

Smlouva o poskytování úklidových služeb

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Článek I. Smluvní strany

Objednatel: Česká republika - Katastrální úřad pro Plzeňský kraj,
jejímž jménem jedná Ing. Halka Lidická, ředitelka
Sídlo: Radobyčická 2465/12, 301 00 Plzeň
IČO: 00213705
Bankovní spojení: ČNB Plzeň, číslo účtu: 6626311/0710
(dále jen „objednatel“)

a

Poskytovatel: ABY servis, s. r. o.
Sídlo: Novodvorská 1062/12, 142 00 Praha 4
Zastoupena: Vierou Jiroutovou
Funkce: jednatelka
IČO: 28984030
DIČ: CZ28984030
Zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 157807
Bankovní spojení: Komerční banka a. s., číslo účtu: 43-6183380217/0100
(dále jen „poskytovatel“)

Článek II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytování úklidových služeb (dále též „provádění úklidových prací“), a to v kancelářích a technických prostorách Katastrálního úřadu pro Plzeňský kraj (dále také KÚ) na adresách:
 - Radobyčická 2465/12, 301 00 Plzeň,
 - Tělocvičná 2070/13, 301 00 Plzeň,
 - Benešova 377, 344 01 Domažlice,
 - Kollárova 528, 339 01 Klatovy,
 - Srbova 79, 337 01 Rokycany,
 - Zámecká 1551, 347 01 Tachov.

Úklidové služby budou poskytovány od 2. 5. 2024.

Specifikace a rozsah jednotlivých úklidových prací jsou obsaženy v příloze č. 1 této smlouvy.

2. Úklid bude prováděn výhradně vlastním vybavením poskytovatele včetně dodávek čisticích, dezinfekčních a hygienických prostředků (tj. tekuté mýdlo, kostky WC – pisoár, antibakteriální a závěsné hygienické prostředky do WC, pytle do košů).

Článek III.

Cena, platební podmínky, sankce

1. Cena za poskytování úklidových služeb podle této smlouvy je stanovena na základě výsledku veřejné zakázky malého rozsahu. Cena za poskytování úklidových služeb zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené s poskytováním plnění podle této smlouvy, tj. mzdové náklady, náklady na vybavení, čisticí, dezinfekční a hygienické prostředky, dopravu, skladování, školení BOZP a PO, pojištění, režii, zisk poskytovatele atd.
 - 1.1 Cena za poskytování úklidových služeb specifikovaných v článku II. této smlouvy činí za měsíc celkem:
99 630,00 Kč bez DPH,
120 552,30 Kč s DPH.
2. Nárok na úhradu ceny vzniká poskytovateli po provedení úklidových prací v příslušném kalendářním měsíci na základě písemného potvrzení oprávněné osoby uvedené v čl. X odst. 1 smlouvy a po vystavení faktury dle odst. 6 tohoto článku.
3. V ceně bude účtována DPH v zákonné výši.
4. Cenu služby je možné měnit pouze v souvislosti se změnou daňových nebo mzdových předpisů, mající prokazatelný vliv na cenu předmětu plnění.
5. Pokud poskytovatel – neplátce DPH se stane v průběhu plnění této smlouvy plátcem DPH, cena za poskytování úklidových služeb se o DPH nezvýší.
6. Objednatel bude hradit cenu za poskytování úklidových služeb do sjednané výše dle tohoto článku měsíčně zpětně na základě faktury vystavované poskytovatelem. Vystavené faktury (ve formátu PDF) doručí poskytovatel objednateli se splatností 30 dnů od jejich vystavení elektronicky na adresu: zakazky@zprava.cz. Faktura je uhrazena dnem odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele uvedeného na faktuře.
7. Vystavené faktury budou obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí obsahovat též číslo smlouvy objednatele. Pokud faktura nebude obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy a touto smlouvou nebo bude-li obsahovat nesprávné údaje, je objednatel oprávněn fakturu vrátit se zdůvodněním poskytovateli k doplnění či novému vystavení. V takovém případě splatnost ceny počíná běžet až dnem doručení doplněné nebo nově vystavené faktury obsahující všechny správné údaje a náležitosti dle této smlouvy objednateli.
8. Objednatel je oprávněn uplatnit slevu z ceny za poskytování úklidových služeb, a to za každý případ porušení povinností poskytovatele, pokud:

- a) poskytovatel nevykonal některou činnost ze sjednaného rozsahu úklidových prací podle článku II. této smlouvy (nečinnost poskytovatele), přičemž slevu je objednatel oprávněn uplatnit za každou neprovedenou činnost v uklízené místnosti či prostoru podle specifikace uvedené v příloze č. 1 této smlouvy, a zároveň
 - b) poskytovatel neodstraní zjištěnou závadu v provádění úklidových prací do 24 hodin od písemné reklamace zaznamenané a zaslané oprávněnou osobou objednatele dle čl. VI odst. 2 na elektronickou adresu poskytovatele. Vychází-li lhůta na dny pracovního klidu, bude tato lhůta posunuta na první pracovní den následující po dni pracovního klidu.
9. Objednatel je oprávněn uplatnit slevu z ceny za měsíční poskytování úklidových služeb, pokud poskytovatel neodstraní závadu dle čl. III odst. 8 b), a to souhrnně za KÚ při počtu reklamací:
- a) 1 reklamace snížení fakturační ceny o 5 %,
 - b) 2 až 5 reklamací snížení fakturační ceny o 10 %,
 - c) 6 až 10 reklamací snížení fakturační ceny o 15 %,
 - d) 11 a více reklamací snížení fakturační ceny o 30 %.
10. Poskytovatel je povinen všechny slevy písemně uplatněné objednatelem za příslušný měsíc odečíst z měsíční paušální částky fakturované za příslušný měsíc. Pokud nebude sleva na faktuře odečtena, je objednatel oprávněn takovou fakturu vrátit a doba splatnosti počne běžet až po doručení faktury s poskytnutou slevou.
11. Pro případ prodlení s úhradou peněžitého závazku jsou smluvní strany oprávněny požadovat úrok z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Článek IV.

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel poskytne poskytovateli veškerou potřebnou součinnost, zejména při zajišťování vstupů do uklízených prostor.
2. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli bezúplatně přiměřené uzamykatelné prostory pro uložení úklidové techniky, pracovních pomůcek, čisticích prostředků, prostředků pro osobní hygienu a dále pak vodu a elektrickou energii nezbytnou k výkonu úklidových prací.
3. Objednatel je povinen umožnit zaměstnancům poskytovatele řádné plnění jejich pracovních povinností.
4. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění díla a zaznamenávat případné závady úklidu.
5. Objednatel vede elektronickou komunikaci (dále také jako EK) za KÚ. V elektronické komunikaci bude oprávněná osoba objednatele zapisovat a odesílat zjištěné závady úklidu poskytovateli (datum zjištěné závady, popis zjištěné závady, místo zjištěné závady, urgency v případě neodstraněné závady).

6. Objednatel je povinen v přiměřeném předstihu oznámit poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů, a tím i hodnotu fakturace za příslušné období.
7. Objednatel poskytovateli v případě potřeby protokolárně předá klíče (vstupní karty či přístupové kódy) od všech místností, ve kterých budou prováděny úklidové práce.
8. Objednatel je oprávněn zamezit výkonu úklidu osobám, které nejsou v pracovním poměru s poskytovatelem.

Článek V.

