

Smlouva o poskytování úklidových služeb

uzavřená dle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

I. SMLUVNÍ STRANY

I.1. Objednatel

NÁRODNÍ PAMÁTKOVÝ ÚSTAV

se sídlem: Valdštejnské náměstí 162/3, PSČ 118 01 Praha 1 - Malá Strana,
který zastupuje

územní odborné pracoviště v Ostravě

se sídlem: Odboje 1941/1, 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava
jednající: Mgr. Michalem Zezulou, ředitelem územního odborného pracoviště v Ostravě
IČ: 75032333
DIČ: CZ75032333
Bank. spojení: ČNB
číslo účtu: 810003-60039011 / 0710

(dále jen „objednatel“)

I.2. Poskytovatel:

MaAnBa Plus s.r.o.

se sídlem: Tř. Těřeškovové 2233/28, Karviná 734 01
zastoupený: Ing. Jana Zientková
IČO: 01390431
DIČ: CZ01390431
zapsaný v OR u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 55569
Bank. spojení: Komerční banka Karviná
číslo účtu: 107-4203640217/0100

(dále jen „poskytovatel“)

Na základě výsledků VZMR zveřejněné na e-tržišti Tendermarket pod ID T004/17V/00021584, na realizaci úklidových služeb pro objekty objednatele: prostory ve správní budově NPÚ ú.o.p. v Ostravě a v archeologickém depozitáři, na adrese Odboje 1941/1, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
(dále jen „objekty objednatele“)

uzavírají smluvní strany tuto Smlouvu o poskytování úklidových služeb (dále jen „smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Poskytovatel se zavazuje poskytnout svým jménem a na vlastní odpovědnost kompletní úklidové práce a služby v objektech objednatele a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli cenu uvedenou v této smlouvě.

Kompletními úklidovými pracemi a službami se pro účely této smlouvy rozumí zajištění úklidových prací a služeb v objektech objednatele dle konkrétní specifikace jednotlivých úklidových prací a služeb a způsobu jejich provedení obsažených v příloze č. 1 této smlouvy "Legenda místností a prostor" a v příloze č. 2 této smlouvy „Kategorizace místností a prostor“.

2. ČETNOST A ROZSAH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ A SLUŽEB

- 2.1 Rozsah a četnost úklidových prací a služeb je dán požadavky uvedenými v přílohách č. 1 a č. 2 této smlouvy, s názvy „Legenda místností a prostor“ a „Kategorizace místností a prostor“.

3. DOBA PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU

- 3.1 Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce a služby v objektech objednatele v pracovních dnech, v době od 6,00 hod. do 12,00 hod., pokud se s objednatelem nedohodne jinak.
- 3.2 Poskytovatel se zavazuje po ukončení úklidových prací a služeb objekty objednatele řádně uzavřít, uzamknout a elektronicky zabezpečit proti neoprávněnému vniknutí, pokud zaměstnanci poskytovatele opouští objekty jako poslední.

4. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 4.1 Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli součinnost potřebnou pro provádění úklidových prací a služeb dle této smlouvy.
- 4.2 Objednatel je povinen před zahájením plnění smlouvy seznámit pracovníky poskytovatele s předmětnými prostory v objektech objednatele.
- 4.3 Objednatel je povinen zpřístupnit poskytovateli prostory, ve kterých budou úklidové práce a služby prováděny a poskytnout poskytovateli klíče od předmětných prostor, popřípadě zabezpečit jiný bezproblémový přístup do těchto prostor.
- 4.4 Objednatel zajistí bezúplatně pro poskytovatele nezbytné prostory v uklízeném objektu objednatele pro úschovu úklidového materiálu, zařízení a úklidových prostředků a pro pracovníky poskytovatele pro převlékání a osobní hygienu. Náklady na uvedené dle předchozí věty nebudou poskytovateli účtovány, protože smluvní cena byla již sjednána s přihlédnutím k jejich bezúplatnému poskytnutí. Uvedené prostory poskytne objednatel pouze pro účely poskytnutí úklidových prací a služeb dle této smlouvy.
- 4.5 Objednatel zabezpečí bezúplatně dodávku studené a teplé vody, elektrické energie a osvětlení v potřebné míře pro vykonávání úklidových prací a služeb dle smlouvy. Náklady na uvedené dle předchozí věty nebudou poskytovateli účtovány, protože smluvní cena byla již sjednána s přihlédnutím k jejich bezúplatnému poskytnutí.
- 4.6 Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění služby a zaznamenávat do Provozní knihy úklidu zjištěné nedostatky a požadovat odstranění závad.
- 4.7 Běžným (standardním) poskytováním úklidových prací a služeb se rozumí rozsah prací stanovený v přílohách této smlouvy. Úklidové práce a služby nad rámec příloh budou hrazeny dle čl. 8 bod 8.3.
- 4.8 Objednatel se zavazuje zaplatit řádně a včas sjednanou cenu za provedené úklidové práce a služby.
- 4.9 Objednatel se zavazuje jmenovat odpovědného pracovníka pro řízení a komunikaci s poskytovatelem či jeho zástupcem.

