**Smlouva o poskytování úklidových služeb**

uzavřená podle ust. § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

**Smluvní strany:**

Objednatel: **Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i.**

se sídlem Na Florenci 1420/3, 110 00 Praha 1

 zastoupená PhDr. xxxxxxxxx, Ph.D., ředitelem

 IČO: 68378068

 DIČ: CZ68378068

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

 číslo účtu: xxxxxxxxx/0100

zapsaná v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

(dále jen „Objednatel“)

a

Poskytovatel: **FORCORP GROUP spol. s r. o.**

 se sídlem Hodolanská 413/32, 779 00 Olomouc - Hodolany

 zastoupená xxxxxxxxx, jednatelkou společnosti

 IČ: 27841031

 DIČ: CZ27841031

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: xxxxxxxxx /0100

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 43244

plátce DPH

(dále jen „Poskytovatel“)

**Úvodní ustanovení**

**Vzhledem k tomu, že**

**Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i.** je veřejný zadavatel ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, a zahájil zadávací řízení na zadání podlimitní veřejné zakázky s názvem **„Úklidové služby v objektu ÚČL AV ČR, v. v. i.“**.

**a**

**FORCORP GROUP spol. s r.o.**, IČO: 27841031, podal/a nabídku ze dne 19. 10. 2020, která byla pro Objednatele ekonomicky nejvhodnější, dohodly se smluvní strany na uzavření této smlouvy takto:

**Čl. 1**

**Účel a předmět Smlouvy**

1.1 Účelem této smlouvy je zajištění pravidelných úklidových prací v administrativní budově (a jím přilehlém průjezdu a nádvoří) v Praze, které zajistí zaměstnancům Objednatele pracovní prostředí v souladu se všemi právními a hygienickými požadavky na pracovní prostředí, ochranu zdraví při práci a současně přívětivé prostředí pro návštěvníky studovny.

1.2 Předmětem plnění dle této smlouvy je poskytování služeb pravidelného úklidu kanceláří, konferenčních, studijních ploch (dále jen „administrativní prostory“) v budově Objednatele, úklid depozitáře, technické místnosti a úklid přilehlého průjezdu a nádvoří.

1.3 Přesná specifikace pravidelných úklidových prací a činností, jejich rozsah a četnost jednotlivých činností, podlahová plocha místností, doba jejich provádění včetně ceny jsou uvedeny v Příloze č. 1 k této smlouvě.

1.4 Součástí úklidu je i dodávka a průběžné doplňování hygienických potřeb, a to toaletního papíru, toaletního tekutého mýdla, papírových ručníků v kvalitě podle předložených vzorků a čestného prohlášení v nabídce. Náklady na toaletní potřeby jsou součástí měsíční ceny za úklidové práce.

1.5 Objednatel se zavazuje za služby specifikované v odstavci 1.2 tohoto článku zaplatit Poskytovateli cenu způsobem a ve výši dohodnuté v této smlouvě.

**Čl. 2**

**Doba a místo plnění**

2.1 Úklidové práce, tj. práce a činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, bude Poskytovatel poskytovat pravidelně v čase, který je uveden v příloze č. 1 této smlouvy.

2.2 Místem plnění veřejné zakázky, tj. poskytování úklidových služeb dle této smlouvy, je budova na adrese: Na Florenci 1420/3, Praha 1

**Čl. 3**

**Závazky objednatele**

3.1 Objednatel se zavazuje zajistit zaměstnancům Poskytovatele přístup do budovy, ve které budou prováděny úklidové práce a zajistit vhodnou, uzamykatelnou místnost pro materiálně technické zázemí a prostory pro převlékání pracovníků úklidu.

3.2 Objednatel se zavazuje umožnit přístup pracovníkům Poskytovatele do objektů, ve který jsou poskytovány úklidové služby za předpokladu, že jejich jména budou uvedena na seznamu pracovníků Poskytovatele, který je uveden v příloze č. 3 této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje seznam pracovníků poskytujících služby dle této smlouvy průběžně aktualizovat, tj. neprodleně prokazatelně písemně oznámit každou změnu pracovníka Objednateli.

3.3 Objednatel umožní Poskytovateli odběr elektrické energie a vody, v rozsahu nezbytném pro plnění závazků dle této smlouvy.

