

SMLOUVA O ZAJIŠŤOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB VČETNĚ DODÁVKY HYGIENICKÉHO MATERIÁLU

KSTS 178/13

Město Pelhřimov

Masarykovo náměstí 1, Pelhřimov 393 01,

IČO: 00248801

Zastoupené:

Leopold Bambula - starosta

Ing. Tomáš Dufek - místostarosta

dále jen objednatel

a

SU-servis s.r.o.

Hraniční 6

370 06 České Budějovice

IČO: 14502283

Zastoupená:

Radimem Märzem - jednatel

dále jen poskytovatel

uzavírají podle ustanovení § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991Sb., obchodního zákoníku ve znění
pozdějších předpisů

**smlouvu o zajišťování úklidových služeb včetně dodávky hygienického materiálu
(dále jen „smlouva“)**

I. Úvodní ujednání

1. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu, kterou se poskytovatel zavazuje zajišťovat pro objednatele úklidové služby včetně dodávky hygienického materiálu v rozsahu vymezeném předmětem smlouvy a objednatel se zavazuje k zaplacení sjednané ceny za jejich provedení. Obě smluvní strany se zavazují plnit podmínky obsažené v následujících ustanoveních této smlouvy.

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je provádění úklidových prací včetně dodávky hygienického materiálu dle požadavku objednatele při dodržení hygienických požadavků. Závazek je specifikován v přílohách č.1 a č.2, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen neprodleně odstraňovat odpady a nečistoty při provádění díla. Objednatel vyhradí poskytovateli v přiměřené vzdálenosti od objektu místa k ukládání odpadů pocházející ze servisního a jiného úklidu. Poskytovatel je povinen dodržovat vytřídění odpadu (objednatel si vyhrazuje právo toto námtkově kontrolovat). Za porušení této povinnosti je odpovědný poskytovatel.
3. Poskytovatel se zavazuje, že bude zajišťovat provádění úklidových služeb v pracovní dny v mimopracovní době. Úklidové služby bude provádět takovým způsobem, aby v co nejmenší míře narušoval běžný provoz objednatele.
4. Objednatel se zavazuje za řádně provedené úklidové služby zaplatit poskytovateli cenu sjednanou v článku VII. této smlouvy.
5. Poskytovatel se zavazuje při provádění úklidových služeb postupovat dle požadavků a pokynů objednatele. Při porušení povinnosti poskytovatele akceptovat požadavky a pokyny objednatele, má objednatel právo od smlouvy odstoupit. Tím není dotčeno právo objednatele na náhradu škody v plné výši.
6. Případné vícepráce (např. úklid po malířích, zednících apod.) lze provést pouze po předchozí domluvě s objednateltem. Tyto vícepráce budou prováděny za úplatu nad rámec ceny stanovené v této smlouvě. Vícepráce budou fakturovány v hodinové sazbě **180 Kč/1hod. včetně DPH.**

III. Popis organizace prací

1. Spolupráce s odpovědnými osobami objednatele je zajišťována prostřednictvím vedoucího pracovníka poskytovatele. Vedoucí pracovník poskytovatele dbá zejména o:
 - a) seznámení pracovníků s režimem úklidu (harmonogramem prací - standardy úklidu)
 - b) řádné poučení a seznámení pracovníků úklidu
 - s pracovním postupem (technologií provádění úklidu)
 - o způsobu provádění prací
 - o používání mycích, čistících, dezinfekčních a pracovních prostředků a pomůcek
 - o místě, rozsahu a době provádění úklidových prací (činností)
 - o způsobu ukládání a likvidace odpadů dle platných právních předpisů

- o dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (dále jen "BOZP a PO")
 - o způsobu provádění kontrolní činnosti prací
 - o dalších skutečnostech na základě platných pracovních postupů
2. Provedené úklidové práce jsou potvrzovány odpovědnou osobou objednatele. Tyto potvrzené měsíční výkazy práce jsou podkladem pro fakturaci.
 3. Poskytovatel zajistí úklidové služby vždy svými proškolenými zaměstnanci.
- V případě zástupů (nemoc, dovolená) zajistí poskytovatel již dopředu zaměstnance zastupující stávajícího (ten je s předstihem seznámen s prováděným úklidem) a neprodleně tuto skutečnost společně se jmény zastupujících osob oznámí odpovědné osobě objednatele. U nového nebo zastupujícího pracovníka je prováděna častější kontrola ze strany poskytovatele.

