



Smlouva o poskytování služeb

uzavřená dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník

„Úklid Penzionu ve věži a Sportovní haly Bospor, 2026“

I. Smluvní strany

Objednatel:

BOSPOR spol. s r.o.

se sídlem: Koperníkova 1174, Nový Bohumín, 735 81 Bohumín

Zastoupená: Ing. Jan Resler, jednatel

Ing. Marek Pieklo, jednatel

IČO: 26815982

DIČ: CZ26815982

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

Číslo účtu: 1728491329/ 0800

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 27537

Zástupce oprávněn jednat ve věcech:

smluvních: Ing. Jan Resler, jednatel

technických:

/dále jen Objednatel/

Poskytovatel:

Firma: Čistící stroje s.r.o.

se sídlem: Litvínovice 319, 370 01 České Budějovice

Zastoupená:

IČO: 26034425

DIČ: CZ 26034425

Bankovní spojení: ČSOB a.s.

Číslo účtu: 212556713/0300

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl C, vložka 10496

/dále jen Poskytovatel/

II. Základní ustanovení

II. 1. Smluvní strany ve smyslu 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) uzavírají tuto Smlouvu o poskytování služeb (dále jen „smlouva“).

II. 2. Zástupci smluvních stran, podepisující tuto smlouvu prohlašují:

- a) že údaje uvedené v čl. I této smlouvy (dále jen „identifikační údaje“) a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.
- b) že podle vnitřních předpisů nebo jiného obdobného předpisu či rozhodnutí orgánu jsou oprávnění podepsat tuto smlouvu a k platnosti smlouvy ze strany Poskytovatele není potřeba podpisu jiné osoby či dalšího právního úkonu.

II. 3. Poskytovatel výslovně prohlašuje, že je plně odborně způsobilý k plnění podle této smlouvy a splňuje veškeré požadavky stanovené ZD v rámci veřejné zakázky „Úklid Penzionu ve věži a Sportovní haly Bospor, 2026“



II. 4. Smluvní strany se zavazují, že zástupci smluvních stran, podepisující tuto smlouvu, změny svých identifikačních údajů písemně oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. V písemném oznámení smluvní strana vždy uvede odkaz na číslo smlouvy a datum účinnosti oznamované změny.

II. 5. V případě změny účtu Poskytovatele je Poskytovatel povinen rovněž doložit vlastnictví k novému účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.

III. Předmět a místo plnění

III. 1 Účelem Smlouvy je zabezpečení řádného poskytování úklidových služeb (dále jen „Služba“) Objednateli, a to v souladu s příslušnými platnými a účinnými právními předpisy a všemi podmínkami sjednanými Smlouvou tak, aby byl zajištěn řádný provoz Objednatele jako Poskytovatele hotelového ubytování a provozovatele Sportovní haly.

III. 2. Předmětem poskytování služeb je:

III. 2.1. Pravidelný denní úklid Penzionu ve Věži;

III. 2.2. Pravidelný denní úklid Sportovní haly Bospor;

III. 2.3. Mimořádný úklid dle potřeb Objednatele na základě samostatných objednávek

III. 3. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat Objednateli úklidové služby ve stanoveném rozsahu dle Přílohy č. 1 (Seznam prostorů a ploch a frekvence úklidu Penzionu) a Přílohy č. 2 (Seznam prostorů a ploch a frekvence úklidu Sportovní haly) této smlouvy a požadavků Objednatele za níže sjednaných podmínek, a to v objektu Penzion ve věži, budově pod adresou Koperníkova 1215, 735 81 Bohumín (dále též „Penzion“), a Sportovní hale Bospor, budově pod adresou Koperníkova 1222, Bohumín, 735 81 (dále též „Sportovní hala“) a Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli sjednanou cenu za podmínek specifikovaných v této smlouvě.

III. 4. Smluvní strany se dohodly, že Poskytovatel zajistí poskytování služeb podle této smlouvy prostřednictvím vlastními zaměstnanci, které budou po celou dobu poskytování služeb splňovat podmínky stanovené výzvou k podání nabídek na plnění veřejné zakázky včetně jejích příloh. Služby budou poskytovány s ohledem na povahu služeb a provoz Penzionu a Sportovní haly Objednatele každý den v místě plnění v to časovém rozmezí

a) 06:00 – 22:00 pro Penzion

b) 06:00 – 22:00 pro Sportovní halu

III. 5. Objednatel je oprávněn poptávat i jiné služby než uvedené v Příloze č. 1 a Příloze č. 2, ovšem obdobného charakteru jako je předmět plnění podle této smlouvy, a to na základě písemné výzvy formou e-mailu. Poskytovatel zašle Objednateli cenovou kalkulaci požadovaných služeb, je-li schopen je nabídnout.

III. 6. Individuální objednávky mimořádného úklidu dle III.2.3. podle potřeby Objednatele budou učiněny elektronicky, či písemně, a budou obsahovat zejména

a. specifikaci požadovaného plnění včetně jeho množství a rozsahu,

b. specifikaci termínu realizace požadovaného plnění,

c. cenu za poskytnuté služby,

d. případně další požadavky objednatel.

V objednávce budou dále uvedeny identifikační údaje objednatel a poskytovatel a údaje zaměstnance oprávněného učinit objednávku.

Kontaktní osobou pro tyto objednávky je u Poskytovatele:



III. 7. Objednávku, která byla doručena v souladu s touto smlouvou, je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 24 hodin (včetně), objednateli formou e-mailu potvrdit.3

III. 8. Pokud poskytovatel nesplní povinnost dle odst. III. 7. tohoto článku, je objednávka rovněž akceptována:

- a. uplynutím lhůty 24 hodin (včetně) ode dne doručení objednávky poskytovateli, aniž je v této lhůtě objednateli doručen protinávrh nebo odmítnutí objednávky,
 - b. zahájením plnění ze strany poskytovatele,
- resp. prvním ze shora uvedených okamžiků. Pokud poskytovatel započne s plněním, nemůže namítat, že objednávku neakceptoval. Poskytovatel není oprávněn odmítnout objednávku zadanou řádně způsobem dle této smlouvy.

III. 8. Poskytovatel výslovně prohlašuje, že se v plném rozsahu a s vynaložením odborné péče seznámil se všemi podmínkami zadávací dokumentace veřejné zakázky včetně příloh, s obsahem této smlouvy a s rozsahem a povahou předmětu této smlouvy a neshledal existenci žádných rozporů, nedostatků nebo vad, které by mohly bránit řádnému a včasnému poskytnutí služeb za podmínek stanovených touto smlouvou a obecně závaznými právními předpisy. Poskytovatel dále prohlašuje, že je schopen a připraven služby poskytnout Objednateli v plném rozsahu a za podmínek stanovených v této smlouvě, že jsou mu známy podmínky nezbytné pro její realizaci a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, včetně technického a personálního zázemí, které jsou nezbytné pro řádné plnění povinností vyplývajících z této smlouvy za podmínek stanovených v této smlouvě. Poskytovatel se při poskytování služeb zavazuje dodržovat standardy a plnit požadavky Objednatele vyplývající rovněž z výzvy k podání nabídek na plnění veřejné zakázky, pro vyloučení případných pochybností smluvní strany konstatují, že zadavatelem se v uvedených dokumentech rozumí Objednatel a dodavatelem se rozumí Poskytovatel. V případě rozporu mezi textem této smlouvy a obsahem dokumentů specifikovaných v předchozí větě rozhodne o tom, jaké znění se uplatní na právní vztah z této smlouvy, výhradně Objednatel.

