

## **Smlouva o výkonu úklidových služeb č. 01/08/2015**

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) mezi níže uvedenými smluvními stranami  
(dále jen "smlouva" nebo "tato smlouva")

---

### **Smluvní strany:**

#### **JASPA Servis s.r.o.**

Hlavní 69/75

747 06 Opava 6

IČO: 28658001

DIČ: CZ28658001

Bankovní spojení: Česká spořitelna Opava

Č.ú. 1876493369/0800

Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném KS v Ostravě , oddíl C, vložka 37457.

- *dále jen obstaravatel*

#### *Zastoupení:*

Zástupce ve věcech smluvních - jednatel :

Stanislav Pechník

Zmocněnec pro jednání ve věcech provozních:

manažer daného střediska

**a**

#### **Město Moravská Třebová**

nám. T.G. Masaryka 29/35

Moravská Třebová 571 01

IČO: 00277037

DIČ: CZ00277037

Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.

Č.ú. 27-1283386349/0800

- *dále jen objednatel*

#### *Zastoupení:*

Zástupce ve věcech smluvních – starosta města

JUDr. Miloš Izák

Zástupce ve věcech technických :

Ing. Pavel Šafařík

## I.

### Předmět smlouvy

#### 1. Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem této smlouvy je výkon úklidových a ostatních služeb v objektech objednatele a úhrada za tyto služby.
- 1.2. Služby budou prováděny na adresách : **nám. T. G. Masaryka, č.o. 29**, 571 01 Mor. Třebová  
(radnice)  
**Olomoucká, č. o. 2**, Moravská Třebová 571 01  
(městský úřad)  
**Komenského, č. o. 46**, Moravská Třebová 571 01  
(městská policie)  
**Kostelní nám. č. o. 1**, Moravská Třebová 571 01  
(centrum volného času)

## II.

### Práva a povinnosti objednatele

#### 2. Objednatel se zavazuje:

- 2.1. Poskytnout obstaravateli před zahájením úklidových služeb potřebné informace k uklízeným objektům, případně předat klíče potřebné pro výkon úklidových služeb.
- 2.2. Vytvořit podmínky pro plnění úklidových služeb (přístup k výlevce, vodě, elektrické energii, místům s odpadovými nádobami aj.).
- 2.3. Poskytnout k zabezpečení podmínek pro výkon úklidových služeb obstaravateli přístup do úklidových prostor a prostor pro úschovu úklidového materiálu, který pro tento účel předá k termínu zahájení činnosti.
- 2.4. Proškolit prokazatelně vedoucí zaměstnance obstaravatele z protipožárních a bezpečnostních směrnic včetně seznámení s riziky platných pro zaměstnance objednatele, kopii zápisu předat obstaravateli.
- 2.5. Poskytnout obstaravateli bezplatně vhodné uzamykatelné skladové prostory pro uložení materiálu a pomůcek, včetně prostoru pro osobní hygienu zaměstnanců obstaravatele.
- 2.6. Poskytnout na vlastní náklady energii, teplou a studenou vodu nezbytně nutnou k provádění úklidových služeb, osobní hygieny zaměstnanců obstaravatele, případně praní mopů.
- 2.7. Poskytnout obstaravateli bezplatně možnost použití akumulátorové stanice či jiného prostoru pro nabíjení zařízení - mycích strojů - používaných pro úklid prostor objednatele.

## III.

### Práva a povinnosti obstaravatele

#### 3. Obstaravatel se zavazuje:

- 3.1. Předat objednateli jmenný seznam zaměstnanců pro zajištění úklidových a dalších služeb. V případě změny budou tyto seznamy neprodleně aktualizovány.

