

Zmluva

(ďalej len „zmluva“) o poskytovaní upratovacích prác vo: Výskumný ústav geodézie a kartografie v Bratislave, uzatvorená v súlade s § 536 a nasl. Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej len „Obchodný zákonník“), medzi:

Dodávateľom: **PROGLANCE BETA s.r.o.**

Kríková 14 , 821 07 Bratislava

Korešpondenčná adresa: Drieňová 3, 851 04 Bratislava

Tel: +421 915 766 308

IČO: 52 041 689

DIČ: 2120890948

Bankové spojenie: [REDACTED]

IBAN: [REDACTED]

Zap. v reg.:OR Okres. súdu Ba I., oddiel: Sro, Vložka číslo 133245/B

Spoločnosť nie je platcom DPH

Zastúpeným: **Tomáš Hrubý** – konateľ spoločnosti
(ďalej len „dodávateľ“)

Objednávateľom: **Výskumný ústav geodézie a kartografie v Bratislave**

Chlumeckého 4, 826 62 Bratislava

IČO: 00166251

DIČ: 2020857080

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: [REDACTED]

Zastúpeným: **Ing. Martin Vojtko** – riaditeľ VÚGK
(ďalej len „objednávateľ“)

(dodávateľ a objednávateľ ďalej spolu ako „zmluvné strany“, samostatne ako „zmluvná strana“)

Článok 1

Predmet zmluvy, miesto a čas plnenia

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa vykonávať pre objednávateľa riadne a včas pravidelné upratovacie a čistiace práce v jeho priestoroch, ktoré sa nachádzajú na ulici Chlumeckého 4, 3. poschodie (4. nadzemné podlažie) a záväzok objednávateľa zaplatiť dodávateľovi za riadne a včas poskytnuté práce vyplývajúce z prílohy č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy (ďalej len „Príloha č. 1“) dohodnutú odmenu.
- 1.2 Dodávateľ poskytne objednávateľovi prípadné mimoriadne upratovacie práce, ktoré nie sú vyslovene špecifikované v Prílohe č. 1 len na základe písomnej objednávky objednávateľa podpísanej oprávnenou osobou zo strany objednávateľa.

- 1.3 Zmluvné strany prehlasujú, že im v čase uzavretia tejto zmluvy nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by bránili alebo vylučovali jej uzavretie alebo boli prekážkou plnenia ich zmluvných povinností podľa tejto zmluvy.

Článok 2

Kontaktné osoby

- 2.1 Kontaktnými osobami zmluvných strán pre účely tejto zmluvy sú:

a) Za objednávateľa:

[redacted]
email: [redacted]
tel: [redacted]

b) Za dodávateľa:

[redacted]
email: [redacted]
tel: [redacted]

- 2.2 Každá zmena kontaktných osôb bude oznámená druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu, pričom v e-mailovom oznámení bude treba uviesť dátum účinnosti zmeny kontaktnej osoby.

