Smlouva o poskytování úklidových služeb
uzavřená dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany

Objednatel:	Česká republika - Úřad práce České republiky
sídlo:	Dobrovského 1278/25, Praha 7
zastoupena:	Mgr. Alicí Kalouskovou, ředitelkou Krajské pobočky ÚP ČR v Karlových Varech
IČO:	72 496 991
kontaktní adresa:	ÚP ČR – Krajská pobočka v Karlových Varech, Kontaktní pracoviště Sokolov, Jednoty 654, 356 01 Sokolov s uvedením kontaktní osoby Bc. Jana Žáková
fakturační adresa:	ÚP ČR – Krajská pobočka v Karlových Varech, Závodní 385/98, 360 01 Karlovy Vary
bankovní spojení:	Česká národní banka
číslo účtu:	47825341/0710
ID datové schránky:	ukuzprq
(dále jen „objednatel“)	

a

Poskytovatel:	Raamar, s.r.o.
právní forma:	společnost s ručením omezeným
sídlo:	Litoměřická 582/16, 190 00 Praha - Prosek
IČ:	26024705
DIČ:	CZ26024705
bankovní spojení:	2095273309/0800
zastoupený:	xxxxxx, jednatelem společnosti
telefon:	xxxxxx
e-mail:	xxxxxx
ID datové schránky:	i9sv36s
(dále jen „poskytovatel“)	

Výše uvedený objednatel a poskytovatel uzavírají společně tuto Smlouvu:

I.
Předmět plnění

1. Předmětem plnění dle této smlouvy je provádění úklidových prací a služeb (dále jen úklidové práce či plnění dle této smlouvy) v objektu objednatele – tj. v administrativní budově (a souvisejících prostorách) Úřadu práce České republiky, Krajská pobočka v Karlových Varech, Kontaktní pracoviště Mariánské Lázně, Příčná 647/3, Mariánské

Lázně. Výčet konkrétních ploch a předmětů, k nimž se váže plnění dle této smlouvy, je obsahem přílohy č. 1 této smlouvy, jež tvoří její nedílnou součást.

2. Poskytovatel se zavazuje plnit dle této smlouvy v rozsahu a četnosti uvedené v příloze č. 2 této smlouvy, jež tvoří její nedílnou součást a objednatel se zavazuje za toto plnění platit poskytovateli dohodnutou smluvní cenu.

3. Poskytovatel se zavazuje úklidové práce dle této smlouvy provádět na vlastní náklad, na vlastní nebezpečí a vlastním vybavením a nástroji, vlastními prostředky mycími, čistícími, desinfekčními a technickými.

4. Poskytovatel prohlašuje, že má veškerá potřebná oprávnění a odbornou způsobilost k poskytování předmětu plnění dle této smlouvy.

II.
Doba plnění

1. Smlouva se sjednává od 18. 3. 2019 na dobu neurčitou.

2. Vlastní výkon úklidových prací bude poskytovatelem prováděn tak, aby jím nedocházelo k omezování zaměstnanců a klientů objednatele, jimž musí být umožněno nerušené užívání všech prostor v objektu. Poskytovatel je oprávněn započít s úklidovými pracemi vždy nejdříve od 17:00 hodin. Úklidové práce poskytovatel ukončí každý pracovní den nejpozději do 21:00 hodin. Úklid o sobotách a nedělích bude poskytovatel provádět pouze po předchozím projednání se zástupcem objednatele, o projednání bude proveden zápis v knize úklidu (viz bod V.).

III.
Smluvní cena a platební podmínky

1. Objednatel je povinen hradit poskytovateli za jeho plnění měsíční smluvní cenu ve výši

Cena bez DPH	11 685,31 K**č**
DPH	2 453,92 K**č**
Cena s DPH	**14 139,23 Kč**

(Slovy: čtrnácttisícjednostotřicetdevět korun českých a dvacettři haléřů)

2. Poskytovatel prohlašuje, že všechny technické, finanční, věcné a ostatní podmínky provádění plnění dle této smlouvy zahrnul do své nabídkové ceny, a to po umožnění prohlídky místa, v němž bude dle této smlouvy plnit a s ohledem na uvedené potřeby objednatele, rozsah a požadovanou četnost plnění. Nabídkové ceně poskytovatele z výběrového řízení odpovídá smluvní cena sjednávaná touto smlouvou.

