

**Smlouva o úklidu**  
**budovy Katastrálního pracoviště Chrudim**  
**Novoměstská 172, 537 46 Chrudim**  
**(dále jen „smlouva“)**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

**I. Smluvní strany**

**Poskytovatel:**

**FORCORP GROUP spol. s r.o.**

zastoupená: Mgr. Irenou Jelínkovou, jednatelkou

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě,  
oddíl C, vložka 43244

IČ: 27841031

DIČ: CZ27841031

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: [REDACTED]

**Objednatel:**

**Česká republika – Katastrální úřad pro Pardubický kraj**

zastoupená: Ing. Karlem Švarcem, ředitelem

Čechovo nábřeží 1791

530 86 Pardubice

IČ: 00213721

Bankovní spojení: ČNB Hradec Králové

Číslo účtu: [REDACTED]

**II. Předmět smlouvy**

Touto smlouvou se poskytovatel zavazuje provádět pro objednatele za podmínek v této smlouvě stanovených úklidové služby včetně doplňování hygienických prostředků v rozsahu dle Přílohy č. 2 k této smlouvě s využitím vlastních mycích prostředků, úklidových a dalších pomůcek. Objednatel se zavazuje poskytovateli platit za provádění úklidu cenu sjednanou v této smlouvě.

**III. Doba plnění, rozsah úklidu**

Poskytovatel se zavazuje provádět úklid v předmětných prostorách dle časového harmonogramu a v rozsahu podle Přílohy č. 1 a Přílohy č. 2.

#### **IV. Cena**

1. Cena za provádění úklidu, včetně doplňování hygienických prostředků, je stanovena ve výši:

**143.361,11 Kč bez DPH za kalendářní rok.**

**Měsíční cena je tedy ve výši 11.946,76 Kč bez DPH.**

K této ceně bude připočteno DPH v zákonné sazbě platné ke dni zdanitelného plnění.

Ceny podle tohoto odstavce jsou stanoveny jako ceny konečné, nejvýše přípustné a nepřekročitelné. Ceny zahrnují veškeré náklady související s komplexním zabezpečením plnění předmětu této smlouvy, včetně použitých úklidových a čisticích prostředků a použití úklidové techniky.

2. Cena prováděných prací může být změněna pouze na základě dohody mezi poskytovatelem a objednatelem, která bude stvrzena písemným dodatkem k této smlouvě, a to pouze v těchto případech:
  - změna plochy určené k provádění úklidu,
  - změna četnosti prováděného úklidu.

#### **V. Fakturace**

1. Poskytovateli vzniká právo na zaplacení ceny podle čl. IV. této smlouvy provedením řádného úklidu v souladu s touto smlouvou v příslušném kalendářním měsíci.

Za neprovedení úklidu v předmětných prostorách či jednotlivých částech předmětných prostor z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení z provozu, oprav nebo rekonstrukčních prací v těchto prostorách nebo z důvodů obdobných nepřísluší poskytovateli cena v případě, že takový důvod, pro který nebylo možné úklid provést, byl objednatelem poskytovateli oznámen minimálně 5 dnů předem, a to na e-mail: [redacted]. Výše ceny, která bude odečtena, bude stanovena v poměru výměry předmětných prostor k celkové výměře budovy.

2. Cena, na jejíž zaplacení vzniklo poskytovateli právo, je splatná měsíčně pozadu vždy do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy byla faktura vystavená poskytovatelem doručena objednateli. Poskyvatel je oprávněn vystavit fakturu za provádění úklidu v daném kalendářním měsíci vždy po skončení tohoto měsíce, a to v rozsahu sjednané ceny na základě měsíčního vyúčtování a po podepsání protokolu o řádném plnění za skončený měsíc. Protokol bude nedílnou součástí faktury.
3. Platby budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
4. Faktury se platí bezhotovostně, a to bankovním převodem na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě, nebo na účet poskytovatelem dodatečně (nejpozději však v den doručení faktury objednateli) písemně oznámený objednateli. Objednatel neposkytuje zálohové platby.
5. Cena se považuje za zaplacenou dnem připsání příslušné částky ve prospěch účtu poskytovatele uvedeného v předchozím odstavci.
6. Faktury jako daňové a účetní doklady musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu dle obchodních zvyklostí a obecně závazných právních předpisů. Ve faktuře budou uvedeny ceny bez DPH, výše DPH a ceny včetně DPH. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn ji poskytovateli vrátit; vrácení faktury má za následek, že nenastanou účinky doručení faktury objednateli, tedy nezačne běžet lhůta pro splatnost ceny.

