**Příloha č. 2 (Rámcové smlouvy o poskytování úklidových služeb) a Příloha č. 4 –Zadávací dokumentace**

**Specifikace základních úklidových služeb**

**A) Prostory pro realizaci úklidu:**

1. Administrativní a sociální prostory - Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i., Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15, Praha 9, PSČ: 190 95, 4. NP, podlahová plocha 301,54 m², skleněné výplně 3,78 m², okna 115 m² (dále jen „**Prostory 1**“)
2. Administrativní, skladové a sociální prostory, laboratoř na adrese Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i., Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15, Praha 9, PSČ: 190 95, 2. PP a 5. NP, podlahová plocha 2260.6 m², skleněné výplně 167,35 m², okna 721,72 m² (dále jen „**Prostory 2**“)
3. Administrativní a sociální prostory na adrese Ústav informatiky AV ČR, v. v. i., Pod vodárenskou věží 2, Praha 8, přízemí, podlahová plocha 155,23 m², okna 30 m² (dále jen „**Prostory 3**“)
4. Laboratoř na adrese Fyzikální ústav AV ČR v. v. i., Pod vodárenskou věží 1, Praha 8, 1. NP, podlahová plocha 130 m², (Úklid laboratoří způsobem odpovídajícím čistému prostoru dle ČSN EN ISO 14 644-1, třída ISO 7) – (dále jen „**Prostory 4**“)
5. Administrativní a sociální prostory na adrese Ústav informatiky AV ČR, v. v. i., Pod vodárenskou věží 2, Praha 8, 1. NP – podlahová plocha 679,7 m², skleněné výplně 80,8 m², okna 131,67 m² (dále jen „**Prostory 5**“)
6. Administrativní a sociální prostory - Ústav fyzikální chemie J. Heyrovského AV ČR, v.v.i., U Slovanky 1388/5, Praha 8 – 2. NP (první patro), podlahová plocha 116 m², okna 37,98 m² (dále jen „**Prostory 6**“)
7. Laboratoře - Ústav teorie informace a automatizace AV ČR, v. v. i. (ÚTIA) Pod vodárenskou věží 4, Praha 8, 1. PP podlahová plocha 42 m² (Úklid laboratoří způsobem odpovídajícím čistému prostoru dle ČSN EN ISO 14 644-1, třída ISO 7) – (dále jen „**Prostory 7**“)
8. Administrativní prostory na adrese Ústav teorie informace a automatizace AV ČR, v. v. i. (ÚTIA), Pod vodárenskou věží 4, Praha 8, 2. NP (1. patro) -- kanceláře č. 76 a 81: - podlahová plocha 60,3 m², okna 15 m² (dále jen „**Prostory 8**“).

Prostory 1 až 8 dále jen společně jako „**prostory**“.

**B) Specifikace a rozsah pravidelného úklidu ve výše uvedených prostorách:**

* + **Ad 1 a 2) Úklid administrativních, skladových a sociálních prostor, laboratoř - Prostory 1 a 2**

**Denně:** vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu, výměna plastových sáčků v odpadkových koších, vytření tvrdých podlah namokro a desinfekce, čištění umyvadel a zrcadlových ploch, sesbírání nádobí z administrativních prostor, ukládání nádobí do myčky a spouštění myčky dle manuálu myčky, otírání pracovní desky kuchyňské linky a stolů.

**Dva dny v  týdnu nejdoucí po sobě:** vysátí koberců v administrativních místnostech a chodbách, odstranění všech zjevných skvrn – dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, obklady, prosklení.

**1x za týden:** setření prachu z nábytku do výše 1,7 m, mytí dveřních prvků, dle potřeby mytí odpadkových košů, mytí a leštění skla, vysátí čalouněných prvků, umývání dřezů a svislých ploch kuchyňských linek, otírání vypínačů, vyčištění mikrovlnné trouby.

**1x za kalendářní čtvrtletí:** setření topných těles namokro, čistění žaluzií (horizontální, vertikální), vyčištění ledniček a myček dle manuálu výrobce, Chladničky a mrazničky se nechají odmrazit dle potřeby a pokynů výrobce a dezinfikují se

roztokem minimálně korodujícím kovy.

**1x za kalendářní pololetí:** čistění kobercových povlaků strojovým hloubkovým čištěním (kartáčování a extrakční čištění), mytí oken včetně rámů, omytí ploch dveří a rámů dveří, umývání nohou u židlí, mytí osvětlovacích těles, strojové čištění tvrdých podlah.

**Laboratoř - místnost č. 02.09.08 2. PP:**

**1x za týden:** vysátí podlah a vytření podlah na mokro, vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu.

* + **Ad 3) Úklid administrativních a sociálních prostor – Prostory 3**

**Denně:** vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadů, výměna plastových sáčků v odpadkových koších.

**Dva dny v  týdnu nejdoucí po sobě:** vysátí koberců v administrativních místnostech, vytření tvrdých podlah namokro a desinfekce, čištění umyvadel a zrcadlových ploch, odstranění všech zjevných skvrn – dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, obklady, prosklení.

