Smlouva na zajištění pravidelných úklidových prací pro OSSZ Olomouc č. S-004-2014-US

I.
Smluvní strany

1. ČR – Česká správa sociálního zabezpečení

na adrese:	Křížová 25, 225 08 Praha 5 – Smíchov
statutární zástupce zadavatele:	prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., ústřední ředitel ČSSZ
osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	Ing. Jana Miklasová, ředitelka ČSSZ pracoviště Ostrava
korespondenční adresa:	Zelená 3158/34a, 702 00 Ostrava 2
Telefon, fax, e-mail:	+420 596 662 602, +420 596 612 194
kontaktní osoba:	Bc. Miroslava Šturmová, vedoucí oddělení vnitřní správy ČSSZ pracoviště Ostrava
Telefon, fax, e-mail:	+420 596 662 615, +420 596 612 194
IČ:	000 06 963
DIČ:	není plátce
Bankovní spojení:	ČNB, pobočka Ostrava, č. ú. 10006-77920761/0710

dále jen „objednatel"

2. VKUS-BUSTAN s.r.o.

trvalé bydliště / sídlo:	Svazarmovská 308, 738 01 Frýdek - Místek
zastoupena:	Ing. Libor Schwarz, jednatel společnosti
IČ:	268 41 410
DIČ:	CZ26841410
bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
číslo účtu:	27-3631700277/0100

dále jen „poskytovatel"

II.
Základní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I. smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů (čl. I) oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
2. Poskytovatel prohlašuje, že má a po celou dobu účinnosti této smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za způsobenou škodu třetím osobám s minimálním limitem pojistného plnění ve výši 10 mil. Kč, přičemž spoluúčast nebude vyšší než 100.000,- Kč, kterou je povinen kdykoli na požádání objednateli předložit.
3. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

III.
Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele vůči objednateli - zajištění pravidelných úklidových prací pro OSSZ Olomouc (část A veřejné zakázky) za podmínek dále touto smlouvou sjednaných.
2. Objeví-li se při provádění služeb další služby, které si Objednatel přeje nad rámec sjednaného předmětu smlouvy (změna rozsahu a druhu prováděných služeb), bude o nich uzavřen písemný dodatek, v němž se vymezí jejich rozsah, termín provedení a cena, a to vše v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

3. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že smlouvu uzavírají po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

IV.
Místo a čas plnění

1. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit předmět plnění této smlouvy, a to v objektu:
   - OSSZ Olomouc, tř. Kosmonautů 1151/6C, Olomouc

2. Pracovní režim úklidových prací v budově OSSZ bude prováděn v následujícím rozsahu takto:

Úklidové práce – OSSZ Olomouc, tř. Kosmonautů 1151/6C, Olomouc:

Pondělí	od 16:00 hodin do 19:00 hodin
Úterý	od 15:00 hodin do 19:00 hodin
Středa	od 16:00 hodin do 19:00 hodin
Čtvrtek	od 15:00 hodin do 19:00 hodin
Pátek	od 14:00 hodin do 17:00 hodin

a to dle individuálních potřeb v jednotlivých patrech a místnostech tak, aby nebyl narušen pracovní režim objednatele.

V.
Rozsah prováděných prací

1. Rozsah prováděných služeb:
   - **Úklidové služby** – dle rozsahu a četnosti uvedených v přílohách č. 1 a dle prostorů pro úklid na jednotlivých OSSZ v přílohách č. 2 této Smlouvy.

VI.
Cena a platební podmínky

1. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za poskytnuté služby v rozsahu uvedeném v této smlouvě.
2. Cena za poskytované služby se sjednává podle zákona č. 526/1990 Sb. a **činí měsíčně**:

Cena bez DPH úklidové práce	23 837,64 Kč
DPH	5 005,90 Kč
CENA CELKEM VČETNĚ DPH	**28 843,54 Kč**

