**Příloha – Specifikace předmětu plnění**

Budoucí dodavatel je povinen provádět:

1. **PRÁCE ZAHRNUTÉ V MĚSÍČNÍM PAUŠÁLU:**
2. Četnost úklidu

**Jedenkrát denně** (kanceláře a ladírny v pracovní dny, veřejné prostory vždy):

* zametání a mytí podlah s omyvatelným povrchem včetně vnitřních schodišť (u dřevěných podlah s vytřením do sucha)
* vysávání všech koberců v budově,
* zametání hlavního a dvou bočních schodišť vně budovy ráno a vždy před akcí,
* utírání prachu na zařízení a nábytku, jsou-li plochy volné,
* čištění sanitární techniky včetně parfemování, viz tabulka bod IV. této přílohy,
* vynášení a čištění odpadkových nádob (pravidelná výměna sáčků),
* leštění exponovaných skleněných ploch vstupních dveří (Galerie, personální vchod, hlavní vstup do budovy, Kočárový vjezd), viz tabulka bod IV. této přílohy,
* leštění zrcadel ve všech veřejných prostorách, kancelářích a umývárnách, viz tabulka bod IV. této přílohy,
* večerní úklid toalet určených pro veřejnost,
* odstraňování pavučin do výšky 4 metrů,
* třídění odpadu dle požadavků odběratele,
* doplňování hygienických prostředků a výměnu ručníků a utěrek na toaletách, v ladírnách a v kuchyňských koutech.

**1x týdně**

1. mytí nebo čištění podlah a schodů v koutových částech (mezi podlahou a stěnou),
2. otírání všech dveří a nábytku,
3. otírání prachu z méně dostupných míst (meziokenní parapety, vrchní hrany nábytku a obkladových soklů, dveřní stříšky v DS dole),
4. úklid terasy Prezidentského salónku a balkónků Západního salónku (a vždy před akcí), viz tabulka bod IV. této přílohy
5. Úklid uvedených prostor v takové době a s tolika pracovníky, aby neohrozil plynulý provoz a pořádaní veřejných akcí v budově. V případě více veřejných akcí ve Dvořákově síni v jednom dni úklid těchto prostor včetně foyerů a toalet po každé akci (práce nad rámec paušální ceny). V prostorách Galerie je nutno dbát na zvláštní režim ochrany vystavovaných exponátů. Předpokládaný počet úklidových pracovníků a jejich pracovní doba, který vychází ze zkušeností zadavatele:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pracovní dny:** | ráno | 05:00 – 09:00 hod. | 4 osoby | denní úklid veřejných prostor |
| **Víkendy:** | ráno | 05:00 – 11:00 hod. | 2 osoby | denní úklid veřejných prostor |

1. Otírání klik všech dveří.
2. Úklid je prováděn prostřednictvím mechanizace a pracovními, úklidovými a ochrannými prostředky úklidové firmy.
3. Pravidelné třídění odpadu do kontejnerů.
4. **PRÁCE NEZAHRNUTÉ V MĚSÍČNÍM PAUŠÁLU:**
5. Další práce, které budou fakturovány nad rámec smlouvy. Na faktuře bude uvedeno datum a počet odpracovaných hodin v uvedené sazbě.
6. Práce, které je povinen zajistit pověřený pracovník úklidové firmy na základě údajů uvedených v týdenním plánu „Rudolf“, kam mu je umožněn přístup. V nejasných případech práce potvrzuje pověřená osoba Objednatele:
7. úklidová pohotovost při vybraných akcích konaných v Rudolfinu a uvedených v tzv. týdenním plánu o víkendech a svátcích po 11:00 hod. (hodinově).
8. **DALŠÍ POŽADAVKY ODBĚRATELE:**
9. Pracovníci úklidové firmy musí mít čistý trestní rejstřík.
10. Pověřený pracovník úklidové firmy musí ovládat český jazyk na úrovni rodilého mluvčího a být přítomen min. 1x týdně (případně jeho stejně kvalifikovaného zástupce) a to vždy v pondělí nebo v jiný den po dohodě se zástupcem objednatele v době ranní směny od 7.00 hodin do 9.00 hodin.
11. Pověřený pracovník úklidové firmy a následná úklidová pohotovost musí mít u sebe mobilní telefon (na náklady poskytovatele).
12. Vedoucí úklidové firmy musí zajistit na pokyn Objednatele okamžité odstranění zjištěných závad. Při neodstranění závad má Objednatel právo udělit sankci a požadovat náhradu vzniklé škody dle smlouvy.
13. Doplňování hygienických potřeb (tekuté mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky atd.) o víkendech dle pokynů zástupce Objednatele
14. Úklidová firma je povinna při úklidu podlah používat speciální čistící přípravky, a to:
15. Dvořákova síň povrch Mondo a mramorové podlahy – BUZIL G235 UNIBUZ
16. Dřevěné podlahy - BONA SOAP
17. Objednatel se zavazuje zajistit:

1) přístup pracovníků úklidu k místům vykonávání úklidových prací,

2) úklidový sklad, úklidové komory a šatnu v budově Rudolfina,

3) potřebné množství studené a teplé vody,

4) potřebné osvětlení.

1. **Počty a plochy zařízení budovy:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vybavení budovy** | **plocha** | **kusy** | **četnost** | | |
| **m2** | **ks** | **d** | **t** | **Q** |
| prosklené části dveří v plášti budovy | 75 |  | x |  |  |
| prosklené části dveří uvnitř budovy | 120 | 27 |  | x |  |
| dřevěné části dveří uvnitř budovy | 3358 | 540 |  | x |  |
| nástěnná zrcadla včetně koupelen | 95 |  | x |  |  |
| terasa Prezidentského salónku + balkónky | 90 |  |  | x |  |
| WC mísy |  | 60 | x |  |  |
| pisoáry |  | 30 | x |  |  |
| umyvadla |  | 60 | x |  |  |
| sprchové kouty |  | 10 | x |  |  |