**Příloha č. 1 Popis vykonávaných činností**

**Obsah: 1**

1. **Terminologie, definice pojmů a požadavků 3**
2. **Vymezení plnění veřejné zakázky 7**

II.1 Struktura oblastí a komunikace 8

II.2 Přehled činností MZ 8

1. **Specifikace požadovaných činností dodavatele 8**

[**3.1 Úklid vnitřních a venkovních ploch 9**](#_Toc389650775)

[**3.2 Péče o zeleň, zahradnické služby 11**](#_Toc389650776)

1. **Organizační systém 12**
2. **Kontrolní systém 13**
3. **Další požadavky a upřesnění 17**

**Přílohy: 19**

PŘÍLOHA č. 1.1 – Základní informace o budově 20

PŘÍLOHA č. 1.2 – Souhrnné stanovení ploch pro pravidelný úklid 21

PŘÍLOHA č. 1.3 – Standardizované četnosti úklidových prací + venkovní plochy (velikost a půdorys) 26

PŘÍLOHA č. 1.4 – Souhrnné stanovení skleněných ploch a harmonogram čištění 36

PŘÍLOHA č. 1.5 – Mimořádné práce a služby na objednávku 37

PŘÍLOHA č. 1.6 – Pasportizace úklidových služeb a místností 41

PŘÍLOHA č. 1.7 – Roční četnost činností pro venkovní údržbu 42

PŘÍLOHA č. 1.8 – Souhrn zařízení MZ 43

PŘÍLOHA č. 1.9 - Seznam doplňovaných hygienických a dalších potřeb MZ 44

PŘÍLOHA č. 1.10 – Další závazky MZ 45

PŘÍLOHA č. 1. 11 – Seznam movitých věcí 46

PŘÍLOHA č 2 - Ceník služeb a prací 47

1. **Terminologie, definice pojmů a požadavků**

Pro celkové ujednocení pojmů, stanovení nabídkových cen a zejména jejich obsahu jsou v dalším definovány závazné pojmy a požadavky, které jsou obsahově vymezeny pro poskytování služeb. Mají zásadní význam pro upřesnění vykonávaných činností, objemu prací i ostatních skutečností při zpracování nabídkové ceny a dále mají informativní charakter pro další součinnost a výklad vlastního obsahu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Termín** | **Popis** |
|  |  |
|  |  |
| **Hospodářská správa (HOS)** | Organizační jednotka MZ. Je tvořena zaměstnanci MZ a jejím úkolem je dohled nad funkčností areálu v rozsahu stanoveném v organizačním řádu MZ. Zajišťuje kontrolu všech činností dodavatele služeb a komunikaci mezi dodavatelem služeb a jednotlivými koncovými uživateli objektu MZ. |
| **Provozní kniha** | Obsahuje záznamy o všech provedených společných poradách MZ a dodavatele, společných kontrolách, seznamy konkrétních problémů a požadavků, seznamy velkých a malých stížností, kritických, vážných a drobných závad a záznamy o jejich řešení. Dále bude obsahovat veškeré další náměty k práci či pracovníkům dodavatele (dochvilnost, používání pracovních pomůcek, dodržování pravidel požární ochrany a bezpečnosti apod.), záznamy o všech mimořádných situacích. Provozní kniha je uložena v prostorách, které bude mít dodavatel k dispozici. |
| **Malá stížnost na službu** | Malou stížnost na službu může MZ podat na takový postup dodavatele při realizaci plnění, který, ač nemusí mít vliv na kvalitu plnění, působí potíže uživatelům areálu. Malou stížnost na službu MZ zaznamená v provozní knize předá informaci stále službě dodavatele. |
| **Velká stížnost na službu** | Velkou stížnost na službu může MZ podat na postup dodavatele při realizaci plnění, který může vést k vadnému plnění, či k vadnému plnění vedl. Velkou stížnost na službu může MZ též podat v případě, že dodavatel poskytne plnění vadné. Velkou stížnost na službu MZ zaznamená v provozní knize areálu a elektronicky zašle na dispečink dodavatele. Další případy velké stížnosti jsou uvedeny dále v textu. |
| **Drobná závada** | Je takové porušení povinnosti dodavatele, které je z pohledu MZ vnímáno jako nikoliv vážné. Za drobnou závadu se považuje porušení povinnosti dodavatele, přičemž takové porušení povinnosti nemá vliv na provoz Objektu a v jeho důsledku nemůže dojít k porušení hygienických pravidel (§2 zákona 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy a nařízení vlády č.361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci) či obecných hygienických a úklidových standardů. Za drobnou závadu se považuje zejména nesplnění pokynů MZ, nesplnění povinnosti ve lhůtě stanovené smlouvou (rozsahem činností dle požadavků MZ uvedené v jednotlivých specifikacích této přílohy) či MZ, nebo nekvalitní provedení služby, přičemž takové porušení povinnosti nemá vliv na provoz Objektu a v jeho důsledku nemůže dojít k omezení jeho provozu. |
| **Vážná závada** | Je takové porušení povinnosti dodavatele, které je z pohledu MZ vnímáno jako vážné. Za vážnou závadu se považuje porušení povinnosti dodavatele, přičemž takové porušení může vést k porušení hygienických pravidel či obecných hygienických a úklidových standardů v části Objektu, nebo na pracovišti. Za vážnou závadu se zejména považuje neprovedení stanovených činností, stanovených kontrol ve sjednaném či MZ stanoveném termínu, postup dodavatele, který ohrozí plnění povinností MZ stanovených právními předpisy upravující BOZP či PO. |
| **Kritická závada** | Je takové porušení povinnosti dodavatele, které je z pohledu MZ vnímáno jako zásadní. Za kritickou závadu se zejména považuje porušení povinnosti dodavatele poskytnout plnění dle smlouvy v pěti a více místnostech uživatelů Objektu nebo porušení povinnosti dodavatele, jež by mohlo vést k omezení provozu Objektu, jeho části či pracoviště (např. nemožnost nastěhování zaměstnanců do kanceláří z důvodu neprovedení úklidu, neuklizení sněhu před budovou atd.). Za kritickou závadu se považuje i takové porušení povinnosti dodavatele, v důsledku kterého MZ přeruší provoz Objektu, jeho části, nebo jeho pracoviště. |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Termín** | **Popis** |
| **Podlahová plocha** | Je vnitřní plocha daného uklízeného prostoru vyjádřená v m2 bez vybavení, tedy podle principu „od zdi ke zdi“, bez nábytku a jiných zařizovacích předmětů. |
| **Skutečná úklidová plocha** | **Podlahová plocha** snížená o zastavěný nábytek (týká se pouze typu úklidových ploch kanceláří, zasedacích místností). Tato úklidová plocha je závazná pro hodnocení nabídky. |
| **Skleněná plocha** | Je plocha zasklení vyjádřená v m2, počítaná včetně rámů oken a okenních zárubní, tzv. „otvor ve zdi“. **POZOR – nejedná se o plochu pro mytí oken!** |
| **Dostupnost a doba reakce** | Je doba vyjádřená v hodinách, která je nutná k zahájení prací od doby zjištění a uplatnění jejich potřeby MZ. Zahrnuje dobu od nahlášení požadavku dodavateli, příchod úklidových pracovníků až po zahájení požadovaných prací. |
| **Umytí oken** | Je umytí oken ze všech stran (v případě dvojitých oken se tedy jedná o umytí všech čtyř skleněných ploch), včetně rámů, zárubní, parapetů (vnitřních, vnějších i meziokenních) a dále včetně přemístění lehkého nábytku v blízkosti oken (skleněných dveří) a jeho vrácení na původní místo. V případě dvojitých šroubovaných oken je součástí umytí i jejich rozšroubování a následné sešroubování. Pro výpočet ceny za mytí oken je v Příloze č. 1.5 a 1.4 - uveden základní sortiment oken, jejich počet a skleněná plocha. |
| **Lehký nábytek** | Lehkým nábytkem se rozumí židle, křesla, věšáky, konferenční stolečky, přenosné registratury, flipcharty, květináče, dekorativní předměty, paravány, odpadkové koše, nádoby na tříděný odpad, skartovačky, apod. |
| **Umělé květiny** | V rámci pravidelných úklidových služeb jsou umělé květiny brány jako zařizovací předměty. Tzn. z hlediska úklidových prací je jejich četnost a rozsah dán příslušnými standardizovanými tabulkami (tabulky č. 3). Z hlediska objemu prací se jedná o 15 kusů umělých květin ve velikosti od 1 metru do 2 metrů, převážně umístěných na chodbách a v přístupových prostorech jednotlivých křídel budovy. **POZOR – v objemu prací je i jejich omývání a ošetřování.** |
| **Živé květiny** | Nejsou součástí veřejné zakázky. |
| **Umytí dveří** | Je umytí celé plochy dveří z obou stran včetně hran, prahu a zárubní. Základní počty a plochy dveří jsou uvedeny v příloze č. 1.4. Součástí mytí dveří je i zpracování seznamu závad na dveřích s uvedením místa a popisu závady (např. chybějící kování, prasklé sklo, nefunkční mechanismy dveří atd.). |
| **Čištění koberců** | Rozumí se vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot a následné čištění extrakční metodou, včetně vystěhování a následného nastěhování lehkého nábytku. |
| **Čištění vertikálních žaluzií** | Je čištění textilních horizontálních rolet, lamel vertikálních a horizontálních žaluzií odsátím prachu vhodným vysavačem. Provádí se převážně současně s mytím oken. Kromě odsátí prachu je obsahem prací i lokální čištění fleků chemickým přípravkem do velikosti 30 cm2 na jednu žaluzii. Součástí čištění jsou i drobné opravy vertikálních žaluzií (vyháknutí lamel, rozmotání ovládacích táhel, překroucení lamel atd.) a zpracování seznamu závad většího rozsahu s uvedením místa (kanceláře, místnosti) a popisu závady. |
| **Mytí osvětlovacích těles** | Omytí krytů a vlastního osvětlovacího tělesa včetně demontáže a montáže krytů. Základní sortiment a počet osvětlovacích těles je uveden v příloze č. 1.5. Součástí mytí je i zpracování seznamu závad na osvětlovacích tělesech s uvedením místa a popisu závady (např. vadné úchyty krytů osvětlovacích těles, prasklé kryty, nefunkční mechanismy atd.). |
| **Mytí vnitřních ploch nábytku** | Vystěhování věcí z vnitřních ploch nábytku, vytření vodorovných i svislých ploch na mokro, nastěhování věcí zpět na původní místo. |
| **Praní utěrek, ručníků a ubrusů** | Zde je požadováno stanovit jednotkovou cenu za praní jednoho kg. Do této ceny je nutné zahrnout sběr a zpětnou distribuci prádla po celém objektu, odvoz z místa plnění do prádelny a z prádelny zpět a vlastní praní a mandlování. |
| **Praní záclon** | Zde je požadováno stanovit jednotkovou cenu za jeden kg záclony, do ceny je nutné zahrnout praní, svěšení a navěšení záclon, odvoz z místa plnění do prádelny a z prádelny zpět. |
| **Hodinová sazba pracovníka bez technologií** | Zde se rozumí jakákoliv činnost nad rámec základního úklidu, tedy vícepráce, účtovaná hodinovou sazbou, kdy úklidový pracovník potřebuje ke splnění zadaného úkolu pouze běžnou chemii, pracovní pomůcky či náčiní (například úklidový vozík, mopovací systém, lopatku a smetáček, vysavač na vysávání suchých nečistot apod.). |
| **Hodinová sazba pracovníka s technologií** | Zde se rozumí jakákoliv činnost nad rámec základního úklidu, tedy vícepráce, účtovaná hodinovou sazbou, kdy úklidový pracovník potřebuje ke splnění zadaného úkolu pracovní stroj, či jinou běžně dostupnou a používanou technologii (vysavač na mokré nečistoty, vysavač se zvýšeným výkonem, extraktor, apod.). |
| **Úklid po malování** | Je požadováno stanovit jednotkovou hodinovou sazbu za úklid. V ceně musí být zahrnuta veškerá potřebná chemie a použití pracovních pomůcek, nástrojů či technologií, které zajistí odstranění zbytků nátěrových hmot ze všech částí, interiérového vybavení, oken, dveří, umytí nábytku, včetně jeho vnitřních částí, základní manipulaci s lehkým nábytkem atd. |
| **Zabezpečení hygienickými potřebami** | Rozumí se tím objednávání, sledování spotřeby, skladování a výdej toaletních papírů, papírových ručníků, pisoárových kostek, WC vůní, toaletního mýdla atd. **Toto zboží je nakupováno MZ** (není požadováno v rámci úklidových služeb). Seznam těchto potřeb je součástí zadávací dokumentace v příloze č. 1.9. Součástí doplňování je i vedení průběžného seznamu závad na WC (chybějící nebo rozbité vybavení, nefunkčnost toaletních mís, pisoárů, baterií vody, zásobníků papírových ručníků, toaletních papírů, dávkovačů mýdla atd.) a jeho předkládání určené osobě a MZ. |
| **Doplňování prostředků personální hygieny** | Rozumí se tím vlastní činnost při průběžném doplňování náplní do zásobníků a dávkovačů toaletních papírů, papírových ručníků, toaletních mýdel, osvěžovačů, sáčků na hygienické vložky atd.; dále se jedná o výměnu látkových ručníků, utěrek - viz výše - položka „praní utěrek, ručníků a ubrusů“. |
| **Mytí venkovních nástěnek** | Rozumí se tím průběžné mytí (min. 1x za 14 dní) nástěnek/prosklených informačních vývěsek umístěných před budovou MZ viz standardy tabulka č. 3g) přílohy č. 1.3. |

