

Čl. I.
Předmět smlouvy a místo plnění

- 1.1 Předmětem smlouvy je poskytování jak pravidelných běžných či generálních úklidových služeb, tak i mimořádných a havarijních úklidových služeb ve čtyř podlažní budově a kolem budovy objednatele MěÚ Kralupy nad Vltavou se sídlem Palackého nám. 1 v Kralupech nad Vltavou. Jednotlivé prostory a četnosti úklidových služeb jsou specifikovány v příloze č. 1 této smlouvy.
- 1.2 Jedná se úklid celé budovy objednatele (prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy) a přilehlého prostoru (terasy a přístupové schodiště vč. záhonů a betonových nádob na květiny). V budově se nachází běžné kancelářské prostory (1. – 3. patro), reprezentativní prostory, zejm. velká zasedací místnost, která slouží jako obřadní síň (4. patro), střešní terasa a podzemní garáž.

Čl. II.
Závazek zhotovitele

- 2.1 Zhotovitel se s účinností od 01. 08. 2017 zavazuje provádět pro objednatele vlastními prostředky (tj. vybavení pro úklid jako např. mycí stroje, úklidové sety, košťaty, hadry na mytí, prachovky apod.), vlastními zaměstnanci, na vlastní náklad a na vlastní nebezpečí úklidové služby specifikované v příloze č. 1 za cenu uvedenou v čl. 7.1 této smlouvy. Materiál (tzn. čisticí prostředky, pytle a pytlíky do košů atd.) a případné další náklady zajistí vlastním jménem a na vlastní účet zhotovitel.

Čl. III.
Doba plnění

- 3.1 Pokud není specifikováno v Příloze č. 1 této smlouvy jinak, úklidové služby budou probíhat v pracovních dnech od pondělí do pátku, a to vždy od 18.00 hodin do 22.00 hodin. Ve 22:00 hodin bude objekt automaticky uzamčen.
- 3.2 Úklidové služby specifikované jako mimořádný a havarijní úklid (viz příloha č. 1 této smlouvy) budou probíhat v časech a termínech dle dohody s objednatelem. Pokud objednatel nebude v příslušném kalendářním roce tyto služby požadovat, nemohou být fakturovány.
- 3.3 Úklidová služba bude po dokončení všech úklidových služeb respektovat tato bezpečnostní pravidla:
- a) zhasne všechna světla v celém objektu;
 - b) zamkne všechny dveře uvnitř objektu;
 - c) zkontroluje zamknutí všech vstupních dveří, vč. garážových vrat.
- 3.4 Objednatel si vyhrazuje, že před zahájením prvních úklidových služeb, bude zhotovitel proveden pověřenými osobami objednatele po celé budově a seznámen se všemi prostory v budově a kolem budovy a s veškerými úklidovými službami specifikovanými v příloze č. 1 této smlouvy.
- 3.5 Pro umístění každodenně používaných úklidových prostředků a možnost odběru vody jsou zhotoviteli k dispozici úklidové místnosti s výlevkou, které jsou dostupné na jednotlivých patrech

budovy (vyjma garáží). Zhotovitel je povinen chovat se při používání vody a energií jako dobrý hospodář. Zhotovitel bude mít k dispozici šatnu pro pracovníky úklidu a sklad v prostorách garáže.

Čl. IV.

Povinnosti zhotovitele

- 4.1 Zhotovitel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných úklidových služeb, za dodržování příslušných technologických postupů, předpisů a norem při používání čisticích, mycích a technických prostředků, materiálu a dalších věcí používaných při poskytování sjednaných úklidových služeb, za dodržování zásad environmentálního chování a zásad BOZP a PO tak, jak si je předepsal v Integrovaném systému jakosti, environmentu a BOZP.
- 4.2 Zhotovitel odpovídá za škody na majetku objednatele, event. zdraví zaměstnanců a návštěvníků objednatele vzniklé neodborným konáním zaměstnanců zhotovitele a porušením souvisejících právních předpisů, a to do plné výše škod tímto způsobených a škod tímto jednáním bezprostředně souvisejících.
- 4.3 Zhotovitel odpovídá za zaviněné škody na majetku a je povinen odstranit tyto škody na vlastní náklady. Pro tento účel je zhotovitel povinen uzavřít „Pojištění odpovědnosti za škodu“. Toto pojištění bude mít platnost po celou dobu trvání této smlouvy.
- 4.4 Zhotovitel rovněž odpovídá objednateli za dodržování jeho aktuálních interních předpisů, především dotčených částí Provozního řádu a dokumentace BOZP a PO platných v budově objednatele, které poskytl objednatel z důvodu proškolení zaměstnanců zhotovitele.
- 4.5 Zhotovitel odpovídá za poskytování informací pověřeným zaměstnancům objednatele, při zjištění závad v prostorách výkonu služeb a to i závad v BOZP a PO.
- 4.6 Zhotovitel odpovídá za předání „Seznamu rizik“ kterými by mohl zhotovitel ohrozit bezpečnost a zdraví zaměstnanců nebo návštěvy objednatele.
- 4.7 Poskytované úklidové služby jsou poskytovány v režimu náhradního plnění ve smyslu ust. § 81 odst. 2 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v platném znění. Poskytovatel předloží objednateli 1 x ročně, potvrzení o zaměstnávání více jak 50 % zaměstnanců se zdravotním postižením ve své obchodní společnosti / firmě, a to vždy k 1.1. daného roku. V případě, že poskytovatel pozbude možnost poskytovat náhradní plnění ve smyslu výše uvedeného, je povinen tuto skutečnost neprodleně sdělit objednateli. Objednatel je oprávněn z výše uvedeného pozbytí možnosti poskytovat náhradní plnění smlouvu vypovědět.

