

Zadavatel:

Francouzské gymnázium v Praze, Drtinova 304/7, 150 00 Praha 5-Smíchov

Zjednodušené zadávací řízení pro:

Úklidové služby a údržba prostor Francouzského lycea v Praze

Identifikace podepsané osoby:

Ředitelka Francouzského gymnázia v Praze, paní Céline ÂLLATRE

Francouzské gymnázium v Praze vyhlašuje výběrové řízení na **úklidové služby a údržbu prostor** na adrese: Drtinova 304/7, 150 00 Praha 5-Smíchov.

Jedná se o běžnou zakázku zadávanou podle zjednodušeného postupu, která bude uzavřena na dobu 3 měsíců, od 1. ledna 2026 do 30. března 2026, za maximální částku 680 000 CZK bez DPH.

Očekávané služby a podmínky plnění jsou definovány ve « Zvláštních podmínkách » a příloze k tomuto řízení.

Povinná prohlídka prostor je naplánována na:

- 03.12.2025 – 12:00

Každá společnost podepíše v den prohlídky prezenční listinu a obdrží potvrzení o prohlídce.

Nabídky musí být zaslány výhradně ve formátu pdf na adresu: **gestion@lfp.cz**, do 08 prosince do 12:00 hodin.

Nabídky společností, které se zúčastnily povinné prohlídky prostor a které předložily nabídku v souladu s výše uvedenými podmínkami, musí obsahovat:

- oficiální dokument prokazující způsobilost k výkonu dané profesní činnosti
- ceník (BDP) přiložený k této konzultaci

Ceny budou uvedeny bez daní v českých korunách a budou zahrnovat veškeré služby uvedené ve veřejné zakázce a všechny daňové, nebo jiné poplatky (včetně cel), které se na tyto služby povinně vztahují.

Nabídky budou posuzovány výhradně na základě těchto kritérií.



**Zvláštní smluvní podmínky
Úklidové služby a údržba prostor pro Francouzské gymnázium v Praze**

Osoba odpovědná za zakázku a účetní:

Osoba odpovědná za zakázku:
Ředitelka Francouzského gymnázia v Praze
Céline ÂLLATRE

Účetní odd:
Administrativní a finanční ředitel Francouzského gymnázia v Praze
Emmanuel GUILLEMIN

Administrativní a finanční oddělení
Francouzské gymnázium v Praze
Drtinova 304/7
150 00 Praha 5-Smíchov
☎
E-mail: gestion@lfp.cz

ČLÁNEK 1: PŘEDMĚT ZAKÁZKY – OBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 PŘEDMĚT ZAKÁZKY:

Předmětem této zakázky jsou úklidové služby a údržba prostor Francouzského lycea v Praze na adrese Drtinova 304/7, 150 00 Praha 5-Smíchov.

1.2 FORMA ZAKÁZKY

Tato zakázka je zakázkou na běžné služby a dodávky.

Plnění zakázky podléhá technickým podmínkám popsaným v těchto zvláštních podmínkách zakázky (dale CCP), které podrobně definují všechny služby, které mají být poskytnuty.

Cena zakázky na běžné služby a dodávky se skládá z následujících položek:

- opakující se úklidové služby, které odpovídají běžným úklidovým službám v budovách,
- Dodávka úklidových prostředků, která odpovídá dodávce různých potřeb (spotřební materiál, čisticí prostředky, mýdlo, toaletní papír, osušky rukou atd.)

1.3 POSTUP ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK A ČÁSTKA

Tato veřejná zakázka podléhá specifickému zadávacímu řízení.

1.4 DOBU TRVÁNÍ ZAKÁZKY

Tato zakázka je uzavřena na dobu 3 měsíců od 1. ledna 2026 do 31. března 2026.

ČLÁNEK 2: SOUČÁSTI ZAKÁZKY

Součástí zakázky jsou:

1. (současný) dokument: Seznam zvláštních podmínek (CCP) + příloha
2. dokument: Ceník (BDP)
3. dokument: plány školy

ČLÁNEK 3: SUBDODAVATELSTVÍ

Poskytovatel služeb může na vlastní odpovědnost zadat subdodávku části prací podle této zakázky. V takovém případě musí být v nabídce uveden seznam subdodávek.

ČLÁNEK 4: UKONČENÍ ZAKÁZKY

Zadavatel zakázky může na žádost dodavatele ukončit plnění služeb, které jsou předmětem zakázky, před jejich dokončením, pokud:

- se dodavatel při plnění služeb setká s mimořádnými technickými obtížemi, jejichž řešení by vyžadovalo nasazení prostředků, které by byly v nepoměru k hodnotě zakázky. Zadavatel zakázky může poté smlouvu vypovědět z vlastního podnětu nebo na žádost dodavatele;
- je dodavatel neschopen plnit zakázku z důvodu události vyšší moci. Zadavatel pak zakázku zruší.

