

Zajištění úklidu budovy

Místo plnění

Budova ÚMČ Praha 6 na adrese Československé armády 601/23, Praha 6 a detašovaná pracoviště:

- Informační kancelář Bělohorská, Bělohorská 655/110, Praha 6.
- Informační kancelář Delta, Vlastina 887/34, Praha 6.
- Informační kancelář Dolní Sedlec, V Sedlci 41/20, Praha 6.
- Spisovna živnostenského odboru, Dr. Zikmunda Wintra 768/20, Praha 6.
- Pracoviště zón placeného stání a oddělení přestupků, Uralská 769/4, Praha 6.
- Pracoviště OKSVČ, Bubenečská 184/1, Praha 6.
- Obřadní síň Skleněný palác, nám. Svobody 728/1, Praha 6.

Předmět plnění veřejné zakázky

Úklidové služby zahrnují zejména:

A) budova Úřadu městské části Praha 6, Československé armády 601/23, 160 52 Praha 6

Seznam úklidových prací, předpokládané četnosti provádění a další požadované činnosti

Práce budou prováděny v čase: nejdříve 30 min. po ukončení provozní doby ÚMČ (provozní doba ÚMČ je stanovena: pondělí a středa 08.00 - 18.00 hod., úterý a čtvrtek 08.00 - 16.00 hod., pátek 08.00 - 14.00 hod.) v pracovních dnech pondělí - pátek. Úklidy vybraných pracovišť budou prováděny za přítomnosti pověřených osob objednatele.

1. KANCELÁŘE RECEPCE

1. 1. denní práce (každý úklid)

- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- stírání prachu z volných míst psacích stolů
- suché otírání kancelářského zařízení (fax, kopírky, počítače, aj.)
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- vytírání podlah na mokro
- luxování koberců
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů u umyvadel - vyleštění skleněných dílčích příček a výplní dveří

1.2. týdenní práce

- otírání telefonů a vypínačů na sucho
- stírání prachu z parapetů oken
- luxování čalouněných ploch sedacího nábytku

1.3. měsíční práce

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m a obrazů, informačních tabulí
- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- stírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

2. JEDNACÍ SÁLY. ZASEDACÍ MÍSTNOSTI

2.1. denní práce (každý úklid)

- vytírání podlah na mokro
- luxování koberců
- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- stírání prachu z nábytku
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik), včetně prosklených ploch
- vyleštění skleněných dílčích příček a výplní dveří
- zajištění ostatních prací dle vybavení místností a dohodnutého rozsahu činnosti (denní služba)

2.2. týdenní práce

- otírání telefonů a vypínačů na sucho
- stírání prachu z parapetů oken - luxování čalouněných ploch sedacího nábytku
- luxování čalouněných ploch sedacího nábytku

2.3. měsíční práce

- mytí radiátorů a dveří
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

3. CHODBY A SPOLEČNÉ PROSTORY

3.1. denní práce (každý úklid)

- vytírání podlah na mokro
- stírání prachu z vodorovných ploch do výše 1,7 m - odstraňování skvrn na dělicích dveřích a přepážkách
- úklid čistících zón
- stírání prachu z vitrín a nástěnek

3.2. týdenní práce

- mytí přepážek a dveří
- mytí vypínačů na vlhko, stírání prachu z HP
- odstraňování prachu ze stropních a nástěnných svítidel

4. TOALETY. UMÝVÁRNY, SPRCHOVÉ KOUTY

4.1. denní práce - průběžně po celý den

- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- čištění sanitárních předmětů (mísy, pisoáry, umyvadla, baterie, osoušeče, mýdelníky) - vytírání podlah na mokro
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a keramických odpadů - čištění zrcadel
- doplňování zásobníků hygienických prostředků

4.2. týdenní práce

- mytí sprchových koutů
- desinfekční mytí v rozsahu denních prací
- otírání vypínačů a okenních parapetů
- mytí dveří a keramických obkladů

4.3. měsíční práce

- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

5. SCHODIŠTĚ

5.1. denní práce (každý úklid)

- vytírání podlah na mokro
- stírání prachu z madel zábradlí

5.2. týdenní práce

- stírání prachu z parapetů
- mytí vypínačů na vlhko

5.3. měsíční práce

- stírání prachu z radiátorů
- otírání výplní zábradlí
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

6. VÝTAHY

6.1. denní práce –průběžně po celý den

- vytírání podlah na mokro
- vysávání koberců
- odstraňování skvrn ze stěn a dveří (otření úchytů a okolí otevírání dveří)
- čištění a leštění zrcadel
- čištění kolem ovládacího panelu

6.2. týdenní práce

- kompletní vyčištění a vyleštění stěn a dveří celé kabiny
- vyčištění podlahy

7. ŠATNY. KUCHYŇKY

7.1. denní práce (každý úklid)

