



## Smlouva na zajištění úklidových služeb

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném a účinném znění (dále Jen „Občanský zákoník“),


(dále Jen „Smlouva“)

mezi níže uvedenými stranami

Obchodní firma nebo název: **Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem**  
Registrace v OR:  
IČ: 71009361  
DIČ: CZ71009361  
Sídlo / místo podnikání: Moskevská 1531/15, 400 01 Ústí nad Labem  
Zastoupena: **Ing. Pavel Bernáth**, ředitel  
Bankovní spojení:   
Číslo účtu:   
ve věcech smluvních oprávněn jednat: **Ing. Josef Staněk**, vedoucí oddělení MTZ  
ve věcech provozních a technických oprávněn jednat: **Ing. Pavel Kutil**, vedoucí Centra technického  
oprávněn kontrolovat a přejímat dílčí plnění: **Jaroslav Hora**

(dále jen „objednatel“)

a

Obchodní firma nebo název: **FORCORP GROUP spol. s r.o.**  
Registrace v OR: Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 43244  
IČ: 27841031  
DIČ: CZ27841031  
Sídlo / místo podnikání: Hodolanská 413/32, 779 00 Olomouc-Hodolany  
Jednající: **Mgr. Irena Jelínková**, jednatelka společnosti  
Bankovní spojení: 

Číslo účtu:



(dále jen „poskytovatel“)

(Objednatel a Poskytovatel Jsou dále v této Smlouvě také společně označováni Jako „Smluvní strany“ a jednotlivě jako „Smluvní strana“)

## PREAMBULE

Tato smlouva upravuje podmínky, za kterých bude poskytovatel provádět pro objednatele úklid předmětných prostor.

### 1. DEFINICE

Pro účely této smlouvy se rozumí:

- 1.1 úklidem – pravidelný a opakovaný výkon činností specifikovaných v této smlouvě
- 1.2 předmětnými prostory jsou **Hygienické laboratoře ZDRAVOTNÍHO ÚSTAVU se sídlem v Ústí nad Labem** na adrese: Dittrichova 17, Praha 2.
- 1.3 pracovníky-zaměstnanci poskytovatele, kterými je úklid prováděn.

### 2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

#### 2.1 Předmět plnění

Touto smlouvou se poskytovatel zavazuje provádět pro objednatele za podmínek v této smlouvě stanovených úklid předmětných prostor. Objednatel se zavazuje poskytovateli platit za provádění úklidu cenu sjednanou v této smlouvě.

### 3. DOBA PLNĚNÍ A POČET ÚKLIDOVÝCH PRACOVNÍKŮ

#### 3.1 Rozsah úklidu

Specifikace prostor (druh místností, podlahové krytiny a rozsah ploch) a četnost úklidu, v nichž bude Poskytovatel poskytovat Objednateli Předmět plnění, je uvedena v Příloze č. 1 této Smlouvy. Služby budou poskytovány minimálně v souladu s podmínkami přílohy č. 1 technická specifikace a v souladu s podmínkami příloha č. 3 Úklidový plán. Tyto přílohy jsou připojeny ke smlouvě jako její nedílná součást.

Pokud se vyskytnou mimořádné úklidové práce, které nejsou předmětem plnění dle této Smlouvy, budou tyto práce sjednány samostatnou objednávkou (např. provádění úklidových prací po malování, úklidové práce po stavebních úpravách či rekonstrukcích apod.) v jednotkových cenách dle nabídkové ceny poskytovatele.

## **4. CENA**

### **4.1 Výše ceny**

Cena za provádění úklidu je stanovena dohodou smluvních stran jako měsíční paušální cena a činí bez ohledu na počet pracovních dní v daném měsíci:

3 927,33 Kč bez DPH

Ceny za jednotlivé typy úklidů a doplňkových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy.

### **4.2 Ujednání o DPH**

Cena je ve smlouvě uvedena v úrovni bez DPH. K ceně je oprávněn poskytovatel připočíst DPH v zákonné sazbě platné ke dni zdanitelného plnění. Datem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední den v měsíci za fakturované období.

### **4.3 Další cenová ujednání**


Ceny dle čl. 4.1 této smlouvy jsou stanoveny jako ceny nejvýše přípustné a nepřekročitelné. Ceny dle čl. 4.1 této smlouvy zahrnují veškeré náklady nezbytné na úklid včetně nákladů na vlastní úklidové práce, mechanizační a jiné prostředky potřebné k úklidu, pracovní oděv a pomůcky úklidových pracovníků, jejich školení, příprava apod. a to vše po dobu platnosti smlouvy.