## VI. Kontaktní osoby

### Za poskytovatele ve věcech provozních:

Jméno: Rostislav Čmok

Funkce: referent

Tel. č.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

### Za objednatele ve věcech provozních:

Jméno: Ing. Lenka Sýkorová

Funkce: vedoucí oddělení hospodářské správy

Tel. č.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Jméno: Ing. Miroslav Kumstýř

Funkce: ředitel katastrálního pracoviště

Tel. č.: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

V případě změny osoby referenta, bude tato skutečnost oznámena nejpozději jeden pracovní den předem na e-mailové adresy objednatele uvedené výše. Nesplnění této povinnosti bude považováno jako porušení této smlouvy a objednatel může použít ustanovení čl. XII. odst. 1 – sankce.

## VII. Povinnosti poskytovatele

### 1. Poskytovatel je povinen:

- pro zajištění trvanlivosti povrchové úpravy krytin ošetřovat veškeré prostory přípravkem doporučeným dodavatelem krytin,
- neumožnit bez souhlasu objednatele vstup do objektu třetím osobám,
- zajistit včasné výměny používaných mopů, hadrů apod. za nové či vyprané,
- hospodárně využívat vodu a elektrickou energii poskytovanou objednatelem,
- hlásit všechny závady na zařízení, které brání v plnění předmětu smlouvy, a to určenému zaměstnanci objednatele,
- zabezpečit úklidové práce zaměstnanci, kteří splňují podmínku bezúhonnosti (neexistence záznamu o úmyslné či majetkové trestné činnosti); poskytovatel se zavazuje prokázat na žádost objednatele splnění této povinnosti,
- podílet se na ochraně majetku objednatele, hlásit případné ztráty a poškození zařízení,
- spolupracovat s objednatelem při třídění komunálního odpadu v návaznosti na zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, ve znění pozdějších předpisů; poskytovatel je povinen shromažďovat odpady vzniklé při plnění předmětu smlouvy na místě určeném objednatelem; likvidaci odpadů zajišťuje objednatel,
- zajistit dodržování norem a předpisů při používání čisticích, mycích, dezinfekčních a technických prostředků a dalších materiálů při plnění předmětu smlouvy; na výzvu objednatele je povinen předložit atesty používaných prostředků,
- dodržovat předpisy upravující bezpečnost a ochranu zdraví při práci, jakož i předpisy týkající se požární ochrany, a zajistit dodržování těchto předpisů svými zaměstnanci; veškeré škody, které vzniknou porušením těchto předpisů, jdou k tíži poskytovatele; pokud poskytovatel svojí činností vytvoří nebezpečná místa nebo situace na pracovišti, je povinen je sám zabezpečit a neprodleně o jejich vzniku informovat objednatele.

2. Poskytovatel plně zodpovídá za seriózní a reprezentativní jednání svých zaměstnanců včetně dodržování mlčenlivosti těchto zaměstnanců. Poskytovatel zajistí, aby jeho zaměstnanci nevynášeli žádné předměty ani písemné listiny objednatele z objektu. Dále zajistí, aby jeho zaměstnanci nenahlíželi do listin, spisů, dokladů či jiných písemností.
3. Poskytovatel se dále zavazuje uchovat v tajnosti veškeré informace a údaje, které se dozvěděl v souvislosti s plněním závazků podle této smlouvy. Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy poskytovatel tyto informace, okolnosti či údaje sděluje třetím osobám při plnění závazků z této smlouvy, je-li to nutné či účelné pro řádné splnění povinností poskytovatele podle této smlouvy.
4. Závazek dle předchozího odstavce zůstává v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.
5. Zaměstnanci poskytovatele budou provádět úklid pouze v prázdných kancelářích. V obsazených kancelářích mohou provádět úklid pouze po domluvě se zaměstnanci objednatele.
6. Poskytovatel zajistí, aby po úklidu sociálních zařízení byla vždy vyměněna voda v úklidové nádobě (aby nedocházelo k úklidu kanceláří „stejnou vodou“ jako při úklidu sociálního zařízení) a stejně tak zajistí výměnu vody po umytí podlahy před mytím nábytku.
7. Poskytovatel zajistí, aby byl dezinfekční prostředek v toaletách a pisoiótech ponechán působit min.1/2 hodiny.
8. Poskytovatel se zavazuje, že na výzvu objednatele, učiněnou e-mailem na kontaktní osobu poskytovatele uvedenou v čl. VI. nejméně dva pracovní dny předem, provede s objednatelem kontrolu stavu úklidu.
9. Poskytovatel se zavazuje, že prostřednictvím svého referenta provede podrobné zaškolení svých zaměstnanců, kteří provádí úklid, zejména v jakém rozsahu, kde a jak se má úklid provádět.