3.4 Poskytovatel se zavazuje třídit odpad z prostor, ve kterých jsou prováděny úklidové práce. Objednatel má v domech k užívání nádoby na domovní odpad, jehož odvoz zajišťuje místně příslušná svozová firma.

3.5 Objednatel se zavazuje nejpozději ke dni účinnosti této smlouvy seznámit Poskytovatele s provozem v objektu, s požadavky na dodržování bezpečnostních a protipožárních předpisů a se všemi interními předpisy, které musí Poskytovatel dodržovat při plnění závazků dle této smlouvy. O seznámení s interními předpisy sepíší obě smluvní strany písemný protokol.

**Čl. 4**

**Závazky Poskytovatele**

Poskytovatel se zavazuje

1. provádět práce v dohodnutém termínu, rozsahu a kvalitě,
2. dodávat hygienické potřeby v kvalitě odpovídající nabídce,
3. zabezpečit, aby jeho zaměstnanci během svého pobytu v objektech Objednatele respektovali pokyny pověřeného pracovníka Objednatele,
4. kontrolovat průběh a kvalitu prováděných prací a provádět opatření k odstranění případných nedostatků, vzniklých při provádění prací,
5. zajistit, aby zaměstnanci, kteří budou uklízet v objektech Objednatele, byli bezúhonní a tuto skutečnost na požádání Objednatele prokázat,
6. zajistit, aby zaměstnanci Poskytovatele zachovávali naprostou mlčenlivost o všech skutečnostech, s nimiž přijdou do styku během svého pobytu v prostorách Objednatele,
7. zajistit, aby pracovníci Poskytovatele nepoužívali výpočetní techniku a telefony umístěné v jednotlivých prostorách, ve kterých jsou prováděny úklidové práce,
8. uhradit škody, které prokazatelně zaviní pracovník Poskytovatele na majetku a zaměstnancům Objednatele, třetím osobám nebo jeho nájemcům Objednatele při vykonávání činností, jež jsou předmětem této smlouvy,
9. uzavřít smlouvu o pojištění odpovědnosti za škody způsobené svou činností třetím osobám s pojistným plněním minimálně ve výši 5 000 000 Kč, která bude účinná po celou dobu platnosti této smlouvy, a na požádání Objednatele neprodleně, nejpozději do 5 pracovních dnů, předložit ke kontrole,
10. dodržovat všechny vnitřní předpisy objednatele, jak byl s nimi protokolárně seznámen, včetně předpisů o bezpečnosti práce a protipožární ochrany,
11. předložit nejpozději ke dni podpisu smlouvy o poskytování úklidových služeb seznam osob, které budou úklid provádět tak, aby jim mohl být Objednatelem zajištěn přístup do objektů, ve kterých budou poskytovat služby, Poskytovatel se zavazuje zajistit průběžnou písemnou aktualizaci tohoto seznamu pracovníků. Seznam pracovníků Poskytovatele se stane nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 3. Smluvní strany se dohodly, že změny v seznamu budou Poskytovatelem sdělovány vždy písemně tak, aby seznam zaměstnanců Poskytovatele byl po celou dobu účinnosti smlouvy aktuální.

**Čl. 5**

**Cena**

5.1 Obě smluvní strany se dohodly na měsíční ceně za pravidelně poskytované úklidové služby specifikované v příloze č. 1 této smlouvy ve výši **46.694,22** Kč bez DPH po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy. Cena zahrnuje všechny náklady spojené s poskytováním pravidelných úklidových služeb v rozsahu stanoveném touto smlouvou, specifikované v příloze č. 1 této smlouvy. DPH bude účtována podle platných právních předpisů ke dni zdanitelného plnění.

