

Zmluva o poskytovaní upratovacích a čistiacich služieb

*uzavretá podľa ustanovení § 269 ods. 2 a nasl.
zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov*

.....

Článok I. Zmluvné strany

1. Objednávateľ

Meno:	Okresný súd Stará Ľubovňa
Sídlo:	17. novembra 30, 064 27 Stará Ľubovňa
IČO:	00165956
DIČ:	2020725872
Zastúpený:	JUDr. Karol Krochta, predseda okresného súdu
banka:	
IBAN:	

a

2. Poskytovateľ

Obchodné meno:	TAXEND SL s.r.o.
Sídlo:	Zimná 919/35, 064 01 Stará Ľubovňa
IČO:	47211156
DIČ:	2023798315
Zastúpený:	Ing. Svetlana Kičurová, konateľ
Bankové spojenie:	
IBAN:	

Článok II. Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb v administratívnej budove objednávateľa v špecifikácii, rozsahu a periodicite uvedenej uvedenom v Prílohe č. 1 tejto zmluvy, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Článok III. Miesto výkonu upratovacích a čistiacich služieb

Miestom vykonania upratovacích a čistiacich služieb uvedených v článku I. tejto zmluvy je administratívna budova Okresného súdu Stará Ľubovňa na ulici 17. novembra 30 v Starej Ľubovni.

Článok IV.
Čas výkonu upratovacích a čistiacich služieb

Upratovacie a čistiace služby uvedené v čl. I. tejto zmluvy poskytovateľ vykonáva päť krát týždenne, okrem dní pracovného pokoja, a to v čase od 15:00 hod. do 18:00 hod.

Článok V.
Trvanie zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 1.2.2026 do 31.1.2027, t. j. na 12 mesiacov.
2. Začiatok poskytovania upratovacích a čistiacich služieb sa viaže na účinnosť tejto zmluvy, najskôr dňom 2.2.2026.

Článok VI.
Cena upratovacích a čistiacich služieb a platobné podmienky

1. Za vykonané služby uvedené v bode II. tejto zmluvy zaplatí objednávateľ poskytovateľovi cenu, ktorá je zistená prieskumom na stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky pod č. 1SprO/31/2026 zo dňa 16.1.2026 na zákazku „Upratovacie služby“ vo výške:
 - a) zmluvná cena za 1 kalendárny mesiac je 1 250 EUR s DPH,
 - b) zmluvná cena za 1 rok /12 mesiacov/ je 15 000 EUR s DPH.

Poskytovateľ nie je platcom DPH.

2. Zmluvná cena je uvedená ako maximálna a sú v nej zahrnuté všetky a akékoľvek náklady poskytovateľa, ktoré je potrebné účelne vynaložiť na splnenie záväzkov poskytovateľa podľa tejto zmluvy (napr. náklady na čistiaci materiál, dezinfekčný materiál, pracovné pomôcky, mzdy a odvody zamestnancov a iné náklady poskytovateľa).
3. Úhrada zmluvnej ceny sa uskutočňuje na základe mesačnej faktúry, ktorú vystavuje poskytovateľ. Faktúra musí spĺňať všetky náležitosti daňového dokladu. V prípade neúplnej, alebo nepresne vystavenej faktúry objednávateľ nie je povinný ju uhradiť. Rovnako mu v takomto prípade neplynie lehota splatnosti faktúry. Objednávateľovi začne plynúť lehota splatnosti až dňom doručenia riadne a úplne vystavenej faktúry. Splatnosť faktúry je 21 dní od jej doručenia objednávateľovi.
4. Úhrada faktúry sa uskutočňuje bezhotovostným platobným stykom na účet poskytovateľa. Platobná povinnosť objednávateľa sa považuje za splnenú v deň, kedy bude z jeho bankového účtu suma odoslaná na účet poskytovateľa. Objednávateľ neposkytuje preddavky a ani zálohy.

