

**Zmluva o poskytovaní upratovacích služieb 2024 – 2025 na časť 1
č. CRZ: 01783/2024-VO0002/24-00
uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka medzi:**

Čl. I.

Zmluvné strany

Odberateľ: Slovenský pozemkový fond
Sídlo: Búdková 36, 817 15 Bratislava
Štatutárny zástupca: JUDr. Richard Šmída, generálny riaditeľ
Ing. Rastislav Juhár, námestník generálneho riaditeľa
IČO: 17335345
DIČ: 2021007021
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK35 8180 0000 0070 0000 1638

Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., oddiel PO, vložka č. 35/B

Osoba zodpovedná
za vecné plnenie:



(ďalej ako „odberateľ“)

a

Poskytovateľ: ekoposs+ s.r.o., registrovaný sociálny podnik
Sídlo: Sadová 3/A, Senica 905 01
Štatutárny zástupca: Ing. Lucia Sandtner, PhD., konateľ spoločnosti
IČO: 51 104 008
DIČ: 2120621272
IČ DPH: SK2120621272
Bankové spojenie: Fio banka, a.s.
Číslo účtu: SK44 8330 0000 0025 0283 2295

Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Trnava, odd.: Sro, vl.č. 40990/T

Osoba zodpovedná za vecné plnenie: Ing. Lucia Sandtner, PhD., konateľ spoločnosti

(ďalej ako „poskytovateľ“)



Čl. II.

Predmet zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto zmluvy o poskytovaní upratovacích služieb (ďalej len „zmluva“) na časť 1 je záväzok Poskytovateľa **poskytovať odberateľovi upratovacie služby** podľa špecifikácie uvedenej v prílohe č.1 tejto zmluvy „Špecifikácia poskytovaných služieb časť 1“, v mieste plnenia, za podmienok, v rozsahu a spôsobom ďalej uvedeným v tejto zmluve (ďalej len „upratovacie služby“) a záväzok odberateľa zaplatiť Poskytovateľovi za poskytnuté upratovacie služby zmluvne dohodnutú cenu.
- 2.2. Poskytovateľ je povinný poskytovať predmet plnenia Odberateľovi počnúc dňom účinnosti zmluvy v mieste plnenia, a to v priestoroch Odberateľa nachádzajúcich sa v **časti 1** (ďalej aj ako „miesto plnenia“), v pracovných dňoch v pracovnom čase zodpovedajúcom príslušnému miestu plnenia, okrem prípadov, že na tieto dni prípadne štátny sviatok alebo deň pracovného pokoja SR, pokiaľ sa strany nedohodli inak.
- 2.3. Odberateľ umožní pracovníkom Poskytovateľa, ktorí vykonávajú upratovacie služby podľa tejto zmluvy vstup na miesta plnenia príslušnej časti.
- 2.4. Obe zmluvné strany sa touto zmluvou zaväzujú na plnenie povinností podľa tejto zmluvy a práva z nej vyplývajúce prijímajú.

Čl. III.