- 3.2. Zaměstnávat pouze osoby s platnou vstupní lékařskou prohlídkou, případně platným zdravotním průkazem, pokud to provozní podmínky vyžadují. Na vyžádání přikládat kopie těchto průkazů k seznamu aktuálních zaměstnanců.
- 3.3. Zaměstnávat jako svoje zaměstnance v objektech objednatele osoby netrestané pro úmyslný trestný čin a na písemnou žádost objednatele toto bezodkladně prokázat výpisem z rejstříků trestů svých zaměstnanců. Pokud obstaravatel na písemnou výzvu objednatele bezodkladně nesplní svou povinnost předložit výpis z rejstříku trestů dle tohoto bodu respektive předloží takový výpis z rejstříku trestů, ze kterého je zjevné, že zaměstnanec byl trestán pro úmyslný trestný čin, považuje se takové jednání obstaravatele za podstatné porušení povinnosti.
- 3.4. Poskytnout služby v rozsahu této smlouvy v době smluvně dohodnuté. Případné změny v rozsahu služeb budou řešeny formou písemného dodatku k této smlouvě.
- 3.5. Jednotlivé práce provádět v souladu s pokyny objednatele dle Standardu úklidu, které jsou Přílohou č. 1 této smlouvy, nerušit provoz objednatele nad nezbytně nutnou míru, dbát jeho pokynů, pokud jsou dány v rámci sjednaného úklidu. Zjevně nevhodné pokyny je obstaravatel povinen respektovat jen když na nich objednatel přes předchozí písemné upozornění obstaravatele písemně trvá. Pokyny přesahující sjednaný rámec realizuje obstaravatel po předchozí písemné dohodě účastníků.
- 3.6. Dodržovat při vstupu do objektů objednatele a při pohybu v nich obecně závazné předpisy objednatele BOZP a PO. V případě každého jednotlivého porušení této povinnosti uhradí obstaravatel objednateli smluvní pokutu ve výši 200,- Kč. Smluvní pokuta nevylučuje právo objednatele na náhradu škody.
- 3.7. Svými zaměstnanci dodržovat vnitřní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem plnění této smlouvy za předpokladu, že objednatel s těmito vnitřními pokyny a směrnici zaměstnance obstaravatele v plném rozsahu seznámí a toto prokáže zápisem včetně podpisu pracovníků. Postačuje proškolení vedoucího zaměstnance JASPA s.r.o.
- 3.8. Zodpovídat za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb, za dodržování právních předpisů a norem při používání čisticích, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování sjednaných služeb.
- 3.9. Zodpovídat za údržbu prostor pro úschovu úklidového materiálu a zabezpečení tam uloženého materiálu proti odcizení, způsobení škod. Převzaté prostory předá ke dni ukončení úklidových služeb vyklizené a uvedené do původního stavu.
- 3.10. Objednatel prokazatelným způsobem seznámí pracovníky obstaravatele se způsobem nakládání s odpady, zvláště nebezpečnými, ve svých prostorách nebo prostorách jím užívaných a vyčlení prostory pro ukládání odpadů, včetně nebezpečných.
- 3.11. Drobný odpad obstaravatele, vzniklý při úklidu (např. hadry, rukavice – komunální odpad) likviduje obstaravatel v nádobách objednatele vyjma obalových materiálů a nebezpečných látek. Tento odpad si obstaravatel odváží a likviduje sám.
- 3.12. Veškerý odpad vzniklý při provozu objednatele v jeho prostorách nebo jím užívaných je majetkem objednatele a ten se zavazuje vytvořit podmínky k jeho uložení a likvidaci v souladu se zák. č. 185/2001 Sb. a jeho prováděcích předpisů.
- 3.13. V okamžiku, kdy jsou pracovníci obstaravatele prokazatelným způsobem seznámeni s uložením a likvidací odpadů, včetně nebezpečných, budou tyto požadavky při své činnosti respektovat.

- 3.14. Odevzdat všechny nalezené zjevně ztracené věci zaměstnanci obstaravatele na místech výkonu sjednaných služeb pověřeným zaměstnancům objednatele.
- 3.15. Na jednotlivých objektech – zakázce je vedena písemná Provozní kniha služeb nebo elektronický Helpdesk.
- 3.16. Neprodleně ohlásit objednateli jakékoliv zjištěné nedostatky a škody, zejména na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích.
- 3.17. Vybavit své pracovníky jednotným pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí, označeným logem obstaravatele.
- 3.18. Při poskytování úklidových služeb se řídit pokyny objednatele.
- 3.19. Obstaravatel může poskytnout objednateli v rámci této smlouvy Náhradní plnění (dále NP) a to do výše max. 55% z roční fakturace bez DPH. Podmínkou pro poskytnutí NP v každém roce plnění služeb je podepsání Rezervační a garanční smlouvy pro daný rok. Tuto smlouvu – rezervaci prostředků pro NP je nutno podepsat do konce února daného kalendářního roku.