Odpovědný pracovník; jméno a příjmení: Ing. Pavel Bosák tel.: 775 443 247, email: bosak.pavel@npu.cz

5. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 5.1 Poskytovatel je povinen provádět veškeré úklidové práce a služby dle svých odborných schopností a znalostí.
- 5.2 Poskytovatel je povinen dodržovat při provádění úklidových prací a služeb odpovídající technické specifikace s odkazem na příslušné technické normy (např. ČSN EN 13549 (01 8101) – Úklidové služby – základní doporučení pro systémy posuzování jakosti), evropské normy a evropská technická schválení apod.
- 5.3 Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce a služby s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví osob v prostorách objektů objednatele, a dodržovat hygienickou, dezinfekční a ekologickou kázeň, a to tak, aby výsledek úklidových prací a služeb odpovídal příslušným právním předpisům, smluvně ujednaným podmínkám, případně dalším smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací a služeb. Poskytovatel je povinen tříděný odpad ukládat do označených kontejnerů umístěných v areálu objednatele.
- 5.4 Poskytovatel je povinen předcházet škodám na majetku objednatele. Je povinen dodržovat příslušné vnitřní předpisy objednatele týkající se provozních režimů uklízených objektů, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky.
- 5.5 Poskytovateli a pracovníkům poskytovatele je zakázáno číst písemnosti a používat přístroje kancelářské techniky jako počítače, kopírky, faxy, telefony atd., o čemž budou před nástupem na pracoviště objednatelem řádně poučeni.
- 5.6 Poskytovatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě provádění úklidových prací a služeb pracovníky poskytovatele budou neodkladně odevzdány objednateli.
- 5.7 Poskytovatel se zavazuje obstarat a vést Provozní knihu úklidu.
- 5.8 Poskytovatel se zavazuje průběžně doplňovat dle potřeby po celý pracovní den hygienický a jiný spotřební materiál. Jedná se zejména o materiál na hygienická zařízení – toaletní papír, papírové ručníky, tekutá mýdla, hygienické sáčky, a podobně. Uvedený spotřební materiál dodá poskytovateli objednatel. Poskytovatel je povinen zaznamenávat denně na konci pracovní doby do Provozní knihy úklidu požadavky na druh a množství spotřebního materiálu, který v následujícím pracovním dni doplní na příslušná místa.
- 5.9 Poskytovatel se zavazuje neprodleně ohlásit objednateli veškeré zjištěné závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických, vodovodních a slaboproudých instalacích. Poskytovatel se zavazuje uvedená zjištění zaznamenávat do Provozní knihy úklidu.
- 5.10 Poskytovatel je povinen dodržovat veškeré příslušné normy, předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i předpisy týkající se požární ochrany a veškeré zákony a jejich prováděcí vyhlášky, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky. Veškeré škody, které vzniknou porušením těchto předpisů, jdou k tíži poskytovatele.
- 5.11 Poskytovatel se zavazuje při poskytování úklidových prací a služeb používat vlastní čisticí, desinfekční a technické prostředky.
- 5.12 Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací a služeb používat čisticí prostředky

- vyhovující platným normám. Na požádání objednatele je poskytovatel povinen poskytnout k nahlédnutí bezpečnostní listy jednotlivých používaných prostředků.
- 5.13 Poskytovatel je povinen na požádání objednatele předložit doklady prokazující způsob, jakým naložil s jednotlivými druhy případného odpadu na zakázce v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech a změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 5.14 Poskytovatel si pro svou činnost zajistí úklidové, mycí a čisticí prostředky, osobní ochranné pracovní pomůcky, úklidové stroje a jejich servis.
- 5.15 Poskytovatel je povinen vést aktualizovaný seznam svých pracovníků. Seznam bude obsahovat jméno vedoucího, jméno objektového vedoucího, jména ostatních pracovníků a aktuální vzor jmenovky pracovníka. K seznamu pracovníků bude přiřazena budova a podlaží, ve které provádí úklid. Tyto údaje budou součástí Provozní knihy úklidu, kde bude také uvedena osoba poskytovatele, která bude provádět kontrolu kvality a jakosti úklidových prací a služeb, a to minimálně 1 x za měsíc.
- 5.16 Poskytovatel je povinen zajistit:
- 5.16.1 vlastním jménem a na vlastní účet sáčky do odpadkových košů na separovaný odpad v kancelářích včetně jejich výměny,
 - 5.16.2 vlastním jménem a na vlastní účet pytle na komunální a separovaný odpad včetně jejich výměny,
 - 5.16.3 manipulaci a ukládání směsného a separovaného odpadu z odpadových košů, včetně ukládání odpadů do kontejnerů pro separovaný odpad u objektů objednatele,
 - 5.16.4 ověření bezúhonnosti, spolehlivosti a odbornosti pracovníků zajišťujících úklidové práce a služby,
 - 5.16.5 školení BOZP pro své pracovníky,
 - 5.16.6 dodržování zákazu kouření svých pracovníků v objektech objednatele.
- 5.17 Pokud činností poskytovatele dojde ke způsobení škody objednateli nebo jiným subjektům, je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu nahradit uvedením do řádného stavu a není-li to možné, tak finančně uhradit podle obecných ustanovení o náhradě škody. Veškeré náklady s tím spojené nese poskytovatel.
- 5.18 Poskytovatel se zavazuje udržovat platné pojištění na krytí škod z odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s plněním předmětu plnění této smlouvy. Pojištění bude uzavřeno poskytovatelem úklidových prací a služeb a bude kryt rizika vyplývající z činnosti všech subjektů zajišťujících plnění předmětu plnění této smlouvy. Poskytovatel předloží při podpisu smlouvy originál pojistné smlouvy. Limit pojistného plnění je minimálně 10.000.000,- Kč.
- 5.19 Poskytovatel se zavazuje jmenovat odpovědného pracovníka a jeho zástupce pro řízení a komunikaci s objednatelem či jeho zástupcem.