Článok 3

Práva a povinnosti objednávateľa

- 3.1 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi výlučne za účelom plnenia jeho povinností uvedených v tejto zmluve bezodplatne a len v primeranej miere odber studenej a teplej vody, elektrickej energie, možnosť vylievania tekutín do odtokov objednávateľa vzniknutých pri plnení povinností podľa zmluvy. Povolenie na vylievanie sa nevzťahuje na vylievanie tekutín, ktoré môžu spôsobiť upchatie odtokov.
- 3.2 Objednávateľ sa ďalej zaväzuje zabezpečiť zamestnancom dodávateľa vykonávajúcim upratovacie služby prístup do priestorov objednávateľa, ktoré majú byť upratané, v dohodnutom čase a dohodnutým spôsobom.
- 3.3 V prípade potreby objednávateľ písomne oboznámi zamestnancov dodávateľa so špecifickými požiadavkami na upratovanie.
- 3.4 Objednávateľ je oprávnený príbežne kontrolovať vykonávanie upratovacích služieb v zmysle tejto zmluvy a v prípade, ak zistí nedostatky, je oprávnený telefonicky, alebo písomne upozorniť kontaktnú osobu dodávateľa, aby dodávateľ tieto nedostatky v krátkom čase odstránil a práce vykonával riadne a včas.
- 3.5 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zamestnancom dodávateľa bezodplatne priestory na uloženie upratovacej techniky a materiálu potrebného na vykonávanie čistiacich a upratovacích prác.
- 3.6 Objednávateľ poskytne zamestnancom dodávateľa určeným na vykonávanie čistiacich a upratovacích prác kľúče od uzamykaných miestností ktoré sa budú upratovať vždy pri príchode do budovy od pracovníka vrátnice. Zamestnanci dodávateľa si karty/kľúče vždy pred nástupom na výkon upratovacích prác vyžadujú na vrátnici objednávateľa. Karty/kľúče sú zamestnanci dodávateľa povinní vrátiť na vrátnicu vždy pri opúšťaní budovy objednávateľa.
- 3.7 Objednávateľ zabezpečí dodávateľovi priestor na likvidáciu, resp. sústreďovanie odpadu vzniknutého počas výkonu dohodnutých prác. Náklady na likvidáciu takto vzniknutého odpadu znáša objednávateľ. Zamestnanci dodávateľa sú povinní sústreďovať odpad na objednávateľom určených miestach a dodržiavať separačnú a recyklačnú politiku objednávateľa.

- 3.8 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť na požiadanie dodávateľa aj ďalšiu nevyhnutne potrebnú súčinnosť, ak ho o jej poskytnutie dodávateľ požiada a táto je pre riadny výkon činností dodávateľa alebo jeho zamestnancov potrebná.
- 3.9 Objednávateľ súhlasí s tým, že ak nebude mať voči upratovacím službám poskytovateľa výhrady v období viac ako 3 kalendárne mesiace, aby dodávateľ uvádzal poskytovanie služieb dodávateľa pre objednávateľa ako svoju referenciu na svojich propagačných materiáloch vydávaných v tlačenej alebo elektronickej forme, prihláškach do výberových konaní a pri ďalších aktivitách v rámci uskutočňovania svojej podnikateľskej činnosti. V prípade, ak bude objednávateľ nespokojný s upratovacími prácami počas trvania zmluvného vzťahu, je dodávateľ povinný stiahnuť referencie na objednávateľa zo svojich propagačných materiálov.
- 3.10 Prípadné reklamácie (nedostatky a pod.) vykonávaných prác zasiela objednávateľ dodávateľovi e-mailom alebo oznamuje telefonicky.

Článok 4

Práva a povinnosti dodávateľa

4.1 Dodávateľ sa zaväzuje najmä:

- a) zabezpečiť priebežnú kontrolu kvality vykonávaných prác vedúcimi zamestnancami dodávateľa, a to aj na vyžiadanie objednávateľa v prípade nahlásenia nespokojnosti so zamestnancami dodávateľa
- b) dodávateľ zodpovedá za riadne zaškolenie svojich zamestnancov na vykonávanie prác, ktoré sú predmetom tejto zmluvy ako aj za to, že sú to osoby bezúhonné,
- c) dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby zamestnanci, ktorí pri výkone prác u objednávateľa môžu dôjsť do styku s osobnými údajmi dotknutých osôb, boli poučení o dodržiavaní povinností súvisiacich s ochranou osobných údajov a boli zaviazaní mlčanlivosťou v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 zo dňa 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov),
- d) dodržiavať všeobecne platné predpisy a nariadenia BOZP a PO, najmä povinnosti na úseku požiarnej ochrany vyplývajúce zo zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi, v znení neskorších predpisov, povinnosti na úseku hygieny a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci povinnosti vyplývajúce zo zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- e) dodržiavať dohodnutý harmonogram prác,
- f) zabezpečiť pre svojich pracovníkov predmety, čistiacu techniku a čistiace prostriedky pre kvalitnú prácu v dostatočnom množstve a sortimente. Objednávateľ si vyhradzuje právo kontroly týchto predmetov a prostriedkov,
- g) zabezpečiť výkon dohodnutých prác tak, aby nedošlo k výpadkom poskytovania prác,
- h) zabezpečiť na výkon služieb iba bezúhonných pracovníkov,
- i) zabezpečiť technické vybavenie svojich pracovníkov,
- j) poučiť zamestnancov o zákaze umožniť prístup do priestorov objednávateľa osobám, ktoré nie sú dodávateľom určené na výkon prác podľa tejto zmluvy,
- k) dbať na šetrné zaobchádzanie s predmetmi, úspornú spotrebu vody a elektrickej energie.