**II. Vymezení plnění dodávky**

Předmětem dodávky je zajištění poskytování úklidových služeb v Objektu Ministerstva zdravotnictví (dále jen „ministerstvo“) a zajištění konkrétních služeb detailně popsaných v jednotlivých částech a tabulkách této přílohy. Tamtéž jsou uvedeny i činnosti a služby, které bude nadále vykonávat MZ a které tímto nejsou předmětem dodávky. MZ také nadále zůstává koordinátorem s dalšími dodavateli a poskytovateli, kteří se podílejí na zajištění provozu objektu ministerstva.

MZ požaduje od dodavatele pro vedoucího týmu střední odborné vzdělání s dobou praxe minimálně 2 let a odbornou zkouškou.

Cíle plnění poskytovaných služeb

* Jasná a přehledná komunikace mezi stranou MZ a dodavatele prostřednictvím pověřených osob, které představují jednotné styčné body pro všechny činnosti, které jsou požadovány.
* Jednoduchý a zvládnutelný koncept interních a externích zodpovědností za služby.
* Integrace a koordinace všech požadovaných podpůrných služeb.

**II.1. Struktura oblastí a komunikace**

Zajistí MZ

Služby v objektu

Řízení služeb

Nákup hyg. potřeb

Interní služby

KOMUNIKACE

Úklidové služby

Ostatní

Denní služba

Speciální služby

Řízení subdodavatelů

Zajistí dodavatel

**II.2. Přehled činností MZ**

MZ bude nadále zajišťovat tyto činnosti:

* obstarávání (nákup) hygienických potřeb,
* obstarávání (nákup) umělých a živých květin ve společných prostorech.

**III. Specifikace požadovaných činností dodavatele**

Dodavatel zajistí, případně bude provádět následující činnosti:

**Hodnocení činnosti** – dodavatel bude jedenkrát za tři měsíce předkládat hodnocení kvality služeb, zprávu své činnosti včetně soupisu návrhů a požadavků jako doklad pro hodnocení činnosti a rozhodnutí o opatřeních pro další období.

**Komplexní kontrola objektu** – dodavatel v rámci své činnosti do plánu jednou za půl roku zapracuje komplexní kontrolu úklidových prostor objektu. V rámci této kontroly dodavatel prověří stav prostor objektu. O této kontrole bude zpracován protokol a ten předán MZ s návrhy na opatření.

**Provozní kniha** – součástí níže uvedených činností je vedení provozní knihy Objektu a pravidelné čtvrtletní informování MZ o mimořádných (odstranění následků závad, havárií, atd.) pracích a zásazích. Veškeré tyto zápisy se budou archivovat a v digitální podobě předávat MZ.

**Pasportizace úklidových prostor a plány úklidu** – dodavatel bude vést a archivovat veškeré předepsané záznamy a kontroly týkající se úklidových prostor a během prvních tří měsíců spolupráce zpracuje detailní časové pasportizaci úklidu v rozsahu dle přílohy č. 1.6.

## **3.1 Úklid vnitřních a venkovních ploch**

Vzhledem k charakteru objektu nejsou požadovány specifické nebo zvýšené nároky na hygienické nebo zdravotnické prostředky (úklidové služby). Je však nutné respektovat historický ráz budovy ministerstva, která je pod dohledem Národního památkového ústavu a veškeré činnosti, včetně úklidových prací, použitých čisticích prostředků a techniky nesmí poškodit nebo narušit interiér vnitřních prostor a kanceláří.

V rámci úklidových služeb je požadováno třídění odpadů minimálně v rozsahu: komunální odpad, papír, plasty, železo, obalový materiál (kartony) a ostatní odpad. K tomu jsou v budově MZ zabezpečeny nádoby na tříděný odpad ve výše uvedeném rozsahu.

Rozsah požadovaných služeb je v této zadávací dokumentaci specifikován podle charakteru místností, jejich velikostí, četností úklidu – rozsahu činností, velikostí skleněných ploch a dalšími službami. Součástí rozsahu úklidových služeb jsou i plochy dalších organizací dislokovaných v budově ministerstva - (Ústav zdravotnických informací a statistiky a “Ostatní“). Jejich plochy jsou v samostatných tabulkách přílohy č. 1.2.

Součástí ocenění jsou všechny čistící, dezinfekční, leštící, napouštěcí atd. prostředky, dále mycí a čistící nástroje a předměty, dále technika pro mytí, vysávání a čištění, mikroténové sáčky do košů, pytle na odpad a další základní ochranné pomůcky a individuální vybavení a vystrojení osob, které se na úklidu podílejí.

Vzhledem k předpokladu rekonstrukcí a převzetí dalších prostor MZ, je **uplatněno opční právo na další následné rozšíření úklidových služeb, které nepřesáhne velikost 500 m2**. MZ si vyhrazuje právo podle změn dislokace provádět úpravy velikosti úklidových ploch do 8% celkové plochy jednostranným písemným oznámením.

**Součástí dodávky je i podrobné zpracování pasportizace objektu – úklidových služeb a nezávislý plán kontrol provádění úklidu**. Rozsah pasportizace je uveden v Příloze č. 1.6 - tab. 6. Pasportizace objektu z hlediska úklidových služeb a plán kontrol musí být zpracován dodavatelem do tří měsíců po uzavření smlouvy s MZ. Nezpracování pasportizace do tohoto termínu bude vážným porušením závazků, které umožní MZ jednostranné odstoupení od smluvního vztahu. Zástupci MZ poskytnou podklady, stavební a projektovou dokumentaci ke zpracování pasportizace (plochy místností) a potřebnou součinnost.

Provádění úklidu se předpokládá převážně mimo pracovní dobu MZ. V pracovní době bude požadavek na provádění úklidu pouze ve výjimečných případech a specifických prostorech (kanceláře ministra, pokladny, vedení ministerstva a zabezpečených prostor podle zákona č.412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti v platném znění.).

Tyto úklidové práce budou prováděny za přítomnosti osob, které mají do těchto oblastí přístup.

V průběhu pracovního dne je dodavatel povinen zajistit stálou úklidovou službu (minimálně 1 osoba na dobu od 08.00 hod. do 16.00 hod.) v budově MZ.

Úklidové služby jsou v jednotlivých tabulkách specifikovány podle charakteristik úklidových prostor, charakteru podlahových krytin a četností prováděných úklidových prací. Předmětem dodávky jsou i mimořádné práce a služby na objednávku, které jsou specifikovány v tabulkách přílohy č. 1.5 požadovaným druhem objednávané služby a celkovým počtem jednotek (objemem požadovaných prací) za rok.

