

# SMLOUVA O PROVEDENÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

## Městská část Praha-Zbraslav

IC: 002 41 857  
Sídlem: Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha - Zbraslav  
Jednající : Mgr. Kateřinou Pavlíkovou, starostkou městské části  
(dále jen „objednatel“)

a

## Jindřich Wertheim

Sídlo: Hankova 604/7, 163 00 Praha 6-Řepy  
IČO: 65425669  
DIČ CZ7512140295  
Úřad příslušný podle §71 odst.2 živnostenského zákona: Úřad městské části Praha 17  
bankovní spojení Československá obchodní banka, a. s.  
Č. účtu. [REDACTED]  
(dále jen „dodavatel“)  
(dále společně také jako „smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ust. § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto smlouvu:

### I. Předmět plnění

- Smluvní strany se dohodly na tom, že dodavatel pro objednatele bude pravidelně v rozsahu dle čl. II této smlouvy vykonávat úklidové práce v místě určení objednatelem, tj. v objektech na adrese:
  - Zbraslavské náměstí 464, 156 00 Praha-Zbraslav (celá budova).
  - Městský dům, U Malé řeky 3, 156 00 Praha-Zbraslav (celá budova)
- Objednatel se za řádně a včas provedené dílo zavazuje dodavateli vyplatit sjednanou cenu dle čl. III této smlouvy.

### II. Rozsah úklidových služeb

- Dodavatel bude provádět úklidové práce prostor dle rozpisu obsahujícího časový i věcný harmonogram, který je Přílohou č. 1 této smlouvy a její nedílnou součástí.
- V případě, že si Objednatel vyžádá další služby nad rámec této smlouvy, uplatní svůj požadavek formou písemné objednávky (emilem) u Dodavatele, a to alespoň 14 dní před požadovaným termínem plnění.

### III. Cena a platební podmínky

- Cena služeb objednatele je paušální a činí **39.500,-- Kč bez DPH za měsíc**.
- Celková cena dle odst. 1 tohoto článku smlouvy je stanovena jako cena konečná a obsahuje veškeré náklady nutné k řádné a včasné realizaci díla v místě plnění. Úklidové prostředky, hygienické

prostředky a náklady na dopravu jsou zahrnuty v ceně poskytovaných úklidových služeb dodavatelem.

3. Celková cena za provedení díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy bude placena objednatelem měsíčně zpětně za uplynulý měsíc bezhotovostně ve prospěch účtu dodavatele na základě daňového dokladu-faktury, který bude vystaven dodavatelem na základě objednatelem potvrzeného pracovního výkazu.
4. Splátnost faktur činí 21 kalendářních dnů a počíná běžet od jejich prokazatelného doručení objednateli. Okamžikem zaplacení faktur se rozumí odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
5. Faktura vystavená dodavatelem bude obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany si sjednávají, že objednatel má právo vrátit fakturu k přepracování, pokud nebude obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu. Dodavatel se pro tento případ zavazuje opravit fakturu do 20 dnů od jejího vrácení objednatelem. Po dobu opravy faktury není objednatel v prodlení s úhradou ceny.
6. Sazba daně z přidané hodnoty se řídí platnou legislativou DPH pro příslušný kalendářní rok.