- 4.2 Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi upratovacie služby pravidelne v stanovených dňoch podľa bodu 1.3 tejto zmluvy, riadne a včas.
- 4.3 Služby nad rozsah Prílohy č. 1 bude dodávateľ objednávateľovi poskytovať na základe písomnej objednávky objednávateľa. Tieto práce budú ukončené a objednávateľovi odovzdané na základe odovzdávajúceho protokolu, ktorý podpíše oprávnená osoba za objednávateľa a za dodávateľa.
- 4.4 Objednávateľ môže objednávku podľa bodu 4.3 tejto zmluvy zaslať e-mailom.
- 4.5 Dodávateľ zodpovedá za všetky škody, ktoré spôsobí pri realizovaní predmetu zmluvy.
- 4.6 Dodávateľ zodpovedá za kvalitu vykonania služieb a za dodržiavanie pokynov objednávateľa, a to písomných, ústnych alebo tlmočených zodpovedným zástupcom objednávateľa.
- 4.7 Dodávateľ je povinný v prípade odôvodnenej sťažnosti objednávateľa, zabezpečiť okamžitú a bezodkladnú nápravu, najneskôr však do 24 hod. od písomného nahlásenia nedostatkov dodávateľovi.
- 4.8 Dodávateľ je povinný mať počas trvania tejto zmluvy uzatvorené platné poistenie pre prípadnú škodu vo výške minimálne 60.000 eur. Zamestnanci dodávateľa musia mať počas trvania zmluvy uzatvorené poistenie pre škodu spôsobenú svojou prácou objednávateľovi.

Článok 5

Cena za upratovacie služby

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ dodávateľovi zaplatí za poskytnuté služby uvedené v Prílohe č. 1 mesačný poplatok špecifikovaný v Prílohe č. 1. V prípade nekvalitne a/alebo nedostatočne vykonaných prác má objednávateľ právo uplatniť si nárok na zníženie fakturovanej sumy.
- 5.2 U ostatných prác nad rozsah Prílohy č. 1 bude cena stanovená písomnou dohodou oboch zmluvných strán.
- 5.3 Cena podľa ods. 5.1 tejto zmluvy zahŕňa všetky náklady spojené so zabezpečením, riadením a kontrolou prác zo strany dodávateľa (ošatenie zamestnancov, náklady na dopravu, ako aj zabezpečenie čistiacieho, dezinfekčného a ostatného materiálu, čistiacich prostriedkov a potrebnej techniky pre kvalitný výkon prác).
- 5.4 Akékoľvek iné zvýšenie cien je možné len na základe písomnej dohody zmluvných strán.

