VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY A ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro veřejnou zakázku malého rozsahu
veřejná zakázka na služby

OSTRAVSKÁ
UNIVERZITA

Zajištění služeb úklidu a recepce v objektech Pedagogické fakulty OU 2

ZADAVATEL:
Ostravská univerzita, Dvořákova 7, 701 03 Ostrava

1. PREAMBULE

Tato Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace (dále jen „Zadávací dokumentace") je vypracována jako podklad pro podání nabídek dodavatelů v rámci veřejné zakázky malého rozsahu na služby pořizované na základě rámcové dohody. Výběrové řízení nepodléhá zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon"), a to i přesto, že se v některých částech Zadávací dokumentace na jednotlivá ustanovení zákona odkazuje, zadavatel je však povinen dodržovat zásady uvedené v ustanovení § 6 zákona. Zadavatel uvádí odkazy na zákon z důvodu používání některých jeho právních institutů či termínů.

Tato veřejná zakázka je zadávána elektronicky, veškeré úkony budou prováděny elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele, elektronického nástroje E-ZAK. Veškeré podmínky a informace týkající se elektronického nástroje, včetně informací o používání elektronického podpisu, jsou dostupné v uživatelské příručce a manuálu elektronického podpisu na https://zakazky.osu.cz.

Dodavatel bere na vědomí, že pro komunikaci se zadavatelem a pro využití všech funkcí nástroje E-ZAK je nutné, aby byl v tomto nástroji Ostravské univerzity zaregistrován. V případě, že zadavatel již dodavatele v tomto nástroji předregistroval s využitím veřejně dostupných informací, je třeba tuto předregistraci dokončit a nastavit kompetentním osobám potřebná oprávnění. Dále dodavatel bere na vědomí, že veškeré dokumenty odeslané zadavatelem prostřednictvím nástroje E-ZAK se považují za doručené okamžikem odeslání. Dodavatel je plně odpovědný za registraci v elektronickém nástroji E-ZAK, nastavení potřebných oprávnění kompetentním osobám a včasné přebírání doručených dokumentů souvisejících s účastí ve výběrovém řízení.

Podáním nabídky ve výběrovém řízení přijímá účastník plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že dodavatel před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, formuláře, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit. Pokud dodavatel (účastník) neposkytne včas všechny požadované informace a dokumentaci, nebo pokud jeho nabídka nebude v každém ohledu odpovídat zadávacím podmínkám, může to mít za důsledek vyloučení účastníka z výběrového řízení. Zadavatel nemůže vzít v úvahu žádnou výhradu účastníka k zadávacím podmínkám obsaženou v jeho nabídce; jakákoliv výhrada znamená vyloučení účastníka z výběrového řízení.

2. IDENTIFIKACE ZADAVATELE

Název zadavatele:	**Ostravská univerzita**
Sídlo:	Dvořákova 7, 701 03 Ostrava
Právní forma:	601 – Vysoká škola
Zastoupená:	**doc. Mgr. Danielem Jandačkou, Ph.D.** – děkanem Pedagogické fakulty Ostravské univerzity
ve věcech veřejné zakázky:	Mgr. Petra Koprajdová
ve věcech technických:	Ing. Jakub Vaško
IČ:	61988987
DIČ:	CZ61988987
profil zadavatele:	zakazky.osu.cz
URL veřejné zakázky:	https://zakazky.osu.cz/vz00001825

3. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

3.1. Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytování služeb spočívajících v zajištění úklidu a recepčních služeb v objektech Pedagogické fakulty Ostravské univerzity dle aktuálních provozních potřeb zadavatele po dobu 12 měsíců.

Popis požadovaných služeb, množství, specifikace a další požadavky jsou uvedeny v Příloze č. 1 – Technická specifikace požadovaných služeb, v Příloze č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb a v Příloze č. 4 - Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb, které jsou nedílnou součástí této Zadávací dokumentace.

Podrobný rozpis uklízených ploch je uveden v příloze č. 7 Zadávací dokumentace.

Předmětem plnění veřejné zakázky je uzavření rámcové dohody **s jedním dodavatelem**, na jejímž základě budou poskytovány jednotlivé úklidové a recepční služby dle aktuálních provozních potřeb zadavatele. Plnění veřejné zakázky bude za zadavatelem stanovených obchodních podmínek (viz čl. 5 Zadávací dokumentace) probíhat formou jednotlivých zakázek zadávaných na základě rámcové dohody **bez obnovení soutěže**.

Zadávaní jednotlivých zakázek na základě rámcové dohody bude probíhat formou zaslání písemné objednávky zadavatele. Objednávka bude vítězným dodavatelem vždy potvrzena nejpozději do 2 pracovních dnů od jejího doručení.

3.2. Předpokládaná hodnota služeb úklidu a recepčních služeb

Předpokládaná hodnota služeb úklidu a recepčních služeb uvedených v příloze č. 3 zadávací dokumentace činí **1 808 000,00 Kč bez DPH**.

Výše uvedená předpokládaná hodnota je stanovena jako limitní. Zadavatel nemůže přijmout nabídku s vyšší celkovou nabídkovou cenou za služby úklidu a recepčních služeb. Nedodržení stanovené limitní ceny znamená **nesplnění podmínek** stanovených zadavatelem, jehož důsledkem bude **vyloučení účastníka** z účasti ve výběrovém řízení.

3.3. Popis předmětu veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je poskytování služeb spočívajících v zajištění úklidu a recepčních služeb v objektech Pedagogické fakulty Ostravské univerzity dle aktuálních potřeb zadavatele po dobu 12 měsíců.

Předmětem veřejné zakázky je:

3.3.1. Zajištění služeb úklidu v neomezeném provozu
3.3.2. Zajištění služeb úklidu u ploch dotčených dezinfekčním řádem
3.3.3. Zajištění služeb úklidu v omezeném provozu
3.3.4. Zajištění služeb ročního úklidu
3.3.5. Zajištění služeb mimořádného úklidu
3.3.6. Zajištění služeb recepce v neomezeném provozu
3.3.7. Zajištění služeb v omezeném provozu

Popis požadovaných služeb, jejich rozsah, specifikace a další požadavky jsou uvedeny v Příloze č. 1 – Technická specifikace požadovaných služeb, v Příloze č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb a v Příloze č. 4 - Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb, které jsou nedílnou součástí této Zadávací dokumentace.

Podrobný rozpis uklízených ploch je uveden v příloze č. 7 zadávací dokumentace.

Předmětem plnění veřejné zakázky je uzavření rámcové dohody **s jedním dodavatelem**, na jejímž základě budou poskytovány jednotlivé úklidové a recepční služby dle aktuálních provozních potřeb zadavatele. Plnění veřejné zakázky bude za zadavatelem stanovených obchodních podmínek (viz čl. 5 Zadávací dokumentace) probíhat formou jednotlivých zakázek zadávaných na základě rámcové dohody **bez obnovení soutěže**.

Zadávaní jednotlivých zakázek na základě rámcové dohody bude probíhat formou zaslání písemné objednávky zadavatele. Objednávka bude vítězným dodavatelem potvrzena nejpozději do 2 pracovních dnů od jejího doručení.

V případě služeb mimořádného úklidu se vítězný dodavatel zavazuje zajistit nástup na mimořádný úklid v objektech uvedených v Příloze č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb max. do 2 hodin od telefonického oznámení zadavatele kontaktní osobě dodavatele.

Poskytování služeb spočívající v zajištění úklidu v objektech Pedagogické fakulty Ostravské univerzity bude realizováno vlastním vybavením účastníka včetně dodávky čisticích, desinfekčních prostředků a údržbových prostředků zejména na čištění nábytku, zařízení, dřevěných parketových a dalších podlah, stěn, sanitárního vybavení a oken, PVC pytlů do odpadkových košů a dalších prostředků potřebných k řádnému plnění předmětu veřejné zakázky po celou dobu plnění rámcové dohody.

Předpokládaný objem služeb zadavatel stanovil na základě odběru služeb v minulém roce a bude sloužit pouze ke stanovení nabídkové ceny. Zadavatel negarantuje tento odběr i pro následující období, odběr služeb se bude lišit dle aktuálních potřeb zadavatele. Dodavateli tedy nevzniká nárok na objem plnění v tomto rozsahu a současně může být tento rozsah překročen.

Účastník výběrového řízení je při plnění veřejné zakázky povinen v souladu s Definicí ekologického úklidu (viz příloha č. 1 zadávací dokumentace) používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu a veškeré použité úklidové prostředky a dodávaný spotřební materiál musí být ekologicky šetrný a zdravotně nezávadný. Veškeré úklidové prostředky používané účastníkem výběrového 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 výběrového řízení zajistit řádné ekologické třídění všech vzniklých odpadů. Tyto požadavky se nevztahují na plochy dotčené dezinfekčním řádem (viz příloha č. 6 Zadávací dokumentace), neboť na tyto plochy se vztahují povinnosti užití prostředků stanovených tímto řádem.

3.4. Informace o vyhrazených zakázkách

Tato zakázka je vyhrazena chráněným dílnám a hospodářským subjektům zaměřeným na sociální a profesní integraci postižených nebo znevýhodněných osob.

V souladu s ustanovením § 38 odst. 1 zákona se výběrového řízení může účastnit pouze dodavatel zaměstnávající na chráněných pracovních místech podle zákona o zaměstnanosti alespoň 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu zaměstnanců dodavatele.

3.5. Podmínky odpovědného zadávání

Na základě ustanovení § 6 odst. 4 zákona zadavatel v zadávací dokumentaci zohlednil povinnost dodržovat zásady odpovědného zadávání veřejných zakázek, a to do té míry, kterou považuje k povaze a smyslu zadávané veřejné zakázky za možnou a přiměřenou i s ohledem na ostatní zásady uvedené v § 6 zákona a principy účelnosti, hospodárnosti a efektivity.

V rámci sociálně odpovědného zadávání zadavatel v obchodních podmínkách stanovil povinnost zajištění férových podmínek v dodavatelském řetězci, legální zaměstnávání osob a zajištění férových a důstojných pracovních podmínek pracovníkům podílejícím se na plnění

smlouvy. Zadavatel dále nestanovil v zadávacích podmínkách požadavek na technickou kvalifikaci, čímž podpořil účast malých a středních podniků na plnění veřejné zakázky. Pro administrativní zjednodušení při vytváření nabídek jsou dodavatelům k dispozici vzorové formuláře, tabulky k vyplnění technické specifikace apod., které jsou přílohami této zadávací dokumentace.