3. Cena je dohodnuta jako nejvýše přípustná po celou dobu účinnosti smlouvy viz příloha č. 3.
4. Objednatel se zavazuje hradit cenu sjednanou dle čl. VI. odst. 2 této smlouvy měsíčně (popř. na základě samostatných objednávek u vybraných činností), a to na základě vyúčtování vyhotoveného poskytovatelem zaslaného na výše uvedenou korespondenční adresu. Poskytovatel provede vyúčtování po uplynutí příslušného kalendářního měsíce, a to nejpozději do 5. dne následujícího měsíce. Poskytovatel provede vyúčtování skutečně provedených služeb. V případě, že bude dodavatel dodávat hygienické potřeby, provede současně také vyúčtování skutečně dodaných hygienických potřeb, kdy přílohou daňového dokladu budou potvrzené kopie dodacích listů.
5. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti do 15 dnů od doručení vyúčtování objednateli – daňového dokladu - faktury. Objednatel uhradí částku na účet poskytovatele, uvedený v záhlaví smlouvy.
6. Za správnost stanovení DPH odpovídá poskytovatel. Daňový doklad - faktura bude obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.. Lhůta splatnosti je zachována, byla-li platba v poslední den lhůty odepsána z účtu objednatele.

7. Ke změně ceny uvedené v čl. VI. odst. 2 této Smlouvy může dojít pouze na základě písemného dodatku k této smlouvě odsouhlaseného a podepsaného oprávněnými zástupci smluvních stran, a to v případě, že dojde k rozšíření předmětu smlouvy v souladu s čl. III. odst. 2 této smlouvy.
8. Smluvní strany se dále dohodly, že dojde-li v průběhu provádění služeb ke změnám právních předpisů mající vliv na výši ceny nebo ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je poskytovatel od okamžiku nabytí účinnosti takové změny povinen účtovat objednateli k ceně bez DPH platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

VII.
Reklamace, sankční ujednání

1. Dojde-li ze strany objednatele k prodlení při úhradě faktury, může poskytovatel uplatnit úrok z prodlení v souladu podle nařízení vlády č. 163/2005 Sb.
2. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody, která vznikne zaviněným porušením pracovních povinností ze strany zaměstnanců poskytovatele. V ostatním se odpovědnost za škody vzniklé při úklidových službách řídí podle platných ustanovení občanského zákoníku.
3. V případě prokazatelně neprovedených nebo nekvalitně provedených prací bude objednatel zjištěné závady neprodleně reklamovat u odpovědného pracovníka poskytovatele, který zajistí jejich odstranění a nápravu. V takových případech má objednatel nárok na jednorázovou smluvní pokutu ve výši 1.000,-- Kč.
4. Reklamace musí být uplatněna vždy neprodleně po provedení úklidových prací, nejpozději následující pracovní den.
5. Po upozornění na závady v provádění úklidových prací je poskytovatel povinen tyto nedostatky odstranit, nejpozději však do 5 hodin.
6. Dojde-li v uklízených prostorách ke ztrátě, zcizení nebo poškození majetku prokazatelně vinou poskytovatele, uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,-- Kč za každý zjištěný případ. Tím není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.
7. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze uplatnit samostatně.

VIII.
Práva a povinnosti účastníků smlouvy

1. Poskytovatel se zavazuje provádět služby ve smyslu znění této smlouvy a dalších případných požadavků objednatele.
2. Poskytovatel je povinen zabezpečit, aby všechny osoby, které budou plnit nebo se podílet na plnění této smlouvy, byly zaměstnány na hlavní pracovní poměr nebo na dohodu o pracovní činnosti.
3. Poskytovatel je povinen dodržovat zákaz vysílat k výkonu práce na pracoviště objednatele zaměstnance, kteří se dle výpisu z rejstříku trestů, vydaného maximálně 90 dnů před započetím výkonu práce, dopustili trestné činnosti.
4. Poskytovatel se zavazuje k úspornému používání elektrické energie a vody, potřebné pro provádění úklidových prací.
5. Poskytovatel předem písemně oznámí objednateli jméno pověřené osoby pro předání klíčů, potřebných k provádění prací v dotčených prostorách. Objednatel zajistí přidělení přístupových kódů do budovy. Náklady spojené se zajištěním přístupových kódů budou pak hrazeny poskytovatelem.
6. Poskytovatel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných prací a služeb, dále odpovídá za dodržování příslušných předpisů a norem při používání čisticích, mycích a technických prostředků, materiálů a dalších věcí používaných při poskytování sjednaných prací a služeb.
7. Poskytovatel odpovídá při poskytování plnění za dodržování právních předpisů o bezpečnosti práce a požární ochrany.
8. Pro vzájemný styk se ustanovují tito odpovědní pracovníci:
   za objednatele:
   Ing. Alena Šmotková, ředitelka OSSZ Olomouc, tel.: 585 708 296, 724 009 745

