SMLOUVA O DÍLO

uzavřená dle zákona č.89/2012 Sb. Občanský zákoník

Článek I.

Smluvní strany

Objednatel:	**Městský dopravní podnik Opava, a.s.**
Sídlo:	Bílovecká 1127/98, 747 06 Opava
IČO:	64610250
DIČ:	CZ64610250
Číslo účtu:	
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s.
e-mail:	mdpo@mdpo.cz
Zastoupení:	**Adam Ludvík Kwiek, předseda představenstva společnosti**
Registrace soud:	společnost zapsána v OR vedený Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 1234
Kontaktní osoby ve věcech technických:	
ve věcech technických:	

dále jen „**objednatel**"

a

Zhotovitel:	**JASPA, s.r.o.**
Sídlo:	Hlavní 69/75, 747 06 Opava 6
IČO:	2684572
DIČ:	CZ2684572
Číslo účtu:	
Bankovní spojení:	Česká spořitelna, a.s.
e-mail:	s.pechnik@jaspa.cz
Zastoupení:	**Stanislav Pechník, jednatel společnosti**
Registrace soud:	společnost zapsána v OR vedený Krajským soudem v Ostravě, Odddíl C, vložka 40387
Kontaktní osoby:	

dále jen „**zhotovitel**"

I.
Předmět smlouvy

1.Předmětem této smlouvy jsou následující služby:

1.1.denní čistění interiéru vozidel MHD (autobusy a trolejbusy) a to denně u všech vypravených vozidel, ve všední dny v počtu 54 ks, ve dnech pracovního volna 28 ks (v rozsahu a způsobem blíže specifikovaným v příloze číslo 1 této smlouvy)

1.2.ruční domývání venkovních částí karosérie vozidel MHD (autobusy a trolejbusy) a to denně u všech vozidel dle rozhodnutí zástupců objednatele o příslušném počtu umývaných vozidel (v rozsahu a způsobem blíže specifikovaným v příloze číslo 1 této smlouvy)

1.3.měsíční čištění a desinfekce interiéru vozidel MHD u všech vozidel vypravených v kalendářním měsíci při celkovém počtu 67 ks vozidel, min. v průměrném počtu 42 ks/kal.měsíc (v rozsahu a způsobem blíže specifikovaným v příloze číslo 2 této smlouvy)
1.4.hloubkové čištění čalounění sedadel všech vozidel MHD prováděné 2 x ročně, spočívající v hloubkovém mokrém čištění textilního čalounění všech sedadel u všech 67 vozidel MHD. Tato služba bude prováděna dle předem odsouhlaseného harmonogramu oprávněnými zástupci smluvních stran
1.5.úklid kancelářských a společných prostor v objektech Depa Kylešovice (v rozsahu a způsobem a v četnosti blíže specifikované v příloze číslo 3 této smlouvy).
1.6.vyvěšování a sundávání reklamních letáků ve vozidlech MHD (umístění v reklamních panelech) a to v četnosti a počtech dle pokynů objednatele. Pokyny objednatele pro vyvěšování a sundávání reklamních letáků a předávání vlastních letáků, se dějí prostřednictvím Provozní knihy.

2.Služby budou prováděny v prostorách společnosti Městského dopravního podniku, a.s. na Bílovecké ul., č.p. 98 v Opavě 6 a budou zaznamenávány do Provozní knihy služeb v rozsahu a způsobem dále uvedeným v této smlouvě. Provozní kniha služeb bude přístupná v kteroukoliv dobu oprávněným zástupcům smluvních stran a provozním pracovníkům smluvních stran. V době nepřítomnosti zástupců zhotovitele bude Provozní kniha služeb umístěna na vrátnici areálu Depa Kylešovice. Provozní kniha služeb bude založena zhotovitelem, úvodem budou v knize vypsáni oprávnění zástupci smluvních stran ve věcech technických z titulu uzavřené této smlouvy o dílo a vlepeny jednotlivé Standardy uvedené v přílohách č. 1 a přílohách č.2 této smlouvy, všechny listy této knihy budou očíslovány.