V rámci environmentálně odpovědného zadávání zadavatel stanovil, že veřejná zakázka je zadávána elektronicky, stejně jako veškeré ostatní úkony. Dokumenty zadavatele budou vždy, pokud to bude možné, pořizovány elektronicky tak, aby se minimalizovala potřeba tištěných výstupů. Zadavatel současně zohlednil environmentálně odpovědné zadávání, když v obchodních podmínkách stanovil podmínku, že je dodavatel při realizaci předmětu plnění veřejné zakázky povinen postupovat v souladu s „Definicí ekologického úklidu" vypracovanou Českou asociací úklidu a čištění (CAC; viz příloha č. 1 této Zadávací dokumentace). Zadavatel požaduje ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné postupy, úklidové prostředky, spotřební materiál a minimalizovat množství obalového materiálu.

Účastník výběrového řízení je povinen v nabídce předložit čestné prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že má v úmyslu dostát požadavku zadavatele na používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných postupů při úklidu, úklidových prostředků a na dodávky ekologicky šetrného a zdravotně nezávadného spotřebního materiálu a na zajištění ekologického třídění odpadu, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky, s výjimkou ploch dotčených dezinfekčním řádem.

Před vypracováním technické specifikace předmětu plnění provedl zadavatel analýzu požadavků a potřeb s ohledem na možná inovační řešení, aby bylo v rámci výběrového řízení uplatněno co nejefektivnější a nejinovativnější řešení, včetně těch zcela nových, která budou pro zadavatele nejpřínosnější a splňující zároveň předmět plnění i jeho finanční zhodnocení. Služby jsou uskutečňovány, podle již vyhotovené specifikace a další požadavky na inovace u takové zakázky nepřichází v úvahu, protože by zvýšila ekonomickou náročnost plnění.

S ohledem na povahu veřejné zakázky zadavatel neidentifikoval žádná další témata odpovědného zadávání, která by byla v souladu s vymezeným účelem této veřejné zakázky, jejím předmětem, zásadami rovného přístupu a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům a principy hospodárnosti a efektivnosti.

4. LHŮTA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1. Lhůta plnění veřejné zakázky

Zadavatel pro zpracování nabídky stanovil následující podmínky vztahující se ke lhůtě plnění:

- Rámcová dohoda bude uzavřena na dobu určitou s délkou trvání **12 kalendářních měsíců**, a to **od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po nabytí účinnosti rámcové dohody**.
- Předpokládaný termín zahájení plnění je **od 1. 4. 2022** a je podmíněn řádným ukončením výběrového řízení.

4.2. Podmínky pro změnu termínu plnění

Pokud z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele bude nemožné termín předpokládaného zahájení služeb dodržet (zejména prodloužením doby trvání výběrového řízení) je zadavatel oprávněn jednostranně změnit předpokládaný termín zahájení. Doba trvání se pak prodlužuje o dobu shodnou s prodlením zadavatele tak, aby celková lhůta, po kterou je uskutečnění služeb vyžadováno, zůstala zachována.

4.3. Místo plnění

Místem plnění je objekt S Pedagogické fakulty Ostravské univerzity, F. Šrámka 3, 709 00 Ostrava – Mariánské Hory a objekt V a VM, Varenská 40a, 702 00 Moravská Ostrava.

5. OBCHODNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1. Obchodní a platební podmínky pro plnění předmětu zakázky

Zadavatel jako součást Zadávací dokumentace předkládá obchodní a platební podmínky ve formě návrhu rámcové dohody (dále jen „obchodní podmínky"). Obchodní podmínky stanovené pro veřejnou zakázku jsou vymezeny v Příloze č. 12 této zadávací dokumentace.

Obchodní podmínky jsou vypracovány ve struktuře odpovídající návrhu rámcové dohody. Dodavatelé tyto obchodní podmínky pouze doplní o údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména identifikační údaje dodavatele a popřípadě jiné údaje, které zadavatel požaduje) a takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh rámcové dohody.

5.2. Závaznost obchodních podmínek

Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka účastníka musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo s nimi v rozporu, nebo které by znevýhodňovalo zadavatele. Nerespektování stanovených obchodních podmínek znamená nesplnění zadávacích podmínek stanovených zadavatelem, jehož důsledkem může být vyloučení účastníka výběrového řízení.

5.3. Vysvětlení obchodních podmínek

V případě nejasností v obsahu obchodních podmínek mají dodavatelé možnost si písemně požádat o jejich vysvětlení v průběhu lhůty pro podání nabídek způsobem stanoveným v čl. 14 této Zadávací dokumentace.

6. VÝHRADA ZMĚNY ZÁVAZKU

6.1. Podmínky překročení nabídkové ceny

Sjednané ceny je možné změnit pouze, pokud v průběhu platnosti dohody dojde ke změnám sazeb DPH podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

7. POŽADAVEK NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

7.1. Nabídková cena a podmínky pro její zpracování

Nabídkovou cenou se pro účely výběrového řízení rozumí jak celková cena služeb úklidu a recepčních služeb, která je specifikovaná v Příloze č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb, tak součet jednotkových cen ročních a mimořádných úklidových služeb specifikovaných v Příloze č. 4 – Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb.

Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádné realizaci zakázky včetně všech souvisejících nákladů (např. poplatky, náklady vynaložené na dodávky čisticích, desinfekčních prostředků a údržbových prostředků zejména na čištění nábytku, zařízení, dřevěných parketových a dalších podlah, stěn, sanitárního vybavení a oken, PVC pytlů do odpadkových košů a dalších prostředků potřebných k řádnému plnění předmětu veřejné zakázky po celou dobu plnění rámcové dohody, používání přístrojů, strojů a jiných nástrojů a zařízení, mzdové náklady včetně zákonných odvodů a nákladů na dopravu, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek, školení apod.).

Zadavatel požaduje, aby nabídková cena byla zaokrouhlena na 2 desetinná místa.

Nabídkové ceny budou uvedeny v Příloze č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb, v Příloze č. 4 – Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb a v Příloze č. 8 – Krycí list v české měně v členění – cena bez DPH, DPH, cena včetně DPH.

7.2. Sleva z ceny

Pokud účastník hodlá nabídnout zadavateli slevu z ceny, musí tuto slevu promítnout přímo do nabídkové ceny. Jiná forma slevy z nabídkové ceny (např. paušální částkou za celou službu) není přípustná.

8. ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Zvláštní podmínky zadavatele na plnění veřejné zakázky jsou takové podmínky, které zadavatel stanoví jako další závazné a jinde neuvedené podmínky pro zpracování nabídky.

8.1. Vyhrazení výběrového řízení pro dodavatele zaměstnávající osoby se zdravotním postižením

Výběrového řízení se může účastnit pouze dodavatel zaměstnávající na chráněných pracovních místech podle zákona o zaměstnanosti alespoň 50 % osob se zdravotním postižením z celkového počtu zaměstnanců dodavatele.

Skutečnost, že v rámci dodavatele je na chráněných pracovních místech zaměstnáno alespoň 50 % osob se zdravotním postižením, musí dodavatel uvést v nabídce společně s **potvrzením Úřadu práce České republiky**.

Zároveň dodavatel předloží **čestné prohlášení** o průměrném přepočteném počtu zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením (viz Část třetí vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, výpočet na 2 platná desetinná místa) **za kalendářní čtvrtletí předcházející zahájení výběrového řízení** tj. 4. čtvrtletí 2021.

9. JINÉ POŽADAVKY NA REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

9.1. Obsah jiných požadavků

Jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky jsou takové požadavky, které zadavatel stanoví jako další závazné a jinde neuvedené podmínky pro zpracování nabídky. Tyto podmínky musí účastník zahrnout do své nabídky (návrhu dohody), pokud již nejsou obsaženy v obchodních podmínkách.

9.2. Roční a mimořádný úklid

Provedení ročních a mimořádných úklidových služeb je předmětem veřejné zakázky a účastníci jsou povinni přiložit ve své nabídce formulář „Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb" (viz Příloha č. 4 Zadávací dokumentace) doplněný o zadavatelem požadované údaje, které jsou významné pro hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky. Zadavatelem předpokládaný roční interval provedení úklidových služeb a mimořádných úklidových služeb bude využit podle potřeb zadavatele a bude prováděn na základě písemných objednávek dle čl. 3.1. této Zadávací dokumentace.

Účastník musí na takto stanovený požadavek zadavatele přistoupit a zahrnout jej do své nabídky a počítat s ním při sestavování cenové kalkulace.

9.3. Přehled použité technologie

Předmět plnění veřejné zakázky bude realizován vlastním vybavením vítězného účastníka včetně dodávek čistících a dezinfekčních prostředků a souvisejícího spotřebního

materiálu. Zadavatel požaduje, aby účastník ve své nabídce předložil přehled použité technologie (postačí písemný popis, příp. je možno doložit pořízenou fotodokumentaci používaných strojů):

9.3.1 technické a materiální zabezpečení

9.3.2. použité čisticí a dezinfekční prostředky

9.4. Požadavek na ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné postupy, úklidové prostředky a spotřební materiál

Účastník výběrového řízení je povinen v nabídce předložit čestné prohlášení (vzor čestného prohlášení je uveden v Příloze č. 11 zadávací dokumentace), z jehož obsahu bude zřejmé, že má v úmyslu dostát požadavku zadavatele na používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných postupů při úklidu, úklidových prostředků a na dodávky ekologicky šetrného a zdravotně nezávadného spotřebního materiálu a na zajištění ekologického třídění odpadu, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky, s výjimkou ploch dotčených dezinfekčním řádem.

9.5. Školení recepčních – informátorů

Před zahájením poskytování recepčních služeb a při každé personální změně na pozici recepčních – informátorů je dodavatel povinen zajistit proškolení recepčních – informátorů ve věci provozu objektu, o obsluze technických, protipožárních a zabezpečovacích zařízení, o umístění uzávěrů, jejich ovládání, se způsobem řešení poruchových stavů, se způsobem evakuace objektů a s možností řešení mimořádných situací v objektů. Příslušné proškolení zajistí na vyžádání pro zaměstnance dodavatele Ostravská univerzita před prvním nástupem do služby na objektu. Recepční – informátor nemůže zahájit výkon služby na objektu bez řádného zaškolení.

10. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

10.1. Kvalifikace dodavatele

Dodavatel je povinen nejpozději do konce lhůty stanovené pro podání nabídek prokázat svoji kvalifikaci. Splněním kvalifikace se rozumí:

- splnění základní způsobilosti podle § 74 zákona
- splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona

10.2. Pravost dokladů

Není-li dále stanoveno jinak, předkládá dodavatel kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

10.3. Předložení dokladů odkazem

Povinnost předložit doklad může dodavatel splnit odkazem na odpovídající informace vedené v informačním systému veřejné správy nebo v obdobném systému vedeném v jiném členském státu, který umožňuje neomezený dálkový přístup. Odkaz musí obsahovat internetovou adresu a údaje pro přihlášení a vyhledání požadované informace, jsou-li takové údaje nezbytné.