Článok VII.
Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa podľa tejto zmluvy zaväzuje vykonávať upratovacie a čistiace služby v zmysle článku I., odborne, podľa štandardných technologických postupov, starostlivo, hospodárne, s odskúšanými prostriedkami, prístrojmi a metódami, vykonávať ich plánovite, podľa špecifikácie, rozsahu a periodicity uvedenej v článku I. tejto zmluvy (Príloha č. 1 tejto zmluvy). Rešpektuje pritom prevádzkový poriadok, poriadok kľúčovej služby a požiaro-bezpečnostné smernice objednávateľa.

2. Poskytovateľ ku dňu účinnosti tejto zmluvy písomne oznámi objednávateľovi zodpovedného zástupcu, ktorý ho bude v rámci tejto zmluvy vo vzťahu k objednávateľovi zastupovať a ktorý bude zodpovedný za kontakt s objednávateľom (ďalej len „zodpovedný zástupca poskytovateľa“) a zároveň uvedie kontakt – mobil a e-mail na zodpovedného zástupcu poskytovateľa. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite od zmluvy odstúpiť.
3. Objednávateľ určil zodpovedného zástupcu, ktorý ho bude v rámci tejto zmluvy vo vzťahu k poskytovateľovi zastupovať a ktorý bude zodpovedný za kontakt s objednávateľom (ďalej len „zodpovedná osoba objednávateľa“). Zodpovednou osobou objednávateľa je:

PhDr. Rastislav Zima
riaditeľ správy súdu

4. Poskytovateľ zabezpečuje vykonávanie predmetu zmluvy prostredníctvom svojho upratovacieho personálu (ďalej „zamestnanci“), ktorý bude spoľahlivý, bezúhonný, odborne a zdravotne spôsobilý. Ručí za skutočnosť, že má s poskytovanými zamestnancami uzavretú riadnu pracovnú zmluvu alebo dohodu o vykonaní práce, a že sa jedná o osoby bezúhonné. Bezúhonnosť zamestnancov preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako 3 mesiace. Výpis z registra trestov zamestnancov vykonávajúcich upratovacie a čistiace služby predloží poskytovateľ najneskôr do 14 dní od uzavretia zmluvy.
5. Poskytovateľ predloží objednávateľovi pred začatím poskytovania služby zoznam stálych zamestnancov a v prípade zastupovania aj zoznam zastupujúcich zamestnancov. Uvedený zoznam musí vždy odsúhlasiť zodpovedná osoba objednávateľa. V prípade akýchkoľvek zmien musí poskytovateľ uvedený zoznam aktualizovať a dať zodpovednej osobe objednávateľa vždy odsúhlasiť, a to najneskôr v deň vykonanej zmeny. Spolu so zoznamom zastupujúcich zamestnancov musí poskytovateľ predložiť objednávateľovi k nahliadnutiu doklad o ich bezúhonnosti, t.j. výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace. Porušenie týchto povinností sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite od zmluvy odstúpiť.
6. Poskytovateľ sa zaväzuje v prípade výpadku svojich zamestnancov z dôvodu PN, OČR a pod. zabezpečiť náhradu do 12 (slovom: dvanástich) hodín.
7. Poskytovateľ ručí za to, že jeho zamestnanci nebudú žiadnym spôsobom manipulovať a oboznamovať sa s písomnosťami, zariadením a vybavením (počítače, tlačiarne, faxy, skenery, telefóny a pod.) nachádzajúcim sa v mieste vykonávania predmetu zmluvy (nad rozsah vykonávania predmetu zmluvy). Poskytovateľ súčasne ručí za to, že zamestnanci nebudú otvárať skrine a ostatný kancelársky nábytok, v ktorých sa písomnosti nachádzajú, alebo môžu nachádzať. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite od zmluvy odstúpiť.
8. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, že jeho zamestnanci neumožnia na miesto výkonu práce prístup osobám, ktoré nie sú poskytovateľom na vykonávanie predmetu zmluvy určené. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite odstúpiť od zmluvy.