3.Služby spojené s denním čištěním vozidel MHD, měsíčním čistěním interiéru vozidel MHD, hloubkovým čištěním sedadel vozidel MHD a vyvěšování letáků a reklam ve vozidlech MHD budou prováděny tak, aby co nejméně narušovaly činnosti objednatele. Požadovaná doba provedení prací je mezi 18.00 hod. až 4.00 hod. / denně.

4.Služba spojená s úklidem kancelářských a společných prostor Depa Kylešovice bude prováděna 3 x týdně (pondělí + středa + pátek). Rovněž bude prováděna tak, aby co nejméně narušovala činnost pracovníků objednatele. Požadovaná doba provádění prací je mezi 6.00 hod. až 14.00 hodinou v uvedené dny.

5.Povinností pracovníků zhotovitele je nahlížet do Provozní knihy služeb denně vždy při nástupu na výkon činnosti služby. V Provozní knize služeb budou objednatelem rovněž uvedeny další bližší požadavky na vyvěšení a sundání letáků nebo reklamy (termín vyvěšení, termín sundání, rozsah a počty) vč.zanechání vlastních letáků nebo reklamy. Letáky nebo reklamy budou umisťovány do reklamních panelů v interiéru vozidla, se způsobem otvírání a zavírání reklamních panelů seznámí pracovníky zhotovitele oprávnění zástupci objednatele ve věcech technických.

6.Zhotovitel výslovně prohlašuje, že se seznámil s Přílohami č.1-3 uvedenými v odst.1.1. tohoto článku.

II.
Práva a povinnosti objednatele

1.Poskytnout zhotoviteli před zahájením požadovaných služeb potřebné informace k uklízeným vozidlům, k vyvěšování a sundávání letáků, případně předat klíče k prostorům, potřebných pro výkon čistících služeb.

2.Vytvořit podmínky pro plnění čistících služeb (přístup k výlevce, vodě, elektrické energii, místům s odpadovými nádobami, šatna pro pracovníky zhotovitele aj.)-zdarma.

3.Poskytnout k zabezpečení podmínek pro výkon čistících služeb zhotoviteli přístup do prostor pro úschovu úklidového materiálu, kdy prostor pro tento účel určený, předá k termínu zahájení činnosti.

4.Proškolit prokazatelně zaměstnance zhotovitele z protipožárních a bezpečnostních směrnic platných pro zaměstnance objednatele, kopii zápisu předat zhotoviteli.

5.Seznámit zaměstnance zhotovitele s pohybem a činnostmi objednatele v areálu Depa Kylešovice a v jednotlivých objektech.

III.
Práva a povinnosti zhotovitele

1. Zaměstnávat pouze osoby s platnou vstupní lékařskou prohlídkou, případně platným zdravotním průkazem. Na vyžádání přikládat kopie těchto průkazů k seznamu aktuálních zaměstnanců. Objednatel upozorňuje zhotovitele, že práce podle této smlouvy budou probíhat v drážním areálu objednatele, v případě trolejbusových vozidel se tudíž jedná o drážní vozidla a zhotovitel je povinen, v souladu se zákonem o drahách a souvisejícími drážními a jinými předpisy, proškolit své zaměstnance a opatřit pro ně příslušná povolení, oprávnění a další doklady tak, aby mohli vykonávat činnosti sjednané touto smlouvou.

2.Zaměstnávat jako svoje zaměstnance v objektech objednatele osoby netrestané pro úmyslný trestný čin a na vyžádání objednatele toto prokázat čestným prohlášením.

3.Jednotlivé práce provádět v souladu s pokyny objednatele, nerušit provoz objednatele nad nezbytně nutnou míru, dbát jeho pokynů, pokud jsou dány v rámci sjednaného čistění. Zjevně nevhodné pokyny je zhotovitel povinen respektovat jen když na nich objednatel přes předchozí písemné upozornění zhotovitele trvá. Pokyny přesahující sjednaný rámec realizuje zhotovitel po předchozí písemné dohodě účastníků.

4.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 zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč. Smluvní pokuta nevylučuje právo objednatele na náhradu škody. Pracovníci zhotovitele se při každém nástupu na směnu budou hlásit službu konajícímu vrátnému.

5.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.

6.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.