3. Smluvní cena je sjednána jako maximální možná a nepřekročitelná, s výjimkou zvýšení sazby DPH (je-li poskytovatel plátcem DPH). Stane-li se poskytovatel – neplátce DPH,

jejím plátcem až v průběhu trvání závazku založeného touto smlouvou, nemá nárok na zvýšení smluvní ceny o výši nově hrazené DPH.

4. Úhrada bude probíhat měsíčně zpětně, vždy na základě faktury vystavené poskytovatelem a doručené objednateli. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.

5. Splatnost každé faktury bude činit 30 dnů od prokazatelného doručení faktury objednateli. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu objednatele. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být objednateli doručen nejpozději 15. prosince příslušného roku. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně. Zálohy objednatel neposkytne.

IV.
Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí, řádně a včas, a to tak, aby výsledek úklidových prací odpovídal příslušným právním předpisům a smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.

2. Poskytovatel odpovídá za to, že smluvené úklidové práce budou, v případě jejich použití, prováděny výhradně pomocí ručních elektrických úklidových strojů a spotřebičů, k nimž byly vystaveny protokoly o kontrole a revizi, zároveň poskytovatel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytování úklidových prací, za dodržování příslušných technologických postupů, předpisů a norem při používání čistících, mycích, desinfekčních a technických prostředků, materiálu a dalších věcí potřebných při plnění dle této smlouvy.

3. Poskytovatel je povinen písemně upozornit objednatele na nevhodnost požadavků a pokynů daných mu objednatelem k provedení úklidových prací a na rizika vyplývající z objednatelových požadavků, které neodpovídají obvyklým postupům úklidových prací či podmínkám bezpečnosti práce. V případě, že poskytovatel splní povinnost dle odst. 1 a 2 tohoto článku, neodpovídá za vady způsobené nevhodnými požadavky nebo pokyny objednatele, jestliže objednatel na jejich použití při provádění úklidových prací písemně trval i přes poskytovatelovo upozornění o jejich nevhodnosti.

4. Poskytovatel je povinen vybavit všechny své zaměstnance a pracovníky, kteří budou úklidové práce dle této smlouvy vykonávat, jednotným pracovním oděvem a visačkou s označením „Pracovník úklidu“, kterou jsou povinni po celou dobu pobytu v budově nosit. Pracovní oděv musí být vhodný pro prostředí objednatele. Poskytovatel je povinen vybavit své zaměstnance a pracovníky, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy pracovními a hygienickými pomůckami.

5. Poskytovatel je povinen zajistit proškolení svých zaměstnanců a pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, v oblasti požárních a hygienických předpisů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

6. Poskytovatel odpovídá po celou dobu plnění dle této smlouvy za dodržování všech platných a účinných předpisů z výše (odst. 5) uvedené oblasti svými zaměstnanci a pracovníky, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenese žádnou odpovědnost za porušení či nedodržení těchto předpisů ani za škody, které by z tohoto důvodu vznikly.

7. Objednatel je povinen před započetím s poskytováním úklidových prací poskytovatelem seznámit příslušného pracovníka poskytovatele se zvláštními bezpečnostními opatřeními a zvláštními předpisy platnými pro objekt objednatele, v němž budou úklidové práce prováděny. O seznámení bude pořízen zápis, jenž bude podepsán k tomu určenými odpovědnými zástupci smluvních stran.

8. Poskytovatel odpovídá za to, že žádný z jeho zaměstnanců či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, nebyl odsouzen pro žádný úmyslný trestný čin. Zároveň poskytovatel odpovídá za to, že do objektu objednatele nebudou během provádění úklidových prací vpuštěny třetí osoby (včetně rodinných příslušníků a „návštěv“ zaměstnanců poskytovatele či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy).

9. Poskytovatel je povinen při plnění dle této smlouvy dodržovat interní předpisy objednatele (např. provozní řád, předpisy o bezpečnostních a protipožárních opatřeních apod.) s nimiž jej objednatel seznámí.

10. Poskytovatel je povinen postupovat při výkonu úklidových prací tak, aby nedocházelo ke vzniku škod. Poskytovatel odpovídá za veškeré škody způsobené na majetku objednatele či na zdraví osob, jež budou způsobeny poskytovatelovými zaměstnanci či pracovníky, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenese odpovědnost za škody na majetku poskytovatele a jeho zaměstnanců či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, jež vzniknou zaviněním třetích osob.