5.2 Cena dle odst. 5.1 tohoto článku může být změněna jen z těchto důvodů:

a) Zvýšení míry inflace. Nabídková cena úklidových služeb může být v průběhu plnění veřejné zakázky navýšena o procento odpovídající indexu růstu spotřebitelských cen (dále jen „míra inflace“) podle oficiálních údajů Českého statistického úřadu (dále jen „ČSÚ“). K navýšení může dojít pouze jednou ročně k 1. lednu následujícího kalendářního roku, přičemž rozhodným údajem je údaj uvedený v ČSÚ ke dni 30. 9. příslušného kalendářního roku. Míra inflace bude vyjádřena přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, který vyjadřuje procentuální změnu průměrné cenové hladiny za posledních 12 měsíců oproti průměru za 12 předchozích měsíců. Výše překročení nabídkové ceny bude sjednána dodatkem ke smlouvě. Tento dodatek musí být uzavřen nejpozději do 15. 12. příslušného kalendářního roku. Překročení nabídkové ceny lze takto uplatnit od 1. 1. 2022,

b) V době účinnosti smlouvy na veřejnou zakázku se změní, zvýší nebo sníží plochy pravidelného úklidu z důvodů dosud nepředvídaných, dohodnou se smluvní strany formou dodatku na změně smlouvy tak, aby smlouva co do místa a ceny odpovídala skutečnosti,

c) Změna sazby DPH.

**Čl. 6**

**Způsob úhrady, platební podmínky**

6.1 Cena pravidelně poskytovaných služeb bude hrazena měsíčně ve výši Klikněte sem a zadejte text. Kč bez DPH, vždy po uplynutí každého kalendářního měsíce na základě faktury / daňového dokladu nebo vyúčtování poskytovatele se splatností 21 dnů od doručení faktury/vyúčtování Objednateli. Cena bude členěna po jednotlivých místech objektu dle přílohy č. 1 této smlouvy.  Měsíční cena bude snížena o slevu z ceny za případné reklamace v příslušném měsíci uvedené v kontrolním protokolu zpracovaném dle přílohy č. 2 této smlouvy. K měsíční ceně bude účtována DPH ve výši stanovené dle platných právních předpisů ke dni zdanitelného plnění. Dnem zdanitelného plnění je poslední den měsíce, za který je cena účtována.

6.2 Faktura plátce DPH musí mít náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů, obsahovat číslo této smlouvy a nedílnou její součástí budou kopie kontrolních protokolů podle kontrol prováděných 1x měsíčně za účasti oprávněných zástupců smluvních stran. V protokolech bude uveden počet uplatněných reklamací Objednatele na poskytnuté služby a případně sleva z měsíční ceny v důsledku reklamací.

6.3 Vyúčtování zhotovitele, který není plátcem DPH, musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:

název, identifikační údaje Poskytovatele, identifikační údaje Objednatele, předmět plnění, datum vystavení a splatnosti vyúčtování, způsob úhrady, výši vyúčtované ceny, označení NEPLÁTCE DPH, název, IČO a DIČ Objednatele, číslo vyúčtování, datum vystavení vyúčtování, datum splatnosti vyúčtování dle smlouvy a číslo smlouvy.

6.4 Smluvní strany se dohodly na slevě z ceny za pravidelně poskytnuté úklidové služby za měsíc, která bude započítána proti dohodnuté ceně za příslušný kalendářní měsíc v případě, že Objednatel uplatnil reklamace na poskytnuté služby a tyto byly uvedeny v kontrolních protokolech. Sleva z dohodnuté ceny bude poskytnuta podle tabulky uvedené v příloze č. 2 této smlouvy a započítána proti měsíční ceně, v měsíci, ve kterém byly reklamace uplatněny.

6.4 Pokud faktura / vyúčtování nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo této smlouvy nebo bude mít jiné vady, je Objednatel oprávněn fakturu / vyúčtování před uplynutím lhůty splatnosti vrátit a opravená nebo nově vystavená faktura je splatná ve lhůtě 21 ode dne jejího nového doručení Objednateli.

**Čl. 7**

**Reklamace, smluvní pokuty**

7.1 Reklamace vadně poskytovaných služeb budou uplatňovány neprodleně po jejich zjištění Objednatelem, a to telefonicky, faxem nebo emailem a Poskytovatel je povinen zjištěné nedostatky neprodleně odstranit. Telefonické reklamace budou dodatečně, nejpozději následující pracovní den, potvrzeny písemně. O uplatněných reklamacích v kalendářním měsíci bude sepsán kontrolní protokol podle podmínek uvedených v příloze č. 2 této smlouvy a budou započítány proti měsíční ceně za poskytnuté služby v příslušném kalendářním měsíci.