#### IV.

##### Platnost smlouvy

#### 4. Platnost smlouvy

- 4.1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 01.08.2015 v objektech dle čl. I., odst. 1.2. této smlouvy.
- 4.2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 4.3. Smlouva zaniká:
  - 4.3.1. Písemnou dohodou obou smluvních stran ke dni uvedeném v této dohodě.
  - 4.3.2. Písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta počíná běžet první den měsíce následujícího po obdržení výpovědi.
  - 4.3.3. Písemnou výpovědí s účinností od prvního dne následujícího měsíce ode dne doručení pro podstatné porušení smluvních povinností.
  - 4.3.4. Zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce.
- 4.4. Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží.

#### V.

##### Cena za služby

#### 5. Cena

- 5.1. Za prováděné služby se cena sjednává dle **Přílohy č. 1** - Standardů úklidu, **dále** dle Seznamu prostor, které jsou **Přílohou č. 2** a dle Rekapitulace cen, která je **Přílohou č. 3** smlouvy. Ve smluvní ceně je zahrnuta kompletní cena úklidových služeb včetně úklidových, toaletních a hygienických potřeb 29.982 Kč za měsíc včetně DPH.

- 5.2. Úklid a práce, které nejsou součástí harmonogramu, budou prováděny na základě samostatné objednávky předané objednatelem obstaravateli 5 dnů před požadovaným termínem prací. Fakturace těchto víceprací bude provedena zvlášť po předání a převzetí prostor v návaznosti na předanou objednávku.
- 5.3. V kalkulované ceně poskytovaných služeb je zahrnuto materiální a technické vybavení pracovníků, které zabezpečuje v plné míře obstaratel.
- 5.4. Ceny lze změnit pouze písemným dodatkem a to dle změn v rozsahu prací či jejich četnosti. Cena může být rovněž upravena každý další rok dle roční míry inflace vyhlášené ČSU za uplynulý rok, případně legislativní změnou a to zejména při zvýšení minimální mzdy.

## VI.

### Platební podmínky

#### 6. Platební podmínky

- 6.1. Smluvní cena a další částky za zvláštní práce a služby jsou hrazeny měsíčně pozadu na základě daňového dokladu vystaveného obstaravatelem.
- 6.2. Splatnost faktury za příslušný měsíc je 25 dnů po doručení faktury objednateli. Úrok z prodlení s placením daňových dokladů činí 0,05% dlužné částky za každý den prodlení. Platba bude realizována na účet České spořitelny, pobočka v Opavě, číslo účtu: 1876493369/0800. Jakákoliv platba podle této smlouvy se považuje za uhrazenou okamžikem jejího odepsání z účtu objednatele ve prospěch účtu obstaravatele.

## VII.

### Reklamacce

#### 7. Reklamacce

- 7.1. Obstaratel vede písemnou Provozní knihu služeb.
- 7.2. Objednatel je oprávněn zaznamenávat zjištěné nedostatky z aplikace helpdesku do Provozní knihy, ve které objednatel uvede: čas a datum zápisu, druh reklamacce, termín projednání reklamacce a termín odstranění vady. Provozní kniha bude umístěna v kanceláři č. 002 v budově radnice na nám. T. G. Masaryka č. o. 29.
- 7.3. Pověřený manažer střediska obstaravatele je povinen na tyto podněty bez zbytečného odkladu písemně reagovat, okamžitě zajistit nápravu a ve složitějších případech navrhnout obstaravateli způsob jejich řešení. Objednatel může uplatňovat reklamacce též písemně na adresu sídla obstaravatele nebo faxem či e – mailem na [dispecer@jaspa.cz](mailto:dispecer@jaspa.cz).
- 7.4. Za nesplnění závazku z této smlouvy, tj. v případě nekvalitního nebo neúplného plnění služeb, se sjednávají tyto pokuty:
  - 7.4.1. 5% sleva z ceny jednoho výkonu daného prostoru a rozsahu reklamované kvality služeb, v případě, že reklamacce kvality služeb není do 24 hod. ode dne oznámení objednatelem obstaravateli odstraněna.
- 7.5. Ukončené mimořádné práce budou převzaty pověřenou osobou objednatele bezprostředně po ukončení prací podpisem ve výkazu práce. Převzetím ukončených prací není dotčeno právo poškozené strany na náhradu škody.