## **5. PLATEBNÍ PODMÍNKY**

### **5.1 Nárok na cenu**

Poskytovateli vzniká právo na zaplacení ceny podle čl. 4 této smlouvy provedením řádného úklidu v souladu s touto smlouvou v příslušném kalendářním měsíci. Za neprovedení úklidu v předemných prostorách či jednotlivých částech předemných prostor z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení z provozu, oprav nebo rekonstrukčních prací v těchto prostorách nebo z důvodů obdobných, nepřísluší poskytovateli cena v případě, že takový důvod, pro který nebylo možné úklid provést, byl objednatelem poskytovateli oznámen minimálně 5 dnů předem.

### **5.2 Splatnost ceny a fakturace**

Cena, na jejíž zaplacení vzniklo poskytovateli právo podle čl. 5.1 této smlouvy, je splatná měsíčně pozadu vždy do **30 kalendářních dnů** ode dne, kdy byla faktura vystavená poskytovatelem doručena objednateli. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu za provádění úklidu v daném kalendářním měsíci vždy po skončení tohoto měsíce, a to v rozsahu sjednané ceny po podepsání protokolu o řádném plnění za skončený měsíc. Poskytovatel doručí fakturu za plnění smlouvy v elektronické podobě na adresu . Poskytovatel je povinen fakturu objednateli doručit nejpozději 5 dnů od DUZP.

### **5.3 Způsob placení**

Faktury jsou splatné bezhotovostně, a to bankovním převodem na účet poskytovatele uvedený ve smlouvě, nebo na účet poskytovatelem dodatečně (nejpozději však v den doručení faktury objednateli) písemně oznámený objednateli. Objednatel neposkytuje zálohové platby.

#### **5.4 Okamžik úhrady**

Cena se považuje za zaplacenou dnem připsání příslušné částky ve prospěch účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy.

#### **5.5 Náležitosti faktur**

Daňový doklad (faktura) musí obsahovat náležitosti dle platných a účinných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dle této Smlouvy. Nezbytnou náležitostí každé faktury za dílčí plnění je i její doplnění textem: „**plnění ke smlouvě SN2000159**“. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn daňový doklad (fakturu) zaslat ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou ceny Předmětu plnění; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury) Objednateli.

### **6. OSTATNÍ PRÁVA A POVINNOSTI**

#### **6.1 Povinnosti objednatele**

Objednatel je povinen:

- a) poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění jeho povinností podle této smlouvy;
- b) seznámit před zahájením provádění úklidu podle této smlouvy pracovníky poskytovatele s předmětnými prostory;
- c) bezplatně poskytnout poskytovateli v budovách, v níž se nacházejí předmětné prostory, uzamykatelné prostory nezbytné pro potřeby provádění úklidu;
- d) poskytnout poskytovateli bezplatně vodu a elektrickou energii v rozsahu, ve kterém jsou nezbytné k provádění úklidu;
- e) 5 dnů předem oznámit poskytovateli provozní změny, které budou mít vliv na provádění úklidu a tím i výši úplaty za příslušné období.

#### **6.2 Práva objednatele**

Objednatel je oprávněn:

- a) kontrolovat provádění úklidu, zaznamenávat do knihy reklamací zjištěné nedostatky a požadovat jejich odstranění;
- b) z důležitých důvodů požadovat výměnu pracovníků poskytovatele provádějících úklid; v případě takové žádosti objednatele je poskytovatel povinen provést výměnu svého pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti objednatele;

#### **6.3 Povinnosti poskytovatele**

Poskytovatel je povinen:

- a) provádět úklid dle svých odborných schopností a znalostí;
- b) dodržovat technologie jednotlivých úklidových prací
- c) provádět úklid řádně a pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví osob v předmětných prostorách a dodržovat hygienickou, desinfekční a ekologickou kázeň;
- d) shromažďovat odpady vzniklé při provádění úklidu v souladu s provozními instrukcemi objednatele o nakládání s odpady, se kterými byl seznámen;

- e) předcházet možným škodám na majetku objednatele;
- f) dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i předpisy týkající se požární ochrany, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky; veškeré škody, které vzniknou porušením těchto předpisů, jdou k tíži poskytovatele; pokud poskytovatel svojí činností vytvoří nebezpečná místa nebo situace na pracovišti, je povinen je sám zabezpečit a neprodleně o jejich vzniku informovat objednatele.
- g) při úklidu používat čisticí prostředky, vyhovující normám ČR. Na požádání objednatele poskytnout k nahlédnutí bezpečnostní listy jednotlivých používaných prostředků
- h) za každé jednotlivé porušení smlouvy bez zavinění druhou stranou nebo vyšší mocí uhradit náhradu minimálně ve výši 0,5 % hodnoty dílčího plnění smlouvy.