IV. Závazky poskytovatele

- a) zajistit provedení služeb proškolenými pracovníky
- b) vybavit své pracovníky pracovním oděvem, ochrannými, čistícími, úklidovými a dezinfekčními prostředky
- c) zamezit pohybu svých pracovníků mimo místa provádění díla
- d) proškolit své pracovníky v oblasti BOZP a PO dle platných právních předpisů, z čehož vyplývá i následná odpovědnost za své pracovníky v uvedených oblastech BOZP a PO v místě provádění díla
- e) proškolit své pracovníky podle platných právních předpisů z všeobecných norem hygieny a dezinfekce
- f) zajistit ve smlouvách se svými pracovníky podepsání zákonem stanovené mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s prováděním díla
- g) zajistit nutné úklidy i v mimopracovní době, kdy lze kontaktovat vedoucího pracovníka poskytovatele na telefonním čísle: **776 276 528**
- h) určit u svých pracovníků odpovědnost za přidělené úseky k úklidu (zamykání místností, zavírání oken, zhasínání, uložení klíčů od svěřeného úseku, zamykání budovy)
- i) v případě prokázané neoprávněné manipulace s technickým nebo programovým vybavením výpočetní a kancelářské techniky, nebo v případě prokázaného poškození a odcizení majetku objednatele, je poskytovatel v plném rozsahu odpovědný za způsobenou škodu.
- j) dodat objednateli seznam osob provádějících úklid a dále neprodleně aktualizovat při změnách
- k) vyhovět objednateli při odůvodněném požadavku na výměnu zaměstnance
- l) předat fyzicky pracovníkům provádějícím úklid Rozsah úklidových prací včetně časového harmonogramu provádění úklidu (tzn. Přílohu č.1 a Přílohu č.2 ke smlouvě), půdorysy úklidových ploch a požadavek na dodávku hygienického materiálu tak, aby tyto dokumenty byly volně přístupné i jejich případným zástupům (např. umístění v úklidových komorách)

V. Závazky objednatele

- a) vyhradit poskytovateli místa k ukládání odpadů
- b) vyhradit poskytovateli úklidové komory, a to v budově čp.1, čp. 56 a čp.2460
- c) umožnit poskytovateli bezplatný odběr elektrické energie a vody v nezbytném rozsahu
- d) zajistit komplexní technickou funkčnost elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárního zařízení (WC, výlevky) v místě provádění díla
- e) včas oznámit poskytovateli případnou změnu úklidu

VI. Organizační ustanovení

- 1 Pracovníci poskytovatele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědných a pověřených pracovníků poskytovatele. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého pověřeného pracovníka, který je v operativním styku s odpovědným a pověřeným pracovníkem poskytovatele.
2. Odpovědným pracovníkem poskytovatele je jednatel firmy Radim März a jím pověřený vedoucí pracovník Zbyněk Farka. Vedoucí pracovník je osobou, která řeší jakékoliv připomínky k dodávaným službám nebo mimořádné požadavky k nim, kontroluje dodržování stanoveného rozsahu úklidu a reaguje okamžitě na případné připomínky a požadavky objednatele. V případě neshody s vedoucím pracovníkem má objednatel možnost a právo obrátit se s řešením problému přímo na jednatele firmy.
3. Pověřeným a odpovědným pracovníkem objednatele pro operativní jednání s poskytovatelem je Jindřich Vaňkát.
4. Objednatel i poskytovatel sdělí případnou změnu odpovědných a pověřených osob druhé straně neprodleně. Tato povinnost platí i pro případ krátkodobých změn (např. z důvodu nemoci či dovolené).

