

Smlouva na zajištění pravidelných úklidových prací pro OSSZ Šumperk

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. JASPA Servis s.r.o.

sídlo: Hlavní 69/75, 747 06 Opava 6
zastoupena: p. Stanislav Pechník, jednatel společnosti
IČ: 286 58 001
DIČ: CZ28658001
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Opava
číslo účtu: 1876493369/0800
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 Šumperk (část E 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 Šumperk, 17. listopadu 19, Šumperk;
2. Pracovní režim úklidových prací v budovách OSSZ bude prováděn v následujícím rozsahu takto:

Úklidové práce – OSSZ Šumperk, 17. listopadu 19, Šumperk:

Pondělí	od 17:00 hodin do 20:00 hodin
Úterý	od 16:00 hodin do 20:00 hodin
Středa	od 17:00 hodin do 20:00 hodin
Čtvrtek	od 16:00 hodin do 20:00 hodin
Pátek	od 14:00 hodin do 20:00 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	6 968,58 Kč
DPH	1 463,40 Kč
CENA CELKEM VČETNĚ DPH	8 431,98 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 zasláno 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.

Reklamacce, 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. Reklamacce 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 započítáním 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:
pí Jana Eliášová, vedoucí oddělení vnitřní správy OSSZ Šumperk, tel.: 583 302 161, 720 363 271,
e-mail: jana.eliasova@cssz.cz

za poskytovatele:

Milan Bukva, manažer střediska, tel./mob.: 585 388 298/ 602 195 965, e-mail: olomouc@jaspa.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 Šumperk, tyto opatřovat případně nalezenými

razítka OSSZ Šumperk a to ani na vyzkoušení nalezeného razítka OSSZ Šumperk, 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 Šumperk 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:
pí Jana Eliášová, vedoucí oddělení vnitřní správy OSSZ Šumperk, tel.: 583 302 161, 720 363 271, e-mail: jana.eliasova@cssz.cz

za poskytovatele:

Milan Bukva, manažer střediska, tel./mob.: 585 388 298/ 602 195 965, e-mail: olomouc@jaspa.cz

21. Objednatel poskytne zaměstnancům poskytovatele místo pro uložení čistících, 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. energií v množství potřebném pro výkon díla, a to bezúplatně.
25. Poskytovatel zajistí po provedení úklidových prací řádné zajištění budovy OSSZ Šumperk, 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 objednatelům určených a dodaných.

X.

Doba účinnosti smlouvy

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

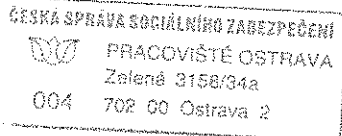
XI.

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 objednatelům 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

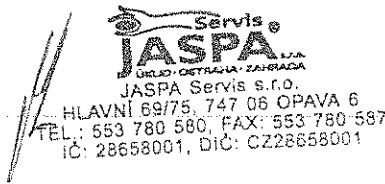
V Ostravě dne: 19 -02- 2014



Jana Miklasová

Ing. Jana Miklasová
ředitelka ČSSZ pracoviště Ostrava

V Opavě dne: 17 -02- 2014



Stanislav Pechník
jednatel JASPA Servis s.r.o.

Příkazce operace:	<i>Jana Miklasová</i>	datum:	19.2.2014
Správce rozúčtu:	<i>Doudlová</i>	datum:	19.2.2014

Rozsah a četnost prováděných úklidových prací OSSZ Šumperk

A) Rozsah

Úklidové práce budou prováděny ve všech prostorách budov A i B **OSSZ Šumperk, 17. listopadu 19, Šumperk** o celkové výměře 1.509,66 m² (mimo sklepa, garáže, a kotelen) a mytí oken o výměře 275 m² viz příloha č. 2 :

1. Celý objekt obou budov OSSZ Šumperk: I., II., III. nadzemní podlaží, chodby, sociální zařízení, kuchyňky a kanceláře, spisovny, prostory výtahů, schodiště, veškeré prosklené části budovy, dveře, kancelářský nábytek.
2. Pracovní režim úklidových prací v budově bude prováděn v následujícím rozsahu takto:

Pondělí	od 17:00 hodin do 20:00 hodin
Úterý	od 16:00 hodin do 20:00 hodin
Středa	od 17:00 hodin do 20:00 hodin
Čtvrtek	od 16:00 hodin do 20:00 hodin
Pátek	od 14:00 hodin do 20:00 hodin