Zadavatel může smlouvu vypovědět z důvodu porušení povinností ze strany dodavatele v následujících případech:

- Držitel smlouvy poruší zákonné nebo regulační povinnosti týkající se práce, ochrany životního prostředí, bezpečnosti a zdraví osob nebo ochrany okolí.
- Držitel smlouvy nesplnil své povinnosti ve smluvních lhůtách;
- Držitel smlouvy zadal subdodávku v rozporu s právními předpisy a nařízeními týkajícími se subdodávek nebo nesplnil povinnosti týkající se subdodavatelů uvedené v podmínkách této smlouvy.
- Držitel smlouvy nepředložil příslušná potvrzení o pojištění;
- Držitel smlouvy prohlásil, že není schopen splnit své závazky;
- Držitel smlouvy neoznámil podstatné změny ve svém podnikání (změna obchodního jména, sídla, bankovních údajů), pokud tyto změny mohou ohrozit řádné plnění zakázky;
- Držitel smlouvy se při plnění zakázky dopustil podvodného jednání;
- Držitel smlouvy nebo subdodavatel nedodrжуje povinnosti týkající se důvěrnosti, ochrany osobních údajů a bezpečnosti;
- Po podpisu smlouvy bylo držiteli smlouvy zakázáno vykonávat jakoukoli průmyslovou nebo obchodní činnost;
- Po podpisu smlouvy se informace nebo dokumenty předložené držitelem smlouvy na podporu jeho kandidatury nebo požadované před zadáním zakázky ukáží jako nepřesné;

Zhotovitel může veřejnou zakázku vypovědět s čtyřměsíční výpovědní lhůtou v případě zasahu vyšší moci. Výpověď se provádí doporučeným dopisem nebo e-mailem s potvrzením o přijetí. Výpovědní lhůta začíná běžet dnem doručení dopisu nebo e-mailu na adresu Francouzského gymnázia v Praze.

Zadavatel však může v každém případě z důvodu obecného zájmu vznést námitku proti jednostrannému zrušení veřejné zakázky. Držitel smlouvy je pak povinen pokračovat v jejím plnění, jinak může být zrušení zakázky prohlášeno pouze z jeho výlučné viny. V případě výpovědi nebude uplatnění případných sankcí za prodlení zpochybněno.

ČLÁNEK 5: OCHRANA PRACOVNÍCH SIL A PRACOVNÍ PODMÍNKY

5.1 PREVENTIVNÍ OPATŘENÍ

Zhotovitel je povinen dodržovat pracovní právo ve vztahu ke svým zaměstnancům.

5.2 PRACOVNÍ PODMÍNKY ZAMĚSTNANCŮ DRŽITELE

Do 8 (osmi) dnů od oznámení zakázky předá zadavatel škole seznam s jmény (nebo jinými požadovanými údaji) zaměstnanců. Tento seznam musí být průběžně aktualizován a musí obsahovat všechny změny ve složení personálu, zejména pokud někdo ukončí nebo zahájí práci.

Zhotovitel vybaví své zaměstnance vhodným oblečením (plášť, čepice, ochranné brýle, rukavice a masky, pokud je to nutné, atd., - neúplný seznam) pro řádný výkon jejich úkolů.

Škola si vyhrazuje právo zakázat přístup do prostor a požadovat okamžité nahrazení zaměstnanců, kteří nevyhovují, zejména v případě verbálního nebo fyzického násilí nebo selhání při poskytování služeb.

Zaměstnanci dodavatele musí nosit viditelně identifikaci s jménem osoby a průkazovou fotografií. Tyto identifikační karty mohou být kdykoli zkontrolovány zástupcem školy.

Poskytovatel služeb je povinen dodržovat vnitřní řád a bezpečnostní pokyny.

ČLÁNEK 6: MÍSTO VÝKONU A ČETNOST SLUŽEB

Místem poskytování služeb jsou různé budovy Francouzského gymnázia v Praze.

V rámci školy zajišťuje poskytovatel běžnou údržbu prostor podle stanovených specifikací.

ČLÁNEK 7: PODMÍNKY VYKONÁVÁNÍ SLUŽEB

Cílem poskytovaných služeb je udržovat vybavení, prostory a povrchy v dobrém stavu z hlediska čistoty, hygieny a pohodlí pro žáky a zaměstnance školy, a to s použitím materiálů, strojů, produktů a periodicitou zásahů přizpůsobených povaze údržby podlahových krytin, jejich stavu a frekvenci používání.