IV. Doba plnění

IV. 2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na 12 měsíců.

IV. 3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat služby v souladu se zadávací dokumentací ve sjednané době:

Termín zahájení poskytování služeb:

01.01.2026

Termín ukončení poskytování služeb:

31.12.2026

IV. 4. Poskytovatel je povinen poskytovat služby v pravidelných dohodnutých termínech a dále individuálních objednávek podle potřeby Objednatele, učiněných elektronicky, písemně či telefonicky.

V. Práva a povinnosti Poskytovatele

V. 1. Poskytovatel se zavazuje provádět veškeré činnosti uvedené v bodě III. 2. této smlouvy kvalifikovanými pracovníky a v souladu s veškerými platnými právními předpisy a normami České republiky, které se k předmětu poskytování služeb vztahují. V případě, že některý ze zaměstnanců Poskytovatele poruší některou ze stanovených povinností, je Objednatel oprávněn zamezit uvedenému zaměstnanci v přístupu do místa plnění. V takovém případě je poskytovatel povinen zajistit náhradu prostřednictvím jiného zaměstnance, a to bez zbytečného odkladu.

V. 2. Poskytovatel se zavazuje během plnění smlouvy a po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatel v souvislosti s plněním smlouvy. Porušení povinnosti mlčenlivosti je považováno za podstatné porušení smluvních povinností.



V. 3. Poskytovatel se zavazuje zajistit okamžitou zastupitelnost zaměstnanců podílejících se na poskytování služeb podle této smlouvy, tedy v případě absence jednoho zaměstnance zajistí Poskytovatel poskytování služeb dle této smlouvy jiným. Porušení povinnosti dle ustanovení tohoto odstavce je považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti ze strany Poskytovatele.

V. 4. Kontaktní osoba Poskytovatele uvedená v odstavci IV. 4. této smlouvy je rovněž povinna poskytovat řádnou a dostatečnou součinnost při komunikaci s Objednatelem, čímž se rozumí zejména zodpovězení dotazů Objednatele, či poskytování informací Objednateli v pracovních dnech mezi 8:00 hod. a 16:00 hod., a to nejdéle do 24 hodin od okamžiku obdržení dotazu, či sdělení informace. V případě potřeby je Poskytovatel povinen zajistit zástupce této kontaktní osoby.

V. 5. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli veškeré služby tak, aby nedošlo ke vzniku jakékoli škody na budovách, včetně jejich vybavení, majetku objednatel, nebo na majetku třetích osob.

V. 6. Poskytovatel se zavazuje odevzdat veškeré věci nalezené zaměstnanci poskytovatele v uklízených prostorách, které neslouží pro výkon činnosti poskytovatele a mají charakter osobních věcí (zejména klíče, peníze, cennosti a osobní doklady).

V. 7. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu trvání této smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem při výkonu jeho činnosti s pojistnou hodnotou ve výši minimálně 10.000.000,- Kč. V případě přerušení pojištění nebo jiné odchylky od povinnosti dle ustanovení tohoto odstavce ze strany poskytovatele je objednatel oprávněn odstoupit od této smlouvy. Doklad o pojištění tvoří Přílohu č. 3 k této smlouvě.

V. 8. Poskytovatel se zavazuje Objednateli hlásit formou e-mailu nebo telefonicky veškeré zjištěné závady v budovách nebo zařízení objednatel, a to bez zbytečného odkladu. Kontaktní osobou je u Objednatele:

V. 9. Poskytovatel se zavazuje kontrolovat průběh a kvalitu poskytovaných služeb. V souladu se systémem kontroly jakosti se zavazuje provádět kontrolu poskytování služeb pověřeným zaměstnancem ve spolupráci se zástupcem Objednatele.

V. 10. Poskytovatel se zavazuje poskytovat všem zaměstnancům podílejícím se na plnění předmětu smlouvy předepsané vhodné pracovní oblečení, obuv a ostatní nutné osobní ochranné pracovní pomůcky a zajišťovat jejich pravidelnou údržbu.

V. 11. Poskytovatel se zavazuje dodržovat legislativní požadavky bezpečnostních, hygienických a ekologických norem a předpisů týkajících se bezpečnosti práce, technických zařízení a ochrany zdraví při práci, zejména dle ustanovení zákona č. 350/2011 Sb., o chemických látkách a chemických směsích a o změně některých zákonů (chemický zákon), ve znění pozdějších předpisů, a dle dalších obecně závazných právních předpisů.

V. 12. Poskytovatel je povinen provádět potřebná opatření k odstranění nedostatků, které případně vzniknou při poskytování služeb. Zjistí-li poskytovatel překážky při plnění předmětu této smlouvy, které znemožňují jeho řádnou realizaci, je povinen to oznámit bez zbytečného odkladu objednateli, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.

V. 13. Poskytovatel se zavazuje, v případě nedostupnosti svých zaměstnanců, zajistit svou zastupitelnost tak, aby v případě překážky na jeho straně bylo plnění této smlouvy zajištěno bez přerušení a v parametrech kvality dle této smlouvy.



V. 14. Nesplní-li Poskytovatel povinnost dle odstavce V.12. této smlouvy, nebo nezajistí plnění v dohodnuté lhůtě (včetně mimořádné, samostatně provedené objednávky), je Objednatel po písemném/e-mailovém upozornění a marném uplynutí nápravné lhůty, která činí 6 hodin u činností dle III. 2.1. a III. 2.2. a 12 hodin u činnosti dle III. 2.3. oprávněn zajistit dotčené plnění u třetí osoby (dále jen „Substituční plnění“).

V. 15. Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli účelně vynaložené náklady na Substituční plnění, a to v rozsahu ceny obvyklé v místě a čase plnění, včetně souvisejících nákladů na dopravu. Objednatel tyto náklady vyúčtuje fakturou se splatností 14 dnů; k faktuře přiloží doložky (objednávka, faktury třetí osoby).

V. 16. Objednatel je oprávněn jednostranně započíst náklady dle odstavce V. 14. proti jakékoli splatné pohledávce Poskytovatele (včetně ceny za služby).

V. 17. Uplatněním Substitučního plnění není dotčeno právo Objednatele na smluvní pokutu, slevu z ceny či náhradu škody a nezakládá to změnu smlouvy ani odstoupení; jde o dočasné opatření k zajištění provozu.

V. 18. Právo na Substituční plnění se neuplatní, prokáže-li Poskytovatel, že nesplnění bylo způsobeno vyšší mocí ve smyslu této smlouvy a současně vynaložil veškeré rozumné úsilí k zajištění zastupitelnosti a minimalizaci dopadů.

V. 19. Substituční plnění je sjednáváno s třetí osobou v parametrech kvality a rozsahu dle této smlouvy.

VI. Práva a povinnosti Objednatele

VI. 1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli na jeho žádost součinnost nezbytnou pro řádné plnění předmětu této smlouvy.