Čl. V.

Povinnosti objednatele

- 5.1 Objednatel se zavazuje umožnit zaměstnancům zhotovitele přístup do všech prostor budovy objednatele, které jsou předmětem plnění této smlouvy.
- 5.2 Objednatel se zavazuje vyčlenit bezplatně prostory pro uskladnění technických prostředků a materiálu a pro převlékání zaměstnanců zhotovitele, které odpovídají počtu zaměstnanců zhotovitele, pracujících na pravidelném plnění předmětu smlouvy a odpovídají obecně platným hygienickým předpisům.

- 5.3 Objednatel se zavazuje předávat veškeré informace, které by jakýmkoliv způsobem narušily řádné provádění této smlouvy (např. rekonstrukce, malování, apod.) a to alespoň 7 dní předem.
- 5.4 Objednatel se zavazuje prokazatelně dát k dispozici zhotoviteli dotčené části Vnitřního předpisu objednatele pro odpadové hospodářství, Provozního řádu a dokumentace BOZP a PO a „Seznam rizik“ kterými by mohl objednatel ohrozit bezpečnost a zdraví zaměstnanců dodavatele platné v budově objednatele, která je předmětem smlouvy, min. v 1 výtisku. Za předávání platných verzí dokumentů a jejich aktualizací je odpovědný objednatel.
- 5.5 Objednatel se zavazuje prokazatelně proškolit zaměstnance zhotovitele (s dodržáním termínů opakovaných školení) z dotčených částí Provozního řádu a dokumentace BOZP a PO platných v prostorách objednatele (v místě provádění služby) a to včetně aktualizovaných platných změn. O proškolení zaměstnanců zhotovitele pořídí odpovědná osoba objednatele záznam, který podepíše všichni proškolení zaměstnanci zhotovitele. Záznam bude ve dvou vyhotoveních, z nich jedno si ponechá odpovědný zástupce objednatele a jedno vyhotovení zašle na adresu zhotovitele k založení.
- 5.6 Objednatel se zavazuje předat návod na údržbu jednotlivých předmětů, které jsou předmětem smlouvy a u nichž výrobce požaduje specifický technologický postup čištění. Za prokazatelné předání informace se považuje zápis do provozní knihy.
- 5.7 Objednatel se zavazuje prokazatelně předat prostory určené k plnění předmětu smlouvy. V protokole bude zaznamenán stav předávaných prostor, v případě nutnosti doplněný fotodokumentací.
- 5.8 Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli na vlastní náklady studenou a teplou vodu a elektrickou energii potřebnou k provádění úklidu.
- 5.9 Objednatel se zavazuje umožnit telefonické spojení zaměstnanců zhotovitele se svými nadřízenými na náklad zhotovitele.
- 5.10 Objednatel se zavazuje umožnit zhotoviteli umísťovat bezúplatně tříděný odpad vzniklý při provádění úklidových služeb do nádob na tříděný odpad objednatele při dodržení vnitřního předpisu objednatele pro odpadové hospodářství.
- 5.11 Zhotovitel předloží požadavek na provedení úklidových služeb definovaných jako generální úklid v příloze č. 1 této smlouvy, tj. s četností 2x a 4x ročně – např. mytí oken, čištění koberec atd., nejpozději jeden kalendářní měsíc před zahájením konkrétních úklidových služeb s termíny jejich realizace, které budou odsouhlaseny objednatelem. Pokud nebude zhotovitelem tento termín předložen, určí termín objednatel.
- 5.12 Objednatel poskytne lékárníčku zaměstnancům zhotovitele, kteří vykonávají činnost na předmětu zakázky. Lékárníčka bude umístěna v kanceláři, která bude zhotoviteli poskytnuta, jako zázemí zaměstnancům zhotovitele.

