## Příloha č. 2 - Specifikace požadovaných služeb – pro objekty FU OU

* 1. **Technická specifikace rozsahu požadovaných služeb úklidu**

**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 kancelářského 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

**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 a popelníků
* 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

**ROČNÍ ÚKLID**

* 1x omytí veškerých svítidel a světel
* 1x ročně čištění čalouněného nábytku

**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.

**Kódování budovy**

* Denně před začátkem a po skončení provozní doby objektu.
  1. **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.
* Fyzická zdatnost adekvátní k velikosti budovy
* 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.
* Práce s PC na uživatelské úrovni, práce s ovládacím systémem budovy
* Shromažďovat písemné požadavky na údržbu a opravy a předávat je odpovědnému pracovníkovi Provozně-technického oddělení 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 poštu vč. doporučené pošty.
* 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.
  1. **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.

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 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. 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 (nejméně 2x): |  |
| * 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 (umožnění přístupu do objektu v době, kdy není v objektu provoz – pohotovostní služba pro případ zjištění havárie na technologických zařízeních umístěných v budově) | 10 000,00 |
| 6 | Uhrazení celkové výše ceny, při planém poplachu, prokazatelně způsobeném osobou dodavatele | refakturace v plné výši |