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidu s odbornou péčí a znalostí, a to pracovníky v dostatečném počtu. Poskytovatel je povinen dodržovat technologii jednotlivých úklidových prací v souladu se seznamem úklidových prací obsažených v Příloze č. 1 této smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování obecně závazných právních předpisů, zejména předpisů o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, ekologických a hygienických předpisů. Poskytovatel je povinen zajistit proškolení pracovníků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
3. Poskytovatel se zavazuje, že bude dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů a obecně závazných právních předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu, ve znění pozdějších předpisů.
4. Poskytovatel je povinen respektovat požadavky a pokyny objednatele. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na nevhodnost požadavků a pokynů daných mu objednatelem, zejména na rizika vyplývající z těchto požadavků a pokynů objednatele, které neodpovídají podmínkám bezpečnosti práce a prevenci vzniku škody na interiéru budov objednatele uvedených v článku II. této smlouvy.
5. Poskytovatel se zavazuje úklidové práce vykonávat výlučně prostřednictvím osob:
 - a) trestně bezúhonných a zároveň
 - b) osob v pracovním poměru.
6. Poskytovatel je povinen na vyžádání objednatele předložit listiny dokladující existenci pracovního poměru osob vykonávajících úklid. Poskytovatel předloží objednateli pracovní smlouvu/y ve lhůtě do 2 (dvou) pracovních dnů od žádosti objednatele.
7. Při provádění úklidových prací může poskytovatel používat jen takové mechanické pracovní nástroje, pracovní pomůcky a čisticí a dezinfekční prostředky, jejichž vlastnosti splňují požadavky na bezpečnost, ochranu zdraví a životního prostředí, hygienu a které zároveň žádným způsobem nepoškodí interiéry budov objednatele uvedené v článku II. této smlouvy. Poskytovatel je povinen dbát na udržování pracovních pomůcek v hygienickém standardu.

8. Poskytovatel zajistí, že jeho pracovníci nebudou využívat jakékoliv technické zařízení umístěné v prostorách objednatele (zejména PC, telefonní přístroje, rozmnožovací techniku, skartovací stroje) s výjimkou použití telefonu v případě ohrožení zdraví, života nebo majetku objednatele, nebudou pořizovat kopie klíčů od svěřených prostor a nebudou vpouštět cizí osoby (včetně rodinných příslušníků) do prostor objednatele. Pracovníci poskytovatele nejsou oprávněni číst dokumenty, odnášet dokumenty, zařízení nebo jiný majetek objednatele, majetek zaměstnanců objednatele nebo majetek jiných osob. Přemísťování jakýchkoliv předmětů v kancelářských a technických prostorách objednatele pracovníky poskytovatele není přípustné, není-li domluveno jinak oprávněnými osobami uvedenými v článku X.
9. Poskytovatel se zavazuje zajistit zachování mlčenlivosti a diskrétnosti o všech skutečnostech, o kterých se při úklidu určených prostor nebo v souvislosti s ním dozví a za tím účelem tyto skutečnosti nesdělí, nezpřístupní a pro sebe nebo pro někoho jiného nevyužít. Poskytovatel se zavazuje dostatečně poučit všechny pracovníky o povinnosti zachovávat mlčenlivost a diskrétnost a za tím účelem učinit veškerá opatření zabraňující zneužití či úniku jakýchkoli informací. Povinnost mlčenlivosti trvá bez ohledu na účinnost nebo platnost této smlouvy.
10. Poskytovatel je povinen objednateli neprodleně oznámit jakoukoliv skutečnost, která by mohla mít, byť i částečně, vliv na způsobilost poskytovatele plnit své povinnosti v souladu s touto smlouvou. Takovým oznámením však poskytovatel není zbaven povinnosti nadále plnit své povinnosti z této smlouvy vyplývající.
11. Poskytovatel prohlašuje, že elektronická adresa (e-mail) uvedená v odst. 2., čl. X., je závaznou elektronickou adresou, na které bude probíhat písemná komunikace mezi objednatelem a poskytovatelem.