Ing. Jiří Skopalík, vedoucí oddělení vnitřní správy OSSZ Olomouc, tel.: 585 708 279, 728 772 556
pí Naděžda Rusevová, koordinační zaměstnanec OSSZ Olomouc, tel.: 585 708 278

za poskytovatele:

Iveta Ďurišová, vedoucí úseku správy a údržby nemovitostí, tel.: 724 574 960, E-mail: iveta.durisova@vkus-bustan.cz

Ing. Jiří Zahradník, vedoucí útvaru služeb, tel.: 607 289 227, E-mail: jiri.zahradnik@vkus-bustan.cz

Uvedení pracovníci jsou oprávněni při běžném provozu zadávat úkoly službu konajícím pracovníkům poskytovatele.

9. Odpovědné osoby objednatele uvedené v čl. IX. bod 6 této smlouvy, jsou oprávněny:
   a) upozornit odpovědnou osobu poskytovatele na okolnost znemožňující výkon činnosti pracovníků poskytovatele a jejich setrvání v objektu objednatele, zejména s ohledem na podezření z požití alkoholu a jiných omamných látek. Dále při zjevném porušování zásad BOZP, PO,
   b) provádět kontrolní činnost vůči plnění předmětu smlouvy. Nedostatky písemně uplatnit u poskytovatele, zápisem do „knihy úklidu" nebo elektronicky prostřednictvím e-mailové zprávy na odpovědné osoby poskytovatele,
   c) společně s odpovědnou osobou poskytovatele projednávat a řešit veškeré problémy spojené s předmětem plnění smlouvy,
   d) kontrolovat provádění úklidových prací jak samostatně, tak za přítomnosti pověřeného pracovníka poskytovatele.
10. Poskytovatel zajistí na pokyn odpovědné osoby objednatele vystřídání pracovníka poskytovatele, u kterého byly zjištěny okolnosti znemožňující jeho další setrvání na objektu objednatele, zejména:
    a) požití alkoholu,
    b) hrubé chování k veřejnosti nebo zaměstnancům objednatele,
    c) nesplnění pokynu vydaného odpovědnou osobou objednatele v souladu s touto smlouvou,
    d) nevykonání činnosti, která je bezprostředně nutná k zajištění plnění předmětu smlouvy.
11. Pracovníci poskytovatele se při výkonu služby řídí:
    a) obecně závaznými právními předpisy pro výkon činnosti předmětu smlouvy,
    b) pokyny odpovědných osob objednatele a poskytovatele,
    c) interními právními akty platnými v budově a vnitřními pokyny objednatele.
12. Poskytovatel odpovídá při plnění této smlouvy za dodržování vnitřních pokynů a interních právních aktů platných v budově objednatele.
13. Poskytovatel se zavazuje vytvořit svým zaměstnancům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy, a to především:
    a) poskytnout dostatek vhodných a kvalitních čisticích a desinfekčních prostředků,
    b) poskytnout kvalitní pracovní nářadí, pomůcky a stroje,
    c) poskytnout vhodné pracovní oblečení, obutí a ostatní nutné OOPP a zajišťovat jejich pravidelnou údržbu,
    d) vybavit pracoviště prostředky první pomoci, odpovídajícími vykonávané práci.
14. Poskytovatel odpovídá za odevzdání všech zjevně ztracených věcí, nalezených pracovníky poskytovatele na místech výkonu služeb, pověřeným pracovníkům objednatele.
15. Poskytovatel se zavazuje, že případné překážky, které by mu bránily v řádném plnění předmětu této smlouvy, oznámí bez odkladu objednateli písemnou formou.
16. Zaměstnancům poskytovatele je zakázáno používání a jakákoliv manipulace s kancelářskou a výpočetní technikou vyjma skartovacích strojů, které budou pravidelně vysypávány. Dále je zaměstnancům zakázáno používání veškerých telefonních přístrojů, které nejsou určeny k veřejnému užívání.
17. Dále se poskytovatel zavazuje zabezpečit, že jeho pracovníci nebudou žádným způsobem manipulovat s formuláři a tiskopisy s logem OSSZ Olomouc, tyto opatřovat případně nalezenými razítky OSSZ Olomouc a to ani na vyzkoušení nalezeného razítka OSSZ Olomouc, případně s těmito tiskopisy a razítky jinak nakládat. Poskytovatel je v plném rozsahu zodpovědný i za případný následek, který zapříčiní rodinní příslušníci, případně jiné osoby, které budou i přes výslovný zákaz přivedeny některým pracovníkem poskytovatele do budovy OSSZ Olomouc a tito poruší některé ustanovení této smlouvy.