Čl. VI. Odpovědnost

- 6.1 Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění úklidových služeb jak samostatně, tak za přítomnosti pověřených osob zhotovitele. O této kontrole bude vedena oprávněnými osobami objednatele „Kniha úklidových služeb“, kde budou zaznamenány jak pravidelné kontroly běžného denního úklidu, a to vždy v 6:00 hodin v pracovních dnech, tak i kontrola generálních úklidových služeb. Do

této knihy mohou být zapisovány i mimořádné kontroly ze strany objednatele i zhotovitele. Zhotovitel je povinen okamžitě a bezúplatně odstranit oprávněnou závadu na vykonané úklidové službě ihned, nejpozději však do 24 hod. od nahlášené reklamace.

- 6.2 U úklidových služeb, které jsou prováděny denně je zhotovitel povinen odstranit oprávněnou vadu ten den, kdy byla reklamována.
- 6.3 Objednatel je oprávněn reklamovat zjevné vady kvality a rozsahu služeb okamžitě při jejich zjištění. U úklidových služeb, které jsou prováděny v delších cyklech než denně, do 24 hodin ode dne provedené služby nebo doby, kdy měla být služba provedena. O reklamaci musí být osobně nebo telefonicky informován odpovědný zaměstnanec zhotovitele. Na základě předání reklamace odpovědnému zaměstnanci zhotovitele provede objednatel zápis o reklamaci do provozní knihy s uvedením data a času předání reklamace.
- 6.4 Zhotovitel zodpovídá za odevzdání všech zjevně ztracených věcí, nalezených zaměstnanci zhotovitele na místech výkonu služeb, pověřeným osobám objednatele.

Čl. VII. Platební podmínky

- 7.1 Smluvní cena odpovídající rozsahu a druhu úklidových služeb specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy činí:
- Cena za úklidové služby specifikované v čl. I., bod 1 až 4 Přílohy č. 1 Specifikace služeb (**cena za 1 měsíc pravidelného běžného úklidu**):

40 427,00 Kč bez DPH

8 489,67 Kč DPH

48 916,67 Kč s DPH
 - Cena za úklidové služby specifikované v čl. II., bod 1 Přílohy č. 1 Specifikace služeb (**cena za generální úklid 1x za 6 měsíců**):

26 876,00 Kč bez DPH

5 643,96 Kč DPH

32 519,96 Kč s DPH
 - Cena za úklidové služby specifikované v čl. II., bod 2 Přílohy č. 1 Specifikace služeb (**cena za generální úklid 1x za 3 měsíce**):

2 685,00 Kč bez DPH

563,85 Kč DPH

3 248,85 Kč s DPH

- **Celková cena za úklidové služby specifikované v čl. I. a II. Přílohy č. 1 Specifikace služeb za 12 měsíců (1 rok)**

549 616,00 Kč bez DPH

115 419,36 Kč DPH

665 035,36 Kč s DPH

- **Celková cena za úklidové služby specifikované v čl. I. a II. dle Přílohy č. 1 Specifikace služeb za 48 měsíců (4 roky)**

2 198 464,00 Kč bez DPH

461 677,44 Kč DPH

2 660 141,44 Kč s DPH

- **Cena za mimořádný úklid specifikovaný v čl. III. Přílohy č. 1 Specifikace služeb – kompletní úklid po malířských a stavebních pracích za 1 hodinu**

90,00 Kč bez DPH

18,90 Kč DPH

108,90 Kč s DPH

- **Cena za havarijní úklid specifikovaný v čl. III. Přílohy č. 1 Specifikace služeb – kompletní úklid po haváriích (voda, topení, plyn) nebo po požáru či povodních za 1 hodinu**

115,00 Kč bez DPH

24,15 Kč DPH

139,15 Kč s DPH

7.2 Placení bude probíhat v měsíčních splátkách, na základě faktury (daňového dokladu) zaslané objednateli s tím, že její splatnost je 30 dní od data doručení objednateli. Právo fakturovat počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly práce provedeny.

7.3 Úklidové služby specifikované jako mimořádný a havarijní úklid (viz příloha č. 1 této smlouvy) budou vykonávány na základě samostatné objednávky dle pevně stanovených jednotkových cen uvedených čl. 7.1 této smlouvy. Fakturace bude probíhat na základě skutečně provedených služeb v měsíčních splátkách k poslednímu dni příslušného měsíce.

7.4 Objednatel odsouhlasí vykonané služby prostřednictvím určených pověřených osob na předávacím protokole, který slouží jako podklad pro fakturaci. Objednatel se zavazuje seznámit tyto osoby s obsahem smlouvy a s právy a povinnostmi ze smlouvy vyplývajícími.