- 7.6. V případě porušení jiných smluvních povinností je obstaravatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 200,- Kč do dvou dnů ode dne zjištění porušení povinností obstaravatele a vyzvání obstaravatele objednatelem k zaplacení pokuty. Zaplacením jakýchkoliv smluvních pokut podle této smlouvy není dotčeno právo poškozené strany na náhradu škody.

## VIII.

### Odpovědnost za škody

#### 8. Odpovědnost za škody

- 8.1. Obstaravatel zodpovídá v plné výši za škody, které způsobí jeho zaměstnanci při poskytování služeb na majetku objednatele, vzniklé jednáním zaměstnanců obstaravatele a porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním přístrojů a prostředků neodpovídajících platným právním normám.
- 8.2. Takto vzniklé škody je obstaravatel povinen neprodleně (následujícího dne po poskytnutí služby) oznámit objednateli a uhradit, resp. ve složitějších případech se dohodnout na způsobu nápravy (a to buď uvedením v předešlý stav nebo uhrazením vzniklé škody).
- 8.3. Obstaravatel má sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škody vůči třetím osobám na částku 10 mil. Kč a zavazuje se jej po celou dobu platnosti této smlouvy udržovat v platnosti.
- 8.4. Pokud obstaravatel prokáže, že objednatel svým jednáním nese spoluvinu na vzniku škody, pak podle míry spoluzavinění nese obstaravatel a objednatel podíl na škodě.
- 8.5. Poskytování služeb ze strany obstaravatele může být zcela nebo částečně přerušeno nebo zastaveno v případě, kdy se plnění stane nemožným z důvodů, které obstaravatel nezavinili a jejichž existenci nemůže ovlivnit.
- 8.6. V případě přerušení nebo ukončení služeb podle předchozího odstavce, budou služby účtovány a placeny do výše již provedených (dokončených) služeb.
- 8.7. Obstaravatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci nebudou u objednatele zcizovat a zpřístupňovat informace o jeho činnosti, systému řízení a kontroly. Stejně tak zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, se kterými se seznámí při své činnosti v rámci plnění předmětu této smlouvy. Zaměstnanci obstaravatele nebudou vyvíjet žádnou činnost, která nesouvisí s předmětem této smlouvy. Obstaravatel je odpovědný i za neúmyslné zcizení nebo zpřístupnění informací třetí straně nebo osobám, které nejsou zainteresovány na výkonu předmětu činnosti této smlouvy. Obstaravatel a jeho zaměstnanci jsou si vědomi, že při výkonu předmětu plnění této smlouvy mohou přijít do styku s osobními a citlivými údaji podléhající ochraně zákona 101/2000 Sb. nebo s obchodním tajemstvím a nesou plnou odpovědnost za případné porušení těchto zákonů a souvisejících právních předpisů. Obstaravatel seznámí s tímto textem všechny své zaměstnance, kteří získají nebo mohou získat přístup k informacím objednatele. V případě, že dojde k úniku shora citovaných informací zaviněním obstaravatele nebo jeho zaměstnance, může objednatel požadovat náhradu vzniklé škody, která může zaviněním obstaravatele nebo jeho zaměstnance vzniknout objednateli.

## IX.

### Závěrečná ustanovení

#### 9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí mít formu písemného dodatku k této smlouvě a musí být akceptovány a podepsány statutárními orgány obou smluvních stran nebo jimi zmocněnými osobami, jinak jsou neplatné.
- 9.2. Veškeré, v tomto vztahu neupravené skutečnosti, se řídí obecně platnými právními předpisy, Obchodním zákoníkem zvláště.
- 9.3. V případě změny názvu či jiné změny ve struktuře jedné či druhé z obou smluvních stran v průběhu trvání této smlouvy se obě smluvní strany zavazují, že veškerá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy přecházejí na takto vzniklé nástupnické subjekty.
- 9.4. Tato smlouva bude vyhotovena ve dvou stejnopisech, jeden pro obstaravatele a jeden pro objednatele a nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem, který je stanoven v článku IV. bod 4.1. této smlouvy.
- 9.5. Obě strany jsou povinny se vzájemně písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně BOZP, které se týkají výkonu práce dle této smlouvy ve smyslu § 101 ZP.
- 9.6. Uzavření této smlouvy schválila Rada města Moravská Třebová na svém jednání dne 08.06.2015 usnesením číslo 645/R/080615.
- 9.7. Nedílnou součástí smlouvy jsou následující přílohy:

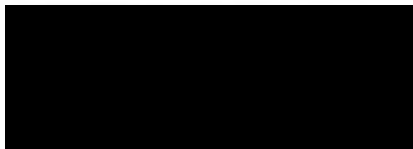
- Příloha č. 1: Standardy úklidu
- Příloha č. 2: Seznam prostor a jejich četnost k úklidu
- Příloha č. 3: Rekapitulace cen

V Opavě dne: 15.06.2015

Za objednatele :



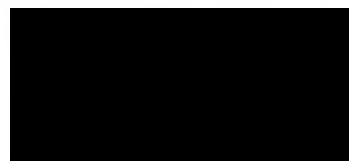
starosta města



Za obstaravatele:



jednatel



## Standardy úklidu

kanceláře, recepce, zasedačky	chodby, schodiště	toalety, kuchyňky
<b>denní úklid</b>	<b>denní úklid</b>	<b>denní úklid</b>
vyprazdňování odpadkových košů včetně doplnění mikrotenových sáčků	vyprazdňování odpadkových košů včetně doplnění mikrotenových sáčků	vyprazdňování odpadkových košů včetně doplnění mikrotenových sáčků
vynesení odpadu na určené místo	vynesení odpadu na určené místo	vynesení odpadu na určené místo
vytírání podlah včetně desinfekce dle rozpisu	vytírání podlah včetně desinfekce dle rozpisu	vytírání podlah včetně desinfekce dle rozpisu
vysávání koberců podle rozpisu	vysávání koberců podle rozpisu	čištění sanitárních předmětů včetně desinfekce (umyvadla, mísy, pisoáry, kuchyňské dřezy, zásobníky na toaletní papír, mýdlo nebo ručníky, osoušeče rukou apod.)
desinfekce klik dveří	desinfekce klik dveří	čištění zrcadel
lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do 1,5 m	vyprazdňování nádob na tříděný odpad do příslušných kontejnerů	odstraňování skvrn z obkladů a omyvatelných stěn a dveří
vyprazdňování nádob na tříděný odpad do příslušných kontejnerů	lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do 1,5 m	dezinfekční mytí baterií
otření pracovních ploch stolů		desinfekce klik dveří
urovnání židlí, sedaček		doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky, hygienické sáčky ad.)
		vyprazdňování nádob na tříděný odpad do příslušných kontejnerů
<b>týdenní úklid</b>	<b>týdenní úklid</b>	<b>týdenní úklid</b>
otírání telefonů, stolních svítidel a vypínačů	odstraňování skvrn ze dveří	odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch do výše 1,5 m včetně vyleštění
odstraňování skvrn ze dveří	stírání prachu z parapetů, zábradlí, lavic a dalších zařizovacích předmětů	celoplošné omytí a vyleštění toaletních mís a pisoárů včetně vnější strany
stírání prachu z parapetů, zábradlí a zařizovacích předmětů	čištění prosklených ploch dveří	omytí a vyleštění zařizovacích předmětů, zrcadel a skel prosklených dveří
stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do 1,5 m	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do 1,5 m	odstranění prachu z otopných těles
desinfekce pracovních ploch stolů		
mokrě stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí		
omytí a vyleštění celých ploch zrcadel		
<b>měsíční úklid</b>	<b>měsíční úklid</b>	<b>měsíční úklid</b>
stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m, stírání prachu ze svislých ploch nábytku do 1,5 m	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m, stírání prachu ze svislých ploch nábytku do 1,5 m	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m, stírání prachu ze svislých ploch nábytku do 1,5 m
mytí prosklených částí skříní a dveří	odstranění prachu z otopných těles	stírání prachu z radiátorů



odstranění prachu z otopných těles	celkové mokré čištění dveří a zárubní	celkové mokré čištění dveří a zárubní
celkové mokré čištění dveří a zárubní	ometání pavučin ze zdí a stropů	ometání pavučin ze zdí a stropů
ometání pavučin ze zdí a stropů	čištění meziokenních parapetů	čištění a desinfekce obkladů
odstranění prachu a čištění meziokenních parapetů		čištění meziokenních parapetů
čištění odpadkových nádob desinfekčním roztokem		leštění zrcadel

#### Doba zahájení úklidových prací:

Po, St od 18.00 hod

Út, Čt od 16.00 hod

Pá od 15.00 hod

So, Ne neomezeně, vyjma doby organizování obřadů nebo kulturních akcí v budově radnice na nám. T. G. Masaryka č. o. 29 v prostorách 1 a 2. NP hlavní budovy.