VI. 2. Objednatel je oprávněn provádět kdykoli kontrolu plnění předmětu smlouvy ze strany Poskytovatele.

VI. 3. Objednatel dá Poskytovateli k dispozici prostory v místech plnění pro zajištění poskytování služeb podle této smlouvy (úklidové komory). Poskytovatel se zavazuje převzaté prostory na své náklady udržovat v čistém a hygienicky bezvadném stavu a zavazuje se k odpovědnosti za případné poškození převzatých prostor.

VI. 4. Smluvní strany se dále dohodly, že Objednatel dá Poskytovateli k dispozici úklidové prostředky, hygienický materiál a úklidovou chemii v místech plnění. Poskytovatel je povinen upozornit objednatel v dostatečném předstihu na potřebu výměny nebo doplnění prostředků podle předchozí věty.

V. 5. Zjistí-li Objednatel překážky při plnění předmětu této smlouvy, které znemožňují jeho řádnou realizaci, je povinen to oznámit bez zbytečného odkladu poskytovateli, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.

V. 6. Objednatel je povinen informovat poskytovatele bez zbytečného odkladu o změnách, které by měly vliv na poskytované úklidové služby, zejména změna plochy či povahy úklidu, změna v režimu přístupu do objektu, či změna termínu provádění úklidu.

VII. Cena za poskytování služeb



VII. 1. Cena za poskytování služeb je stanovena dohodou stran v souladu s podanou nabídkou v rámci veřejné zakázky „Úklid Penzionu ve věži a Sportovní haly Bospor, 2026“ určena dle cenové nabídky.

VII. 2. Smluvní strany se dohodly, že

paušální cena za jeden měsíc poskytování služeb pravidelného úklidu podle této smlouvy činí 111.750,- Kč (slovy: Jednostojedenáctiscedmsetpadesát korun českých).

cena za jednu osobohodinu poskytování služeb nad rámec pravidelného úklidu podle III. 2.3. této smlouvy činí 230,- Kč (slovy: Dvěstětřicet korun českých).

VII. 3. Osobohodina (OH) znamená 1 hodinu čisté pracovní doby odvedené jedním pracovníkem poskytovatele na místě plnění podle pokynů objednatele. Přestávky na jídlo a oddech dle § 88 zákoníku práce nejsou součástí osobohodiny a nezapočítávají se do účtované doby. Pracovní doba se pro tyto účely rozumí dobou, kdy je pracovník povinen konat práci, resp. je na pracovišti připraven k výkonu práce dle pokynů objednatele (§ 78 odst. 1 ZP)

VII. 4. Objednatel neposkytuje zálohové platby. Poskytovatel vyúčtuje objednateli cenu za poskytování služeb dle této smlouvy za příslušný kalendářní měsíc formou faktury, jež musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a § 435 občanského zákoníku.

VIII. Platební podmínky

VIII. 1. Paušální cena za jednotlivé měsíce poskytování služeb bude Poskytovateli hrazena Objednatelům na základě měsíční faktury vystavené Poskytovatelem. Faktury budou doručovány Objednateli elektronickou formou a to na adresu

VIII. 2. Faktura bude obsahovat náležitosti dle účetních a daňových předpisů, jinak ji není Objednatel povinen uhradit. V případě, že neobsahuje některou z náležitostí účetního a daňového dokladu je Objednatel oprávněn vrátit fakturu před uplynutím doby splatnosti zhotoviteli k doplnění či opravě. V takovém případě se přeruší lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení opravené faktury.

VIII. 3. Poskytovatel odpovídá za účtování daně z přidané hodnoty v procentní sazbě odpovídající zákonné úpravě účinné k datu uskutečnění zdanitelného plnění.

VIII. 4. Poskytovatel bude vystavovat faktury 1 x měsíčně, dle skutečného objemu poskytovaných služeb, a to nejpozději do 10. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byla sjednaná služba poskytována.

VIII. 5. Splatnost faktur je 60 dnů od doručení faktury Objednateli. Objednatel zaplatí fakturu bezhotovostním způsobem na číslo účtu Poskytovatele uvedené v čl. I. této smlouvy.

VIII. 6. Faktury za mimořádný úklid na základě jednotlivých objednávek dle potřeb Zadavatele, bude Poskytovatel vystavovat vždy nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž mimořádný úklid proběhl.



VIII. 7. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v této měně. Za okamžik zaplacení je považován den, kdy je částka odepsána z účtu objednatele.

VIII. 8. Smluvní strany výslovně prohlašují, že cena uvedená v této smlouvě zahrnuje veškeré náklady potřebné k řádnému poskytování služeb a plnění povinností poskytovatele včetně mzdových nákladů, a tedy i jakékoliv další náklady, které nejsou výslovně uvedeny v zadávací dokumentaci veřejné zakázky nebo v této smlouvě. Uvedené ceny jsou tedy konečné a nepřekročitelné

IX. Záruka a odpovědnost za vady

IX. 1. Reklamací případných jednotlivých vad poskytovaných služeb je objednatel oprávněn provést formou e-mailu, telefonicky, nebo jiných sjednaným či obvyklým způsobem, přičemž poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu vady na svůj náklad odstranit. Kontaktní osobou pro tyto případy je u Poskytovatele:

IX. 2. V případě, že vadu nelze odstranit bez zbytečného odkladu po jejím reklamování Objednatel, v případě, že poskytovatel reklamovanou vadu bez zbytečného odkladu neodstraní nebo v případě opakovaně reklamovaného vadného plnění předmětu smlouvy (nejméně dvakrát reklamovaná vada totožné povahy, nebo nejméně třikrát reklamovaná vada různé povahy) může objednatel uplatnit nárok na slevu z ceny poskytovaných služeb ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých), a to za každou jednotlivou vadu podle ustanovení tohoto odstavce. Jako doklad o opakování reklamovaného vadného plnění postačí e-mailová komunikace. Vznikne-li objednateli nárok na slevu z ceny služeb podle ustanovení tohoto odstavce více než jedenkrát za dobu poskytování služeb podle této smlouvy, je objednatel současně oprávněn od této smlouvy odstoupit; případné neuplatnění práva objednatele na odstoupení od této smlouvy nezabavuje objednatele možnosti od této smlouvy odstoupit kdykoliv v průběhu další smluvní spolupráce podle této smlouvy. Poskytnutím slevy z ceny není dotčen případný nárok na zaplacení smluvní pokuty nebo náhradu škody v plné výši.

IX. 3. Poskytovatel odpovídá za všechny škody, které Objednateli nebo třetím osobám vzniknou v důsledku činnosti, či opomenutí Poskytovatele. Poskytovatel je povinen vzniklou škodu bez zbytečného odkladu nahradit.

X. Smluvní pokuty a sankce

X. 1. Za porušení povinností specifikované v odstavci V. 2. této smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení povinností.

X. 2. V případě prodlení Poskytovatele s plněním předmětu smlouvy ve stanoveném termínu, nebo v případě vadného plnění, které nemá povahu jednotlivé vady dle odstavce IX. 2., má objednatel nárok na smluvní pokutu ve výši 4 % z částky fakturované za kalendářní měsíc předcházející měsíci, ve kterém došlo k prodlení či vadnému plnění, a to za každý, byť i započatý den prodlení až do doby zjednání nápravy řádným plněním předmětu smlouvy (o této skutečnosti sepiší smluvní strany protokol).