Čl. VIII.
Smluvní pokuty

- 8.1 V případě, že zhotovitel neodstraní požadavky objednatele dle čl. 6.3 této smlouvy, sjednává se smluvní pokuta ve výši 500,- Kč za každý den, kdy tento stav nastal.
- 8.2 V případě prokazatelného zavinění neprovedení úklidu má objednatel právo na slevu z ceny běžného úklidu ve výši až 500,- Kč za každý den, kdy tento stav nastal.
- 8.3 V případě, že zhotovitel řádně nezajistí požadavky objednatele dle čl. 3.3 této smlouvy, sjednává se smluvní pokuta ve výši 10.000,- Kč ve prospěch objednatele.
- 8.4 V případě, že zhotovitel nedodrží čl. 3.1 této smlouvy, sjednává se smluvní pokuta ve výši 500,- Kč za každý den, kdy tento stav nastal.
- 8.5 Při nedodržení splatnosti faktury nebo její části souhlasí objednatel se zaplacením úroku z prodlení ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý den prodlení.

Čl. IX.
Zvláštní ujednání

- 9.1 Zhotovitel i objednatel berou na vědomí, že obdrželi a v budoucnu obdrží od smluvní strany informace neveřejného charakteru. Zavazují se, že veškeré tyto informace budou považovat za důvěrné.
- 9.2 Zhotovitel a jím pověřené osoby se zavazují, že si nebudou opatřovat informace, které mají pro objednatele důvěrný charakter, a že neposkytnou třetí osobě informace, které se dozvěděli v souvislosti s prováděním úklidových služeb.
- 9.3 Zhotovitel si pořídí fotodokumentaci veškerého majetku (dlažby, skleněné výplně, sociální zařízení, atd.), na kterém bude prováděn úklid. Zdokumentování původního stavu majetku je požadováno z důvodu, pokud by objednatel uplatňoval náhradu škody, kterou provedl zhotovitel na majetku objednatele.
- 9.4 Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a dále povinným subjektem dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
- 9.5 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění objednatel.

Čl. X.
Ostatní ujednání

- 10.1 V případech, kdy dojde k neobvyklé situaci nebo závažnému případu neplnění nebo porušení některého z ustanovení smlouvy, které nelze řešit s pověřenými zaměstnanci zhotovitele k vyřizování běžných záležitostí, lze vyžádat si vyžádat provozního ředitele společnosti, který se v nejbližším možném termínu dostaví k vyřešení situace.

- 10.2 Tato smlouva je uzavírána na dobu neurčitou s účinností od 01. 08. 2017, s možností smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní dobou. Výpovědní lhůta začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně
- 10.3 Pro účely doručování platí adresy uvedené v záhlaví smlouvy. Pokud se smluvní straně nepodaří doručit druhé smluvní straně na tuto adresu, považuje se 3. den od vrácení nedoručené zásilky odesílateli za den doručení, i když se adresát o něm nedověděl.
- 10.4 V případě, že bude objednatel v prodlení se splatností faktur o více než 15 dní po datu splatnosti, vyhrazuje si zhotovitel právo na omezení nebo přerušení úklidových služeb uvedených v příloze č. 1 této smlouvy a služeb prováděnými na základě individuálních objednávek do doby úhrady všech závazků ze strany objednatele, pokud se obě smluvní strany nedohodnou písemně jinak.
- Případným přerušením nebo omezením úklidových služeb nevzniká objednateli nárok na úpravu smluvní ceny, pokud se smluvní strany nedohodnou písemně jinak.
- 10.5 Zhotovitel považuje za závažné neplnění smluvních podmínek, opakované prodlení s placením úplaty za prováděné práce dle této smlouvy.
- 10.6 Objednatel považuje za závažné porušení smluvních podmínek zejména nedodržení ujednání dle článku č. 9.1 a 9.2 této smlouvy a opakované závady v provádění úklidu, na které byl zhotovitel prokazatelně upozorněn dle ustanovení v čl. 6.4 této smlouvy, a které jako reklamaci neodstranil dle bodu 6.3 této smlouvy. V případě porušení těchto smluvních podmínek je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy.
- 10.7 Případné spory se obě smluvní strany pokusí vyřešit přednostně dohodou. V případě, že k dohodě nedorazí, budou spory rozhodovány s konečnou platností u soudu místně příslušnému.
- 10.8 Změny a doplňky smlouvy budou číslovány a prováděny výhradně písemně po vzájemné dohodě a podepsané oběma smluvními stranami, jinak jsou neplatné.
- 10.9 Obě smluvní strany se dohodly, že práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající, přecházejí na právní nástupce smluvních stran.
- 10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 10.11 Zhotovitel zajistí, aby předmětné práce vykonávali jen jeho zaměstnanci, kteří mají čistý trestní rejstřík. Zhotovitel před nástupem daného zaměstnance na předmětné práce u objednatele, předloží objednateli výpis z rejstříku trestů daného zaměstnance, který nebude starší 30 dnů.
- 10.12 Předkládání výpisů rejstříků trestů všech zaměstnanců zhotovitele, kteří vykonávají předmětnou práci u objednavatele, bude vždy při nástupu nového zaměstnance zhotovitele, a poté v intervalu 3 měsíců od posledního doložení výpisu z rejstříku trestů daného zaměstnance. Uvedené výpisy z rejstříku trestů budou pořizovány na náklady objednatele.
- 10.13 V případě, že zhotovitel opakovaně nezajistí uzamčení všech vstupů do budovy MěÚ má objednatel právo odstoupit od smlouvy od druhého předmětného prokazatelného porušení.
- 10.14 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 01. 08. 2017.