7. 2 Poskytovatel se zavazuje zjednat neprodleně nápravu reklamovaných služeb. Nebude-li neprodleně zjednána náprava, je objednatel oprávněn vyúčtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každou reklamaci v případě, že nebude vada služby neprodleně odstraněna.

7.3 V případě, že Poskytovatel nebude udržovat seznam pracovníků poskytujících služby dle této smlouvy aktuální, práci budou vykonávat pracovníci, kteří nejsou uvedeni na seznamu pracovníků v příloze č. 3 této smlouvy, vyúčtuje Objednatel Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý jednotlivý případ porušení.

7.4 V případě, že Objednatel zjistí neoprávněnou manipulaci s kancelářskou technikou dle čl. 9 odst. 9.1 této smlouvy, zavazuje se Poskytovatel uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500 Kč v každém jednotlivém případě.

7.5 V případě, že Poskytovatel nepředloží Objednateli na jeho výzvu doklad o platném pojištění odpovědnosti za škody způsobené jeho činností ve lhůtě stanovené v čl. 4 písm. g), nebo doklad o bezúhonnosti pracovníků provádějících úklidové práce dle čl. 4 písm. e) této smlouvy Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč v každém jednotlivém případě porušení.

7.6 Uhrazení smluvní pokuty nezbavuje Poskytovatele povinnosti splnit závazek smluvní pokutou utvrzený.

7.7 Právo na náhradu škody vzniklé porušením závazků vplývajících z této smlouvy není limitováno uhrazenou smluvní pokutou a škoda může být účtována v plné výši.

7.8 Při prodlení s úhradou faktury ze strany Objednatele má Poskytovatel právo účtovat Objednateli úrok z prodlení ve výši 0,03 *% z* dlužné částky za každý den prodlení.

**Čl. 8**

**Trvání smlouvy**

8.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. 1. 2021.

8.2 Smlouvu lze ukončit

 a) dohodou obou smluvních stran nebo

 b) odstoupením od smlouvy,

c) výpovědí*.*

8.3 Objednatel může od smlouvy odstoupit v případě, že Poskytovatel podstatným způsobem neplní své závazky ze smlouvy. Za podstatné porušení smlouvy ze strany Poskytovatele je opakované (nejméně třikrát) nedodržení kvality dodávaných hygienických potřeb podle předložených a uložených vzorků nebo služby dle této smlouvy nejsou poskytovány řádně a vadné plnění Poskytovatel neodstraní neprodleně a ani v dodatečně stanovené přiměřené lhůtě poskytnuté mu Objednatelem.

8.4 Poskytovatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě prodlení Objednatele s platbami delším než 1 měsíc a pokud Objednatel tyto své závazky nesplní ani v dodatečně stanovené lhůtě Poskytovatelem. Tím není dotčen nárok Poskytovatele na náhradu vzniklé škody.

8.5 Oznámení o odstoupení musí být písemné a je účinné 30. den po doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

8.6 Smluvní strany se zavazují v případě ukončení smlouvy z důvodů uvedených v odstavci 8.2 tohoto článku provést nejpozději do 14. dnů po ukončení smlouvy vzájemné vypořádání a předání věcí, které byly v souvislosti s poskytováním plnění jedné či druhé straně předány.

8.7 Smluvní strany mohou smlouvu vypovědět bez uvedení důvodů, přičemž výpovědní lhůta činí 6 měsíců a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

**Čl. 9**

**Zvláštní ujednání**

9.1 Pracovníkům Poskytovatele je zakázáno používat kancelářskou techniku (telefon, fax, kopírovací přístroje, počítače, tiskárny) nebo jakkoliv manipulovat s těmito zařízeními, včetně odpojování od sítě.

9.2 Pracovníkům Poskytovatele bude umožněn vstup do budov v souladu s vnitřní směrnicí Objednatele, upravující vstup a pobyt zaměstnanců dodavatelských firem, se kterou byl Poskytovatel seznámen před podpisem této smlouvy. Seznam pracovníků Poskytovatele, kteří budou vykonávat činnosti dle této smlouvy je uvedený v příloze č. 3 této smlouvy, a Poskytovatel se zavazuje tento seznam průběžně udržovat aktuální.