* 1. Tabulka přílohy č. 1.1 poskytuje základní informace o budově ministerstva. **Údaje jsou informativní** a pouze dokreslují charakter objektu.
  2. Základní kvantifikační tabulkou denního úklidu jsou tabulky přílohy č. 1.2. Je souhrnem podlahových ploch členěných podle charakteristiky místností a úklidových prostor. Pokud zde nejsou některé prostory uvedeny, jedná se o prostory, kde úklid není požadován. Úklid je řešen jinými způsoby (např. jídelna – v rámci smlouvy o stravování). **POZOR!** Ocenění se týká ploch pod označením **skutečná úklidová plocha** a nikoli **podlahová plocha**.
  3. Obsahovou částí úklidových prací – standardizované činnosti - jsou četnosti provádění úklidu a specifikace činností a prací v jednotlivých periodách, vycházejících z úklidových standardů a potřeb MZ – tabulky přílohy č. 1.3. Každodenní činností je kontrola prostorů a funkčnost zařízení, které jsou součástí denního úklidu, kontrola překážek v přístupu do prostor úklidu a hlášení všech nestandardních situací určené osobě (do provozní knihy) a MZ.
  4. Další kvantifikační tabulkou jsou tabulky přílohy č. 1.4., která je souhrnem skleněných ploch a četností úklidů oken a prosklených dveří (2 krát do roka). **Je informativní**, protože objemy jsou centrálně v tabulkách přílohy č. 1.5.
  5. Tabulky přílohy č. 1.5 vyjadřují další mimořádné práce a služby, které nejsou součástí pravidelných měsíčních úklidových cen služeb. Je zde kvantifikován roční objem dalších požadovaných úklidových činností. Ocenění je zde požadováno po druzích činností, které budou průběžně MZ uplatňovány dle těchto jednotkových cen podle aktuální potřeby (hodinových sazeb).
  6. Tabulka přílohy č. 1.6 je formulář pasportizace prostor a úklidu, a dodavatel je povinen pasportizaci zpracovat a předložit MZ do tří měsíců ode dne uzavření smlouvy. Zpracování pasportizace (časové atd.) se vztahuje i na prostory v rámci opčního práva po uzavření smlouvy (zde je myšleno do 3. měsíců od uplatnění – rozšíření – opce).
  7. Další prostory, které předpokládá ministerstvo rekonstruovat – opce - jsou uvedeny v tabulce přílohy č. 1.2.
  8. Hygienické a další potřeby, které zajišťuje nákupem MZ, jsou uvedeny v příloze č. 1.9.
  9. **POZOR! Podlahové plochy kanceláří a skladů pro úklid jsou poníženy o 15% (sníženo o plochu zastavěnou nábytkem).**

Z hlediska obecného členění jsou úklidové práce děleny na:

**Vnitřní úklid a dezinfekce**

* **pravidelný** - stanovena frekvence (denní, týdenní, měsíční atd. úklid všech prostor – tabulky přílohy č. 1.3);
* **stálá (denní) služba** - zajišťuje průběžnou kontrolu čistoty prostor, odstranění zjištěných znečištění prostor, průběžné doplňování hygienických potřeb – dle plánu kontrol;
* **nepravidelný** - mimořádný úklid na základě požadavku – tabulky přílohy č. 1.5.

**Venkovní úklid**

* **pravidelný** - stanovena frekvence (denní, týdenní, měsíční, atd., úklid všech prostor – tabulka přílohy č. 1.3);
* **stálá (denní) služba** - zajišťuje průběžnou kontrolu čistoty prostor, odstranění zjištěných znečištění prostor;
* **nepravidelný** - mimořádný úklid na základě objednávky a v zimním období dle situace (vytváření námrazy, sníh atd.).

Vyúčtování všech mimořádných - nepravidelných nadpaušálních výkonů proběhne jednou měsíčně v souhrnné faktuře.

Informace: Úklid technologických místností, které budou předány externím subjektům do správy, si zajišťují odpovědné subjekty sami včetně dozoru při provádění úklidu v převzatých prostorech třetím subjektem. Úklid těchto prostor není součástí úklidových služeb.

**Četnost poskytování služeb:**

Průběžně

**Časový rozsah poskytované služby:**

Pravidelný úklid vnitřních prostor bude prováděn převážně v mimopracovní době

**Způsob nacenění poskytované služby:**

Měsíční paušál za pravidelné úklidové práce - cena za 1 m2 úklidové plochy za jeden rok, včetně potřebných čistících prostředků, předmětů a techniky (viz příloha č 1.2).

**Nákup a úhrada hygienických potřeb není součástí nacenění** (**doplňování** toaletního papíru, doplnění mýdla do dávkovačů, doplnění papírových ručníků, doplnění aromatických kostek do pisoárů atd. **tím není dotčeno**).

Konečná cena mimořádných prací a prací na objednávku za rok (dle rozsahu tabulek přílohy č. 1.5).

## **3.2 Péče o zeleň, zahradnické služby**

Odbornou údržbu zeleně a zahradnické služby zajišťuje MZ externí firmou.

Informace: Komplexní péče o vnitřní zeleň umístěnou ve veřejných prostorech Objektu ministerstva. Pravidelná údržba zeleně a zahradnické služby budou prováděny externí firmou ve vnitřních prostorech mimo provozní dobu (viz. příloha č. 1.3h), i) a příloha č. 1.7). Péče o venkovní zeleň může probíhat i v provozní době.

**Provozní doba MZ:**

Pondělí 07,45 hod. do 17,00 hod.

Úterý 07,45 hod. do 15.45 hod.

Středa 07,45 hod. do 17,00 hod.

Čtvrtek 07,45 hod. do 15.45 hod.

Pátek 07,45 hod. do 15.45 hod.

**Četnost poskytování služeb:**

Průběžně

**Časový rozsah poskytované služby:**

Po-Pá v provozní době MZ

**Způsob nacenění poskytované služby:**

Měsíční paušál

**IV. Organizační systém**

**Porady MZ s dodavatelem**

V prvních třech měsících trvání smlouvy budou porady jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. Programem porad bude zhodnocení spolupráce ve všech konkrétních oblastech, kontrola provedení jednotlivých MZ zadaných úkolů a vytyčení dalších dílčích cílů spolupráce. Z porady bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy.

**Společná kontrola úrovně výkonu služby dodavatele MZ**

V prvních třech měsících trvání smlouvy budou kontroly jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. Tímto způsobem bude kontrolován celý Objekt a o kontrole bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy. Kontrolována bude především kvalita úklidových prací v Objektu, úroveň a stav květinové výzdoby, vedení provozní dokumentace, provádění a dodržování hygienických, požárních a bezpečnostních norem apod.

**Řešení konkrétních požadavků MZ**

Dodavatel je povinen každý problém odstranit a požadavek MZ splnit ve lhůtě stanovené smlouvou, či MZ, a není-li lhůta stanovena, tak bez zbytečného odkladu. Hodnocení bude prováděno na základě předkládaných požadavků, společných porad, kontrol a požadavků MZ. Předání služby, včetně subdodavatelů dodavatele atd., bude prováděno vždy odpovědné osobě MZ.

**Malé stížnosti na služby**

Dodavatel je povinen předcházet všem problémům a bude minimalizovat množství malých stížností souvisejících se svými službami. Stížnost musí být zapsána v provozní knize nebo elektronickou poštou odeslána na dispečink dodavatele.

Definice pojmu viz čl. I.

**Velké stížnosti na služby**

Dodavatel bude předcházet všem problémům a bude minimalizovat množství velkých stížností souvisejících se svými službami. Stížnost musí být zapsána v provozní knize nebo elektronickou poštou odeslána na dispečink dodavatele.

Definice pojmu viz čl. I.

**Dochvilnost**

Dodavatel a všichni jeho zaměstnanci, případně třetí osoby, které se na plnění předmětu veřejné zakázky budou podílet, či jejich zaměstnanci, musí začínat i končit pracovní činnosti či služby v termínech a časech definovaných smlouvou nebo dílčí objednávkou/požadavkem.

**Kontrola výkonu služeb a prací kontrolním orgánem dodavatele**

Dodavatel sám bude provádět nepravidelné kontroly prací a služeb dodávaných v areálu s cílem zjistit, zda odpovídají uzavřené smlouvě. O každé kontrole bude proveden záznam do provozní knihy.

**Úroveň komplexní prohlídky objektu**

Komplexní prohlídka je důležitým výstupem pro informovanost MZ i pro plánování dalších oprav a údržby objektu. MZ bude hodnotit včasnost provedení kontroly, pečlivost a podrobnost výstupů z kontroly.

Hodnocení kvality služeb bude provedeno pověřeným zaměstnancem MZ během prvních tří měsíců spolupráce jedenkrát za měsíc, dále pak jedenkrát za tři měsíce za celý objekt. Hodnocení bude neprodleně elektronicky sděleno dodavateli a ten bude mít právo se k němu vyjádřit, případně ho písemně rozporovat do provozní knihy.

**V. Kontrolní systém**

* **Vnitřní kontrolní systém dodavatele**

Vnitřní kontrolní systém plnění smlouvy je zabezpečován v souladu se smlouvou. Za průběžné plnění úkolů odpovídá dodavatel. K tomu je zpracován vnitřní systém kontrolních mechanismů a předložen MZ k nahlédnutí.

**Kontrola provádění činností**

* 1. Dodavatel je povinen umožnit příslušnému zaměstnanci MZ a/nebo osobám jím pověřeným kdykoliv v průběhu provádění činností dle Smlouvy kontrolu provádění služeb.
  2. Provedení kontroly nemá žádný vliv na odpovědnost dodavatele za jakékoli vady související s předmětem smlouvy.
  3. Pokud vznikne v souvislosti se smlouvou třetí osobě škoda, za kterou odpovídá dodavatel, je dodavatel povinen takovou škodu poškozenému okamžitě nahradit s tím, že úhrada této škody je možná i z pojistné smlouvy, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě při výkonu jeho podnikatelské činnosti, s minimální výší pojistné částky předmětného pojištění alespoň 10 mil. Kč, kterou dodavatel předložil.
  4. Pokud vznikne MZ škoda, za kterou odpovídá dodavatel, pak je MZ oprávněn ji v plné výši započíst na dosud MZ neuhrazené pohledávky dodavatele. Škodou se rozumí též sankce včetně smluvních pokut, pokut a penále uložené MZ třetími osobami a/nebo orgány veřejné moci v souvislosti s činnostmi, které dodavatel vykonává na základě Smlouvy, pokud taková škoda vznikla v souvislosti s porušením některé z povinností dodavatele.
  5. Hodnocení kvality činností dle této Smlouvy bude provedeno příslušným zaměstnancem MZ během prvních tří měsíců poskytování činností dle této Smlouvy jedenkrát za měsíc, dále pak jedenkrát za tři měsíce po celou dobu poskytování činností dle této Smlouvy. Bodování bude neprodleně elektronicky sděleno dodavateli a ten bude mít právo se k němu vyjádřit, případně ho písemně rozporovat do provozní knihy, kterou má dodavatel povinnost vést a předložit kdykoliv příslušnému zaměstnanci MZ ke kontrole,

*Bodová hodnota 0 – 55 bodů:* neuspokojivá situace, která od dodavatele vyžaduje okamžité řešení. Dodavatel do dvou pracovních dnů od obdržení takového hodnocení zpracuje návrh změn, který předloží MZ. Po schválení MZ okamžitě provede nápravu.

*Bodová hodnota 56 – 74 bodů:* průměrná hodnota, která naznačuje drobné nedostatky v poskytovaných službách. MZ s dodavatelem na poradě dohodnou na dalším postupu, jak dosáhnout zlepšení služeb na požadovanou úroveň a dohodnuté kroky zapíší do zápisu z porady jako úkoly pro dodavatele, jak uvedeno v čl. 1.7 *níže*.

*Bodová hodnota 75 – 100 bodů:* požadovaná kvalita služeb.