Smluvní strany výslovně souhlasí s touto výší smluvní pokuty, a to s ohledem na to, že předmět plnění zajišťuje kontinuální hygienický provoz zařízení a jeho nesplnění bezprostředně způsobuje provozní a



reputační škody a riziko uzavření provozu Sazba smluvní pokuty je nastavena tak, aby odpovídala hodnotě a významu zajišťované povinnosti a plnila preventivně-motivační i reparační funkci.

X. 3. V případě porušení povinností dle odstavce V. 3. této smlouvy má Objednatel nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

X. 4. Za porušení povinnosti součinnosti kontaktní osoby uvedené v odstavci V. 4. této smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

X. 5. V případě prodlení Objednatele s úhradou fakturované částky má Poskytovatel nárok na úrok z prodlení v zákonné výši.

X. 6. Splatnost smluvní pokuty činí 5 dnů od doručení písemné výzvy k úhradě druhé smluvní straně.

X. 7. Smluvní strany výslovně prohlašují, že zaplacením jakékoliv pokuty není dotčeno právo na náhradu škody.

XI. Ukončení smlouvy

XI. 1. Tato smlouva může zaniknout (kromě uplynutí doby, na kterou je smlouva uzavřena)

- a. písemnou dohodou smluvních stran;
- b. písemnou výpovědí smlouvy;
- c. písemným odstoupením od této smlouvy v případě podstatného porušení povinnosti z této smlouvy některou ze smluvních stran nebo v jiném případě stanoveném touto smlouvou.

XI. 2. Každá smluvní strana je oprávněna tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.

XI. 3. Podstatným porušením povinnosti se rozumí závažné nebo opakované porušení povinnosti vyplývajících z této smlouvy včetně příloh (tedy porušení povinnosti podle této smlouvy vzniklé nejméně dvakrát), porušení povinnosti poskytovatele dle čl. V. této smlouvy, podstatné porušení zákonné povinnosti vztahující se na poskytovatele, nebo prodlení objednatel se zaplacením řádně fakturované částky podle této smlouvy, trvající déle než 30 dnů, a to i přes písemnou výzvu poskytovatele.

XI. 4. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno druhé smluvní straně.

XI. 5. Ukončením smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se těch práv a povinností, z jejich povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku smlouvy, zejména nárok na zaplacení smluvní pokuty nebo na náhradu škody.

XI. 6. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že poskytovatel při podání nabídky na plnění veřejné zakázky uvedl nepravdivou nebo zavádějící informaci, nebo vzniknou-li na straně objednatel důvodné pochybnosti ohledně schopnosti poskytovatele poskytovat služby podle této smlouvy s ohledem na situaci poskytovatele.

XII. Závěrečná ujednání



XII. 1. Závazky, práva, povinnosti a právní vztahy mezi smluvními stranami, neupravené zněním této smlouvy, se budou řídit příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku v platném znění, ostatními obecně závaznými právními předpisy platnými v době a obchodními zvyklostmi které se vztahují k předmětu poskytovaných služeb.

XII. 2. Poskytovatel není oprávněn postoupit anebo převést jakákoliv svá práva anebo pohledávky vyplývající z této smlouvy anebo se smlouvou související na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, a to ani částečně.

XII. 3. V případě jakékoliv změny identifikačních údajů nebo údajů o změně činností vztahujících se k plnění této smlouvy jsou smluvní strany povinny se neodkladně písemně informovat.

XII. 4. Smluvní strany se dohodly, že vzájemnou komunikaci budou realizovat přednostně telefonicky nebo elektronickou formou. Kontaktní údaje obou smluvních stran jsou uvedeny v této smlouvě.

XII.5. Smluvní strany tímto výslovně prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 zákona č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku a udělují svolení k jejich využití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

XII.6. Stane-li se kterékoliv ustanovení této smlouvy neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným, zůstává platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této smlouvy neovlivněna a nedotčena, nevyplyvá-li z povahy daného ustanovení, obsahu smlouvy nebo okolností, za nichž bylo toto ustanovení vytvořeno, že toto ustanovení nelze oddělit od ostatního obsahu smlouvy.

XII. 7. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění zajistí Objednatel; Poskytovatel mu k tomu poskytne potřebnou součinnost.

XII. 8. Doplnění nebo změnu této smlouvy lze provádět jen se souhlasem obou smluvních stran, a to pouze formou písemných, postupně číslovaných a takto označených dodatků.

XII. 9. V případě sporu se obě smluvní strany zavazují pokusit se především o jeho urovnání smírem, v případě soudního sporu bude věc projednána soudem příslušným podle občanského soudního řádu.

XI. 10 Oprávnění zástupci obou smluvních stran shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetli a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadných nevýhodných podmínek a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

XI. 11. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.



BOSPOR spol. s r.o.

Koperníkova 1174, Nový Bohumín, 735 81 Bohumín

Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 (Seznam prostorů a ploch a frekvence úklidu Penzionu)

Příloha č. 2 (Seznam prostorů a ploch a frekvence úklidu Sportovní haly)

V Bohumíně dne

**Ing. Jan
Resler**

Digitálně podepsal Ing.

Jan Resler

Datum: 2025.12.23

08:02:31 +01'00'

Ing. Jan Resler
Jednatel

V Litvínovicích dne 07.12.2025

**Jiří
Buček**

Digitálně podepsal

Jiří Buček

Datum: 2025.12.07

19:30:27 +01'00'

Ing. Jiří Buček
oblastní manažer

**Příloha č. 1 Seznam prostorů a ploch a frekvence úklidu penzionu****SEZNAM PROSTORŮ A PLOCH A FREKVENCE ÚKLIDU PENZIONU:**