*Příloha č. 2*

#### Seznamy prostor a jejich četnost

##### Moravská Třebová - radnice

Podlaží	Druh prostoru	povrchy	Plocha m2	Četnost koef.	Četnost	
	<b>Moravská Třebová - radnice</b>					
1.NP	chodba	dlažba	159,00	5	1 x D	
	kancelář	koberec	30,00	2	1 x D	
	údržba	koberec	30,00	1	1 x D	
	serverovna	koberec	10,00	0,25	1 x D	
	telefonní ústředna	PVC	5,00	0,25	1 x D	
	kancelář	koberec	66,00	2	1 x D	
	Sklad - propagace	koberec	20,00	0,25	1 x D	
	wc	dlažba	10,00	5	1 x D	
	wc	dlažba	6,00	5	1 x D	
	schodiště	palubky	11,00	5	1 x D	
		<b>Celkem</b>		<b>347,00</b>		
	2.NP	kancelář starosty	koberec	13,50	2	1 x D
		zasedací místnost starosty	parkety	35,00	5	1 x D
sekretariát		parkety	30,00	5	1 x D	
sekretariát		parkety	18,00	5	1 x D	
kancelář		koberec	44,00	2	1 x D	
zasedací místnost		parkety	77,00	5	1 x D	
chodba		dlažba	52,50	5	1 x D	
kancelář		koberec	14,00	1	1 x D	
	WC	dlažba	6,00	5	1 x D	

	WC	dlažba	5,00	5	1 x D
	obřadní síň	parkety	108,00	1	1 x D
	schodiště	dřev. schodnice	12,00	5	1 x D
zadní trakt	chodba, schodiště	dlažba	17,00	5	1 x D
Podlaží	Druh prostoru	povrchy	Plocha m2	Četnost koef.	Četnost
	chodba	dlažba	11,00	5	1 x D
	kuchyňka	dlažba	3,00	5	1 x D
	spisovna OMMKH	PVC	15,00	0,5	1 x D
	WC	dlažba	1,50	5	1 x D
	kancelář	PVC	16,00	3	1 x D
	kancelář	PVC	19,00	3	1 x D
	kancelář	PVC	15,50	3	1 x D
	kancelář	PVC	11,00	3	1 x D
	kancelář	PVC	15,50	3	1 x D
	WC	dlažba	1,50	5	1 x D
	arkáda	dlažba	17,00	1	1 x T
	schodiště	dlažba	13,00	1	5 x T
	<b>Celkem</b>		<b>571,00</b>		
3. NP	kancelář	koberec	49,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	30,00	2	1 x D
	Spisovna OF	PVC	19,50	0,5	1 x D
	chodba	dlažba	58,00	5	1 x D
	kancelář	koberec	26,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	55,25	2	1 x D
	kancelář	koberec	24,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	32,00	2	1 x D
	Kuchyňka	dlažba	12,50	5	1 x D
	WC	dlažba	7,50	5	1 x D
	chodba	dlažba	27,00	5	1 x D
	spisovna ORM	palubky	23,00	0,5	1 x D
	kancelář	koberec	28,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	22,00	2	1 x D
zadní trakt	chodba	dlažba	24,50	1	1 x D
	Spisovna IT oddělení	linoleum	28,00	0,5	5 x T
	kancelář	linoleum	32,00	2	5 x T
	kancelář	linoleum	22,50	2	5 x T
	kuchyňka	dlažba	4,50	5	5 x T
	kancelář	linoleum	15,75	0,25	5 x T
	kancelář	linoleum	12,00	0	5 x T
	WC	dlažba	1,50	5	5 x T
	WC	dlažba	1,50	5	5 x T
	sanitární keramika a obklady celkem v budově radnice na TGM	obklady	178,00	0,25	1 x M
	<b>Celkem</b>		<b>734,00</b>		
<b>Celkem m2 k úklidu :</b>				<b>1652,00</b>	