Z této zakázky jsou vyloučeny:

- Technické prostory, do kterých je nutný zvláštní přístup, a to výhradně z důvodů souvisejících s bezpečností osob.

Zásahy držitele smlouvy a dosažené výsledky jsou hodnoceny na základě zjištění a kontrol kvality prováděných zástupcem školy.

Zakázka ukládá dodavateli povinnost dosáhnout výsledku.

Zhotovitel zaručuje výsledky stanovené v této smlouvě a z vlastní iniciativy a na vlastní odpovědnost využívá všechny prostředky, které jsou slučitelné s činností Lycea a které považuje za užitečné pro plnění svých úkolů.

Spotřeba vody a elektřiny je hrazena školou.

Držitel smlouvy musí:

- zabránit zbytečnému osvětlení, zejména dbát na to, aby osvětlení místnosti bylo striktně omezeno na dobu nezbytnou k výkonu služeb v těchto prostorách,
- přijmout veškerá opatření, aby nedocházelo k zbytečnému plýtvání vodou,
- upozornit své zaměstnance, že je zakázáno používat materiály a vybavení, které se v prostorách nacházejí, zejména telefonní přístroje a kopírovací zařízení.

Produkty a materiály potřebné k provádění prací musí být skladovány v prostorách, které Lyceum poskytne držiteli smlouvy. Skladování spotřebního materiálu v prostorách vybavených elektrickými rozvody je zakázáno.

V oblasti úklidu je vzhled důležitým, prvním vizuálním aspektem čistoty a pořádku, které prostory a jejich vybavení nabízejí.

Úklidové služby musí být přizpůsobeny daným prostorám. Například:

- Veřejné prostory a sociální zařízení budou vyžadovat zvláště pečlivé úklidové služby;
- Prostory pro manipulaci, skladování, úklid, nouzové schodiště atd. mohou mít pouze základní vzhled čistoty.

ČLÁNEK 8: PROSTŘEDKY DRŽITELE SMLOUVY

8.1 ORGANIZACE

Denní rozvržení personálu potřebného k provedení všech služeb na základě frekvencí stanovených v ceníku stanoví držitel smlouvy.

Zhotovitel se zavazuje, že v případě nepředvídatelné nepřítomnosti zaměstnance zajistí jeho náhradu v co nejkratší lhůtě a zajistí poskytování služeb v souladu se smlouvou.

V průběhu trvání smlouvy se mohou změnit časy stanovené pro ranní a večerní úklid jednotlivých budov.

8.2 VEDOUCÍ

Zodpovědný pracovník provozovatele úklidových služeb na místě Francouzského gymnázia v Praze zajišťuje spojení s pověřeným zástupcem. Hovoří francouzsky nebo anglicky.

Je hlavním kontaktním partnerem školy v rámci celkového sledování zakázky, zejména pokud jde o provádění kontrol kvality.

8.3 PRACOVNÍ ODĚV:

Držitel smlouvy vybaví své pracovníky pracovním oděvem vhodným pro jejich funkci. Oděvy musí být čisté a upravené.

Kromě toho musí všichni zaměstnanci držitele licence působící na pracovištích trvale nosit specifický odznak jeho společnosti.

8.4 PŮVOD A KVALITA VÝROBKŮ

Držitel zakázky musí zajistit dodávku běžných čisticích prostředků

Temito produkty jsou univerzální čisticí prostředky, čisticí prostředky na sanitární zařízení a prostředky na čišťení skla, které jsou šetrné k životnímu prostředí a splňují kritéria evropské ekologické značky uvedené v rozhodnutí (EU) 2017/1217 Evropské komise ze dne 23. června 2017, kterým se stanoví kritéria pro udělování ekologické značky Evropské unie čisticím prostředkům na tvrdé povrchy.

Kromě toho zadavatel zakázky zajistí, aby nebyly používány žádné čisticí prostředky, jejichž toxicita je neslučitelná s pracovním prostředím.

ČLÁNEK 9: ORGANIZACE SLUŽEB – PLÁN PROVEDENÍ

Lyceum může požádat o pozastavení služeb v případě vyšší moci nebo uzavření zařízení (v druhém případě musí být držitel písemně informován 10 kalendářních dnů před uzavřením).

V případě mimořádných událostí, které mají vliv na prostory zahrnuté ve smlouvě (například malování, rekonstrukční práce), bude reorganizace úklidových služeb v dotčených prostorách předmětem dohody mezi Lyceem a držitelem zakázky.

Změny služeb mohou vyplývat buď z rozšíření (další místo), nebo ze změny typu prostor (například přeměna kanceláře na učebnu). Tyto změny budou zohledněny v dodatku ke smlouvě.