7.Svými zaměstnanci dodržovat závazné předpisy BOZP a PO objednatele, další 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 směrnicemi zaměstnance zhotovitele v plném rozsahu seznámí a toto prokáže zápisem včetně podpisu pracovníků. Smluvní strany se dohodly, že postačí prokazatelně proškolit vedoucího zaměstnance zhotovitele, který následně práva a povinnosti vyplývající z tohoto odstavce přenese na pracovníky zhotovitele vykonávající předmět plnění podle této smlouvy. Odpovědnost za porušení povinností vůči objednateli nese prokazatelně proškolený vedoucí zaměstnanec zhotovitele.

8.Objednatel prokazatelným způsobem seznámí vedoucího zaměstnance zhotovitele se způsobem nakládání s odpady, zvláště nebezpečnými, ve svých prostorách nebo prostorách jím užívaných a vyčlení prostory pro ukládání odpadů, včetně nebezpečných.

9.Drobný odpad zhotovitele, vzniklý při úklidu (např. hadry, rukavice – komunální odpad) likviduje zhotovitel v nádobách objednatele vyjma obalových materiálů a nebezpečných látek. Tento odpad si zhotovitel odváží a likviduje sám.

10.Veškerý odpad vzniklý v prostorách objednatele nebo jim 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.

11.V okamžiku, kdy jsou pracovníci zhotovitele prokazatelným způsobem seznámeni s uložením a likvidací odpadů, včetně nebezpečných, budou tyto požadavky při své činnosti respektovat.

12.Odevzdat všechny nalezené zjevně ztracené věci zaměstnanci zhotovitele na místech výkonu sjednaných služeb pověřeným zaměstnancům objednatele.

13.Na jednotlivých objektech – zakázce je vedena písemná Provozní kniha služeb, která bude přístupná kdykoliv oprávněným zástupcům obou smluvních stran. Do této knihy se budou prováděny denní záznamy:

a)oprávněným nebo pověřeným pracovníkem zhotovitele
-denní záznamy o rozsahu realizovaných služeb
-ostatní záznamy rozhodných skutečností
b)oprávněným nebo pověřeným pracovníkem objednatele
-kontrola a potvrzení deklarovaných výkonů v denních záznamech
-stručný popis nedostatků v provedených službách
-ostatní záznamy rozhodných skutečností

14.Neprodleně ohlásit objednateli jakékoliv zjištěné nedostatky a škody.

15.Při poskytování služeb se řídit pokyny objednatele a jeho provozních zaměstnanců.

IV.
Platnost smlouvy

1.Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění ve registru smluv.

2.Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou od 1.3.2018

3.Smlouva zaniká:

3.1.Písemnou dohodou obou smluvních stran ke dni uvedeném v této dohodě.
3.2. Písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta počíná běžet první den měsíce následujícího po obdržení výpovědi.
3.3.Písemným odstoupením pro podstatné porušení smluvních povinností.
3.4.Zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce.

4.Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží.

V.
Cena za služby

1.Za prováděné služby jsou smluvními stranami sjednány následující jednotkové ceny:

1.1.denní čištění interiéru vozidel	70,-Kč/vozidlo
1.2.denní domývání zadních čel karosérií vozidel	4,-Kč/vozidlo
1.3.měsíční čištění a dezinfekce	220,-Kč/vozidlo
1.4.roční čištění vozidel	336,-Kč/vozidlo/2xročně

1.5.úklid kancelářských prostor	7 427,20,-Kč/měsíc
1.6.vyvěšování a sundávání letáků a reklam ve vozidlech	10,50,-Kč/ks

2.Denní čištění+domývání zadních čel karosérií vozidel+měsíční čištění+roční čištění vozidel- bude ze strany zhotovitele vykazováno každý měsíc dle skutečnosti, zaznamenané v Provozní knize služeb a na konci měsíce vždy odsouhlasené oprávněným zástupcem objednatele ve věcech technických uvedeným v této smlouvě. Zhotovitel je oprávněn fakturovat pouze řádně odvedenou práci, tedy na základě objednatelem odsouhlaseného výkazu v Provozní knize. Jednotlivé počty vozidel MHD za příslušných kalendářní měsíc, u kterých byly provedeny výše uvedené služby, budou vynásobeny příslušnou výše uvedenou jednotkovou cenou, jednotlivé součiny budou sečteny a výsledek tohoto součtu bude konečnou částkou pro měsíční fakturaci bez DPH.