* 1. Pokud hodnocení kvality prováděných činností dodavatele nepřesáhne 55 bodů, je toto považováno za podstatné porušení Smlouvy ze strany dodavatele a MZ může smlouvu písemně vypovědět bez výpovědní doby. Výpověď je účinná dnem jejího doručení dodavateli.
  2. Porady MZ s dodavatelem
     1. V prvních třech měsících trvání Smlouvy budou porady jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. Programem porad bude zhodnocení spolupráce dle této Smlouvy ve všech konkrétních oblastech, kontrola provedení jednotlivých úkolů zadaných MZ a vytyčení dalších dílčích cílů spolupráce. Z porady bude zhotoven písemný záznam do Provozní knihy nebo samostatného zápisu.

|  |  |
| --- | --- |
| Porada se neuskutečnila z důvodu na straně dodavatele | 0 bodů |
| Porada se neuskutečnila z důvodu na straně MZ a/nebo uskutečnila se | 10 bodů |

* 1. Společná kontrola úrovně výkonu činnosti dodavatele a MZ

V prvních třech měsících trvání Smlouvy budou kontroly jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. Tímto způsobem bude kontrolován buď výkon jedné vybrané činnosti dle Smlouvy a/nebo jejich celý rozsah a o kontrole bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy. Kontrolována bude především kvalita prací, úroveň a stav květinové výzdoby, vedení provozní dokumentace, úroveň úklidu, čistota interiérového vybavení, dodržování hygienických, požárních a bezpečnostních norem apod.

|  |  |
| --- | --- |
| Kontrola se neuskutečnila z důvodu na straně dodavatele | 0 bodů |
| Kontrola se neuskutečnila z důvodu na straně MZ a/nebo uskutečnila se | 10 bodů |

* 1. Plnění plánu činnosti

MZ v období mezi poradami a společnými kontrolami sleduje plnění plánu činnosti zejména s ohledem na provedení mimořádných prací, provádění kontrol, dodržování termínů apod. Kontroly jsou prováděny namátkově. Výsledky kontrol pak MZ prezentuje na poradách.

|  |  |
| --- | --- |
| Neplnění plánu činnosti | 0 bodů |
| Všechny body a termíny byly dodavatelem dodrženy | 10 bodů |

* 1. Řešení konkrétních požadavků MZ

Dodavatel je povinen každý problém odstranit a požadavek MZ splnit ve lhůtě stanovené smlouvou, či MZ, a není-li lhůta stanovena, tak bez zbytečného odkladu. Hodnocení bude prováděno na základě záznamů z Provozní knihy nebo samostatného zápisu, společných kontrol a  nebo E-mailu.

|  |  |
| --- | --- |
| V průběhu 3 měsíců nebylo vyřešeno nic | 0 bodů |
| V průběhu 3 měsíců bylo vyřešeno 50% požadavků | 5 bodů |
| Bylo vyřešeno všechno a/nebo nebylo vzneseno nic | 10 bodů |

* 1. Malé stížnosti na službu

Dodavatel je povinen předcházet všem problémům a minimalizovat množství malých stížností na službu nebo drobných závad souvisejících se svými činnostmi. Stížnost musí být zapsána v Provozní knize nebo samostatném zápisu a odeslána příslušným zaměstnancem MZ elektronickou poštou na dispečink dodavatele.

|  |  |
| --- | --- |
| Více než dvě malé stížnosti nebo drobné závady za 3 měsíce | 0 bodů |
| Dvě malé stížnosti nebo drobné závady za 3 měsíce | 5 bodů |
| Jedna malá stížnost nebo drobná závada za 3 měsíce | 10 bodů |
| Žádná malá stížnost nebo drobná závada za 3 měsíce | 20 bodů |

* 1. Velké stížnosti na službu

Dodavatel je povinen předcházet všem problémům a minimalizovat množství velkých stížností na službu nebo vážných závad souvisejících se svými činnostmi. Stížnost musí být zapsána v Provozní knize nebo samostatném zápisu a odeslána příslušným zaměstnancem MZ elektronickou poštou na dispečink dodavatele.

|  |  |
| --- | --- |
| Tři a více velké stížnosti nebo vážné závady za 3 měsíce | 0 bodů |
| Dvě a více velké stížnosti nebo vážné závady za 3 měsíce | 5 bodů |
| Jedna velká stížnost nebo vážná závada za 3 měsíce | 10 bodů |
| Žádná velká stížnost nebo vážná závada za 3 měsíce | 20 bodů |

* 1. Kontrola výkonu činnosti kontrolním orgánem dodavatele

Dodavatel je povinen provádět nepravidelné kontroly činnosti dle Smlouvy v objektu ministerstva s cílem zjistit, zda odpovídají uzavřené Smlouvě. O každé kontrole bude proveden záznam do Provozní knihy.

|  |  |
| --- | --- |
| Žádná kontrola za 3 měsíce | 0 bodů |
| Jedna kontrola za 3 měsíce | 3 body |
| Dvě kontroly za 3 měsíce | 6 bodů |
| Tři a více kontrol za 3 měsíce | 10 bodů |

* 1. Úroveň komplexní prohlídky objektu

Komplexní prohlídka je důležitým výstupem pro informovanost MZ i pro plánování dalších oprav a údržby Objektu ministerstva. MZ bude hodnotit včasnost provedení prohlídky, pečlivost a podrobnost výstupů z prohlídky.

|  |  |
| --- | --- |
| Plánovaná prohlídka nebyla provedena | 0 bodů |
| V protokolu nejsou podstatné skutečnosti | 3 body |
| Protokol nebyl předán v řádném termínu | 6 bodů |
| Prohlídka byla provedena, protokol řádně zpracován a včas předán | 10 bodů |

* 1. Součinnost MZ:

Pro úspěšné plnění předmětu Smlouvy zajistí MZ potřebnou součinnost formou jmenování příslušných zaměstnanců a vyhrazením prostor pro dodavatele. Dodatečné a zvláštní požadavky musí být dodavatelem specifikovány písemně s dostatečným předstihem. MZ není povinen zajistit takovou součinnost, která nemá podle jeho názoru vliv na kvalitu činností poskytovaných dodavatelem dle Smlouvy.

* 1. Způsob provádění kontroly kvality dodavatelem

a) Zakázka je řízena přímo zástupcem dodavatele, který je součástí vedení dodavatele a určuje postup v následujících oblastech:

- identifikuje potřebnou odbornou způsobilost zaměstnanců vykonávajících úklidové služby, které mohou ovlivnit jakost výstupu, uplatňování a udržování interního kontrolního systému jako jednotného systému řízení a vedení organizace, tedy dodavatele dle požadavků platných norem,

- identifikuje potřebu výcviku (zaškolení) těchto zaměstnanců,

- poskytuje, popř. organizuje příslušný výcvik (zaškolení),

- hodnotí efektivnost poskytnutého výcviku (zaškolení),

- zajišťuje, že zaměstnanci si jsou vědomi souvislostí a významu svých povinností a toho, jak přispívají k plnění cílů jakosti, environmentálních cílů a cílů BOZP,

- udržuje záznamy o vzdělání, výcviku, dovednostech a zkušenostech.

b) Hlavní manažer pro poskytování služeb (projektu) pravidelně zajišťuje následující oblasti:

- plní operativní úkoly zadané nadřízeným dodavatele,

- zajišťuje kontakt se zástupci MZ na svěřeném projektu,

- řídí činnost podřízených zaměstnanců,

- zajišťuje evidenci prací na mimořádné práce a služby na objednávku, určuje rozpis směnných provozů, schvaluje rozpis dovolených podřízených zaměstnanců,

- organizuje zajištění služeb smluvních organizací a kontroluje kvalitu dodávaných služeb,

- sleduje dodržování bezpečnostních předpisů a správné používání ochranných pomůcek a čistících prostředků svými podřízenými,

- dodržuje ustanovení obecně závazných právních předpisů a interních norem dodavatele,

- realizuje kontrolní činnost v rámci vlastního projektu,

- kontroluje plnění úkolů podřízenými zaměstnanci,

- navrhuje a realizuje opatření směřující k optimalizaci procesů a nákladů v rámci vlastního projektu,

- odpovídá za dodržování předpisů, týkajících se EMS (environmentální manažerský systém – systém řízení ochrany životního prostředí vytvořený organizací - dodavatelem), BOZP a PO na objektu.

c) Součástí prováděné kontroly a vyhodnocování kvality realizovaných činností jsou také:

* kontroly MZ,
* vyhodnocování spokojenosti zákazníků.

**VI. Další požadavky a upřesnění**

**Předání a převzetí Objektu ministerstva při zahájením plnění smlouvy.**

Objekt předá dodavateli MZ. Náklady dodavatele spojené s převzetím agendy od MZ jsou zahrnuty v cenové kalkulaci jednotlivých paušálů.

**Předání a převzetí objektu MZ po ukončení smlouvy.**

Dodavatel je povinen ke skončení smluvního vztahu se MZ předat veškerou agendu MZ nebo novému poskytovateli, který vzejde z následné veřejné zakázky na další období. Doba předání nesmí být delší jak 14 dní.

Náklady dodavatele spojené s předáním agendy jsou zahrnuty v cenové kalkulaci jednotlivých paušálů.

**Závazky MZ.**

Závazky MZ jsou též uvedeny v příloze č. 1.10.

Veškeré činnosti v zabezpečených oblastech se zvláštním režimem pohybu osob (dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti) může dodavatel zajišťovat pouze osobami a v době, schválené Bezpečnostním ředitelem MZ a to vždy před zahájením prací. Nedodržení těchto pokynů má za následek porušení tohoto zákona. Dodavatel obdrží od MZ seznam zabezpečených oblastí.

PŘÍLOHY

**PŘÍLOHA č. 1.1 – Základní informace o budově**

**PŘÍLOHA č. 1.2 – Souhrnné stanovení ploch pro pravidelný úklid**

**PŘÍLOHA č. 1.3 – Standardizované četnosti úklidových prací + VENKOVNÍ PLOCHY**

**PŘÍLOHA č. 1.4 – Souhrnné stanovení skleněných ploch a harmonogram čištění - informace**

**PŘÍLOHA č. 1.5 – Mimořádné práce a služby na objednávku**

**PŘÍLOHA č. 1.6 – Pasportizace úklidových služeb a místností**

**PŘÍLOHA č. 1.7 – Roční četnost činností pro venkovní úklid**

**PŘÍLOHA č. 1.8 – Souhrn zařízení MZ**

**PŘÍLOHA č. 1.9 – Seznam doplňovaných hygienických a dalších potřeb MZ**

**PŘÍLOHA č. 1.10 – Další závazky MZ**

**PŘÍLOHA č. 1.11 – Seznam movitých věcí**

**PŘÍLOHA č. 1.1 - Základní informace o Objektu**

Jedná se o stavbu zděnou z pálených cihel, historická budova – kulturní památka chráněná zákonem o památkové péči, nacházející se v tzv. památkové zóně UNESCO.