VII. Cena díla

1. Cena díla je stanovena dohodou smluvních stran ve smyslu zákona č. 526/1990 Sb. ve znění právních předpisů.
2. Měsíční cena za dílo je stanovena takto:

42.360,- Kč včetně DPH

- cena za úklid včetně dodávky hygienického materiálu –

DPH dle platné právní úpravy

3. Cena díla zahrnuje veškeré náklady poskytovatele související s provedením díla.
4. Zvýšení ceny díla je vyloučené.

VIII. Platební podmínky

1. Cena díla bude objednatel hrazena měsíčně na základě faktury zaslané poskytovatelem na adresu Město Pelhřimov, Masarykovo nám 1, 393 01 Pelhřimov.
2. Fakturu zašle poskytovatel objednateli vždy do 5. dne následujícího měsíce.
3. Splatnost faktury se stanoví na 21 dní od data doručení objednateli.
4. Přílohou faktury je výkaz práce potvrzený objednatel.
5. Faktura se považuje za uhrazenou dnem odepsání z účtu objednatele.
6. Úhrady faktur se objednatel zavazuje provádět bezhotovostně, převodem na účet poskytovatele.
7. Faktura musí obsahovat toto čestné prohlášení:

„Vystavitel tohoto daňového dokladu čestně prohlašuje, že není v insolvenčním ani obdobném řízení, a že se zavazuje zde vyčíslenou DPH uhradit včas a řádně příslušnému správci daně.“

Toto čestné prohlášení musí být uvedeno nad signací každého daňového dokladu. V opačném případě musí být čestné prohlášení dodavatele znovu opatřeno podpisem a razítkem dodavatele.

8. Smluvní strany si sjednávají, že pokud se poskytovatel stane ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nespolehlivým plátcem DPH, objednatel je oprávněn provést zajišťovací úhradu DPH na účet příslušného finančního úřadu.

IX. Sankce za porušení povinností

1. Bude-li objednatel v prodlení s úhradou faktury, je poskytovatel oprávněn požadovat za každý započatý kalendářní den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky.
2. Poruší-li poskytovatel povinnosti dle této smlouvy včetně příloh (např. nedodržení Rozsahu úklidových prací, nedodání hygienického materiálu, nedodržení časového rozmezí pro provedení úklidu atd.), zaplatí objednateli za každé takovéto porušení smluvní pokutu ve výši 100,- Kč. Na toto porušení bude poskytovatel neprodleně upozorněn objednatel. O tomto bude dále učiněn záznam do knihy „Evidence nedostatků“ vedené objednatel. Na základě tohoto záznamu potvrzeného pověřenou osobou poskytovatele bude smluvní pokuta odečtena z měsíční ceny za dílo. Odečet smluvní pokuty vyznačí poskytovatel rovněž ve výkazu práce, který je přílohou faktury za dílo.

X. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou, a to ode dne 1. 7. 2013 do dne 30. 6. 2014.
2. Před ukončením sjednané doby je možné smlouvu ukončit:
 - a) vzájemnou dohodou smluvních stran kdykoli během trvání smluvního vztahu. Dohoda musí být sepsána v písemné formě, jinak je neplatná.
 - b) písemnou výpovědí ze strany objednatele i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi poskytovateli.

- c) písemnou výpovědí ze strany poskytovatele. Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi objednateli.
- d) odstoupením od smlouvy v případě porušení některého ustanovení této smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení poskytovateli. V pochybnostech se považuje pátý den po odeslání za den doručení.

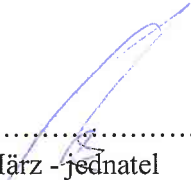
XI. Závěrečná ustanovení

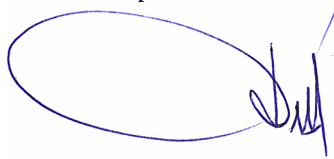
1. Jakékoliv změny smlouvy, je možné učinit pouze ve formě písemných očíslovaných dodatků, pokud nebude ujednáno jinak.
2. Pokud nebylo v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající obchodním zákoníkem a právními předpisy České republiky.
3. Tato smlouva je sepsána ve čtyřech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží tři vyhotovení a poskytovatel jedno vyhotovení.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, že text smlouvy odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a že jim není znám žádný podstatný omyl, který by uzavření smlouvy vylučoval. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Pelhřimově dne 18.6.2013.....

V Českých Budějovicích dne 18.6.2013.....