#### **6.4 Požadavky kladené na osoby použité při plnění povinností**

Úklid se poskytovatel zavazuje provádět jen prostřednictvím pracovníků, kteří splňují podmínku bezúhonnosti (musí mít čistý trestní rejstřík). Poskytovatel se zavazuje prokázat na žádost objednatele splnění povinností dle předchozí věty.

#### **6.5 Užití subdodavatele**

Poskytovatel není oprávněn použit k provádění sjednaných služeb subdodavatele.

#### **6.6 Kniha reklamací**

Poskytovatel povede knihu reklamací, která bude uložena u objednatele v budově, v níž se nacházejí předmětné prostory na místě přístupném pro obě smluvní strany.

#### **6.7 Reklamacie nedostatků a jejich projednání**

Zjistí-li objednatel nedostatky v prováděném úklidu je povinen o zjištěných nedostatcích informovat poskytovatele a nedostatky zaznamenat do knihy reklamací, a to nejpozději následující den poté, co nedostatky zjistí. Bez zbytečného odkladu po splnění povinností objednatele dle předchozího odstavce se strany zavazují reklamaci nedostatků projednat. Po projednání reklamacie účastníci vyznačí v knize reklamací datum projednání reklamacie a termín pro odstranění nedostatku.

#### **6.8 Oprávněná reklamacie**

V případě, že reklamacie zapsaná v knize reklamací bude oprávněná, zavazuje se poskytovatel odstranit reklamované nedostatky na své náklady v dohodnuté lhůtě nebo, nebyla-li lhůta dohodnuta, bez zbytečného odkladu po projednání reklamacie dle předchozího odstavce. Pokud není odstranění nedostatků možné, nebo pokud je poskytovatel neodstraní ve lhůtě uvedené v předchozí větě, je poskytovatel povinen poskytnout objednateli odpovídající slevu z ceny.

#### **6.9 Okolnost vylučující odpovědnost**

V případě, že vznik nedostatku byl způsoben okolností vylučující odpovědnost poskytovatele za škodu podle občanského zákoníku, není objednatel oprávněn požadovat slevu ze sjednané ceny.

#### **6.10 Nakládání s odpady**

Objednatel je původcem odpadů vzniklých při provádění úklidu a souvisejících činnostech podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů.

Objednatel se zavazuje zajistit odstranění nebo využití těchto odpadů v souladu se zákonem o odpadech. Poskytovatel je povinen shromažďovat odpady vzniklé při poskytování sjednaných služeb v souladu s ustanovením bodu 6.3 písm. d) této smlouvy.

#### **6.11 Analýza rizik**

Poskytovatel je povinen nejpozději v den podpisu této smlouvy předložit objednateli informaci o rizicích a přijatých opatřeních pro jiné zaměstnavatele podle § 101 zákoníku práce / analýzu rizik /

### **7. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

**7.1** Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu, která objednateli vznikne v souvislosti s porušením povinností poskytovatele podle smlouvy, ledaže porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.

**7.2** Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu, která byla způsobena nevhodnými požadavky či pokyny objednatele, jestliže poskytovatel na nevhodnost pokynů objednatele písemně upozornil a objednatel písemně poskytovateli sdělil, že na jejich dodržení trvá, nebo jestliže tuto nevhodnost poskytovatel ani s vynaložením odborné péče nemohl zjistit.

### **8. POJIŠTĚNÍ**

#### **8.1 Rozsah pojištění**

Poskytovatel se zavazuje udržovat po dobu účinnosti této smlouvy v platnosti a účinnosti pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám svou provozní činností ve smyslu této smlouvy s limitem pojistného plnění ve výši minimálně 100,000.000,- Kč.

### **9. ZAJIŠTĚNÍ ZÁVAZKŮ A PRODLENÍ**

#### **9.1 Úrok z prodlení**

Je-li objednatel v prodlení se zaplacením ceny nebo její části, je poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroků z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Pokud se objednatel ocitne v prodlení s placením po dobu delší 30 dní, je poskytovatel oprávněn pozastavit plnění předmětu této smlouvy, a to až do zaplacení dlužných částek.