9. Zamestnanci poskytovateľa sú povinní vykonávať predmet zmluvy podľa pokynov zodpovedného zástupcu poskytovateľa; prípadné požiadavky zodpovednej osoby objednávateľa budú riešené cestou zodpovedného zástupcu poskytovateľa.
10. Poskytovateľ zabezpečí na vlastné náklady vyškolenie zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom, ako aj školenie v oblasti hygienických predpisov.
11. Poskytovateľ bude zabezpečovať predmet tejto zmluvy vlastnými čistiacimi zariadeniami a pracovnými pomôckami a vlastnými čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami.
12. Poskytovateľ a jeho zamestnanci sú povinní bezodkladne oznámiť zodpovednej osobe objednávateľa všetky zistené chyby, nedostatky a škody na zariadeniach a vybavení. Osoba zodpovedná za oznamovanie skutočností podľa predchádzajúcej vety zo strany poskytovateľa je zodpovedným zástupcom poskytovateľa.
13. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné predpisy, najmä protipožiarne a bezpečnostné predpisy, zohľadňujúce špecifiká miesta výkonu práce, ako aj iné predpisy objednávateľa, s ktorými sa oboznámil po podpise tejto zmluvy.
14. V prípade, že zamestnanci poskytovateľa opakovane (aj menej závažne) porušia pracovnú disciplínu, alebo dobré mravy v súvislosti s výkonom predmetu zmluvy, poskytovateľ sa zaväzuje týchto zamestnancov vymeniť do troch pracovných dní, a to odo dňa, v ktorom sa dozvedel (buď pri vykonávaní vlastného dohľadu nad upratovacími a čistiacimi službami alebo prostredníctvom objednávateľa) o skutočnostiach zakladajúcich povinnosť podľa tohto odseku zmluvy.
15. Poskytovateľ označí svojich zamestnancov označením firmy (logo), umiestnenom na viditeľnom mieste pracovného oblečenia.
16. Poskytovateľ nie je oprávnený plniť záväzky podľa tejto zmluvy prostredníctvom iných osôb (subdodávateľov), pokiaľ sa na tom zmluvné strany nedohodnú.
17. Poskytovateľ je povinný oznámiť zodpovednej osobe objednávateľa všetky skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa a ktoré sa poskytovateľovi stali známe v súvislosti s plnením záväzkov dodávateľa.
18. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť prostredníctvom svojho zodpovedného zástupcu pravidelnú kontrolu svojich zamestnancov, ako aj pravidelnú kontrolu kvality nimi vykonávanej práce.
19. Poskytovateľ zodpovedá za škody na majetku, nachádzajúcom sa v priestoroch objednávateľa, preukázateľne spôsobené jeho zamestnancami.
20. V prípade ak ošetrovanie určitých vecí objednávateľa vyžaduje osobitné čistiace postupy nad rámec špecifikácie, poskytovateľ je oprávnený vykonať ich až na základe písomnej dohody s objednávateľom. Súčasťou dohody musí byť aj dohoda o cene.
21. Objednávateľ zabezpečí, aby miesto výkonu práce bolo prístupné zamestnancom poskytovateľa po celú dobu plnenia predmetu zmluvy.
22. Objednávateľ umožní zamestnancom poskytovateľa bezplatný odber vody a elektrickej energie.
23. Objednávateľ umožní zamestnancom poskytovateľa prístup do priestorov, využívaných na uskladňovanie mechanizácie a čistiacich prostriedkov a na prezliekanie zamestnancov poskytovateľa. Priestor musí byť uzamykateľný. Tento priestor poskytuje objednávateľ zamestnancom poskytovateľa bezplatne.

24. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi priestor na sústredovanie komunálneho odpadu, ktorý vznikne pri plnení predmetu zmluvy. Poskytovateľ je povinný riadiť sa pritom pokynmi zodpovednej osoby objednávateľa. Za odvoz vzniknutého komunálneho odpadu zodpovedá objednávateľ.
25. Poskytovateľ zabezpečí, aby jeho zamestnanec počas výkonu upratovacích a čistiacich služieb zatvoril a uzamkol vchodové dvere do administratívnej budovy Okresného súdu Stará Ľubovňa o 16.00 hod.
26. Poskytovateľ zabezpečí, aby po 16.00 hod. bol zamedzený vstup pre verejnosť do administratívnej budovy Okresného súdu Stará Ľubovňa
27. Poskytovateľ po ukončení upratovacích a čistiacich služieb prekontroluje a zabezpečí riadne uzavretie všetkých dverí a okien, cez ktoré by bolo možné vstúpiť do administratívnej budovy Okresného súdu Stará Ľubovňa, uvedie do ochranného stavu elektrické signalizačné zariadenie prostredníctvom hesla a opustí budovu súdu.
28. Objednávateľ zabezpečí kľúčový režim v administratívnej budove Okresného súdu Stará Ľubovňa. Objednávateľ poskytne za účelom výkonu upratovacích a čistiacich služieb poskytovateľovi kľúče od všetkých upratovaných miestností.
29. Objednávateľ odovzdá kľúče zodpovednej osobe poskytovateľa. Odovzdanie kľúčov sa spíše do „Protokolu o odovzdaní kľúčov od upratovaných miestností“, ktorý po odovzdaní kľúčov podpíše zodpovedná osoba objednávateľa ako aj zodpovedná osoba poskytovateľa.
30. Poskytovateľ zodpovedá za stratu a zneužitie kľúčov od upratovaných miestností.

Článok IX.

Záruky a reklamácia predmetu plnenia

1. Poskytovateľ ručí za poskytovanie odborne vykonaných prác. Výkony poskytované poskytovateľom musia zodpovedať dojednaným podmienkam.
2. V prípade, že upratovacie a čistiace služby nebudú vykonávané v súlade s touto zmluvou k spokojnosti objednávateľa, objednávateľ bezodkladne písomne prostredníctvom e-mailu alebo telefonicky oznámi poskytovateľovi nedostatky a poskytovateľ sa zaväzuje vykonať všetky kroky k ich odstráneniu do dvadsiatich štyroch hodín od prijatia reklamácie objednávateľa.
3. O vybavení reklamácie vypracuje poskytovateľ reklamačnú správu, v ktorej sa vysporiada so všetkými námietkami objednávateľa ku kvalite, rozsahu a spôsobu plnenia predmetu zmluvy. Podpísanú reklamačnú správu zasiela poskytovateľ na adresu objednávateľa a elektronicky na e-mailovú adresu zodpovednej osoby objednávateľa.
4. V prípade, že objednávateľ akceptuje poskytovateľom navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, obsiahnutý v reklamačnej správe, správu podpíše zodpovedná osoba objednávateľa a odošle poskytovateľovi v písomnej forme.
5. V prípade, ak objednávateľ neakceptuje poskytovateľom navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie a súčasne reklamačnú správu nepodpíše, považuje sa reklamácia za nevybavenú. Následne sa zmluvné strany zaväzujú viesť obchodné rokovanie za účelom dosiahnutia dohody o spôsobe vybavenia reklamácie. Ak k dohode nedospejú do siedmich dní od zahájenia vzájomného obchodného rokovania, môže ktorákoľvek zmluvná strana ukončiť túto zmluvu výpoveďou, spôsobom podľa článku XI bodu 1. tejto zmluvy. Ak k dohode dospejú, spíše záznam, ktorý nahradí reklamačnú správu a tento záznam podpíše zodpovedná osoba za objednávateľa a zodpovedný zástupca poskytovateľa. V prípade, že v zmysle záznamu dôjde k uznaniu akýchkoľvek finančných nárokov, tieto možno následne uplatňovať až po tom, čo boli predmetom osobitného dodatku k tejto zmluve.

7. Uplatnením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok objednávateľa na náhradu škody.

Časť X. Zodpovednosť za škodu

Poskytovateľ zodpovedá za všetky škody, ktoré spôsobia jeho zamestnanci pri plnení predmetu zmluvy v mieste výkonu práce. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ v tomto prípade uhradí objednávateľovi spôsobenú škodu.