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

B) Četnost

1. Kanceláře, denní místnost, kuchyňky, posudkové místnosti a zasedací místnost:

Denně:	mytí podlah, utírání prachu z pracovních stolů, vysypávání odpadkových košů včetně výměny sáčků a likvidace odpadu do kontejneru, mytí dřezů a vodovodních baterií
2 x týdně:	vysávání koberců
1 x týdně:	čištění dveří kolem klik a otírání klik, stírání prachu ze všech dosažitelných a volně dostupných ploch nábytku nebo jiného zařízení a parapetů
1 x měsíčně:	utírání prachu z hůře dostupných míst, ošetření nábytku (odstranění čistot a otisků), čištění vypínačů, vysávání čalouněného nábytku, mytí vnějšího povrchu lednic a mikrovlnných trub, mytí obkladů a dezinfekce dřezů
1 x za 3 měsíce:	mytí a leštění dveří, odmrazování a vymývání zadavatelem vyklizených lednic, ometení pavučin, mytí a čištění schodiště a mříží na půdu
1 x ročně:	mytí radiátorů, otření osvětlení v ředitelně, mytí luxfer, mytí oken, čištění žaluzií, čištění mříží v pokladně a e-podatelně
2. Klientské centrum, chodby a schodiště:

Denně:	vysávání čistících zón, mytí podlah, mytí všech prosklených dveří, mytí klik u dveří, stírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku a jiného zařízení (hasicí přístroje, klientské židle), vysypávání odpadkových košů včetně výměny sáčků a likvidace odpadu do kontejneru
2 x týdně:	vysávání koberců za přepážkami klientského centra
1 x týdně:	úklid pokladny za přítomnosti pokladní (pátek)

- 1 x měsíčně: mytí dveří, mytí madel zábradlí, čištění vypínačů, vysávání čalouněného nábytku, ometení pavučin a otření osvětlovacích těles od prachu
- 1 x ročně: mytí radiátorů, mytí všech prosklených přepážek clientského centra, mytí luxfer, mytí oken, čištění žaluzií
3. Sociální zařízení:
- Denně: mytí podlah, mytí a dezinfekce pisoárů, bidetu, WC mís a toaletních prkének, vodovodních baterií, umyvadel, nádržek a zásobníků, zajištění a doplňování toaletního papíru, papírových ručníků a tekutého mýdla, leštění zrcadel, vysypávání odpadkových košů, čištění dveří kolem klik a otírání klik
- 1 x týdně: mytí sprchového koutu, dezinfekce WC kartáčů a odpadkových košů
- 1 x měsíčně: mytí a dezinfekce keramických obkladů
- 1 x za 3 měsíce: mytí dveří včetně zárubní, otření radiátorů ústředního topení
4. Výtahy:
- Denně: mytí podlah
- 1 x týdně: leštění zrcadel
- 1 x za 3 měsíce: mytí celého prostoru výtahu
5. Spisovny:
- 2 x ročně: mytí podlah, otření radiátorů topení, mytí dveří a zárubní, ometení pavučin

Čištění čalouněného nábytku, koberců a ošetření podlah z PVC dle potřeby zadavatele.

Prostory pro úklid OSSZ Šumperk - Budova A

Druh místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ² za jednotlivé podlaží					Plocha celkem v m ²
		1. PP sklep	1. NP	2. NP	3. NP	půda	
kanceláře	PVC	0,00	13,80	111,76	114,34	0,00	239,90
	koberec	0,00	0,00	115,10	124,33	0,00	239,43
	plovoucí podlaha	0,00	76,00	0,00	0,00	0,00	76,00
kuchyňka	PVC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
sociální zařiz. (WC, sprchy, úklid)	keramická dlažba	0,00	25,30	6,77	6,77	0,00	38,84
zasedací místnost	PVC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
spisovny, archívy	PVC	0,00	13,70	0,00	0,00	0,00	13,70
	keramická dlažba	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	7,00
	koberec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	betonová mazanina	0,00	27,70	0,00	0,00	0,00	27,70
technické zázemí (kuřárna, vrátnice, ústředna, sklady, výměník, strojovny výtahů, tlak. stanice, služební garáže)	PVC	0,00	13,80	0,00	0,00	0,00	13,80
	keramická dlažba	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	betonová mazanina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
chodby	keramická dlažba	0,00	52,05	44,84	44,84	0,00	141,73
schodiště	keramická dlažba	0,00	0,00	7,66	7,60	8,00	23,26
zadveří	čistící koberec	0,00	18,30	0,00	0,00	0,00	18,30
hala, informační centrum	keramická dlažba	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	koberec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
výtah	PVC	2,40	0,00	0,00	0,00	0,00	2,40
	čistící koberec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkem za jednotlivé podlaží v m²		2,4	247,65	286,13	297,88	8,00	842,06
okna OSSZ v m ²		0,00	37,70	57,80	59,30	2,00	156,80
ostatní prosklené plochy v m ²		0,00	21,08	7,10	5,68	0,00	33,86
žaluzie celkem v m ²		0,00	21,78	34,19	35,64	0,00	91,61
z toho vertikální látkové		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
z toho horizontální hliníkové		0,00	21,78	34,19	35,64	0,00	91,61
praní záclon vč. sundání a pověšení m ²							0,00
osvětlovací tělesa, lustry v ks		0	1	5	8	5	19,00
nadstandardní úklid, voskování v m ²							0,00