18. Poskytovatel je povinen vykonávat poskytované služby v požadované kvalitě a v dohodnutých termínech.
19. Poskytovatel je povinen nahlásit závady, případně následné škody zjištěné v souvislosti s prováděním úklidových prací.
20. Objednatel vede knihu „reklamací úklidu", která bude uložena **u zaměstnance obsluhy vrátnice (na podatelně)** a oboustranně dostupná. Osoby určené za zápis:
    za objednatele:
    p. Jaroslav Král, správce budovy OSSZ Olomouc, tel.: 585 708 282, 728 146 605
    Ing. Jiří Skopalík, vedoucí oddělení vnitřní správy OSSZ Olomouc, tel.: 585 708 279, 728 772 556
    pí Naděžda Rusevová, koordinační zaměstnanec OSSZ Olomouc, tel.: 585 708 278

    za poskytovatele:
    pí Iveta Ďurišová, vedoucí úseku správy a údržby nemovitostí, tel.: 724 574 960, E-mail: iveta.durisova@vkus-bustan.cz
    Ing. Jiří Zahradník, vedoucí útvaru služeb, tel.: 607 289 227, E-mail: jiri.zahradnik@vkus-bustan.cz
    určený pracovník úklidu – předák (aktuální kontakt bude předán Ing. Jiřímu Skopalíkovi)

21. Objednatel poskytne zaměstnancům poskytovatele místo pro uložení čisticích, pracovních a osobních předmětů.
22. Objednatel je povinen poskytnout zaměstnancům poskytovatele potřebné informace o prostorách objektu, ve kterém budou prováděny úklidové služby a přístup do všech prostor objektu, které jsou předmětem této smlouvy.
23. Objednatel poskytne místo na převlečení a osobní hygienu zaměstnancům poskytovatele.
24. Objednatel poskytne poskytovateli vodu a el. energii v množství potřebném pro výkon díla, a to bezúplatně.
25. Poskytovatel zajistí po provedení úklidových prací řádné zajištění budovy OSSZ Olomouc, tzn. její uzamčení a zakódování EZS.

IX.
Náhrada škody

1. Poskytovatel prací nese plnou zodpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.
2. Poskytovatel zodpovídá za škody způsobené svými zaměstnanci na majetku objednatele.
3. Poskytovatel uhradí v plné výši objednateli škody, které vzniknou na majetku objednatele při poskytování služeb nebo nedodržením závazku poskytovatele, vyplývajícího z této smlouvy.
4. Původcem odpadních vod a odpadů je objednatel, který se zavazuje nakládat s odpadem dle zákona 185/2001 Sb., o odpadech, a dle zákona 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích. Poskytovatel bude vždy odstraňovat odpadky a nečistoty vzniklé při úklidu a činnosti vyplývající ze smlouvy jen do kontejnerů a výlevek objednatelem určených a dodaných.