Moravská Třebová - městský úřad

Podlaží	Druh prostoru	povrchy	Plocha m2	Četnost koef.	Četnost
<b>Moravská Třebová - městský úřad</b>					
1.NP	vstup	3/4 koberec	16,20	5	1 x D
	OIC	1/2 koberec,dl.	147,70	5	1 x D
	chodba	dlažba	111,00	3	1 x D
	kancelář	koberec	44,40	2	1 x D
	kancelář	koberec	32,80	2	1 x D
	chodba	dlažba	4,00	5	1 x D
	kuchyňka	dlažba	10,00	5	1 x D
	WC	dlažba	1,50	5	1 x D
	WC	dlažba	1,50	5	1 x D
	serverovna	dlažba	26,00	0,25	1 x M
	WC	dlažba	5,70	5	1 x D
	WC	dlažba	1,60	5	1 x D
	WC	dlažba	1,50	5	1 x D
	WC	dlažba	2,50	5	1 x D
	WC	dlažba	5,10	5	1 x D
	kancelář	koberec	22,00	2	1 x D
	kancelář	kob.+1/3 dlažba	47,00	5	1 x D
	kancelář	kob.+1/3 dlažba	54,90	5	1 x D
	kancelář	kob.+1/5 dlažba	65,30	3	1 x D
	jednací místnost	koberec	21,90	1	1 x D
	spisovna OSVZ	lino	13,00	0,5	2 x M
	kuchyňka	lino	9,50	5	1 x D
	Schodiště do 2. NP	dlažba	34,00	5	1 x D
	WC	dlažba	12,00	5	1 x D
	WC	dlažba	2,20	5	1 x D
	WC	dlažba	2,20	5	1 x D
	WC	dlažba	2,50	5	1 x D
	WC	dlažba	5,50	5	1 x D
	WC	dlažba	9,90	5	1 x D
	WC	dlažba	2,20	5	1 x D
	WC	dlažba	2,50	5	1 x D
	WC	dlažba	2,50	5	1 x D
	zadní trakt	zádveří	dlažba	4,00	1
chodba		dlažba	12,00	5	1 x D
čekárna		dlažba	29,60	5	1 x D
kancelář		koberec	24,00	2	1 x D
kancelář		koberec	36,00	2	1 x D
Spisovna OD		PVC	16,00	0,5	2 x M
sklad		PVC	4,50	1	1 x T
WC		dlažba	2,00	5	1 x D
WC		dlažba	1,50	5	1 x D
chodba		dlažba	12,00	5	1 x D

	učebna	dlažba	22,50	3	5 x T
	schodiště	dlažba	9,00	5	1 x D
	<b>Celkem</b>		<b>893,70</b>		
<b>2.NP</b>	zasedací sál	parkety	131,50	2	1 x D
<b>Podlaží</b>	<b>Druh prostoru</b>	<b>povrchy</b>	<b>Plocha m2</b>	<b>Četnost koef.</b>	<b>Četnost</b>
	šatna	lino	4,60	1	1 x D
	kuchyňka	lino	10,00	5	1 x D
	kancelář	koberec	39,80	2	1 x D
	kancelář	koberec	24,00	2	1 x D
	kancelář	koberce	27,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	21,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	21,00	2	1 x D
	WC	dlažba	4,50	5	1 x D
	WC	dlažba	1,80	5	1 x D
	WC	dlažba	2,00	5	1 x D
	WC	dlažba	2,30	5	1 x D
	WC	dlažba	2,80	5	1 x D
	WC	dlažba	3,80	5	1 x D
	chodba	dlažba	164,50	5	1 x D
	kancelář	koberec	24,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	23,50	2	1 x D
	kancelář	koberec	30,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	20,00	2	1 x D
	Spisovna OVUP	lino	37,10	0,5	2 x M
	kancelář	koberec	28,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	21,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	22,00	2	1 x D
	kancelář	koberec	19,00	2	1 x D
	kuchyňka	lino	4,20	5	1 x D
	WC	dlažba	2,10	5	1 x D
	WC	dlažba	5,30	5	1 x D
	WC	dlažba	1,90	5	1 x D
	WC	dlažba	1,90	5	1 x D
	WC	dlažba	1,90	5	1 x D
	WC	dlažba	2,10	5	1 x D
	WC	dlažba	4,20	5	1 x D
	WC	dlažba	4,40	5	1 x D
	WC	dlažba	2,80	5	1 x D
<b>zadní trakt</b>	chodba	dlažba	33,00	3	3 x T
	kancelář	koberec	21,70	2	1 x D
	kancelář	koberec	21,70	2	1 x D
	kancelář	koberec	31,50	2	1 x D
	kancelář	koberec	34,10	2	1 x D
	WC	dlažba	1,70	5	1 x D
	WC	dlažba	2,10	5	1 x D
	spisovna centrální	PVC	60,80	0,5	2 x M
sanit. ker. a obklady cel. v budově MěÚ Olomoucké			144,00	0,25	1 x M
	<b>Celkem</b>		<b>1066,60</b>		
<b>Celkem m2 k úklidu :</b>				<b>1960,30</b>	