.....
Leopold Bambula – starosta


.....
Radim März - jednatel


.....
Ing. Tomáš Dufek- místostarosta



SU - servis s.r.o.
Hraniční 6
370 06 České Budějovice

Přílohy:

Příloha č. 1 - Rozsah úklidových prací v čp. 2460

Příloha č. 2 – Rozsah úklidových prací v čp.1, čp.2, čp.3 a čp. 56

Podlahové plochy č.p.1,2,3,56

č.p. 1	Umístění	Povrch	Druh míst.	okno	plocha m2	Plocha		Plocha celkem	
Přizemí	Ověřování	lino	kanc.		18,16	6,35	4,28	27,178	
	Veř.porádek	lino	kanc.		6,16	4,28	3,35	14,338	
	Chodba	lino	kanc.			1,57	4,8	7,536	
	Přijezd	dlažba				4,39	13,6	59,704	
	Přijezd	dlažba				3,82	10,09	38,5438	98,2478
Ve dvoře	Kropáček	lino	kanc.		26,88	4,8	4,85	23,28	
	Sekretariát	lino	kanc.		17,92	3,88	4,84	18,7792	
	Chodba	koberec				2,02	2,6	5,252	
	Kuchyňka	lino				1,43	2,41	3,4463	
	WC	dlažba			1,92	1,42	1,07	1,5194	
						0,84	1,33	1,1172	2,6366
	Poláček	lino	kanc.		17,92	2,75	3,32	9,13	
	Kocmanová	lino	kanc.		25,84	5	3,86	19,3	
1.patro	Obřadní síň	parkety			46,8	8,13	6,54	53,1702	
						8,37	4,27	35,7399	
						0,77	5,68	4,3736	
						1,68	1,68	2,8224	
						0,9	1,23	1,107	97,2131
	Připravna	koberec	kanc.		15,84	7,07	4,4	31,108	
	Hala před obř.síní	dlažba				6,48	3,95	25,596	
						0,58	1,17	0,6786	
						0,89	1,11	0,9879	27,2625
						1,94	1,61	3,1234	
	WC	dlažba				1,87	1,65	3,0855	
						1,58	1,58	2,4964	
						1,94	1,38	2,6772	
						1,57	1,57	2,4649	
						1,34	1,88	2,5192	
						0,99	1,88	1,8612	
						0,66	1,33	0,8778	
						0,67	1,15	0,7705	19,8761
						6,11	3,91	23,8901	
	Ježek	lino	kanc.		9,36	1,34	0,49	0,6566	24,5467

	Chodba		dlažba			4,16		2,06	13,28	27,3568	
						16,64		1,96	1,78	3,4888	
								2,68	3,6	9,648	40,4936
	Schodiště		dlažba			12,32		1,6	2,66	4,256	
								1,55	2,66	4,123	
								3,92	1,6	6,272	
								1,42	0,69	0,9798	
								1,28	0,64	0,8192	16,45
	Auditor		koberec	kanc.		9		3,88	3,6	13,968	
								2,83	0,9	2,547	
								1,6	0,58	0,928	
								0,43	1,79	0,7697	18,2127
	Kuchař		lino	kanc.		9		4,38	3,79	16,6002	
								0,55	1,6	0,88	
								0,39	1,75	0,6825	
								1,15	0,9	1,035	19,1977
	Štefánek		lino	kanc.		16,64		5,18	3,67	19,0106	
								0,536	3,62	1,94032	
								0,31	1,46	0,4526	
								0,31	1,46	0,4526	
								1,42	1,14	1,6188	
								0,8	0,45	0,36	23,83492
	Investiční		lino	kanc.		33,28		6,79	5,4	36,666	
								1,14	1,92	2,1888	38,8548
	Investiční vedoucí		lino	kanc.		24,96		5,29	4,16	22,0064	
								3,03	0,29	0,8787	22,8851
										0	
č.p.2	Starosta		koberec	kanc.		15,84		7,47	4,58	34,2126	
								1,04	0,5	0,52	34,7326
	Sekretariát		koberec	kanc.		7,92		7,62	2,75	20,955	
								0,97	0,36	0,3492	21,3042
	Hala		dlažba					4,07	7,7	31,339	
	Hala před zasedací m.		dlažba					4,23	1,79	7,5717	
								1	0,45	0,45	
								0,66	4	2,64	
								1,78	4,72	8,4016	19,0633

