

## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

### I. Smluvní strany

**Poskytovatel:** **VKUS-BUSTAN s.r.o.**  
se sídlem: Svazarmovská 308, Místek, 738 01 Frýdek-Místek  
IČ: 268 41 410  
DIČ: CZ26841410 (plátce DPH)  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
číslo účtu: 27-3631700277/0100  
zastoupen: Ing. Liborem Schwarzem, jednatelem

*(dále jen „poskytovatel“)*

**Objednatel:** **Statutární město Ostrava**  
se sídlem: Prokešovo náměstí 1803/8  
729 30 Ostrava-Moravská Ostrava  
IČ: 00845451  
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)

**městský obvod Poruba**  
se sídlem: Klimkovická 55/28  
708 56 Ostrava-Poruba  
zastoupen: Ing. Petrem Mihálikem  
k podpisu pověřen: Mgr. Aleš Novotný, tajemník  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., Ostrava  
číslo účtu: 1649335379/0800

*(dále jen „objednatel“)*

### II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je na straně poskytovatele závazek k provádění pravidelného úklidu správních budov ÚMOB Poruba (kanceláře, sociální zařízení, chodby, schodiště, vstupní haly, obřadní síň apod.) dle rozpisu prací uvedeného v Příloze č. 1 smlouvy, včetně zajištění signalizace při odchodu zaměstnanců dodavatele v těchto objektech:

- **budova „A“** na ulici Klimkovické 55/28;
- **budova „B“** na ulici Klimkovické 142/26;
- **budova „C“** na ulici Gen. Sochora 6013/2;
- **budova „D“** na ulici Vřesinské 1/8;
- **centrální spisovna ÚMOB Poruba** na ulici Ukrajinské 1533/13
- **prostor v bytovém domě** 583/105 na Hlavní třídě
- **Centrum volného času** na ulici Vietnamské 1541/3

2. Zajištění obsluhy vrátnice v těchto objektech:

- **budova „A“** na ulici Klimkovické 55/28;
- **budova „C“** na ulici Gen. Sochora 6013/2.

3. Předmětem smlouvy je na straně objednatele závazek poskytovat druhému účastníkovi potřebnou součinnost k plnění jeho závazků podle této smlouvy a uhradit sjednanou úplatu za vykonané služby.

### **III. Termíny a rozsah plnění**

1. Doba plnění závazků dle této smlouvy je stanovena takto:

- počátek plnění: **od 2.1.2017**
- konec plnění: **do 30.12.2017**

Pravidelný úklid v budovách „A“, „C“, „D“ bude prováděn v těchto stanovených termínech:

- pondělí, středa (pouze v pracovní dny): od 17,00 do 21,00 hodin
  - úterý, čtvrtek, pátek (pouze v pracovní dny): od 15,00 do 19,00 hodin
- celkem 250 dnů

Pravidelný úklid v budově „A“ bude dále rozšířen o zajištění úklidu obřadní síně, vstupů a připraven svateb, a to takto:

- sobota: v případě konání svatebních obřadů v tomto dni, jestliže následující den proběhne vítání občánků (celkem 12 dnů)

Pravidelný úklid v budově „B“ bude prováděn v těchto stanovených termínech:

- pondělí – pátek (pouze v pracovní dny): od 14,30 do 18,30 hodin
- celkem 250 dnů

Úklid v prostorech Centrální spisovny ÚMOB Poruba bude prováděn dle potřeby a po dohodě se zaměstnancem spisovny, v rozsahu:  
celkem 12 dnů

Pravidelný úklid v prostoru v bytovém domě 583/105 na Hlavní třídě bude prováděn v těchto stanovených termínech:

- pondělí – pátek (pouze v pracovní dny): od 17,00 hodin do 20,00 hodin
- celkem 250 dnů

Pravidelný úklid v prostorech v budově Centra volného času na ulici Vietnamské 1541/3 bude prováděn každý den, včetně dnů pracovního klidu, státních a ostatních svátků vyjma 17.04., 24.12., 25.12., 26.12., 31.12. – celkem 359 dnů.

Obsluha vrátnice v budovách „A“ a „C“ bude zajišťována v těchto stanovených termínech:

Budova „A“:

- pondělí, středa: od 18:00 hodin do 21:00 hodin

## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

- úterý, čtvrtek, pátek: od 18:00 hodin do 19:00 hodin,  
celkem 448 hodin

Budova „C“:

- pondělí, středa: od 18:00 hodin do 21:00 hodin
- úterý, čtvrtek, pátek: od 14:30 hodin do 19:00 hodin.  
celkem 976,5 hodin

Zajištění této činnosti představuje fyzickou přítomnost 1 (jedné) osoby v prostoru vrátnice budovy „A“ a 1 (jedné) osoby v prostoru vrátnice budovy „C“ dle výše uvedeného časového harmonogramu.

