



SMLOUVA O DÍLO č. 10/2013

poskytování úklidových prací a služeb

uzavřená podle § 536 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění

Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika - Ministerstvo financí

se sídlem Letenská 15, 118 10 Praha 1

IČ: 00006947

DIČ: CZ00006947

Její jménem jedná: Roman Jiránek, ředitel odboru Hospodářská správa
(dále jen „Objednatel“)

a

Zhotovitel:

GSUS absolutní čistota a.s.

se sídlem Příčná 726, 25219 Rudná

IČ: 24666238

DIČ: CZ34666238

Její jménem jedná: MUDr. Milena Cabalková, člen představenstva
(dále jen „Zhotovitel“)

uzavírají spolu tuto smlouvu o dílo:

I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění úklidu na celkové ploše 7.509,8 m² v budovách Ministerstva financí, ulice Voctářova č. p. 2145/9 a 2145/11, Praha 8.

Úklidové plochy se skládají z následujících částí:

- 1) Kancelářská část o rozloze 4.489,50 m²
- 2) Ubytovna hotelového typu o rozloze 2.043,70 m²
- 3) Místnosti se „speciálním režimem“ o rozloze 510,60 m²
- 4) Archivy a sklady o rozloze 466,00 m²

II.

Práva a povinnosti zhotovitele

1.

Zhotovitel se s účinností od 1. 10. 2013 zavazuje provádět pro potřeby Objednatele vlastními pracovníky, prostředky a na vlastní náklady úklidové služby, jejichž druh, rozsah a četnost jsou specifikovány v přílohách č. 1 („Specifikace prací“) a č. 2 („Časový a prostorový plán“) této smlouvy, které tvoří její nedílnou součást.

2.

Zhotovitel se zejména zavazuje že:

- a) úklidové práce v prostorách Objednatele budou probíhat dle přílohy č. 2 „Časový a prostorový plán“
- b) zajistí veškeré vybavení zaměstnanců technickými, úklidovými a čisticími prostředky

- c) zajistí průběžné doplňování a výměnu hygienických prostředků (tekutá a pevná mýdla, toaletní papír, papírové ručníky aj.) pořizované Objednatelem dle jejich skutečné spotřeby,
- d) zajistí pro zaměstnance jednotné firemní oblečení a označení, pracovníky úklidu vybaví úklidovými vozíky k přepravě čisticích prostředků,
- e) zajistí třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů objednatele,
- f) Zhotovitel zaměstná pouze bezúhonné a spolehlivé osoby, na požádání Objednatele předloží kopie VTR pracovníků, kteří provádí úklidové práce,
- g) denní práce smějí provádět pouze zaměstnanci, se kterými Zhotovitel uzavřel pracovní poměr, při úklidu nesmějí vypomáhat jiné osoby, ani rodinní příslušníci,
- h) zajistí poučení svých zaměstnanců o zásadách dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, dále že odevzdají zjevně ztracené cenné věci Objednatele a zdrží se veřejného rozšiřování informací získaných při úklidové službě.
- i) Pracovníci Zhotovitele jsou oprávněni vstupovat pouze do těch prostorů v objektu Objednatele, které budou dohodnuty mezi oprávněnými zástupci smluvních stran.
- j) Před započítím úklidových prací, předloží Zhotovitel Objednateli seznam jejich pracovníků, kteří budou vstupovat do objektu objednatele. Seznam bude průběžně aktualizován.
- k) V místnostech se „speciálním režimem“ bude Zhotovitel provádět úklid pouze za dozoru pověřeného pracovníka Objednatele.
- l) bude schopen do 1 hodiny od kontaktování Objednatelem na tel. č. 724 354 887 zajistit úklid pro případ havárie. Termín je závazný a po tomto časovém termínu musí být Zhotovitel schopen zajistit požadované havarijní práce.

III.

Obchodní podmínky

a) Sankce – smluvní pokuta a úrok z prodlení

V případě, že Zhotovitel nedodrží termíny prací uvedené v příloze č. 2 této Smlouvy, má Objednavatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05% z průměrné měsíční celkové ceny zakázky za každý i započatý den prodlení.

Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednavatelem je Zhotovitel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení. Výše úroku z prodlení se bude řídit nařízením vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení dle smlouvy je splatný do 14-ti dnů od vyčíslení a doručení druhé smluvní straně, na základě faktury vystavené dotčenou smluvní stranou, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak.

b) Náhrada škody

Zhotovitel odpovídá za veškerou způsobenou škodu a to porušením ustanovení Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti v plné výši.

O náhradě škody platí obecná ustanovení Obchodního zákoníku v platném znění.

c) Ochrana informací

Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy,

pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena.

Smluvní strany budou považovat za důvěrné informace a) jako důvěrné označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za důvěrné a které se dozvědí v souvislosti s plněním smlouvy.

d) Ukončení smluvního vztahu

Před uplynutím stanovené doby lze platnost smlouvy ukončit:

- **odstoupením** kterékoli ze smluvních stran z důvodu podstatného porušení povinností stanovených touto smlouvou opačnou smluvní stranou;
- **dohodou smluvních stran.**

Za podstatné porušení smlouvy se považuje:

- a) neplnění předmětu smlouvy dle přílohy č. 1 a č. 2 této smlouvy,
- b) jestliže Zhotovitel provádí dílo nekvalitně či vadně přes 2 (slovy dvě) písemná upozornění Objednatele.

e) Rozhodné právo

Vztahy mezi smluvními stranami smlouvou výslovně neupravené se budou řídit českými, obecně závaznými právními předpisy, zejména Obchodním zákoníkem v platném znění.

V případě vzniku sporu při provádění této smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní, zavazují se smluvní strany snažit takový spor vyřešit nejprve smírně jednáním. Jestliže se spor nepodaří vyřešit smírně jednáním, bude předložen stranou dotčenou Městskému soudu v Praze k rozhodnutí.

IV.

Doba trvání smluvního vztahu

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to od 1. 10. 2013 do 30. 9. 2016.

V.

Cena a platební podmínky

Smluvní cena odpovídající rozsahu a druhu prací uvedených v přílohách č. 1 a 2, které jsou nedílnou přílohou této smlouvy, činí:

	Kč/1m² bez DPH
Kancelářská část	0,26
Ubytovna hotelového typu	0,26
Místnosti se speciálním režimem	0,26
Archivy a sklady	0,26

Smluvní cena zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele, tj. náklady na personál, čisticí

prostředky, provozní náklady a použití úklidové techniky. V ceně není zahrnut hygienický materiál tj. toaletní papír, tekuté a pevné mýdlo, papírové ručníky aj.

- a) K výše uvedené ceně bude připočtena DPH v sazbě platné v den zdanitelného plnění předmětu Smlouvy.
- b) Fakturace za provedené práce bude probíhat měsíčně na základě skutečně uklizených ploch s ohledem na neobsazenost některých ploch a tudíž nepotřebnost jejich úklidu, dle posledního platného protokolu mezi smluvními stranami.
- c) Aktuální přehled ploch k úklidu bude sjednán mezi zástupci Objednatele a Zhotovitele, na základě protokolu stvrzeným oboustranným podpisem.
- d) Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu – faktury, obsahující náležitosti dle § 28 zák. č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 13a obchodního zákoníku, činí 21 dnů od doručení.
- e) Překročení smluvené ceny se nepřipouští – nabídkovou cenu není možné překročit, cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nutné k realizaci předmětu smlouvy a je neměnná po celou dobu trvání smluvního vztahu.
- f) Objednatel má právo daňový doklad před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodlení s jeho úhradou, obsahuje-li nesprávné údaje nebo náležitosti dle uvedených právních předpisů. Nová lhůta splatnosti v délce 21 dnů počne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu Objednateli.
- g) Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

VI.