Název místnosti, plochy k úklidu	Plocha (m ²)	Množství (ks)	Četnost v období	Četnost během dne
schodiště vstup - teraso	28,10	1	denně	dle potřeby
vchodové dveře vstupní — sklo, hliník		1	1x týdně	dle potřeby
recepce — okna — sklo, hliník	1,75	4	1x měsíčně	
dveře do šatny recepce — dřevo	2,10	1	1x týdně	dle potřeby
dveře na chodbu z recepce — dřevo	2,10	1	1x týdně	dle potřeby
přízemí chodba - dlažba	5,95	1	denně	dle potřeby
úklidová komora přízemí - dlažba	2,00	1	denně	dle potřeby
úklidová komora — okno — sklo, hliník	1,75	1	1x měsíčně	
úklidová komora — dveře - dřevo	1,54	1	1x týdně	dle potřeby
sklad prádla přízemí - dlažba	3,25		denně	dle potřeby
sklad prádla — dveře - dřevo	1,54	1	1x týdně	dle potřeby
WC přízemí - dlažba	3,10		denně	dle potřeby
WC přízemí — dveře - dřevo	4,00	1	1x týdně	dle potřeby
výtah — podlaha a stěny — plech, plast	11,63	1	denně	dle potřeby
výtah — dveře na patrech - plech	2,38	8	denně	dle potřeby
chodba zadní vchod - teraso	14,50	1	denně	dle potřeby
sklep — předsíň - beton	10,80		1x týdně	
vchodové dveře zadní — 5-ti dílné sklo, hliník	11,57	1	1x týdně	dle potřeby
sklep — šatna — beton	4,40	1	1x týdně	
sklep — sklad — beton	13,15	1	1x týdně	
sklep — okna — sklo, hliník	0,20	4	2x ročně	
schodiště od sklepa až do 8. patra teraso	220,90	1	denně	dle potřeby
pokoj 101 — koberce	14,95	1	denně	dle potřeby
pokoj 101- koupelna - dlažba	5,25	1	denně	dle potřeby
pokoj 101- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 101 — okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	
pokoj 102 — koberce	16,75	1	denně	dle potřeby
pokoj 102 — koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 102- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 102 okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	
chodba 1. patro - dlažba	4,40	1	denně	dle potřeby
dveře ke schodišti 1. p. — sklo, hliník	5,41	1	1x týdně	dle potřeby
pokoj 201 — koberce	14,90	1	denně	dle potřeby
pokoj 201 — koupelna dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 201- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 201 — okna — sklo, hliník	1,75	3	1x měsíčně	
pokoj 202 — koberce	18,60	1	denně	dle potřeby



BOSPOR spol. s r.o.

Knoerníkova 1174, Nový Bohumín, 735 81 Bohumín

pokoj 202 — koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 202- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01		1x měsíčně	
pokoj 202 okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	
chodba 2. patro — dlažba	4,40	1	denně	dle potřeby
dveře ke schodišti 2. p. — sklo, hliník	5,41	1	1x týdně	dle potřeby
pokoj 301 — koberce	16,80	1	denně	dle potřeby
pokoj 301 - koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 301- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 301 - okna — sklo, hliník	1,75	2	1 x měsíčně	
pokoj 302 — koberce	16,80	1	denně	dle potřeby
pokoj 302 koupelna — dlažba	4,00		denně	dle potřeby
pokoj 302- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 302 okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	
chodba 3. patro — dlažba	4,40	1	denně	dle potřeby
dveře ke schodišti 3. p. — sklo, hliník	5,41		1 x týdně	dle potřeby
pokoj 401 — koberce	14,95	1	denně	dle potřeby
pokoj 401 koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 401- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 401 - okna — sklo, hliník	1,75	3	1x měsíčně	
pokoj 402 koberce	18,65	1	denně	dle potřeby
pokoj 402 - koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 402- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 402 - okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	dle potřeby
chodba 4. patro dlažba	4,40	1	denně	dle potřeby
dveře ke schodišti 4. p. — sklo, hliník		1	1x týdně	dle potřeby
pokoj 501 — koberce	16,80	1	denně	dle potřeby
pokoj 501 koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 501- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 501 - okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	
pokoj 502 — koberce	16,80	1	denně	dle potřeby
pokoj 502 — koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 502- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 502 - okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	
chodba 5. patro — dlažba	4,40	1	denně	dle potřeby
dveře ke schodišti 5. p. — sklo, hliník	5,41	1	1x týdně	dle potřeby
pokoj 601 koberce	14,95	1	denně	dle potřeby
pokoj 601 — koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 601- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 601 - okna — sklo, hliník	1,75	3	1x měsíčně	
pokoj 602 — koberce	18,65		denně	dle potřeby
pokoj 602 - koupelna — dlažba	4,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 602- koupelna, okno — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
pokoj 602 - okna — sklo, hliník	1,75	2	1x měsíčně	



chodba 6. patro — dlažba	4,95	1	denně	dle potřeby
dveře ke schodišti 6. p. — sklo, hliník	5,41	1	1x týdně	dle potřeby
pokoj 701 — koberce	8,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 701 koupelna — dlažba	7,00	1	denně	dle potřeby
pokoj 701 předsíň — koberce	2,50		denně	dle potřeby
pokoj 701 - kuchyňka — koberce	4,20	1	denně	dle potřeby
pokoj 701 — vysílač Vodafone - beton	3,50	1		dle potřeby
pokoj 701 - okna — sklo, hliník	1,01	3	1x měsíčně	
úklidová komora 7. patro - dlažba	1,20	1	denně	dle potřeby
WC dámské 7. patro — dlažba	2,90		denně	dle potřeby
WC 7. patro - okna — sklo, hliník	1,01	1	1x měsíčně	
WC pánské 7. p. předsíň — dlažba	1,50	1	denně	dle potřeby
WC pánské 7. p.- místnost — dlažba	4,40	1	denně	dle potřeby
vyhlídka 7. patro — koberce	25,80	1	denně	dle potřeby
vyhlídka 7. patro — okna — sklo, hliník	1,01	13	1x měsíčně	
vyhlídka — vstupní dveře — sklo, hliník	12	1	1x týdně	dle potřeby
chodba 7. patro — dlažba	5,05	1	denně	dle potřeby
chodba 8. patro — dlažba	4,95	1	denně	dle potřeby
Celkem plocha úklidu	834,54			

Komentář:

vysavač	Zajistí Zadavatel/Objednatel
čisticí prostředky	Zajistí Zadavatel/Objednatel
čisticí pomůcky	Zajistí Zadavatel/Objednatel
ochranný oděv a další ochranné pomůcky	Zajistí Poskytovatel



Povinnosti úklidové a pokojové služby:

1. Po příchodu na pracoviště zapíše pokojská čas příchodu a podepíše převzetí klíčů od prostorů penzionu.
2. Pokojská převezme harmonogram s přehledem pokojů k uklizení a ke kontrole.
3. Pokojská zkontroluje svoje pracoviště, stav čisticích prostředků, případně doplní.
4. Pokojská přebírá čisté prádlo a odevzdává špinavé prádlo dle časového harmonogramu prádelny provozující praní prádla.
5. Pokojská dle týdenního harmonogramu provádí úklid prostorů a pokojů penzionu.
6. Pokojská po celou dobu pracuje s úklidovými a dezinfekčními prostředky dle návodu a rozpisu pro použití.
7. Pokojská veškerou činnost zapisuje do stanovené dokumentace.
8. Pokojská ohlašuje všechny závady a nálezy z pokojů službu konající recepční na recepci penzionu.
9. Pokojská se řídí případnými pokyny vedoucího střediska a recepční.
10. Pokojská po ukončení zkontroluje svoje pracoviště, odevzdá klíče od prostorů penzionu a zapíše čas odchodu.