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať práce odborne a kvalitne, v súlade s internými metodickými pokynmi svojej spoločnosti.
- 3.2 Poskytovateľ sa zaväzuje používať pri plnení predmetu zmluvy vlastné čistiace prostriedky, t. j. obstarané na vlastné náklady.
- 3.3 Poskytovateľ vymenuje zodpovedného zástupcu, ktorý ho bude v rámci tejto zmluvy vo vzťahu k odberateľovi zastupovať. Meno, priezvisko a pracovné zaradenie zodpovedného zástupcu vopred oznámi Odberateľovi vždy písomne, pričom za písomnú formu sa považuje aj e-mail.
- 3.4 Poskytovateľ je zodpovedný za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iná neprítomnosť jeho zamestnancov v práci, pokiaľ dôvodom nie je štrajk alebo vyššia moc, neovplyvnia plnenie predmetu zmluvy.
- 3.5 Poskytovateľ poskytuje všetky stroje, zariadenia, čistiace potreby a pomôcky a materiál potrebný pre plnenie zmluvy.
- 3.6 Odberateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť Poskytovateľovi studenú a teplú vodu a elektrickú energiu potrebnú pre plnenie predmetu zmluvy.
- 3.7 Odberateľ zabezpečí, aby upratované priestory boli sprístupnené pracovníkom Poskytovateľa po celú dobu plnenia predmetu zmluvy. Čistenie sa podľa dohody účastníkov môže realizovať len v pracovných dňoch vo vyhradenom čase. Zmena času výkonu upratovacích služieb je možná len so súhlasom oboch účastníkov, pričom súhlas nemusí byť písomný.
- 3.8 Odberateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť šatňu, resp. adekvátny priestor určený na prezliekanie pracovníkov Poskytovateľa.
- 3.9 Odberateľ zabezpečí Poskytovateľovi priestor na likvidáciu resp. sústredovanie odpadu, ktorý vznikne pri plnení predmetu zmluvy. Poskytovateľ je povinný riadiť sa pritom pokynmi Odberateľa. Za likvidáciu vzniknutého odpadu zodpovedá Odberateľ.



- 3.11. Zamestnanci Poskytovateľa sú povinní dodržiavať bezpečnostné opatrenia v zmysle platných právnych predpisov a prevádzkový a hygienický režim Odberateľa.
- Poskytovateľ je povinný zabezpečiť pravidelnú kontrolu svojich zamestnancov a osôb, ktoré na výkon práce použije, ako aj pravidelnú kontrolu kvality nimi vykonávanej práce.
- 3.12. Poskytovateľ zodpovedá za škody na majetku, nachádzajúcom sa v priestoroch Odberateľa, spôsobené preukázateľne zamestnancami Poskytovateľa, ako aj osobami, ktoré na výkon prác použil.
- 3.13. Zamestnanci Poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci, nájdené na miestach výkonu práce, určenej osobe Odberateľa a tejto osobe sa zaväzujú tiež hlásiť zistené závady a poškodenia nábytku a ostatných zariadení v priestoroch výkonu práce.
- 3.14. Poskytovateľ je povinný písomne zaviazať všetky osoby, ktoré sa podieľajú na plnení tejto zmluvy, mlčanlivosťou. Zamestnanci Poskytovateľa a/alebo osoby, ktoré na výkon práce použil, majú zakázané nahliadať do písomných dokladov a iných aktov Odberateľa. V prípade nedodržania tohto ustanovenia nesmie Poskytovateľ zamestnanca resp. osobu, ktorú na výkon práce použil, ktorý zákaz porušil, určiť k výkonu práce u Odberateľa.
- 3.15. Zamestnanci Poskytovateľa a/alebo osoby, ktoré na výkon práce použil, sa riadia pokynmi objektového vedúceho určeného Poskytovateľom.

Čl. IV.

Cena a platobné podmienky

- 4.1. Cena za plnenie predmetu zmluvy v rozsahu Čl. II. tejto zmluvy a jej prílohy č.1, „Špecifikácia poskytovaných služieb“, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v platnom znení vo výške uvedenej v návrhu na plnenie kritérií časti 1 v členení:

Poradové číslo	Názov Upratovacie služby 2024 - 2025	Cena bez DPH	Výška DPH v €	Celková cena s DPH
	Celková cena spolu za poskytnutie služby časť 1	56000	5600	61600
1.	GR Bratislava	32000	3200	35200
2.	Bratislava	4800	480	5280
3.	Dunajská Streda	4000	400	4400
4.	Nitra	6000	600	6600
5.	Nové Zámky	2400	240	2640
6.	Trenčín	4000	400	4400
7.	Trnava	2800	280	3080

Na práce nad rámec špecifikácie uvedenej v prílohe č. 1 zmluvy požadované Odberateľom (ďalej aj ako “práce naviac”), sa budú vzťahovať nasledovné sadzby:

- **umývanie okien** 0,95 EUR bez DPH za 1 m²
- **výškové umývanie okien (nad 2,20 m)** 1,80 EUR bez DPH za 1 m²
- **tepovanie kobercov** 0,95 EUR bez DPH za 1 m²



- **tepovanie stoličiek** 2,30 EUR bez DPH za 1 kus
- **iné práce navyiac nad rámeč zmluvy** 9,50 EUR bez DPH za 1 hodinu upratovania

Poskytovateľ je/~~nie je~~ platcom DPH. Vyššie dohodnuté ceny budú navýšené o DPH v zmysle platných právnych predpisov SR.

- 4.2. Úprava zmluvnej ceny jej zvýšením je možná iba na základe písomného návrhu Poskytovateľa a následnej písomnej dohody oboch zmluvných strán formou očíslovaného dodatku v súlade s ustanovením § 18 zákona č. 343/2015 Zz.z. v platnom znení..
- 4.3. Úhrada ceny za plnenie predmetu zmluvy sa uskutočňuje na základe mesačnej faktúry, vystavenej Poskytovateľom a doručenej Odberateľovi do 7. dňa v mesiaci, nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bolo fakturované plnenie poskytnuté. Faktúra je splatná do 14 dní od jej doručenia. Platba sa uskutočňuje bezhotovostným prevodom na účet Poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy. Za deň úhrady sa považuje deň odpísania sumy z účtu Odberateľa.

Faktúra musí byť Poskytovateľom vystavená v súlade s touto zmluvou a musí obsahovať všetky náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty. V opačnom prípade je Odberateľ oprávnený doručení faktúru bez uhradenia vrátiť Poskytovateľovi na doplnenie / opravu. Dňom doručenia novej opravenej/doplnenej faktúry Odberateľovi, začína plynúť nová lehota splatnosti.
- 4.4. Pokiaľ je Odberateľ s úhradou riadne vystavenej a doručenej faktúry v omeškaní, je povinný zaplatiť úrok z omeškania v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka, t.j. zákona č. 513/1991 Zb. v platnom znení vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý započatý deň omeškania.
- 4.5. Poskytovateľ má právo zaviesť núdzový režim plnenia predmetu zmluvy v prípade, ak Odberateľ bude v omeškaní s platením ceny dlhšie ako 14 dní. Núdzový režim oprávňuje Poskytovateľa zabezpečovať pre Odberateľa služby v rozsahu 1/3 objemu prác podľa tejto zmluvy.
- 4.6. Poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je Odberateľ, napriek písomnej výzve Poskytovateľa, v omeškaní s úhradou faktúry viac ako 30 dní, pričom nie je povinný poskytnúť mu dodatočnú lehotu na plnenie. Odstúpením sa zmluva zrušuje od momentu doručenia písomného vyhotovenia odstúpenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením nie je dotknuté právo Poskytovateľa na úrok z omeškania, prípadne na náhradu škody.

Čl. V.

Záruky

- 5.1. Poskytovateľ zodpovedá za kvalitné vykonanie prác.
- 5.2. Reklamácie prác je potrebné zo strany Odberateľa oznámiť bezodkladne zodpovednému zástupcovi Poskytovateľa a to najneskôr do 19-tej hodiny nasledujúceho pracovného dňa po dni výkonu upratovacích služieb.
- 5.3. Reklamácia sa považuje za doručení odoslaním reklamácie odberateľa formou e-mailu na e-mailovú adresu kontaktnej osoby Poskytovateľa:
- 5.4. V prípade odôvodnenej reklamácie má právo Poskytovateľ na odstránenie väd poskytnutého plnenia do 24 hod. Ak Poskytovateľ neodstráni vady v stanovenej lehote a/alebo vady nie je možné odstrániť, má Odberateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 5 % z dohodnutej ceny za daný mesiac.
- 5.5. Nárok na zmluvnú pokutu za nevybavenú reklamáciu Poskytovateľovi nevzniká v prípade, ak nedostane možnosť odstrániť vady predmetu plnenia v 24 hod. lehote, avšak len v prípade, pokiaľ Odberateľ nebol nútený okamžite odstrániť vady poskytnutého plnenia sám, nakoľko bránili/sťažovali/zneprijemňovali bežnú prevádzku/ činnosť. Vady s povahou predchádzajúcej vety, budú Odberateľom odstránené na náklady Poskytovateľa