Odpovědný pracovník; jméno a příjmení: *Kateřina Smigová*

6. REKLAMACE, GARANCE

- 6.1 Veškeré vady v poskytnutém předmětu plnění dle této smlouvy je objednatel povinen uplatnit u poskytovatele bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil. Reklamáce a stížnosti musí být objednatelem neprodleně zaznamenány do Provozní knihy úklidu, a to písemnou formou obsahující co nejpodrobnější specifikaci zjištěné vady předmětu smlouvy. Oprávněné nedostatky a vady zaznamenané objednatelem do Provozní knihy úklidu je poskytovatel povinen neprodleně a zdarma odstranit, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 6.2 Poskytovatel je povinen pravidelně každý den kontrolovat případné zápisy v Provozní knize úklidu tak, aby na ně mohl řádně a včas reagovat. Poskytovatel je povinen vytýkané vady či nedostatky na úklidových pracích a službách odstranit během pracovního dne následujícího po dni, ve kterém byly tyto vady vytknuty (tj. kdy byl o nich do Provozní knihy úklidu proveden zápis), pokud se smluvní strany nedohodly jinak.
- 6.3 Po odstranění vytknutých vad či nedostatků na úklidových pracích a službách provede poskytovatel v tomto smyslu rovněž zápis do Provozní knihy úklidu.
- 6.4 Déle trvající neodstraněné nedostatky, již zaznamenané do Provozní knihy úklidu, budou poskytovateli písemně oznámeny doporučeným dopisem a poskytovatel je bude povinen odstranit do 24 hodin po jeho obdržení. Pokud již není možné vadu odstranit, je poskytovatel povinen poskytnout objednateli slevu z měsíčně fakturované částky za plnění předmětu této smlouvy, a to ve výši 10 % této částky. Za případnou škodu způsobenou objednateli vadami odpovídá poskytovatel.
- 6.5 V případě závažné vady či nedostatku na úklidových pracích a službách bude o této skutečnosti uvědomena odpovědná osoba poskytovatele, s níž bude projednána náprava.
- 6.6 V případě opakovaných nedostatků, na které byl poskytovatel upozorněn, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit.

7. TRVÁNÍ SMLOUVY

- 7.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu od 21.9.2017 do 20.9.2019, tj. na 24 měsíců.
- 7.2 Smlouvu lze ukončit:
- 7.2.1 Písemnou dohodou smluvních stran.
 - 7.2.2 Písemnou výpovědí obou stran bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou, přičemž tato výpověď musí být doručena druhé smluvní straně a výpovědní lhůta začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci doručení výpovědi.
 - 7.2.3 Odstoupením od smlouvy dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
- 7.3 Po ukončení smlouvy je poskytovatel povinen vyklidit prostory objektů objednatele, které užívá ke skladování svých věcí (úklidových prostředků apod.), a to do 5 dnů ode dne ukončení platnosti této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

8. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 8.1 Cena je sjednaná jako cena nejvýše přípustná, platná po celou dobu platnosti smlouvy, tj po dobu 24 měsíců.
- 8.2 Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli cenu za poskytování úklidových prací a služeb dle této smlouvy cenu ve výši:

Celková cena za 24 měsíců v Kč bez DPH: 500.825,00Kč

DPH v %: 21 %

DPH v Kč: 105.173,25Kč

Celková cena za 24 měsíců v Kč včetně DPH: 605.998,25Kč

Cena je nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady, rizika, zisk a finanční vlivy (např. inflace) po celou dobu platnosti této smlouvy.