#### **IV. Termíny plnění**

1. Dodavatel se zavazuje provádět úklidové práce dle časového harmonogramu uvedeného v Příloze č. I této smlouvy.

#### **V. Práva a povinnosti dodavatele**

1. Dodavatel je povinen provádět úklidové práce řádně a včas v dohodnutých termínech.
2. Dodavatel je povinen provádět úklidové práce svým jménem a na svou odpovědnost. Při použití třetích osob při provádění úklidových služeb, byť jen jejich dílčí části, nese dodavatel plnou odpovědnost, jako by dílo prováděl sám, přičemž o použití třetích osob, které musí být zavázány ve sjednaném rozsahu podle této smlouvy, je povinen předem písemně informovat objednatele a vyžádat si předem jeho písemný souhlas s použitím třetích osob.
3. Dodavatel odpovídá Objednateli za:
  - a) kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb, za dodržování právních předpisů a norem při používání čistících, dezinfekčních, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování sjednaných služeb,
  - b) údržbu prostor pro úschovu úklidového materiálu, které předá Objednateli ke dni ukončení této smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení,
  - c) dodržování vnitřních předpisů, pokynů a směrnic Objednatele stanovujících provozní technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců a pracovníků v prostorách a zařízeních, v nichž bude docházet k plnění dle této smlouvy. Podpisem této smlouvy dodavatel stvrzuje, že byl se všemi potřebnými výše uvedenými předpisy, pokyny a směrnicemi a jejich obsahem seznámen.
  - d) odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky dodavatele na místech výkonu sjednaných služeb pověřeným pracovníkům Objednatele.
4. Dodavatel se zavazuje při poskytování služeb dodržovat povinnosti stanovené platnou legislativou v oblasti ochrany životního prostředí a interními předpisy Objednatele v této oblasti. Podpisem této smlouvy dodavatel stvrzuje, že byl se všemi potřebnými výše uvedenými předpisy, pokyny a směrnicemi a jejich obsahem seznámen.
5. Dodavatel se zavazuje při provádění služeb nakládat s odpady v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem o odpadech, a shromažďovat odpady dle požadavků a na místo určené Objednatelem. Objednatel je původcem tohoto odpadu a zajistí jeho likvidaci.

## VI. Práva a povinnosti objednatele

Objednatel se zavazuje:

- a) poskytnout Dodavateli před zahájením služeb potřebné informace, plány, náčrty aj. technickou dokumentaci k uklízeným objektům,
- b) v případě, že v objektu Objednatele jsou nainstalovány atypické materiály vyžadující zvláštní postup při provádění úklidových služeb, předat Dodavateli potřebný písemný návod, umožňující správné poskytování služeb,
- c) poskytnout Dodavateli v nezbytném rozsahu vodu a elektrickou energii pro provádění sjednaných služeb,
- d) umožnit přístup do uklízených prostor, přístup k místům vypouštění odpadních vod do kanalizace, k odběru vody, elektrické energie a místům určeným k dočasnému uložení shromážděných odpadů,
- e) poskytnout bezplatně nezbytné uzamykatelné prostory pro úschovu úklidového materiálu s možností zabezpečení, které pro tento účel předá Dodavateli k termínu zahájení poskytování služeb. Objednatel neodpovídá za věci dodavatelem vnesené do těchto prostor.
- f) oznámit v předstihu Dodavateli provozní změny, které mají vliv na rozsah, četnost a obsah provádění sjednaných úklidových služeb.

## VII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Objednatel a dodavatel se budou vzájemně písemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) ve smyslu § 101 zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.
2. Objednatel bude koordinovat ve spolupráci s dodavatelem opatření k zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí v místech provádění služeb.
3. Objednatel poskytne dodavateli kompletní a aktuální materiály pro proškolení pracovníků provádějících služby z protipožárních a bezpečnostních směrnic platných pro zařízení objednatele a dodavatel prokazatelně své zaměstnance proškolí z předpisů BOZP.

## VIII. Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

4. Za osobní údaje se považují údaje takto vymezené v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení GDPR“) a souvisejících českých právních předpisech, zejm. zákoně č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
5. Za důvěrné informace Objednatele (bez ohledu na formu jejich zachycení) se podle této Smlouvy považují veškeré informace, které byly Objednatelem písemně označeny jako důvěrné a dále informace, které se týkají Objednatele, mají skutečnou nebo alespoň potenciální materiální či nemateriální hodnotu, nejsou běžně dostupné a Objednatel odpovídajícím způsobem zajišťuje jejich utajení (např. umístěním v uzamčeném prostoru).
6. Za důvěrné informace Objednatele se nepovažují informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany, informace získané na základě postupu prokazatelně nezávislého na Dodavateli a informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany.
7. Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích a důvěrných informacích Objednatele, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této Smlouvy, a bez písemného souhlasu

- Objednatele není oprávněn je sdělovat žádným třetím osobám či je jakýmkoli způsobem zveřejňovat. Za porušení povinnosti důvěrnosti informací podle této Smlouvy nebude rovněž považováno zveřejnění osobních údajů nebo důvěrných informací Objednatele, ke kterému dojde na základě zákona, soudního, správního či jiného obdobného rozhodnutí.
8. Dodavatel je povinen nevyužít důvěrné informace Objednatele získané v souvislosti s touto Smlouvou jinak než pro účely této Smlouvy, nesmí je užit v neprospěch Objednatele či k poškození jeho dobrého jména nebo pověsti.
  9. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
  10. Povinnosti uvedené v tomto článku platí i po ukončení této Smlouvy.