Časť XI. Ukončenie zmluvy

1. Zmluvný vzťah končí uplynutím doby uvedenej v článku V. bod 1. tejto zmluvy. Zmluvu je možné ukončiť aj dohodou zmluvných strán, a to kedykoľvek počas trvania tejto zmluvy, alebo výpoveďou príslušnej zmluvnej strany z nasledujúcich dôvodov:
 - a) opakované nedostatky pri výkone predmetu zmluvy zo strany poskytovateľa, ku ktorým, došlo po predchádzajúcom písomnom upozornení objednávateľa,
 - b) neuznané reklamačné konanie pri súčasnom preukázaní jeho opodstatnenosti,
 - c) opakované neuhradenie faktúr v lehote splatnosti, ku ktorému došlo po uplynutí dodatočne písomne dohodnutej poskytnutej primeranej lehoty.
2. Výpovedná lehota pre prípad výpovede uvedenej v článku IX v bode 1, tejto zmluvy je 30 dní a začína plynúť prvým dňom od doručenia výpovede.
3. Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená vypovedať túto zmluvu z akéhokoľvek dôvodu, ako aj bez udania dôvodu, v 2-mesačnej výpovednej lehote, ktorá začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k doručeniu výpovede.
4. Objednávateľ je oprávnený okamžite písomne odstúpiť od tejto zmluvy, ak:
 - a) bol na poskytovateľa vyhlásený konkurz, došlo k zastaveniu konkurzu pre nedostatok majetku, súd zrušil konkurz pre nedostatok majetku,
 - b) poskytovateľ vstúpil do likvidácie,
 - c) v prípade podstatného porušenia tejto zmluvy.
5. V prípade odstúpenia od zmluvy zmluvné strany berú na vedomie, že odstúpením od zmluvy sa táto zmluva zrušuje odo dňa doručenia písomného odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane.
6. V prípade odstúpenia od zmluvy nemá žiadna zo zmluvných strán právo na náhradu nákladov vynaložených pri plnení predmetu zmluvy. Zmluvné strany si nevracajú vzájomne poskytnuté plnenia, ktoré si na základe zmluvy poskytli do nadobudnutia právnych účinkov odstúpenia, avšak zaväzujú sa vysporiadať vzájomné práva a pohľadávky.

Časť XII. Doručovanie písomností

1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti, obsahujúce významné skutočnosti podľa tejto zmluvy, si budú doručovať poštou, formou doporučenej zásielky, pokiaľ nie je v tejto zmluve určené inak. Písomnosťou obsahujúcou právne významné skutočnosti sa rozumie výpoveď zmluvy, odstúpenie od zmluvy, výzva na zaplatenie, výzva na riadne plnenie predmetu zmluvy.
2. Pri doručovaní prostredníctvom pošty sa zásielka považuje za doručení dňom jej doručenia na adresu zmluvných strán. Za deň doručenia zásielky sa považuje aj deň, v ktorom zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú zásielku prevziať. V prípade nevyzdvihnutia zásielky v odbernej lehote na pošte niektorou zo zmluvných strán sa za deň doručenia považuje tretí pracovný deň odo dňa vrátenia nevyzdvihnutej zásielky odosielateľovi.

3. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy zmluvných strán, uvedené v záhlaví tejto zmluvy. V prípade akejkolvek zmeny adresy sa zmluvná strana zaväzuje bezodkladne o zmene adresy alebo kontaktných údajov písomne informovať druhú zmluvnú stranu. Odosielajúca zmluvná strana nenesie prípadné právne následky spojené s nedodržaním oznamovacej povinnosti adresáta písomnosti v zmysle tohto bodu.

Časť XIII. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Ostatné podmienky, neuvedené v tejto zmluve, sa riadia ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
3. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy sú pre obidve strany záväzné len vtedy, ak boli vykonané v písomnej forme a podpísané štatutárnymi zástupcami zmluvných strán.
4. Účastníci tejto zmluvy prehlasujú, že ich prejavená vôľa je slobodná a vážna, ich spôsobilosť na právne úkony nie je obmedzená, s predmetom zmluvy sú oprávnení nakladať, že si zmluvu prečítali, jej obsah im je plne zrozumiteľný a určitý, súhlasia s ním, čo svojimi vlastnoručnými podpismi potvrdzujú.
5. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží jeden originál.

V Starej Ľubovni dňa
za objednávateľa:

V Starej Ľubovni dňa
za poskytovateľa:

.....
JUDr. Karol Krochta
predseda okresného súdu

.....
Ing. Svetlana Kičurová
konateľ

Prílohy:

1. Špecifikácia, rozsah a periodicita vykonávania upratovacích a čistiacich služieb.