9.3 Klíče od místností budou pracovníkům Poskytovatele vydávány v souladu s vnitřními předpisy Objednatele, se kterými byl Poskytovatel seznámen před podpisem této smlouvy, což stvrdil svým podpisem.

9.4 Veškerá oznámení o škodách nebo znehodnocení objektů, popř. zařízení apod. musí být hlášena a zaznamenána neprodleně po jejich zjištění a nejpozději do 48 hodin poté musí být zasláno písemné oznámení Objednatele Poskytovateli.

9.5 Provádění úklidových prací a jejich kvalita bude kontrolována vedoucím provozu Poskytovatele, který je za vykonanou práci zodpovědný. Intervaly kontrol upraví podle připomínek a požadavků Objednatele.

9.6 Zaměstnanec pověřený Objednatelem je oprávněn kontrolovat provádění a kvalitu prací v rozsahu a četnosti podle vlastního uvážení.

9.7 Smluvní strany se dohodly, že vždy k poslednímu dni měsíce sepíší osoby pověřené kontrolou prováděných úklidových prací protokol, ve kterém budou specifikovat počet reklamací a jejich druh v příslušném měsíci. Kopie tohoto protokolu bude přílohou každé faktury za poskytnuté služby v příslušném měsíci jako podklad k fakturaci.

9.8 Kontaktní osoby Objednatele:

xxxxxxxxxxx

 tel.: xxxxxxxxx

 e-mail: xxxxxxx@ucl.cas.cz

9.9 Kontaktní osoby Poskytovatele:

 xxxxxxxx, provozní vedoucí

tel.: xxxxxxxx

e-mail: xxxxxxxx@forcorp.cz

**Čl. 10**

**Ochrana osobních údajů**

10.1 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva obsahuje osobní údaje fyzických osob typu: jméno a příjmení, e-mail, telefon a souhlasí s tím, že správci osobních údajů jsou nadále pro účely této smlouvy obě smluvní strany.

10.2 Smluvní strany jsou si dále vědomy, že právním titulem pro zpracování zde uvedených osobních údajů je splnění smlouvy dle článku 6 odst. 1. písm. b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

10.3 Správce osobních údajů se zavazuje tyto osobní údaje zpracovávat výlučně pro účely této smlouvy a v souladu s platnými právními předpisy.

**Čl. 11**

**Závěrečná ustanovení**

11.1 Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat pouze písemnými dodatky podle podmínek dohodnutých touto smlouvou a na nichž se obě strany dohodnou.

11.2 Právní vztahy vyplývající z této smlouvy a touto smlouvou neupravené, se řídí zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

11.3 Smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích, z nichž každá ze stran obdrží po dvou výtiscích.

11.4 Tato smlouva podléhá registraci dle zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv, v platném znění (zákon o registru smluv). Smluvní strany se vzájemně dohodly, že k zajištění uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv nejpozději do 15 dnů po platnosti této smlouvy se tímto zavazuje Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i. O zveřejnění smlouvy v registru smluv bude neprodleně druhou smluvní stranu písemně informovat.

11.5 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnost 01.01.2021 za předpokladu, že k tomuto dni bude předcházet uveřejnění v registru smluv.

11.6 Nedílnou součástí této smlouvy jsou

příloha č. 1 - specifikace úklidových prací, úklidové plochy a ceník pravidelného úklidu

příloha č. 2 - způsob hodnocení úklidů a slevy z dohodnuté ceny

příloha č. 3 - seznam pracovníků Poskytovatele provádějících úklidové práce

V Praze dne 9. 11. 2020 V Olomouci dne 6. 11. 2020

Objednatel Poskytovatel

Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i. FORCORP GROUP spol. s r.o.

………………………………………………….. ……………………………………………..