X.
Doba účinnosti smlouvy

Smlouva bude uzavřena na dobu určitou, a to do 31. 12. 2017.

XI.
Závěrečná ujednání

1. Smlouva je vyhotovena v pěti vyhotoveních, poskytovatel obdrží jedno vyhotovení, objednatel čtyři vyhotovení.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1. 3. 2014.
3. Její platnost lze kdykoliv ukončit dohodou smluvních stran nebo jednostrannou výpovědí objednatelem nebo poskytovatelem bez udání důvodu, přičemž výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.

4. Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy je projevem jejich svobodné, vážné a srozumitelné vůle, což stvrzují svými podpisy na této smlouvě.
5. Veškeré informace o provozu v objektu objednatele, pracovním režimu i osobních údajích zaměstnanců objednatele (pokud nevyplývají z veřejně přístupných informačních zdrojů), jsou pro potřeby této smlouvy považovány za důvěrné. Veškeré informace zjištěné pro potřeby této smlouvy jsou považovány za utajované.
6. Smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky k této smlouvě, podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
7. Přílohy smlouvy:
   Příloha č. 1 – Rozsah a četnost úklidových prací OSSZ Olomouckého kraje
   Příloha č. 2 – Prostory pro úklid OSSZ Olomouckého kraje
   Příloha č. 3 – Nabídková cena uchazeče pro OSSZ Olomouckého kraje

V Ostravě dne: 19 -02- 2014

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ
PRACOVIŠTĚ OSTRAVA
Zelená 3158/34a
004 702 00 Ostrava 2

.....
Ing. Jana Miklasová
ředitelka ČSSZ pracoviště Ostrava

Ve Frýdku – Místku dne: 14.2.2014

VKUS-BUSTAN s.r.o.
Svazarmovská 308
738 01 Frýdek-Místek
IČ: 26841410 DIČ: CZ26841410

.....
Ing. Libor Schwarz
jednatel

Příkazce operace: 19.2.14 datum:
Správce rozpočtu: 19.2.14 datum:

Příloha č. 1

Rozsah a četnost prováděných úklidových prací OSSZ Olomouc

A) Rozsah

Úklidové práce budou prováděny ve všech prostorách budovy **OSSZ Olomouc, tř. Kosmonautů 1151/6C, Olomouc** o celkové výměře 6.777 m², mytí oken a prosklených stěn budovy o výměře 1.427,80 m², strojové mytí podlah o výměře 728 m² (podrobnější rozpis viz četnost úklidu).

1. Pracovní režim běžných úklidových prací v budově je stanoven takto:

Pondělí	od 16:00 hodin do 19:00 hodin
Úterý	od 15:00 hodin do 19:00 hodin
Středa	od 16:00 hodin do 19:00 hodin
Čtvrtek	od 15:00 hodin do 19:00 hodin
Pátek	od 14:00 hodin do 17:00 hodin

   Práce budou prováděny tak, aby nebyl narušen běžný pracovní režim objednatele.

2. V případě, kdy bude dodavatel doplňovat hygienické potřeby, které nejsou součásti výběrového řízení, budou hygienické potřeby vyfakturovány podle skutečného odběru potvrzeného na dodacím listě, který bude součásti daňového dokladu – faktury.

B) Četnost

1. Kanceláře, Klientské centrum včetně jednotlivých uzavřených i otevřených přepážek:
   - Denně: vysypávání odpadkových košů dle druhu odpadu včetně výměny sáčků, odnos odpadu dle druhu do příslušných kontejnerů, mytí podlah krytých dlažbou nebo jiným omyvatelným povrchem, utírání prachu z volně dostupných míst na stolech.
   - 1 x týdně vysávání koberců, vyprazdňování skartovacích strojů, mytí klik u dveří, odstraňování příp. dalších nečistot, utírání prachu z hůře dostupných míst (např. parapety, police, skříně), v Klientském centru úklid klientských sedadel.
   - 1 x měsíčně: mytí dveří včetně prosklených částí, čištění vypínačů, vysátí čalouněného nábytku, ošetření nábytku (odstranění mastnot, otisků apod.).
   - 1 x ročně: mytí radiátorů, čištění volně přístupných přenosných hasících přístrojů.
   - Dle potřeby: lokální čištění koberců.