#### **9.2 Okolnosti vylučující prodlení**

Porušení povinností způsobené okolnostmi vylučující odpovědnost za škodu se nepovažuje za prodlení s plněním povinnosti, a to po celou dobu, po kterou taková okolnost trvá. Nastane-li okolnost vylučující odpovědnost, pro kterou nemůže být plněna některá povinnost podle této smlouvy, je smluvní strana povinna tuto skutečnost písemně oznámit druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu poté, co se o takové skutečnosti sama dozví.

### **10. DOBA TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY**

#### **10.1 Doba trvání**

Smlouva je uzavírána na dobu určitou - **24 měsíců**.

#### **10.2 Ukončení smluvního vztahu:**

- a) dohodou smluvních stran;
- b) písemnou výpovědi danou kteroukoliv ze smluvních stran bez udání důvodu. Výpovědní doba je v tomto případě dvouměsíční. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé straně.

### **10.3 Odstoupení od smlouvy**

Smluvní strana je oprávněna v případě podstatného porušení závazků vyplývajících z této smlouvy druhou smluvní stranou od smlouvy odstoupit. Platnému odstoupení od smlouvy musí vždy předcházet doručení písemné výzvy druhé straně k odstranění závadného stavu nejpozději do 3 dnů od doručení takové výzvy. Teprve po marném uplynutí této lhůty je smluvní strana oprávněna písemnou formou odstoupit od této smlouvy.

Za podstatné porušení závazků smluvní strany považují:

- a) prodlení objednatele se zaplacením ceny po dobu delší než 15 dnů po splatnosti faktury
- b) prodlení se splněním jakéhokoli závazku druhé smluvní strany pod dobu delší než 30 dnů, není-li ve smlouvě stanoveno jinak;
- c) porušení povinnosti mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle čl. 11 této smlouvy;
- d) opakované neplnění úklidových služeb v požadovaném rozsahu nebo hrubé porušení úklidových služeb pracovníky poskytovatele, přestože byl poskytovatel písemně vyzván objednatelem ke zjednání nápravy a tuto nápravu neprovedl v termínu v této výzvě stanoveném nebo nejpozději do 3 dnů od doručení této výzvy. Hrubým porušením úklidových služeb pracovníky poskytovatele se rozumí zejména prokázané požití alkoholických nápojů, prokázaná nepřítomnost v uklízeném objektu, úmyslné poškození, zničení nebo odcizení majetku objednatele.

## **11. MLČENLIVOST A OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ**

**11.1** Poskytovatel se zavazuje uchovat v tajnosti veškeré informace, okolnosti a údaje, které se dozvěděl v souvislosti s plněním závazků podle této smlouvy. Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy poskytovatel tyto informace, okolnosti či údaje sděluje třetím osobám při plnění závazků z této smlouvy, je-li to nutné či účelné pro řádné splnění povinností poskytovatele z této smlouvy.

**11.2** Závazek dle předchozího ustanovení zůstává v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.

## **12. DORUČOVÁNÍ A JINÁ KOMUNIKACE**

### **12.1 Způsoby doručování**

Nestanoví-li tato smlouva jinak, považují se veškeré písemnosti, oznámení a dokumenty podle této smlouvy za řádně předané nebo doručené, pokud budou učiněny oprávněnou osobou nebo adresované oprávněné osobě a budou:

- a) doručeny osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, a to ve chvíli, kdy budou doručeny na adresu sídla druhé smluvní strany nebo na adresu dodatečně písemně oznámenou druhé smluvní straně;
- b) zaslány pomocí elektronické sítě na e-mailovou adresu oprávněné osoby uvedenou v Příloze č. 2 této smlouvy, a to ve chvíli, kdy odesílatel obdrží potvrzení, že e-mailová zpráva byla doručena na e-mailovou adresu příjemce; neobdržel-li odesílatel

potvrzení, považuje se zpráva za doručenou okamžikem, kdy dorazí do elektronické schránky příjemce.

## **12.2 Způsoby změny a zrušení smlouvy**

Veškeré změny této smlouvy je možné činit pouze prostřednictvím písemných postupně číslovaných dodatků na základě úplného a vzájemného konsensu obou smluvních stran. Změnu této smlouvy ani její ukončení není možné provést prostřednictvím e-mailu. Ukončit tuto smlouvu je možné pouze na základě písemného úkonu doručeného druhé smluvní straně osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence.