PhDr. xxxxxxxxx, Ph.D., ředitel Mgr. xxxxxxxxx, jednatelka

**Příloha č. 1 – Specifikace úklidových prací, úklidové plochy a ceník pravidelného úklidu**

**BEZPEČNOST:**

* Do prostor společnosti vstupují pouze oprávněné osoby. Tyto osoby jsou povinny poskytnout identifikační údaje (celé jméno, datum narození/RČ, adresa trvalého bydliště); telefonní číslo, na kterém budou k zastižení; kopii či sken občanského průkazu a čistý výpis z RT. Za vstupník, klíče atd. nese daná osoba odpovědnost a nesmí je předávat dalším osobám. V případě, že do ÚČL začne docházet na zaučení nová osoba, musí být o této skutečnosti dopředu (!) informována pověřená osoba zastupující Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., která vydá souhlas ke vstupu do prostor společnosti.
* V případě, že uklízející vyvolá v prostorách společnosti poplach, musí o tom neprodleně informovat pověřené osoby zastupující Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., či ostrahu objektu.
* Uklízející berou na vědomí, že vstupník podléhá elektronickému monitoringu, při němž je evidováno každé použití karty tzn., že Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i. má přesný přehled, kdy zaměstnanec vstoupil do budovy či kanceláře a kdy ji opustil.
* Uklízející rovněž berou na vědomí, že v kanceláři je umístěn kamerový systém.
* Z bezpečnostních důvodů jsou uklízející povinni mít v průběhu celého úklidu a pobytu v kanceláři u sebe vstupník a mobilní telefon.
* Při odchodu z kanceláře uklízející vždy zhasne všechna světla, zavře otevřená okna.
* V případě výskytu infekčního onemocnění u pracovníků vykonávajících úklid se dodavatel služby zavazuje hlásit tuto skutečnost zodpovědné osobě v ÚČL, stejně tak v případě, že je na jeho zaměstnance uplatněna preventivní karanténa.