- 5.6. Odberateľ má právo okamžite odstúpiť od zmluvy v prípade podstatného porušenia povinností Poskytovateľom, pričom podstatným porušením sa rozumie aj opakované porušovanie zmluvných povinností, na ktoré bol Poskytovateľ písomne (postačuje forma emailu) upozornený na porušenie povinnosti o zachovávaní/zabezpečení zachovania mlčanlivosti. Odstúpením od zmluvy a/alebo uplatnením zmluvnej pokuty nie je dotknutý prípadný nárok Odberateľa na náhradu škody.

Čl. VI.

Zodpovednosť a náhrada škody

- 6.1. Ak niektorá zo zmluvných strán poruší svoju povinnosť zo záväzkového vzťahu, je povinná nahradiť druhej strane škodu tým spôsobenú, okrem prípadu, ak by preukázala, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
- 6.2. Na náhradu škody sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka uvedené v ustanoveniach § 373 – 386.

Čl. VII.

Všeobecné ustanovenia

- 7.1. Táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 7.2. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť po jej zverejnení v CRZ. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2025.
- 7.3. Obidve zmluvné strany môžu účinnosť tejto zmluvy ukončiť dohodou, alebo ju písomne vypovedať i bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je 2-mesačná a začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená. Výpoveď musí byť písomná a doručená druhej zmluvnej strane.
- 7.4. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti týkajúce sa ukončenia zmluvy, budú doručované doporučenou poštou/osobne.
- 7.5. Pokiaľ sa v tejto zmluve hovorí o doručení, potom platí, že zásielka sa považuje za doručenú, ak ju adresát prevzal, ale tiež v prípade, ak ju neprevzal, hoci bola zaslaná na adresu uvedenú v tejto zmluve, resp. na inú poslednú známú adresu, ktorú druhá zmluvná strana písomne oznámila odosielateľovi ako novú kontaktnú adresu a to na 7. deň odo dňa uloženia zásielky na pošte. Zásielka sa považuje za doručenú aj dňom odmietnutia jej prevzatia adresátom alebo dňom vrátenia zásielky adresátom ako nedoručiteľnej.
- 7.6. Komunikácia zmluvných strán v rámci plnenia tejto zmluvy sa uskutoční prostredníctvom určených kontaktných osôb, ktorými sú:
- **za Poskytovateľa:**
Ing. Lucia Sandtner, PhD., CA [REDACTED]
 - **za Odberateľa:**
[REDACTED]
[REDACTED]
- 7.7. Zmluvné strany sú povinné počas trvania účinnosti zmluvy i po jej ukončení zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, ktorými sa rozumejú akékoľvek informácie a skutočnosti, o ktorých sa strany dozvedeli v súvislosti so zmluvou resp. plnením podľa tejto zmluvy.



- 7.8. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy sú pre obidve strany záväzné len vtedy, ak boli vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku a podpísané oprávnenými osobami oboch zmluvných strán.
- 7.9. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží dve vyhotovenia.
- 7.10. Účastníci tejto zmluvy prehlasujú, že ich prejavená vôľa je slobodná a vážna, ich spôsobilosť na právne úkony nie je obmedzená, sú oprávnení uzatvoriť zmluvu s dohodnutým predmetom zmluvy, že si zmluvu prečítali, jej obsah im je plne zrozumiteľný a určitý, súhlasia s ním, čo svojimi vlastnoručnými podpismi potvrdzujú.

Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:

Č. 1 Špecifikácia poskytovaných služieb na časť 1

V Bratislave, dňa

V Senici, dňa 16.05.2024

Odberateľ:

Poskytovateľ:

.....
JUDr. Richard Šmída
generálny riaditeľ

.....
Ing. Lucia Sandtner PhD.
konateľ spoločnosti

.....
Ing. Rastislav Juhár
námestník generálneho riaditeľa



Špecifikácia predmetu a rozsahu poskytovaných služieb na časť 1

Bratislava, Trenčianska 55

Predmet	Frekvencia
Vyprázdenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec z košov na triedený odpad do kontajnerov.	3x týždenne
Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), nádoby - na mydlo, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	1x týždenne
Povysávanie podláh so soklami v kanceláriách	2x týždenne
Doplňanie hygienického materiálu (mydlo, utierky) do držiakov, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie. Hygienický materiál (mydlo, utierky) zabezpečuje objednávateľ .	3x týždenne
Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe.	1x týždenne
Čistenie vypínačov a keramických obkladov.	1x týždenne
Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch.	1x týždenne
Čistenie radiátorov	1x mesačne
Výmena a pranie uterákov a utierok	2x mesačne
Umývanie okien	1x ročne



Dunajská Streda

Predmet	Frekvencia
Vyprázdenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec z košov na triedený odpad do kontajnerov.	2x týždenne
Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), nádoby - na mydlo, WC papier, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, pult na vrátnici a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	1x týždenne
Umytie resp. povysávanie podláh so soklami v kanceláriach, na chodbách, schodoch a vo vestibule.	2x týždenne
Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha.	2x týždenne
Čistenie a dezinfekcia kuchyniek - vyčistenie nerezového drezu, nerezového odkladacieho priestoru a batérií (okrem riadu) na jednotlivých poschodiach.	2x týždenne
Dopĺňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do držiakov, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie. Hygienický materiál (WC papier, mydlo, utierky) zabezpečuje objednávateľ .	2x týždenne
Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe v celej budove.	1x týždenne
Čistenie vypínačov, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a kuchynkách.	1x týždenne
Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach, na medziposchodiach a v suteréne.	1x týždenne
Čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach, vyčistenie sprchovacích kútov, .	1x mesačne
Zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba).	1x mesačne
Umývanie vstupných dverí a presklených plôch z vnútra aj z vonku.	1x mesačne
Pozametanie, povysávanie podláh a zotretie prachu v suterénnych miestnostiach budovy, archívu , umývanie okien	2x ročne
Umývanie okien	1x ročne



Bratislava, Búdková 36

Predmet	Frekvencia
Vyprázdenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec z košov na triedený odpad do kontajnerov.	denne
Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), nádoby - na mydlo, WC papier, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, pult na vrátnici a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	1x týždenne
Umytie, resp. povysávanie podláh so soklami v kanceláriach, na chodbách, schodoch a vo vestibule.	denne
Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha.	denne
Čistenie a dezinfekcia kuchynky - vyčistenie nerezového drezu, nerezového odkladacieho priestoru a batérií (okrem riadu).	1x týždenne
Dopĺňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do držiakov, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie. Hygienický materiál (WC papier, mydlo, utierky) zabezpečuje objednávateľ .	denne
Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe v celej budove.	1x týždenne
Čistenie vypínačov, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a kuchynkách.	1x týždenne
Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach, na medziposchodiach a v suteréne.	1x týždenne
Čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach, vyčistenie sprchovacích kútov, .	1x mesačne
Zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba).	1x mesačne
Umývanie vstupných dverí a presklených plôch vestibulu z vnútra aj zvonku.	1x mesačne
Umývanie okien	1x ročne