11. Poskytovatel je povinen nahlásit bezodkladně objednateli zjištění jakýchkoli škod, závad či nedostatků na majetku objednatele.

12. Poskytovatel je povinen bezodkladně odevzdat objednateli všechny věci nalezené v místě provádění úklidových prací.

13. Poskytovatel je povinen po provedení úklidových prací a před opuštěním objektu zkontrolovat (a případně uvést do žádoucího stavu) uzavření vodovodních baterií, splachovačů WC, vypnutí tepelných a elektrických spotřebičů, řádné uzavření oken. Dále zajistí aktivaci elektronického zabezpečovacího systému a uzamčení prostor dotčených úklidem a objektu samotného.

14. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění úklidových prací.

15. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli interní pokyny a směrnice upravující režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v objektu, na jejichž dodržování poskytovatelem trvá.

16. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli bezúplatně uzamykatelný skladovací prostor pro uložení základního vybavení a prostředků na úklid a zpřístupnit prostor pro převlékání a osobní hygienu zaměstnanců či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy.

17. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.

18. Objednatel je oprávněn kdykoli kontrolovat provádění úklidových prací a následně postupovat níže uvedeným způsobem.

19. Objednatel je povinen uvědomit poskytovatele minimálně 7 dní předem o případných skutečnostech, jež by měly vliv na pravidelné poskytování úklidových prací (rekonstrukce, malování apod.).

20. Objednatel je povinen seznámit poskytovatele s návody na údržbu jednotlivých předmětů, které jsou předmětem smlouvy a u nichž výrobce vyžaduje specifický technologický postup čištění.

21. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu trvání závazku založeného touto smlouvou pozastavit z provozních důvodů poskytování úklidových prací, a to na dobu nezbytně nutnou. Pozastavení poskytování úklidových prací je objednatel povinen oznámit odpovědné osobě poskytovatele a provést o tom záznam do knihy úklidu, oboje nejméně 7 dní před pozastavením poskytování úklidových prací. V takovém případě se příslušná měsíční smluvní cena úměrně poníží – uhrazena bude cena odpovídající počtu dní, v nichž byly v daném měsíci úklidové práce poskytovány.

V.
Kniha úklidu a vytýkání vad plnění

1. Poskytovatel je povinen vést „knihu úklidu“, která bude uložena v místnosti vyčleněné pro úklid na místě volně přístupném též poskytovateli. Kniha úklidu bude sloužit jako reklamační kniha a objednatel do ní bude zaznamenávat veškeré zjištěné vady a nedostatky na provedených úklidových pracích.

2. Provedené úklidové práce mají vady, pokud jejich provedení neodpovídá smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.

3. Vytýkání vad a nedostatků na úklidových pracích (reklamace) bude prováděno toliko zápisem do knihy úklidu, kdy takový zápis bude obsahovat popis konkrétní vady či nedostatku, datum a čas zápisu, jméno a podpis zapisujícího zaměstnance objednatele.

Poskytovatel je povinen pravidelně každý den kontrolovat přítomnost případných zápisů v knize úklidu, aby tak na ně mohl řádně a včas reagovat.

4. Poskytovatel je povinen vytýkané vady či nedostatky na úklidových pracích prováděných denně, týdně či měsíčně odstranit během pracovního dne následujícího po dni, ve kterém byly tyto vytknuty (tj. kdy byl o nich do knihy úklidu proveden zápis). Vady a nedostatky úklidových prací prováděných v jiné četnosti je poskytovatel povinen odstranit do 3 pracovních dnů od jejich vytknutí. Po odstranění vytknutých vad či nedostatků na úklidových pracích provede poskytovatel v tomto smyslu rovněž zápis do knihy úklidu.

5. V případě, kdy poskytovatel neuzná výtku vady či nedostatku na úklidových pracích, provede do knihy úklidu zápis, jenž bude obsahovat důvod neuznání, datum, jméno a podpis osoby, jež za poskytovatele zápis provedla.

6. Do knihy úklidu bude rovněž proveden záznam o případném nálezu a předání věci poskytovatelem objednateli. Záznam bude obsahovat datum předání a jména a podpis osoby předávající a přejímající.