## **VIII. Povinnosti a práva objednatele**

1. Objednatel je povinen:
  - poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění jeho povinností podle této smlouvy,
  - seznámit před zahájením provádění úklidu podle této smlouvy kontaktní osobu poskytovatele s předmětnými prostory; řádně a prokazatelně seznámit zaměstnance poskytovatele s požárními a bezpečnostními předpisy objektu,
  - bezplatně poskytnout poskytovateli v budově, v níž se nacházejí předmětné prostory, uzamykatelné prostory nezbytné pro potřeby provádění úklidu,
  - poskytnout poskytovateli bezplatně vodu a elektrickou energii v rozsahu, ve kterém jsou nezbytné k provádění úklidu,
  - oznámit poskytovateli provozní změny, které budou mít vliv na provádění úklidu, a to nejméně 3 pracovní dny předem.
2. Objednatel je oprávněn:
  - kontrolovat provádění úklidu, zaznamenávat do knihy reklamací zjištěné nedostatky a požadovat jejich odstranění,
  - z vážných důvodů požadovat výměnu zaměstnanců poskytovatele provádějících úklid; v případě takové žádosti objednatele je poskytovatel povinen provést výměnu svého zaměstnance nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti objednatele.

## **IX. Práce nad rámec smlouvy**

Poskytovatel je povinen provést úklidové práce i nad rámec této smlouvy, a to na základě zvláštní objednávky, objednatel v rozsahu a termínech, které objednatel požaduje, např. práce po opravách, malířích atd. Na takto provedené práce bude poskytovatelem vystavena po provedení prací samostatná faktura se splatností 21 kalendářních dnů ode dne, kdy byla faktura vystavená poskytovatelem doručena objednateli.

## **X. Odpovědnost za škodu**

1. Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu, která objednateli vznikne v souvislosti s porušením povinností poskytovatele podle této smlouvy, ledaže porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost. Poskytovatel se zavazuje nahradit objednateli všechny náklady, které vzniknou při ztrátě hlavního klíče od budovy, pokud ke ztrátě dojde výlučným zaviněním zaměstnance poskytovatele.
2. Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu, která byla způsobena nevhodnými požadavky či pokyny objednatel, jestliže poskytovatel na nevhodnost pokynů objednatel písemně upozornil a objednatel písemně poskytovateli sdělil, že na jejich dodržení trvá, nebo jestliže tuto nevhodnost poskytovatel ani s vynaložením odborné péče nemohl zjistit.

## **XI. Pojištění**

Poskytovatel se zavazuje udržovat po dobu účinnosti této smlouvy v platnosti a účinnosti pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám svou provozní činností ve smyslu této smlouvy s limitem pojistného plnění ve výši minimálně 15.000.000,- Kč.

## **XII. Sankce**

1. V případě neprovedení úklidu v rozsahu a kvalitě dle této smlouvy se poskytovatel zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každé jednotlivé prokazatelné porušení, pokud nedostatek neprodleně neodstraní. Nárok na smluvní pokutu má objednatel i tehdy, pokud se v knize reklamací nebo v protokolu o řádném plnění vyskytne opakovaně (nejméně třikrát) konkrétní jednotlivé prokazatelné porušení. Smluvní pokuty hradí povinná strana nezávisle na výši škody, která porušením povinnosti jedné smluvní strany skutečně vznikne druhé smluvní straně. Bez ohledu na to, zda porušení povinnosti zakládá povinnost platit smluvní pokutu, se lze vždy domáhat náhrady škody vzniklé porušením povinnosti samostatně a v plné výši.
2. V případě porušení požárních a bezpečnostních předpisů objektu poskytovatelem se poskytovatel zavazuje zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každé jednotlivé prokazatelné porušení.

