zaměstnanců a zdrží se veřejného rozšiřování informací získaných při úklidové službě.
- i) Zhotovitel svým podpisem stvrzuje, že je seznámen s interními požárními a bezpečnostními předpisy Objednatele.
- j) Pracovníci Zhotovitele jsou oprávněni vstupovat pouze do těch prostorů v objektu Objednatele, které budou dohodnuty mezi oprávněnými zástupci smluvních stran.
- k) Před započítím úklidových prací, předloží Zhotovitel Objednateli seznam jejich pracovníků, kteří budou vstupovat do objektu objednatele. Seznam bude průběžně aktualizován.
- l) V místnostech se „speciálním režimem“ bude Zhotovitel provádět úklid pouze za dozoru pověřeného pracovníka Objednatele.
- m) bude schopen do 1 hodiny od kontaktování Objednatelem na tel. č. 603 443 183 zajistit úklid pro případ havárie. Termín je závazný a po tomto časovém termínu musí být Zhotovitel schopen zajistit požadované havarijní práce.

### III.

#### Obchodní podmínky

##### a) **Sankce – smluvní pokuta a úrok z prodlení**

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

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

Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení dle smlouvy je splatný do 14-ti dnů od vyčíslení a doručení druhé smluvní straně, na základě faktury vystavené dotčenou smluvní stranou, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak.

##### b) **Náhrada škody**

Zhotovitel odpovídá za veškerou způsobenou škodu a to porušením ustanovení Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti v plné výši.

O náhradě škody platí obecná ustanovení Občanského zákoníku v platném znění.

##### c) **Ochrana informací**

Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy. Povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena. Smluvní strany budou považovat za důvěrné informace a) jako důvěrné označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za důvěrné a které se dozvědí v souvislosti s plněním smlouvy.

#### **d) Ukončení smluvního vztahu**

Před uplynutím stanovené doby lze platnost smlouvy ukončit:

- **odstoupením** kterékoli ze smluvních stran z důvodu podstatného porušení povinností stanovených občanským zákoníkem nebo porušení ustanovení této smlouvy;
- Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy kdykoli během jejího trvání bez udání důvodu.
- **dohodou smluvních stran.**

Za porušení smlouvy se považuje:

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

#### **e) Rozhodné právo**

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

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

### **IV.**

#### **Doba trvání smluvního vztahu**

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to od data podpisu obou smluvních stran do 31. 12. 2014.

### **V.**

#### **Cena a platební podmínky**

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

	Kč/1m <sup>2</sup> bez DPH
<b>Kancelářská část</b>	<b>0,49</b>
<b>Ubytovna hotelového typu</b>	<b>0,59</b>
<b>Místnosti se speciálním režimem</b>	<b>0,54</b>
<b>Archivy a sklady</b>	<b>0,30</b>

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

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

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

## VI.

### Další ujednání

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

Strana Objednatele:	Strana Zhotovitele:
Zástupce ve věcech technických: Ing. Pavel Kopecký	Zástupce ve věcech technických: Otakar Dymák
Zástupce ve věcech smluvních: Mgr. Jakub Vašíček, ředitel odboru Hospodářská správa	Zástupce ve věcech smluvních: Ing. Pavel Vávra

- Obě strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy. Zadavatel k tomuto účelu určí osobu, která bude přítomna v budovách po celou pracovní dobu zaměstnanců Objednatele provádět organizaci práce, zajišťovat kontrolu a

reklamaci úklidových prací, doplňování hygienických prostředků apod.

- c) Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují během trvání smlouvy vrátit i po jejím ukončení zachovat mlčenlivost o znalostech a informacích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s realizací této smlouvy, týkající se druhé smluvní strany.
- d) K účelu naplnění smlouvy se Objednatel zavazuje zajistit přístup zaměstnanců Zhotovitele ve stanovené době do všech prostor, v nichž je prováděno plnění předmětu této smlouvy.
- e) Změny a doplňky smlouvy budou prováděny výhradně po vzájemné dohodě formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oběma smluvními stranami, jinak jsou neplatné.
- f) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dne 29. 9. 2014.
- g) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s vlastností originálu, z nichž jeden obdrží Objednatel a jeden Zhotovitel.
- h) Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této smlouvy, že tato byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- i) Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.
- j) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace prací