Celková cena bude rozdělena dle měsíců v následující podobě:

Rok 2017	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč celkem
Září (21.9.- 30.9)	7258,33	1524,25	8782,58
Říjen	21775,00	4572,75	26347,75
Listopad	21775,00	4572,75	26347,75
Prosinec	21775,00	4572,75	26347,75
Rok 2018	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč celkem
Leden	21775,00	4572,75	26347,75
Únor	21775,00	4572,75	26347,75
Březen	21775,00	4572,75	26347,75
Duben	21775,00	4572,75	26347,75
Květen	21775,00	4572,75	26347,75
Červen	21775,00	4572,75	26347,75
Červenec	21775,00	4572,75	26347,75
Srpen	21775,00	4572,75	26347,75
Září	21775,00	4572,75	26347,75
Říjen	21775,00	4572,75	26347,75
Listopad	21775,00	4572,75	26347,75
Prosinec	21775,00	4572,75	26347,75
Rok 2019	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
Leden	21775,00	4572,75	26347,75
Únor	21775,00	4572,75	26347,75
Březen	21775,00	4572,75	26347,75
Duben	21775,00	4572,75	26347,75
Květen	21775,00	4572,75	26347,75
Červen	21775,00	4572,75	26347,75
Červenec	21775,00	4572,75	26347,75

Srpen	21775,00	4572,75	26347,75
Září (1.9.- 20.9.)	14516,67	3048,50	17565,17

- 8.3 Běžným (standardním) úklidem se rozumí rozsah prací stanovený v přílohách této smlouvy. Úklidové práce nad rámec příloh budou řešeny následovně :

	Úklidové práce a služby nad rámec přílohy č. 1 "Legenda místností a prostor"	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
A.	Úklid po malířích, stěhování a údržbářských pracích (hodinová sazba)	190,00 Kč	39,90 Kč	229,90 Kč
B.	Úklid hrubého znečištění v důsledku havárie (hodinová sazba)	220,00 Kč	46,20 Kč	266,20 Kč

- 8.4 Smluvní cena za poskytování úklidových prací a služeb dle této smlouvy bude vyúčtována daňovým dokladem (dále jen „faktura“) souhrnně za jeden kalendářní měsíc vždy nejpozději k 10. dni následujícího měsíce.
- 8.5 Jednotlivé faktury budou splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, objednatel je oprávněn vrátit ji poskytovateli k opravě. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury objednateli.
- 8.6 Lhůta splatnosti faktur se vzájemnou dohodou sjednává na 21 dnů po jejich doručení. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu objednatele.
- 8.7 V případě, že objednateli vznikne z ujednání dle této smlouvy nárok na smluvní pokutu, náhradu škody nebo jinou majetkovou sankci vůči poskytovateli, je objednatel oprávněn odečíst tuto částku z kterékoliv faktury resp. z více faktur poskytovatele (na podkladě objednatelem vystaveného vyúčtování smluvní pokuty).

9. SMLUVNÍ POKUTY

- 9.1 Za neprovádění sjednaných úklidových prací a služeb řádně a včas (z důvodu na straně poskytovatele), podle rozpisu, podmínek a způsobem dle příloh této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ s tím, že zaplacením smluvní pokuty zůstává právo na náhradu škody nedotčeno. Každý jednotlivý případ musí být před uplatněním pokuty popsán objednatelem v Provozní knize úklidu. Poskytovatel připojí své vyjádření.
- 9.2 Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli smluvní pokutu při prodlení objednatele se zaplacením faktury, a to ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 9.3 Pokud poskytovatel neodstraní vady v termínu touto smlouvou sjednaném, tj. neprodleně, případně následující pracovní den po dni, ve kterém byly vady vytknuty a zaznamenány do Provozní knihy úklidu, případně v termínu dohodnutém smluvními stranami, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý den prodlení. Smluvní pokuta se vztahuje samostatně na každou jednotlivou vadu s tím, že zaplacením smluvní pokuty zůstává právo na náhradu škody nedotčeno.
- 9.4 Ve vztahu k náhradě škody vzniklé porušením smluvní povinnosti platí, že právo na její náhradu

není zaplacením smluvní pokuty dotčeno.