9.1 MINIMÁLNÍ SLUŽBY V PŘÍPADĚ PRACOVNÍ VÝLUKY

Držitel smlouvy bude povinen zajistit služby definované školou, které jsou nezbytné pro zachování hygieny a bezpečnosti.

ČLÁNEK 10: ZPŮSOB STANOVENÍ CENY

Zakázka je zpracována jako paušální cena za běžné služby a dodávku spotřebního materiálu.

Ceny zakázky jsou uvedeny bez daní v českých korunách a zahrnují všechny služby uvedené v zakázce.

Jsou stanoveny uchazečem v ceníku přiloženém k tomuto dokumentu.

Ceny musí zahrnovat všechny daňové, parafiskální nebo jiné poplatky (včetně cla), které se povinně vztahují na služby.

Změna daní nebo poplatků nebude důvodem k uzavření dodatku. Nové sazby budou systematicky zohledňovány s účinností od data poskytnutí služeb.

Maximální hodnota zakázky za celou zakázku včetně revize cen:

Maximální hodnota zakázky: 680 000 CZK bez DPH

ČLÁNEK 11: PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platba za služby se provádí měsíčními splátkami ve lhůtě splatnosti dané na faktuře, které odpovídají jedné dvanáctině roční hodnoty zakázky. Objednávky spotřebního materiálu jsou zahrnuty v ceně stanovené za úklidové služby a nemohou být proto fakturovány samostatně.

Platba se provádí na základě předložení faktur vystavených v souladu s tržními cenami. Faktury musí obsahovat zákonné údaje.

Faktury je třeba zasílat na adresu: gestion@lfp.cz

ČLÁNEK 12: SANKCE ZA PRODLENÍ PŘI PLNĚNÍ SLUŽEB (DODRŽENÍ HARMONOGRAMU / FREKVENCE ÚKLIDU)

12.1 PODMÍNKY UPLATNĚNÍ POKUT:

S výjimkou případů vyšší moci nebo prodloužení lhůty na základě písemné dohody zadavatele se sankce uplatňují od okamžiku zjištění zpoždění, nesprávného provedení nebo porušení, a to bez předchozího upomenutí.

Budou oznámeny písemně.

12.2 VÝŠE SANKCÍ

Výše sankcí je stanovena za následujících podmínek:

- Sankce za nenahrazení personálu: 1 000 CZK včetně DPH za každý nenahrazený pracovní den v případě zjištění nepřítomnosti personálu, který nebyl nahrazen do 2 (dvou) dnů od žádosti zadavatele o nahrazení zjištěného nepřítomného personálu.

Tyto pokuty budou odečteny z faktury; odečtení musí být výslovně uvedeno na faktuře.

V opačném případě bude platba faktury pozastavena.

ČLÁNEK 13: POJIŠTĚNÍ

Držitel musí uzavřít pojištění, které zaručí jeho odpovědnost vůči zadavateli a třetím osobám, které se staly obětí nehod nebo škod způsobených při poskytování služeb.

Do 8 (osmi) dnů od oznámení o zadání zakázky a před zahájením jejího plnění musí prokázat, že je držitelem těchto pojistných smluv, a to prostřednictvím potvrzení o rozsahu zaručené odpovědnosti.

Během plnění zakázky musí být zadavatel kdykoli schopen předložit toto potvrzení na žádost zadavatele, do patnácti dnů od obdržení žádosti.

ČLÁNEK 14: DŮVĚRNOST

Každá strana se zavazuje přijmout veškerá nezbytná opatření k zachování důvěrnosti informací jakéhokoli druhu, které jí byly sděleny jako důvěrné druhou stranou během plnění smlouvy nebo o nichž se dozvěděla v průběhu poskytování služby.

Strany se zavazují používat tyto informace pouze pro účely poskytování služby.

Stejně tak se strany zavazují, že nebudou přímo ani nepřímo využívat všechny nebo část těchto informací pro své účely nebo pro účely třetí strany.

Závazek stran k zachování důvěrnosti platí po celou dobu plnění smlouvy a po dobu 20 (dvaceti) let od ukončení poskytování služby.

ČLÁNEK 15: ŘEŠENÍ SPORŮ

Strany se budou snažit dosáhnout smírného urovnání sporů.

Pokud nebude možné dosáhnout smírného urovnání, budou případné spory předloženy příslušnému soudu.

V Praze,

Dne 26.11.26

Ředitelka Francouzského gymnázia v Praze
Céline ÂLLATRE



V Praze,

Dne

Za kandidující společnost:

Příloha: Plán úklidu prostor (soubor Excel)