Článok 6

Platobné podmienky

- 6.1 Za poskytnuté upratovacie služby uvedené v Prílohe č. 1 pošle dodávateľ objednávateľovi faktúru po uplynutí príslušného kalendárneho mesiaca, za ktorý dodávateľ objednávateľovi poskytoval upratovacie práce a iné služby.
- 6.2 Pokiaľ dodávateľovi vznikne povinnosť stať sa platcom DPH, bude to pre objednávateľa dôvod na ukončenie Zmluvy výpoveďou.
- 6.3 Objednávateľ sa zaväzuje dodávateľovi uhradiť faktúru v lehote do 30 dní odo dňa jej vystavenia. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry má dodávateľ právo uplatniť si voči objednávateľovi úroky z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania úhrady.
- 6.4 Faktúra sa považuje za uhradenú v deň pripísania peňažných prostriedkov z bankového účtu objednávateľa v prospech bankového účtu dodávateľa.
- 6.5 Ostatné služby, poskytované podľa individuálnych objednávok budú dodávateľom fakturované po ukončení a odovzdaní týchto služieb objednávateľovi v súlade s bodom 4.3 tejto zmluvy.

Objednávateľ je povinný uhradiť faktúry za poskytnuté služby podľa bodu 4.3 tejto zmluvy v lehote do 30 dní odo dňa ich vystavenia dodávateľom.

6.6 Pri úhrade faktúry je objednávateľ povinný uvádzať variabilný symbol uvedený na faktúre.

Článok 7

Sankcie za porušenie povinností

7.1 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade opakovane a nekvalitne a/alebo nedostatočne vykonaných prác má objednávateľ právo požadovať výmenu pracovníka, s ktorého prácou nie je spokojný – tým nie je dotknuté právo objednávateľa na zníženie fakturovanej sumy za nekvalitne a/alebo nedostatočne vykonané práce v zmysle bodu 5.1 zmluvy.

7.2 Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že v prípade, že zistené nedostatky nahlásené objednávateľom podľa bodu 3.10 zmluvy nebudú do 24 hodín od ich písomného oznámenia odstránené, má objednávateľ právo na vymáhanie zmluvnej pokuty vo výške 12,00 eur za každý deň, a to až do odstránenia zistených nedostatkov.

Článok 8

Doba trvania zmluvy a spôsob jej ukončenia

8.1 Táto zmluva nadobúda účinnosť od 01.07.2024 do 30.06.2025.

8.2 Zmluvu možno ukončiť:

- a) písomnou dohodou zmluvných strán ku dňu určenému v dohode, inak ku dňu podpisu písomnej dohody o skončení zmluvy,
- b) písomnou výpoveďou objednávateľa s výpovednou dobou 1 mesiac, pričom výpovedná doba začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci v ktorom bola doručená písomná výpoveď dodávateľovi,
- c) písomnou výpoveďou dodávateľa s výpovednou dobou 3 mesiace, pričom výpovedná doba začína plynúť dňom doručenia písomnej výpovede objednávateľovi,
- d) písomným odstúpením ktorejkoľvek zmluvnej strany v prípade podstatného porušenia povinností druhej zmluvnej strany.

8.3 Odstúpenie od tejto zmluvy musí byť druhej zmluvnej strane doručené písomnou formou ako doporučená poštová zásielka, pričom účinky odstúpenia nastávajú okamihom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.

8.4 Za podstatné porušenie povinností zo strany objednávateľa sa považuje opakované omeškanie sa so zaplatením akýchkoľvek platieb podľa tejto zmluvy.

8.5 Za podstatné porušenie povinností zo strany dodávateľa sa považuje:

- a) nevykonanie prác zo strany dodávateľa v rozsahu stanovenom Prílohou č. 1,
- b) nevykonanie prác zo strany dodávateľa v čase stanovenom Prílohou 1 č. tejto zmluvy,
- c) ak dodávateľ nesplní svoju povinnosť v zmysle bodu 4.1 písm. c) zmluvy,
- d) ak dodávateľ poruší povinnosť v zmysle článku 9 zmluvy.