**1x za týden**: setření prachu z nábytku do výše 1,7 m, mytí dveřních prvků, dle potřeby mytí odpadkových košů, mytí a leštění skla, vysátí čalouněných prvků, vyčištění mikrovlnné trouby.

**1x za kalendářní čtvrtletí:** setření topných těles namokro, čistění žaluzií (horizontální nebo vertikální), vyčištění ledniček. Chladničky a mrazničky se nechají odmrazit dle potřeby a pokynů výrobce a dezinfikují se roztokem minimálně korodujícím kovy.

**1x za kalendářní pololetí**: čistění kobercových povlaků strojovým hloubkovým čištěním (kartáčování a extrakční čištění), mytí oken včetně rámů, omytí ploch dveří a rámů dveří, umývání nohou u židlí, mytí osvětlovacích těles, strojové čištění tvrdých podlah.

* + **Ad 4) Úklid laboratoře – Prostory 4**

**Týdně:** vytření tvrdých podlah a dveří způsobem odpovídajícím čistému prostoru třídy dle ČSN EN ISO 14 644-1, třída ISO 7, vyprazdňování odpadkových košů, výměna plastových sáčků v odpadkových koších a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu.

**1x za kalendářní pololetí:** úklid stěn a setření prachu ze skříní, způsobem odpovídajícím normě pro čistý prostor dle ČSN EN ISO 14 644-1, třída ISO 7.

* + **Ad 5) Úklid administrativních a sociálních prostor – Prostory 5**

**Denně:** vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu výměna plastových sáčků v odpadkových koších, sesbírání nádobí z administrativních prostor, ukládání nádobí do myčky a spouštění myčky dle jejího manuálu, otírání pracovní desky kuchyňské linky a stolů.

**1x za týden**: vysátí koberců v administrativních místnostech, vytření tvrdých podlah namokro a desinfekce, čištění umyvadel a zrcadlových ploch,

odstranění všech zjevných skvrn – dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, setření prachu z nábytku do výše 1,7 m, mytí dveřních prvků, dle potřeby mytí odpadkových košů, mytí a leštění skla, vysátí čalouněných prvků, vyčištění mikrovlnné trouby.

**1x za kalendářní čtvrtletí**: setření topných těles namokro, čistění žaluzií (horizontální nebo vertikální), vyčištění ledniček a myček. Chladničky a mrazničky se nechají odmrazit dle potřeby a pokynů výrobce a dezinfikují se roztokem minimálně korodujícím kovy, odstranění skvrn z obkladů a prosklení.

**1x za kalendářní pololetí**: čistění kobercových povlaků strojovým hloubkovým čištěním, mytí oken včetně rámů, omytí ploch dveří a rámů dveří, umývání nohou u židlí, mytí osvětlovacích těles, strojové čištění tvrdých podlah**.**

* + **Ad 6) Úklid administrativních a sociálních prostor – Prostory 6**

**Denně:** vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu, výměna plastových sáčků v odpadkových koších

**1x za týden**: vysátí koberců v administrativních místnostech, vytření tvrdých podlah namokro a desinfekce, čištění umyvadel a zrcadlových ploch,

odstranění všech zjevných skvrn – dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, setření prachu z nábytku do výše 1,7 m, mytí dveřních prvků, dle potřeby mytí odpadkových košů, mytí a leštění skla, vysátí čalouněných prvků, vyčištění mikrovlnné trouby.

**1x za kalendářní čtvrtletí:** setření topných těles namokro, čistění žaluzií (horizontální, vertikální), vyčištění ledniček. Chladničky a mrazničky se nechají odmrazit dle potřeby a pokynů výrobce a dezinfikují se roztokem minimálně korodujícím kovy, odstranění skvrn z obkladů a prosklení.

**1x za kalendářní pololetí**: čistění kobercových povlaků strojovým hloubkovým čištěním (kartáčování a extrakční čištění), mytí oken včetně rámů, omytí ploch dveří a rámů dveří, umývání nohou u židlí, mytí osvětlovacích těles, strojové čištění tvrdých podlah.

* + **Ad 7) Úklid laboratoře – Prostory 7**

**1x za týden:** vytření tvrdých podlah, dveře způsobem odpovídajícím čistému prostoru dle ČSN EN ISO 14 644-1, třída ISO 7, vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu.

**1x za kalendářní pololetí:** úklid stěn a setření prachu ze skříní způsobem, odpovídajícím normě pro čistý prostor dle ČSN EN ISO 14 644-1, třída ISO 7.

* + **Ad 8) Úklid administrativních a sociálních prostor - Prostory 8**

**Denně:** vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu, výměna plastových sáčků v odpadkových koších.

**Dva dny v  týdnu nejdoucí po sobě:** vysátí koberců v administrativních místnostech, odstranění všech zjevných skvrn – dveře, nábytek, koberce, čalouněný nábytek, obklady.

**1x za týden:** setření prachu z nábytku do výše 1,7 m, mytí dveřních prvků, dle potřeby mytí odpadkových košů, vysátí čalouněných prvků, otírání vypínačů.