2. Zasedací místnosti:
   - 2 x týdně: vysypávání odpadkových košů dle druhu odpadu včetně výměny sáčků, odnos odpadu dle druhu do příslušných kontejnerů.
   - 1 x týdně vysávání koberců, mytí klik u dveří, odstraňování příp. dalších nečistot, utírání prachu včetně hůře dostupných míst (např. parapety, police, skříně).
   - 1 x měsíčně: mytí dveří včetně prosklených částí, čištění vypínačů, vysátí čalouněného nábytku, ošetření nábytku (odstranění mastnot, otisků apod.).
   - 1 x ročně: mytí radiátorů.
   - Dle potřeby: lokální čištění koberců.

3. Chodby a schodiště (1.NP – 6.NP):
   - Denně: mytí podlah.
   - 1 x týdně: mytí prosklených vstupních dveří vchodu v Klientském centru a vchodu pro zaměstnance, mytí klik u dveří, mytí madel na zábradlí na schodišti.
   - 1 x měsíčně: čištění vypínačů, vysátí čalouněného nábytku.
   - 1 x ročně: mytí oken (z obou stran bez horolezeckých prací), mytí radiátorů, čištění volně přístupných přenosných hasících přístrojů.

4. Sociální zařízení a kuchyňky včetně denní místnosti a vyšetřovny KC:
   - Denně: mytí podlah, mytí a desinfekce WC (včetně toaletních prkének a nádržek), bidetů, pisoárů, vodovodních baterií, umývadel, dřezů, kuchyňských desek a jídelních stolů, zajištění a doplňování toaletního papíru, papírových ručníků a tekutého mýdla, mytí klik od dveří, leštění zrcadel, vysypávání případně čištění odpadkových košů, čištění elektrických osoušečů na ruce.
   - 1 x týdně: mytí obkladů, mytí dveří, mytí a desinfekce sprchového koutu, čištění skříněk v kuchyňkách.
   - 1 x měsíčně: čištění jídelních židlí, utírání prachu z hůře dostupných míst, čištění mikrovlnných trub a plotýnkových vařičů.
   - 2 x ročně: odmrazování a čištění zadavatelem vyklizených lednic.
   - 1 x ročně: mytí radiátorů.

5. Výtahy:
   - Denně: mytí podlah.
   - 1 x týdně: leštění zrcadel, případné čištění vnitřku kabin výtahů.
   - 1 x měsíčně: vysávání kolejnic výtahových dveří.

6. Skladové, technické prostory, prostory spisoven (1. PP, 1. - 6. NP):
   - úklid se provádí pouze za přítomnosti odpovědné osoby
   - 1 x ročně: mytí podlah, vysávání kolejnic u otočných regálů, mytí radiátorů.

7. Garáže a spojovací chodba k výtahům v 1. PP:
   - 1 x ročně: strojové mytí podlah (728 m^2).

8. Okna a prosklené stěny budovy:
   - 1 x ročně: mytí oken a prosklených stěn budovy (z obou stran bez použití horolezeckých prací 1.427,80 m^2).