**Tabulka č. 1 - Základní informace o budově**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblast** | **Charakteristika** | **Údaj** |
| Venkovní fasáda | omítka: štuková | 10 334 m2 |
| obklad: travertin, lokální | 692 m2 |
| Okna | dřevěná, speciální, dvojitá | 1 810 m2 |
| Suterény | dílny | 188 m2 |
| kotelny | 293 m2 |
| ostatní prostory: garáže | 334 m2 |
| Přilehlé prostory | podesta | 271 m2 |
| zastřešené parkoviště | 448 m2 |
| dvory | 1 538 m2 |
| zimní zahrada | 142 m2 |
| ostatní venkovní prostory | 176 m2 |
| Výtahy | osobní nosnost | 2x250 kg |
| nákladní nosnost | 2x630 kg |
| Uzamykání budovy | bezpečnostní služba | 24 hod. |

**PŘÍLOHA č. 1.2 – Souhrnné stanovení ploch pro pravidelný úklid**

**MZ stanovuje jednotný koeficient četnosti 20,92 pro všechny položky**

**Tabulky č. 2 – Plochy zahrnuté do měsíční ceny (v metrech čtverečních) - paušál**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MZ** | |  | | **Podlahová krytina** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |
| **Charakter místnosti** | |  | | **koberec** | | | | **PVC** | | **dlažba** | | | | **kámen** | | | | **ostatní** | | | **inf.** | | **podlahová plocha** | | **skutečná úklidová plocha** | | **koef. četnosti** | **Kč za 1m2 úklidu** | **celkem měsíčně bez DPH** |
|  | | **ks** | | syntetický | | vlněný | | linoleum | | glazovaná | | neglazovaná | | mramor | | TERACO | | kámen | | beton | obklady stěn | | **m2** | | **m2** | |  |  |  |
| kanceláře, místnosti, zasedací místnosti | | **348,00** | | 6 618,70 | |  | | 497,51 | |  | |  | |  | | 55,78 | |  | |  | dřevo | | **7 171,99** | |  | |  |  |  |
| 739,00 | | **6 096,00** | |
| chodby, schodiště, vstupní prostory | |  | | 731,70 | |  | | 1 224,14 | | 207,91 | |  | | 281,74 | | 1 057,15 | | 342,54 | | 273,79 |  | | **4 118,97** | |  | |  |  |  |
| **4 118,00** | |
| výtahy | | **4,00** | |  | |  | | 4,00 | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | **4,00** | | **4,00** | |  |  |  |
| toalety | | **26,00** | |  | |  | |  | | 280,40 | |  | |  | |  | |  | |  | 965,90 | | **280,40** | | **280,00** | |  |  |  |
| umyvárny, sprchy | | **1,00** | |  | |  | |  | | 9,20 | |  | |  | |  | |  | |  | 62,00 | | **9,20** | | **9,00** | |  |  |  |
| šatny, převlékárny | | **0,00** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  |
| kuchyňky | | **4,00** | |  | |  | | 6,11 | | 20,17 | |  | |  | |  | |  | |  |  | | **26,28** | | **26,00** | |  |  |  |
| sklady, archívy | | **23,00** | | 39,73 | |  | | 535,07 | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | **574,80** | | **488,00** | |  |  |  |
| **Celkem** | |  | | **7 390,13** | |  | | **2 266,83** | | **517,68** | |  | | **281,74** | | **1 112,93** | | **342,54** | | **273,79** | **1 766,90** | | **12 185,64** | | **11 021,00** | |  |  | **- Kč** |
| **skutečná úklidová plocha** | |  | | **6390,37** | |  | | **2110,32** | | **517,68** | |  | | **281,74** | | **1104,56** | | **342,54** | | **273,79** |  | |  | | **11021** | |  |  |  |
| **MZ-ostatní** |  | | **Podlahová krytina** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |  |
| **Charakter místnosti** |  | | **koberec** | | | | **PVC** | | **dlažba** | | | | **kámen** | | | | **ostatní** | | | | **inf.** | **podlahová plocha celkem** | | **skutečná úklidová plocha** | | **koef. četnosti** | | **Kč za 1m2 úklidu** | **celkem měsíčně bez DPH** |
|  | **ks** | | syntetický | | vlněný | | linoleum | | glazovaná | | neglazovaná | | mramor | | TERACO | | kámen | | beton | | obklady stěn | **m2** | |  | |  | |  |  |
| kanceláře, místnosti, zasedací místnosti | **31,00** | | 530,46 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | 530,46 | |  | |  | |  |  |
| 28,61 | **450,00** | |
| chodby, schodiště, vstupní prostory |  | | 11,83 | |  | | 232,86 | |  | |  | |  | | 52,47 | |  | |  | | 8,24 | 297,16 | |  | |  | |  |  |
| **297,16** | |
| výtahy | **0,00** | |  | |  | | 0,00 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | 0,00 | |  | |  | |  |  |
| toalety | **2,00** | |  | |  | |  | | 9,05 | |  | |  | |  | |  | |  | | 33,78 | 9,05 | | **9,05** | |  | |  |  |
| umyvárny, sprchy | **0,00** | |  | |  | |  | | 0,00 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | 0,00 | |  | |  | |  |  |
| šatny, převlékárny | **0,00** | | 0,00 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | 0,00 | |  | |  | |  |  |
| kuchyňky | **0,00** | |  | |  | | 0,00 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | 0,00 | |  | |  | |  |  |
| sklady, archívy | **2,00** | |  | |  | | 248,00 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | 248,00 | | **210,00** | |  | |  |  |
| podlahová plocha celkem |  | | 542,29 | |  | | 480,86 | | 9,05 | |  | |  | | 52,47 | |  | |  | | 70,63 | 1 084,67 | | **966,21** | |  | |  | **- Kč** |
| **skutečná úklidová plocha** |  | | **462,03** | |  | | **442,66** | | **9,05** | |  | |  | | **52,47** | |  | |  | |  |  | | **966,21** | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÚZIS** |  | **Podlahová krytina** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **Charakter místnosti** |  | **koberec** | | **PVC** | **dlažba** | | **kámen** | | **ostatní** | | **inf.** | **podlahová plocha celkem** | **skutečná úklidová plocha** | **koef. četnosti** | **Kč za 1m2 úklidu** | **celkem měsíčně bez DPH** |
|  | **ks** | syntetický | vlněný | linoleum | glazovaná | neglazovaná | mramor | TERACO | kámen | beton | obklady stěn | **m2** | **m2** |  |  |  |
| kanceláře, místnosti, zasedací místnosti | **38,00** | 331,71 |  | 274,88 |  |  |  |  |  |  |  | 606,59 |  |  |  |  |
| 42,90 | **515,00** |
| chodby, schodiště, vstupní prostory | **7,00** |  |  | 152,78 |  |  |  | 112,37 |  |  | 22,20 | 265,15 |  |  |  |  |
| **265,15** |
| výtahy | **0,00** |  |  | 0,00 |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |  |  |
| toalety | **2,00** |  |  |  | 29,50 |  |  |  |  |  | 98,70 | 29,50 | **29,50** |  |  |  |
| umyvárny, sprchy | **0,00** |  |  |  | 0,00 |  |  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |  |  |
| šatny, převlékárny | **0,00** | 0,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |  |  |
| kuchyňky | **0,00** |  |  | 0,00 |  |  |  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |  |  |
| sklady, archívy | **9,00** |  |  | 103,67 |  |  |  |  |  | 17,00 | 30,10 | 120,67 | **102,00** |  |  |  |
| podlahová plocha celkem |  | 331,71 |  | 531,33 | 29,50 |  |  | 112,37 |  |  | **193,90** | 1 021,91 | **911,65** |  |  | **- Kč** |
| **skutečná úklidová plocha** |  | **282,94** |  | **472,84** | **29,5** |  |  | **112,37** |  | **14** |  |  | **911,65** |  |  |  |

**Plochy zahrnuté do měsíční ceny pro navýšení – opce (v metrech čtverečních) - paušál**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Skutečná úklidová plocha** | **Koef. četnosti** | **Kč/1 m2** | **celkem měsíčně bez DPH** |
| **500 m2** |  |  |  |
|  |  |  |  |

Druh místnosti i povrhu bude vždy upřesněn po rekonstrukci nebytových prostor. Lze předpokládat, že více jak 70% plochy budou kanceláře nebo sklady.

**Plochy zahrnuté do měsíční ceny – venkovní úklid - paušál**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Skutečná úklidová plocha** | **Koef. četnosti** | **Kč/1 m2** | **celkem měsíčně bez DPH** |
| **2.751 m2** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PŘÍLOHA č. 1.3 – Standardizované četnosti úklidových prací + venkovní plochy (velikost a půdorys)**

Tabulka č. 3 a)

**Standardizované četnosti úklidových prací**

(podle charakteru místnosti, **kanceláře - chodby**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kanceláře, chodby, schodiště, učebny, zasedací místnosti, vstupní prostory, šatny, převlékárny** | denně | * vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, skartovacích strojů a přesun odpadu na určené místo, * lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a pavučin ze stěn do výše 1,5 m, * odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, oken, obkladů a omyvatelných stěn, vnějších ploch nábytku, * mokré vytírání popř. lokální suché stírání každodenně frekventovaných úseků podlah, * vysátí každodenně frekventovaných ploch koberců, * odstraňování lokálních skvrn z koberců a tvrdých podlah, * urovnání židlí, sedaček, křesel * mytí a úklid nádobí v zasedacích místnostech |
| 1 x týdně | * rozsah denního úklidu, * vymývání popelníků, odpadkových nádob desinfekčním roztokem, * odstranění prachu z parapetů, zárubní dveří v interiéru budovy, * odstranění prachu ze zařizovacích předmětů, * mokré stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí, a vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m, včetně vysátí prachu a nečistot ze všech částí polstrovaného nábytku (židle, křesla, otočné židle, sedací soupravy atd.), * omytí a vyleštění celých ploch zrcadel, * vymopování, popř. suché setření všech tvrdých ploch podlah, * celkové vysátí ploch koberců včetně odstranění lokálních fleků a žvýkaček, * dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, oken a sluchátka telefonů), * lokální stírání prachu a pavučin z ploch nábytku, stěn a stropu nad 1,5 m, |
| 1 x měsíčně | * rozsah týdenního úklidu * mokré odstranění prachu z otopných těles, * omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, * celkové mytí a vlhké stírání prachu parapetů mezi okny, dveří a zárubní, * celoplošné mokré stírání a dezinfekce obkladů a omyvatelných stěn, * vlhké omytí zařizovacích předmětů, * vlhké omytí svislých ploch nábytku do výše 1,5 m, voskování povrchů, * dezinfekce všech omyvatelných podlahových ploch, * vysátí veškerých čistících zón, * stírání prachu stropu, svislých ploch, stěn, nad 1,5 m, |
| 1 x za tři měsíce | * rozsah měsíčního úklidu * vlhké omytí vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m, * vlhké stírání vnějších ploch dřevěného nábytku včetně navoskování, * vlhké setření vnějších ploch plastového nábytku a vyleštění, * čištění a konzervace včetně leštění kovových klik a úchytů, |
| 1 x za šest měsíců | * dezinfekce všech vnějších omyvatelných povrchů, |