10.4. Stáří dokladů

Doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 a Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem podání nabídky.

11. ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST A ZPŮSOB JEJÍHO PROKÁZÁNÍ

11.1. Základní způsobilost

Zadavatel požaduje splnění základní způsobilosti podle § 74 zákona.

11.2. Způsob prokázání základní způsobilosti

Dodavatel prokazuje splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. a) až e) zákona předložením **čestného prohlášení** (vzor čestného prohlášení je uveden v Příloze č. 9 zadávací dokumentace)

12. PROFESNÍ ZPŮSOBILOST A ZPŮSOB JEJÍHO PROKÁZÁNÍ

12.1. Profesní způsobilost

Zadavatel požaduje splnění profesní způsobilosti dodavatele podle § 77 odst. 1 zákona, tzn., že profesní způsobilost splňuje dodavatel, který předloží:

- výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje

12.2. Způsob prokázání profesní způsobilosti

Dodavatel prokazuje splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 zákona předložením:

- **výpisu z obchodního rejstříku** nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje

13. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ NABÍDEK

13.1. Kritérium hodnocení

Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti.

13.2. Dílčí hodnotící kritéria

Nabídky budou posuzovány podle dílčích hodnotících kritérií, kterými jsou:

Celková cena služeb úklidu a recepčních služeb bez DPH	váha 90 %
Součet jednotkových cen ročních a mimořádných úklidových služeb bez DPH	váha 10 %

13.3. Obsah a hodnocení kritéria „Celková cena služeb úklidu a recepčních služeb“

Při hodnocení dílčího hodnotícího kritéria „Celková cena služeb úklidu a recepčních služeb“ je rozhodná výše ceny bez DPH. Toto dílčí hodnotící kritérium, u nějž je nejvýhodnější minimální hodnota, se hodnotí tak, že nejnižší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky.

13.4. Obsah a hodnocení kritéria „Součet jednotkových cen ročních a mimořádných úklidových služeb“

V rámci dílčího hodnotícího kritéria „Součet jednotkových cen ročních a mimořádných úklidových služeb“ bude hodnocena celková hodnota jednotkových cen bez DPH. Toto dílčí hodnotící kritérium, u nějž je nejvýhodnější minimální hodnota, se hodnotí tak, že nejnižší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky.

13.5. Sestavení celkového pořadí

Bodová hodnota nabídky vypočtená podle výše popsaného způsobu bude násobena vahou kritéria a v každém dílčím kritérium bude takto vypočtena redukovaná bodová hodnota kritéria pro každou nabídku (na dvě desetinná místa)

Součet redukovaných bodových hodnot ze všech dílčích kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky

Celkové pořadí nabídek je dáno absolutní hodnotou bodové hodnoty nabídky tak, že nejvýhodnější je nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

V případě rovnosti bodových hodnot dvou či více nabídek, rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu s nejvyšším stupněm významu.

14. ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

14.1. Obsah zadávací dokumentace

Zadávací dokumentaci tvoří souhrn údajů a dokumentů nezbytných pro zpracování nabídky. Součástí zadávací dokumentace jsou:

14.1.1. Zadávací dokumentace
14.1.2. Příloha č. 1 – Technická specifikace požadovaných služeb
14.1.3. Příloha č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb
14.1.4. Příloha č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb
14.1.5. Příloha č. 4 – Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb
14.1.6. Příloha č. 5 – Smluvní pokuty
14.1.7. Příloha č. 6 – Dezinfekční řád
14.1.8. Příloha č. 7 – Podrobný rozpis uklízených ploch
14.1.9. Příloha č. 8 – Krycí list
14.1.10. Příloha č. 9 – Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti
14.1.11. Příloha č. 10 – Čestné prohlášení o zaměstnávání osob se zdravotním postižením
14.1.12. Příloha č. 11 – Čestné prohlášení o ekologicky šetrném plnění
14.1.13. Příloha č. 12 – Obchodní podmínky – návrh rámcové dohody

14.2. Vysvětlení zadávací dokumentace

Zadavatel je oprávněn poskytnout dodavatelům vysvětlení k zadávacím podmínkám. Vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel uveřejní na profilu zadavatele.

14.3. Vysvětlení zadávací dokumentace na žádost dodavatele

Dodavatel je oprávněn požadovat po zadavateli vysvětlení zadávací dokumentace. Žádost musí být písemná, zaslaná zadavateli v elektronické podobě. Zadavatel preferuje

doručení žádosti prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Na základě žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek a uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti na profilu zadavatele, a to nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce.

14.4. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace

Zadavatel může změnit nebo doplnit zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.

15. OSTATNÍ PODMÍNKY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, PRÁVA ZADAVATELE

15.1. Požadavky na varianty nabídek

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

15.2. Zrušení výběrového řízení

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez udání důvodu nejpozději do podpisu rámcové dohody. Pokud zadavatel zruší výběrové řízení, nevzniká dodavatelům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.

15.3. Zadávací lhůta

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek. Délka zadávací lhůty činí 90 kalendářních dnů.

15.4. Další podmínky

Toto výběrové řízení není zadáváno dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a to i přesto, že se v některých částech této Zadávací dokumentace na jednotlivá ustanovení zákona zadavatel odkazuje. Zadavatel uvádí odkazy na zákon z důvodu používání některých jeho právních institutů či termínů. V případech, kdy některý postup zadavatele není v této Zadávací dokumentaci výslovně upraven, může zadavatel postupovat analogicky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Nabídka musí být zpracována dle zadávacích podmínek uvedených v této Zadávací dokumentaci. Nabídka, která bude v rozporu se zadávacími podmínkami, může mít za následek vyloučení účastníka z výběrového řízení.

Pokud zadávací podmínky obsahují odkazy na určité dodavatele nebo výrobky, nebo patenty na vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pak u každého takového odkazu zadavatel připouští možnost nabídnout rovnocenné řešení.

16. PODMÍNKY A POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

16.1. Nabídka dodavatele

Pod pojmem nabídka se rozumí návrh rámcové dohody předložený dodavatelem ve výběrovém řízení včetně dokumentů a dokladů požadovaných zadavatelem v zadávacích podmínkách.

Součástí nabídky jsou i doklady a informace prokazující splnění kvalifikace dodavatele.

Nabídka a veškeré ostatní doklady a údaje budou uvedeny v českém jazyce (listiny v jiném, než českém jazyce budou doplněny překladem do českého jazyka, s výjimkou dokladů ve slovenském jazyce a dokladů o vzdělání v latinském jazyce), v písemné formě a nabídka bude podepsána osobou oprávněnou za účastníka jednat a podepisovat podle výpisu z obchodního či obdobného rejstříku popřípadě osobou zmocněnou v souladu s právními předpisy, jejíž plná moc musí být součástí nabídky (dále jen „zmocněnec").

16.2. Podání nabídky

Nabídka dodavatele musí být podána **výhradně v elektronické podobě**. Podání nabídky v elektronické podobě bude realizováno prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK na URL adrese veřejné zakázky.

Zadavatel preferuje, aby nabídka obsahovala jediný soubor (např. komprimovaný soubor nebo formát pdf).

Dodavatel nese odpovědnost za to, že předložené dokumenty jsou čitelné. Pokud dodavatel předloží v elektronické podobě dokumenty, které čitelné nebudou, zadavatel na ně bude pohlížet jako by v nabídce obsaženy nebyly.

Účastník nese veškeré náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení.

16.3. Členění nabídky, obsah

Nabídka musí být členěna do samostatných částí, řazených za sebou a označených shodně s následujícími pokyny.

Nabídka musí obsahovat:

16.3.1 Vyplněný formulář "**KRYCÍ LIST NABÍDKY**" (viz Příloha č. 8 této Zadávací dokumentace) obsahující identifikační údaje dodavatele, opatřený podpisem oprávněné osoby (osob) účastníka v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku či obdobného rejstříku nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů (plná moc pak musí být součástí nabídky, uložená za krycím listem nabídky).

16.3.2 **Návrh rámcové dohody** (viz Příloha č. 12 této Zadávací dokumentace) – návrh smlouvy musí být podepsán osobou oprávněnou za účastníka jednat a podepisovat v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku či obdobného rejstříku, popřípadě zmocněncem účastníka (účastník doloží oprávnění výpisem z Obchodního rejstříku nebo plnou mocí). Tento návrh musí být v souladu s obchodními podmínkami předloženými zadavatelem v Zadávací dokumentaci.

Nedílnou součástí návrhu rámcové dohody budou tyto přílohy:

Příloha č. 1 - Technická specifikace požadovaných služeb

Příloha č. 2 - Popis objektů a rozsah požadovaných služeb

Příloha č. 3 - Ceník služeb úklidu a recepčních služeb – doplněná

Příloha č. 4 - Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb – doplněná

Příloha č. 5 - Smluvní pokuty

Příloha č. 6 - Dezinfekční řád

16.3.3 **Doklady prokazující splnění základní způsobilosti**

16.3.3.1 Čestné prohlášení dodavatele prokazující splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. a) – e) (vzor čestného prohlášení viz. Příloha č. 9 Zadávací dokumentace)

16.3.4 **Doklady prokazující splnění profesní způsobilosti**

16.3.4.1 Výpis z Obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje

16.3.5 **Čestné prohlášení** zaměstnavatele zaměstnávajícího na chráněných pracovních místech alespoň 50 % osob se zdravotním postižením (vzor čestného prohlášení viz. Příloha č. 10 Zadávací dokumentace), společně s **potvrzením Úřadu práce České republiky**

16.3.6 **Přehled použité technologie** včetně **čestného prohlášení** (vzor čestného prohlášení viz. Příloha č. 11 Zadávací dokumentace) o používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných postupů při úklidu, úklidových prostředků a na dodávky ekologicky šetrného a zdravotně nezávadného spotřebního materiálu a na zajištění ekologického třídění odpadu, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky, s výjimkou ploch dotčených dezinfekčním řádem.

17. PODÁNÍ NABÍDEK

17.1. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dne **16. 3. 2022 v 10:00 hod**.

17.2. Adresa pro podávání nabídek

URL adresa veřejné zakázky v elektronickém nástroji E-ZAK.