	Kuchyňka		lino					4,04	2,01	8,1204	
								1,27	2,75	3,4925	
								1,27	0,26	0,3302	11,9431
	Zasedací místnost		koberec					5	6,9	34,5	
										0	
č.p.3	Kubánek		koberec	kanc.				5,85	3,05	17,8425	
	Machačová		koberec	kanc.				2,46	5,73	14,0958	
	Dufek Martina		lino	kanc.				5,8	2,25	13,05	
	Čekalová		koberec	kanc.				7,74	5,67	43,8858	
	Chodba		dlažba					5,48	1,92	10,5216	
	Hala		dlažba					1,6	3,52	5,632	
								1,5	1,2	1,8	
								1,2	1,11	1,332	8,764
	Hala horní		dlažba							25,9	
	Zasedací míst.		koberec							18,2	
	Pípal		koberec	kanc.				2,38		22,8	
	Turková		koberec	kanc.				2,4		21,2	
	Dufek		koberec	kanc.				2,4		21,2	
	Sprcha		dlažba							5,1	
Mezipatro	Zasedací místnost		koberec					10,8		46,9248	
	WC		dlažba					1,04	0,9	0,936	
	Chodba		dlažba					2,29	5,76	13,1904	
								0,66	1,25	0,825	14,0154
	Schodiště		nátěr					1,93	2,2	4,246	
Přízemí	Schodiště		dlažba					2,3	1,68	3,864	
	Příjezd		dlažba					11,2	2,7	30,24	
								2,16	2,85	6,156	
								2,43	0,96	2,3328	
								12,95	3,35	43,3825	82,1113
č.p.56	Cahová+Kubisková		lino	kanc.				7,45	4,75	35,3875	
	Pokladna + Čekalová		koberec	kanc.				18,48	7	32,69	
	Kuchyňka		dlažba					1,6	2,4	3,84	
								0,8	1,2	0,96	4,8
	Předsíňka		lino					2,95	0,88	2,596	
								1,3	0,79	1,027	3,623
	Chodba		dlažba					1,78	11,7	20,826	

[illegible]

Kanceláře:
Zas. místnost č.p.2

Denní práce

- vytírání podlah na moko nebo vysávání kobercových ploch (příp. rohoží)
- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpady a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vyřízení)

Týdenní práce

- stírání prachu na vlhko z volných ploch psacích stolů, parapetů, policek, odkládacích desek, květinových stolků
- stírání prachu na vlhko z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
- otírání telefonů na vlhko
- odstraňování skvrn ze dveří, zasklených ploch, zrcadel a z nábytku
- odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- stírání prachu na vlhko z hasicích přístrojů

V případě ponechaného nádobí v zasedací místnosti toto odnést do kuchyně.

Chodby, schodiště, pr **Denní práce**

- vyprazdňování odpadkových košů (příp. popelníků) včetně výměny pytlů na odpady a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vyřízení)
- vytírání podlah na moko nebo vysávání kobercových ploch (příp. rohoží)

Týdenní práce

- stírání prachu na vlnko z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na vlnko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
- odstraňování skvrn na vstupních ale i na dělicích dveřích (jak na plných tak i na prosklených)
- odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlnko z nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří vstupních a dělicích (jak plných tak i prosklených) včetně obložek (zárubní)
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- stírání prachu na vlnko z hasicích přístrojů

Soc zařízení:

Denní práce

- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpadky a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vyřízení)
- mytí sanitárních předmětů (mísy včetně nádrže na vodu, pisoáry, umyvadla včetně baterií)
- vyfírání podlah na mokro
- doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, papír, ručníky, hyg. sáčky, tekuté mýdlo, vůně do WC a pisoárů, osvěžovač vzduchu)

Týdenní práce

- dezinfekční mytí sanitárních předmětů v rozsahu denních prací
- odstraňování skvrn na keramickém obložení stěn, čištění zrcadel
- odstraňování skvrn ze dveří
- odstraňování pavučin
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
 - stírání prachu na vlhko ze zásobníků na toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, z osoušeče rukou atd.

Měsíční práce

- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí keramického obložení stěn

Kuchyňky:

Denní práce

- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpady a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vyřízení)
- vyfírání podlah na mokro

Týdenní práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku do výše **1,7 m**
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
 - odstraňování skvrn ze dveří, sklokeramické desky a kuchyňské linky (včetně lednic, mikrovlnných trub, konvic atd.)
 - odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku nad 1,7 m
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí kuchyňské linky (včetně lednic, mikrovlnných trub, konvic atd.)
- mytí keramického obložení stěn

Č.p.3 zasedací místnost, chodbička schody a průjezd pouze měsíční úklid.