Článek VI. Reklamáce

1. Objednatel vede podle článku IV. odst. 5 této smlouvy elektronickou komunikaci, která slouží též jako reklamační kniha.
2. Objednatel je povinen zaznamenávat zjištěné nedostatky do reklamační knihy (v EK). Objednatel kromě zjištěných závad úklidu urguje písemně u poskytovatele neodstraněné závady úklidu (reklamáce). Reklamáce budou datovány oprávněnou osobou objednatele v rámci EK.
3. Vady, které budou uvedeny v EK, odstraní poskytovatel bez zbytečného odkladu nejpozději do 24 hodin. Vychází-li lhůta na dny pracovního klidu, bude tato lhůta posunuta na první pracovní den následující po dni pracovního klidu.
4. Poskytovatel je povinen reklamované zjištěné závady odstranit bez zbytečného odkladu a oprávněná osoba objednatele je následně povinna písemně informovat poskytovatele o jejich odstranění s uvedením data odstranění.
5. Neprovedené práce z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení prostor z provozu z příčin oprav nebo rekonstrukčních prací, nebudou fakturovány. Tato skutečnost bude vzájemně předem dohodnuta smluvními stranami.
6. Smluvní strany se dohodly na fikci doručení vzájemné elektronické komunikace následující pracovní den po dni odeslání zprávy.

7. Smluvní strany se zavazují elektronickou komunikaci uchovat po dobu platnosti smlouvy a měsíc po vypršení smlouvy.

Článek VII. Odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel je odpovědný za vzniklou škodu, kterou způsobil sám nebo jeho pracovník objednateli nebo třetí osobě porušením zákonné povinnosti nebo smluvní povinnosti.
2. Poskytovatel se zavazuje, bude-li to možné a účelné, k náhradě škody uvedením do předešlého stavu. Možnost a účelnost náhrady škody uvedením do předešlého stavu posoudí objednatel a bez zbytečného odkladu rozhodne o náhradě škody buďto uvedením do předešlého stavu, přičemž současně stanoví způsob uvedení do předešlého stavu, nebo o peněžní náhradě škody.
3. Jestliže objednatel jako poškozená strana musel vynaložit náklady v důsledku porušení zákonných nebo smluvních povinností poskytovatele (na odstranění či zmírnění takto vzniklých následků), zahrnují se tyto náklady do škody a poskytovateli jako povinné osobě vzniká povinnost i k jejich náhradě.
4. Poskytovatel odpovídá za ztrátu klíčů či vstupních karet, které mu předal objednatel. V případě ztráty klíče nebo vstupních karet je poskytovatel povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit objednateli a je povinen uhradit objednateli pořizovací náklady za klíče a vstupní karty, jakož i práce spojené s jejich výměnou a uvedením do provozu.
5. Poskytovatel prohlašuje, že má sjednané a uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem třetí osobě a škodě na majetku třetí osoby. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení.
6. Náklady na pojištění nese poskytovatel.

Článek VIII. Ukončení smlouvy

1. Tento smluvní vztah může být ukončen:
 - a) oboustrannou vzájemnou dohodou, a to písemnou formou v listinné podobě nebo elektronickou poštou s elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu či datovou schránkou s tím, že platnost smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě;
 - b) okamžitým odstoupením objednatele od smlouvy pro podstatné porušení smlouvy, kterým je zejména:
 - opakované nevykonání některé z činností ze sjednaného rozsahu úklidových prací podle článku II. této smlouvy (opakovaná nečinnost poskytovatele),
 - neodstranění zjištěných závad úklidu, a to ani přes písemnou urgenci zaznamenanou objednatelem v elektronické komunikaci,
 - porušení povinnosti mlčenlivosti a diskrétnosti stanovené v článku V. odst. 8 této smlouvy,
 - c) odstoupením poskytovatele od smlouvy pouze v případě podstatného porušení povinnosti ze strany objednatele, kterým je prodlení objednatele s úhradou dlužné částky delší než 21 dní po marném uplynutí dodatečně lhůty k nápravě poskytnuté poskytovatelem v písemném upozornění (urgenci) doručeném objednateli.