- vytírání podlah na mokro
- vyprazdňování odpadkových košů včetně nádob na tříděný odpad (objem cca 120 l)
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů

7.2. týdenní práce

- mytí vypínačů a okenních parapetů
- otírání nábytku na vlhko
- mytí dřezů a keramických obkladů

7.3. měsíční práce

- mytí radiátorů
- mytí dveří
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

8. GARÁŽE

8.1. denní práce (každý úklid)

- sběr odpadků

8.2. měsíční práce

- strojní mytí podlah úklidovým strojem

9. TERASA

9.1. denní práce

- zametání

- úklid sněhu

- vyprazdňování odpadových nádob

Další požadované činnosti:

Mytí oken, fasády objektu

Jedná se o mytí oken a fasády budovy 2x ročně (květen, říjen), včetně mytí venkovních žaluzií 1x ročně (květen).

Čištění koberců

Čištění koberců extrakční metodou 2x ročně (jaro, podzim).

Úklid vnějších ploch přilehlých k budově (dvůr)

- úklid vnějších ploch přilehlých k budově /v letním období/ zajištění čistoty v pracovní dny do 07.00 hodin,

- úklid vnějších ploch přilehlých k budově /v zimním období/ ve večerních a nočních hodinách (16.30 až 06.00)

-zajištění úklidu sněhu

Stálá denní služba

Stálá denní služba bude prováděna v provozní době úřadu ÚMČ Praha 6 (pondělí a středa 08.00 - 18.00 hod., úterý a čtvrtek 08.00 - 16.00 hod., pátek 08.00 – 14.00 hod.).

Závaznou podmínkou je zajištění stálé denní služby nejméně 1 pracovníkem.

a) průběžná kontrola a úklid veřejných prostor - chodby, schodiště, kobercové plochy, odpočívající prostory, odpadové nádoby

b) průběžná kontrola a úklid sanitárních zařízení event. doplnění hygienických potřeb

c) průběžná kontrola a úklid osobních výtahů

d) průběžná kontrola garáží

e) úklid zasedacích místností po jednáních (dle pokynů zástupce Objednatele)

f) ostatní potřebný úklid dle pokynů a požadavků zástupce Objednatele

10. MIMORÁDNÝ ÚKLID po JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA - zpravidla 6x za kalendářní rok

B) Úklid detašovaných pracovišť'

Seznam úklidových prací, předpokládané četnosti provádění a další požadované činnosti:

- Informační kancelář Bělohorská, Bělohorská 655/110, Praha 6, - úklid 2x týdně

- Informační kancelář Delta, Vlastina 887/34, Praha 6, - úklid 2x týdně

- Informační kancelář Dolní Sedlec, V Sedlci 41/20, Praha 6, - úklid 1x týdně

- Spisovna živnostenského odboru, Dr. Zikmunda Wintra 768/20, Praha 6, - úklid 1 x týdně
- Pracoviště zón placeného stání a oddělení přestupků, Uralská 769/4, Praha 6 - úklid 3x týdně
- Pracoviště OKSVČ, Bubenečská 184/1, Praha 6 – úklid 3x týdně

Práce budou prováděny v čase nejdříve 30 min. po ukončení provozní doby ÚMČ (provozní doba ÚMČ je stanovena: pondělí a středa 08.00 - 18.00 hod, úterý a čtvrtek 08.00 - 16.00 hod., pátek 08.00 - 14.00 hod.) v pracovních dnech pondělí - pátek. Úklidy vybraných pracovišť budou prováděny za přítomnosti určených zaměstnanců.

- Obřadní síň Skleněný palác, Nám. Svobody 728/1, Praha 6, - úklid probíhá operativně podle momentální potřeby Objednatel (v závislosti na konání svatebních obřadů a dalších akcí), včetně víkendů, průměrně 45 hodin/měsíc.

1. KANCELÁŘE

1.1. denní práce (každý úklid)

- vyprazdňování odpadových nádob
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- stírání prachu z volných míst psacích stolů a přepážek
- suché otírání kancelářského zařízení (fax, kopírky, počítače, aj.)
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- vytírání podlah na mokro
- luxování koberců
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů u umyvadel
- vyleštění skleněných dílčích příček a výplní dveří
- otírání telefonů a vypínačů na sucho
- stírání prachu z parapetů oken
- luxování čalouněných ploch sedacího nábytku

1.2. měsíčně práce

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m a obrazů, informačních tabulí
- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- stírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

2. CHODBY A SPOLEČNÉ PROSTORY

2.1. denní práce (každý úklid)