10.15 Tato smlouva byla schválena radou města Kralupy nad Vltavou, č. usnesení 17/15/4/P... dne 26. 6. 2017.

10.16 V otázkách, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se právní vztahy smluvních stran řídí ustanoveními obecně závazných právních předpisů ČR v platném znění.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 Specifikace úklidových služeb

Příloha č. 2 Přehled rizik a stanovení opatření – úklidové služby

V Kralupech nad Vltavou, dne 17. 7. 2017

Objednatel:

Petr Holeček
starosta města

V Praze dne 12. 7. 2017

Zhotovitel:

Viera Jiroutová
jednatel

SPECIFIKACE SLUŽEB

Předmětem veřejné zakázky je zajištění jak pravidelných běžných či generálních úklidových služeb, tak i mimořádných a havarijních úklidových služeb ve 4 podlažní budově a kolem budovy MěÚ Kralupy nad Vltavou se sídlem Palackého nám. 1 v Kralupech nad Vltavou.

Jedná se úklid budovy a přilehlého prostoru (terasy), které jsou veřejně přístupné. V budově se nachází běžné kancelářské prostory (1. – 3. patro), reprezentativní prostory, zejm. velká zasedací místnost, která slouží jako obřadní síň (4. patro), podzemní garáž.

ČAS PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU

Pokud není specifikováno níže jinak, úklid bude probíhat v pracovních dnech (pondělí – pátek), a to vždy od 18.00 hodin do 22.00 hodin. Ve 22:00 hodin je objekt automaticky uzamčen.

Úklidová služba bude po dokončení všech úklidových služeb respektovat následující pravidla:

- 1) Zhasne všechna světla v celém objektu.
- 2) Zamkne všechny dveře uvnitř objektu.
- 3) Zkontroluje zamknutí všech vstupních dveří, vč. garážových vrat.

Zadavatel si vyhrazuje, že před zahájením prvních úklidových služeb, bude vybraný dodavatel proveden pověřenými pracovníky po celé budově a seznámen se všemi prostory a níže uvedenými požadavky.

Pro umístění každodenně používaných úklidových prostředků a možnost odběru vody jsou dodavateli k dispozici úklidové místnosti s výlevkou, které jsou dostupné na jednotlivých patrech budovy (vyjma garáží).

Dodavatel bude mít k dispozici šatnu pro pracovníky úklidu a sklad v prostorách garáže.

ROZPIS ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB A POŽADAVKY NA JEJICH PROVÁDĚNÍ

I. PRAVIDELNÝ BĚŽNÝ ÚKLID

1. DENNÍ ÚKLID

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Mytí všech podlah ve všech prostorách budovy (kanceláře, chodby, veškerá schodiště) – podlaha se setře namokro, je-li třeba, odstraní se všechny předměty, které na podlahu nepatří (žvýkačky, nálepky, odpadky).
- Vynesení všech odpadkových košů, výměna pytlíků do koše, dle potřeby umytí košů. Dodávka pytlíků do odpadkových košů je součástí zakázky.
- Otření volných míst pracovních stolů v kancelářích a zasedacích místnostech.
- Leštění nábytku (pracovních stolů) v kancelářích vedoucích odborů, tj. tmavý nábytek (wenge) včetně vyleštění skleněných skříní v kancelářích.

- Mytí a leštění všech prosklených stěn ve vstupním portále (vč. prosklených dveří hlavního vchodu – oboustranně), které jsou spojeny s bufetem a infocentrem, včetně prosklené stěny (= vchod do bufetu) – **56 m²**.
- Sociální zařízení – 13x
 - Mytí a čištění umyvadel a sprchových koutů (3x) včetně vodovodních baterií dezinfekčními prostředky.
 - Mytí a čištění záchodových míst, pisoárů a výlevků dezinfekčními prostředky.
 - Mytí keramických obkladů a dělicích stěn na exponovaných místech, tj. v těsné blízkosti zařizovacích předmětů (umyvadel, záchodových mís apod.).
 - Mytí a leštění zrcadel – **22 m²**.
 - Odstranění lidských exkrementů na veřejném wc.
- Kuchyňky – 6x
 - Kompletní úklid kuchyňky včetně vyčištění mikrovlnné trouby.
 - Otření kuchyňské desky a stolů.
 - Čištění dřezu a odkapávače na nádobí.
 - Otření skříněk.
- Úklid vstupních čistících zón (= vstup z garáží a hl. vchod), tj. vyluxování všech kobereců, vč. rohožek i venkovní, setření podlahy namokro
- Mytí dvou výtahů – vnitřní prostory, tj. mytí podlahy a celé kabiny výtahu, včetně zrcadel (2 kusy).
- Mytí dvou výtahů – vnější prostory, tj. mytí dveří výtahů, vč. leštění dveří výtahů a celé prosklené výtahové stěny v každém patře. Vysátí pojezdových kolejniček pod dveřmi výtahů.
- Úklid odpadků v garáži (papíry, nálepky či jiné předměty, které do garáží nepatří, včetně odstranění žvýkaček).
- Úklid garáží strojově (*pouze v měsících listopad - únor*). V garážích nesmí zůstat kaluže vody od roztátého sněhu.