- d) smlouvu lze vypovědět písemně (v listinné podobě nebo elektronickou poštou s elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, datovou schránkou) bez udání důvodu. Výpovědní doba je jeden měsíc, ta započne prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena.
2. Odstoupením smlouva zaniká dnem doručení písemného projevu vůle odstoupit od smlouvy druhé smluvní straně, a to prostřednictvím datové schránky, elektronické pošty s ověřeným elektronickým podpisem nebo v listinné podobě.

Článek IX. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. na 24 měsíců nebo do výše plnění 2 000 000 Kč bez DPH podle toho, co nastane dříve.

Článek X. Oprávněné osoby

1. Mimo osoby uvedené v čl. I. této smlouvy jsou oprávněny objednatelé zastupovat ve věcech provádění kontroly úklidových prací a jejich reklamací:
- centrálně za budovy KÚ
 - za Domažlice -
 - za Klatovy -
 - za Rokycany -
 - za Tachov -
2. Mimo osoby uvedené v čl. I. této smlouvy jsou oprávněny poskytovatele zastupovat v oblasti komunikace s objednavatelem: tel.: email:

Článek XI. Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména občanského zákoníku.
2. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými vzestupnou číselnou řadou číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, přičemž poskytovatel obdrží dva a objednatel jeden stejnopis. To neplatí v případě elektronické podoby smlouvy.
4. Smluvní strany tímto prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a udělují svolení k jejich využití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
5. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva i následné dodatky k ní mohou podléhat informační povinnosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), a prohlašují, že žádné ustanovení této smlouvy nepovažují za obchodní tajemství ani za důvěrný údaj a smlouva může být zveřejněna v plném znění včetně jejích příloh a dodatků.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv Ministerstva vnitra v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejnění těchto

smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zveřejnění této smlouvy zajistí objednatel.

V Plzni dne: 30-04-2024

V Praze dne: 30-04-2024

Česká republika – Katastrální
úřad pro Plzeňský kraj



Ing. Halka Lidická
ředitelka



ABY servis, s. r. o.



Viera Jiroutová
jednatelka



Přílohy:

č. 1 – Specifikace pravidelných úklidových prací

Příloha č. 1

**Specifikace pravidelných úklidových prací v budově Katastrálního úřadu pro Plzeňský kraj,
budovy na adresách Radobyčická 2465/12 a Tělocvičná 2070/13, Plzeň.
(list výměra je příloha Zadávací dokumentace č. 1)**

Denní úklid:

- vytírání/vysávání podlah:
- WC, umývárna, kuchyně, vnitřních chodeb včetně hlavního schodiště a rohoží, 1. a 2. výtahu, vstupního schodiště a vestibulu včetně rohoží.
- mytí, čištění, dezinfekce a doplnění:
- umyvadla - 32 ks
- vodovodní baterie - 32 ks
- záchodové mísy - 45 ks
- pisoiár - 18 ks
- výlevka včetně baterie - 9 ks
- kuchyňská linka - 9 ks; počet dřezů a baterií - 10 ks
- dávkovačů mýdla - 22 ks (objem cca 0,5 l)
- závěsných dezinfekcí do WC (objem účinné složky min. 50 ml u kapalně nebo min. 40 g u pevné)
- tablet do pisoiárů dle potřeby (váha tablet +/- 20 g x 3 ks na jeden pisoiár)
- vynášení odpadkových košů včetně doplnění pytlů do košů dle potřeby (pytle do košů o objemu 40 - 45 l, min. 20 µm)
- úklid umývárny (místnost s č. 026)

Týdenní úklid:

- 1 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 5. do 30. 9. (čtvrtek) - viz list výměra,
- vytírání zadního schodiště
- čištění volných vodorovných a svislých ploch do výšky 150 cm (nábytek, židle apod.),
- otírání vnitřních parapetů,
- čištění vstupních posuvných dveří - 2 ks (oboustranná plocha 58 m²),
- čištění prosklených posuvných dveří ve vestibulu - 1 ks (oboustranná plocha 12,3 m²),
- čištění prosklených dveří 6. P. - 1 ks (oboustranná plocha 4,64 m²),
- čištění a leštění prosklených přepážek - 8 ks (oboustranná plocha 15,4 m²),
- vysypání popelníku (dvůr) - 1 ks.
- vynášení sběrných nádob na tříděný odpad na určené místo (1 x týdně nebo dle potřeby) - 6 ks
- 1. výtah - vnitřní dveře, stěny, prosklení, zrcadlo a madla,
- 2. výtah - stěny, zrcadlo a madla,
- 2x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 10. do 30. 4. (úterý a čtvrtek) - viz list výměra
- 2x týdně mytí, čištění a dezinfekce:
- sprchové kouty 7 ks, zrcadla 21 ks,
- nábytek pro veřejnost na chodbách stůl - 6 ks, židle - 23 ks.

Měsíční úklid:

- čištění volných vodorovných a svislých ploch nad 150 cm výšky, spolu s obkladem na WC v umývárkách a příp. kuchyňkách.
- čištění dveří včetně prosklení, kování a zárubní (oboustranná plocha 962 m²),
- odstranění pavučin,
- mytí madel zábradlí schodiště,
- leštění prosklených ploch nábytku,

- očištění vysoušečů na WC - 16 ks,
- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra).

Úklid 2x ročně:

- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra).

Ostatní práce (Radobyčická 2465/12) dle potřeby:

- úklid dvora (odklizení sněhu a posyp) propojovací část mezi budovami vnitřního traktu - cca 65 m²
- úklid prostoru před nakládací rampou (odklizení sněhu a posyp) minimálně 4 m od nákladové hrany rampy v šířce alespoň 3,5 m - tj. 14 m²
- úklid před hlavním vchodem (zametání listů aj., odklizení sněhu a posyp) - cca 50 m²

Ostatní práce (Tělocvičná 1270/13) dle potřeby:

- úklid před hlavním vchodem (odklizení sněhu a posyp) - cca 3 m²

Doba možného provádění úklidu:

Budova KÚ pro Plzeňský kraj, Radobyčická 2465/12. Počet zaměstnanců: 155 osob

Pondělí a středa – od 17:00 do 20:00 hodin

Úterý a čtvrtek - od 15:00 do 20:00 hodin

Pátek - od 13:30 do 20:00 hodin

Budova KÚ pro Plzeňský kraj, Tělocvičná 2070/13. Počet zaměstnanců: 16 osob

Pondělí až pátek - od 15:00 do 20:00 hodin

**Specifikace pravidelných úklidových prací v budově Katastrálního pracoviště
Domažlice,
budova na adrese Benešova 377, Domažlice.
(list výměra je příloha Zadávací dokumentace č. 1)**

Denní úklid:

- vytírání/vysávání podlah:
WC, umývárna, kuchyně, vnitřních chodeb včetně schodišť, vstupních chodeb a rohožek
- mytí, čištění, dezinfekce a doplnění:
umyvadla - 6ks
vodovodní baterie - 6ks
záchodové mísy - 8ks
pisoár - 4ks
výlevka včetně baterie - 1ks
zrcadlo - 6ks na WC; 8ks v kancelářích
kuchyňská linka včetně dřezu a baterie - 2ks
dávkovač tekutého mýdla - 6ks (objem cca 0,5 l)
závěsných dezinfekcí do WC (objem účinné složky min. 50 ml u kapalné nebo min. 40 g u pevné)
tablet do pisoárů dle potřeby (váha tablet +/- 20 g x 3 ks na jeden pisoár)
- vynášení odpadkových košů včetně doplnění pytlů do košů dle potřeby (pytle do košů o objemu 40 - 45 l, min. 20 µm)

Týdenní úklid:

- 1 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 5. do 30. 9. (čtvrtek) - viz list výměra