7. V případě závažné vady či nedostatku na úklidových pracích bude o této skutečnosti uvědomena odpovědná osoba poskytovatele, s níž bude řešena náprava takové situace.

8. Zástupci poskytovatele a objednatele zajistí 1 x za 3 měsíce společnou kontrolu úklidu, jejíž výsledek zapíší do knihy úklidu.

9. K možnosti provést kontrolu vytvoří poskytovatel roční plán úklidových prací neprováděných denně (přesné určení, kdy se konkrétní úklidová činnost bude provádět).

10. V případě pokynu objednatele zajistí poskytovatel vyplňování připravených kontrolních archů o provedených úklidových pracích v každé místnosti a stvrzení provedení podpisem zaměstnanci poskytovatele; tuto povinnost poskytovatele může objednatel uplatňovat místně a časově dle svého uvážení, nesprávné vyplňování kontrolních archů může vést k uplatnění smluvní pokuty dle bodu VI. odst. 2 této Smlouvy.

VI.
Sankční ujednání

1. V případě prodlení poskytovatele se zahájením provádění smluvených úklidových prací dle termínu uvedeného v čl. II. odst. 1, je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1000,- Kč za každý den prodlení.

2. V případě prodlení poskytovatele s odstraňováním vytknutých vad a nedostatků úklidových prací dle článku V. odst. 3 je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 500,- Kč za každý den prodlení a každou vytknutou vadu či nedostatek zvlášť. Tato pokuta může být udělena i v případě, kdy poskytovatel oprávněně neuznal vytýkané vady a nedostatky úklidových prací, leč neprovedl o této skutečnosti příslušný zápis do knihy úklidu či nezajistil vyplňování připravených

kontrolních archů o provedených úklidových pracích v rozsahu uvedeném v čl. V. odst. 10 této smlouvy.

3. V případě prodlení poskytovatele se sjednaným plněním, tedy v případě, kdy poskytovatel bez řádného ukončení závazkového vztahu založeného touto smlouvou přestane vykonávat sjednané úklidové práce, je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1000,- Kč za každý den prodlení.

4. Smluvní pokutu je poskytovatel povinen uhradit do 15 dnů od doručení písemné výzvy k její úhradě.

5. Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran domáhat se náhrady případně způsobené škody.

VII.
Další ujednání

1. Poskytovatel prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti ve výši pojistné hodnoty 5.000.000,- Kč (slovy: pět milionů korun). Poskytovatel se zavazuje být minimálně v této výši pojištěn po celou dobu trvání závazku založeného touto smlouvou.

2. Podpisem této smlouvy poskytovatel bere na vědomí, že objednatel bude podle platných a účinných právních předpisů upravujících oblast ochrany osobních údajů zpracovávat osobní údaje subjektů údajů na straně poskytovatele, které jsou uvedeny v této smlouvě, případně veškeré další údaje poskytnuté poskytovatelem v souvislosti se závazkem založeným touto smlouvou (dále jen „osobní údaje“) a pouze za účelem plnění předmětu této smlouvy. Osobní údaje budou zpracovávány na základě právního titulu, kterým je plnění smlouvy. Objednatel bude osobní údaje zpracovávat po dobu trvání účinnosti této smlouvy, případně po skončení její účinnosti až do vypořádání veškerých vzájemných práv a povinností smluvních stran vyplývajících z této smlouvy, případně po dobu delší, je-li odůvodněna dle platných a účinných právních předpisů. V souladu s výše uvedeným, tj. za účelem plnění smlouvy, mohou být osobní údaje poskytovatele předávány třetím osobám, je-li to nezbytné k zajištění plnění předmětu této smlouvy. Pokud s jakýmkoli zpracováním uvedeným v tomto odstavci subjekt údajů nesouhlasí, má právo proti takovému zpracování podat námitku. Poskytovatel je povinen informovat obdobně fyzické osoby, jejichž osobní údaje pro účely související s plněním této smlouvy objednateli předává. Poskytovatel bere na vědomí, že další informace související se zpracováním osobních údajů, včetně práv subjektů údajů, nalezne na webových stánkách objednatele http://portal.mpsv.cz/upcr/oup/gdpr.