Další ujednání

- a) Obě strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy. Zadavatel k tomuto účelu určí osobu, která bude přítomna v budovách po celou pracovní dobu zaměstnanců Objednatele provádět organizaci práce, zajišťovat kontrolu a reklamaci úklidových prací, doplňování hygienických prostředků apod.
- b) Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují během trvání smlouvy vrátit i po jejím ukončení zachovat mlčenlivost o znalostech a informacích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s realizací této smlouvy, týkající se druhé smluvní strany.
- c) K účelu naplnění smlouvy se Objednatel zavazuje zajistit přístup zaměstnanců Zhotovitele ve stanovené době do všech prostor, v nichž je prováděno plnění předmětu této smlouvy.
- d) Změny a doplňky smlouvy budou prováděny výhradně po vzájemné dohodě formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oběma smluvními stranami, jinak jsou neplatné.
- e) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 1. 10. 2013.
- f) Tato smlouva je vypracována ve dvou stejnopisech, každý s vlastností originálu, z nichž jeden obdrží Objednatel a jeden Zhotovitel.
- g) Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této smlouvy, že tato byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za

nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

- h) Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.
- i) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace prací

Příloha č. 2: Časový a prostorový plán

Příloha č. 3: Dílčí cenová nabídka

Příloha č. 4: Potvrzení o pojistné smlouvě Zhotovitele


Příloha č. 5: Směrnice č. 9/1996 ministra financí, zajištění a organizační uspořádání požární ochrany v resortu Ministerstva financí; Směrnice č.11/2004 ministra financí, požární evakuační plány Ministerstva financí; Směrnice č.10/2007 ministra financí, ochrana a ostraha majetku státu v objektech Ministerstva financí a na jeho odloučeném pracovišti, Směrnice č. 2/2010 ministra financí, Prevence rizik v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na Ministerstvu financí

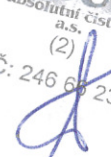
V Praze dne 4.9.2013

Objednatel:
Česká republika – Ministerstvo financí

V PRAZE dne 4.9.2013

Zhotovitel:
GSUS absolutní čistota a.s.


.....
Roman Jiránek
ředitel odboru Hospodářská správa


.....
MUDr. Milena Cabalková
člen představenstva

GSUS
absolutní čistota
a.s.
(2)
IČ: 246 66 238
Příčná 726
CZ - 252 19 RUDNÁ
Praha-západ
Tel./fax: +420 353 235 900
DIČ: CZ24666238

říloha č. 1

Specifikace úklidových prací v objektech MF, ul. Voctářova č. p. 2145/9 a 2145/11

1. Stanovení pracovní náplně pro „kancelářskou část“

1.1 Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů a skartovačů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- vyprazdňování popelníků na stojanech v určených místnostech
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení, otírání povrchu stolů
- vysávání koberců
- vytírání podlah chodeb a schodišť krytých PVC, mramorem, dlažbou nebo jiným povrchem
- mytí a leštění umyvadel, sprchových koutů, vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, mytí nádržek a zásobníků
- doplňování toaletního papíru a tekutého mýdla na WC (dodávaných zadavatelem)
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- čištění kabiny výtahu
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)

1.2 Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů v sociálních zařízeních a kuchyňkách
- otírání zábradlí na schodišti

1.3 Úklidové práce 1x za měsíc

- otírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních
- čištění vnitřních parapetů u oken
- vlhké otírání prachu z telefonních přístrojů, stolních svítidel a vypínačů světel
- vysávání čalouněného nábytku
- mytí a desinfekce odpadkových košů
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles
- mytí popelníků na stojanech v určených místnostech

2. Stanovení pracovní náplně pro „ubytovací část“

2.1 Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- vyprazdňování popelníků na stojanech v určené místnosti (kuřárna)
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku, stolů, nočních stolků
- čištění vnitřních parapetů
- vysávání koberců
- vytírání podlah chodeb a schodišť krytých PVC, mramorem, dlažbou nebo jiným povrchem

- mytí a leštění umyvadel, sprchových koutů, vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, mytí nádržek a zásobníků
- doplňování toaletního papíru na WC (dodávaných zadavatelem)
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- čištění kabiny výtahu
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)

2.2 Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů v sociálních zařízeních a kuchyňkách
- otírání zábradlí na schodišti
- mytí povrchu i vnitřku mikrovlnných trub v kuchyňkách ubytovny
- mytí povrchu lednic v pokojích a v kuchyňkách ubytovny

2.3 Úklidové práce 1x za měsíc

- otírání prachu z předmětů, ke kterým je obtížnější přístup
- mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních a v sprchových koutech
- vlhké otírání prachu ze stolních svítidel, vypínačů světel
- vysávání čalouněného nábytku
- mytí a desinfekce odpadkových košů
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles
- mytí popelníků na stojanech v určené místnosti (kužárna)