3.Vyvěšování a sundávání letáků a reklam ve vozidlech bude realizováno pracovníky zhotovitele vždy na základě pokynů a podkladů objednatele uvedených v Provozní knize služeb. Jednotlivé počty vyvěšených a sundaných letáků nebo reklam za příslušný kalendářní měsíc budou sečteny a vynásobeny příslušnou výše uvedenou jednotkovou cenou a výsledkem bude konečná částka pro fakturaci bez DPH.

4.Ve smluvní ceně není zahrnuta daň z přidané hodnoty. K měsíčně fakturované ceně díla bude připočtena daň z přidané hodnoty dle daňových předpisů platných v době uskutečnitelného zdanitelného plnění.

5.Činnosti, které nejsou součástí této smlouvy vč.jejich příloh, budou prováděny na základě samostatné objednávky předané objednatelem zhotoviteli 4 dny před požadovaným termínem prací. Fakturace těchto prací bude provedena zvlášť po předání a převzetí provedených prací, v návaznosti na předanou objednávku.

6.V kalkulované ceně poskytovaných služeb je zahrnuto materiální a technické vybavení pracovníků (čistící prostředky, nářadí a pomůcky pro výkon sjednané služby, ochranné pracovní prostředky zaměstnanců zhotovitele apod.), které zabezpečuje v plné míře zhotovitel.

7.Smluvní ceny mohou být změněny v případě změny rozsahu služeb uvedených v této smlouvě na základě požadavku objednatele, vždy však pouze písemnou formou dodatku k této smlouvě.

8.Smluvní ceny mohou být změněny po vzájemné dohodě smluvních stran, pouze však písemnou formou dodatku k této smlouvě, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy a rovněž o míru inflace za uplynulý kalendářní rok oficiálně vyhlášenou Českým statistickým úřadem, a to maximálně v rozsahu a výši takto vyhlášené změny.

VI.
Platební podmínky

1.Smluvní cena a další částky za zvláštní práce a služby jsou hrazeny měsíčně pozadu na základě daňového dokladu vystaveného zhotovitelem.

2.Splatnost faktury za příslušný měsíc je 14 dnů po doručení faktury objednateli. Úrok z prodlení s placením daňových dokladů činí 0,05% dlužné částky za každý den prodlení. Jakákoliv platba podle této smlouvy se považuje za uhrazenou okamžikem jejího odepsání z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele .

VII.
Reklamace

1.Zhotovitele vede „Provozní knihu služeb".

2.Objednatel je oprávněn zaznamenávat zjištěné nedostatky do Provozní knihy, ve které účastníci uvedou: čas a datum zápisu, druh reklamace, termín projednání reklamace a termín odstranění vady.

3.Pověřený zástupce zhotovitele je povinen na tyto podněty bez zbytečného odkladu písemně reagovat, okamžitě zajistit nápravu a ve složitějších případech navrhnout objednateli způsob jejich řešení. Objednatel může uplatňovat reklamace též písemně na adresu sídla zhotovitele nebo faxem či e – mailem.

4.Za nesplnění závazku z této smlouvy, tj. v případě nekvalitního nebo neúplného plnění služeb se sjednává smluvní pokuta 1000,-Kč za každé jednotlivé porušení smluvní povinnosti. Smluvní pokuta bude po vzájemném odsouhlasení oprávněných zástupců smluvních stran odečtena z fakturované částky zhotovitelem v daném kalendářním měsíci kdy nastala.

5.Ukončené mimořádné práce budou převzaty oprávněnou osobou objednatele ve věcech technických bezprostředně po ukončení prací podpisem ve výkazu práce. Převzetím ukončených prací není dotčeno právo poškozené strany na náhradu škody.

VIII.
Odpovědnost za škody

1.Zhotovitel zodpovídá v plné výši za škody, které způsobí jeho zaměstnanci při poskytování služeb na majetku objednatele, vzniklé jednáním zaměstnanců zhotovitele a porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním přístrojů a prostředků neodpovídajících platným právním normám.