Příloha č. 2: Časový a prostorový plán

Příloha č. 3: Dílčí cenová nabídka

V Praze dne 29. 9. 2014

Objednatel:  
Česká republika – Ministerstvo financí



Mgr. Jakub Vašíček  
ředitel odboru Hospodářská správa

V Praze dne 29. 9. 2014

Zhotovitel:  
Ing. Pavel Vávra



ING. PAVEL VÁVRA  
**extra**  
Londýnská 33, Praha 2

## **Specifikace úklidových prací v objektech MF, ul. Voctářova č. p. 2145/9 a 2145/11**

### **1. Stanovení pracovní náplně pro „kancelářskou část“**

#### **1.1 Denní úklidové práce**

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

#### **1.2 Úklidové práce 1x za týden**

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

#### **1.3 Úklidové práce 1x za měsíc**

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

### **2. Stanovení pracovní náplně pro „ubytovací část“**

#### **2.1 Denní úklidové práce**

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

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

## 2.2 Úklidové práce 1x za týden

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

## 2.3 Úklidové práce 1x za měsíc

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

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

### 3.1 Denní úklidové práce

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

### 3.2 Úklidové práce 1x za týden

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

### 3.3 Úklidové práce 1x za měsíc

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

## 4. Stanovení pracovní náplně **pro archivy a sklady**

### 4.1 Úklidové práce 1x za měsíc

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

## 5. Mimořádné úklidové práce společné pro všechny části objektů

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



## **Časový a prostorový plán úklidových prací v objektech MF, ul. Voctářova č. p. 2145/9 a 2145/11**

### **1. Úklid ubytovny hotelového typu**

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

### **2. Úklid kancelářských prostor**

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

### **3. Úklid místností se „speciálním režimem“**

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

### **4. Úklid archivů a skladů**

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

### **5. Čištění kobereců a mytí prosklených ploch**

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

### **6. Krystalizace mramoru**

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

**Příloha č. 3 - Cenová nabídka**

		Výměra plochy m <sup>2</sup>	Kč bez DPH	Vypočtená výše DPH	Kč vč. DPH
Nabídková cena za 1 měsíc					
1.	Kancelářská část	4.489,50	46.196,96	9.701,36	55.898,32
2.	Ubytovna hotelového typu	2.043,70	25.321,44	5.317,50	30.638,94
3.	Místnosti se „speciálním režimem“	510,60	5.790,20	1.215,94	7.006,14
4.	Archivy a sklady	466,00	139,80	29,36	169,16
<b>Celková nabídková cena, tj. za 1 měsíc</b> (součet řádku 1+ 2 + 3 + 4)		7.509,80	77.448,40	16.264,16	93.712,56

Nabídková cena bude dále členěna:	Kč bez DPH	Vypočtená výše DPH	Kč vč. DPH
Cena za úklidové služby kancelářské části za 1 m <sup>2</sup>	0,49	0,1029	0,5929
Cena za úklidové služby ubytovny hotelového typu za 1 m <sup>2</sup>	0,59	0,1239	0,7139
Cena za úklidové služby místnosti se „speciálním režimem“ za 1 m <sup>2</sup>	0,54	0,1134	0,6534
Cena za úklidové služby archivů a skladů za 1 m <sup>2</sup>	0,30	0,063	0,363
Cena za 1 m <sup>2</sup> mytí oken a prosklených ploch	10	2,10	12,10
Cena za 1 m <sup>2</sup> strojního čištění koberců „mokrou cestou“	9	1,89	10,89
Cena za 1 m <sup>2</sup> krystalizace mramoru	70	14,70	84,70
Cena za 1 m <sup>2</sup> ošetření podlah polymerovými vosky	50	10,50	60,50
Cena za 1 hod. mimořádných úklidových prací (čištění kontejnerů, úklid po řemeslných úpravách, havárie, apod.)	75	15,75	90,75
Cena za 1 hod. komplexního úklidu uvolněného pokoje (kompletní úklid, včetně umytí vnitřku lednice, strojního čištění koberců a čalouněného nábytku mokrou procesem, umytí okna, úklidu příslušného sociálního zařízení apod.)	55	11,55	66,55

Počet hodin pro nástup na havarijní práce (údaj v minutách)	0,08
---	------