

Smlouva o úklidu
Zeměměřický úřad
Čechovo nábřeží 1791, 530 86 Pardubice
V. nadzemní podlaží
(dále jen „smlouva“)

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

I. Smluvní strany

Poskytovatel:

KOSPA systém, v.o.s.

V Zátíší 1065

530 12 Pardubice

zastoupený: Ing. Martinem Pařízkem, společníkem

IČ:25952293

DIČ:CZ25952293

zapsaný v OR u Krajského soudu v Hradci Králové oddíl A, vložka 9640

Bankovní spojení:

Číslo účtu: tel:

fax :

zelená linka: 800 178 249

mobil :

e-mail :

Objednatel:

Česká republika – Zeměměřický úřad Praha

zastoupená: Ing. Karlem Brázdilem, CSc., ředitelem

Pod Sídlíštěm 9/1800

182 11 Praha 8

IČ: 60458500

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

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:

53.400,- Kč bez DPH za kalendářní rok.

Měsíční cena je tedy ve výši 4.450,- 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 nepřisluší 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: kospa@kospa.cz. 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 20 kalendářních dnů ode dne, kdy byla faktura vystavená poskytovatelem doručena objednateli. Poskytovatel 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: Martin Pařízek, ing.
Funkce: společník
Tel. č.: 605204790
E-mail: kospa@kospa.cz

Za objednatele ve věcech provozních:

Jméno: Klára Nadrchalová
Funkce: asistentka ředitele odboru v Pardubicích
Tel. č.: 466023427
E-mail: klara.nadrchalova@cuzk.cz

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,
- do jednoho měsíce od zahájení prací předat objednateli rozpis úklidu kanceláří, tzn. seznam, kde bude uvedeno, které kanceláře se uklízí (včetně vytírání) v který den v týdnu.

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, okolnosti 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 pisoárech 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 objednatelům kontrolu stavu úklidu.

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 objednatele 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 20 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 objednatele, jestliže poskytovatel na nevhodnost pokynů objednatele 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 nebo v e-mailové korespondenci vyskytne opakovaně (nejméně dvakrát) 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 objednatele.

XIV. Ostatní ujednání

1. Poskytovatel není oprávněn použit k provádění sjednaných služeb poddodavatele.
2. Poskytovatel povede knihu reklamací, která bude uložena u objednatele 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 objednatel 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. 6. 2017 do 31. 5. 2020.**
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. 6. 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, do 30 dnů od jejího podpisu, v registru smluv provede objednatel, a to včetně případných dodatků.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že při sjednávání této smlouvy jednají svobodně, vážně a určitě a na důkaz toho připojují své podpisy.
7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu, účinnosti nabývá dnem uveřejnění v registru smluv.

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

V Pardubicích dne: 24. 5. 2017

V Praze dne: 30. 5. 2017

Poskytovatel:

Objednatel:

.....
Ing. Martin Pařízek v.r.
společník

.....
Ing. Karel Brázdil, CSc. v.r.
ředitel

Příloha č. 1 - Specifikace prací a časový harmonogram

SPECIFIKACE PRACÍ A ČASOVÝ HARMONOGRAM:

Provádění úklidových služeb

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
 - otírání základu (kříže) židlí s kolečky

- 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:

- 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:

- 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.
- c) 1x za týden
- základní desinfekce sociálních zařízení
 - stírání prachu a nečistot ze zásobníků na mýdlo a toaletní papír, nábytku, parapetů
- d) 1x za měsíc
- mytí keramických obkladů stěn a dveří včetně zárubní
 - odstranění pavučin
- f) 1 x za šest měsíců
- mytí topných těles

Schodiště:

- 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

- odstranění pavučin (ramena schodiště)
- c) 1x za měsíc
 - odstranění nečistot z výplní zábradlí
 - odstranění pavučin (stěny, stropy)
- 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, 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 zařizovacích předmětů (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
 - 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, 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

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

Okna, žaluzie:

- a) 1x za rok
 - oboustranné mytí oken včetně rámců a parapetů (v období květen až červen) 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)

Doplňování hygienických prostředků bude probíhat podle potřeby.

PODLAHOVÁ PLOCHA, ČETNOST ÚKLIDU A ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ

– budova Pardubice

(Čechovo nábřeží 1791, 530 86 Pardubice)

Provádění úklidových služeb

Zeměměřický úřad

V. nadzemní podlaží – uklízené prostory (m²)

chodby (strojní mytí)	104,00	5x/týden
hala (strojní mytí)	98,60	5x/týden
kuchyňka	15,90	5x/týden
kanceláře	740,00	2x/týden
WC M, Ž vč. předsínky	38,00	5x/týden
celkem	996,50	

Vysávání, popř. mytí židlí, křesel, pohovek: 123 ks

Okna vakuovaná: 210 m² (výměra skel z obou stran)

Objednatel bude zajišťovat dodávky hygienických prostředků (spotřebního materiálu) – jako 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 zajistí adekvátní úklidové, čisticí prostředky a pomůcky, které zajistí požadovanou kvalitu úklidu.

Objednatel požaduje, aby v případě extrémně znečištěných ploch podlah (zejména v kancelářích), byly nečistoty odstraněny neprodleně, tzn. i mimo závazný rozpis četnosti 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 podle požadavku objednatele.

Doba úklidu (Zeměměřický úřad):

- a) pondělí až čtvrtek od 15,00 hod do 19,00 hod, pátek od 13,00 hod do 16,30 hod, s tím, že úklid chodeb a schodiště bude započat pondělí až čtvrtek až po 17,00 hod, v pátek po 15,00 hod; úklid toalet a umýváren bude započat pondělí až čtvrtek až po 16,00 hod, v pátek po 14,00 hod.,
- b) pondělí až pátek od 6,00 hod do 9,00 hod (úklidové práce jednoho zaměstnance dle požadavku zadavatele v rozsahu min cca 450 m²). Po dohodě se zadavatelem je možno rozsah úklidu rozšířit.

PROTOKOL O PLNĚNÍ SLUŽEB

Objednatel: Zeměměřický úřad
Čechovo nábřeží 1791, 530 86 Pardubice

Poskytovatel:

Místo výkonu: Zeměměřický úřad
Čechovo nábřeží 1791, 530 86 Pardubice
V. nadzemní podlaží

Období:

Připomínky:

Navrhovaná opatření:

.....
podpis a razítko zástupce objednatele

.....
podpis a razítko zástupce poskytovatele