2.Takto vzniklé škody je zhotovitel 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).

3.Zhotovitel má sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škody vůči třetím osobám na částku 20 mil. Kč a zavazuje se jej po celou dobu platnosti této smlouvy udržovat v platnosti.

4.Poskytování služeb ze strany zhotovitele může být zcela nebo částečně přerušeno nebo zastaveno v případě, kdy se plnění stane nemožným z důvodů, které zhotovitel nezavinili a jejichž existenci nemůže ovlivnit.

5.V případě přerušení nebo ukončení služeb podle předchozího odstavce, budou služby účtovány a placeny ve výši nutných nákladů, které zhotoviteli v této souvislosti vznikly.

IX.
Závěrečná ustanovení

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.

2.Veškeré, v tomto vztahu neupravené skutečnosti, se řídí obecně platnými právními předpisy, Občanským zákoníkem zvláště.

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.

4.Zhotovitel podpisem této smlouvy bere na vědomí, že objednatel je subjektem povinným v souladu se zákonem č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále jen zákon) a v souladu a za podmínek stanovených v zákoně je povinen tuto smlouvu, případně informace v ní obsažené nebo z ní vyplývající zveřejnit. Informace, které je povinen objednatel zveřejnit, se nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník, ani za důvěrný údaj nebo sdělení ve smyslu ustanovení § 1730 odst.2 zákona č.89/2012 Sb., občanského zákoníku. Podpisem této smlouvy dále bere zhotovitel na vědomí, že smlouva bude objednatelem zveřejněna v Registru smluv na portále veřejné správy dle zákona č.340/2015 Sb.. Účinnost této smlouvy je nejdříve zveřejněním v Registru smluv na portále veřejné správy.

5.Tato smlouva bude vyhotovena ve dvou stejnopisech, jeden pro zhotovitele a jeden pro objednatele a nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem, který je stanoven v článku IV. bod 4.1. této smlouvy.

6.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.

7.Nedílnou součástí smlouvy jsou následující přílohy:
-příloha číslo 1 – Technická specifikace denního úklidu vozidel MHD
-příloha číslo 2 – Technická specifikace měsíčního čištění a desinfekce vozidel MHD
-příloha číslo 3 – Rozsah úklidu kancelářských a společných prostor

V Opavě dne 2018

Za objednatele :

Adam Ludvík Kwiek
předseda představenstva společnosti

V Opavě dne 27. 2. ... 2018

Za zhotovitele:

JASPA s.r.o.
ÚKLID OSTRAVA ZAHRADA
JASPA, s.r.o.
HLAVNÍ 69/75, 747 06 OPAVA 6
TEL.: 553 780 580, FAX: 553 780 997
IČ: 26845725, DIČ: CZ26845725

.....

Stanislav Pechník
jednatel společnosti

Příloha č. 1 – Technická specifikace denního úklidu vozidel MHD

A.Dodavatel se zavazuje podle této přílohy provádět denní služby mytí, čištění a úklidu interiéru denně vypravovaných vozidel MHD a záložních vozidel MHD. Denní služby mytí budu prováděn v prostorách vnitřních parkovacích a dílenských stání vozidel MHD, v prostorách venkovních parkovacích stání, v časovém období od 18.00 hodin do 04.00 hodin denně.

1. **Mytí podlahové krytiny vozidla**
   Umytí podlahové krytiny celého vozidla, schodiště vozidla pokud je jim vozidlo vybaveno, umytí podběhů vozidla. U nízkopodlažních vozidel odstranit nečistoty za všemi zavřenými křídly dveří v prostoru u otočných hřídelí dveřních křídel, včetně plastových krytů dveřních kloubů u podlahy.
   Podlaha je umytá pokud je zbavena nečistot (kamení, listí, bahno, voda atd.) a šmouh.

2. **Mytí reklamních panelů, informačních panel, bočnic vozidla**
   Vlhkým otřením zavit nečistot reklamní a informační panely a světelnou signalizaci nad dveřmi vozidla, umytí interierových bočnic vozidla, "komínovou" zástavbu vozidla (pokud je vozidlo ji vybaveno), umytí a zbavení nečistot zadní část vozidla za poslední řadou sedadel.