3. Stanovení pracovní náplně pro místnosti se speciálním režimem (speciální počítačové učebny, UPS a výpočetní sály)

3.1 Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- utírání prachu antistatickými prostředky ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku, stolů nebo jiného zařízení
- vysávání koberců (v kancelářích)
- úklid antistatické podlahy s bezprašnou úpravou úklidovými prostředky neagresivními vůči podlahové krytině (krytina s uhlíkovými vlákny)
- vysávání prostor UPS, počítačových učeben a výpočetních sálů vysavači s vodním filtrem (nutná bezprašnost)
- vytírání podlah chodeb a schodišť krytých PVC, mramorem, dlažbou nebo jiným povrchem
- mytí a leštění umyvadel, vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, mytí nádržek a zásobníků
- doplňování toaletního papíru a tekutého mýdla na WC (dodávaných zadavatelem)
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda)

3.2 Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů v sociálních zařízeních a kuchyňkách
- otírání zábradlí na schodišti

3.3 Úklidové práce 1x za měsíc

- otírání prachu antistatickými přípravky z předmětů a kancelářských zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- speciální úklid v meziprostoru pod zdvojenou podlahou za přítomnosti příslušných pracovníků
- mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních
- vlhké otírání prachu ze stolních svítidel, vypínačů světel
- čištění vnitřních parapetů
- vysávání čalouněného nábytku
- mytí a desinfekce odpadkových košů v kancelářích
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles

4. Stanovení pracovní náplně **pro archivy a sklady**

4.1 Úklidové práce 1x za měsíc

- vyprazdňování odpadkových košů a skartovačů (vkládání mikrotenových sáčků do košů)
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení, otírání povrchu stolů
- vysávání koberců, vytírání podlah krytých PVC
- kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo)
- otírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- vlhké otírání prachu z vypínačů světel
- mytí a leštění dveří včetně zárubní čištění a kolem klik

5. Mimořádné úklidové práce společné pro všechny části objektů

- vyčištění kontejnerů na komunální odpad pomocí tlakové vody
- mimořádné úklidové práce dle dispozic zadavatele pro případ mimořádných událostí např. havárie, živelná pohroma, úklid po řemeslných úpravách apod.
- mytí prosklených ploch včetně rámu (plastová okna, prosklené plochy v prostorách vstupů obou objektů); rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- mytí vnitřního osvětlení objektu včetně osvětlení před vstupem do objektů; rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- krystalizace mramoru a ošetření podlah polymerovými vosky; rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- strojní čištění koberců (mokrý proces) vlastními prostředky; rozsah dle dispozic a potřeb zadavatele
- mimořádné úklidové práce v ubytovacím zařízení po uvolnění pokoje (kompletní úklid pokoje včetně umytí vnitřku lednice a strojního vyčištění koberců a čalouněného nábytku mokrým procesem)

Časový a prostorový plán úklidových prací v objektech MF, ul. Voctářova č. p. 2145/9 a 2145/11

Úklid ubytovny hotelového typu

- Jednolůžkové a dvoulůžkové pokoje (celkem 64), včetně sociálních zařízení k jednotlivým pokojům, kuchyňky (2), prádelna (1), sušárna (1) a kulturní místnost (1).
- Úklid bude prováděn v pracovní dny v době od 10.00 do 15.00 hodin.

Úklid kancelářských prostor

- Kancelářské místnosti a společné prostory.
- Úklid bude prováděn v pracovní dny a je možné ho provádět před zahájením pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časovém rozmezí 6.00 až 7.45 hodin, a po ukončení pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časové rozmezí 16.15 až 20.00 hodin.

Úklid místností se „speciálním režimem“

- Jedná se o místnosti, kde je vzhledem k technologii nutná opatrnost při manipulaci s vodou a úklid musí být prováděn antistatickými prostředky. Sortiment používaných prostředků bude v souladu s hygienickými normami pro úklid daných prostor.
- Úklid bude prováděn v pracovní dny jednou osobou za přítomnosti pověřených pracovníků v době od 8.00 do 16.00 hodin.

Úklid archivů a skladů

- Archivy a sklady pro administrativní činnost.
- Úklid se provádí 1 x měsíčně a je možné ho provádět v pracovní dny před zahájením pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časovém rozmezí 6.00 až 7.45 hodin, a po ukončení pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časové rozmezí 16.15 až 20.00 hodin.