## **12.3 Místo doručení**

E-mailové adresy a telefonní čísla oprávněných osob platná pro doručování podle této smlouvy jsou uvedeny u kontaktních osob v Příloze č. 2 této smlouvy. Adresa pro doručování písemností dle této smlouvy je sídlo nebo místo podnikání smluvní strany zapsané v obchodním, resp. živnostenském rejstříku.

## **12.4 Změna údajů**

Smluvní strana je oprávněna kdykoliv jednostranně změnit údaje, které jsou uvedeny ohledně jejich oprávněných osob v Příloze č. 2 této smlouvy. Změna uvedená v předchozí větě je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem doručení oznámení o takové změně v souladu s touto smlouvou.

## **13. ROZHODNÉ PRÁVO**

**13.1** Smlouva, její výklad a otázky v ní neupravené se řídí českým právem zejména občanským zákoníkem.

## **14. ŘEŠENÍ SPORŮ**

**14.1** Smluvní strany jako místně příslušný soud sjednávají pro případ, že by se nepodařilo odstranit spor dohodou, soud příslušný podle sídla objednatele.

## **15. OPRÁVNĚNÉ OSOBY**

### **15.1 Seznam oprávněných osob**

Aktuální seznam oprávněných osob platný k datu uzavření smlouvy je Přílohou č. 2 této smlouvy.

## **16. SALVATORNÍ USTANOVENÍ**

**16.1** V případě, že některé ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení smlouvy platná a účinná. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné či neúčinné ustanovení smlouvy ustanovením jiným, platným a účinným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.

## **17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **17.1 Platnost a účinnost**

Tato Smlouva nabývá platnosti ke dni podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami a účinnosti **dne 1. 2. 2021.**

### **17.2 Stejnopisy**



Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

**17.3** Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že objednatel uveřejní metadata k této smlouvě a textový obsah smlouvy v informačním systému registru smluv zřízeném podle zákona 340/2015 Sb. ve znění pozdějších předpisů bez zbytečného odkladu po podpisu smlouvy.

**17.4** Smluvní strany vhodnými technickými a organizačními opatřeními zajistí ochranu osobních údajů, které by zpracovávaly (ve smyslu „Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES - obecné nařízení o ochraně osobních údajů“ - GDPR) v souvislosti s plněním této smlouvy.

**17.5 Svobodný projev vůle**

Účastníci prohlašují, že při sjednávání této smlouvy jednají svobodně, vážně a určitě a že tyto nesjednávají v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

**17.6 Přílohy**

Nedílnou součástí této smlouvy jsou:

Příloha č. 1 – Technická specifikace

Příloha č. 2 – Seznam oprávněných osob aktuální k datu uzavření smlouvy

Příloha č. 3 – Úklidový plán a Specifikace úklidu pro ordinace očkovacích center

V ..... dne .....

**Za objednatele:**



ZDRAVOTNÍ ÚSTAV  
se sídle v Ústí nad Labem  
**Ing. Pavel Bernáth**, ředitel ZÚ

V Olomouci dne .....

Mgr. Irena Jelínková

**Za poskytovatele:**



FORCORP GROUP spol. s r.o.

**Mgr. Irena Jelínková**  
jednatelka společnost

## Příloha č. 1 – Technická specifikace

Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad  
Labem

pořadové číslo	Minimální zadavatelem požadované činnosti	
	charakter činnosti	popis činnosti
	<b>četnost úklidu</b>	<i>pracovní dny, počínaje dnem účinnosti smlouvy</i>
1	<b>vysypání odpadkových košů</b>	<i>vyjmutí sáčku z odpadky z koše, vložení nového sáčku, odnos odpadků do popelnice</i>
2	<b>umytí sanitárního zařízení (umyvadlo, WC)</b>	<i>umytí umyvadla nebo WC za pomoci čisticího prostředku, doplnění toaletního papíru nebo papírových ručníků</i>
3	<b>prach</b>	<i>utření prachu na pracovních stolech v kancelářích, na nábytku v kancelářích, na topení tam, kde je to dostupné ve všech místnostech. V laboratořích se nemyje ani neutírá nic na laboratorních stolech a na přístrojích - to zajišťují laboranti sami</i>
4	<b>vytření podlahy</b>	<i>vytření podlahy za použití mycího prostředku, mytí podlahy i pod nábytkem tam, kde je to dostupné (pod stolem, židlí, skříní na nožičkách, topením, zábradlím apod.)</i>
5	<b>dveře</b>	<i>umytí dveří včetně skel</i>
6	<b>luxování</b>	<i>vyluxování koberce, popř. čalouněného nábytku</i>
7	<b>parapety</b>	<i>otření parapetů vlhkým, popř. mokrým hadrem,</i>