## **XIII. Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Za bezpečnost práce svých zaměstnanců při plnění předmětu smlouvy odpovídá plně poskytovatel.
2. Na umyté mokré podlahy v prostoru chodeb je poskytovatel povinen umístit varovnou tabuli, pokud se v budově nacházejí zaměstnanci objednatel.

## **XIV. Ostatní ujednání**

1. Poskytovatel není oprávněn použít k provádění sjednaných služeb subdodavatele.
2. Poskytovatel povede knihu reklamací, která bude uložena u objednatel v budově, v níž se nacházejí předmětné prostory, a to na místě přístupném pro obě smluvní strany.

3. Zjistí-li objednatel nedostatky v prováděném úklidu, je povinen o zjištěných nedostatcích informovat poskytovatele nebo jeho zaměstnance a nedostatky zaznamenat do knihy reklamací, a to nejpozději následující pracovní den poté, co nedostatek zjistí. Bez zbytečného odkladu po splnění této povinnosti objednatelem se smluvní strany zavazují reklamaci nedostatků projednat. Po projednání reklamace bude v knize reklamací vyznačeno datum projednání reklamace a termín pro odstranění nedostatků.
4. V případě, že reklamace zapsaná v knize reklamací bude oprávněná, zavazuje se poskytovatel odstranit reklamované nedostatky na své náklady v dohodnuté lhůtě. Pokud není odstranění nedostatků možné nebo pokud je poskytovatel neodstraní ve lhůtě uvedené v předchozí větě, je poskytovatel povinen poskytnout objednateli odpovídající slevu z ceny.
5. V případě, že vznik nedostatku byl způsoben okolností vylučující odpovědnost poskytovatele za škodu podle občanského zákoníku, není objednatel oprávněn požadovat slevu ze sjednané ceny.

## **XV. Platnost smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **určitou, a to od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2019.**
2. Před uplynutím sjednané doby lze smluvní vztah ukončit:
  - dohodou smluvních stran;
  - písemnou výpovědí danou kteroukoliv ze smluvních stran bez uvedení důvodu. Výpovědní doba je v tomto případě tříměsíční. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

## **XVI. Závěrečná ustanovení**

1. Vzájemné vztahy obou smluvních stran se řídí ustanoveními občanského zákoníku v platném znění, pokud není v této smlouvě uvedeno jinak.
2. Veškeré změny této smlouvy je možné činit pouze prostřednictvím písemných postupně číslovaných dodatků na základě dohody obou smluvních stran. Změnu této smlouvy ani její ukončení není možné provést prostřednictvím e-mailu. Ukončit tuto smlouvu je možné pouze na základě písemného úkonu doručeného druhé smluvní straně osobně, datovou schránkou nebo prostřednictvím držitele poštovní licence.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem **1. 1. 2017.**
4. Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
5. Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), stanoví smluvním stranám povinnost uveřejnit tuto smlouvu v registru smluv.  
Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv, a to včetně případných dodatků, provede objednatel.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že při sjednávání této smlouvy jednají svobodně, vážně a určitě a na důkaz toho připojují své podpisy.

Nedílnou součástí této smlouvy je:

Příloha č. 1 – Specifikace prací a časový harmonogram

Příloha č. 2 – Podlahová plocha, četnost úklidu a zvláštní ujednání

Příloha č. 3 – Protokol o plnění služeb

✓ .....*Olomouci*..... dne .....*23. 12.*..... 2016

✓ .....*Pardubice*..... dne .....*28. 12.*..... 2016

Poskytovatel:

**FORCORP GROUP**  
Hodolanská 32, Olomouc-Hodolany 779  
IČ: 238 91 031 DIČ: CZ27841031  
forcorp@forcorp.cz  
www.forcorp.cz

**Mgr. Irena Jelínková**  
jednatelka společnosti

Objednatel:

**Katastrální úřad  
pro Pardubický kraj  
se sídlem v Pardubicích**  
-12-

**Ing. Karel Svarec**  
ředitel

## SPECIFIKACE PRACÍ A ČASOVÝ HARMONOGRAM:

### Provádění úklidových služeb

**budova Chrudim - Katastrální pracoviště Chrudim, Novoměstská 172, 537 46 Chrudim**

**Kanceláře, jednací místnosti:**

a) Denně

- vyprazdňování odpadkových košů, skartovaček (dle potřeby)
- odstraňování skvrn a čištění skleněných přepážek

b) 2x za týden

- vytírání podlah na mokro, vysávání koberců
- čištění umyvadel a zrcadel
- odstraňování skvrn ze dveří, nábytku, popř. keramických obkladů

c) 1x za týden

- stírání prachu z volných ploch psacích stolů, parapetů
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- otření klik dveří a el. vypínačů

d) 1x za měsíc

- stírání prachu na svislých plochách a z nábytku nad 1,7 m, rámu obrazů
- čištění keramických obkladů
- čištění stolních svítidel
- mytí dveří a zárubní
- odstranění pavučin
- otírání telefonů na vlhko
- otírání lišt u koberců

e) 1 x za dva měsíce

- vysávání nebo mytí židlí, křesel a pohovek dle povrchové úpravy
- mytí umělých květin

f) 1 x za šest měsíců

- mytí topných těles

**Chodby, čekárny:**

a) Denně

- vytírání podlah na mokro (v případě požadavku zadavatele strojní mytí)
- vyprazdňování odpadkových košů, skartovaček (dle potřeby)
- odstraňování skvrn a čištění skel u vstupních i dělicích dveří a skleněných přepážek
- otírání telefonů

b) 1x za týden

- stírání prachu z nábytku do 1,7 m, parapetů
- otření klik dveří a el. vypínačů



c) 1x za měsíc

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m, rámu obrazů
- mytí dveří a zárubní
- odstranění pavučin
- vysávání nebo mytí židlí, křesel a pohovek dle povrchové úpravy

d) 1 x za dva měsíce

- mytí umělých květin

e) 1 x za šest měsíců

- mytí topných těles

**Toalety, umývárny, šatny:**

a) Denně

- vyprazdňování odpadkových košů
- čištění sanitárních předmětů (umyvadla, mísy, pisoáry, bidety)
- čištění WC soupravy (nádoba + štětka)
- vytírání podlah na mokro
- odstraňování skvrn na keramickém obložení stěn
- otření klik dveří a el. vypínačů
- odstraňování skvrn ze dveří
- čištění zrcadel
- doplňování mýdel, toaletního papíru, papírových ručníků, apod.

b) 1x za týden

- základní desinfekce sociálních zařízení
- stírání prachu a nečistot ze zásobníků na mýdlo a toaletní papír, nábytku, parapetů

c) 1x za měsíc

- mytí keramických obkladů stěn a dveří včetně zárubní
- odstranění pavučin

d) 1 x za šest měsíců

- mytí topných těles

**Schodiště, zádveří:**

a) Denně

- vyprazdňování odpadkových košů
- vyprazdňování a otírání popelníků
- vytírání podlah a schodišťových stupňů na mokro
- odstranění nečistot a prachu z madel zábradlí
- odstraňování skvrn a čištění skel u vstupních i dělicích dveří

b) 1x za týden

- stírání prachu z nábytku do 1,7 m, parapetů
- odstranění pavučin

c) 1x za měsíc

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m, rámu obrazů
- odstranění nečistot z výplní zábradlí

d) 1 x za dva měsíce  
- mytí umělých květin

e) 1 x za šest měsíců  
- mytí topných těles

#### **Sklady, archivy:**

a) Četnost dle Přílohy č. 2

- vytírání podlah, vysávání, stírání prachu z nábytku a parapetů a telefonních přístrojů, vyprazdňování odpadkových košů, odstranění pavučin
- mytí dveří a zárubní
- čištění stolních svítidel
- vysávání nebo mytí židlí, křesel a pohovek dle povrchové úpravy
- mytí topných těles