- 9.5 Smluvní strany se osvobozují od odpovědnosti za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků, jestliže se tak stalo v důsledku vyšší moci. Za vyšší moc se pokládají okolnosti, které vznikly po uzavření smlouvy v důsledku stranami nepředvídatelných a jiných neodvratitelných událostí mimořádné povahy, které mají bezprostředně vliv na plnění předmětu smlouvy.
- 9.6 Splatnost smluvních pokut je 21 dnů po doručení vyúčtování smluvní pokuty. Objednatel si vyhrazuje právo vyúčtování smluvní pokuty druhé smluvní straně a možnost započíst smluvní pokutu na úhradu ceny předmětu plnění (z faktury poskytovatele na podkladě objednatelům vystaveného vyúčtování smluvní pokuty). V případě, že objednateli vznikne z ujednání dle této smlouvy nárok na náhradu škody nebo jinou majetkovou sankci vůči poskytovateli, je objednatel oprávněn odečíst tuto částku faktury poskytovatele na podkladě objednatelům vystaveného vyúčtování.
- 9.7 V případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti poskytovatele, pro kterou není ve smlouvě stanovena specifická smluvní pokuta, a její nesplnění poskytovatelem ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté objednatelům (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti, v pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 2 pracovní dny.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Smlouvu lze změnit jen písemnou formou - číslovaným dodatkem, který bude dohodnut a potvrzen podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran.
- 10.2 Právní vztahy poskytovatele a objednatel, které nejsou touto smlouvou výslovně dohodnuty, se řídí zákonnou úpravou zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.3 Poskytovatel souhlasí se zveřejněním obsahu této smlouvy, a to v rozsahu identifikačních údajů účastníků smlouvy, ustanovení o předmětu smlouvy, ceny plnění a ostatních obchodních podmínek tak, aby tato smlouva mohla být předmětem poskytnuté informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- 10.4 Poskytovatel se zavazuje spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 10.5 Smlouva bude vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž tři jsou určeny pro objednatel, jeden pro poskytovatele.
- 10.6 Poskytovatel není oprávněn postoupit práva, povinnosti, závazky a pohledávky z uzavřené smlouvy třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu objednatel.
- 10.7 Spory vzniklé mezi stranami této smlouvy z této smlouvy a v souvislosti s touto smlouvou budou řešeny přednostně vzájemnou dohodou stran a nedojde-li k dohodě, má každá ze smluvních stran právo obrátit se na soud a požádat o rozhodnutí ve sporné věci.
- 10.8 Veškeré písemnosti zasílané podle této smlouvy anebo v souvislosti s plněním této smlouvy

budou vyhotoveny písemně v českém jazyce a budou doručeny osobně nebo prostřednictvím poštovní přepravy, datové schránky či obdobné služby.

10.9 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem obou smluvních stran.

10.10 V případě, že to bude nutné k plnění předmětu smlouvy objednatel, přidělí poskytovateli vstupní kód pro použití EZS používaného v objektu. Tento úkon bude zaznamenán do Provozní knihy úklidu a podepsán zástupci obou stran smlouvy.

10.11 V technických věcech jedná za objednatele: Ing. Pavel Bosák

10.12 Účastníci smlouvy prohlašují, že jsou zcela způsobilí k právním úkonům a že se řádně seznámili s textem a obsahem smlouvy, který je projevem jejich pravé a svobodné vůle, učiněné vážně a nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho smlouvu podepisují.

V Ostravě, dne 29.6.2017

V Karviné dne 26.6.2017

Za objednatele:

Za poskytovatele:

.....
Mgr. Michal Zezula
ředitel ú.o.p. v Ostravě

.....
Ing. Jana Zientková
Jednatelka

Součástí této smlouvy je:

Příloha č. 1: Legenda místností a prostor

Příloha č. 2: Kategorizace místností a prostor

Příloha č.1 smlouvy - LEGENDA MÍSTNOSTÍ a PROSTOR

Místo plnění: NPÚ, územní odborné pracoviště v Ostravě, Odboje 1

Blížeji určení místa plnění: Správní budova a depozitář NPÚ, ú.o.p. v Ostravě, Odboje 1, 702 00 Moravská Ostrava

Kategorie prostoru	Četnost činností	Označení prostoru	Popis prostoru	Plocha v m2	Druhy podlahy	Specifika úklidu daného prostoru nad rámec stanovené kategorie, pokud existuje
Správní budova NPÚ ú.o.p. v Ostravě 1PP						
3	D,T,M,P	003	hala + hl schodiště	93,70	dlažba+kámen	
1	D,M,P,R	004	inspekční pokoj	27,60	koberec	výměna ložního prádla a ručníků na pokyn odpovědného zaměstnance NPÚ
1	D,M,P,R	005	tel. ústředna	12,00	pvc	
1	D,M,P,R	006	inspekční pokoj	14,50	pvc	výměna ložního prádla a ručníků na pokyn odpovědného zaměstnance NPÚ
1	D,M,P,R	007	inspekční pokoj	13,50	koberec	výměna ložního prádla a ručníků na pokyn odpovědného zaměstnance NPÚ
3	D,T,M,P	008	chodba	22,50	dlažba	
2	M,P,R	009	archiv	25,90	dlažba	
2	M,P,R	010	archiv	13,10	dlažba	
2	M,P,R	011	archiv	14,30	dlažba	
2	M,P,R	012	archiv	11,85	dlažba	
2	M,P,R	013	sklad	16,60	dlažba	
3	T,M,P	014	chodba	4,20	dlažba	
2	M,P,R	015	EPS	9,00	dlažba	
2	P,R	016	dílna	12,10	dlažba	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ
2	M,P,R	017	archiv	26,40	dlažba	
2	M,P,R	018	archiv	18,20	dlažba	
2	M,P,R	019	archiv	27,40	dlažba	
2	M,P,R	020	archiv	26,50	dlažba	
2	M,P,R	021	sklad	20,10	dlažba	
4	D,T,M,P	022	šatna úklidu	10,85	dlažba	
4	D,T,M,P	023	WC	10,50	dlažba	
4	D,T,M,P,R	024	šatna	11,30	dlažba	
4	D,T,M,P,R	025	sprchy	10,30	dlažba	
2	P,R	026	kotelna	27,30	dlažba	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ
3	M,P	027	chodba	3,70	dlažba	
2	M,P,R	028	sklad	55,10	dlažba	
2	M,P,R	029	sklad	65,10	dlažba	
2	M,P,R	030	sklad	38,20	dlažba	
2	M,P,R	031	sklad	25,90	dlažba	
2	P	032	rozvodna NN	12,70	dlažba	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ
3	D,T,M,P,R	034	schodiště vedlejší	16,00	dlažba+kámen	
3	D,T,M,P,R	200	výtahová kabina	1,35	pvc	