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Úklid odpadků (papíry, nedopalky cigaret, nálepky či jiné předměty, které na terasu nepatří) včetně odstranění žvýkaček.
- Úklid prostoru vjezdu a výjezdu garáží, tzn. odstranění odpadků, listů ze stromů či jiných předmětů, které sem nepatří.
- Vynesení všech odpadkových košů, výměna plastových pytlů do koše, dle potřeby umytí košů. *Dodávka plastových pytlů do odpadkových košů je součástí zakázky.*

2. ÚKLID 1X TÝDNĚ

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Mytí podlahy ve velké zasedací místnosti ve 4. patře speciálním přípravkem na tropické dřevo – např. přípravkem Clean od Pallmann (*úklid bude probíhat ve čtvrtek*).
- Mytí podlahy strojově, a to dle dostupnosti ve všech prostorách sociálního zařízení.
- Mytí podlahy strojově, a to ve všech prostorách kuchyněk.
- Mytí a čištění všech prosklených stěn ve všech patrech budovy, zejm. pak odstranění otisků či mastných fleků (vstupní dveře na chodbách, přepážkové pracoviště) – **46,5 m²**.

- Mytí a čištění zábradlí a všech madel na všech schodištích v budově.
- Mytí okenních parapetů vnitřních – 200 m.
- Vynést separovaný odpad na nejbližší stanoviště separovaného odpadu (docházka 150 m) včetně výměny plastových pytlů, které jsou v nádobách. Dodávka plastových pytlů do odpadkových košů je součástí zakázky. Nádoby na separovaný odpad se nacházejí v kuchyňkách a v podzemní garáži.
- Úklid odpadové místnosti v garáži, tj. mytí podlahy (podlaha se setře namokro).
- Úklid místnosti pro kola, tj. mytí podlahy (podlaha se setře namokro).

Poznámka:

Uvedené výrobky mohou být nahrazeny obdobnými výrobky ve stejné nebo lepší kvalitě. Vybraný výrobek na mytí podlahy podléhá schválení zadavatele, a to z důvodu neponičení povrchu podlahy.

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Zametení celé terasy a všech přístupových schodišť (*práce budou provedeny vždy ve středu*) – 1710 m².
- Mytí všech laviček na terase – odstranění nečistot namokro – 1759 m².

3. ÚKLID 2X TÝDNĚ

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Vysátí všech prostor s kobercovým povrchem (*úterý a pátek*).
- Mytí a čištění všech dveří, vč. mytí klik a zárubní.
- Úklid garáží strojově (*pouze v měsících březen – říjen*).

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Mytí fontány (nerez konstrukce) – úklid odpadků vně fontány či jiných předmětů, které do fontány nepatří, vyleštění nerez prvků.

4. ÚKLID 1X MĚSÍČNĚ

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Setření prachu ze skříněk a skříní v kancelářích do výšky 2 m, pouze na volně dostupných místech.
- Mytí skříněk a skříní v kancelářích – pouze z vnější strany.
- Vysátí veškerých nečistot pod všemi pracovními stoly, i v kancelářích, kde je lino.
- Mytí a leštění všech prosklených venkovních stěn v přízemí mimo hlavní vchod, tj. postranní vchod do Jodlovi ulice, infocentrum a bufet (*pouze v měsících květen – září*) – 72 m²
- Mytí a leštění prosklených stěn střešní terasy a světlíků z vnější strany ve 4. patře (*pouze v měsících květen – září*) – 130 m².

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Mytí zábradlí na terase – odstranění nečistot namokro, vč. odstranění pavučin – 102 m.