**1x za kalendářní čtvrtletí:** setření topných těles namokro, čistění žaluzií (horizontální, vertikální).

**1x za kalendářní pololetí:** čistění kobercových povlaků strojovým hloubkovým čištěním (kartáčování a extrakční čištění), mytí oken včetně rámů, omytí ploch dveří a rámů dveří, umývání nohou u židlí, mytí osvětlovacích těles, strojové čištění tvrdých podlah.

* + **Úklid toalet a ostatních sociálních zařízení pro všechny výše zmíněné administrativní a sociální Prostory 1 až 8**

**Denně**: vyprazdňování odpadkových košů a přemístění odpadů na centrální úložiště daného subjektu při dodržování třídění odpadu, výměna plastových sáčků v odpadkových koších, čištění sanitárních předmětů (mísy, klosety, pisoáry, umyvadla), vytření tvrdých podlah namokro, odstranění zjevných skvrn, čištění zrcadlových ploch, doplňování toaletního papíru do zásobníků, doplňování tekutého mýdla a papírových ručníků.

**1x za týden**: desinfekční mytí v rozsahu denního úklidu.

**1x za 14 dní**: čištění sprchových boxů (dle potřeby omytí odpadkových košů).

**1x za kalendářní měsíc**: mytí keramických obkladů a dveřních prvků, mytí topných těles.

* + **Sklady, serverovny, archív**

**1x za kalendářní měsíc na výzvu**: setření prachu z volných ploch, vysátí koberců, vytření podlah na mokro.

**C) Uchazeč se dále v závazném znění rámcové smlouvy o poskytování úklidových služeb zaváže i k doplňování a dodávce prostředků osobní hygieny a spotřebního materiálu dle potřeby zadavatele do Prostor 1 až 8, a to:**

* toaletní tekuté mýdlo standard,
* toaletní papír 2vrstv., role 28 x 9 cm, 340 m, vnitřní ø role 60 mm,
* toaletní papír 2vrstv., ø role 19,5 cm,
* papírové ručníky jednotlivé, 23 x 25 cm,
* papírové ručníky, role 20 cm x 140 m, vnitřní ø role 39 mm,
* sůl do myčky,
* leštidlo do myčky,
* vůně do myčky,
* tablety do myčky,
* závěsná dezinfekce pro toalety,
* toaletní kostky do pisoáru,
* osvěžovač vzduchu pro toalety,
* prostředek na mytí nádobí - balení 500ml,
* houba na mytí nádobí malá,
* utěrka univerzální

(dále jen „**Spotřební materiál**“).

Spotřební materiál bude dodáván zadavateli, a to na základě dílčích objednávek zadavatele. Předpokládané množství položek Spotřebního materiálu (vč. jejich specifikace), které mají být uchazečem dodávány je uveden v Příloze č. 5 této zadávací dokumentace. Zadavatel pro odstranění jakýchkoli pochybností uvádí, že negarantuje žádné minimální množství odběru Spotřebního materiálu. V Příloze č. 5 jsou uvedeny zadavatelem předpokládané indikativní počty poptávaného Spotřebního materiálu po dobu platnosti smlouvy.

**D) Uchazeč se dále v závazném znění rámcové smlouvy o poskytování úklidových služeb zaváže provádět pro zadavatele i další úklidové služby** v Prostorách 1 až 8 spočívající v/ve: přemísťování nábytku v administrativních prostorách, drobné manuální práce, pomocné práce, mimořádný úklid při nepředvídatelných událostech (dále jen „**Další úklidové služby**“), a to v maximálním rozsahu 1000 hodin, na základě předchozích písemných objednávek zadavatele. Zadavatel není povinen odebrat Další úklidové služby v rozsahu dle věty první tohoto odstavce zadávací dokumentace.

**E) Doba realizace úklidových služeb dle bodu B) a D) výše:**

Uchazeč je povinen realizovat úklidové služby ve výše uvedených prostorách 1 až 8 v pracovní dny mimo pracovní dobu zadavatele, a to vyjma laboratoří, kde zadavatel požaduje úklid v pracovní době po dohodě a za dohledu pracovníka laboratoře.

 **Pracovní doba zadavatele je od 8 hodin do 17 hod**

Zadavatel uvádí, že prostory uvedené pod body 1 až 3 a 7 a 8 výše budou využívány pro realizaci Projektu ELI, prostory uvedené pod bodem 6 pro realizaci Projektu HiLASE a prostory pod body 4 a 5 pro oba projekty.

V Prostorách 2 až 8 bude uchazeč poskytovat úklidové služby od ledna 2013, bude-li do té doby ukončeno toto zadávací řízení. Úklidové služby v Prostorách 1 je uchazeč povinen poskytovat zadavateli od měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bude zadavatelem vyzván k poskytování úklidových služeb i v těchto prostorách. Zadavatel však není povinen provádění úklidových služeb v Prostorách 1 uchazeči zadat a uchazeč není oprávněn jejich odběr požadovat.