Správní budova NPÚ ú.o.p. v Ostravě

1NP

3	D,T,M,P,R	101	hl. vstup	44,35	dlažba	
3	D,T,M,P,R	103	hala + hl schodiště	110,10	dlažba+kámen	
1	D,T,M,P,R	104	kancelář	41,50	koberec	
1	D,T,M,P,R	105	knihovna	26,45	pvc	
1	D,T,M,P,R	106	kancelář - knihovna	27,50	pvc	
1	D,T,M,P,R	107	knihovna	15,60	pvc	
1	D,T,M,P,R	108	knihovna	11,80	vlysy	
1	D,T,M,P,R	109	knihovna	12,00	vlysy	
3	D,T,M,P,R	110	chodba	36,10	dlažba	
2	M,P,R	111	archiv	27,40	pvc	
1	D,T,M,P,R	112	kancelář	26,20	pvc	
1	D,T,M,P,R	113	badatelna	23,70	pvc	
1	D,T,M,P,R	114	badatelna	10,50	pvc	
1	D,T,M,P,R	115	badatelna - kancelář	23,95	pvc	
1	D,T,M,P,R	116	badatelna	10,30	pvc	
4	D,T,M,P,R	117	WC ženy	9,50	teraco	
4	D,T,M,P	118	WC ZP	2,15	teraco	
4	D,T,M,P,R	119	WC muži	9,75	teraco	
1	D,T,M,P,R	120	kancelář	11,35	koberec	
1	D,T,M,P,R	121	kuchyňka	11,50	dlažba	výměna plátěných utěrek
1	D,T,M,P,R	122	zasedací místnost	23,70	dlažba	
1	D,T,M,P,R	123	kancelář	23,15	koberec	
1	D,T,M,P,R	124	kancelář	25,30	koberec	
3	D,T,M,P,R	125	chodba	53,50	dlažba	
1	D,T,M,P,R	126	kancelář	14,30	koberec	
1	D,T,M,P,R	127	kancelář	26,50	dlažba	
1	D,T,M,P,R	128	kancelář	14,50	koberec	
1	D,T,M,P,R	129	kancelář	23,40	koberec	
1	D,T,M,P,R	130	kopírovací místnost	8,60	pvc	
2	M,P	131	server	8,90	pvc	
1	D,T,M,P,R	132	kancelář	11,10	koberec	
1	D,T,M,P,R	133	kancelář	13,60	koberec	
3	D,T,M,P,R	134	schodiště vedlejší	17,90	dlažba+kámen	

Správní budova NPÚ ú.o.p. v Ostravě

2NP

3	D,T,M,P,R	203	hala + hl schodiště	66,00	dlažba+kámen	
2	M,P,R	204	sklad	14,60	vlysy	
1	D,T,M,P,R	205	kancelář	25,60	vlysy	
1	D,T,M,P,R	206	kancelář	26,50	vlysy	
4	D,T,M,P	207	úklid komora	4,90	teraco	
3	D,T,M,P,R	208	chodba	40,40	dlažba	
1	D,T,M,P,R	209	kancelář	25,60	vlysy	
1	D,T,M,P,R	210	kancelář	15,30	pvc	
1	D,T,M,P,R	211	kancelář	24,40	pvc	
1	D,T,M,P,R	212	kancelář	11,35	pvc	
1	D,T,M,P,R	213	kancelář	11,90	pvc	