Příloha č. 2

Prostory pro úklid OSSZ Olomouc

Druh místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m² za jednotlivé podlaží								Plocha celkem v m²
		1. PP	1. NP-KC	1. NP	2. NP	3. NP	4. NP	5. NP	6. NP	
kanceláře	PVC antistatik								79,50	**79,50**
	koberec			428,80	383,70	510,90	516,00	445,30	420,00	**2 704,70**
kuchyňka	keramická dlažba			3,90	5,00	3,20	4,40	4,60	15,50	**36,60**
sociální zařiz. (WC, sprchy, úklid)	keramická dlažba		41,00	17,00	17,10	21,70	17,10	21,50	17,10	**152,50**
zasedací místnost	koberec				138,50			78,40	37,50	**254,40**
spisovny, archívy	PVC	285,5	46,50							**332,00**
	keramická dlažba			37,20	40,90	40,90	40,90	40,90	12,20	**213,00**
technické zázemí (rozvodna, serverovna, ústředna, sklady, výměník, strojovny výtahů, tlak. stanice, služební garáže)	PVC antistatik	22		25,70	6,40	6,40	6,40	6,40	33,70	**107,00**
	PVC	150,5								**150,50**
	keramická dlažba	181			4,40	9,40	9,40			**204,20**
	cementový potěr	876,3								**876,30**
chodby	keramická dlažba	76,70		236,20	110,80	110,80	110,80	110,80	91,20	**847,30**
schodiště	keramická dlažba	22,1		22,10	22,00	22,00	22,00	22,00	22,10	**154,30**
zádveří	čistící koberec		14,70							**14,70**
hala, informační centrum	keramická dlažba		280,50							**280,50**
	koberec		100,00							**100,00**
vyšetřovna ,podatelna, den.mist.	PVC		263,50							**263,50**
výtah	PVC									**0,00**
	cementový potěr			6,00						**6,00**
Celkem za jednotlivé podlaží v m²		**1614,1**	**746,20**	**776,90**	**728,80**	**725,30**	**727,00**	**729,90**	**728,80**	**6 777,00**

okna OSSZ v m²		6,00	205,00	190,80	205,20	205,20	205,20	205,20	205,20	**1 427,80**
ostatní prosklené plochy v m²										

nadstandardní úklid v m² (+)										**0,00**
strojové čištění garáže (po zimě)	cementový potěr olejivzdorný	728,00								**728,00**
										0,00

Nabídková cena uchazeče

cena ve sloupcích I. až V. budeje uvedena v Kč bez DPH
cena ve sloupci VI. budeje uvedena v Kč vč. DPH

	Cena I. (cena za 1 m²)	**Cena II.** (**výpočet**: Cena I. x plocha celkem, tzn. 8.932,80 m²)	**Cena III.** (**výpočet**: Cena II. x počet dní v měsíci, tzn. 21 dní)	**Cena IV.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 12 měsíců)	**Cena V.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců)	**Cena VI.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců vč. DPH)
Úklidové služby OSSZ Olomouc - *kanceláře, chodby a schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, archivní prostory, úklid kolem budovy, atd.*	**0,13**	**1 135,13**	**23 837,64**	**286 051,68**	**1 144 206,72**	**1 384 490,13**
	Cena I. (cena za 1 m²)	**Cena II.** (**výpočet**: Cena I. x plocha celkem, tzn. 1.402,53 m² + 875,38 m² = 2.277,91 m²)	**Cena III.** (**výpočet**: Cena II. x počet dní v měsíci, tzn. 21 dní)	**Cena IV.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 12 měsíců)	**Cena V.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců)	**Cena VI.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců vč. DPH)
Úklidové služby OSSZ Prostějov - Plumlovská 36 a Újezd 4012/10 - *kanceláře, chodby a schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, úklid kolem budovy, archivní prostory atd.*						
	Cena I. (cena za 1 m²)	**Cena II.** (**výpočet**: Cena I. x plocha celkem, tzn. 2.968,95 m²)	**Cena III.** (**výpočet**: Cena II. x počet dní v měsíci, tzn. 21 dní)	**Cena IV.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 12 měsíců)	**Cena V.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců)	**Cena VI.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců vč. DPH)
Úklidové služby OSSZ Přerov - *kanceláře, chodby a schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, archivní prostory, úklid kolem budovy, atd.*						
	Cena I. (cena za 1 m²)	**Cena II.** (**výpočet**: Cena I. x plocha celkem, tzn. 1.785,16 m²)	**Cena III.** (**výpočet**: Cena II. x počet dní v měsíci, tzn. 21 dní)	**Cena IV.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 12 měsíců)	**Cena V.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců)	**Cena VI.** (**výpočet**: Cena III. x počet měsíců, tzn. 48 měsíců vč. DPH)
Úklidové služby OSSZ Šumperk - *kanceláře, chodby a schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, archivní prostory, úklid kolem budovy, atd.*						