2. Úklidové práce a obsluha vrátnice budou prováděny ve sjednaných termínech, případně podle potřeby, v rozsahu uvedeném v Příloze č. 1 - Rozpisu prováděných úklidových prací a obsluhy vrátnice, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.
3. Poskytovatel se zavazuje provádět na základě samostatných objednávek pro objednatele i další úklidové služby, které nejsou předmětem této smlouvy. Účastníci si jsou vědomi, že celkový rozsah těchto dodatečně objednaných služeb nesmí překročit 20 % celkové ceny služeb sjednané touto smlouvou.

### IV. Cena služeb a platební podmínky

1. Cena za poskytnutí služeb dle čl. II této smlouvy je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná a nepřekročitelná po celou dobu platnosti smlouvy a činí **1 131 024,82 Kč bez DPH, slovy jedenmiliónjednotřicetjedentisícdvacetčtyřikorunyčeské osmdesátdvahaléře, tj. 94 252,068 Kč bez DPH měsíčně.**
2. Sjednaná cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele včetně použití strojového vybavení, spotřebu ekologicky nezávadných čisticích a úklidových prostředků a materiálů (např. sáčky do odpadkových košů).
3. Výši sjednané ceny lze překročit pouze tehdy, budou-li objednatelem požadovány práce, které nejsou sjednány a specifikovány v této smlouvě či jejích přílohách.
4. Případné změny předmětu smlouvy nebo další práce nad rámec této smlouvy, tzv. vícepráce, budou provedeny na základě písemné objednávky objednatele. Vícepráce budou poskytovatelem prováděny dle uvedené objednávky a poskytovatel je rozepíše v příloze daňového dokladu – faktury samostatně s uvedením termínu konání, popisu práce, jednotkové ceny a rozsahu.
5. Úhrada za plnění předmětu smlouvy dle článku II. bude prováděna měsíčně pozadu v české měně, vždy na základě příslušného účetního dokladu vystaveného poskytovatelem.

## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

6. Lhůta splatnosti daňových dokladů – faktur je 30 dnů od jejich prokazatelného doručení objednateli. Tentýž termín splatnosti platí pro smluvní strany a při úhradě jiných plateb (např. smluvních pokut, náhrady škody aj.).
7. Doručením daňového dokladu – faktury se rozumí její podání na podatelně ÚMOB Poruba nebo její dodání doporučeným dopisem prostřednictvím držitele poštovní licence, případně elektronicky v souladu s platnými předpisy.
8. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, jedná-li se o zdanitelné plnění ve smyslu tohoto zákona.
9. Běžný daňový doklad musí obsahovat:
  - a) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje plnění,
  - b) daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje plnění,
  - c) daňové identifikační číslo, pokud je osoba, pro kterou se uskutečňuje plnění, plátcem,
  - d) evidenční číslo daňového dokladu,
  - e) rozsah a předmět plnění,
  - f) datum vystavení daňového dokladu,
  - g) datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí úplaty, a to ten den, který nastane dříve, pokud se liší od data vystavení daňového dokladu,
  - h) jednotkovou cenu bez daně, a dále slevu, pokud není obsažena v jednotkové ceně,
  - i) základ daně,
  - j) sazbu daně nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně, a odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona,
  - k) výši daně; tato daň může být zaokrouhlena na celé koruny tak, že částka 0,50 koruny a vyšší se zaokrouhlí na celou korunu nahoru a částka nižší než 0,50 koruny se zaokrouhlí na celou korunu dolů.
10. Kromě náležitostí stanovených právními předpisy musí faktura obsahovat tyto údaje:
  - a) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci,
  - b) číslo příslušné smlouvy objednatele,
  - c) vlastnoruční podpis a kontaktní telefonní číslo pracovníka, který fakturu vystavil.
11. Přijaté plnění nebude používáno k ekonomické činnosti, a proto nebude aplikován režim přenesení daňové povinnosti. Strany se dohodly, že platba bude provedena bezhotovostním převodem na číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup dle ustanovení § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Tento účet musí být veden v České republice. Pokud se poskytovatel stane nespolehlivým plátcem daně podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli za zdanitelné plnění částku odpovídající sjednané ceně bez DPH a úhradu DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu dle § 109a zákona o DPH. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně poskytovatele a zaplacení ceny bez DPH poskytovateli bude považováno za splnění závazku objednatele uhradit sjednanou cenu. Na předmět díla se sjednávají dle § 21 odst. 8 zákona o DPH tzv. dílčí plnění, když smluvní strany se dohodly na tom, že toto dílčí plnění bude uskutečňováno

## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

měsíčně k poslednímu dni kalendářního měsíce. Tento okamžik se považuje ze smlouvy za datum uskutečnitelného zdanitelného plnění pro dílčí fakturaci.

12. V případě, že poskytovatel vyúčtuje práce, které neprovedl, vyúčtuje chybně cenu nebo daňový doklad - faktura nebude obsahovat některou náležitost, je objednatel oprávněn vadný doklad před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně bez zaplacení k provedení opravy. Na vráceném dokladu vyznačí objednatel důvod vrácení. Druhá smluvní strana provede opravu vystavením nové faktury.
13. Vrátí-li objednatel vadnou fakturu druhé smluvní straně, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta začíná běžet znovu od počátku dnem doručení nové vystavené faktury.
14. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné peněžní částky z účtu povinného účastníka.

### V. Reklamace a smluvní pokuty

1. Pokud nebudou závazky, k nimž je poskytovatel povinen podle dle čl. II. a III. této smlouvy, plněny v požadované kvalitě a sjednaném rozsahu a poskytovatel neodstraní zjištěné nedostatky ani na výzvu objednatele v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě, jedná se o závažné porušení smluvních povinností, které je objednatel oprávněn sankcionovat smluvní pokutou ve výši 10 % z měsíční úplaty bez DPH za každý jednotlivý případ.
2. Vady provedených prací reklamuje objednatel okamžitě při zjištění závady formou zápisu v záznamové knize, uložené na dohodnutém místě, tj. ve vrátnici budovy „A“ a ve vrátnici budovy „C“. Reklamaci lze uplatnit rovněž přímo u kontaktní osoby poskytovatele nebo u poskytovatele samotného. V těchto případech objednatel provede záznam v záznamové knize dodatečně následující pracovní den.
3. V případě prodlení s platbou daňového dokladu – faktury se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,05 % z dlužné částky denně.

### VI. Práva a povinnosti poskytovatele

Poskytovatel je povinen:

1. Provádět úklidové, mycí a čisticí práce dle rozpisu uvedeného v Příloze č. 1 této smlouvy vlastními úklidovými a desinfekčními prostředky, na udržování veškerých povrchů používat výhradně prostředky doporučené výrobcem, používat čisticí a desinfekční prostředky s vůní odpovídající koncentrace.
2. Poskytovat úklidové, mycí a čisticí práce v dohodnutém čase, rozsahu a kvalitě.
3. Zajišťovat obsluhu vrátnice budovy „A“ a vrátnice budovy „C“ dle specifikace uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy.

## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

4. Dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy při používání čisticích, mycích a technických prostředků a dalších materiálů používaných při poskytování sjednaných prací a služeb v souladu s ustanoveními zák. č. 350/2011 Sb., o chemických látkách a chemických směsích a o změně některých zákonů (chemický zákon), ve znění pozdějších předpisů.
5. Poskytovatel je povinen písemně informovat objednatele o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají jejich práce a pracoviště a spolupracovat při zajištění Bezpečnosti práce a ochrany zdraví (BOZP) všech zaměstnanců na pracovišti.
6. Kontrolovat průběh a kvalitu úklidových a dalších objednaných prací. Pro tyto účely zavést v objektech pro potřebu objednatele a vlastní kontrolu „Záznamovou knihu“, a to následovně: v budově „A“ „Záznamovou knihu“ pro budovy „A“, „B“ a „D“, a v budově „C“ „Záznamovou knihu“ pro budovu „C“.
7. Provádět opatření k odstranění nedostatků, k nimž případně dojde při provádění úklidových prací a zajišťování obsluhy vrátnice.
8. Odstranit bezplatně a neprodleně právem reklamované nedostatky v provedených úklidových pracích a službách.
9. Dodržovat vnitřní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně - technické a bezpečnostní podmínky pro práci a pohyb v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem plnění této smlouvy, jmenovitě Směrnice tajemníka - Zabezpečení vybraných objektů svěřených městskému obvodu Poruba elektronickým zabezpečovacím systémem.
10. Umožnit odpovědnému zaměstnanci objednatele provádění kontroly kvality úklidových prací.
11. Zajistit provádění úklidových prací a ostatních služeb zásadně osobami bezúhonnými, jejichž spolehlivost ověřil a u kterých je dána záruka, že budou úklidové práce a ostatní služby vykonávat profesionálně a z jejich strany bude zachována mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámily při provádění úklidových prací a ostatních služeb, a to i po skončení platnosti této smlouvy.
12. Zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se vztahují k objednateli, jeho zaměstnancům a k činnosti objednatele, s nimiž se při plnění předmětu smlouvy seznámil.
13. Zajistit dodržování zákazu používání PC, telefonů, kopírek a dalšího zařízení zaměstnanci poskytovatele.
14. Určit kontaktní osobu, která bude zodpovědná za dodržování smluveného rozsahu a kvality úklidu a ostatních sjednaných služeb a bude v kontaktu se zodpovědnou osobou objednatele.

## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

15. Při odběru vody a elektrické energie bude postupovat hospodárně a tyto energie odebírat řádně, v souladu s platnými hygienickými a bezpečnostními předpisy a v místnostech k tomu určených.
16. Řádně pečovat o vyhrazené místnosti v budově „A“, „C“ a „D“, které objednatel poskytovateli vyhradil v rámci sjednaného předmětu smlouvy.
17. Písemně informovat objednatele o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají poskytovaných služeb a pracoviště, a spolupracovat při zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví všech pracovníků na pracovišti.
18. Informovat odpovědného zaměstnance Úřadu městského obvodu Poruba o každé mimořádné události při provádění úklidových služeb a ostatních sjednaných služeb.
19. Zajistit signalizaci v objektech při skončení prací a odchodu zaměstnanců poskytovatele v pracovních dnech, případně po provedení dalších sjednaných služeb v ostatních dnech.

### VII. Povinnosti objednatele

Objednatel se zavazuje spolupůsobit ke splnění závazku poskytovatele tím, že:

1. Předá poskytovateli potřebné informace k zajištění činnosti dle čl. II. a III. smlouvy.
2. Seznámí poskytovatele s posouzením rizik v objektech uvedených v čl. II. smlouvy.
3. Zajistí pracovníkům poskytovatele přístup do míst, prostorů a k zařízením, k nimž se vztahuje plnění závazků poskytovatele dle této smlouvy.
4. Zabezpečí bezplatně poskytovateli vhodné prostory v budově „A“, „C“ a „D“ pro úschovu úklidové techniky, pracovních pomůcek a čisticích prostředků. Pro obsluhu vrátnice budovy „A“ vyčlenil objednatel místnost č. 106 a pro obsluhu vrátnice budovy „C“ místnost č. 126.
5. Zabezpečí bezúplatně pracovníkům poskytovatele uzamykatelnou místnost v budově „A“, „C“ a „D“ pro uložení pracovních šatů a umožní přístup do hygienických zařízení.
6. Umožní pověřeným pracovníkům poskytovatele přístup na pracoviště za účelem řízení a kontroly provádění úklidu a ostatních služeb.
7. Zajistí bezplatně osvětlení pracoviště v době provádění úklidových prací a ostatních služeb, použití elektrického proudu pro činnost úklidové techniky, dále zdroj teplé vody a její ohřev.
8. Zajistí opravy poškozených odpadů, přívodů vody, osvětlovacích těles, oken a dalšího vybavení uklízených prostorů.

9. Určí odpovědného zaměstnance, který bude dohodnutým způsobem společně se zástupcem poskytovatele provádět kontrolu kvality úklidových a ostatních služeb a dohodne odstranění případných nedostatků.

### **VIII. Odpovědnost za škody**

1. Poskytovatel bude vykonávat služby dle této smlouvy na své náklady a nebezpečí.
2. V případě škody vzniklé objednateli prokazatelným zaviněním poskytovatele nebo jeho pracovníků, za jejichž výkon práce nese poskytovatel zodpovědnost, je poskytovatel povinen uhradit objednateli způsobenou škodu v penězích.
3. Tímto ustanovením není dotčena odpovědnost poskytovatele za škodu podle obecných zákonných ustanovení, zejména za škodu způsobenou provozní činností.
4. Poskytovatel není oprávněn pověřit provedením některé práce nebo služby, kterou má konat pro objednatele na základě této smlouvy, jiný subjekt. Porušení tohoto ustanovení se považuje za podstatné porušení smlouvy, pro které objednatel může odstoupit od smlouvy.