(v případě konání akce bude firma vyzooměna)

Obřadní síň - denní úklid provést v pátek, jinak každý den provést kontrolu knihy a případě provádění úklidu udělat záznam,
jinak týdenní a měsíční práce dle režimu kanceláře.

Mytí oken dvakrát do roka (jaro, podzim) včetně svěšení, vyprání a pověšení záclon.

**PŘI VÝŠE JMENOVANÝCH ČINNOSTECH, U KTERÝCH TO CHARAKTER PROVÁDĚNÉ PRÁCE
VYŽADUJE** (např. mytí podlah, dveří, ker. obložení stěn, radiátorů, sanitárních předmětů atd.) **BUDOU
POUŽÍVÁNY I ČISTÍCÍ PROSTŘEDKY, NE POUZE ČISTÁ VODA !!!**

Jiné požadavky: toaletní papír Jumbo 240 dvouvrstvý, papírové ručníky Z-Z lepší kvalita přípravek Domestos, Savo, do pisoárů tablety, vůně ve spreji,
sáčky hygienické plastové (na toaletách jsou k dispozici držáky)

			dlažba	hala			10,53		
			dlažba	schodiště			17,15		
			dlažba	soc.zař	4,4		17,27		
			dlažba	chodba			119,86		
	hlavní budova		dlažba	soc.zař	10,5		33,31		
			koberec	kancelář	21,16		36,94		
			lino	kanceláře	190,44		303,84		
			dlažba	schodiště			27,46		
			dlažba	chodba	28,98		104,6		
3.Nadzemní			dlažba	hala			10,53		
podlaží	přístavba		dlažba	schodiště			17,15		
			lino	výtah			3,04		
			koberec	kanceláře	229,68		66,76		
			lino	kancelář			23,6		
			lino	kanceláře	52,92		87,06		
			lino	kanceláře	30,66		43,3		
			dlažba	soc.zař	4,4		17,27		
	hlavní budova		dlažba	chodba			119,86		
			dlažba	soc.zař	10,5		33,31		
			koberec	kancelář	10,58		21,97		
			lino	kanceláře	201,02		373,33		
			dlažba	schodiště			27,46		
			dlažba	chodba			65,81		
4.Nadzemní			dlažba	schodiště	126,96		27,46		
podlaží			dlažba	soc.zař	10,5		33,31		
			koberec	zas.míst	31,74		51,71		
			plovoucí	kancelář	10,58		18,42		
			podlaha	kancelář	21,16		55,1		
			dlažba	kuchyňka	10,58		12,08		
			koberec	chodba			24,86		
			koberec +	kanceláře	21,16		42		
			lino	kanceláře	21,16		54,99		

		lino	kanceláře	21,16		41,06		
		lino	kanceláře	42,32		81		
		lino	chodba	5,28		15,04		
		lino	kanceláře	42,32		70,57		
				1605,27	m2	3992,59	m2	
Sklenné výplně, prosklené prostory 404 m2.								
a vrátnice se schodištěm.				404	m2			
Plochy celkem				2009,27	m2	3992,59	m2	

Kanceláře:

Denní práce

Provozní místnosti:

- vytírání podlah na mokro nebo vysávání kobercových ploch (příp. rohoží)

Tel.ústředna:

- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpadky a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vyřízení)

Vrátnice:

Týdenní práce

- stírání prachu na vlhko z volných ploch psacích stolů, parapetů, policek, odkládacích desek, květinových stolků
- stírání prachu na vlhko z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
- otírání telefonů na vlhko
- odstraňování skvrn ze dveří, zasklených ploch, zrcadel a z nábytku
- odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- stírání prachu na vlhko z hasicích přístrojů

**Chodby, schodiště,
společné prostory,
haly.**

Denní práce

- vyprazdňování odpadkových košů (příp. popelníků) včetně výměny pytlů na odpady a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vyřízení)
- vytírání podlah na mokro nebo vysávání kobercových ploch (příp. rohoží)

Týdenní práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
- odstraňování skvrn na vstupních ale i na dělicích dveřích (jak na plných tak i na prosklených)
- odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří vstupních a dělicích (jak plných tak i prosklených) včetně obložek (zárubní)
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- stírání prachu na vlhko z hasicích přístrojů