- vytírání podlah na mokro
- stírání prachu z vodorovných ploch do výše 1,7 m
- odstraňování skvrn na dělicích dveřích a přepážkách
- úklid čistících zón
- stírání prachu z vitrín a nástěnek
- mytí přepážek a dveří
- mytí vypínačů na vlhko
- odstraňování prachu ze stropních a nástěnných svítidel, hasicích přístrojů

3. TOALETY

3.1. denní práce (každý úklid)

- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo

- čištění sanitárních předmětů (mísy, pisoáry, umyvadla, baterie, osoušeče, mýdelníky) - vytírání podlah na mokro
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a keramických odpadů - čištění zrcadel
- doplňování zásobníků hygienických prostředků
- desinfekční mytí v rozsahu denních prací
- otírání vypínačů a okenních parapetů
- mytí dveří a keramických obkladů

3. 2. měsíčně práce

- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

4. ŠATNY KUCHYŇKY

4. 1. denní práce (každý úklid)

- vytírání podlah na mokro
- vyprazdňování odpadových nádob
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů
- mytí vypínačů a okenních parapetů
- otírání nábytku na vlhko
- mytí dřezů a keramických obkladů

4. 2. měsíční práce

- mytí radiátorů
- mytí dveří
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

Čištění koberců extrakční metodou 2x ročně (jaro, podzim)

Další požadované činnosti:

Mytí oken a výloh - Jedná se o mytí oken a výloh 2x ročně (jaro, podzim)

Veškeré čisticí a mycí prostředky dodá poskytovatel v rámci veřejné zakázky. Hygienické potřeby a zásobování pro kuchyňky dodá objednatel.

Podmínky realizace zakázky

- a) Poskytovatel je povinen poskytovat služby odborně, řádně a v souladu s platnými předpisy.
- b) Poskytovatel je povinen dodržovat ustanovení platných předpisů o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci (BOZP) a požární ochraně (PO).
- c) Poskytovatel je povinen provádět služby, které budou předmětem smlouvy svými zaměstnanci. Pokud bude při plnění zakázky provádět činnosti prostřednictvím poddodavatelů, zodpovídá za plnění, včetně odpovědnosti za škody, jako by činnost prováděl sám.
- d) Poskytovatel je povinen pracovat řádně a pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví občanů (všech osob) v prostorách místa plnění.
- e) Poskytovatel je povinen v případě reklamace zajistit neprodleně nápravu odstraněním vady.

- f) Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na nevhodnost věcí a pokynů daných mu objednatelem k provedení díla a na rizika vyplývající z objednatelem požadovaných prací, které neodpovídají obvyklým postupům úklidových služeb či podmínkám bezpečnosti práce, jestliže poskytovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. V případě, že poskytovatel splní tuto povinnost, neodpovídá za nemožnost dokončení díla nebo za vady dokončeného díla způsobené nevhodnými věcmi, požadavky nebo pokyny, jestliže objednatel na jejich použití při provádění díla písemně trval.
- g) Objednatel poskytne poskytovateli součinnost, nezbytnou pro výkon jeho činnosti dle této smlouvy.
- h) Objednatel je povinen v přiměřeném předstihu oznámit poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů a tím i hodnotu fakturace za příslušné období.
- i) Poskytovatel nebude pro Objednatele zajišťovat nákup drobného spotřebního materiálu. Tento materiál zajistí přímo Objednatel, bude jej spravovat v rámci skladového hospodářství a bude jej přidělovat Poskytovateli na vyžádání. Materiál bude vydáván v souladu s interním technickým pokynem/směrnicí vždy oproti podpisu zástupce Poskytovatele. Nákup ostatního materiálu zajistí Poskytovatel, po předchozím souhlasu objednatele, který cenu materiálu následně Poskytovateli uhradí na základě předloženého daňového dokladu či faktury; Poskytovatel není oprávněn účtovat k ceně tohoto materiálu žádné související náklady (marži, dopravu apod.).
- j) Poskytovatel je povinen vyměnit pracovníka úklidu na kterémkoliv objektu na základě důvodného požadavku objednatele (tj. např. pracovník neplní či porušuje své povinnosti, požil alkohol apod.) do 48 hodin. Ve zvláště závažných případech do 2 hodin, a to bez dalších nákladů pro objednatele.
- k) Poskytovatel je povinen zajistit, aby pracovníci úklidu měli dále uvedené osobnostní kvality: výborná zdravotní, fyzická a psychická zdatnost, přiměřený věk pro výkon úklidu, bezúhonnost (trestní rejstřík bez záznamu), budou řádně připraveni a vycvičeni pro výkon této práce, budou jednotně oblečeni a vybaveni ochrannými pomůckami, věcnými bezpečnostními prostředky a technickými prostředky.

5. Doplnkové služby úklidu

- úklid při konání voleb
- úklid v případě konání mimořádných akcí
- úklid v případě havárie (např. vody)