Kontaktní osoby ve věci veřejné zakázky jsou:

Mgr. Petra Koprajdová	E-mail:petra.koprajdova@osu.cz	Tel. č.: 553 461 043
Bc. Sára Konečná	E-mail:sara.konecna@osu.cz	Tel. č.: 553 461 018
Mgr. Renáta Holínková	E-mail:renata.holinkova@osu.cz	Tel. č.: 553 461 026

V Ostravě

v. z.

doc. Mgr. Daniel Jandačka, Ph.D.
děkan Pedagogické fakulty
Ostravské univerzity

Příloha č. 1 – Technická specifikace požadovaných služeb

1.1. Technická specifikace rozsahu požadovaných služeb úklidu v neomezeném provozu

DENNÍ ÚKLID

Kompletní úklid kanceláří

- utírání prachu a nečistot z připravených pracovních ploch vč. IT a AV techniky a dalšího zařízení obdobného charakteru za použití k tomu vhodných a šetrných čistících pomůcek a prostředků (úklidové prostředky voleny podle charakteru ošetřované plochy)
- vysátí celé plochy koberce
- vytírání podlah
- mytí parapetů
- ošetřování nábytku
- vynášení odpadu (i tříděného) vč. odpadu ze skartovacích strojů včetně výměny sáčků v odpadkových koších a skartovacích strojích
- udržování veškerého kancelářské nábytku včetně vysávání nečistot z čalounění
- údržba veškerých vnitřních prosklených ploch a zrcadel

Kompletní úklid učeben (studoven, školicího střediska)

- utírání prachu z připravených pracovních ploch vč. IT a AV techniky za použití k tomu vhodných a šetrných čistících pomůcek a prostředků
- utírání školních tabulí
- vytírání podlah
- vysátí celé plochy koberce
- mytí parapetů atd.
- ošetřování nábytku vč. kožených sedaček
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších
- údržba všech vnitřních prosklených ploch a zrcadel

Kompletní umytí hygienických zařízení (WC, sprchy, umývárny, šatny aj.)

- vytírání podlah
- omytí všech zařizovacích předmětů mís, pisoárů, umyvadel za použití vhodných mycích a dezinfekčních prostředků
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších
- vyleštění všech baterií
- otření dveří kolem klik z obou stran
- vyleštění zrcadel
- odstranění nečistot z obkladů či omyvatelného soklu
- v objektu na ulici Varenská 40a doplnění hygienických potřeb ze zásob objednatele

Kompletní úklid chodeb a schodišť a vymezených venkovních ploch

- vytírání podlah namokro či mytí mycími automaty denně
- vysávání vnitřních i vnějších rohoží vč. vyčištění sběrné nádoby na nečistoty (pokud je umístěna), čistících zón a zátěžových koberců u vstupů a dveří, na chodbách vč. hlavního schodiště apod. denně
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších denně
- údržba všech vnitřních prosklených ploch a zrcadel
- otření dveří kolem klik z obou stran
- odstranění nečistot z vymezených venkovních ploch, podle druhu povrchu zametení nebo vytření plochy
- vynesení odpadků z venkovních odpadkových košů vč. popelníků

Kompletní úklid kuchyněk

- odstranění nečistot z obkladů či omyvatelného soklu
- utírání kuchyňské linky
- vyleštění baterií, omytí dřezu a odkapávací plochy za použití vhodných čistících a dezinfekčních prostředků
- vytírání podlah
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších

Kompletní úklid skladů

- umytí veškerých podlah ve skladech, včetně ploch kolem pracovních stolů
- umytí pracovních stolů
- umytí umyvadel

V RÁMCI BĚŽNÉHO ÚKLIDU JSOU MIN. 1x TÝDNĚ PROVEDENY TYTO PRÁCE

- 1x týdně omytí křížů kolečkových židlí
- 1x týdně omytí dveří
- 1x týdně vymytí a dezinfekce košů
- 1x týdně umytí všech volných ploch regálů ve skladech
- 1x týdně umytí bočního schodiště
- 1x týdně umytí všech prosklených vstupních dveří vč. souvisejících skleněných ploch (neotvíravé části vstupních dveří, výklady, skleněné výplně apod.)
- 1x týdně umytí venkovních vitrín a nástěnek

Pozn. pokud jsou zadavatelem označeny výměry určené pouze k týdennímu úklidu, jsou veškeré výše uvedené práce provedeny 1x týdně.

V RÁMCI BĚŽNÉHO ÚKLIDU JSOU MIN. 1x MĚSÍČNĚ PROVEDENY TYTO PRÁCE

- 1x měsíčně omytí zárubní dveří a prosklených částí schodiště
- 1x měsíčně odstranění prachu z hydrantů, hasicích zařízení apod.
- 1x měsíčně odstranění prachu z nábytku nad 1,7 m včetně všech vrchních polic regálů ve skladech
- 1x měsíčně otírání či odsátí prachu z otopných těles
- 1x měsíčně odstranění pavučin a podobných nečistot ze stěn a stropů a dalších ploch objektu

Zakódování budovy

- Denně po skončení provozní doby objektu.

1.2. Technická specifikace rozsahu požadovaných služeb úklidu v neomezeném provozu pro plochy dotčené dezinfekčním řádem

- Rozsah úklidu je shodný s bodem 1.1. s bezvýhradní aplikací všech povinností stanovených platným dezinfekčním řádem pro dané prostory. Dezinfekční řád vč. harmonogramu jednotlivých činností při dezinfekci a úklidu a výčtem schválených dezinfekčních prostředků je uveden v Příloze č. 6 - Dezinfekční řád. Dezinfekční prostředky používané v souladu s dezinfekčním řádem mohou být používány vždy 1 měsíc, poté musí dojít k jejich náhradě za jiný dezinfekční prostředek určený dezinfekčním řádem.

1.3. Technická specifikace požadovaných služeb úklidu v omezeném provozu

DENNÍ ÚKLID při omezeném provozu

- Vynesení odpadkových košů
- Kompletní úklid hygienických zařízení a kuchyněk
- Odstranění zjevných nečistot na chodbách a schodištích

TÝDENNÍ ÚKLID při omezeném provozu

- utírání prachu a nečistot z připravených pracovních ploch vč. IT a AV techniky a dalšího zařízení obdobného charakteru za použití k tomu vhodných a šetrných čistících pomůcek a prostředků (úklidové prostředky voleny podle charakteru ošetřované plochy)
- vysátí celé plochy koberce
- vytírání podlah
- mytí parapetů
- ošetřování nábytku
- udržování veškerého kancelářské nábytku včetně vysávání nečistot z čalounění
- údržba veškerých vnitřních prosklených ploch a zrcadel
- vytírání podlah namokro či mytí mycími automaty
- vysávání vnitřních i vnějších rohoží vč. vyčištění sběrné nádoby na nečistoty (pokud je umístěna), čistících zón a zátěžových koberců u vstupů a dveří, na chodbách vč. hlavního schodiště apod. denně
- otření dveří kolem klik z obou stran
- odstranění nečistot z vymezených venkovních ploch, podle druhu povrchu zametení nebo vytření plochy
- vynesení odpadků z venkovních odpadkových košů vč. popelníků

Zakódování budovy

- Denně po skončení provozní doby objektu.

1.4. Technická specifikace požadovaných služeb v rámci ročního úklidu

- 1x omytí veškerých svítidel a světel
- 1x ročně čištění čalouněného nábytku
- 1x ročně mytí oken
- 1x ročně strojové vyčištění garáže

1.5. Technická specifikace požadovaných služeb v rámci mimořádného úklidu

- Provedení mimořádného úklidu, např. po malování, stavebních úpravách. Služby mimořádného úklidu jsou specifikovány v Příloze č. 4 - Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb.

1.6. Technická specifikace služeb recepčního – informátora

- Zajistit přístup do budovy v pracovních dnech dle provozní doby jednotlivých objektů.
- Po skončení provozní doby objektu provést kontrolu objektu a zabezpečit opuštění budovy veškerými osobami.
- Zajistit uzavření, uzamčení a zakódování objektu při odchodu a odkódování objektu při příchodu.
- Po ukončení provozní doby provést kontrolu objektu, vodovodních baterií, kontrolu přístupných elektrických spotřebičů vč. tepelných, uzavřít veškerá okna, uzavřít manuálně ovládané protipožární dveře, zhasnout světla mimo nouzové osvětlení.
- Poskytovat klíče a zajistit přístup do místností objektu pracovníkům školy a studentům.
- Při mimořádné události včetně havárie přivolat policii, hasiče, lékařskou službu nebo poruchovou službu., spolupracovat s velitelem zásahu.
- Při mimořádné události včetně havárie okamžitě nahlásit událost kontaktní osobě OU uvedené ve smlouvě.
- Shromažďovat písemné požadavky na údržbu a opravy a předávat je odpovědnému pracovníkovi technicko-provozního útvaru OU, případně zadávat do elektronické aplikace Fixatio.
- Vést knihu hlášení závad a havárií.
- Zabránit vstupu do objektu osobám pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
- V součinnosti s policií zabránit pohybu podezřelých osob po objektu.
- Na požádání v případě podezření požádat o kontrolu obsahu tašek, kufrů a jiných zavazadel.
- Znát požární a organizační a provozní řád budovy, únikové cesty, hlavní uzávěry EH, být seznámen s objektem, znát technické, protipožární a zabezpečovací zařízení instalované v objektu a jejich obsluhu
- Přebírat doporučenou poštu.
- Vést knihu návštěv.
- Kontrolovat oprávněnost vstupu do budovy.
- Vydávat, přijímat, evidovat jmenovky návštěvníků budovy.
- Vést evidenci zaměstnanců a dalších osob přítomných v budově.
- Před uzavřením budovy provádět kontrolu všech klíčů kanceláří a učeben.
- Vykonávat funkci člena preventivní požární hlídky v objektu.

2. Deník úklidu

Dodavatel zajistí prostřednictvím svých pracovníků vyplnění Deníku úklidu (jak při vnitřním, tak i venkovním úklidu). Odpovědná osoba Dodavatele v tomto Deníku úklidu zapíše do příslušného řádku s datem den, kdy byl úklid prováděn, potvrdí, že úklid byl proveden a v příslušném místě řádku zapsané skutečností, stvrdí svým vlastním podpisem. V případě, že pravidla vedení deníku jsou pro plochy dotčené dezinfekčním řádem specifikována tímto řádem nebo dalšími z něj vyplývajícími dokumenty, bude deník veden podle pravidel tohoto řádu.

Deník úklidu slouží zejména ke kontrole provádění úklidových prací a k zaznamenání případných nedostatků objednatelem pověřenou osobou, která vyznačené nedostatky stvrdí vlastnoručním podpisem. Deník úklidu pro plochy dotčené dezinfekčním řádem bude obsahovat informace o použitých dezinfekčních prostředcích. Deník úklidu bude uložen na recepci objektu nebo na jiném místě určeném objednatelem.