Tabulka č. 3 b)

**Standardizované četnosti úklidových prací**

(podle charakteru místnosti, **kuchyňky**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kuchyňky** | denně | * vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo, * lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a pavučin ze stěn do výše 1,5 m, * odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, oken, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, * vyčištění a vyleštění baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch, * mopování celé plochy podlahy na mokro, vysátí celé plochy koberců, * odstraňování lokálních skvrn z koberců a tvrdých podlah, |
| 1 x týdně | * rozsah denního úklidu, * vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem, * mokré stírání prachu a nečistot z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m, * odstranění prachu z parapetů, zárubní dveří v interiéru budovy, * odstranění prachu ze zařizovacích předmětů, * omytí a vyleštění celých ploch zrcadel, * odstranění žvýkaček či lokálních skvrn na koberci, * dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí, * lokální stírání prachu a pavučin z ploch nábytku, stropu a stěn nad 1,5 m, |
| 1 x měsíčně | * rozsah týdenního úklidu, * mokré odstranění prachu z otopných těles, * omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, * celkové mytí a vlhké stírání prachu parapetů mezi okny, dveří a zárubní, * vlhké omytí zařizovacích předmětů, * vlhké omytí svislých ploch nábytku do výše 1,5 m, * dezinfekce všech omyvatelných podlahových ploch, * vysátí veškerých čistících zón, * stírání prachu stropu, svislých ploch, stěn, nad 1,5 m, * celoplošné mokré stírání a dezinfekce obkladů a omyvatelných stěn, * mytí a konzervace nerezových ploch a baterií, |
| 1 x za tři měsíce | * rozsah měsíčního úklidu, * stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m, * vlhké stírání vnějších ploch dřevěného nábytku včetně navoskování, * vlhké setření vnějších ploch plastového nábytku a vyleštění, * čištění a konzervace včetně leštění kovových klik a úchytů |
| 1 x za šest měsíců | * dezinfekce vnějších omyvatelných povrchů |

Tabulka č. 3 c)

**Standardizované četnosti úklidových prací**

(podle charakteru místnosti, **toalety**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 10.00 hod a 13.00 hod | **Tento rozsah prací (provádí se v 10.00 hod a ve 13.00 hod) se týká hlavních sociálních zařízení a WC ministra**   * kontrola, vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun na určené místo, * omytí záchodového prkýnka, * kontrola a mytí WC mís, pisoárů – dezinfekce, * kontrola a doplnění náplní hygienických systémů, * vymopování celé plochy podlahy na mokro, dezinfekce + pohlcovač pachů, |
| **Toalety** | denně | * vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo, * odstranění ohmatků a skvrn z vnějších ploch toaletních mís a pisoárů, * omytí a dezinfekce úchytových míst (splachovadla a kliky u dveří), * omytí a vyleštění záchodového prkénka, * odstranění ohmatků a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn, zrcadel, skel prosklených dveří, * mytí, čištění, desinfekce WC mís, pisoárů, bidetů, * doplňování náplní hygienických systémů, * vymopování celé plochy podlahy na mokro, dezinfekce + pohlcovač pachů, * lokální stírání prachu a pavučin ze stěn do výše 1,5 m, |
| 1 x týdně | * rozsah denního úklidu, * celoplošné omytí a vyleštění toaletních mís, pisoárů a bidetů včetně vnější strany a splachovadla, * omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků toaletního papíru, vnější strany a úchytového madla stacionární toaletní štětky, malého umyvadla včetně baterie), zrcadel a skel v prosklených dveřích, * odstranění prachu a vlhké setření všech omyvatelných vodorovných a svislých ploch do výše 1,5 m včetně dezinfekce a vyleštění, * vlhké odstranění prachu z otopných těles, * mokré odstranění prachu a nečistot z parapetů oken, dveří a zárubní v interiéru budovy, * lokální stírání prachu a pavučin z ploch, stěn a stropu nad 1,5 m, |
| 1 x měsíčně | * rozsah týdenního úklidu, * mokré stírání prachu, dezinfekce a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5 m výšky, * mokré stírání prachu, nečistot a leštění dveří a zárubní včetně klik, * stírání prachu a pavučin ze stěn a stropu nad 1,5 m, |
| 1 x za tři měsíce | * rozsah měsíčního úklidu, * omytí, dezinfekce, konzervace a vyleštění baterií, klik, kovových předmětů, |
| 1 x za šest měsíců | * dezinfekce všech omyvatelných povrchů, dveří a zárubní a zařizovacích předmětů (zásobníky apod.), |

Tabulka č. 3 d)

**Standardizované četnosti úklidových prací**

(podle charakteru místnosti, **umyvárny - koupelny**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Umyvárny, koupelny** | denně | * vyprázdnění a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo, * omytí a vyleštění horní a vnitřní pohledové části umyvadla a baterií, * dezinfekce úchytových míst (baterie, zásobníky mýdel), * omytí, dezinfekce a odstranění ohmatků a skvrn ze sprchových koutů, van, * odstranění ohmatků a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn, * mytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích, * doplňování náplní hygienických systémů, * vymopování celé plochy podlahy na mokro, dezinfekce, |
| 1 x týdně | * rozsah denního úklidu, * omytí a vyleštění celé plochy umyvadla, včetně sifonů a přívodních armatur, dezinfekce, * omytí, dezinfekce a vyleštění sprchových koutů, van, * omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníky ručníků a mýdel), * odstranění prachu ze všech vodorovných i svislých ploch a stěn do výše 1,5 m, * mokré odstranění prachu z otopných těles, * mokré odstranění prachu z parapetů, dveří, zárubní v interiéru budovy, * lokální stírání prachu a pavučin z ploch, stěn a stropu nad 1,5 m, |
| 1 x měsíčně | * rozsah týdenního úklidu, * mokré stírání, dezinfekce a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5 m výšky, * mytí a čištění parapetů mezi okny, dveří a zárubní, * dezinfekce všech omyvatelných ploch, * stírání prachu a pavučin ze stropu, svislých ploch, stěn nad 1,5 m, |
| 1 x za tři měsíce | * rozsah měsíčního úklidu, * stírání prachu ze zařízení nad 1,5 m výšky, * omytí, konzervace a vyleštění baterií, klik, kovových předmětů, |
| 1 x za šest měsíců | * čištění a dezinfekce parapetů, dveří a zárubní a zařizovacích předmětů (zásobníky apod.), |

Tabulka č. 3 e)

**Standardizované četnosti úklidových prací**

(podle charakteru místnosti, **výtahy**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Výtahy** | denně | * odstranění ohmatků a skvrn ze skel a zrcadel, nerezových ploch, * mopování celé plochy podlahy na mokro, |
| 1 x týdně | * rozsah denního úklidu, * omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích, * mokré stírání obkladů, nerezových či omyvatelných stěn, * vysátí a vyčištění pojezdových drážek dveří výtahů, |
| 1 x měsíčně | * rozsah týdenního úklidu * čištění a dezinfekce všech omyvatelných podlahových ploch, stěn, |

Tabulka č. 3 f)

**Standardizované četnosti úklidových prací**

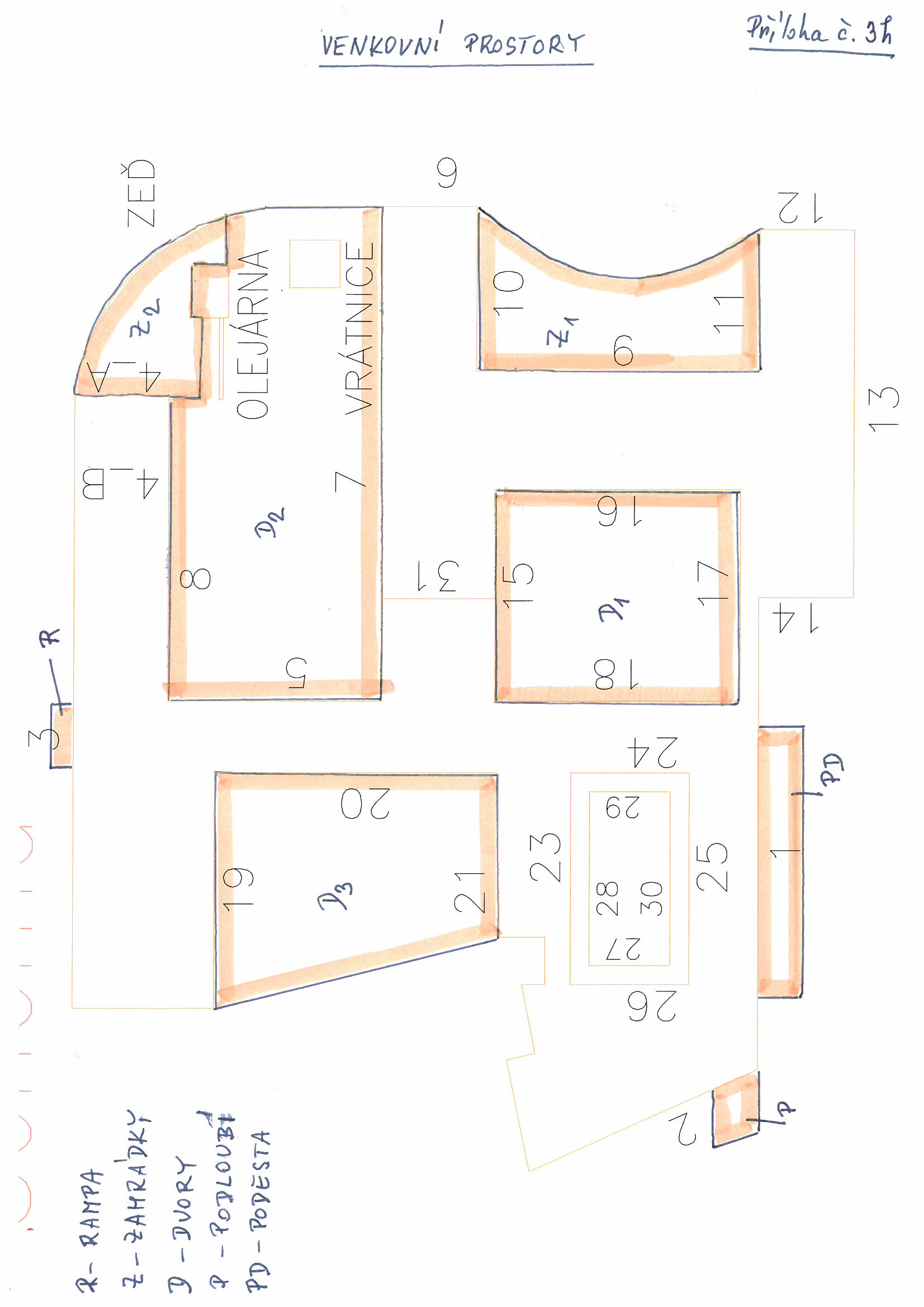
(podle charakteru místnosti, **sklady, archívy**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sklady, archívy** | denně | * vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo, * lokální suché stírání popř. mokré vytírání každodenně frekventovaných výdejních úseků podlah, * vysátí každodenně frekventovaných výdejních ploch, |
| 1 x týdně | * rozsah denního úklidu, * mokré stírání prachu z vodorovných ploch nábytku (mimo regálů) do výše 1,5 m, * odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy, * mokré odstranění prachu ze zařizovacích předmětů výdejních míst, * suché setření a vymopování tvrdých ploch výdejních míst, * dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří a sluchátka telefonů), |
| 1 x měsíčně | * rozsah týdenního úklidu, * mokré odstranění prachu z parapetů mezi okny, * mokré odstranění prachu z otopných těles, * celkové vlhké stírání prachu parapetů oken, dveří a zárubní, * vlhké omytí zařizovacích předmětů, * dezinfekce všech omyvatelných podlahových ploch, * vysátí veškerých čistících zón, * lokální stírání prachu a pavučin stropu, svislých ploch, stěn, nad 1,5 m, |
| 1 x za tři měsíce | * rozsah měsíčního úklidu, * stírání prachu ze svislých ploch a vodorovných ploch nábytku do a nad 1,5 m, * vlhké stírání vnějších ploch dřevěného nábytku včetně leštění, * čištění a konzervace včetně leštění kovových klik a úchytů, |
| 1 x za šest měsíců | * dezinfekce všech vnějších omyvatelných povrchů |