Nitra

Predmet	Frekvencia
Vyprázdenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec z košov na triedený odpad do kontajnerov.	2x týždenne
Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), nádoby - na mydlo, WC papier, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, pult na vrátnici a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	1x týždenne
Umytie, resp. povysávanie podláh so soklami v kanceláriach, na chodbách, schodoch a vo vestibule.	2x týždenne
Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha.	1x týždenne
Čistenie a dezinfekcia kuchynky - vyčistenie nerezového drezu, nerezového odkladacieho priestoru a batérií (okrem riadu).	1x týždenne
Dopĺňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do držiakov, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie. Hygienický materiál (WC papier, mydlo, utierky) zabezpečuje objednávateľ .	2x týždenne
Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe v celej budove.	1x týždenne
Čistenie vypínačov, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a kuchynkách.	1x týždenne
Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach, na medzipschodiach a v suteréne.	1x týždenne
Čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach, vyčistenie sprchovacích kútov, .	1x mesačne
Zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba).	1x mesačne
Umývanie vstupných dverí a presklených plôch z vnútra aj zvonku.	1x mesačne
Pozametanie, povysávanie podláh a zotretie prachu v suterénnych miestnostiach budovy, archívu , umývanie okien	2x ročne
Umývanie okien	1 x ročne



Nové Zámky

Predmet	Frekvencia
Vyprázdenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec z košov na triedený odpad do kontajnerov.	1x týždenne
Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), nádoby - na mydlo, WC papier, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, pult na vrátnici a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	1x týždenne
Umytie, resp. povysávanie podláh so soklami v kanceláriach, na chodbách, schodoch a vo vestibule. Umytie podláh vo výdajni stravy a v jedálni	1x týždenne
Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha.	1x týždenne
Čistenie a dezinfekcia kuchyniek - vyčistenie nerezového drezu, nerezového odkladacieho priestoru a batérií (okrem riadu) na jednotlivých poschodiach.	1x týždenne
Doplňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do držiakov, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie. Hygienický materiál (WC papier, mydlo, utierky) zabezpečuje objednávateľ .	1x týždenne
Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe v celej budove.	1x mesačne
Čistenie vypínačov, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a kuchynkách.	1x týždenne
Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach.	1x mesačne
Čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach.	1x mesačne
Umývanie vstupných dverí a presklených plôch z vnútra aj zvonku.	1x mesačne
Pozametanie, povysávanie podláh a zotretie prachu v miestnostiach budovy archívu ,	2x ročne
Umývanie okien	1x ročne



Trenčín

Predmet	Frekvencia
Vyprázdenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec z košov na triedený odpad do kontajnerov.	3x týždenne
Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), nádoby - na mydlo, WC papier, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, pult na vrátnici a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	1x týždenne
Umytie, resp. povysávanie podláh so soklami v kanceláriach, na chodbách, schodoch a vo vestibule.	3x týždenne
Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha.	3x týždenne
Čistenie a dezinfekcia kuchynky - vyčistenie nerezového drezu, nerezového odkladacieho priestoru a batérií (okrem riadu).	1x týždenne
Doplňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do držiakov, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie. Hygienický materiál (WC papier, mydlo, utierky) zabezpečuje objednávateľ .	3x týždenne
Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe v celej budove.	1x týždenne
Čistenie vypínačov, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a kuchynkách.	1x týždenne
Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach, na medzipschodiach a v suteréne.	1x týždenne
Čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach, vyčistenie sprchovacích kútov, .	1x mesačne
Zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba).	1x mesačne
Umývanie vstupných dverí a presklených plôch z vnútra aj zvonku.	1x mesačne
Pozametanie podláh a zotretie prachu v suterénnych miestnostiach budovy,	2x ročne
Umývanie okien	1x ročne



Trnava

Predmet	Frekvencia
Vyprázdenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec z košov na triedený odpad do kontajnerov.	2x týždenne
Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), nádoby - na mydlo, WC papier, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, pult na vrátnici a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	1x týždenne
Umytie, resp. povysávanie podláh so soklami v kanceláriách.	2x týždenne
Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch.	1x týždenne
Čistenie radiátorov v kanceláriách.	1x mesačne
Umývanie okien	1x ročne