### **IX. Náhrada případných škod**

1. Poskytovatel odpovídá za škody a jiná rizika plynoucí objednateli z jeho činnosti při plnění této smlouvy. Současně prohlašuje, že má u všeobecně známé společnosti, uvedené níže, uzavřenou platnou pojistnou smlouvu, která kryje všechna rizika spojená s činností poskytovatele.
2. Poskytovatel má uzavřenou pojistnou smlouvu u Kooperativy pojišťovny, a.s., Vienna Insurance Group na pojistné plnění ve výši minimálně 1 mil. Kč, číslo pojistné smlouvy 7720899140.

### **X. Ostatní ujednání**

1. Poskytovatel potvrzuje, že se plně seznámil s rozsahem a povahou sjednaných služeb a kvalitativními nároky na provádění těchto prací.
2. Smluvní strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy. K tomuto účelu určí osoby odpovědné za řešení a vyřizování záležitostí vyplývajících ze vzájemné součinnosti.
3. Práva a povinnosti účastníků touto smlouvou výslovně neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku, živnostenského zákona a dalšími souvisejícími právními předpisy.



## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

4. Smluvní strany se dohodly, že považují porušení níže uvedených smluvních povinností za porušení podstatné:
  - neprovedení některé sjednané služby,
  - prodlení poskytovatele s provedením služeb nebo jejich částí,
  - opakovaně nekvalitní provádění prací,
  - nedodržení platebních podmínek objednatelem,
  - porušení povinností uvedených v článku VI. této smlouvy.
  
5. V případě porušení smluvních povinností uvedených v odst. 4 článku X. této smlouvy, může účastník, který smlouvu neporušil, od smlouvy odstoupit. Odstoupit od smlouvy lze jen způsobem a z důvodů v této smlouvě sjednaných anebo v zákoně stanovených. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a musí být doručeno druhé straně. Odstoupením od smlouvy se smlouva ruší od okamžiku, kdy projev vůle dojde druhému účastníkovi, tedy ex nunc.
  
6. Poskytovatel určuje osobu odpovědnou za plnění předmětu smlouvy, a to
  - XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX, tel.:XXXXXXXX, e-mail:  
[XXXXXXXXXXXXXXXX@vkus-bustan.cz](mailto:XXXXXXXXXXXXXXXX@vkus-bustan.cz)a osobu pro smluvní záležitosti, a to
  - XXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXX, tel: XXXXXXXXXXX email: [XXXX.XXXXXXXXXXXXX@vkus-bustan.cz](mailto:XXXX.XXXXXXXXXXXXX@vkus-bustan.cz)
  
7. Objednatel určuje pro jednání s poskytovatelem:
  - XXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXX, tel. č.: XXXXXXXXXXX nebo XXXXXXXXXXX, e-mail: [XXXXXXXXXXXX@moporuba.cz](mailto:XXXXXXXXXXXX@moporuba.cz)
  - XXXX XXXXXXXXXXXXX tel. č.: XXXXXXXXXXX nebo XXXXXXXXXXX, e-mail: [XXXXXXXXXXXX@moporuba.cz](mailto:XXXXXXXXXXXX@moporuba.cz)
  - XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX, tel. č.: XXXXXXXXXXX nebo XXXXXXXXXXX e-mail: [XXXXXXXXXXXXXXXX@moporuba.cz](mailto:XXXXXXXXXXXXXXXX@moporuba.cz) (pouze pro prostory v budově Centra volného času na ulici Vietnamské č.p. 1541 v Ostravě-Porubě)
  
8. Smlouva je vyhotovena a podepsána ve třech stejnopisech, dvě obdrží objednatel a jedno poskytovatel.
  
9. Smlouva je závazná pro právní nástupce obou smluvních stran. Změny kteréhokoliv ustanovení této smlouvy a její doplňky mohou být učiněny jen písemným dodatkem schváleným a podepsaným oběma účastníky.
  