Týdenní harmonogram úklidu:

Den úklidu	Úklid pokojů	Úklid ostatních prostorů penzionu
Pondělí	- úklid a kontroly pokojů 101 — 701 dle denního harmonogramu - převlečení postelí (úklid špinavého prádla) - utírání prachu a leštění zrcadel - vysávání celého pokoje - úklid koupelny (toaleta, sprchový kout, umyvadlo, vytírání podlahy) - úklid lednice a utírání dveří - doplnění ručníků a hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, tekuté mýdlo v dávkovači) - vynesení odpadků, sáčky do košů - kontrola pokoje, uzamčení pokoje	- úklid vyhlídky - úklid veřejných toalet v 7. patře (dámské a pánské WC) - zametání nebo vytírání celého schodiště - vytírání přízemí a toalety v přízemí - vysávání vstupu zadního vchodu - úklid výtahu - doplnění toaletního papíru, ručníků, tekutého mýdla - případně doplnění čisticích prostředků na pracovní vozík - přebírání čistého/špinavého prádla
Úterý	- úklid a kontroly pokojů 101 — 701 dle denního harmonogramu - převlečení postelí (úklid špinavého prádla) - utírání prachu a leštění zrcadel - vysávání celého pokoje - úklid koupelny (toaleta, sprchový kout, umyvadlo, vytírání podlahy) - úklid lednice a utírání dveří - doplnění ručníků a hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, tekuté mýdlo v dávkovači) - vynesení odpadků, sáčky do košů	- úklid vyhlídky - úklid veřejných toalet v 7. patře (dámské a pánské WC) - zametání nebo vytírání celého schodiště - vytírání přízemí a toalety v přízemí - vysávání vstupu zadního vchodu - úklid výtahu - doplnění toaletního papíru, ručníků, tekutého mýdla - případně doplnění čisticích prostředků na pracovní vozík



BOSPOR spol. s r.o.

Koperníkova 1174, Nový Bohumín, 735 81 Bohumín

	kontrola pokoje, uzamčení pokoje	přebírání čistého/špinavého prádla
Středa	- úklid a kontroly pokojů 101 — 701 dle denního harmonogramu - převlečení postelí (úklid špinavého prádla) - utírání prachu a leštění zrcadel - vysávání celého pokoje - úklid koupelny (toaleta, sprchový kout, umyvadlo, vytírání podlahy) - úklid lednice a utírání dveří - doplnění ručníků a hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, tekuté mýdlo v dávkovači) - vynesení odpadků, sáčky do košů kontrola pokoje, uzamčení pokoje	- úklid vyhlídky - úklid veřejných toalet v 7. patře (dámské a pánské WC) - zametání nebo vytírání celého schodiště - vytírání přízemí a toalety v přízemí - vysávání vstupu zadního vchodu - úklid výtahu - doplnění toaletního papíru, ručníků, tekutého mýdla - případně doplnění čisticích prostředků na pracovní vozík přebírání čistého/špinavého prádla
Čtvrtek	- úklid a kontroly pokojů 101 — 701 dle denního harmonogramu - převlečení postelí (úklid špinavého prádla) - utírání prachu a leštění zrcadel - vysávání celého pokoje - úklid koupelny (toaleta, sprchový kout, umyvadlo, vytírání podlahy) - úklid lednice a utírání dveří - doplnění ručníků a hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, tekuté mýdlo v dávkovači) - vynesení odpadků, sáčky do košů kontrola pokoje, uzamčení pokoje	- úklid vyhlídky - úklid veřejných toalet v 7. patře (dámské a pánské WC) - zametání nebo vytírání celého schodiště - vytírání přízemí a toalety v přízemí - vysávání vstupu zadního vchodu - úklid výtahu - doplnění toaletního papíru, ručníků, tekutého mýdla - případně doplnění čisticích prostředků na pracovní vozík přebírání čistého/špinavého prádla
Pátek	- úklid a kontroly pokojů 101 — 701 dle denního harmonogramu - převlečení postelí (úklid špinavého prádla) - utírání prachu a leštění zrcadel - vysávání celého pokoje - úklid koupelny (toaleta, sprchový kout, umyvadlo, vytírání podlahy) - úklid lednice a utírání dveří - doplnění ručníků a hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, tekuté mýdlo v dávkovači) - vynesení odpadků, sáčky do košů kontrola pokoje, uzamčení pokoje	- úklid vyhlídky - úklid veřejných toalet v 7. patře (dámské a pánské WC) - zametání nebo vytírání celého schodiště - vytírání přízemí a toalety v přízemí - vysávání vstupu zadního vchodu - úklid výtahu - doplnění toaletního papíru, ručníků, tekutého mýdla - případně doplnění čisticích prostředků na pracovní vozík přebírání čistého/špinavého prádla
Sobota	- úklid a kontroly pokojů 101 — 701 dle denního harmonogramu	- úklid vyhlídky - úklid veřejných toalet v 7. patře



	- převlečení postelí (úklid špinavého prádla) - utírání prachu a leštění zrcadel - vysávání celého pokoje - úklid koupelny (toaleta, sprchový kout, umyvadlo, vytírání podlahy) - úklid lednice a utírání dveří - doplnění ručníků a hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, tekuté mýdlo v dávkovači) - vynesení odpadků, sáčky do košů - kontrola pokoje, uzamčení pokoje	(dámské a pánské WC) - zametání nebo vytírání celého schodiště - vytírání přízemí a toalety v přízemí - vysávání vstupu zadního vchodu - úklid výtahu - doplnění toaletního papíru, ručníků, tekutého mýdla - případně doplnění čisticích prostředků na pracovní vozík - přebírání čistého/špinavého prádla
Neděle	- úklid a kontroly pokojů 101 — 701 dle denního harmonogramu - převlečení postelí (úklid špinavého prádla) - utírání prachu a leštění zrcadel - vysávání celého pokoje - úklid koupelny (toaleta, sprchový kout, umyvadlo, vytírání podlahy) - úklid lednice a utírání dveří - doplnění ručníků a hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, tekuté mýdlo v dávkovači) - vynesení odpadků, sáčky do košů - kontrola pokoje, uzamčení pokoje	- úklid vyhlídky - úklid veřejných toalet v 7. patře (dámské a pánské WC) - zametání nebo vytírání celého schodiště - vytírání přízemí a toalety v přízemí - vysávání vstupu zadního vchodu - úklid výtahu - doplnění toaletního papíru, ručníků, tekutého mýdla - případně doplnění čisticích prostředků na pracovní vozík - přebírání čistého/špinavého prádla



Podrobný popis úklidu prostorů penzionu:

Přistýlky (4 přistýlky k dispozici)

- chystání přistýlky a povlečení peřin navíc dle potřeby a přání klientů

Výtah

- vytírání podlahy a leštění zrcadla každý den
- utření stěn výtahu a mechanických tlačítek dle potřeby
- kontrola světel (funkčnost)
- na každém patře umývání výtahových dveří dle potřeby

Schodiště

- zametání nebo vytírání schodiště od 8. patra až ke sklepním dveřím v přízemí každý den
- vytírání chodbiček na patře při úklidu pokojů na patře každý den
- leštění dveří na patrech důkladně 1x týdně nebo každý den dle potřeby
- leštění zábradlí 2x týdně důkladně nebo dle potřeby
- vysávání koberce u zadního vchodu každý den nebo dle potřeby
- zametání venkovního schodiště každý den nebo dle potřeby a počasí (případně odhrnování sněhu v zimním období)
- vytírání venkovního schodiště 3x týdně podle počasí nebo dle potřeby
- kontrola světel na schodišti, umývání 2x ročně důkladně
- umývání topení na schodišti dle potřeby, 1x za měsíc důkladně
- úklid úklidové komory v 7. patře každý den
- umývání velkých skleněných ploch vnitřních na schodišti 2x za rok pouze dle dostupnosti
- (dbát na vlastní bezpečnost)