3. **Mytí oken interiéru vozidla a dveří z vnitřní části**
   Umýt všechny okenní výplně a rámy oken převážně spodní parapet okna a případné gumvého těsnění okna po celém jeho obvodu) v interiéru vozidla (boční a zadní), mimo čelního okna řidiče. Umýt všechny skleněné výplně dveří z interiéru vozidla.

4. **Mytí přídržných tyčí, sedákových stopek, prostorů mezi sedadly**
   Vhké otření madel a přídržných tyčí pro cestující v celé části vozidla, sedákových stopek – pokud je vozidlo vybaveno. Dveřní tyče otřít a zbavit nečistot v celé přístupné části.

5. **Čištění zadních opěradel a madel sedadel, prostor mezi sedadly**
   Vhlké vyčištění textilních potahů sedaček (sedák, opěradlo), umytí zadní části opěradla sedadla, otření opěradla pro vozičkáře. Umýt prostor mezi sedadly, otření spodní konstrukce uchycení sedadel, otření klínů a hasících přístrojů umístěných mezi sedadly..

Zhotovitel se zavazuje, že použije k čištění výše uvedených částí interiéru vozidla pro každou vyjmenovanou část jeden druh úklidového prostředku.

6. **Denní služby domývání venkovních zadních čel karosérií vypravovaných vozidel MHD.**
   Tato služba bude objednatelem prováděna každodenně, v prostorách Strojní myčky vozidel v objektu Opravny, v časovém období mezi 18.00 hodinou a 24.00 hodinou. Jedná se o domývání zadních čel karosérií vozidel při jejich bezprostředním výjezdu ze strojní myčky.

Příloha č. 2 – Technická specifikace měsíčního úklidu vozidel MHD

A.Dodavatel se zavazuje podle této přílohy provádět měsíčního umytí, čištění a dezinfekce interiéru vozidel vypravených v kalednářním měsíci (zpětně), v rozsahu:

-umytí a otření desinfekčním prostředkem madla,

-vysání textilních sedaček,

-umytí a desinfekční otření stropů, stropních světel a stropních oken,

-desinfekční umytí podlah a chodišť vozidla,

-desinfekční umytí oken,

-pokud je vozidlo vybaveno plošinou pro vozičkáře, plošinu odklopit a vytřít nečistoty pod plošinou a desinfekčně umýt odklopenou část plošiny,

-umytí reklamních rámečků,

-dle potřeby a pokynů objednatele umytí venkovních částí karosérií určených vozidel.

Měsíční čištění a dezinfekce budu prováděno v prostorách Ručního mytí vozidel v objektu Opravny, v časovém období od 18.00 hodin do 04.00 hodin.

ROZSAH ÚKLIDU KANCELÁŘSKÝCH A SPOLEČNÝCH PROSTOR

1.PROSTORY ÚKLIDU

Objekt Vrátnice

Kanceláře (mimo kancelář vrátných), venkovní vstupní schodiště a společné prostory (chodby, WC, úklidová místnost), kanceláře.

Objekt Administrativy

1.NP – vnitřní vstupní schodiště 2x, chodby,
2.NP – společné prostory (chodby, WC, úklidová místnost), kanceláře.

Objekt Údržby

1.NP – vnitřní vstupní schodiště, společné prostory (chodba, kolárna), kancelář-odpočinková místnost řidičů,
2.NP – společné prostory (chodby, WC, úklidová místnost).

2.ROZSAH ÚKLIDU

1.Kanceláře

1.1.Vynášení odpadkových košů do popelových nádob na dvoře areálu
1.2.Mokré stírání PVC podlah
1.3.Vysátí prachu a nečistot z koberců
1.4.Otírání pracovních stolů, vnitřních parapetních desek oken, ohmatů vypínačů, klik, dveří a zárubní dveří
1.5.Ostatní viditelné nečistoty

2.Chodby

2.1.Mokré stírání podlah PVC, keramických podlah a vysávání koberců
2.2.Utírání prachu a nečistot z nástěnek
2.3.Otření ohmatů a nečistot se zábradlí, vypínačů, klik, dveří, zárubní dveří popř. dostupných parapetních desek oken
2.4.Očištění a vyleštění prosklených ploch dveří
2.5.Vyklepání a vyčištění textilních a gumových vstupních čistících zón
2.6.Ostatní viditelné nečistoty

