

### Objekty a prostory, v nichž bude požadovaná služba plněna:

- 1) budova A na č. p. 163 Náměstí Přemyslovců:
  - ☐ hlavní - historická - budova Městského úřadu Nymburk (suterén a čtyři nadzemní podlaží) včetně vstupního prostoru v podloubí
- 2) budova B na č. p. 165 ulice U Staré sladovny, provozní budova v rozsahu:
  - ☐ prostory turistického informačního centra (přízemí) - vchod z náměstí Přemyslovců
  - ☐ prostory, ve kterých je umístěn Odbor sociálních věcí MěÚ (včetně schodišť a výtahu) - vchod z ulice U Staré sladovny (dvě nadzemní podlaží)
- 3) budova C1 na č. p. 390 ulice U Staré sladovny:
  - ☐ budova Městského úřadu Nymburk (suterén a šest nadzemních podlaží)
  - ☐ vstupy do objektu, přízemí hlavní vchod, foyer, chodby, výtahy (kabiny, dveře, podlahy, zrcadlo)
- 4) budova C2 na č. p. 470 Eliščina třída (vchod z ulice U Staré sladovny budovou C1), provozní budova v rozsahu:
  - ☐ kanceláře č. 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 302, 303, 304, 309, 310 umístěné ve 2. a 3. NP
  - ☐ prostory společné - chodby ve 2. a 3. NP, sociální zařízení, kuchyňky a úklidová místnost
- 5) budova D (Obecní dům) na č. p. 55 ulice Bedřicha Smetany, provozní budova v rozsahu:
  - ☐ vstupy do objektu, vstupní foyer, přízemí hlavní vchod, odpočívadla, chodba
  - ☐ suterén - chodby, zadní vchod, vchod záchranné služby, foyer, společná WC a sociální zařízení pro údržbu, kancelář údržby
  - ☐ přízemí DOS - vstupní foyer, chodba, kancelář řidiči
  - ☐ prostory 2. - 3. NP (1. a 2. patro) - společné prostory (schodiště, odpočívadla, nástupní prostory před výtahy)
  - ☐ prostory 4. NP (3. patro) - společné prostory (schodiště, chodby, foyer, WC)
  - ☐ prostory 5. NP (4. patro) - společné prostory (schodiště, chodby, kancelář zkušební komisaře, WC)
  - ☐ výtahy - kabiny, vstupní dveře, stěny, podlahy, pojezdové lišty, zrcadla
- 6) budova E na č. p. 1708 ulice U Staré sladovny (spisovna):
  - ☐ provozní budova spisovny – dvě nadzemní podlaží
- 7) budova F na č. p. 449 Palackého třída, provozní budova v rozsahu:
  - ☐ společné prostory (vstup, chodby v přízemí + 2. a 3. NP, schodiště z 1. PP do 3. NP)
  - ☐ sociální zařízení (v 1. + 2. + 3. NP, dále v 1. a 2. mezipatře)

### Specifikace činností v prostorách budov městského úřadu:

#### a) denně:

- ☐ vyprazdňování odpadkových košů včetně třídění odpadu a ukládání vytríděného odpadu do kontejnerů (směsný odpad, sklo, plasty, papír)
- ☐ úklid podlahových ploch na chodbách, schodištích ve všech podlažích, podlahových ploch ve výtazích; použitá technologie včetně čisticích desinfekčních prostředků musí odpovídat povrchu podlahy (zametání, mytí/stírání, leštění, vysávání apod.)
- ☐ úklid sociálních zařízení včetně mytí a dezinfekce zařízení předmětů (zejména umyvadel, WC, bidetů, sprchových koutů, zrcadel, atd.) a včetně keramických obkladů
- ☐ očištění a vyleštění nerezových/kovových ploch ve všech prostorách včetně výtahů a včetně zábradlí
- ☐ mytí a leštění skel a kování dveří včetně prosklených přepážek v prostorách podatelny, pokladny, přepážkových pracovišť, skleněného zábradlí ve vstupních halách, skleněných dveří
- ☐ odstraňování nečistot na dveřích včetně výtahových dveří
- ☐ čištění sedaček na chodbách
- ☐ kontrola objektu před uzavřením (přítomnost osob, zhasínání světel)
- ☐ úklid venkovního přístupového prostoru v podloubí před vchodem do budovy A

#### b) 3x týdně:

- ☐ úklid podlahových ploch v kancelářích podle druhu povrchu (zametání, vysávání, vytírání na mokro)
- ☐ utírání prachu z volných povrchů (nábytek, parapety apod.)
- ☐ úklid kuchyňských koutů v kancelářích

#### c) 1x týdně:

- ☐ výměna utěrek a ručníků v kuchyňkách (vždy v pondělí)
- ☐ úklid společných prostor v suterénu objektů
- ☐ čištění koženého sedacího nábytku s čisticím přípravkem
- ☐ čištění na mokro povrchů zařízení předmětů v kancelářích (chladničky, mikrovlnné trouby, skartovačky, kopírky, tiskárny, apod.) včetně mytí a dezinfekce odpadkových košů

#### d) 2x měsíčně (cca po 15 dnech):

- ☐ mytí dveří včetně zárubní
- ☐ vysávání čalouněného nábytku

#### e) 1x měsíčně:

- ☐ otírání vypínačů a zásuvek

#### f) 6x ročně (cca po 2 měsících):

- ☐ čištění (mytí) a leštění nábytku
- ☐ čištění povrchů skleněných vitrín (přízemí budovy A, přízemí budovy C1, místnost turistického centra)
- ☐ čištění otopných těles
- ☐ otírání dřevěných obkladů nasucho s čisticím přípravkem

#### g) 2x ročně:

- ☐ mytí oken včetně rámců a venkovních a vnitřních parapetů

h) 1x ročně:

- ☐ spisovny jednotlivých odborů v 1. PP (suterén) budov č. p. 163 a č. p. 390

i) průběžně dle potřeby:

- ☐ zajišťování a doplňování hygienických potřeb na WC (toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, dezinfekce WC a bidetů, mytí umyvadel a sprchových koutů)
- ☐ zalévání květin ve společných prostorách
- ☐ úklid zasedací místnosti ve 2. NP (1. patro) a obřadní síně v 1. NP (přízemí) budovy A
- ☐ třídění odpadu do kontejnerů, přičemž účastník je povinen v dostatečném předstihu oznámit určenému zástupci zadavatele jeho naplnění a výměnu za prázdný
- ☐ náplně z kopírek účastník ukládá v určeném prostoru odděleně; jejich odvoz k likvidaci zajišťuje zadavatel

j) ostatní služby – jednorázové plnění dle potřeby:

- ☐ čištění osvětlovacích těles
- ☐ čištění/praní vertikálních i horizontálních žaluzií
- ☐ čištění koberců a čalouněného nábytku
- ☐ úklid po stavebních a jim podobných pracích
- ☐ úklid po malování, popř. jiných mimořádných událostech

**Poznámka:**

***„ostatní služby“ jsou uvedeny pouze pro úplnost, ale nebudou součástí nabídkové ceny***

k) dodávky:

- ☐ utěrky a ručníky a jejich obměnu v kuchyňkách kanceláří obstará zadavatel
- ☐ účastník průběžně dle potřeby obstarává dezinfekční a hygienické přípravky a potřeby ve standardní kvalitě a s hygienickým atestem (mimo těch prostředků, které jsou využívány pro provádění úklidových prací).