#### **Kuchyňky:**

a) Denně

- vytírání podlah na mokro
- vyprazdňování odpadkových košů, skartovaček (dle potřeby)
- otírání zařízovacích předmětů (vařiče, dřezy, mikrovlnky, lednice apod.)
- otírání volných ploch odkládacích desek
- otření klik dveří a el. vypínačů
- odstraňování skvrn ze dveří a keramických obkladů

b) 1x za týden

- desinfekční mytí v rozsahu denních prací (odstranění vodního kamene)
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m

c) 1x za měsíc

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m, rámu obrazů
- odstranění pavučin
- mytí dveří včetně zárubní
- vysávání nebo mytí židlí, křesel a pohovek dle povrchové úpravy

d) 1 x za dva měsíce  
- mytí umělých květin

e) 1x za šest měsíců  
- mytí topných těles

f) 1x za rok  
- vnitřní mytí linek a zařízení

#### **Haly, jídelny, ostatní prostory:**

a) Denně

- vytírání podlah na mokro
- mytí stolů
- ostatní práce dle vybavení prostor a dohodnutého rozsahu

b) 1x za dva měsíce

- vysávání nebo mytí židlí, křesel a pohovek dle povrchové úpravy
- mytí umělých květin

#### **Lodžie, balkony, terasa, rampa:**

a) 1x za týden (pouze 4. NP)

- vytírání podlah na mokro
- odstranění nečistot a prachu ze zábradlí

b) 1x za měsíc

- vytírání podlah na mokro
- odstranění nečistot a prachu ze zábradlí

#### **Výtahy:**

a) Denně

- vytírání podlah na mokro

b) 2 x za týden

- odstraňování skvrn ze dveří a stěn
- čištění zrcadel

c) 1x za měsíc

- čištění a leštění dveří a stěn

#### **Elektronická úřední deska:**

a) Denně

- odstraňování skvrn a nečistot, leštění

#### **Okna, žaluzie:**

a) 2x za rok

- oboustranné mytí střešních oken (**kancelář č. 301**) včetně rámu (v období červen až červenec a říjen)
- oboustranné mytí žaluzií

b) 1x za rok

- oboustranné mytí oken včetně rámu a parapetů (v období červen až červenec) standardní technologií, tzn. vyjma mytí horolezeckou technikou nebo mytí oken z plošiny či lešení.
- oboustranné mytí žaluzií

#### **Stropní svítidla:**

a) 1x za dva roky

- mytí vnějšího rámu stropních svítidel (v období září až říjen)

#### **Garáže:**

a) Četnost dle Přílohy č. 2

- úklid garáží mokrou cestou (v období duben až květen)

**Doplňování hygienických prostředků bude probíhat podle potřeby.**

## PODLAHOVÁ PLOCHA, ČETNOST ÚKLIDU A ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ

(Katastrální pracoviště Chrudim, Novoměstská 172, 537 46 Chrudim)

### Provádění úklidových služeb

#### *podzemní podlaží – uklízené prostory (m2)*

chodby	38,00	2x/měsíc
archivy	51,90	na požádání *
archivy (pozemková kniha)	108,40	1x/týden
toalety	15,80	2x/měsíc
sklady	82,90	na požádání *
ostatní prostory	64,50	na požádání *
šatny	16,80	na požádání *
schodiště hlavní+předsín	24,80	5x/týden
schodiště vedlejší	9,90	5x/týden
celkem	413,00	

#### *I. nadzemní podlaží – uklízené prostory (m2)*

kancelář (mytí)	165,50	2x/týden
kancelář (vysávání)	133,20	2x/týden
chodby vč. zádveří (v zádveří koberec)	53,00	5x/týden
výtah	4,00	5x/týden
hala	104,90	5x/týden
toalety	31,20	5x/týden
garáž	36,40	1x/měsíc
ostatní prostory	1,80	na požádání *
schodiště hlavní	13,20	5x/týden
schodiště vedlejší	14,40	5x/týden
celkem	557,60	

#### *II. nadzemní podlaží – uklízené prostory (m2)*

kancelář (mytí)	68,10	2x/týden
kancelář (mytí) - podatelna	20,20	5x/týden
kancelář (vysávání)	237,10	2x/týden
chodby	37,50	5x/týden
hala	76,80	5x/týden
archivy (vysávání)	12,40	2x/týden
toalety	27,00	5x/týden
ostatní prostory	3,60	na požádání *
lodžie	11,20	2x/měsíc
balkon	34,80	2x/měsíc
schodiště hlavní	14,40	5x/týden
schodiště vedlejší	14,40	5x/týden
celkem	557,50	