Tabulka č. 3g **– Podle charakteru: Venkovní prostory**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Venkovní prostory** | denně | * vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo, * lokální úklid kolem popelnic a ve dvorech, * lokální úklid dle situace (zejména před hlavním vchodem do budovy – odpadky, nečistoty, injekční stříkačky, zbytky po bezdomovcích atd.), |
| 1 x týdně | * zametení všech venkovních prostor a úklid cizích předmětů na jednotlivých dvorech, rampě a venkovních prostorech, * odstranění pavučin ze stěn budovy do výše 2 m, * dezinfekce rizikových ploch (prostory kolem popelnic), * mytí venkovních nástěnek vně i uvnitř (1x za 14 dní a v létě dle potřeby) |
| 1 x měsíčně | * odstranění pavučin ze stěn budovy (průjezdů, okapů atd.) do výše 3 m, |
| 1 x za tři měsíce | * odstranění prachu ze stěn (průjezdů, okapů, stříšek) do výše 3 m, * ostříkání podlahy nádvoří se služebními vozy vodou, |
| Dle situace | **Zimní období:**   * úklid sněhu (pouze před hlavním vchodem do Objektu označeno v tabulce 3h jako PD) * posyp venkovních prostor (pouze před hlavním vchodem do Objektu označeno v tabulce 3h jako PD) |

**Tabulka č. 3h – Venkovní prostory**

****

**Tabulka č. 3i – Velikost venkovních ploch**

|  |  |
| --- | --- |
| Dvůr č. 1 | 635,5 m2 (z toho trávník 68 m2) |
| Dvůr č. 2 | 1000 m2 |
| Dvůr č. 3 | 487,5 m2 |
| Zahrádka č. 1 | 346,5 m2 |
| Zahrádka č. 2 | 76 m2 |
| Rampa | 5,5 m2 |
| Podesta | 158,5 m2 |
| Podloubí | 41,5 m2 |
| **Celkem** | **2.751 m2** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabulka č. 3k – Další měsíční paušální služby** | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Činnost** | Tab. 5a | Tab. 5b | Tab. 5c | Celkem | **Cena** | **Cena** | **Cena** |
|  | MZ | MZ-ostatní | ÚZIS | jednotky | **za** | **celkem** | **celkem** |
|  |  |  |  |  | **jednotku** | **bez DPH** | **s DPH** |
| **mytí oken** | 4796 | 264 | 380 | 5440 | **Kč** | **0** | **0** |
| (v objemech je zahrnuto mytí 2xročně – skutečná plocha je poloviční) | m2 | m2 | m2 | m2 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **čištění koberců** | 7757 | 542,29 | 331,71 | 8630,98 | **Kč** | **0** | **0** |
| (je uvedeno roční množství) | m2 | m2 | m2 | m2 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **čištění vertikálních žaluzií** | 1802 | 36,54 | 84,97 | 1876,81 | **Kč** | **0** | **0** |
| (je uvedeno roční množství) | m2 | m2 | m2 | m2 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **vysátí látkových rolet** | 420 | 40 |  | 460 |  |  |  |
| (je uvedeno roční množství) | m2 | m2 |  | m2 | **Kč** | **0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **čištění horizontálních žaluzií** | 57,00 | 0,00 | 28,50 | 57,00 | **Kč** | **0** | **0** |
| (je uvedeno roční množství) | m2 | m2 | m2 | m2 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **mytí osvětlovacích těles** | ks | ks | ks | ks |  |  |  |
| a) dvoutrubicové | 916 | 88 | 62 | 1066 | **Kč** | **0** | **0** |
| b) rampy | 429 | 2 | 64 | 495 | **Kč** | **0** | **0** |
| c) ostatní | 586 | 45 | 58 | 689 | **Kč** | **0** | **0** |
| (je uvedeno roční množství) |  |  |  |  |  |  |  |
| **praní utěrek, ubrusů** | 1500 | 10 | 50 | 1540 | **Kč** | **0** | **0** |
| (je uvedeno roční množství) | kg | kg | kg | kg |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **praní záclon** | 80 | 20 | 60 | 140 | **Kč** | **0** | **0** |
| (je uvedeno roční množství) | kg | kg | kg | kg |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cena celkem: |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**PŘÍLOHA č. 1.4 – Souhrnné stanovení skleněných ploch a harmonogram čištění (mytí) - informace**

**Tabulka č. 4 - Souhrnné stanovení skleněných ploch – MZ a harmonogram čištění**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Druhy skleněných ploch STAV** | | **Skleněné plochy** | |
| **ks** | **m2** |
| **Okna** | dvojitá šoupací | 280,0 | 1 136,0 |
| dvojitá špaletová | 212,0 | 980,0 |
| ostatní | 128,0 | 282,0 |
| **celkem** | **620,0** | **2 398,0** |
| **Dveře** | celoplošná | 490,0 | 960,8 |
| dřevěná |  |  |
| **Přepážky** |  | 25,0 |  |
|  |  |  |  |
| HARMONOGRAM | | **1x6 měsíců** | **2\*** |

\* Vysvětlivky :

2 – po pracovní době MZ

**Tabulka č. 4a – Souhrnné stanovení skleněných ploch – ÚZIS a MZ-ostatní a harmonogram čištění (mytí) - informace**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Druhy skleněných ploch** | | **Skleněné plochy** | |
| **ks** | **m2** |
| **Okna** | dvojitá šoupací | 51,0 | 163 |
| dvojitá špaletová | 62,0 | 152 |
| ostatní | 11,0 | 7 |
| **celkem** | **124,0** | **322** |
| **Dveře** | celoplošná | 48,0 | 89,0 |
| dřevěná |  |  |
| **Přepážky** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| HARMONOGRAM | | **1x6 měsíců** | **2\*** |

\* Vysvětlivky :

2 – po pracovní době MZ

**PŘÍLOHA č. 1.5 – Mimořádné práce a služby na objednávku**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabulka č. 5a – Specifikace podle jednotlivých činností MZ** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mimořádné práce a služby** |  | **četnost** | | **\*** | **jednotka** | **celkový počet jednotek** | | **jednotková cena** | **Cena celkem za rok** | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
| úklid po malování |  |  | |  | hod | 500 | |  |  | |
| Hodinová sazba pracovníka bez technologií |  |  | |  | hod | 800 | |  |  | |
| Hodinová sazba pracovníka s technologií |  |  | |  | hod | 600 | |  |  | |
| **Celkem** |  |  | |  |  |  | |  | **- Kč** | |
| Specifikace jednotlivých činností viz zadávací dokumentace | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabulka č. 5b – Specifikace podle jednotlivých činností MZ - ostatní** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mimořádné práce a služby** |  | **četnost** | | **\*** | **jednotka** | **celkový počet jednotek** | | **jednotková cena** | **Cena celkem za rok** | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
| úklid po malování |  |  | |  | hod | 50 | |  |  | |
| Hodinová sazba pracovníka bez technologií |  |  | |  | hod | 50 | |  |  | |
| Hodinová sazba pracovníka s technologií |  |  | |  | hod | 50 | |  |  | |
| **Celkem** |  |  | |  |  |  | |  | **- Kč** | |
| Specifikace jednotlivých činností viz zadávací dokumentace | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabulka č. 5c – Specifikace podle jednotlivých činností - ÚZIS** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mimořádné práce a služby** |  | **četnost** | | **\*** | **jednotka** | **celkový počet jednotek** | | **jednotková cena** | **Cena celkem za rok** | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
| úklid po malování |  |  | |  | hod | 50 | |  |  | |
| Hodinová sazba pracovníka bez technologií |  |  | |  | hod | 50 | |  |  | |
| Hodinová sazba pracovníka s technologií |  |  | |  | hod | 50 | |  |  | |
| **Celkem** |  |  | |  |  |  | |  | **- Kč** | |
| Specifikace jednotlivých činností viz zadávací dokumentace | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabulka č. 5d – Specifikace speciálních prací a činností** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Speciální práce** |  | **četnost** | | **\*** | **jednotka** | **celkový počet jednotek** | | **jednotková cena** | **Cena celkem za rok** | |
| Impregnace PVC podlah speciálními vosky  (obsahuje strojové čistění povrhu před nanášením, teplé nanesení vosku, vyleštění povrchu, ostatní náklady-doprava atd.) |  | dle požadavku | |  | 1m2 | 100 | |  |  | |
| Speciální čištění značně znečištěných koberců  (jedná se o mokré čištění koberců se silně znečištěnými místy, ostatní náklady-doprava atd.) |  | dle požadavku | |  | 1 m2 | 200 | |  |  | |
| Speciální čištění vertikálních žaluzií  (sejmutí lamel, ultrazvukové a chemické čištění, zpětné zavěšení, ostatní náklady-doprava atd.) |  | dle požadavku | |  | 1m2 | 50 | |  |  | |
| Impregnace PVC podlah speciálními polyuretanovými přípravky  (obsahuje strojové čistění podlah před nanášením, teplé nanesení polyuretanových přípravků, vyleštění povrchu, ostatní náklady-doprava atd.) |  | dle požadavku | |  | 1m2 | 50 | |  |  | |
| Krystalizace mramorových a Teracových podlah  (komplexní chemická cesta se závěrečným vyčištěním a vyleštěním podlah, ostatní náklady-doprava atd.) |  | dle požadavku | |  | 1m2 | 100 | |  |  | |
| Speciální čištění žulových schodů (odstraňování nečistot ze silně znečištěných schodišť) |  | dle požadavku | |  | 1m2 | 50 | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
| **Celkem** |  |  | |  |  |  | |  | **- Kč** | |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PŘÍLOHA č. 1.6 – Pasportizace úklidových služeb a místností - PŘÍKLAD**