Soc zařízení:

Denní práce

- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpady a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vyřízení)
- mytí sanitárních předmětů (mísy včetně nádrže na vodu, pisoáry, umyvadla včetně baterií)
- vytírání podlah na mokro
- doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, papír, ručníky, hyg. sáčky, tekuté mýdlo, vůně do WC a pisoárů, osvěžovač vzduchu)

Týdenní práce

- dezinfekční mytí sanitárních předmětů v rozsahu denních prací
- odstraňování skvrn na keramickém obložení stěn, čištění zrcadel
- odstraňování skvrn ze dveří
- odstraňování pavučin
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
 - stírání prachu na vlhko ze zásobníků na toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, z osoušeče rukou atd.

Měsíční práce

- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí keramického obložení stěn

Kuchyňky:

Denní práce

- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpady a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vytrídění)
- vytírání podlah na mokro

Týdenní práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
 - odstraňování skvrn ze dveří, sklokeramické desky a kuchyňské linky (včetně lednic, mikrovlnných trub, konvic atd.)
 - odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku nad 1,7 m
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí kuchyňské linky (včetně lednic, mikrovlnných trub, konvic atd.)
- mytí keramického obložení stěn

Výtahy:

Denní práce

- vytírání podlah na mokro

Týdenní práce

- odstraňování skvrn ze stěn a dveří (uvnitř i vně výtahu)

Měsíční práce

- mytí dveří a stěn (uvnitř i vně výtahu)

Zas. místnost 3 patro

Denní práce

- vytírání podlah na mokro nebo vysávání kobercových ploch (příp. rohoží)
- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpadky a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vytrídění)
- leštění stolů

Týdenní práce

- stírání prachu na vlhko z volných ploch psacích stolů, parapetů, policek, odkládacích desek, květinových stolků
- stírání prachu na vlhko z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
- otírání telefonů na vlhko
- odstraňování skvrn ze dveří, zasklených ploch, zrcadel a z nábytku
- odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí

V případě ponechaného nádobí v zasedací místnosti toto odnést do kuchyňky.

**Zas. místnost
přízemí,
a salonek**

Denní práce

- vytírání podlah na mokro nebo vysávání kobercových ploch (příp. rohoží)
- vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny pytlů na odpady a následná likvidace odpadu (včetně potřebného vytrídění)
- leštění stolu

Týdenní práce

- stírání prachu na vlhko z volných ploch psacích stolu, parapetů, poliček, odkládacích desek, květinových stolků
- stírání prachu na vlhko z nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
- otírání telefonů na vlhko
- odstraňování skvrn ze dveří, zasklených ploch, zrcadel a z nábytku
- odstraňování pavučin

Měsíční práce

- stírání prachu na vlhko z nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří včetně obložek (zárubní)
- mytí radiátorů včetně přívodního potrubí

Nepravidelný provoz. V případě konání akce, (bude zapsána v knize provést úklid a zapsat do knihy)

Podzemní garáže

Týdenní práce

- mytí podlah podzemních garáží (příp. strojní čištění) jednou za čtrnáct dní v letním období, jednou za týden v zimním období
- odstraňování pavučin
 - stírání telefonu na vlhko
 - stírání prachu na vlhko a odstraňování skvrn na vypínačích světel
 - odstraňování skvrn ze dveří

Měsíční práce

- mytí dveří včetně obložek (zárubní)

Mytí oken dvakrát do roka (jaro, podzim) včetně svěšen, vyprání a pověšení záclon.

PŘI VÝŠE JMENOVANÝCH ČINNOSTECH, U KTERÝCH TO CHARAKTER PROVÁDĚNÉ PRÁCE VYŽADUJE (např. mytí podlah, dveří, ker. obložení stěn, radiátorů, sanitárních předmětů atd.) BUDOU POUŽÍVÁNY I ČISTIČÍ PROSTŘEDKY, NE POUZE ČISTÁ VODA !!!

Jiné požadavky: toaletní papír Jumbo 240 dvouvrstvý, papírové ručníky Z-Z lepší kvalita přípravek Domestos, Savo, do pisoárů tablety, vůně ve spreji, sáčky hygienické plastové (na toaletách jsou k dispozici držáky)