Príloha č. 1 Zmluva o poskytovaní upratovacích a čistiacich služieb

Špecifikácia, rozsah a periodicita vykonávania upratovacích a čistiacich služieb.

Predmetom zákazky na poskytovanie služieb je vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb v kancelárskych priestoroch, spoločných priestoroch (chodby, schodiska, spoločenskej miestnosti), hygienických zariadeniach na Okresnom súde v Starej Ľubovni, vrátane zabezpečenia čistiacich prostriedkov, technického vybavenia, výmeny vreciek do odpadových košov. Predstavovaná plocha na Okresnom súde je 1057 m².

Miesto poskytnutia služby

Okresný súd Stará Ľubovňa, 17. novembra 30, 064 27 Stará Ľubovňa
V pracovných dňoch od 15:00 do 18:00 hod.

Rozpis služieb:

1. Upratovanie denné

- utieranie prachu na pracovných stoloch, parapetných doskách, ostatnom nábytku a použitie vhodnej politúry
- vyprázdnenie všetkých odpadkových košov v kanceláriách, pojednávacích miestnostiach, podateľni, kuchynkách, sociálnych zariadeniach a na chodbách, vrátane ich vyčistenia a výmeny sáčkov v nich
- umývanie podlahových krytín a dlažby v celej budove (na chodbách, schodištiach, v kanceláriách, pojednávacích miestnostiach, podateľni, kuchynkách, v spoločenskej miestnosti)
- vysávanie kobercov v kanceláriách (**minimálne 2 x týždenne**, v prípade potreby častejšie)
- umývanie a dezinfekcia sociálnych zariadení (podláh, záchodových mís, umývadiel, zrkadiel, batérií), doplnenie toaletného papiera, papierových obrúskov a tekutého mydla,
- zametanie pred vchodom do budovy
- z dverí a presklených častí vrátane pultu justičnej stráže odstrániť stopy po prstoch a vykonať dezinfekciu kľučiek na dverách, umývanie a preleštenie sklenených tabúl vstupných dverí

2. Upratovanie týždenné

- vysávanie čalúneného nábytku
- umývanie eskortnej miestnosti, v prípade potreby častejšie
- umytie a ošetrovanie stolov v spoločenskej miestnosti a ošetrovanie vhodnou politúrou
- utretie prachu na výpočtovej technike - tlačiarne s monitormi utierať opatrne, pričom tieto nevypínať pokiaľ by boli zapnuté, to isté platí pri rozmnožovacích strojoch, telefónoch a klávesnici – opatrne, prostriedkami na to určenými!
- očistenie zábradlí na schodiskách v budove a pri vstupe do budovy a ošetrovanie vhodnou politúrou

3. Upratovanie mesačné

- upratovanie kuchynky vrátane dresov, kuchynský nábytok utrieť vlhkou handrou na voľne dostupných plochách, čistenie kuchynskej linky a umývanie chladničiek

- čistenie obkladačiek v sociálnych zariadeniach
- umývanie dverí a sklenených výplní dverí i zárubní
- dezinfekcia podláh v budove
- upratovanie serverovne za prítomnosti zodpovedného pracovníka objednávateľa
- utieranie prachu z rôznych rámov, vývesných tabúl, hasiacich prístrojov, hydrantov, rozvádzačov, atď.
- vymiesť a odstrániť pavučiny, kompletne vyčistiť všetky dvere, zárubne, kľučky a kovania

4. Upratovanie polročné

- umývanie okien, okenných rámov vrátane obojstranného vyčistenia okenných žalúzií, vonkajších a vnútorných parapet, čistenie vykurovacích telies, svietidiel
- čistenie kobercov
- ošetrovanie nábytku vhodným prípravkom
- očistenie vypínačov svietidiel, elektrických zásuviek a stropných svietidiel
- upratovanie a čistenie archívnych a skladových priestorov

5. Upratovanie ročné

- upratovanie miestnosti chráneného priestoru za prítomnosti zodpovedného pracovníka objednávateľa