

Firmě:  
**Spirála Ostrava, z.ú.**  
**Čujkovova 40A**  
**700 30 Ostrava-Jih**

IC: 29451736  
DIČ: CZ29451736

Množství	Předmět	Poznámka
	<b>Objekt: Pošta Partner Plus, Horní 1492/55, Ostrava-Hrabůvka</b>	
	Objednáváme u Vás provedení úklidu prostor pošty o celkové výměře 168,8 m2 v rozsahu dle poptávky a CN č. NAB-24-014 ze dne 24.01.2024, které jsou nedílnou součástí této objednávky.	
	<b>Požadovaná doba provádění úklidových prací:</b>	
	pondělí a středa od 9,00 hod do 10,30 hod	
	úterý, čtvrtek a pátek od 7,00 hod do 8,30 hod	
	<b>Smluvní cena: 6 150,00 Kč bez DPH/ měsíc</b>	
	<b>celkem za rok 2024 do 67 650,00 Kč bez DPH</b>	
	<b>celkem za rok 2025 do 73 800,00 Kč bez DPH</b>	
	<b>Termín zahájení prací: 01.02.2024</b>	
	<b>Termín dokončení díla : do 31.12.2025</b>	

v Ostravě dne: 31.01.2024

Vyřizuje: Janulíková Alena  
Tel.  
Mo

16-U/Jan/24 - § 2411 / 5169

# NABÍDKA

NAB-24-014

Dodavatel:

## Spirála Ostrava, z.ú.

Čujkovova 40A

700 30 Ostrava-jih

Česká republika

IČO: 29451736

DIČ: CZ29451736



OSTRAVA

Odběratel:

## Statutární město Ostrava

Prokešovo náměstí 1803/8

729 30 Ostrava-Moravská Ostrava

Česká republika

IČO: 00845451

DIČ: CZ00845451

Kontaktní údaje:

[www.spiralaostrava.cz](http://www.spiralaostrava.cz)

Kontaktní osoba:

zaměstnávání OZP



Vystaveno: 24.1.2024

Popis nabídky:

SMO Městský obvod Ostrava-Jih

odbor bytového hospodářství

Horní 3

Ostrava-Hrabůvka

kontaktní osoba: Radka Petrášová,



V případě nemoci, dovolené, bude vždy zajištěna náhrada Spirálou, úklid bude probíhat bez výpadku.

Položka	Množ.	Cena/jednotku	Celkem	Sazba DPH	Celkem vč. DPH
úklid Pošta Partner Plus, Horní 1492/55	1 [měsíc]	6 150,00 Kč	6 150,00 Kč	21 %	7 441,50 Kč

### Rozpis DPH

Sazba %	Základ	Daň
21 %	6 150,00 Kč	1 291,50 Kč

Konečná cena: 6 150,00 Kč

Konečná cena vč. daně: 7 441,50 Kč



Sociální služby a sociální podnikání.

[www.nasupsidam.cz](http://www.nasupsidam.cz) | [www.spiralaostrava.cz](http://www.spiralaostrava.cz)

Nabízíme catering, šité výrobky, údržbu zeleně, úklidové služby vše s náhradním plněním.

Stránka 1

**Příloha č. 1 - Rozsah a četnost úklidových prací v objektu Pošta Partner Plus, Horní 1492/55, Ostrava-Hrabůvka**

**1. PRAVIDELNÝ ÚKLID**

POLOŽKA A	ÚKON	PLOCHA celkem m <sup>2</sup>	POČET KS	ČETNOST ÚKLIDU
1.	Mytí podlah kanceláří, chodeb a sociálních zařízení	154,52 m <sup>2</sup>		denně Po - Pá
2.	Vysávání koberců v kanceláři	14,28 m <sup>2</sup>		denně Po - Pá
3.	Vysypávání odpadkových košů vč. vynášení odpadu do kontejneru		10	denně Po - Pá
4.	Vysypávání skartovaček		1	denně Po - Pá
5.	Výměna igelitových sáčků do odpadkových košů		10	denně Po - Pá
6.	Utírání prachu z nábytku - počet místností		7	1 x týdně
7.	Mytí pracovních ploch (pracovní stoly, přepážka oboustranně)		8+1	denně Po - Pá
8.	Mytí klik dveří dezinfekčním prostředkem		14	denně Po - Pá
9.	Mytí dveří kanceláří, sociálního zařízení a dveří na chodbách		12	1 x týdně
10.	Mytí vstupních dveří z parkoviště a vstupní prosklené stěny (hl.vstup), včetně rámu, mimo nadsvětlíky	20,8 m <sup>2</sup> **		1 x týdně, případně dle potřeby
11.	Kompletní mytí výkladových oken včetně nadsvětlíků, vnitřních i vnějších parapetů a včetně vstupních sveří vč. nadsvětlíků	89,8 m <sup>2</sup> **		2 x ročně
12.	Mytí světlíků nad příčkami v kancelářích	15,6 m <sup>2</sup> **		2 x ročně
13.	Mytí skleněných přepážek, vč. skleněných inter. dveří ve výdejné zásilek	8,34 m <sup>2</sup> **		denně Po - Pá
14.	Mytí skleněných vitrín ve foyé a dveřního okýnka v pokladně	2,4 m <sup>2</sup> **		1 x týdně
15.	Mytí dveřních mříží		1	1 x ročně
16.	Mytí otopných těles		10	1 x ročně
17.	Úklid a dezinfekce sociálního zařízení včetně použití dezinfekčních prostředků - umývadla, vodovodní baterie, WC, pisoáry, sprchové kouty*		1	denně Po - Pá
18.	Mytí zrcadel v sociálním zařízení	0,5 m <sup>2</sup>		2 x týdně
19.	Kompletní úklid sociálních zařízení a kuchyněk včetně mytí obkladů		1+1	1 x měsíc
20.	Úklid a dezinfekce kuchyněk - dřezy, vodovodní baterie, odkládací plochy		1	denně Po - Pá
21.	Úklid a mytí kuchyňských linek		1	1 x týdně
22.	Mytí svítidel		3	1 x ročně
23.	Mytí lavic a židli určených pro veřejnost		6	2 x týdně
24.	Mytí venkovní poštovní schránky		1	2 x ročně
25.	Otření vnitřní klimatizační jednotky v kanceláři		1	2 x ročně

**PRAVIDELNÝ ÚKLID CELKEM V Kč BEZ DPH**

**DPH 21%**

**PRAVIDELNÝ ÚKLID CELKEM V Kč VČ. DPH**

**Poznámky**

Upřesnění počtu zařizovacích předmětů:

Umývadlo	1ks
WC mísa	1ks
Výlevka	1 ks
Sprchovací kout	1 ks
Vodovodní baterie	2 ks

\*\* skleněné plochy jsou uvedeny jako celkové tj. počítána plocha jako součet obou stran

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial data. This includes not only sales and purchases but also expenses and income. The document provides a detailed list of items that should be tracked, such as inventory levels, supplier payments, and customer orders. It also outlines the procedures for recording these transactions, including the use of specific forms and the assignment of responsibilities to different staff members. The goal is to create a clear and concise record that can be used for various purposes, including tax reporting and internal audits.

The second part of the document focuses on the analysis of the recorded data. It describes how the information should be organized and presented in a way that is easy to understand. This involves the use of charts, graphs, and tables to visualize the data and identify trends. The document also discusses the importance of regular reviews and updates to the records, as well as the need for transparency and accountability in the reporting process. It provides examples of how to interpret the data and make informed decisions based on the findings. The overall aim is to ensure that the financial records are not only accurate but also useful for the organization's strategic planning and decision-making.