1	D,T,M,P,R	214	kancelář	11,70	pvc	
1	D,T,M,P,R	215	zasedací m. + kuchyňka	23,40	dlažba	výměna plátěných utěrek
1	D,T,M,P,R	216	kancelář	21,30	vlysy	
4	D,T,M,P,R	217	WC muži	10,60	teraco	
4	D,T,M,P,R	218	WC ženy	10,95	teraco	
1	D,T,M,P,R	219	kancelář	21,85	vlysy	
1	D,T,M,P,R	220	kuchyňka	12,20	dlažba	výměna plátěných utěrek
1	D,T,M,P,R	221	kancelář	23,10	vlysy	
1	D,T,M,P,R	222	kancelář	23,10	vlysy	
3	D,T,M,P,R	223	chodba	43,00	dlažba	
1	D,T,M,P,R	224	kancelář	25,20	vlysy	
1	D,T,M,P,R	225	kancelář	14,10	vlysy	
1	D,T,M,P,R	226	kancelář	14,10	vlysy	
1	D,T,M,P,R	227	kancelář	14,10	vlysy	
1	D,T,M,P,R	228	zasedací místnost	25,85	dlažba	
3	D,T,M,P,R	234	schodiště vedlejší	17,00	dlažba	

Správní budova NPÚ ú.o.p. v Ostravě**3NP**

3	D,T,M,P,R	303	hala + hl schodiště	77,35	dlažba+kámen	
1	D,T,M,P,R	304	kancelář	13,30	vlysy	
1	D,T,M,P,R	305	kancelář	27,20	vlysy	
1	D,T,M,P,R	306	kancelář	26,65	vlysy	
3	D,T,M,P,R	307	chodba	35,10	dlažba	
1	D,T,M,P,R	308	kancelář	29,00	vlysy	
1	D,T,M,P,R	309	kancelář	25,70	vlysy	
2	M,P,R	310	sklad	12,75	vlysy	
1	D,T,M,P,R	311	kancelář	11,00	vlysy	
2	M,P,R	312	archiv	12,25	pvc	
2	M,P,R	313	server	10,35	pvc	
1	D,T,M,P,R	314	kuchyňka	10,00	dlažba	výměna plátěných utěrek
1	D,T,M,P,R	315	kancelář	12,25	vlysy	
1	D,T,M,P,R	316	kancelář	10,90	vlysy	
1	D,T,M,P,R	317	kancelář	11,80	vlysy	
4	D,T,M,P,R	318	WC ženy	10,20	teraco	
4	D,T,M,P,R	319	WC muži	10,80	teraco	
3	D,T,M,P,R	320	předsálí	17,10	vlysy	
1	D,T,M,P,R	321	zasedací místnost	106,10	vlysy	
1	D,T,M,P,R	322	kuchyňka	8,20	vlysy	výměna plátěných utěrek
1	D,T,M,P,R	323	výstavní prostor	81,70	vlysy	
2	M,P	324	sklad	8,10	vlysy	
3	D,T,M,P,R	334	schodiště vedlejší	17,00	dlažba	

Kategorie prostoru	Četnost činností	Označení prostoru	Popis prostoru	Plocha v m2	Druhy podlahy	Specifika úklidu daného prostoru nad rámec stanovené kategorie, pokud existuje
--------------------	------------------	-------------------	----------------	-------------	---------------	--

Depozitář NPÚ ú.o.p. v Ostravě**1NP**

3	D,T,M,P,R	101	hlavní vstup (provozní)	29,10	beton+nátěr	
3	D,T,M,P,R	102	schodiště	12,70	dlažba	
3	D,T,M,P,R	103	výtahová kabina	2,30	pvc	
1	D,T,M,P,R	104	badatelna	34,10	beton+nátěr	
2	P,R	105	depozitář	136,50	beton+nátěr	
3	D,T,M,P,R	106	hl. vstup/chodba	10,60	beton+nátěr	
4	D,T,M,P,R	107	šatna	3,00	dlažba	
4	D,T,M,P	108	sprcha	2,20	dlažba	
4	D,T,M,P	109	úklid komora	1,65	dlažba	
4	D,T,M,P	110	WC	1,40	dlažba	
1	D,T,M,P,R	111	kancelář	18,00	beton+nátěr	
2	P,R	112	depozitář	79,60	beton+nátěr	

Depozitář NPÚ ú.o.p. v Ostravě**2NP**

3	D,T,M,P,R	202	schodiště	7,60	dlažba	
3	D,T,M,P,R	203	chodba	19,50	beton+nátěr	
2	P,R	204	depozitář	135,50	beton+nátěr	
2	P,R	205	depozitář	34,80	beton+nátěr	
2	P,R	206	depozitář	38,60	beton+nátěr	
2	P,R	207	depozitář	85,40	beton+nátěr	
2	M,P	208	strojovna SHZ	15,90	beton+nátěr	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ

Sumarizace ploch v m2**Správní budova NPÚ ú.o.p. v Ostravě**

Celkem PP	m2
dlažba, kámen	628,80
pvc	27,85
koberec	41,10
teraco	0,00
vlysy	0,00

Celkem 1NP	m2
dlažba, kámen	323,65
pvc	209,10
koberec	178,20
teraco	21,40
vlysy	23,80