Definice ekologického úklidu:

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a dezinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

Příloha č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb

Objekty Pedagogické fakulty Ostravské univerzity – úklid, provozní doba recepce

Budova	S (SA, SB, SC, SD, SE)	V + VM	Σ m2
Umístění budov	Fr. Šrámka 3 Ostrava – Mar. Hory	Varenská 40, Moravská Ostrava	
Výměra úklid. plochy m2/denně/čas úklidu (interiér i exteriér)	7408 ranní úklid	2051 ranní úklid	9459
Výměra úklid. plochy m2/denně/čas úklidu dotčených dezinfekčním řádem	0	261	261
Výměra úklid. plochy m2/týdně/čas úklidu (interiér i exteriér)	131 ranní úklid	125 ranní úklid	256
Výměra úklid. plochy m2/týdně/čas úklidu (úklid pro kurzy CŽV, bude realizováno jen v případě sobotní výuky kurzů CŽV)	261 večerní úklid pátek nebo ranní úklid sobota	-------	261
Výměra úklid. plochy m2/denně/čas úklidu (interiér) při omezeném provozu	2000 ranní úklid	-------	2000
Výměra úklid. plochy m2/2x týdně/čas úklidu po vystěhování části budovy V	-------	505	505
Provozní doba recepce – vrátnice	6.00 – 20.00	6.00 – 20.00	---
Provozní doba recepce – vrátnice (sobota, pro kurzy CŽV. Bude realizováno jen v případě sobotní výuky kurzů CŽV)	7.00 – 16:30	-------	---
Provozní doba recepce – vrátnice při omezeném provozu	7:00 – 15:30	7:00 – 15:30	---
Výměra oken m2 (oboustranná výměra)	3029	721	3750
Poznámka č. 1	Pracovní hotovost dle požadavku dod. Energií integrovaný pult centrální ochrany IPO a v případě havárie nebo požáru. Recepční jsou členy požární hlídky. Úklid exteriéru je 27 m2 schodiště u vstupu do objektu. Povrch dlažba. Všechny další plochy pro úklid jsou interiérové.	Pracovní hotovost dle požadavku dod. Energií integrovaný pult centrální ochrany IPO a v případě havárie nebo požáru. Recepční jsou členy požární hlídky. Úklid pouze interiéru.	---
Poznámka č. 2	Výměry pro omezený úklid a časy otevření recepce jsou uvedeny jako orientační a budou vždy upřesněny podle provozních potřeb budov v době omezeného provozu	Výměry pro omezený úklid a časy otevření recepce jsou uvedeny jako orientační a budou vždy upřesněny podle provozních potřeb budov v době omezeného provozu	

Příloha č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb

- je přílohou Zadávací dokumentace ve formátu MS Excel

Příloha č. 4 – Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb

- je přílohou Zadávací dokumentace ve formátu MS Excel

Příloha č. 5 – Smluvní pokuty

	Název	Částka v Kč bez DPH za každé jednotlivé porušení
1	Neodstranění reklamovaných vad a nedodělků do 1 prac. dne ode dne doručení oznámení o vadách	5 000,00
2	Pozdní otevření budovy	5 000,00
3	Nedodržení požadované doby nástupu k mimořádnému úklidu po havárií	5 000,00
4	Opakované neplnění bezprostředně po sobě jdoucí:	
	• za 1 oblast služeb/recepce nebo úklid služeb dle rámcové dohody	5 000,00
	• za 2 oblasti služeb/recepce i úklid	10 000,00
5	Nezajištění zpřístupnění budovy dle požadavku dispečinku Veolia Energie ČR, a.s. (umožnění přístupu do objektu v době, kdy není v objektu provoz tj. od 20:00 do 6:00 a o sobotách, nedělích a svátcích – pohotovostní služba pro případ zjištění havárie na zařízení výměníku umístěném v suterénu budovy)	10 000,00
6	Uhrazení celkové výše ceny, při planém poplachu, prokazatelně způsobeném osobou dodavatele	refakturace v plné výši

OSTRAVSKÁ UNIVERZITA

Ostravská univerzita
Pedagogická fakulta
Centrum diagnostiky lidského pohybu
Varenská / 701 03 Ostrava / Česká republika
web: pdf.osu.cz

Příloha č. 6 – DEZINFEKČNÍ ŘÁD

Metodický postup

- **Při ředění a manipulaci s dezinfekčními prostředky užívejte vždy jednorázové rukavice a ochranný štít nebo brýle, ochranný pracovní oděv (bílý plášť/halenu a kalhoty) a boty s protiskluzovou podrážkou.**
- **Do odměřeného množství studené vody dávkujte potřebné množství dezinfekčního prostředku.**
- **Dezinfekční prostředky nikdy nekombinujte** (mezi sebou ani s jinými látkami).
- **Při práci nejezte a nepijte**. Při náhodném potřísnění koncentrovaným roztokem odložte kontaminovaný oděv a omyjte pokožku vodou. Při zasažení očí vymývejte oko proudem vody nejméně 15 minut a následně vyhledejte lékaře. Po skončení práce omyjte ruce teplou vodou a mýdlem a ošetřete je regeneračním prostředkem.
- **Dodržujte stanovenou koncentraci dezinfekčních prostředků a dobu působení.**
- **Při střídání dezinfekčních prostředků (po jednom měsíci)** plochy a povrchy důkladně smočte dezinfekčním roztokem, nechte 3 minuty působit a smyjte dvakrát čistou vodou.
- **K dezinfekci laboratorních pracovních ploch** použijte dezinfekční prostředek v rozprašovači.
- **Plňte vždy pouze čistý, suchý, vydezinfikovaný zásobník**. Popište etiketu. Po uplynutí doby exspirace dezinfekčního roztoku zlikvidujte zbytek dezinfekce. Zásobník důkladně vymyjte, vydezinfikujte a vysušte.
- **Při stírání povrchů** (parapety, židle, kliky, kohoutky, ...) použijte v každé laboratoři **čistý hadřík** a **nový dezinfekční roztok.**
- **Při stírání podlah použijte na jedno namočení** do dezinfekčního prostředku **jeden textilní mop**, který je určen pouze **na 15-20 m^2** (tj. cca jedna malá místnost nebo polovina velké místnosti).
- Podlahy, umyvadla, povrchy (obklady, dveře, židle a parapety), koše na komunální odpad a likvidaci komunálního odpadu – provádí zaměstnanci úklidu.
- Úklid a dezinfekci pracovních povrchů před začátkem a po skončení směny zajišťuje laborantka.

Ostravská univerzita
Pedagogická fakulta
Centrum diagnostiky lidského pohybu
Varenská / 701 03 Ostrava / Česká republika
web: pdf.osu.cz

Harmonogram jednotlivých činností při dezinfekci a úklidu

	Pracovní úkon	frekvence						
		2-3 x denně	1 x denně	1 x týdně	dle potřeby	po použití	vždy	dle potřeby
nástroje a pomůcky	Odstranění nečistot a zbytků dezinfekčních prostředků				X			
	Dezinfekce přístrojů, nástrojů a pomůcek, vč. citlivých povrchů, klávesnic					X		
desinfekce rukou a kůže	Dezinfekce pokožky před vpichem						X	
	Mytí rukou – po WC, zašpinění, sejmutí rukavic, před jídlem, před odchodem z pracoviště					X		
	Hygienická dezinfekce rukou. Před a po kontaktu s pacientem nebo infekčním materiálem.				X			
	Regenerace rukou							X
Plochy a povrchy	Podlahy v laboratořích		X					
	Pracovní plochy	X						
	Kliky, židle, vod. kohoutky		X					
	Dveře, obklady, ostatní plochy			X				
	Dezinfekce přístrojů, nástrojů a pomůcek, vč. citlivých povrchů, klávesnic							
	Plochy (přípravek s dobrou materiálovou snášenlivostí)		X					
	Dekontaminace plochy kontaminované rozlitým biologickým materiálem				X			
sanitární zařízení	WC		X					
	Umývadla, výlevky, kartáčky na ruce		X					

Použití jednotlivých druhů dezinfekčních prostředků

	Oblast použití	Způsob aplikace	Dezinfekční prostředek	účinná látka	koncentrace	doba působení	účinnost	poznámka
ruce	Mytí rukou	navlhčit ruce, nanést mýdlo, 30 s umývat, opláchnout tekoucí vodou, utřít do jednorázového ručníku	Jemná mycí emulze			30 s		
	Hygienická dezinfekce rukou (HDR)	aplikovat 3 ml po dobu expozice předespaným postupem pro HDR	ANIOSGEL 85 NPC*	etanol	koncentrát	30 s	A(B)TM(V)	
			STERILLIUM*	propanol, glycerol	koncentrát	30 s	A(B)TM(V)	
			SKINMAN SOFT N*	isopropanol, KAS	koncentrát	30 s	A(B)TM(V)	
pokožka	dezinfekce před vpichem	postříkat nebo rozetřít nebo nanést tamponem, nechat zaschnout	CUTASEPT G*	isopropanol	koncentrát	15 s	A(B)T(V)	
nástroje a pomůcky	dekontaminace pomůcek	ponořit do roztoku, dodržet dobu expozice	SEKUSEPT PLUS*	glukoprotamin	1%	15 min	A(B)V	
			BOMIX PLUS*	KAS	0,50%	15 min	A(B)(V)	citlivé materiály, dýchací polomasky
			SEKUSEPT AKTIV*	akt. kyslík	1%	15 min	A(B)TV	citlivé materiály, dýchací polomasky
Plochy a povrchy	Dezinfekce velkých a malých a povrchů	vytřít nebo otřít, nechat zaschnout	INCIDIN PRO*	amin, KAS	0,25%	30 min	A(B)(V)	
					0,60%	15 min		
			INCIDIN PLUS*	glukoprotamin	0,25%	60 min	A(B)T(V)	
	Dezinfekce výlevek, umývadel, sifonů, toalet	pracovním roztokem propláchnout min. 1x za týden, nebo vložit tabletu	MEDICARINE*	chlór	1tbl. / 1,5 l	15 min	ABTM(V) + CL difficile	
	Dekontaminace při potřísnění biologickým materiálem	překrýt buničitou vatou, papírovou jednorázovou utěrkou navlhčenou v dezinfekčním roztoku, po uplynutí expozice očistit	INCIDIN LIQUID*	propanol, isopropanol	koncentrát	1 min	A(B)T(V)	nestříkat do biologického materiálu
malé plochy	Dezinfekce malých ploch postřikem	postříkat, rozetřít, nechat zaschnout	INCIDIN LIQUID*	propanol, isopropanol	koncentrát	1 min	A(B)T(V)	
			INCIDIN FOAM*	ethanol, isopropanol, KAS, glukoprotamin	koncentrát	5 min	A(B)T(V)	plochy citlivé k alkoholu, PC, DXA
	Uzaviratelné zásobníky - Dezinfekce malých ploch otěrem	otřít, nechat zaschnout	INCIDIN PRO*	amin, KAS	1%	15 min	A(B)T(V)	
			INCIDIN PLUS*	glukoprotamin	1%	15 min	A(B)TM(V)	
	dezinfekce malých ploch otěrem	otřít, nechat zaschnout	INCIDES N*	isopropanol, etanol	ubrousky	1 min	A(B)T(V)	plochy odolné k alkoholu
			DESTIX MK 75*	KAS	ubrousky	1 min	A(B)(V)	plochy citlivé k alkoholu, PC, ultrazvuk

Dezinfekční prostředek označený "*": Vzhledem k uvedení odkazu na určitý výrobek zadavatel připouští možnost nabídnout rovnocenné řešení.