10. Smlouva se uzavírá **na dobu určitou od 2. 1. 2017 do 30. 12. 2017**. Před uplynutím sjednané doby může být smlouva ukončena také dohodou nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s dvouměsíční výpovědní dobou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
  
11. O uzavření smlouvy rozhodla Rada městského obvodu Poruba usnesením č. 1698/RMOb1418/47 ze dne 20.10.2016.

## Smlouva o zajištění služeb č. 2016/15/23/0574

12. Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva, včetně veškerých příloh a dodatků, bude zveřejněna na internetových stránkách statutárního města Ostrava – městského obvodu Poruba (poruba.ostrava.cz), a to po dobu časově neomezenou.
13. Poskytovatel zahájí svou činnost pro objednatele podle této smlouvy **dnem 2. 1. 2017**.
14. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
15. Nedílnou součástí smlouvy je:  
Příloha č. 1 – Rozpis prováděných úklidových prací a obsluhy vrátnic

Ve Frýdku-Místku dne: 26.10.2016

V Ostravě-Porubě dne:

.....  
Ing. Libor Schwarz  
za poskytovatele

.....  
Mgr. Aleš Novotný, tajemník  
za objednatele

**Příloha č. 1**

## Rozpis prováděných úklidových prací a obsluhy vrátnic

### **ÚKLIDOVÉ PRÁCE:**

- **budova „A“** na ulici Klimkovické 55/28; **budova „B“** na ulici Klimkovické 142/26; **budova „C“** na ulici Gen. Sochora 6013/2; **budova „D“** na ulici Vřesinské 1/8 – 6 429,05 m<sup>2</sup>
- **budova „A“** na ulici Klimkovické 55/28 - úklid obřadní síně, vstupů a přípraven svateb – 289,56 m<sup>2</sup>
- **centrální spisovna** ÚMOb Poruba na ulici Ukrajinské 1533/13 – 228,82 m<sup>2</sup>
- **prostor** v bytovém domě 583/105 na Hlavní třídě – 197,80 m<sup>2</sup>
- **Centrum volného času** na ulici Vietnamské 1541/3 – 1 002,23 m<sup>2</sup>

Podlahové úklidové plochy celkem: 8 147,46 m<sup>2</sup>

### DENNĚ

- vyprazdňování odpadkových košů a čištění s možností třídění odpadů,
- vyvětrání místností,
- mytí pracovní plochy,
- mopování podlah - PVC, dlažba apod.,
- mytí umyvadel, vodovodních baterií, mytí a desinfekce WC mís a pisoárů,
- mytí a desinfekce kuchyňských dřezů,
- mytí keramických obkladů kolem umyvadel, vodovodních baterií, zásobníků na papírové ručníky a toaletní papír,
- utírání prachu, mytí a leštění nábytku v kancelářích, čištění všech skleněných ploch v místnostech č. 206, 311, 312, 313 a 314, všechny v budově „A“.

### 2 - 3 x TÝDNĚ:

- luxování koberců,
- mytí a desinfekce košů na soc. zařízení,
- mytí a desinfekce zařízení kanceláří v budově „C“ ÚMOb Poruba (pondělí a středa),
- utírání prachu na všech dosažitelných a volně přístupných plochách nábytku nebo jiného zařízení do výše 170 cm,
- čištění dveří a klik,
- čištění zrcadel a všech skleněných ploch.

### 1 x TÝDNĚ:

- vlhké stírání telefonních přístrojů,
- mytí prosklených dveří,
- utírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení nad 170 cm, ke kterým je obtížný přístup,
- mytí zásobníků toaletních papírů a papírových ručníků.

**MĚSÍČNĚ:**

- mytí a desinfekce keramických obkladů na soc. zařízeních včetně sprchových koutů,
- mytí stolních svítidel, vypínačů,
- luxování čalouněného nábytku,
- mytí topných těles,
- mytí a desinfekce košů.

**ČTVRTLETNĚ:**

- mytí a leštění nábytku,
- mytí zárubní, leštění dveří.

**PRŮBĚŽNĚ:**

- kontrola funkčnosti zařízení v uklízených prostorech,
- doplňování tekutého mýdla, toaletního papíru a papírových ručníků do zabudovaných zásobníků na toaletní papír na soc. zařízeních určených pro zaměstnance ÚMOB Poruba a určených pro veřejnost.

***OBSLUHA VRÁTNICE:***

**Specifikace jednotlivých činností a zodpovědnosti osoby zajišťující obsluhu vrátnice:**

- při odchodu poslední osoby poskytovatele z budovy zajistit signalizaci budovy,
- kontrola objektu uvnitř a navenek (uvnitř objektu zhasnutá světla, zavřené dveře a okna na chodbách, navenek obchůzka objektů apod.),
- fyzická kontrola (pochůzková činnost) se zaměřením proti krádežím, poškozování a zneužívání majetku v objektu.