Celkem 2NP	m2
dlažba, kámen	227,85
pvc	74,65
koberec	0,00
teraco	26,45
vlysy	249,15

Celkem 3NP	m2
dlažba, kámen	139,45
pvc	22,60
koberec	53,85
teraco	21,00
vlysy	347,90

Depozitář NPÚ ú.o.p. v Ostravě

Celkem 1NP	m2
dlažba	20,95
beton+nátěr	307,90
pvc	2,30

Celkem 2NP	m2
dlažba	7,60
beton+nátěr	329,70

Plocha celkem za Ú.O.P.	m2
Správní budova	2 616,80
Depozitář	668,45
CELKEM	3 285,25

Příloha č. 2 - KATEGORIZACE MÍSTNOSTÍ A PROSTOR

KATEGORIE 1.

Místnosti, kde je denní pohyb osob

kanceláře, kuchyňky, knihovna, badatelna, kopírovací místnost, zasedací místnosti, výstavní prostor, inspekční pokoje

D	-	Denní práce (každý pracovní den)
	-	vyprazdňování odpadkových košů, příp., výměna sáčků do odpadkových košů
	-	stírání prachu a ohmatů z volných ploch nábytku a parapetů do výše 1,7 m
	-	vytírání podlah na mokro nebo vysávání kobereců z dostupných ploch
T	-	Týdenní práce
	-	otírání telefonů, vypínačů a zásuvek na vlhko
	-	stírání prachu mezi okny
M	-	Měsíční práce
	-	stírání prachu z radiátorů
	-	stírání prachu z volných ploch nábytku nad výši 1,7 m
	-	odstraňování pavučin
	-	mytí dveří (vč. prosklených ploch)
P	-	Půlroční práce
	-	mytí svítidel
R	-	Roční práce
	-	mytí oken

KATEGORIE 2.

Místnosti, kde je nepravidelný pohyb osob

Servery, sklady, archivy, depozitáře, strojovna SHZ a další technologické prostory

M	-	Měsíční práce
	-	vyprazdňování odpadkových košů, příp., výměna sáčků do odpadkových košů
	-	stírání prachu a ohmatů z volných ploch nábytku a parapetů do výše 1,7 m
	-	stírání prachu mezi okny
	-	vytírání podlah na mokro
	-	stírání prachu z radiátorů
	-	odstraňování pavučin
	-	mytí dveří
p	-	Půlroční práce
	-	stírání prachu z volných ploch nábytku a parapetů nad výši 1,7 m
	-	vytírání podlah na mokro – v depozitářích a archivech i pod posuvnými regály
R	-	Roční práce
	-	mytí svítidel a oken

KATEGORIE 3.

Průchozí prostory

Chodby, schodiště, haly, pamětní místo, výtahy, prostory před vstupem do budovy

D	Denní práce (každý pracovní den) <ul style="list-style-type: none">- stírání prachu, ohmatů z volných ploch nábytku a parapetů do výše 1,7 m- vytírání podlah na mokro z dostupných ploch
T	Týdenní práce <ul style="list-style-type: none">- mytí madel a zábradlí- vyprazdňování exteriérových odpadkových košů umístěných před vstupem do budovy (2 ks košů), otírání exteriérové informační tabule, úklid odpadků na zelených plochách před průčelím, zametání chodníku před průčelím- otírání vypínačů a zásuvek na vlhko- stírání prachu mezi okny- mytí dveří a vnitřních prostor výtahové kabiny
M	Měsíční práce <ul style="list-style-type: none">- stírání prachu z radiátorů- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a parapetů nad výši 1,7 m- odstraňování pavučin- mytí dveří (vč. prosklených ploch)
P	Půlroční práce <ul style="list-style-type: none">- mytí svítidel- mytí vnější plochy proskleného pláště výtahové šachty
R	Roční práce <ul style="list-style-type: none">- mytí oken

KATEGORIE 4.**Sociální zařízení****WC, sprchy, umývárny, šatny, úklidové prostory**

D	Denní práce (každý pracovní den) <ul style="list-style-type: none">- vyprazdňování odpadkových košů, příp. výměna sáčků do odpadkových košů- čištění sanitárních předmětů (mísy, pisoáry, umyvadla, baterie apod.)- vytírání podlah na mokro- omytí a odstraňování skvrn na keramickém obložení stěn- odstraňování skvrn ze dveří- čištění zrcadel- doplňování hygienických materiálů a náplní (toaletní papír, mýdlo, ručníky)
T	Týdenní práce <ul style="list-style-type: none">- dezinfekční mytí v rozsahu denních prací- stírání prachu mezi okny a z okenních parapetů
M	Měsíční práce <ul style="list-style-type: none">- stírání prachu z radiátorů- odstraňování pavučin- mytí dveří (vč. prosklených ploch)
P	Půlroční práce <ul style="list-style-type: none">- mytí svítidel
R	Roční práce <ul style="list-style-type: none">- mytí oken