Vstupní dveře a zadní dveře

- přešetření dveří dle potřeby každý den
- celkové umytí dveří včetně žaluzií a venkovní stříšky 1x týdně důkladně

Veřejné toalety v 7. patře a v přízemí

- úklid toalety, umyvadla a vytírání každý den
- doplnění toaletního papíru a papírových ručníků dle potřeby, doplnění tekutého mýdla dle potřeby
- vynesení odpadků
- celková sanitace toalet 1x za týden (kachličky)
- umytí okna na dámské toaletě 1x měsíčně

Vyhlídky v 7. patře

- kontrola prostoru



- utírání laviček a vytírání podlahy každý den
- přešetření oken a dveří dle potřeby
- vynesení odpadků
- umytí 6ti radiátorů 1x týdně nebo dle potřeby
- umytí 13ti oken 1x za měsíc
- umytí světel 2x ročně

Sklad prádla a úklidová komora v přízemí

- kontrola a vytírání podlahy každý den
- utření regálů 1x týdně důkladně
- udržování pořádku v hotelovém prádle
- umytí okna v úklidové komoře 4x ročně

Sklepní prostory, šatna pokojských a sklad čisticích prostředků

- kontrola prostoru každý den
- vytírání podlahy a utírání skříněk 1x týdně důkladně
- umývání sklepních oken 1x za půl roku

Recepce

- umývání 4 oken 1x za měsíc nebo dle potřeby
- (úklid recepce provádí recepční)



Podrobný popis úklidu na pokojích:

Skříně, stoly, židle, křesla, gauč

- umytí všech skříní, stolů každý den dle potřeby
- kontrola židlí, křesel a gauče dle potřeby každý den
- mytí horních polic ve skříních 1x týdně nebo dle potřeby
- kontrola a doplnění věšáků ve skříních
- kontrola a doplnění skleniček a ubrousků

Světla

- umývání světel v pokojích 4x ročně nebo dle potřeby

Okna

- umývání oken v pokojích 1x měsíčně včetně sít a parapetů nebo dle potřeby. přešetření oken dle potřeby

Radiátory

- utírání topení dle potřeby každý den— důkladné umytí 1x za týden

Koberce

- vysávání koberců každý den— čištění koberců čističem 2x ročně nebo dle potřeby

Dveře

- utírání dle potřeby každý den— umývání 1x za týden důkladně

Další povinnosti

- utírání vypínačů, lampiček, telefonů, ovladačů TV a televizí od prachu dle potřeby každý den
- vynášení odpadků, doplnění sáčků do košů dle potřeby každý den

Lednice, mikrovlnka a varná konvice

- umývání dle potřeby každý den— důkladné umývání 1x za týden

Sanitace v koupelnách 1x týdně:

- umývání kachlíček
- umývání celé zástěny sprchového koutu
- vyčištění a vydezinfikování sprchového koutu
- vyčištění odpadu ve sprchovém koutu
- vymytí a vydezinfikování umyvadla, toalety
- čištění koše, doplnění dávkovače mýdlem, doplnění sáčků a toaletního papíru
- důkladné vytření podlahy v koupelně



Příloha č. 2 Seznam prostorů a ploch a frekvence úklidu Sportovní haly

SEZNAM PROSTORŮ A PLOCH A FREKVENCE ÚKLIDU SPORTOVNÍ HALY:

Číslo místnosti	Název místnosti	plocha (m2)	poznámka	Četnost v období	Četnost během dne
101	zádveří	7,5	ručně	denně	dle potřeby
102	vstupní hala	57,7	ručně*	denně	dle potřeby
103	Recepce	8,7	ručně	denně	dle potřeby
104	šatna	3,4	ručně	denně	dle potřeby
105	kancelář 01	8,3	ručně*	denně	dle potřeby
106	Hygiena 01	4,3	ručně*	denně	dle potřeby
107a	chodba 01a	17,2	ručně*	denně	dle potřeby
107b	chodba 01b	6,4	ručně*	denně	dle potřeby
108	předsíň wx 01 M	1,6	ručně*	denně	dle potřeby
109	WC 01 M	1,6	ručně*	denně	dle potřeby
110	předsíň WC 01 ž	1,7	ručně*	denně	dle potřeby
111	WC 01 ž	1,7	ručně*	denně	dle potřeby
112	WC invalidé	4,0	ručně*	denně	dle potřeby
113	chodba 02	7,2	ručně*	denně	dle potřeby
114	kancelář 02	19,0	ručně	denně	dle potřeby
115	hygiena 02	4,6	ručně	denně	dle potřeby
117 - 143	šatny, umývárny, WC		ručně*	denně	dle potřeby
144	chodba 04	28,2	ručně	denně	dle potřeby
145	WC 02 m	1,9	ručně*	denně	dle potřeby
146	WC 02 ž	1,9	ručně*	denně	dle potřeby
147	úklid	3,9	ručně*	denně	dle potřeby
148	sklad	19,2	ručně*	denně	dle potřeby
149	technická místnost	32,0	ručně	denně	dle potřeby
150	provozní místnost	8,4	ručně	denně	dle potřeby
151	dílna	11,5	ručně	denně	dle potřeby
152	sklad údržby	16,5	ručně	denně	dle potřeby
154	badmintonová hala	158,0	ručně*	denně	dle potřeby
155	chodba 04	16,2	ručně*/stroj	denně	dle potřeby
156	tenisová hala	628,8	ručně*/stroj	denně	dle potřeby
157	hala kopaná	984,5	ručně*	denně	dle potřeby
158a	hala basketbal	990,4	ručně*/stroj	denně	dle potřeby
158b	hala basketbal - hlediště	175,8	ručně*	denně	dle potřeby
celkem		3232,3			

Komentář:

vysavač	Zajistí Zadavatel/Objednatel
čisticí prostředky a pomůcky	Zajistí Zadavatel/Objednatel
úklidový stroj	Zajistí Zadavatel/Objednatel
ochranný oděv a další ochranné pomůcky	Zajistí Poskytovatel
*	nutnost kontroly + obklady

Povinnosti úklidové služby:

Po příchodu na pracoviště zapíše uklízečka čas příchodu a nahlásí příchod na recepci. Uklízečka převezme harmonogram a instrukce od recepční na úklid šaten.



Zkontroluje svoje pracoviště, stav čistících prostředků, případně doplní.

Uklízečka dle týdenního harmonogramu provádí úklid prostorů ve sportovní hale.

Uklízečka po celou dobu pracuje s úklidovými a dezinfekčními prostředky dle návodu a rozpisu pro použití.

Uklízečka veškerou činnost zapisuje do stanovené dokumentace.

Uklízečka ohlašuje všechny závady a nálezy ze sportovní haly službě konající recepční na recepci sportovní haly.

Uklízečka se řídí případnými pokyny vedoucího střediska a recepční.

Uklízečka po ukončení zkontroluje svoje pracoviště a zapíše čas odchodu.