Symboly účinnosti:
A - baktericidní
B/(B) - plně virucidní / virucidní na obalené viry (včetně VHB, VHC, HIV) C - sporicidní
T - tuberkulocidní
M - usmrcení potenciálně patogenních mykobakterií
V/(V) - fungicidní na vláknité houby / na kvasinky

Příloha č. 7 – Podrobný rozpis uklízených ploch

- je přílohou Zadávací dokumentace ve formátu MS Excel

Příloha č. 8 – Krycí list

KRYCÍ LIST

Veřejná zakázka:

Zajištění služeb úklidu a recepce v objektech Pedagogické fakulty OU 2

Dodavatel (obchodní firma nebo název)			
Jedná se o malý a střední podnik		☐ ano ☐ ne	
Sídlo (celá adresa včetně PSČ)			
Adresa pro doručování (celá adresa včetně PSČ)			
Identifikační číslo			
Daňové identifikační číslo			
Kontaktní osoba v průběhu výběrového řízení			
Tel		Email	
Oprávněná osoba (titul, jméno, příjmení)			

Nabídková cena pro potřeby hodnocení:

	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
Celková cena služeb úklidu a recepčních služeb dle Přílohy č. 3			
Součet jednotkových cen ročních a mimořádných úklidových služeb dle Přílohy č. 4			

Pozn. Zadavatel požaduje, aby nabídková cena byla zaokrouhlena na 2 desetinná místa.

V..... dne .....

.....

Podpis
oprávněné osoby dodavatele

Příloha č. 9 – Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti

VZOR – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ DODAVATELE

o splnění základní způsobilosti podle § 74 odst. 1 písm. a) – e) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

Veřejná zakázka:

Zajištění služeb úklidu a recepce v objektech Pedagogické fakulty OU 2

Já (my) níže podepsaný(í) čestně prohlašuji(eme), že dodavatel ..... (obchodní firma) splňuje základní způsobilost podle zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a to v rozsahu podle § 74 tohoto zákona, a to tak, že:

a) dodavatel nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží;
b) dodavatel nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek;
c) dodavatel nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění;
d) dodavatel nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
e) dodavatel není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo se nenachází v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V..... dne .....

Podpis
oprávněné osoby dodavatele

Upozornění pro dodavatele

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se výběrového řízení pobočka závodu české právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat osoby uvedené v předchozím odstavci a vedoucí pobočky závodu.

Příloha č. 10 – Čestné prohlášení o zaměstnávání osob se zdravotním postižením

VZOR – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ DODAVATELE

o zaměstnávání osob se zdravotním postižením

Veřejná zakázka:

Zajištění služeb úklidu a recepce v objektech Pedagogické fakulty OU 2

Já (my) níže podepsaný(í) čestně prohlašuji(eme), že dodavatel ..... (obchodní firma) zaměstnává více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením.

Průměrný přepočtený počet zaměstnaných osob se zdravotním postižením za 4. čtvrtletí roku 2021 činil ..... (doplní dodavatel) osob.

V..... dne .....

Podpis
oprávněné osoby dodavatele

Příloha č. 11 – Čestné prohlášení o ekologicky šetrném plnění

VZOR – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ DODAVATELE

o ekologicky šetrném plnění

Veřejná zakázka:

Zajištění služeb úklidu a recepce v objektech Pedagogické fakulty OU 2

Já (my) níže podepsaný(í) čestně prohlašuji(eme), že dodavatel ..... (obchodní firma) má v úmyslu dostát požadavku zadavatele na používání ekologicky šetrných a zdravotně nezávadných postupů při úklidu, úklidových prostředků a na dodávky ekologicky šetrného a zdravotně nezávadného spotřebního materiálu a na zajištění ekologického třídění odpadu, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky, s výjimkou ploch dotčených dezinfekčním řádem.

V..... dne .....

Podpis
oprávněné osoby dodavatele

Příloha č. 12 – návrh rámcové dohody

RÁMCOVÁ DOHODA
NA ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH A RECEPČNÍCH SLUŽEB
(dále také „smlouva")

uzavřená na základě ustanovení § 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník")

I. SMLUVNÍ STRANY

Poskytovatel:

Obchodní jméno:
Sídlo
Zastoupení:
Zastoupenými:
IČ:
DIČ:
Bankovní spojení:
Zapsán v OR:
(pozn. účastník doplní nezbytné údaje)

a

Objednatel:

Obchodní jméno:	Ostravská univerzita
Fakulta:	Pedagogická fakulta
Sídlo:	Dvořákova 7, 701 03 Ostrava
Zastoupená:	doc. Mgr. Danielem Jandačkou, Ph.D.
Bankovní spojení:	ČNB Ostrava, č. účtu: 931761/0710
IČ:	61988987
DIČ:	CZ61988987

II. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu, na základě výsledků výběrového řízení podlimitní veřejné zakázky na služby „Zajištění služeb úklidu a recepce v objektech Pedagogické fakulty OU 2", realizované dle § 3 písm. a) a § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s ustanoveními § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ") a § 6 a § 7 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (zákon o registru smluv).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje v článku I. této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé straně.

Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.

3. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
4. Smluvní strany se dohodly, že není-li v této smlouvě stanoveno jinak, použijí se na tuto smlouvu přiměřeně ustanovení smlouvy o dílo dle § 2586 a násl. občanského zákoníku.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je úprava podmínek týkajících se jednotlivých veřejných zakázek na poskytování úklidových a recepčních služeb specifikovaných v příloze č. 1 – Technická specifikace požadovaných služeb této smlouvy (dále jen „služby") pro potřeby objednatele. Jednotlivé veřejné zakázky budou uzavírány a realizovány po dobu platnosti této rámcové dohody
2. Poskytovatel se zavazuje provádět pro objednatele na svůj náklad a nebezpečí včas a řádně služby v rozsahu, četnosti a způsobem stanoveným v Příloze č. 1 – Technická specifikace požadovaných služeb a Příloze č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb.
3. V rámci jednotlivých veřejných zakázek bude poskytovatel poskytovat objednateli služby podle jeho konkrétních potřeb specifikované v dílčích objednávkách.
4. Objednatelem stanovený rozsah služeb je pouze orientační a objednatel si vyhrazuje právo neodebrat služby v rozsahu uvedeném v Příloze č. 2 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb této smlouvy.
5. Poskytovatel je při realizaci předmětu plnění veřejné zakázky povinen dodržet platné technické normy a ekologické požadavky, minimalizovat množství obalového materiálu. Plnění těchto povinností je Poskytovatel povinen zajistit i u svých poddodavatelů. Poskytovatel je povinen zajistit splnění požadavků tohoto ustanovení smlouvy i u svých poddodavatelů. Nesplnění povinností poskytovatele dle tohoto ujednání smlouvy se považuje za podstatné porušení smlouvy s možností odstoupení objednatele od této smlouvy. Odstoupení od této smlouvy je v takovém případě účinné doručením písemného oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.

IV. PODMÍNKY UZAVÍRÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA ZÁKLADĚ RÁMCOVÉ DOHODY

1. Jednotlivé veřejné zakázky zadávané na základě této rámcové dohody budou objednatelem realizovány na základě písemné objednávky (dále jen „objednávka") a písemného potvrzení této objednávky poskytovatelem.
2. Jednotlivé dílčí objednávky předmětu plnění budou objednávány na základě jednorázových, měsíčních, čtvrtletních či ročních objednávek dle potřeb objednatele v souladu s touto dohodou za jednotkové ceny uvedeny v Příloze č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb a v příloze č. 4 Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb.

3. Písemné objednávky budou objednatelem doručovány na kontaktní e-mailovou adresu poskytovatele xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxx, tel. xxxxxxxxxxxx ***(pozn. účastník doplní jméno, e-mailovou adresu a tel. číslo kontaktní osoby)***.
4. Objednávky objednatele budou obsahovat zejména:
   - číslo objednávky,
   - identifikace smluvních stran,
   - vymezení předmětu a rozsahu plnění,
   - určení ceny plnění v české měně bez DPH, DPH, s DPH,
   - lhůta a místo dílčího plnění, podmínky fakturace,
   - datum vystavení.
5. V případě pochybností je poskytovatel povinen vyžádat si od objednatele doplňující informace. Neučiní-li tak do 5 pracovních dní od doručení objednávky, má se za to, že pokyny jsou pro něho dostačující a nemůže se z tohoto důvodu zprostit odpovědnosti za nesplnění či vadné splnění objednávky.
6. Písemné potvrzení objednávky bude zasíláno elektronickými prostředky na e-mailovou adresu objednatele ivana.matuskova@osu.cz s tím, že cena objednávky bude určena způsobem dohodnutým v čl. VI. této smlouvy.
7. Poskytovatel se zavazuje potvrdit přijetí objednávky do 2 pracovních dnů od jejího doručení. V případě, že objednávka nebude obsahovat výše uvedené náležitosti a poskytovatel objednávku nepotvrdí, neodkladně, nejdéle však do 2 pracovních dnů od doručení objednávky, kontaktní osobu objednatele upozorní na nedostatky a poskytne jí součinnost nezbytnou k odstranění vad objednávky. Požadované služby budou ze strany poskytovatele respektovány, nebudou upravovány druhově, objemově ani finančně, nedojde-li v tomto směru k výslovné dohodě mezi oběma smluvními stranami.
8. Provedení mimořádného úklidu specifikovaného v Příloze č. 1 - Technická specifikace požadovaných služeb bude realizován podle potřeb objednatele na základě objednávky a v souladu s touto dohodou, za cenu stanovenou v Příloze č. 4 – Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb.

V. MÍSTO A LHŮTY PLNĚNÍ

1. Tato rámcová dohoda se uzavírá **na dobu určitou** s délkou trvání **12 kalendářních měsíců**, a to od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po nabytí účinnosti rámcové dohody.
2. Místem plnění veřejných zakázek realizovaných v rámci této dohody jsou objekty Pedagogické fakulty Ostravské univerzity. Konkrétní lhůtu, rozsah a místo plnění Objednatel vždy uvede v dílčí objednávce. Výčet jednotlivých objektů je uveden v Příloze č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb.
3. Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednané služby dle lhůt uvedených v dílčích objednávkách.
4. Poskytovatel se zavazuje zajistit nástup na mimořádný úklid v objektech

uvedených v Příloze č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb max. do 2 hodin od telefonického oznámení Objednatele kontaktní osobě Poskytovatele. To, co bylo ujednáno telefonicky, si smluvní strany této dohody do 2 pracovních dnů v písemné formě potvrdí.