### **IX. Doba trvání, ukončení smluvního vztahu**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, od 1.4.2023.
2. Pokud kterákoliv ze smluvních stran neučiní písemný projev vůle směřující k ukončení smlouvy uplynutím sjednané doby, prodlužuje se automaticky trvání smlouvy o dalších 12 kalendářních měsících, a to i opakovaně. Písemný projev vůle směřující k ukončení smlouvy musí být doručen druhé smluvní straně nejméně 2 měsíce před uplynutím sjednané doby trvání smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že v období od 1.4. do 12.5.2023 lze smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu bez výpovědní doby. Smluvní vztah v takovém případě skončí dnem doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Smluvní strany se dohodly, že od 13.5.2023 lze smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu s výpovědní dobou 3 kalendářní měsíce. Smluvní vztah skončí uplynutím tříměsíční výpovědní doby, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
5. Výpověď musí být učiněna písemně a musí být druhé smluvní straně doručena.
6. Smluvní strany se tímto dohodly, že od smlouvy lze odstoupit a že vylučují účinky § 2004 odst. 1 NOZ. Smluvní strany si tak sjednávají, že odstoupení od smlouvy, a to i v případech, kdy nárok na toto plyne ze zákona, má účinky ex nunc, je tedy účinné dnem doručení druhé smluvní straně. Smluvní strany tak prohlašují, že případným odstoupením od smlouvy není dotčeno vzájemné plnění, které bylo řádně poskytnuto a bylo přijato nebo přijato být mělo a mohlo před tím, než nastaly účinky odstoupení, jakož i nároky na cenu za takové plnění včetně náhrady přiměřených a prokazatelně odůvodněných nákladů dodavatele. Dále nejsou odstoupením od smlouvy dotčena ujednání o rozhodném právu, řešení sporů a smluvní pokutě.
7. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a musí být doručeno druhé smluvní straně.
8. Smluvní strany si sjednávají (krom jiných případů stanovených zákonem či touto smlouvou), že od smlouvy lze odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy smluvní stranou. Za podstatné porušení této smlouvy bude považováno, pokud:
  - objednatel bude v prodlení delším než 30 kalendářních dnů s úhradou ceny za provedení díla,
  - dodavatel poruší svou povinnost provádět úklidové služby řádně a včas, tj. minimálně po dobu 3 pracovních dnů.
9. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit s účinky ex nunc v případě opakovaného nepodstatného porušení smlouvy ze strany dodavatele.

## **X. Reklamacce a odpovědnost za vady**

1. V případě, že dodavatel neprovede řádně službu nebo její část dle této smlouvy, je objednatel oprávněn vadnou službu nebo její část u dodavatele reklamovat.
2. Platí, že každá jednotlivá služba, tj. provedení úklidových služeb za daný kalendářní měsíc, byla dodavatelem provedena a předána objednateli řádně a včas, a objednatel ji takto řádně, včasné a v bezvadném stavu od dodavatele převzal, pokud objednatel bez zbytečného odkladu po předání a převzetí provedení každé jednotlivé služby za daný kalendářní měsíc, nejpozději však do 5 pracovních dnů od předání a převzetí, nevnesl vůči způsobu provedení (kvalitě) služby písemnou výtku adresovanou a doručenou dodavateli (emilem nebo poštou).
3. Reklamované vady a nedostatky služby podle odst. 1. a 2. odstraní dodavatel na vlastní náklady bezprostředně poté, co se s reklamací seznámil nebo v dohodnutém termínu. Pokud náprava není možná, je objednatel oprávněn snížit o hodnotu oprávněně reklamované služby měsíční cenu služby, a to ve výši, která odpovídá konkrétnímu rozsahu oprávněně reklamovaných vad a nedostatků.