Týdenní harmonogram úklidu:

Den úklidu	Úklid šaten a ostatních místností	Úklid ostatních prostor
Pondělí	- úklid šaten po předchozím dni, s tím spojené sprchy a WC. - úklid veřejných WC (umyvadla, pisoáry, WC, vytření, vynesení košů, doplnění toaletního papíru) - vytírání chodby, vestibulu, společných prostor - vysátí koberce před vstupem do SH - úklid hřiště č.4 (vytření, vyleštění zrcadel, koše) - úklid před SH (zametení, koše)	- mytí oken a dveří v prostorách celé sportovní haly - úklid tribuny (zametení, vytření) - vytření okrajů na hřišti č.1 - vysátí umělého trávníku na hřišti č.2 - vyleštění oken - vyleštění zrcadel - úklid kanceláře + WC - doplnění hygienických potřeb - úklid úklidové místnosti - úklid pod tribunou
Úterý	- úklid šaten po předchozím dni, s tím spojené sprchy a WC. - úklid veřejných WC (umyvadla, pisoáry, WC, vytření, vynesení košů, doplnění toaletního papíru) - vytírání chodby, vestibulu, společných prostor - vysátí koberce před vstupem do SH - úklid hřiště č.4 (vytření, vyleštění zrcadel, koše) - úklid před SH (zametení, koše)	- mytí oken a dveří v prostorách celé sportovní haly - úklid tribuny (zametení, vytření) - vytření okrajů na hřišti č.1 - vysátí umělého trávníku na hřišti č.2 - vyleštění oken - vyleštění zrcadel - úklid kanceláře + WC - doplnění hygienických potřeb - úklid úklidové místnosti - úklid pod tribunou
Středa	- úklid šaten po předchozím dni, s tím spojené sprchy a WC. - úklid veřejných WC (umyvadla, pisoáry, WC, vytření, vynesení košů, doplnění toaletního papíru) - vytírání chodby, vestibulu, společných prostor - vysátí koberce před vstupem do SH - úklid hřiště č.4 (vytření, vyleštění zrcadel, koše) - úklid před SH (zametení, koše)	- mytí oken a dveří v prostorách celé sportovní haly - úklid tribuny (zametení, vytření) - vytření okrajů na hřišti č.1 - vysátí umělého trávníku na hřišti č.2 - vyleštění oken - vyleštění zrcadel - úklid kanceláře + WC - doplnění hygienických potřeb - úklid úklidové místnosti - úklid pod tribunou
Čtvrtek	- úklid šaten po předchozím dni, s tím spojené sprchy a WC. - úklid veřejných WC (umyvadla, pisoáry, WC, vytření, vynesení košů, doplnění toaletního papíru)	- mytí oken a dveří v prostorách celé sportovní haly - úklid tribuny (zametení, vytření) - vytření okrajů na hřišti č.1 - vysátí umělého trávníku na hřišti č.2 - vyleštění oken



BOSPOR spol. s r.o.

Koperníkova 1174, Nový Bohumín, 735 81 Bohumín

	- vytírání chodby, vestibulu, společných prostor - vysátí koberce před vstupem do SH - úklid hřiště č.4 (vytření, vyleštění zrcadel, koše) - úklid před SH (zametení, koše)	- vyleštění zrcadel - úklid kanceláře + WC - doplnění hygienických potřeb - úklid úklidové místnosti - úklid pod tribunou
Pátek	- úklid šaten po předchozím dni, s tím spojené sprchy a WC. - úklid veřejných WC (umyvadla, pisoáry, WC, vytření, vynesení košů, doplnění toaletního papíru) - vytírání chodby, vestibulu, společných prostor - vysátí koberce před vstupem do SH - úklid hřiště č.4 (vytření, vyleštění zrcadel, koše) - úklid před SH (zametení, koše)	- mytí oken a dveří v prostorách celé sportovní haly - úklid tribuny (zametení, vytření) - vytření okrajů na hřišti č.1 - vysátí umělého trávníku na hřišti č.2 - vyleštění oken - vyleštění zrcadel - úklid kanceláře + WC - doplnění hygienických potřeb - úklid úklidové místnosti - úklid pod tribunou
Sobota	- úklid šaten po předchozím dni, s tím spojené sprchy a WC. - úklid veřejných WC (umyvadla, pisoáry, WC, vytření, vynesení košů, doplnění toaletního papíru) - vytírání chodby, vestibulu, společných prostor - vysátí koberce před vstupem do SH - úklid hřiště č.4 (vytření, vyleštění zrcadel, koše) - úklid před SH (zametení, koše)	- mytí oken a dveří v prostorách celé sportovní haly - úklid tribuny (zametení, vytření) - vytření okrajů na hřišti č.1 - vysátí umělého trávníku na hřišti č.2 - vyleštění oken - vyleštění zrcadel - úklid kanceláře + WC - doplnění hygienických potřeb - úklid úklidové místnosti - úklid pod tribunou
Neděle	- úklid šaten po předchozím dni, s tím spojené sprchy a WC. - úklid veřejných WC (umyvadla, pisoáry, WC, vytření, vynesení košů, doplnění toaletního papíru) - vytírání chodby, vestibulu, společných prostor - vysátí koberce před vstupem do SH - úklid hřiště č.4 (vytření, vyleštění zrcadel, koše) - úklid před SH (zametení, koše)	- mytí oken a dveří v prostorách celé sportovní haly - úklid tribuny (zametení, vytření) - vytření okrajů na hřišti č.1 - vysátí umělého trávníku na hřišti č.2 - vyleštění oken - vyleštění zrcadel - úklid kanceláře + WC - doplnění hygienických potřeb - úklid úklidové místnosti - úklid pod tribunou

Podrobný popis úklidu prostorů sportovní haly:

Recepce/kancelář/společné WC

- Zametení, vytření
- Utření prachu (stůl, parapety)
- Mytí oken na recepci
- Vynesení odpadků
- úklid recepce provádí recepční



Šatny

- Umytí WC v šatnách, umyvadel, sprchy
- Doplnění hygienických potřeb
- Vynesení odpadků
- Obetření laviček
- Vytírání
- Mytí dveří vč. klik
- Mytí skříněk

Sanitace sprch

- a) Mytí kachlíček + spáry
- b) Vyčištění kanálků + dezinfekce
- c) Vydrhnutí podlahy kartáčem, umytí umyvadel a toalet, dezinfekce WC štětky, vynést koše, doplnění mýdla, ručníku, toalet. papírů
- d) Každý den, dle harmonogramu

Dveře

- Umytí dveří, vyleštění oken, kliky

Předsíň a vestibul

- Vysátí koberce a přečištění oken, dveří
- Utření stolů a židlí
- Vynesení odpadků
- Vytření vestibulu
- Utření prachu ve vitrínách

Lednice, mikrovlnná trouba

- Dle potřeby, vymytí mikrovlnné trouby a lednice

Sklad + úklidová místnost

- Kontrola a vytírání podlahy denně
- Vytření regálů s prostředky dle potřeby

Veřejné toalety a toalety v šatnách

- Úklid toalet, umyvadel a vytírání každý den
- Doplnění hygienických potřeb dle potřeby
- Vynesení odpadků

Další

- Úklid venkovních prostor
- Utírání vypínačů
- Vynášení odpadků + doplnění sáčků do koše