II. GENERÁLNÍ ÚKLID

1. ÚKLID 2X ROČNĚ

- Mytí všech oken z vnitřní i vnější strany včetně rámu, mytí okenních parapetů (vnitřních i vnějších), mytí vnějších žaluzií a všech ostatních skleněných výplní, a to v celé budově (*tyto práce budou prováděny vždy mimo pracovní dny, tzn. o víkendu v měsíci dubnu a říjnu*).
- Mytí a čištění otopných těles – 105 kusů.
- Tepování všech koberců a všech kusů čalouněného nábytku (židle, křesla) ve všech prostorách budovy (*tyto práce budou prováděny mimo pracovní dny, tzn. o víkendu v měsíci dubnu a říjnu*).
- Čištění všech kusů židlí s koženkovým potahem ve všech prostorách budovy, včetně jedné sedací pohovky a dvou křesel z kůže vhodným čisticím přípravkem.
- Čištění stropních světel – pouze vysátí prachu dle dostupnosti.

2. ÚKLID 4X ROČNĚ

- Impregnace povrchu podlahy ve velké zasedací místnosti ve 4. patře speciálním přípravkem na tropické dřevo – např. prostředek Magic Oil2 nebo Soyabase Plus od Pallmann – 115 m².
- Mytí podlah ve všech skladových a archivních prostorách v celé budově, vč. skladových prostor v garážích.
- Čištění bílých dělicích stěn v garáži, tzn. vysátí či ometení od prachu – 15 m².
- Ometení pavučin a koutů v celém prostoru garáže

Poznámka:

Uvedené výrobky mohou být nahrazeny obdobnými výrobky ve stejné nebo lepší kvalitě. Vybraný výrobek na mytí podlahy podléhá schválení zadavatele, a to z důvodu neponičení povrchu podlahy.

III. MIMOŘÁDNÝ A HAVARIJNÍ ÚKLID

Mimořádné a havarijní úklidové práce budou vykonávány na základě samostatné objednávky dle pevně stanovených jednotkových cen uvedených ve smlouvě. Fakturace bude probíhat na základě skutečně provedených služeb 1x měsíčně k poslednímu dni příslušného měsíce.

Za mimořádný úklid zadavatel považuje:

- Kompletní úklid po malířských a stavebních pracích.

Za havarijní úklid zadavatel považuje:

- Kompletní úklid po haváriích (voda, topení, plyn) nebo po požáru apod.
- Kompletní úklid po živelné katastrofě, zejména po povodni.

Výše specifikované úklidové služby budou probíhat v časech a termínech dle dohody s objednatelem. **POKUD NEBUDE ZADAVATEL V DANÉM ROCE VÝŠE UVEDENÉ SLUŽBY POŽADOVAT, NEMOHOU BÝT FAKTUROVÁNY.**

Zadavatel neposkytuje dodavateli žádné vybavení pro úklidové práce ani neposkytuje žádné čisticí prostředky! Cena čisticích prostředků včetně pytlů do všech košů musí být součástí nabídkové ceny!

Dodávka hygienických potřeb pro sociální zařízení (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky atd.) nejsou součástí předmětu plnění.

Dodávka hygienických potřeb pro kuchyňky (houbičky, utěrky, prostředek na ruční mytí nádobí apod.) nejsou součástí předmětu plnění.

VÝMĚRY PRO ÚKLID

- Dlažby keramické – **1248 m²** (černý mat)
- Obklady keramické – **535 m²**
- Stupně keramické – **141 m²**
- Stupně skleněné – **25 m²**
- Podstupnice keramické – **141 m²**
- PVC – **1509 m²**
- Koberce – **184 m²**
- Garáže – **2500 m²**
- Dřevěná podlaha (velká zasedací místnost) – **115 m²**
- Venkovní terasa a všechny přístupové schodiště – **1710 m²**
- Okna a veškeré prosklené stěny (jednostranně) – **681 m²**
- Prosklené dveře s nadsvětlíkem (jednostranně) – **145 m²**
- Vnější žaluzie – **548 m²**
- Svítidla celkem (různé rozměry) – **848 ks**
- Počet čalouněných židlí (čalouněný sedák a opěradlo) – **362 kusů**
- Liniové sezení pro 3 osoby (čalouněný sedák a opěradlo) – **44 kusů**
- Počet koženkových židlí – **91 kusů**
- Sedací pohovka – **1 kus**, křesla z kůže – **2 kusy**
- Dvoukřeslo – **1 kus** a křeslo čalouněné – **1 kus**

Příloha č. 2 PŘEHLED RIZIK A STANOVENÝCH OPATŘENÍ – ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

Vzájemné písemné předání rizik je podle §101, odst. 3 zákona č.262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, spolu s dohodou o tom, kdo ze zaměstnavatelů bude koordinovat opatření k ochraně životů a zdraví na pracovišti je předpokladem pro působení zaměstnanců dvou a více zaměstnavatelů na jednom pracovišti.