**SPECIFIKACE ÚKLIDU:**

* Denní služba – pondělí–pátek, 8:00–16:30 – jeden pracovník
* Noční služba – pondělí–pátek, od 16:00 (kanceláře), od 18:00 (knihovna), – dva pracovníci
* **Nádvoří a průjezd** – úterý a čtvrtek – denní služba
* 2 x týdně zametení a sebrání listí, papírů a nedopalků
* 2 x týdně otření obkladů, dveří a ometení pavučin
* 2 x týdně vynesení košů a popelníků
* **Společné prostory schodiště A a C** – pondělí, středa a pátek (případně dle potřeby) – denní služba.
* 3 x týdně mokré stírání podlah i výtahu a otření zábradlí a soklů schodiště.
* 3 x týdně vynesení odpadkových košů. **(dodržovat separaci tříděného odpadu, v minimální míře užívat jednorázové igelitové výstelky košů)**
* 1 x měsíčně otření parapetů oken a radiátorů.
* 1 x měsíčně umytí vstupních dveří v přízemí, 1.NP, 2.NP a 4.NP.
* 5x týdně omytí klik a madel u všech dveří. **(na základě požadavku zodpovědné osoby za ÚČL též jejich dezinfekce)**
* **Depositáře** – středa – denní služba
* 1 x týdně mokré stírání podlah
* 1 x měsíčně setření prachu v policích regálů
* Čtvrtletně vysátí prachu z knih
* **přednáškové sály** – pondělí až pátek – denní služba **(+ po každé skončené akci)**
* Denní služba je plně k dispozici pracovníkům sekretariátu a je povinna mít u sebe mobilní telefon (v případě potřeby zajistí úklidová firma)
* Dle potřeby mokré stírání podlah, porovnání stolů a židlí
* Po skončení konferencí úklid toalet, doplnění toaletního papíru, papírových ubrousků, mýdla a dezinfekce
* Po skončení konferencí úklid kuchyňky, včetně nádobí (myčka)
* Po dokončení úklidu služba stáhne termostat v Dolním sále na 20 stupňů
* 1 x týdně otření prachu z piana a židlí
* 2 x měsíčně otření parapetů oken
* 1 x měsíčně mytí a leštění vitríny
* **Vrátnice** – pondělí až pátek – denní služba
* 5 x týdně mokré stírání podlah
* 5 x týdně vynesení odpadkových košů **(dodržovat separaci tříděného odpadu, v minimální míře užívat jednorázové igelitové výstelky košů)**
* 5 x týdně úklid toalet
* **Suterén chodby** – úterý a čtvrtek – denní služba
* 2 x týdně mokré stírání podlah
* 2 x týdně umytí umyvadla a výlevky
* **Technické místnosti a kotelna** – všichni zaměstnanci
* 2 x ročně mokré stírání podlah
* 2 x ročně otření prachu z kotlů a armatur
* **Kanceláře, chodby, toalety, sociální zázemí a kuchyňky** – pondělí až pátek od 18:00 – noční úklid
* 5 x týdně mokré stírání podlah/vysátí koberců v kancelářích
* 5 x týdně mokré stírání podlah na chodbách
* 5 x týdně vynesení odpadkových košů na chodbách a v kancelářích **(tříděný odpad)**
* 3 x týdně otření prachu ze stolů a polic v kancelářích
* 5 x týdně mokré stírání podlah, umytí pracovních desek a polic v kuchyňkách
* 5 x týdně umytí toalet a veškeré sanitární keramiky (sprchy)
* 5 x týdně doplnění mýdla, dezinfekce, toaletního papíru a papírových ubrousků
* 1 x týdně (nebo dle potřeby) umytí obkladů toalet
* 1 x týdně otření prachu z kartotéky a nábytku
* 1x týdně omytí parapetů
* 2 x měsíčně otření monitorů v kancelářích
* na pokyn pracovníků sekretariátu úklid místnosti poskytující sociální zázemí (sprcha, vyluxování, utření prachu)
* **Knihovna** – pondělí až pátek od 18:00 – noční úklid
* 5 x týdně mokré stírání podlah
* 5 x týdně otření prachu ze stolů a recepce
* 5 x týdně vynesení odpadkových košů **(dodržovat separaci tříděného odpadu)**
* 5 x týdně umytí toalet a veškeré sanitární keramiky
* 5 x týdně doplnění mýdla, dezinfekce, toaletního papíru a papírových ubrousků
* 1 x týdně (nebo dle potřeby) umytí obkladů toalet
* 5 x týdně otření klik, madel, úchytů a skleněných výplní u dveří (jsou často používány na otevírání dveří místo úchytů), případně otření dveří jako celku. **(dle potřeby dezinfekce)**
* 5 x týdně omytí ochranného plexiskla
* 1x týdně omytí dveří od výtahu
* 2 x týdně vysátí koberce na podestě
* 1 x měsíčně otření polic a regálů
* 1x měsíčně omést pavučiny
* 1x měsíčně vytřít skříně pro návštěvy
* Součástí úklidu ve všech místech administrativní budovy uvedených v této specifikaci je i dodávka a průběžné doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, toaletní tekuté mýdlo, dezinfekce, papírové ručníky, tablety do myčky) v kvalitě podle předložených vzorků a čestného prohlášení. Náklady jsou zahrnuty v měsíční ceně za úklid.
* Účastník zadávacího řízení je při plnění veřejné zakázky povinen v souladu s Definicí ekologického úklidu používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu a veškeré použité úklidové prostředky a dodávaný spotřební materiál musí být ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné. Veškeré úklidové prostředky používané účastníkem zadávacího řízení při plnění předmětu veřejné zakázky a dodávaný spotřební materiál budou splňovat kritéria stanovená pro obdržení Ekoznačky EU (tzv. EU květina) nebo pro propůjčení ochranné známky Ekologicky šetrný výrobek, pro danou produktovou skupinu. Splnění těchto požadavků je možné prokázat i jiným vhodným způsobem než shora uvedenými ekoznačkami.
* Dále musí účastník zadávacího řízení zajistit řádné ekologické třídění všech vzniklých odpadů.

**GENERÁLNÍ ÚKLID PROSTOR**

* 1x za rok

**KONTROLA ÚKLIDU:**

* Kontrolu provádí objektový vedoucí a to osobními návštěvami a telefonicky jednou týdně, nebo dle dohody s odpovědným pracovníkem.
* Objektový vedoucí je povinen do 24 hodin odstranit závady nahlášené objednatelem.

**PRACOVNÍ ODĚV:**

* Uklízející nosí vždy během úklidu firemní oblečení s názvem úklidové firmy.
* Uklízející nosí vždy během úklidu cedulku obsahující název firmy a jméno vždy viditelně připevněna na oděvu.