VI. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany sjednávají za plnění jednotlivých zakázek zadávaných na základě této rámcové dohody formou objednávek smluvní cenu, která se vypočte ze skutečně realizovaného plnění v rámci dané zakázky a jednotkových smluvních cen poskytovatele uvedených v Příloze č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb a Příloze č. 4 - Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb, které jsou součásti této dohody.
2. Smluvní cena za poskytované plnění zahrnuje veškeré nutné náklady k řádnému poskytnutí služeb včetně všech souvisejících nákladů (např. poplatky, náklady vynaložené na dodávky čisticích, desinfekčních prostředků a údržbových prostředků zejména na čištění nábytku, zařízení, dřevěných parketových a dalších podlah, stěn, sanitárního vybavení a oken, PVC pytlů do odpadkových košů a dalších prostředků potřebných k řádnému plnění předmětu veřejné zakázky po celou dobu plnění rámcové dohody, používání přístrojů, strojů a jiných nástrojů a zařízení, mzdové náklady včetně zákonných odvodů a nákladů na dopravu, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek, školení apod.).
3. Sjednané jednotkové ceny za předmět plnění uvedené v Příloze č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb a Příloze č. 4 - Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb dohody jsou konečné a nejvýše přípustné a zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s řádným prováděním služeb.
4. Sjednané jednotkové ceny je možné změnit pouze za níže uvedených podmínek:
   - pokud v průběhu platnosti rámcové smlouvy dojde ke změnám sazeb DPH podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty;
   - 1 x ročně maximálně ve výši průměrné meziroční míry inflace zveřejňované Českým statistickým úřadem.
5. Cena za poskytnutí plnění bude objednatelem uhrazena v českých korunách na základě řádného a oprávněného vystavení účetního a daňového dokladu (faktury). Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, její přílohou musí být vystavená objednávka, která bude obsahovat náležitosti uvedené v čl. IV, odst. 4 dohody, protokol o převzetí služeb sepsaný poskytovatelem a převzatý objednatelem nebo jím pověřenou osobou.
6. Splatnost faktury se sjednává na 30 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ji ve lhůtě splatnosti vrátit poskytovateli s vytknutím nedostatků, aniž by se dostal do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od okamžiku doručení opravené či doplněné faktury objednatele.

7. Poskytovatel je povinen zasílat faktury výhradně elektronickými prostředky na e-mailovou adresu ivana.matuskova@osu.cz a financni.uctarna@osu.cz.
8. Povinnost objednatele uhradit fakturu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
9. Objednatel neposkytne Poskytovateli žádné zálohy.
10. Za datum uznatelného zdanitelného plnění je považováno vždy den převzetí poskytnuté služby.
11. V případě využití poddodavatelů zajistí Poskytovatel řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá prodávajícím k provedení závazků vyplývajících ze smlouvy, a to vždy nejpozději do 15 dnů od obdržení platby ze strany objednatele za konkrétní plnění (pokud již splatnost poddodavatelem vystavené faktury nenastala dříve).

    Poskytovatel se zavazuje přenést totožnou povinnost do dalších úrovní dodavatelského řetězce a zavázat své poddodavatele k plnění a šíření této povinnosti též do nižších úrovní dodavatelského řetězce.

    Objednatel je oprávněn požadovat předložení dokladů o provedených platbách poddodavatelům a smlouvy uzavřené mezi Poskytovatelem a poddodavateli. Nesplnění povinností Poskytovatele dle tohoto ujednání smlouvy se považuje za podstatné porušení smlouvy s možností odstoupení Objednatele od této smlouvy. Odstoupení od této smlouvy je v takovém případě účinné doručením písemného oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.

VII. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Poskytovatel se zavazuje řádně provádět předmět dle čl. III. této smlouvy na svůj náklad a nebezpečí.
2. Poskytovatel je při provádění předmětu plnění povinen zajistit dodržování veškerých norem a obecně závazných právních předpisů, zejména předpisů týkajících se bezpečnosti práce, předpisů o protipožární bezpečnosti, ekologických, hygienických norem a platného dezinfekčního řádu, který je uveden v Příloze č. 6 smlouvy apod.
3. Poskytovatel je povinen zajistit provádění služeb pouze prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří absolvují školení o provozních, bezpečnostních, požárních a hygienických předpisech souvisejícími s předmětnými objekty objednatele.
4. Poskytovatel je povinen zajistit proškolení recepčních – informátorů ve věci provozu objektu, o obsluze technických, protipožárních a zabezpečovacích zařízení, o umístění uzávěrů, jejich ovládání, se způsobem řešení poruchových stavů, se způsobem evakuace objektů a s možností řešení mimořádných situací v objektů. Příslušné proškolení zajistí na vyžádání pro zaměstnance poskytovatele Ostravská univerzita před prvním nástupem do služby na objektu. Recepční – informátor nemůže zahájit výkon služby na objektu bez řádného zaškolení.
5. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci provádějící služby zamkli

po provedení předmětu plnění veškeré obvykle zamykané prostory a zavřeli okna, jedná se zejména o kanceláře a zasedací místnosti, případně provedli zakódování objektů tam, kde je toto bezpečností zařízení nainstalováno.

6. Zaměstnanci poskytovatele provádějící služby nesmějí v budově objednatele používat telefony objednatele, počítače, kopírovací stroje, televizní přijímače, HI-FI věže, rádia, CD přehrávače a jinou spotřební elektroniku, která je umístěna v objektu (mimo techniku k účelu provádění služeb vyhrazenou a předanou); rovněž nesmějí brát volně položené ani skladované potraviny a nápoje, které se nacházejí v objektu; nesmějí brát hmotné věci, otevírat skříně (i když nejsou zamčené), nahlížet do písemných materiálů nebo tyto materiály kopírovat.
7. Poskytovatel je povinen zajistit, aby služby byly prováděny tak, aby nerušily hlukem, prachem, pachy, pevnými a tekutými odpady, vibracemi ani jinak uživatele uklízených prostor.
8. Poskytovatel je povinen zajistit předmět plnění v případě vzniku překážky (např. nemocností svých zaměstnanců) náhradním řešením, na vlastní odpovědnost a náklady.
9. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při své činnosti a které mají charakter hospodářského, bankovního nebo obchodního tajemství a o skutečnostech, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoli způsobem dotknout bezpečnosti, obchodních zájmů nebo dobrého jména objednatele. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na veškeré pracovníky poskytovatele a tato trvá i po zániku této smlouvy.
10. Poskytovatel zajistí prostřednictvím svých pracovníků vyplnění Deníku úklidu (jak při vnitřním, tak i venkovním úklidu). Odpovědná osoba poskytovatele v tomto Deníku úklidu zapíše do příslušného řádku s datem den, kdy byl úklid prováděn, potvrdí, že úklid byl proveden a v příslušném místě řádku zapsané skutečnosti stvrdí svým vlastním podpisem. V případě, že pravidla vedení deníku jsou pro plochy dotčené dezinfekčním řádem specifikována tímto řádem nebo dalšími z něj vyplývajícími dokumenty, bude deník veden podle pravidel tohoto řádu. Deník slouží zejména ke kontrole provádění úklidových prací a k zaznamenání případných nedostatků objednatelem pověřenou osobou, která vyznačené nedostatky stvrdí vlastnoručním podpisem. Deník pro plochy dotčené dezinfekčním řádem bude obsahovat informace o použitých dezinfekčních prostředcích. Deník bude uložen na recepci objektu nebo na jiném místě určeném objednatelem.
11. Poskytovatel je při plnění veřejné zakázky povinen používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu, pokud tomu nebrání mimořádné potřeby objednatele spojené s dočasným používáním desinfekčních hygienických prostředků (např. v souvislosti s COVIDEM 19). Veškeré použité úklidové prostředky a dodávaný spotřební materiál musí být ekologicky šetrný a zdravotně nezávadný. Poskytovatel musí zajistit řádné ekologické třídění všech vzniklých odpadů. Tyto povinnosti se nevztahují na plochy dotčené dezinfekčním řádem,

neboť na tyto plochy se vztahují povinnosti užití prostředků stanovených tímto řádem.

VIII. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI OBJEDNATELE

1. Objednatel je povinen převzít řádně provedené služby a zaplatit poskytovateli odměnu ve výši a způsobem sjednaným v této smlouvě. Převzetí služby bude prováděno na základě protokolu sepsaného poskytovatelem a převzatého objednatelem nebo jím pověřenou osobou. Protokol o převzetí služby podepsaný oběma stranami bude přílohou faktury.
2. Objednatel je povinen, na základě žádosti poskytovatele, zajistit školení recepčních – informátorů před zahájením poskytování recepčních služeb ve věci provozu objektu, o obsluze technických, protipožárních a zabezpečovacích zařízení, o umístění uzávěrů, jejich ovládání, se způsobem řešení poruchových stavů, se způsobem evakuace objektů a s možností řešení mimořádných situací v objektů.
3. Objednatel se zavazuje v době stanovené touto smlouvou umožnit zaměstnancům poskytovatele vstup do vybraných objektů Pedagogické fakulty Ostravské univerzity k provedení služeb. Objednatel předá poskytovateli klíče od jednotlivých místností, ve kterých budou prováděny úklidové a recepční služby.
4. Objednatel umožní poskytovateli a osobám určeným k provádění úklidu v každém z objektů, ve kterých budou služby prováděny, bezúplatné uložení úklidové techniky, náčiní a prostředků.
5. Objednatel poskytne poskytovateli a osobám určeným k provádění úklidu v místě plnění smlouvy a své náklady možnost odběru vody a elektrické energie (pro účely plnění předmětu této smlouvy).
6. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli včas veškeré informace a součinnost nezbytné pro řádné poskytování předmětných služeb.

IX. VADY SLUŽEB

1. Poskytovatel se zavazuje služby poskytovat bez faktických a právních vad a v odpovídající kvalitě stanovené touto dohodou. Poskytovatel je povinen při poskytování služeb postupovat v souladu s platnými právními předpisy a českými technickými normami ČSN.
2. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat provádění služeb a zaznamenávat zjištěné nedostatky.
3. Poskytovatel je povinen po dobu trvání této smlouvy bezplatně odstranit vytknuté vady služeb (reklamace), a to nejpozději do 1 pracovního dne od jejich nahlášení objednatelem na kontaktní e-mailovou adresu poskytovatele.

X. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

1. Pro případ prodlení objednatele se zaplacením řádně vypočtené a oprávněně účtované ceny se sjednává úrok z prodlení ve výši 0,5 % z dlužné částky vč. DPH za každý i započatý den prodlení.
2. Pro případ prodlení poskytovatele s poskytnutím a předáním služeb ve lhůtě stanovené v čl. V. odst. 2 této dohody a v souladu s touto dohodou je objednatel oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši podle Přílohy č. 5 – Smluvní pokuty za každou část služeb dle této smlouvy. Objednatel je oprávněn výši smluvní pokuty započíst oproti splatným fakturacím poskytovatele.
3. V případě, že poskytovatel 2x poruší povinnosti specifikované v čl. IV odst. 7 této smlouvy v období 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, bude toto považováno za podstatné porušení smlouvy s možností objednatele od smlouvy odstoupit.
4. Zaplacením úroku z prodlení či smluvní pokuty není dotčeno právo druhé strany na náhradu škody, která není kryta těmito úroky z prodlení nebo smluvní pokutou.
5. Další sankční ujednání jsou obsažena v Příloze č. 5 této smlouvy.

XI. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání této rámcové dohody bude mít sjednáno a platně uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 1 mil. Kč. Splnění tohoto ujednání se zavazuje prokázat objednateli při uzavření rámcové dohody a na jeho žádost vždy nejpozději do 15 dnů od uplynutí každého pojistného období, je-li pojistná smlouva uzavřena na dobu určitou nebo jedná-li se o smlouvu s automatickou prolongací. Porušení tohoto závazku bude považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti s právem objednatele odstoupit od smlouvy.
2. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání této rámcové dohody bude zaměstnavatelem, který na chráněných pracovních místech zaměstnává alespoň 50 % osob se zdravotním postižením. Tuto povinnost dodavatel doloží vždy za uplynulé kalendářní čtvrtletí čestným prohlášením, a to do 30 dní po uplynutí kalendářního čtvrtletí, buď písemně na adresu sídla objednatele, nebo s možností stáhnutí čestného prohlášení z internetových stránek poskytovatele.
3. Poskytovatel se zavazuje, že objednatelem odebrané služby budou poskytnuty v režimu náhradního plnění dle ustanovení § 81 odst. 2 písm. b) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (dále jen „náhradní plnění"), a to následujícím způsobem:
   - s účinností od data účinnosti této rámcové dohody pro odběr služeb v rámci náhradního plnění v objemu minimálně 655 000 Kč bez DPH pro služby uskutečněné v roce 2022,
   - s účinností od 1. 1. 2023 pro odběr služeb v rámci náhradního plnění v objemu minimálně 220 000 Kč Kč bez DPH pro služby uskutečněné v roce 2023.

   Poskytovatel je povinen při evidenci náhradního plnění postupovat v souladu se

zákonem č. 435/2004 Sb.

Poskytovatel je povinen objednateli poskytovat náhradní plnění vždy od počátku plnění v daném kalendářním roce do výše limitu uvedeného v tomto bodě.

4. Porušení výše uvedených povinností bude považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti s právem objednatele odstoupit od smlouvy.
5. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu lze ukončit písemnou výpovědí z níže uvedených důvodů tak, aby bylo dokončeno plnění konkrétní objednávky.
6. Důvodem k výpovědi ze strany objednatele může být jeden z následujících důvodů: (1) nejméně trojí nepotvrzení objednávky vůbec nebo nejméně trojí její nepotvrzení příp. odmítnutí ve sjednané lhůtě, (2) nejméně trojí opakované neprovedení sjednané služby vůbec nebo ve sjednané době a (3) nejméně trojí opakovaná oprávněná reklamace dodaných služeb, to vše posuzováno v rámci 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.
7. Důvodem k výpovědi smlouvy ze strany poskytovatele bude opakovaná (nejméně dvojí) pozdní úhrada (tj. překročení splatnosti faktury o více jak 30 kalendářních dní) oprávněně účtované ceny poskytnutých dodávek v rámci 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.
8. Výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
9. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě porušení povinností poskytovatele dle čl. XI. odst. 2.
10. V případě zániku smluvního vztahu se smluvní strany zavazují uhradit si navzájem veškeré závazky, které si k datu zániku smluvního vztahu prokazatelně dluží.
11. K uzavírání jednotlivých veřejných zakázek specifikovaných v čl. IV. odst. 2 a 3 jsou za objednatele oprávněny osoby uvedené na objednávce objednatele v části „Finanční kontrola".

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen "zákon o registru smluv"). Poskytovatel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva podléhá uveřejnění v Registru smluv (informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra). Objednatel se zavazuje, že provede uveřejnění této smlouvy dle příslušného zákona o registru smluv.
2. V souladu s ustanovením § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek objednatel uveřejní na svém profilu zadavatele smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění této smlouvy.
3. Objednatel zveřejní smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků dle odstavce 1. a 2. tohoto článku v plném znění. V případě, že smlouva obsahuje utajované informace, obchodní tajemství dle § 504 obč. zákoníku, osobní/citlivé údaje, práva duševního vlastnictví či jiné informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím (dále jen „chráněné

informace"), je poskytovatel povinen nejpozději v den uzavření smlouvy tuto skutečnost sdělit objednateli, tyto informace přesně identifikovat a kvalifikovat právní důvod jejich ochrany. Tyto části smlouvy (chráněné informace) pak objednatelem nebudou uveřejněny. V opačném případě je poskytovatel seznámen se skutečností, že zveřejnění smlouvy v plném znění dle citovaných zákonů se nepovažuje za porušení obchodního tajemství a že smlouva neobsahuje ani jiné chráněné informace a poskytovatel s jejím zveřejněním výslovně souhlasí. Totéž se týká objednávek z jednotlivých veřejných zakázek zadávaných na základě této rámcové dohody uzavíraných dle čl. II. odst. 1, pokud jejich hodnota překročí 50.000,- Kč bez DPH.

4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti nejdříve dnem uveřejnění smlouvy v Registru smluv. O této skutečnosti objednatel poskytovatele uvědomí. Totéž platí pro objednávky z jednotlivých veřejných zakázek, jejichž hodnota překročí 50.000,- Kč bez DPH.

5. Poskytovatel je dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

6. Ve věcech touto smlouvou výslovně neupravených se bude tento smluvní vztah řídit ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími a vztahy ze smluv na jednotlivé zakázky pak touto rámcovou dohodou a příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

7. Tato rámcová dohoda může být měněna nebo doplňována pouze dohodou smluvních stran ve formě písemných číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Takto nelze sjednat podstatné změny podmínek stanovených touto rámcovou dohodou.

8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, každý z účastníků obdrží jedno vyhotovení, pokud je uzavírána v listinné podobě.

9. Smluvní strany po přečtení smlouvy potvrzují, že obsahu smlouvy porozuměly, že smlouva vyjadřuje jejich pravou, svobodnou a vážnou vůli, nebyla uzavřena v tísni či za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz této skutečnosti ji podepisují.

10. Poskytovatel se zavazuje, že na fakturu uvede vždy takové bankovní spojení, které bude do tuzemské banky, a které bude mít v době vystavení a splatnosti faktury zveřejněno finančním úřadem na internetu, tak, jak to vyžaduje zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH"), aby se objednatel nedostal do pozice ručitele za odvod DPH za poskytovatele z důvodu platby na nezveřejněný či na zahraniční bankovní účet.

11. Pokud se poskytovatel do data splatnosti faktury stane tzv. nespolehlivým plátcem DPH ve smyslu ustanoven § 106a zákona o DPH a objednatel se tak dostane do pozice, kdy dle zákona o DPH ručí za odvod DPH ze strany objednatele, je poskytovatel povinen o této skutečnosti objednatele bezodkladně informovat.

12. Pokud se objednatel dostane do pozice, kdy ze zákona ručí za odvod DPH za poskytovatele (např. z důvodů popsaných v bodě 10. nebo 11. tohoto článku),

je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli hodnotu faktury pouze ve výši bez DPH a DPH odvést na účet místně příslušného finančního úřadu poskytovatele a poskytovatel s tímto postupem souhlasí. Dále v případě, že nastanou skutečnosti uvedené v bodě 10. tohoto článku, má objednatel také právo pozastavit platbu celé částky závazku, a to do doby, než mu poskytovatel sdělí číslo takového bankovního účtu, který je veden v české bance a je zveřejněn finančním úřadem. Závazek se tím v obou případech považuje za splněný řádně a včas a objednatel se nedostává do prodlení s úhradou. Poskytovatel pro tento případ prohlašuje, že jeho místně příslušným finančním úřadem pro DPH je ..... (**pozn. účastník doplní celý název FÚ**), a že v případě změny místně příslušného finančního úřadu bude objednatele o této skutečnosti neprodleně informovat, jinak poskytovatel ponese případné náklady plynoucí ze skutečnosti, že částka DPH nebyla včas poukázána správnému finančnímu úřadu.

13. Ustanovení 10. až 12. tohoto článku se týkají poskytovatele, kterému je přiděleno české DIČ.

14. Poskytovatel je povinen objednateli uhradit veškerou škodu, která mu vznikne nedodržením povinností uvedených výše v tomto článku, a navíc je objednatel oprávněn odstoupit od této smlouvy. Odstoupení se stává účinným dnem jeho doručení poskytovateli.

15. Poskytovatel se zavazuje zajistit v rámci plnění této rámcové dohody legální zaměstnávání osob a zajistí pracovníkům podílejícím se na plnění smlouvy férové a důstojné pracovní podmínky. Férovými a důstojnými pracovními podmínkami se rozumí takové pracovní podmínky, které splňují alespoň minimální standardy stanovené pracovněprávními a mzdovými předpisy. Poskytovatel je povinen zajistit splnění požadavků tohoto ustanovení smlouvy i u svých poddodavatelů. Nesplnění povinností poskytovatele dle tohoto ujednání smlouvy se považuje za podstatné porušení smlouvy s možností odstoupení objednatele od této smlouvy. Odstoupení od této smlouvy je v takovém případě účinné doručením písemného oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.

Přílohy:
Příloha č. 1 – Technická specifikace požadovaných služeb
Příloha č. 2 – Popis objektů a rozsah požadovaných služeb
Příloha č. 3 – Ceník služeb úklidu a recepčních služeb
Příloha č. 4 – Ceník ročních a mimořádných úklidových služeb
Příloha č. 5 – Smluvní pokuty
Příloha č. 6 – Dezinfekční řád

V Ostravě dne

Za objednatele:

.....
děkan Pedagogické fakulty
Ostravské univerzity

V..... dne

Za poskytovatele:

.....