## **XI. Odpovědnost za škodu**

4. Dodavatel odpovídá za škody, které způsobí jeho zaměstnanci při poskytování služeb na majetku objednatele.
5. Takto vzniklou škodu je dodavatel povinen neprodleně, nejpozději následující den po zjištění škody, oznámit objednateli. Smluvní strany se následně dohodnou na způsobu náhrady škody, a to přednostně uhrazením vzniklé škody v prokázané výši v penězích.

## **XII. Smluvní pokuta**

1. Uplatní-li objednatel u dodavatele nejméně čtyři oprávněné reklamace ve smyslu čl. VII. odst. 2. a 3. této smlouvy, je oprávněn vůči dodavateli požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý případ oprávněné reklamace. Tím není dotčeno právo objednatele na náhradu vzniklé škody, které se může domáhat v plné výši vedle smluvní pokuty.
2. V případě porušení povinností Dodavatele stanovených v čl. VIII této smlouvy, je Objednatel oprávněn vůči Dodavateli požadovat smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé jednotlivé porušení povinností. Uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody, které se může domáhat vůči Dodavateli v plné výši vedle smluvní pokuty.
3. Smluvní pokuta je splatná do 15 dnů po doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty druhé smluvní straně. Dodavatel je povinen smluvní pokutu uhradit bezhotovostním převodem ve prospěch bankovního účtu objednatele uvedeného v záhlaví této smlouvy. Dnem uhrazení smluvní pokuty je den připsání odpovídající částky na bankovní účet objednatele.

## **XIII. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona číslo 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
2. Veškeré změny této smlouvy lze provést pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

3. Není-li v konkrétním případě ujednáno jinak, budou veškeré písemnosti adresované některou ze smluvních stran druhé smluvní straně doručovány na adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy, pokud některá ze smluvních stran písemně neoznámí druhé smluvní straně jinou adresu.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu. Každá strana obdrží jeden originál této smlouvy.
5. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona číslo 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí Městská část Praha – Zbraslav.
6. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nejsou obchodním tajemstvím ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
7. Dodavatel výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v centrální evidenci smluv objednatele, která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu této smlouvy a datu jejího podpisu a je přístupná v souladu se zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění.
8. Otázky touto smlouvou neupravené se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.
9. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory z této smlouvy nejprve smírnou cestou. Smluvní strany sjednávají, že příslušným soudem pro řešení sporů z této smlouvy je obecný soud objednatele.
10. Smluvní strany výslovně sjednávají, že vylučují postupitelnost pohledávek vzniklých z této smlouvy, jejího porušení či v souvislosti s ní ve smyslu ust. § 1881 zákona č. 89/2012., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
11. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou vzájemně oddělitelná. V případě, že některé ustanovení této smlouvy je nebo se stane neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy platná, účinná a vymahatelná. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením jiným, platným, účinným a vymahatelným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního. Obdobně budou smluvní strany postupovat při změně právní úpravy, která by měla dopad na tuto smlouvu.
12. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a jsou seznámeny s jejím obsahem, že tato smlouva vyjadřuje přesně, určitě a srozumitelně jejich vůli a že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by bránily jejímu uzavření a splnění závazků touto smlouvou založených, a že byla uzavřena po vzájemné dohodě podle jejich pravé a svobodné vůle, což stvrzují svými podpisy.

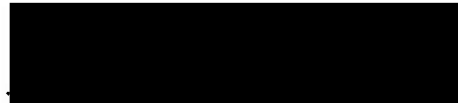
#### **Přílohy:**

Příloha č. 1a	Rozpis úklidových prací Úřad městské části
Příloha č. 1b	Rozpis úklidových prací Městský dům

V Praze-Zbraslavi dne ..... 31 -03- 2023 .....2023

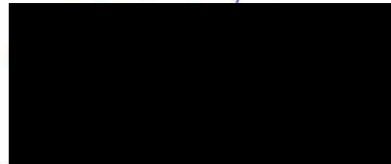
V Praze-Zbraslavi dne..... 31 -03- 2023 .....2023

Za objednatele:

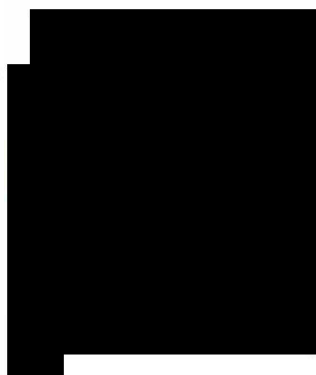


Mgr. Kateřina Pavlíková,  
Starostka MČ Praha-Zbraslav

Za dodavatele:



Jindřich Wertheim



Schváleno usnesením RMČ / ZRMČ Praha - Zbraslav	
číslo	R 10 88 23
ze dne	27.2.2023
za správnost:	

## Příloha č.1a

### Rozpis úklidových prací pro objekt Úřad městské části Praha – Zbraslav, Zbraslavské náměstí 464, Praha – Zbraslav.

#### 3. patro

chodba: vytřít podlahu, poskládat židle, otřít židle a stůl, zalít květiny  
kuchyňka: vyprázdnit nádoby na separovaný a směsný odpad, umýt nádobí a vyskládat do skříněk, vytřít podlahu, vyleštit stoly, otřít nábytek a dřez, ošetřit kávovar

vyprat utěrky, otřít podnoží otočných židlí, **1x týdně**,  
omýt dveře a zárubně, vymýt lednici **1x měsíčně**

kanceláře 401: vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek, vyprázdnit koše na odpad včetně odpadu ze skartovačky, vyleštit stoly, zalít květiny, umýt a uklidit nádobí

otřít podnoží otočných židlí, **1x týdně**,  
omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně**

#### 2. patro

chodba: vytřít podlahu, otřít nábytek a židle, vyprázdnit nádoby na separovaný odpad  
kuchyňka: vytřít podlahu, otřít nábytek, umýt dřez, doplnit papírové utěrky  
WC 2x: vytřít podlahu, setřít plochy a vyleštit zrcadlo, vyprázdnit koše na odpad, doplnit hygienické prostředky, omýt toaletní mísy zevnitř i zvenčí, umýt umyvadlo

setřít keramické obklady **1x měsíčně**,  
omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně ve všech místnostech**

kancelář 301: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

kancelář 306: vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek, vyprázdnit koše na odpad

kancelář 307: (předsíň) vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, vyprázdnit koš na odpad včetně odpadu ze skartovačky

kancelář 317: vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek, vyprázdnit koše na odpad

kancelář 327: vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

kancelář 308: vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

kancelář 309: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, umýt umyvadlo

otřít podnoží otočných židlí, **1x týdně ve všech kancelářích**,  
omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně ve všech místnostech**

#### 1. patro

chodba: vytřít podlahu, otřít plochy a židle, vyprázdnit nádoby na separovaný odpad

kancelář 201: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

kancelář 202: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, umýt umyvadlo, umýt a uklidit nádobí z jednacího stolu, vyleštit zrcadlo, doplnit papírové utěrky  
vyprat ručníky, **1x týdně**

kancelář 203: (předsíň) vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, umýt umyvadlo, doplnit papírové utěrky

kancelář 213: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad



kancelář 223: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

otřít podnoží otočných židlí, **1x týdně ve všech kancelářích,**  
omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně ve všech místnostech**

#### Přízemí

chodba: vytřít podlahu, otřít plochy a židle, vyprázdnit nádoby na separovaný odpad

WC 2x: vytřít podlahu, setřít plochy a vyleštit zrcadlo, vyprázdnit koše na odpad, doplnit hygienické prostředky, omýt toaletní mísy a pisoár zevnitř i zvenčí, umýt umyvadlo a vydezinfikovat

umýt madla, kliky, dveře a zárubně **1x týdně,**  
setřít keramické obklady **1x měsíčně**

kancelář 101: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, doplnit papírové utěrky  
vytřít podlahu, otřít nábytek s přidanou dezinfekcí **1x za týden**

předsíň (107): vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad  
vytřít podlahu, otřít nábytek s přidanou dezinfekcí **1x za týden**

kancelář 107: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad  
vytřít podlahu, otřít nábytek, židle pro veřejnost s přidanou dezinfekcí **1x za týden**

kuchyňka: vytřít podlahu, otřít nábytek, umýt dřez, doplnit papírové utěrky

kancelář 106: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

kancelář 127: (zasedací místnost) vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek,  
vyprázdnit koše na odpad, umýt a uklidit nádobí z jednacího stolu

podatelna 108: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koše na odpad, vyčistit skleněné přepážky  
vytřít podlahu, otřít nábytek, židle pro veřejnost s přidanou dezinfekcí **1x za týden**

kancelář 109: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

otřít podnoží otočných židlí, **1x týdně ve všech kancelářích,**  
omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně ve všech místnostech**