Článok 9

Zachovávanie mlčanlivosti

9.1 Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať mlčanlivosť o informáciách, ktoré tvoria obchodné tajomstvo druhej zmluvnej strany v zmysle Obchodného zákonníka, vrátane dôverných informácií,

ako aj informácií, ktoré výslovne nie sú označené ako dôverné, ale vzhľadom na ich povahu je zrejmé, že zmluvná strana má záujem, aby neboli sprístupnené tretej osobe.

9.2 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na informácie:

- a) Ktoré boli už v čase ich sprístupnenia tretej osobe verejne známe,
- b) Ktoré boli alebo sa stali verejne prístupné inak, ako porušením niektorej zo zmluvných povinností dodávateľa,
- c) Ktoré boli zverejnené alebo sprístupnené v súlade so zákonom, všeobecne záväzným právnym predpisom, na základe rozhodnutia alebo žiadosti súdu alebo iného kompetentného orgánu.

9.3 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť ostáva zachovaná aj po ukončení tejto zmluvy.

Článok 10

Doručovanie písomností

- 10.1 Akékoľvek dokumenty a písomnosti podľa tejto zmluvy, ktoré majú byť doručené druhej zmluvnej strane sa zasielajú elektronicky na e-mailové adresy kontaktných osôb v zmysle tejto zmluvy, okrem prípadov, ak je v zmluve uvedené inak.
- 10.2 Dátum odoslania sa považuje za deň doručenia (prípadne deň prijatia). Ak dátum odoslania pripadá na víkend alebo sviatok pokoja, sa za deň doručenia považuje nasledujúci pracovný deň.
- 10.3 Pokiaľ majú byť doručené dokumenty, ktoré sa týkajú zmeny obsahu dojednaných podmienok, ukončenia zmluvy a iných dôležitých dokumentov, sú zmluvné strany povinné si predložiť takéto listiny osobne prípadne doručiť na adresu sídla druhej zmluvnej strany.
- 10.4 V prípade, že písomnosti týkajúce sa tejto zmluvy budú doručované spôsobom podľa bodu 10.3 vyššie, budú zasielané na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že písomnosť sa bude považovať za doručeníu aj v prípade, ak písomnosť zaslaná zmluvnej strane na vyššie uvedenú adresu (resp. na inú oznámenú adresu) bude vrátená ako nedoručená (bez ohľadu na to, či bola nedoručená z dôvodu jej neprevzatia v odbernej lehote, z dôvodu neznámeho adresáta alebo akéhokoľvek iného dôvodu), a to dňom vrátenia zásielky.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

- 11.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom 01.07.2024.
- 11.2 „Osobné údaje“ znamenajú akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, najmä odkazom na identifikátor, ako je meno, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, online identifikátor, alebo odkazom na jeden či viaceré prvky, ktoré sú špecifické pre fyzickú, fyziologickú, genetickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu tejto fyzickej osoby. Pokiaľ jedna zmluvná strana zdieľa akékoľvek osobné údaje s druhou zmluvnou stranou, táto druhá zmluvná strana je povinná tieto osobné údaje spracovať v súlade s príslušnými právnymi predpismi, vrátane Všeobecného nariadenia na ochranu osobných údajov (Nariadenie EÚ 2016/679), zákonmi, nariadeniami, pokynmi a štandardmi, a to vždy v ich aktuálnom znení. Zmluvná strana je povinná zabezpečiť, aby boli vykonané všetky príslušné preventívne opatrenia na zaistenie bezpečnosti a predchádzanie poškodeniu, strate alebo zničeniu osobných údajov. Pokiaľ sa osobné údaje jednej zmluvnej strany stanú dostupnými pre neoprávnenú osobu alebo ich takáto osoba získa, druhá zmluvná strana je povinná bezodkladne upovedomiť dotknutú zmluvnú stranu o danom neoprávnenom prístupe a postupovať v súčinnosti s dotknutou zmluvnou stranou pri výkone akýchkoľvek opatrení s cieľom zmierniť následky straty alebo neoprávneného prístupu k osobným údajom. V stanovených prípadoch je

zmluvná strana povinná vykonať všetky príslušné opatrenia na zabezpečenie, aby všetci jej zástupcovia, obchodní partneri a subdodávatelia konali v súlade s týmto ustanovením pri každom spracovaní osobných údajov, ktoré sú súčasťou zmluvy.