3.Hygienická zařízení

3.1.Otření a umytí umyvadlových baterií, umyvadel, zrcadel, keramických obkladů stěn, pisoárů, záchodových mís vč. prkének, dveří a klik, dveřních zárubní, zásobníků toal. papírů a papírových ručníků
3.2.Mokré stírání podlah PVC a keramických podlah
3.3.Doplňování zásobníků toal. papíru a papírových ručníků
3.4.Ostatní viditelné nečistoty

Zadavatel rovněž požaduje u předmětných prostor provádět pravidelně jejich desinfekci v rozsahu a četnosti dle příslušných hygienických norem.

3.SEZNAM PROSTOR ÚKLIDU A ČETNOST ÚKLIDU

Podl.	Podl. kryt.	Druh prostoru Název	Plocha m2	četnost týden	
		Budova vrátnice			
1.NP	ker.dlaž.	101 vstup do budovy	4,89	3,0	
	ker.dlaž.	101 venkovní schodiště	3,60	3,0	
	ker.dlaž.	102 chodba	16,65	3,0	
	PVC	103 kancelář dispečer	25,94	3,0	
	PVC	104 kancelář	26,25	3,0	
	ker.dlaž.	105 úklid.komora	1,27	3,0	
	ker.dlaž.	106 WC muži	1,67	3,0	
	ker.dlaž.	107 pisoár	1,28	3,0	
	ker.dlaž.	108 předsíň WC	1,27	3,0	
	ker.dlaž.	109 WC ženy	2,88	3,0	
	ker.dlaž.	110 kuchyňka	5,76	3,0	
	PVC	111 počítárna	23,30	3,0	
	PVC	112 pokladna	12,57	3,0	
	PVC	114 předsíň	3,52	3,0	
		Celkem	**130,85**		
		Objekt opravny trolejbusů			
	ker.dlaž.	115 schodiště	16,71	3,0	
	ker.dlaž.	117 schodišťová hala	24,82	3,0	
	ker.dlaž.	122 chodba	14,12	3,0	
	ker.dlaž.	123 schodiště	15,39	3,0	
2.NP	ker.dlaž.	201 schodiště	14,88	3,0	
	ker.dlaž.	202 chodba	11,05	3,0	
	ker.dlaž.	203 chodba	14,53	3,0	
	PVC	204 kancelář	18,34	3,0	
	PVC	205 kancelář	18,36	3,0	

	PVC	206 kancelář	26,31	3,0	
	ker.dlaž.	207 WC muži	1,80	3,0	
	ker.dlaž.	208 pisoár	2,16	3,0	
	ker.dlaž.	209 WC předsíň	4,80	3,0	
	PVC	222 sklad kancel.potř.	10,78	3,0	
	ker.dlaž.	223 WC ženy	1,80	3,0	
	ker.dlaž.	224 kuchyňka	4,86	3,0	
	ker.dlaž.	225 úklid	2,88	3,0	
	koberec	226 chodba	29,31	3,0	
	koberec	227 kancelář náměstka	28,34	3,0	
	koberec	228 kancelář náměstka	18,20	3,0	
	koberec	229 sekretariát	16,90	3,0	
	koberec	230 kancelář ředitele	28,59	3,0	
	ker.dlaž.	232 chodba	15,61	3,0	
	PVC	233 kancelář skladu	16,35	3,0	
	ker.dlaž.	235 chodba	4,02	3,0	
	PVC	243 kancelář	25,41	3,0	
	PVC	Sklad	32,40	3,0	
		Celkem	**418,72**		
		Objekt údržby			
I.NP	PVC	místnost řidičů	27,62	3,0	
	ker.dlaž.	Chodba	23,00	3,0	
	PVC	schodiště	18,00	3,0	
	PVC	Kolárna	13,00	3,0	
II.NP	PVC	Chodba	18,80	3,0	
	ker.dlažba	WC	3,25	3,0	
		Celkem	**103,67**		

	653,2
Celkem m2 pro úklid :	4