#### Suterén I.

Chodba: vytřít podlahu, otřít plochy a židle, vyprázdnit nádoby na separovaný a směsný odpad

kancelář 001: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

kancelář 002: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koše na odpad, umýt umyvadlo

předsíň (003): vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, umýt umyvadlo, vyklepat rohožku

kancelář 003: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad včetně odpadu ze skartovačky

kancelář 013: vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

kancelář 023: vysát plochy koberců včetně odstraňování případných skvrn, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

otřít podnoží otočných židlí, **1x týdně ve všech kancelářích,**  
omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně ve všech místnostech**

#### Suterén II.

chodba: zamést a vytřít podlahu **1x týdně**

WC: vytřít podlahu, doplnit hygienické prostředky, omýt toaletní mísu zevnitř i zvenčí

omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně ve všech místnostech**

zázemí komunálních služeb: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

sprcha + WC + předsíň: vytřít podlahu, otřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, doplnit hygienické prostředky, omýt toaletní mísu zevnitř i zvenčí, umýt umyvadlo a sprchu, vydezinfikovat

setřít keramické obklady **1x měsíčně**

omýt dveře a zárubně, **1x měsíčně ve všech místnostech**

Pokud není uvedeno jinak, uvedené práce se provádějí denně

Při provádění úklidu je nutné zavírat otevřená okna a pečlivě zamykat dveře od všech kanceláří.

#### **Příloha č.1b**

#### **Rozpis úklidových prací pro objekt Městský dům, U Malé řeky 3, Praha-Zbraslav.**

##### **Suterén**

místnosti užívané jako sklad – zamést, vytřít

##### **Přízemí**

venkovní krytý vstup - zamést

místnost knihovny pro dospělé – vytřít, setřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad

místnost knihovny pro děti – vytřít, setřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, vysát zvýšené patro pro děti

kuchyňka – vytřít, setřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, umýt dřez

kanceláře 3x – vytřít, setřít nábytek, vyprázdnit koše na odpad

chodba – vytřít, vyprázdnit koše na separovaný a směsný odpad, vyleštit skleněný stůl, uklidit čistící zónu

zádveří – vytřít

WC – vytřít, setřít plochy, vyprázdnit koš na odpad, umýt sprchu, umyvadlo, mísu a vydezinfikovat, doplnit hygienické prostředky, vyleštit zrcadlo, umýt madla, kliky a dveře 1x za týden, setřít obkladačky 1x za měsíc

schodiště od pudy až do přízemí (2 patra) – vytřít, zábradlí utřít prachovkou

WC muži, mezipatro – vytřít, setřít plochy, vyprázdnit koš na odpad, umýt mísu, umyvadlo a vydezinfikovat, vyleštit zrcadlo, umýt madla, kliky a dveře 1x za týden, setřít obkladačky 1x za měsíc

##### **patro**

obřadní síň - vysát, vyprázdnit koše na odpad, vytřít pódium, setřít plochy, vyleštit skleněné výplně dveří – uklízet dle rozpisu akcí

technická místnost – vysát, setřít nábytek, vyprázdnit koš na odpad, umýt dřez

výstavní síň – vytřít, setřít nábytek, vyprázdnit koše na odpad, vyleštit skleněné výplně dveří – uklízet dle rozpisu akcí

chodba – vytřít, vyleštit skleněný stůl

WC ženy – vytřít, setřít plochy, vyprázdnit koš na odpad, umýt mísy, umyvadla a vydezinfikovat, vyleštit zrcadla, doplnit hygienické prostředky, umýt madla, kliky a dveře 1x za týden, setřít obkladačky 1x za měsíc

Pokud není uvedeno jinak, uvedené práce se provádějí denně.

Při provádění úklidu je nutné zavírat otevřená okna a pečlivě zamykat dveře od všech kanceláří, místností a budovy.