### III. nadzemní podlaží – uklízené prostory (m<sup>2</sup>)

kancelář (vysávání)	298,10	2x/týden
chodby	45,40	5x/týden
hala	46,70	5x/týden
sklad (vysávání)	12,10	na požádání *
archivy (vysávání)	19,20	2x/týden
toalety	16,80	5x/týden
ostatní prostory	3,60	na požádání *
ostatní prostory (serverovna)	21,00	1x/týden
kuchyňka	3,40	2x/týden
lodžie	18,30	2x/měsíc
balkon	34,80	2x/měsíc
schodiště hlavní	14,40	5x/týden
schodiště vedlejší	14,40	5x/týden
celkem	548,20	

### IV. nadzemní podlaží – uklízené prostory (m<sup>2</sup>)

kancelář (vysávání)	136,70	2x/týden
chodby	23,10	5x/týden
hala	43,00	5x/týden
toalety	33,90	5x/týden
ostatní prostory	1,40	na požádání *
ostatní prostory (vysávání)	41,70	na požádání **
kuchyňka	19,80	5x/týden
jídlna	78,40	5x/týden
lodžie	38,80	2x/měsíc
balkon - terasa	41,80	2x/měsíc
schodiště hlavní	14,40	5x/týden
schodiště vedlejší	20,40	5x/týden
celkem	493,40	

\* - maximálně 1x/měsíc

\*\* - maximálně 2x/měsíc

Vysávání (mytí) židlí, křesel: 177 ks

Okna vakuová dřevěná – 756 m<sup>2</sup> (výměra oken z obou stran)

Objednatel bude zajišťovat dodávky hygienických prostředků (spotřebního materiálu) – toaletní papír, hygienické sáčky do odpadkových košů a WC, tekuté mýdlo, papírové ručníky, závěsné deodoranty, neutr. kameny do mušlí.

Distribuci v objektu bude zajišťovat poskytovatel.

Poskytovatel bude používat adekvátní úklidové, čisticí prostředky a pomůcky, kterými zajistí požadovanou kvalitu úklidu.

V případě použití mopů nebo hadrů při úklidu, zajistí poskytovatel jejich včasnou výměnu, praní, či obměnu tak, aby byly udržovány v čistotě a bez zápachu.

Výše uvedený přehled a rozsah požadovaných služeb představuje pouze základní kvantitativní rámec objednávaných úklidových služeb. Objednatel požaduje maximální vstřícnost poskytovatele spočívající v průběžném přizpůsobování rozsahu a charakteru úklidových služeb požadavkům objednatele.

**Doba úklidu:**

- a) v pondělí a středu úklidové práce započnou nejdříve v 15,00 hod a nejpozději v 16,00 hod.
- b) v úterý a čtvrtek úklidové práce započnou nejdříve v 14,00 hod a nejpozději v 15,00 hod.
- c) v pátek úklidové práce započnou nejdříve ve 13,00 hod a nejpozději v 14,00 hod.

Úklid bude ukončen a budova bude zakódována nejpozději ve 21,00 hod.

**Zvláštní ujednání:**

Poskytovatel je povinen:

- po ukončení úklidu uzamknout budovu a zaktivovat elektronický zabezpečovací systém,
- zkontrolovat uzavření protipožárních dveří u prostoru pozemkové knihy (z obou stran) v podzemním podlaží, pokud nebude dohodnuto jinak,
- vždy po ukončení úklidu provést kontrolu uzavření všech oken a zhasnutí světel, pokud nebude dohodnuto jinak.

Objednatel poskytne poskytovateli hlavní klíč od budovy, kódovací heslo a klíče od jednotlivých kanceláří.

## PROTOKOL O PLNĚNÍ SLUŽEB

**Objednatel:** Katastrální úřad pro Pardubický kraj  
Čechovo nábřeží 1791, 530 86 Pardubice

**Poskytovatel:**

**Místo výkonu:** Katastrální pracoviště Chrudim  
Novoměstská 172, 537 46 Chrudim

**Období:**

**Připomínky:**

**Navrhovaná opatření:**

.....  
podpis a razítko zástupce objednatele

.....  
podpis a razítko zástupce poskytovatele