Sociální zařízení:

WC mísy	8 ks
umyvadla	7 ks
WC kartáče	8 ks
pisoiár	1 ks
počet lednic	7 ks
bidet	1 ks
sprcha	1 ks

Plocha oken a prosklených prostor není násobena 2

Prostory pro úklid OSSZ Šumperk - Budova B

Druh místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ²			Plocha celkem v m ²
		1. NP	2. NP	3. NP	
kanceláře	PVC	0,00	27,12	0,00	27,12
	keramická dlažba	6,60	0,00	0,00	6,60
	koberec	15,50	107,27	71,23	194,00
kuchyňka	dlažba	13,76	0,00	3,32	17,08
sociální zařiz. (WC, sprchy, úklid)	keramická dlažba	14,28	8,49	5,56	28,33
zasedací místnost	koberec	0,00	0,00	56,38	56,38
spisovny, archívy	PVC	0,00	8,26	0,00	8,26
	koberec	0,00	0,00	0,00	0,00
	keramická dlažba	76,17	0,00	0,00	76,17
technické zázemí (kuřárna, vrátnice, ústředna, sklady, výměník, strojovny výtahů, tlak. stanice, služební garáže)	PVC	0,00	0,00	0,00	0,00
	keramická dlažba	0,00	0,00	0,00	0,00
	betonová mazanina	0,00	0,00	0,00	0,00
	koberec	13,95	0,00	0,00	13,95
chodby	keramická dlažba	20,44	39,55	32,90	92,89
schodiště	keramická dlažba	0,00	7,21	7,21	14,42
zádveří	čistící koberec	0,00	0,00	0,00	0,00
hala, informační centrum	keramická dlažba	86,70	0,00	0,00	86,70
	koberec	43,30	0,00	0,00	43,30
výtah	PVC	2,40	0,00	0,00	2,40
	čistící koberec	0,00	0,00	0,00	0,00
Celkem za jednotlivé podlaží v m²		293,10	197,90	176,60	667,60
okna OSSZ v m ²		41,90	36,50	40,30	118,70
ostatní prosklené plochy v m ²		27,16			27,16
žaluzie celkem v m ²		24,55	16,71	18,95	60,21
z toho vertikální látkové		0,00	0,00	0,00	0,00
z toho horizontální hliníkové		24,55	16,71	18,95	60,21
praní zácloň vč. sundání a pověšení m ²		0	0		0,00
osvětlovací tělesa, lustry v ks		6	2	2	10,00

Sociální zařízení:

WC mísy	6 k
umyvadla	6 ks
WC kartáče	6 ks
pisoár	1 ks
dřez v kuchyňkách a v posudkových místnostech	4 ks
počet lednic	3 ks
počet mikrovlnných trub	2 ks

Plocha oken a prosklených prostor není násobena 2

Příloha č. 3

Nabídková cena

Společnost JASPA Servis předkládá tuto nabídkovou cenu:

	cena I	cena II	cena III	cena IV	cena V	cena VI
OSSZ Šumperk	za m ²	C I x 1785,16 m ²	C II x 21 D	C III x 12 měs	C III x 48 měs	C III x 48 měs x DPH
úklid	0,186 Kč	331,84 Kč	6 968,58 Kč	83 622,90 Kč	334 491,60 Kč	404 734,84 Kč