Moravská Třebová - městská policie

Podlaží	Druh prostoru	povrchy	Plocha m2	Četnost koef.	Četnost
<b>Moravská Třebová - městská policie</b>					
1.NP	vstupní prostor	PVC	15,80	3	1 x D
	chodba	PVC	11,60	3	1 x D
	šatna + sprchový kout	PVC dlažba	36,00	3	1 x D
	předsíň + wc	dlažba	2,30	3	1 x D
	kuchyň	dlažba	7,60	3	1 x D
	kancelář	koberec	17,80	2	1 x D
	kancelář	PVC	28,30	3	1 x D
	kancelář	PVC	24,50	3	1 x D
	sanitární keramika a obklady celkem		26,90	0,25	1 x D
	<b>Celkem</b>		<b>170,80</b>		
<b>Celkem m2 k úklidu :</b>				<b>170,80</b>	

Moravská Třebová - centrum volného času

Podlaží	Druh prostoru	povrchy	Plocha m2	Četnost koef.	Četnost
<b>Moravská Třebová - centrum volného času</b>					
1.NP	chodba, schodiště	dlažba	25,80	5	1 x D
	WC	dlažba	7,47	5	1 x D
	Kancelář	PVC	27,55	3	1 x D
	Klubovna 1	PVC	36,67	5	1 x D
	Klubovna 2	PVC	41,89	5	1 x D
	Relaxační místnost	PVC	18,05	5	1 x D
	Sklad (techn. místnost)	PVC	10,02	1	1 x T
	<b>Celkem</b>		<b>167,45</b>		
<b>Celkem m2 k úklidu:</b>				<b>167,45</b>	

**Rekapitulace cen**

Cena za jeden měsíc provedení úklidových prací a dodávku a doplnění hygienických médií dle zadání, standardů, seznamu prostor a jejich četností úklidu je kalkulována bez DPH ve výši:

prostory	cena bez DPH	cena s DPH	DPH
1. Radnice, nám. T. G. Masaryka, č. o. 29, Moravská Třebová	7 148,10 Kč	8 649,20 Kč	1 501,10 Kč
2. Městský úřad, ul. Olomoucká, č. o. 2, Moravská Třebová	9 246,90 Kč	11 188,75 Kč	1 941,85 Kč
3. Městská policie, ul. Komenského, č. o. 46, Moravská Třebová	2 477,80 Kč	2 998,14 Kč	520,34 Kč
4. Centrum volného času, ul. Kostelní nám. č. o. 1, Moravská Třebová	2 817,30 Kč	3 408,93 Kč	591,63 Kč
<b>celkem úklid</b>	<b>21 690,10 Kč</b>	<b>26 245,02 Kč</b>	<b>4 554,92 Kč</b>
5. média	3 088,57 Kč	3 737,17 Kč	648,60 Kč
<b>celkem vše</b>	<b>24 778,67 Kč</b>	<b>29 982,19 Kč</b>	<b>5 203,52 Kč</b>

Cena za úklid paušální za měsíc bez DPH : 21.690,10 Kč

Cena za hyg. média za měsíc bez DPH : 3.088,57 Kč

Mytí oken – není v ceně denního úklidu - na objednávku 0,00 Kč

Celkem DPH : 5. 203,52 Kč

**Cena celkem bez DPH: 24 778,67 Kč**

**DPH za měsíc : 5 203,52, Kč**

**Cena celkem s DPH: 29 982,00 Kč**

Celková cena neobsahuje: mytí oken (doporučujeme 2 x ročně), čištění koberců (navrhujeme 1 x ročně), hloubkové vymývání podlah, ošetření podlah (vyplnění, vosky aj.), mimořádný úklid (po rekonstrukci, malování apod.), dodávku hygienických médií (toaletní papíry, papírové ručníky, mýdla aj.), venkovní úklid – všechny tyto a další služby si můžete objednat samostatně, fakturace dle Ceníku mim. prací nebo individuální nabídky.