VIII.
Skončení závazku

1. Obě strany jsou oprávněny smlouvu vypovědět bez udání důvodu prostřednictvím písemné výpovědi, doručené druhé straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a její běh

počíná prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé straně doručena.

2. Obě strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení. Za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
    - prodlení poskytovatele se započetím provádění úklidových prací dle termínu uvedeného v čl. II. odst. 1 po dobu více než 3 dnů,
    - prodlení poskytovatele s prováděním úklidových prací trvajícím 3 či více dnů, a to i v součtu a nejen bezprostředně po sobě jdoucích, tedy zejména situace, kdy poskytovatel bez řádného ukončení závazkového vztahu založeného touto smlouvou přestane vykonávat sjednané úklidové práce,
    - prodlení poskytovatele s odstraňováním vytýkaných vad či nedostatků po dobu více než 5 dnů,
    - opakující se nedodržování povinnosti případně uložené poskytovateli objednatelovým pokynem na základě ujednání čl. V. odst. 10 této smlouvy,
    - opakující se nedodržování povinností vyplývajících poskytovateli z čl. IV. odst. 1 a 2 této smlouvy,
    - absence pojištění poskytovatele dle čl. VII. odst. 1 této smlouvy,
    - prodlení objednatele s úhradou fakturované měsíční smluvní ceny dle čl. III. odst. 1. po dobu delší než 2 měsíce či jeho prodlení s úhradou dvou a více fakturovaných měsíčních smluvních cen.

3. Odstoupení od smlouvy je účinné, jakmile je jeho písemné vyhotovení doručeno druhé straně.

IX.
Závěrečná ujednání

1. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou stran.

2. Ostatní náležitosti neupravené touto smlouvou se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

3. Smluvní strany se dohodly na tom, že v případě doručování písemností prostřednictvím doručovatele poštovních zásilek se tyto doručují na adresu smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy. V případě, že se zásilka přes náležité odeslání na platnou adresu vrátí jako nedoručitelná, nebo bude adresátem její převzetí odmítnuto nebo nebude v určené úložní době jím vyzvednuta, má se za to, že k doručení došlo dnem, kdy se zásilka vrátila jako nedoručitelná, nebo dnem, kdy bylo její převzetí odmítnuto a v případě nevyzvednutí v úložní době posledním dnem určené úložní doby. Výše uvedeným není dotčena možnost doručovat prostřednictvím systému datových schránek, kdy jsou podrobnosti o doručování stanoveny zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

4. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích, z nichž každý je originál. Každá ze stran obdrží po dvou výtiscích.

5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zahájení poskytování plnění dle této smlouvy, to za současného splnění předpokladu, že bude do té doby řádně uveřejněna v registru smluv ve smyslu ustanovení §6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění jeho pozdějších předpisů.

6. Nedílnou součást této smlouvy tvoří jako její přílohy:
   Příloha č. 1 – Specifikace výměr
   příloha č. 2 – Harmonogram úklidových prací

V Karlových Varech dne

V Praze dne

…… ……

Mgr. Alice Kalousková
ředitelka krajské pobočky

xxxxxxxxxx
jednatel společnosti

Příloha č. 1 - Specifikace konkrétních ploch a předmětů, k nimž se váže provádění úklidových prací:

Úklidové práce dle této smlouvy budou prováděny v budově ÚP ČR – Krajská pobočka v Karlových Varech, Kontaktní pracoviště Mariánské Lázně, Příčná 647/3, Mariánské Lázně. Celková vnitřní podlahová plocha k úklidu je 435,1m2

Konkrétní uklízené plochy:

Vnitřní část budovy	*Povrch*	*výměra ploch v m^2*
zasedací místnosti	dlažba	49
kanceláře	dlažba	64,25
kanceláře	koberec	197,4
chodby a schodiště	dlažba	90
sociální zařízení a kuchyňky	dlažba	34,45
celková podlahová plocha		**435,1**

Druh dalších omyvatelných ploch	*výměra ploch v m^2*
obklady – sociální zařízení- keramika	42,84
okna prosklené dřevěné	229
dveře dřevěné plné	77,8
celková úklidová plocha	**419,64**

Plocha pro čištění oken a dveří je již počítána s oboustranným mytím

Předměty:

Druh	*počet ks*
umyvadla	3
kuchyňské dřezy a výlevky	1
WC mísy	4
pisoáry	2
radiátory	17
kuchyňská linka	1
židle, křesla - čalouněné	52
lavice omyvatelné pro klienty – počet sedadel	12
lavice čalouněné pro klienty – počet sedadel	21
pulty – stoly pro klienty	1
okna	37
parapety	37

Příloha č. 2 - Harmonogram a bližší určení prováděných úklidových prací

1. PRAVIDELNÝ STANDARDNÍ ÚKLID

a. Kanceláře a společné prostory

Denně v pracovní dny

- Odstranění skvrn nebo stop po provozu
- Vyprázdnění a vyčištění všech odpadkových košů a skartovacích nádob
- Odstranění otisků z dveří
- Stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a pracovních stolů, odstranění skvrn vlhkým stíráním (do tohoto výčtu nepatří PC a tiskárny)

2 x týdně

- Vysávání koberců

1 x týdně

- Mytí pultů pro klienty
- Mytí lavic a židlí pro klienty
- Mytí vnitřních parapetů

1 x měsíčně

- Kompletní mytí všech dveří
- Vyčištění vnějších ploch skříní, vysátí podlah kanceláří, sociálních zařízení, kuchyněk, schodišť a chodeb

1 x za 3 měsíce

- Vysátí čalouněných křesel a židlí

b. Sociální zařízení (WC, kuchyňky)

Denně v pracovní dny

- Mokré desinfekční vytírání podlahových ploch
- Odstranění skvrn a hrubého znečištění
- Vyčištění dřezů, umyvadel a výlevek
- Hygienické ošetření veškerých sanitárních zařízení s použitím dezinfekčních prostředků
- Vyprázdnění a vyčištění nádob na odpadky
- Mytí klik dezinfekcí

1 x týdně

- Mytí dveří dezinfekcí

1 x měsíčně

- Mytí keramických obkladů dezinfekcí

c. Zasedací místnost

2 x týdně (úterý a čtvrtek)

- Vytírání podlah
- Vysávání koberců
- Odstranění skvrn nebo stop po provozu
- Vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů
- Stírání prachu z nábytku a pracovních stolů, v případě potřeby vlhkým stíráním skvrn (do tohoto výčtu nepatří PC a tiskárny)

d. Ostatní

1 x ročně

- vyčištění koberců

2 x ročně

- Mytí oken včetně rámů, včetně umytí vnitřních a venkovních parapetů, vyčištění žaluzií
- Praní záclon
- Otírání radiátorů
- Smýčení stěn

2. GENERÁLNÍ ÚKLID

Objednatel požaduje zajištění generálního úklidu, tj. speciálního úklidu nad rámec běžného úklidu. Generální úklid bude probíhat 2 x ročně, a to v období:

1. od začátku června do poloviny července,
2. od začátku listopadu do poloviny prosince,

a to vždy nejdéle 3 na sebe navazující týdny.

V rámci generálního úklidu objednatel požaduje důkladné:

- parní čištění podlah na sociálních zařízeních
- parní čistění obkladů stěn na sociálních zařízeních a v kuchyňkách
- parní čištění podlah na chodbách, v halách, na schodištích
- parní čištění vodovodních baterií
- umytí všech odpadkových košů
- parní čištění a desinfekce výtahů (podlaha, stěny)
- umytí dveří, klik, vypínačů
- umytí lišt (kryty kabelů) v kancelářích
- vyčištění svítidel v celém objektu
- úklid úklidových místností

Objednatel požaduje důkladné umytí výše uvedeného a upozorňuje, že na uvedené komodity určené k úklidu a mytí bude muset být vynaloženo značné úsilí a čas.

3. Uchazeč je mimo jiné v rámci zakázky povinen zajistit:

- ✓ Dodávku a výměnu pytlů do odpadkových košů
- ✓ Manipulaci a ukládání směsného a separovaného odpadu z odpadkových košů, včetně ukládání odpadů do kontejnerů pro separovaný odpad v objektu v souladu s příslušnými platnými normami pro třídění odpadu
- ✓ Úklidové pomůcky, čistící a dezinfekční prostředky
- ✓ Ochranné pomůcky pracovníků uchazeče
- ✓ Školení BOZP pro pracovníky uchazeče
- ✓ Dodržování zákazu kouření pracovníků uchazeče v objektu kontaktního pracoviště