PŘEHLED RIZIK A STANOVENÝCH OPATŘENÍ – ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

NEBEZPEČÍ	HODNOCENÍ RIZIKA	OPATŘENÍ
-----------	------------------	----------

RIZIKO MALÉ / STŘEDNÍ = jde o přijatelná rizika

RIZIKO ZVÝŠENÉ = je nutno přijmout a kontrolovat opatření

RIZIKO VYSOKÉ = je nepřijatelné

Porezáání, píchnutí	Osoby mohou být ohroženy při použití ostrých/špičatých nástrojů. RIZIKO MALÉ	• Opatrně manipulovat při práci s ostrými/špičatými nástroji. • Označit prostor provádění úklidových prací, upozorňovat na nebezpečí.
Pád osoby po zakopnutí nebo uklouznutí	Osoby mohou být ohroženy pádem v důsledku zakopnutí o překážku (kabel k úklidovému stroji, odložené úklidové pomůcky) nebo uklouznutím po kluzkém povrchu (po vytření podlahy). RIZIKO STŘEDNÍ	• Komunikace udržovat volné, odkládat pracovní pomůcky tak, aby netvořily překážku v chůzi. • Označit vzniklé mokré a kluzké plochy. • Kontrola komunikací (chodby, schodiště, průchody apod.).
Pohyblivé stroje a zařízení (myčky, vysavače, úklidové vozíky apod.)	Osoby mohou být ohroženy úderem, nárazem, přiskřípnutím, zachycením pohybujících se strojů používaných při úklidu. RIZIKO STŘEDNÍ	• Označit prostor provádění úklidových prací výstražnými kužely/stojany. • Dodržovat bezpečnostní zásady při práci se stroji.
Ohrožení cizí osobou	Zaměstnanci ohroženi neočekávanou reakcí, nebo napadením. RIZIKO STŘEDNÍ	• Proškolit zaměstnance k pravidlům slušného chování. • Provádět kontrolní činnost i k chování a jednání zaměstnanců. • Důsledně řešit všechny případy nevhodného chování a jednání až po výměnu zaměstnance.
Elektrické stroje a zařízení	Osoby mohou být ohroženy nesprávným použitím strojů a zařízení nebo závadou na nich (poškozený elektrický kabel apod.). RIZIKO STŘEDNÍ	• Zaměstnance seznámit s návody k obsluze. • Kontrolní činnost provádět vždy před použitím elektrického stroje nebo zařízení. • Pravidelné kontroly a revize elektrických zařízení.

Dopravní prostředek	Osoby mohou být ohroženy sražením, zachycením nebo přejetím vozidlem úklidové služby. RIZIKO STŘEDNÍ	• Dodržovat stanovená pravidla při pohybu po komunikacích, ze omezení rychlosti.
Chemické látky	Osoby mohou být ohroženy (zasažení, podráždění) chemickými látkami a přípravky, nebo jejich přítomností v pracovním prostředí. RIZIKO STŘEDNÍ	• Používat pouze přípravky schválené v dezinfekčním plánu a dle návodu. • Dodržovat stanovenou koncentraci. • Při práci zajistit větrání. • Průběžně provádět kontrolu používání chemických přípravků.
Pád materiálu a předmětů	Osoby mohou být ohroženy pádem předmětů používaných při čistících pracích ve výškách (mytí oken, čištění stěn nad 1,70 m apod.). RIZIKO STŘEDNÍ	• Proškolení zaměstnanců ze zásad BOZP při práci ve výškách při použití žebříku nebo plošiny. • Vymezit a označit ohrožený prostor proti vstupu jiných osob. • Vybavit zaměstnance pomůckami k bezpečnému uložení (uchycení náradí a pomůcek (pás na náradí)). • Provádět práce pokud možno v mimopracovní době nebo při sníženém pohybu jiných osob (např. při provozní výluce apod.).
Manipulace s odpady	Osoby mohou být ohroženy při manipulaci s odpady (při jejich shromažďování a přepravě na místo ukládání). RIZIKO STŘEDNÍ	• Používat pevné obaly aby nedošlo k vysypání/úniku odpadů, zejména infekčních nebo s ostrými předměty. • Zvýšená pozornost při manipulaci, nenechávat obaly s odpady na místech, která nejsou pro ukládání odpadů určena. • Důsledně dodržovat směrnici pro nakládání se zdravotnických odpadem. • Znalost první pomoci.
Manipulace s kontejnerem na odpad	Osoby mohou být ohroženy při manipulaci s kontejnerem odpadu přiražením, skřípnutím, naražením nebo přejetím RIZIKO STŘEDNÍ	• Dodržovat zásad bezpečné manipulace (proškolení). • Zvýšená pozornost při ruční manipulaci s víkem kontejneru a s kontejnerem (nemanipulovat s nimi v přítomnosti cizí osoby). • Dodržovat stanovené pracovní postupy.

Zhotovitel smluvních úklidových služeb bude tento přehled rizik přezkoumávat a aktualizovat v případě změny nebo výskytu nových rizikových faktorů a o těchto změnách bude písemně informovat objednatele.