- 2 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 10. do 30. 4. (úterý a čtvrtek) - viz list výměra
- čištění vodorovných a svislých ploch do výšky 150cm (nábytek, židle apod.)
- otírání vnitřních parapetů,
- čištění vstupních posuvných dveří a dveří ve vestibulu - 3ks (oboustranná plocha 57,5 m²)
- sprchový kout (1 x za 2 týdny)

Měsíční úklid:

- odstranění pavučin
- mytí madel zábradlí schodiště
- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra)

Úklid 2x ročně:

- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra)

Doba možného provádění úklidu:

Budova KP Domažlice, Benešova 377. Počet zaměstnanců: 34 osob

Pondělí až pátek – v jednom časovém intervalu tak, aby byl úklid ukončen v 18:05 hodin.

Ostatní činnosti:

Denně odpojit rychlovarné konvice (2ks) a kávovar z el. sítě (kuchyňky).
Po ukončení prací vypnutí osvětlení, kontrola uzavření oken, balkonových dveří, vstupních dveří a vrat. Uzamčení budovy spolu s aktivací elektronického zabezpečovacího systému (EZS).

**Specifikace pravidelných úklidových prací v prostorách Katastrálního pracoviště
Klatovy,**

**budova na adrese Kollárova 528, Klatovy.
(list výměra je příloha Zadávací dokumentace č. 1)**

Denní úklid:

- vytírání/vysávání podlah:
WC, umývárna, kuchyňek, vnitřních chodeb včetně schodišť, vstupních chodeb a rohožek.
- mytí, čištění, dezinfekce a doplnění:
umyvadla - 12ks
vodovodní baterie - 18ks
záchodové mísy - 12ks
pisoár - 9ks
výlevka včetně baterie - 3ks
zrcadlo - 6ks
kuchyňská linka včetně dřezu a baterie - 3ks
dávkač tekutého mýdla - 6ks (objem cca 0,5 l)
vstupní skleněné vchodové dveře do prostor KP na patrech – přešetění – 3ks (oboustranná plocha 31,74m²)
skleněný stůl před podatelnou ve třetím patře – přešetění – 1ks
závěsných dezinfekcí do WC (objem účinné složky min. 50 ml u kapalně nebo min. 40 g u pevně)
tablet do pisoárů dle potřeby (váha tablet +/- 20 g x 3 ks na jeden pisoár)
- vynášení odpadkových košů včetně doplnění pytlů do košů dle potřeby (pytle do košů o objemu 40 - 45 l, min. 20 µm)

Týdenní úklid:

- 1 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 5. do 30. 9. (čtvrtek) - viz list výměra,

- 2 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 10. do 30. 4. (úterý a čtvrtek) - viz list výměra
- čištění vodorovných a svislých ploch do výšky 150cm (nábytek, židle apod.)
- otírání vnitřních parapetů,
- vynášení tříděného odpadu 1x za týden nebo dle potřeby, nádoby na tříděný odpad - 1ks

Měsíční úklid:

- odstranění pavučin
- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra)

Úklid 2x ročně:

- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra)

Doba možného provádění úklidu:

Prostory KP Klatovy, Kollárova 528. Počet zaměstnanců: 48 osob

Pondělí až pátek – od 14:00 do 20:00 hodin.

**Specifikace pravidelných úklidových prací v budově Katastrálního pracoviště
Rokycany,
budova na adrese Srbova 79, Rokycany.
(list výměra je příloha Zadávací dokumentace č. 1)**

Denní úklid:

- vytírání/vysávání podlah:
- WC, umývárny, kuchyněk, vnitřních chodeb včetně schodišť, vstupních chodeb a rohožek
- mytí, čištění, dezinfekce a doplnění:
- umyvadla - 6ks
- vodovodní baterie - 6ks
- záchodové mísy - 8ks
- výlevka včetně baterie - 1ks
- zrcadlo - 1ks
- kuchyňská linka včetně dřezu a baterie - 3ks
- dávkovače tekutého mýdla - 7ks (objem cca 0,5 l)
- závěsných dezinfekcí do WC (objem účinné složky min. 50 ml u kapalné nebo min. 40 g u pevné)
- vynášení odpadkových košů včetně doplnění pytlů do košů dle potřeby (pytle do košů o objemu 40 - 45 l, min. 20 µm)

Týdenní úklid:

- 1 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 5. do 30. 9. (čtvrtek) - viz list výměra
- 2 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 10. do 30. 4. (úterý a čtvrtek) - viz list výměra.
- čištění vodorovných a svislých ploch do výšky 150cm (nábytek, židle apod.).
- otírání vnitřních parapetů,
- vynášení tříděného odpadu 1x za týden nebo dle potřeby, nádoby na tříděný odpad - 6ks

Měsíční úklid:

- odstranění pavučin,
- mytí madel zábradlí schodiště.
- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra).

Úklid 2x ročně:

- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra).

Ostatní práce dle potřeby:

- úklid venkovního pozemku mezi budovami (dvůr), hlavní vstup a vjezdu na dvůr; celkem okolo 86 m²
- úklid listí
- odstranění sněhu
- případný posyp

Doba možného provádění úklidu:

Budova KP Rokycany, Srbova 79. Počet zaměstnanců: 23 osob

Pondělí až pátek – od 6:00 do 13:00 hodin.

**Specifikace pravidelných úklidových prací v budově Katastrálního pracoviště Tachov, budova na adrese Zámecká 1551, Tachov.
(list výměra je příloha Zadávací dokumentace č. 1)**

Denní úklid:

- vytírání/vysávání podlah:
WC, umývárny, kuchyněk, vnitřních chodeb včetně schodišť, vstupních chodeb a rohožek.
- mytí, čištění, dezinfekce a doplnění:
umyvadla - 12ks
vodovodní baterie - 12ks
záchodové mísy - 8ks
pisoár - 6ks
výlevka včetně baterie - 3ks
zrcadlo - 8ks
kuchyňská linka včetně dřezu a baterie - 1ks
dávkovač tekutého mýdla - 7ks (objem cca 0,5 l)
otírání židlí ve vestibulu - 5ks
závěsných dezinfekcí do WC (objem účinné složky min. 50 ml u kapalně nebo min. 40 g u pevně)
tablet do pisoárů dle potřeby (váha tablet +/- 20 g x 3 ks na jeden pisoár)
- vynášení odpadkových košů včetně doplnění pytlů do košů dle potřeby (pytle do košů o objemu 40 - 45 l, min. 20 µm)

Týdenní úklid:

- 1 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 5. do 30. 9. (čtvrtek) - viz list výměra
- 2 x týdně vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech v období od 1. 10. do 30. 4. (úterý a čtvrtek) - viz list výměra
- čištění vodorovných a svislých ploch do výšky 150cm (nábytek, židle apod.)
- otírání vnitřních parapetů
- úklid sprchového koutu včetně baterie
- čištění vstupních posuvných dveří - oboustranná plocha 18,3m²
- čištění prosklených dveří ve vestibulu - oboustranná plocha 6,5m²

Měsíční úklid:

- odstranění pavučin
- mytí madel zábradlí schodiště
- vytírání/vysávání podlah ve vyznačených místnostech (list výměra)

Doba možného provádění úklidu:

Budova KP Tachov, Zámecká 1551. Počet zaměstnanců: 20 osob

Pondělí až pátek – od 14:00 do 18:00 hodin.

V pondělí a středu - vstupní vestibul a místnosti s č. 101 a 102 - od 17:00 do 18:00 hodin.

Ostatní činnosti:

Po ukončení prací vypnutí osvětlení, kontrola uzavření oken a dveří, uzamčení budovy a vrat spolu s aktivací elektronického zabezpečovacího systému (EZS).