**Tabulka č. 6 – Příklad podrobné definice místností a ploch určených k pravidelnému úklidu:**

Podlaží: druhé podlaží

Dislokace: levé křídlo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prostor** | | **Plocha** | **typ podl. krytiny** | **plocha oken** | **obklady** | **Poznámka \*** | **týdenní** | | | | | **měsíční** | **tříměsíční** | **šestiměsíční** |
| **označení** | **typ** | **m2** |  | **m2** | **m2** | **po** | **út** | **st** | **čt** | **pá** | **den** | **měsíc/den** | **měsíc/den** |
| 201 | kancelář | 12,5 | koberec | 5,0 |  |  |  | **6** |  |  |  | 1 / 12 | 1/ II,IV,VIII,X /12 | 1/ V,IX /12 |
| 202 | zasedací místnost | 120,1 | koberec | 30,0 | 10,0 | balkon 7,5m2 | **1** |  |  |  |  | 7 / 25 | 7/ I,IV,VII,XI /25 | 6/ IV,X /25 |
| 203 | sklad | 80,0 | lino PVC | 2,0 |  |  |  |  | **2** |  |  | 2 / 12 | 2/ I,IV,VII,XI /12 | 2/ V,VIII /12 |
| 204 | toaleta - muži | 15,3 | dlažba | 3,0 | 25,0 | 2x umyvadla,3x pisoár, 1xWC |  |  |  |  | **1** | 2 / 20 | 2/ II,V,IX,XII /20 | 2/ V,X /20 |
| 205 | sklad | 6,0 | dlažba |  |  | bez úklidu |  |  |  | **6** |  | 7 / 15 | 7 /II,VI,IX,XI /15 | 6/ VI,XI /15 |
| ……… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Vysvětlivky (vzor vyplnění) :

1 – doba úklidu během běžné pracovní doby

2 – doba úklidu mimo pracovní dobu

6 – dle upřesnění

7 – doba úklidu v pracovní době, za přítomnosti osoby MZ

Pozn. Harmonogram **dalších měsíčních paušálních služeb** (mytí oken, čištění koberců atd.) je samostatnou přílohou, která bude oběma stranami odsouhlasena po podpisu pasportizace.

**PŘÍLOHA č. 1.7 – Roční četnost činností pro venkovní údržbu**

**Jedná se o informativní činnosti, které zajišťuje externí firma!**

**Neprovádí dodavatel**.

**Keře, živé ploty, květiny**

|  |  |
| --- | --- |
| **Činnost** | **Roční četnost** |
| řez keřů a živých plotů | 2x |
| odstranění plevele | Dle potřeby, minimálně 4x |
| Odstranění plevelů z betonových nádob (12 ks) | Minimálně měsíčně (dle potřeby) |
| hnojení | 1x |
| doplnění půdy a obnovu pochozích chodníků z kamínků | 1x |
| řez stromů - ořech | 1x |
| Venkovní truhlíky:   * doplnění půdy * hnojení * obnova rostlin * zalévání – viz úklid | 1x  2x  1x |

**Výkaz výměr**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ** | **Výměra** | **Jednotka** |
| Ozdobné keře a živý plot | 245 | m² |
| Travnaté plochy | 68 | m² |
| **Plocha celkem** | **313** | **m²** |
|  |  |  |
| Stromy celkem | 1 | ks |
| Kamenné truhlíky ve dvoře č. 1 | 12 | ks |

**PŘÍLOHA č. 1.8 – Souhrn zařízení MZ**

V budově ministerstva jsou tato základní technická zařízení:

* 1. trafostanice 1 ks 400kVA
  2. vzduchotechnika 4 spr
  3. klimatizace 7 spr
  4. výtahy 4 ks + 1 plošinka
  5. náhradní zdroj 1 spr 400kVA
  6. nízkotlaký plynový přívod
  7. plynová kotelna 2x 2250 kW 1x 260 kW se středotlakým přívodem a regulační stanicí

1. Celkem 4 výtahy výrobce OTIS – 2x250 kg, 2x630 kg
2. V současné době je v provozu kuchyňské zařízení a záměrem ministerstva je opětovné uzavření smlouvy s provozovatelem, kde se předpokládá, že součástí takové smlouvy bude závazek provozovatele spravovat vnitřní vybavení celého jídelního bloku.
3. Úklid v současné době zajišťuje 18 osob;

**Příloha č. 1.9 – Seznam nakupovaných hygienických a dalších potřeb MZ**

* Toaletní papíry (bubnové v rolích)
* Papírové ručníky do zásobníků
* Pisoárové kostky
* WC závěsy
* Tekuté mýdlo do zásobníků
* Vůně do automatických dávkovačů
* WC štětky s nádobkou
* Dvouvrstvý toaletní papír pro VIP
* Kelímky, voda a bomby CO2 k sodobarům
* Prostředky do myčky nádobí
* Prostředek na ruční mytí nádobí
* Pytle do skartovacích strojů
* Speciální dezinfekce s vůní pro denní úklid WC

**Příloha č. 1.10 – Další závazky MZ**

Pro výkon činností spojených s poskytováním služeb jsou oboustranně odsouhlaseny následující podmínky pro užívání nebytových prostor, movitého majetku a dalších systémů ke zdárnému výkonu požadovaných služeb dle smlouvy:

1. **Prostory**

MZ poskytuje níže uvedené nebytové prostory za těchto podmínek:

* dodavatel bude pečovat o svěřené nebytové prostory a vnitřní vybavení tak, aby nedocházelo k jejich poškozování, a bude provádět jejich běžnou údržbu, včetně revizí vlastních zařízení, která bude poskytovatel v těchto prostorech provozovat,
* poskytovatel v těchto prostorech bude provádět na vlastní náklady pravidelný úklid,
* MZ poskytne tyto nezbytné prostory a vnitřní vybavení bezúplatně,
* MZ poskytne bezplatně elektrickou energii, vodu a vytápění prostor poskytovateli, ale to pouze pro činnosti spojené s výkonem podle této smlouvy.

Vlastní prostory:

* prostory pro úklid (sklad. příz., 182u, 182s, sklad2.příz., 102u, 102s, 266u, 266s, 311a, 337u, 391u, 391s, 440u). Pozn.: Vzhledem k probíhající rekonstrukci těchto prostor si vyhrazuje MZ právo přiřadit jiné prostory po jejich konečné úpravě.

1. **Telefony**

MZ poskytne dle potřeby dodavatele 1 vnitřní účastnickou telefonní linku bezú

platně.

**3. Seznam movitých věcí MZ**

MZ poskytuje níže uvedený movitý majetek za těchto podmínek:

* dodavatel bude pečovat o svěřené předměty tak, aby nedocházelo k jejich poškozování, a bude provádět jejich běžnou údržbu, včetně revizí,
* uvedený movitý majetek je poskytován bezúplatně,
* dodavatel po ukončení smlouvy vrátí tento majetek MZ ve stavu běžného opotřebení

Seznam movitých věcí je uveden v příloze č. 1.11.

Příloha č. 1.11 – Seznam movitých věcí

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | **Inv. číslo** | **Typ maj.** | | **Výr. číslo** | | **Název** | | **Odbor** | **Dat. poř.** | **Cena** |
| 1 | A2887 | NAB | | nezadáno | | Skříň 2-dv kov | | SKLAD-0 | 01.01.1900 | 1 550,00 |
| 2 | K10782 | NAB | | nezadáno | | Skříň 2-dv kov | | SKLAD-0 | 01.01.2005 | 8 318,84 |
| 3 | K15571 | TEL | | nezadáno | | Telefon bezdrátový Siemens Gigaset SL3 | | SKLAD-0 | 21.12.2009 | 3 011,00 |
| 4 | K16780 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 5 | K16781 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 6 | K16782 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 7 | K16783 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 8 | K16784 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 9 | K16785 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 10 | K16786 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 11 | K16787 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 12 | K16788 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 13 | K16790 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 14 | K16791 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 15 | K16792 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 16 | K16793 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 17 | K16794 | NAR | | nezadáno | | Vozík úklidový s vědry, ždímačem + koš drátěný na | | SKLAD-0 | 15.12.2014 | 4 535,70 |
| 18 | K16851 | PRI | | nezadáno | | Vysavač sáčkový BluVac 11 | | SKLAD-0 | 03.04.2015 | 7 199,50 |
| 19 | K16852 | PRI | | nezadáno | | Vysavač sáčkový BluVac 11 | | SKLAD-0 | 03.04.2015 | 7 199,50 |
|  | **Počet položek celkem** | | **19** | | |  | | **Cena** | | **90 778,64** |
| 1 | 107849 | NAB | | nezadáno | | Židle konferenční černá | | 142 | 01.01.2003 | 838,00 |
| 2 | 108139 | NAB | | nezadáno | | Židle konferenční černá | | 142 | 01.01.2004 | 805,20 |
| 3 | 108602 | NAB | | nezadáno | | Židle konferenční černá | | 142 | 01.01.2004 | 785,40 |
| 4 | K992 | NAB | | nezadáno | | Židle konferenční černá | | 142 | 01.01.1995 | 1 265,50 |
| 5 | K3631 | NAB | | nezadáno | | Židle konferenční černá | | 142 | 01.01.1996 | 1 283,80 |
| 6 | M6957 | PRI | | nezadáno | | Schůdky hliníkové | | 142 | 19.12.2014 | 1 345,00 |
| 7 | M6958 | PRI | | nezadáno | | Schůdky hliníkové | | 142 | 19.12.2014 | 1 345,00 |
|  | **Počet položek celkem** | | **7** | | |  | | **Cena** | | **7 667,90** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Cena celkem** | | **98 446,54** |