**SPECIFIKACE ÚKLIDOVÉ PLOCHY:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Suterén | Přízemí | 1. patro | 2. patro | 3.patro | 4. patro | 5.patro | 6.patro | Celkem |
| Chodba | 84,69 | 39,2 | 235,34 | 146,8 |   | 55,94 |   |   | 561,97 |
| Schodiště | 68,83 | 68,83 | 68,83 | 68,83 | 68,83 | 36,15 | 36,15 | 36,15 | 452,6 |
| Sociální zařízení |   | 15,69 | 30,2 | 16,4 | 22,49 | 15,4 |   |   | 100,18 |
| Kanceláře linoleum |   | 7,2 | 408,08 | 221,32 |   | 53,62 |   |   | 690,22 |
| Kanceláře koberec |   |   | 78,84 |   |   |   |   |   | 78,84 |
| Depozitáře | 626,01 |   |   |   |   |   |   |   | 626,01 |
| Zasedačka A |   |   |   |   | 106,49 |   |   |   | 106,49 |
| Zasedačka B |   | 85,85 |   |   |   |   |   |   | 85,85 |
| Technické místnosti | 84,2 |   |   |   |   |   |   |   | 84,2 |
| Studovna |   | 302,66 |   |   |   |   |   |   | 302,66 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3089,02 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**POČET ZAMÉSTANANCŮ A NÁVŠTĚVNÍKŮ V OBJEKTU:**

* Počet stálých zaměstnanců: celkem 110 (na pracovišti každý den Ø 60 osob)
* Denní Ø návštěv: 20

**CENÍK:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Místo na adrese: Ústav pro českou literaturu AV ČR, v. v. i., Na Florenci 1420/3, 110 00 Praha 1** | **cena za jeden měsíc v Kč bez DPH** | **cena za jeden měsíc v Kč s DPH** |
| Nádvoří a průjezd | 2 390,16 Kč | 2 892,09 Kč  |
| Společné prostory schodiště A a C | 5 408,93 Kč | 6 544,81 Kč  |
| Depozitáře | 2 493,77 Kč | 3 017,46 Kč  |
| Zasedací místnosti  | 3 730,17 Kč | 4 513,51 Kč  |
| Vrátnice | 139,63 Kč | 168,95 Kč  |
| Suterén chodby | 674,74 Kč | 816,44 Kč  |
| Technické místnosti a kotelna | 12,91 Kč | 15,62 Kč  |
| Kanceláře, chodby, sociální zařízení a kuchyňky | 25 974,24 Kč | 31 428,83 Kč  |
| Knihovna | 5 869,67 Kč | 7 102,30 Kč |
| **Cena celkem** | **46 694,22 Kč** | **56 500,01 Kč**  |

Pracovní stroje, čistící prostředky, jednorázové hygienické prostředky (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky, dezinfekce, tablety do myčky) budou zajišťovány poskytovatelem služby jako součást plnění.

**Příloha č. 2 - Způsob hodnocení úklidů a slevy z dohodnuté ceny**

**Systém hodnocení úklidu a slevy z dohodnuté ceny**

Úklid objektu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Úroveň služby | Sleva z dohodnuté ceny za měsíc | Popis zjištěných nedostatků | Limity (\*) |
| Vynikající | 0% | Libovolný bod z rozsahu pravidelného úklidu | <3 |
| Dobrá | 5% | Libovolný bod z rozsahu pravidelného úklidu | <6 |
| Uspokojivá | 10% | Libovolný bod z rozsahu pravidelného úklidu | <8 |
| Slabá | 15% | Libovolný bod z rozsahu pravidelného úklidu | <12 |
| Kritická | 20% | Libovolný bod z rozsahu pravidelného úklidu | <16 |
| Kritická | 25% | Zraněná osoba, pád na neuklizeném chodníku (nádvoří, průjezd) | <1 |

(\*) Počet povolených reklamací pro odpovídající slevu z ceny v jednom kalendářním měsíci za všechna místa úklidu.

**Příloha č. 3 – Seznam pracovníků Poskytovatele provádějících úklidové služby**

xxxxxxxxx

xxxxxxxxx

xxxxxxxxx

xxxxxxxxx

xxxxxxxxx

xxxxxxxxx