Čištění koberců a mytí prosklených ploch

- Čištění koberců mokrou cestou a mytí prosklených ploch v ubytovně hotelového typu bude převážně prováděno v pracovních dnech od 10.00 do 15.00 hodin za přítomnosti pověřených pracovníků.
- Čištění koberců mokrou cestou a mytí prosklených ploch v kancelářských prostorách bude převážně prováděno ve dnech pracovního klidu, či o svátcích. Tato skutečnost bude zahrnuta do nabídkové ceny těchto prací. Zadavatel nebude dodatečně poskytovat příplatek za provádění těchto prací ve dnech pracovního klidu a svátcích.

Krystalizace mramoru

- Krystalizace prováděná na suchém či mokřém podkladu brusnými stroji a následným vyleštěním za použití chemických procesů.
- Krystalizace mramoru ve společných prostorách bude prováděna ve dnech pracovního klidu, či o svátcích. Tato skutečnost bude zahrnuta do nabídkové ceny těchto prací. Zadavatel nebude dodatečně poskytovat příplatek za provádění těchto prací ve dnech pracovního klidu a svátcích.

Příloha č. 3

		Výměra plochy m ²	Kč bez DPH	Vypočtená výše DPH	Kč vč. DPH
Nabídková cena za 1 měsíc					
1.	Kancelářská část	4.489,50	25 096,31	5 270,22	30 366,53
2.	Ubytovna hotelového typu	2.043,70	11 424,28	2399,10	13 823,38
3.	Místnosti se „speciálním režimem“	510,60	2 854,25	599,39	3 453,65
4.	Archivy a sklady	466,00	121,16	25,44	146,60
Nabídková cena za 1 měsíc za všechny části (součet řádku 1+ 2 + 3 + 4)		7.509,80	39 496,-	8 294,16	47 790,16
Celková nabídková cena, tj. za 36 měsíců		7.509,80	1 421 856,07	298 589,78	1 720 445,85

Nabídková cena bude dále členěna:	Kč bez DPH	Vypočtená výše DPH	Kč vč. DPH
Cena za úklidové služby kancelářské části za 1 m ²	0,26	0,05	0,31
Cena za úklidové služby ubytovny hotelového typu za 1 m ²	0,26	0,05	0,31
Cena za úklidové služby místnosti se „speciálním režimem“ za 1 m ²	0,26	0,05	0,31
Cena za úklidové služby archivů a skladů za 1 m ²	0,26	0,05	0,31
Cena za 1 m ² mytí oken a prosklených ploch	10	2,10	12,10
Cena za 1 m ² strojního čištění koberců „mokrou cestou“	20	4,20	24,20
Cena za 1 m ² krystalizace mramoru	490	102,90	592,90
Cena za 1 m ² ošetření podlah polymerovými vosky	80	16,80	96,80
Cena za 1 hod. mimořádných úklidových prací (čištění kontejnerů, úklid po řemeslných úpravách, havárie, apod.)	75	15,75	90,75
Cena za 1 hod. komplexního úklidu uvolněného pokoje (kompletní úklid, včetně umytí vnitřku lednice, strojního čištění koberců a čalouněného nábytku mokrou procesem, umytí okna, úklidu příslušného sociálního zařízení apod.)	75	15,75	90,75

Počet hodin pro nástup na havarijní práce (údaj v hodinách)	0,1h
---	------

GSUS absolutní čistota a.s.
Rudná, Příčná 726
Praha Západ
252 19

Věc: Potvrzení o pojištění

Tímto potvrzujeme, že společnost GSUS absolutní čistota a.s. má prostřednictvím naší společnosti uzavřeno a zapláceno pojištění odpovědnosti. Pojištění je uzavřeno pojistnou smlouvou č.4225721128 s počátkem 28.1.2012 s automatickou prolongací.
Klient má zaplácené pojistné.

Toto potvrzení se vydává na vlastní žádost a pro vlastní potřebu společnosti GSUS absolutní čistota a.s. a je vyhotoveno ve dvou výtiscích.

V Karlových Varech 29.1.2013



Ing. Libor Prudil

Specialista firemního pojištění, INSIA a.s..