- 11.3 Akékoľvek zmeny a doplnky zmluvy môžu byť vykonané len formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú podpísané oprávnenými osobami oboch zmluvných strán.
- 11.4 Zmluvné vzťahy touto zmluvou výslovne neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 11.5 Táto zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
- 11.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilé k právnym úkonom, že si túto zmluvu riadne prečítali, jej obsahu a jednotlivým ustanoveniam jasne a zreteľne porozumeli, že tieto sú prejavom ich slobodne a vážne prejavenej vôle, bez nátlaku, omylu, tiesne alebo nápadne nevýhodných podmienok alebo iného obmedzenia ich zmluvnej voľnosti, na znak súhlasu čoho pripájajú k tejto zmluve svoje vlastnoručné podpisy.

Prílohy: Príloha č. 1 **Popis upratovaných plôch, cena za ich upratanie a rozsah prác**

V Bratislave, dňa

Za dodávateľa:

PROGLANCE BETA s. r. o.

V Bratislave, dňa

Za objednávateľa:

Výskumný ústav geodézie a kartografie v Bratislave

.....

Tomáš Hrubý
konateľ spoločnosti

.....

Ing. Martin Vojtko
riaditeľ

Popis upratovaných plôch, cena za ich upratanie a rozsah prác

č.	Upratovaný priestor	Počet opakovaní
01	plochy na denné upratovanie (kancelária riaditeľa, sekretariát, sociálne zariadenia a spoločné priestory, kuchynky, vynášanie odpadkov z kancelárií)	1x denne
02	plochy na týždenné upratovanie (kancelárie ostatné, zasadačky)	1 x týždenne
03	plochy na mesačné upratovanie (archív, prázdne priestory)	1 x mesačne
04	neupratuje sa (serverovňa, sklad)	0 x
05	umývanie okien - 72 krídliel v termíne podľa písomného požiadania odberateľa	2 x ročne
Celkový paušál za kalendárny mesiac platnosti zmluvy (cena komplet) Zahrnuté čistiace prostriedky, náradie, materiál a personál		779,- €

č.	Rozsah upratovania	Popis
01	Kancelárie	Výmena a vyprázdňovanie odpadkových košov a skartovacích strojov, odstraňovanie škvŕn z dverí, vysávanie, pretretie stolov na voľných plochách, utieranie stoličiek, utieranie prachu na voľných plochách do 1,7m, umývanie podlahy
02	Sociálne zariadenia	Výmena a vyprázdňovanie odpadkových košov, utieranie plôch častého dotyku, dopĺňanie hygienického materiálu (servítky, toaletný papier, mydlo,...), umývanie sanitárnych predmetov + leštenie, odstránenie vodného kameňa z plôch zasiahnutých vodou, umývanie a leštenie zrkadlových plôch, umývanie podláh, utieranie prachu na voľných plochách do výšky 1,7m, čistenie keramických obkladov, utieranie prachu na voľných plochách nad výšku 1,7m, očistenie mriežky ventilácie od prachu a pavučín.
03	Kuchynka	Výmena a vyprázdňovanie odpadkových košov, odstraňovanie škvŕn z dverí, odstraňovanie škvŕn z kuchynskej linky, umývanie drezu a batérie + leštenie, umývanie pracovnej dosky, dopĺňanie hygienického materiálu, čistenie mikrovlnnej rúry a chladničky zvonka aj zvnútra.
04	Ostatné služby	Umývanie okien 2x do roka, umývanie výťahových dverí a tlačidiel, utieranie schodiskových zábradlí, ometanie pavučín v celom priestore, tepovanie čalúnených potáhov 2x ročne