8	<i>další</i>	<i>veškeré čisticí, úklidové, mycí a hygienické prostředky (papírové ručníky, toaletní mýdlo, toaletní papír) na svůj náklad zajišťuje zadavatel (objednatel), tj. Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem.</i>
---	--------------	--

Podlaží	číslo místnosti	charakteristika prostoru	Rozměry	podlahová plocha (m <sup>2</sup> )	vysypání odpadkových košů	umytí sanitárního zařízení (umyvadlo, WC)	prach	vytření podlahy	dveře	luxování	parapety	další	Nabídková jednotková cena (za měsíc bez DPH v Kč)
1. NP	102	vstup - čekárna	5,827x2,905	16,93	denně		1x týdně	denně	4x ročně				
	103	laboratoř	4,48x1,5	6,72	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
	104	WC	1,93x1,33	2,57	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně				
	105	WC	1,4x1,033	1,45	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně				
	106	kancelář HL	5,68x3,5	19,88	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
	107	ordinace	2,74x3,195	8,75	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
	108	čekárna	2,74x2,385	6,53	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně				
	110	ordinace	5,67x3,44	19,50	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		

	111	ordinace	4,63x4,2	19,45	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně			1x týdně	
	112	úklidová komora	1,415x1,47	1,94		denně	1x týdně	denně	4x ročně				
	113	čekárna	3,115x1,37	4,27	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně				
Celkem 1. NP				<b>107,98</b>									
1. PP	01-1	schodiště a chodba	6,45x2,69	17,35			1x týdně	denně	4x ročně				
	01-2	chodba	9,61x3,03	29,15			1x týdně	denně	4x ročně				
	01-3	chodba	6,06x3,03	17,70			1x týdně	denně	4x ročně				
	01-4	sprcha	1,78x1,53	2,72	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně				
	01-5	WC	1,4x0,95	1,33	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně				
	01-6	WC	1,4x0,95	1,25	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně				
	01-7	komora	1,78x1,53	2,72			1x týdně	1x týdně	4x ročně				
		<i>číslo místnosti</i>	<i>charakteristika prostoru</i>	<i>Rozměry</i>	<i>podlahová plocha (m<sup>2</sup>)</i>	<i>vysypání odpadkových košů</i>	<i>umytí sanitárního zařízení</i>	<i>prach</i>	<i>vytření podlahy</i>	<i>dveře</i>	<i>luxování</i>	<i>parapety</i>	<i>další</i>

					(umyvadlo, WC)							měsíc bez DPH v Kč)
01-8	laboratoř	5,59x3,3	18,47	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
01-9	laboratoř	5,59x4,61	25,77	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
01-10	chodba	2,2x1,66	3,65			1x týdně	denně	4x ročně				
01-11	chodba	2,33x3	7,00			1x týdně	denně	4x ročně				
01-14	umývárna (laboratoř)	5,62x3,4	18,20	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
01-15	laboratoř	4,42x4,42	19,54	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
01-16	umývárna	2,82x1,1	3,75	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
01-19	kancelář	5,17x4,3	22,25	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně	umytí lednic	
01-20	denní místnost	5,62x3,4	19,10	denně	denně	1x týdně	denně	4x ročně		1x týdně		
Celkem 1. PP			<b>209,95</b>									

<b>Celkem budova A</b>	<b>317,93</b>		
------------------------	---------------	--	--

Zpracoval:



*Poznámka:*

*Účastník doplní nabídkovou cenu do zeleně podbarvených polí (cena ze jeden měsíc); celková nabídková cena doplňovaná do přílohy 1 ZD pak bude násobkem měsíční ceny a doby trvání (24 měsíců).*

## **Příloha č. 2 - seznam oprávněných osob aktuální k datu uzavření smlouvy**

### **Oprávněné osoby poskytovatele:**

1. Plnění podmínek dohodnutých ve smlouvě, stížnosti na jednání pracovníků a osob jednajících za poskytovatele, reklamace přijatých plnění:

Jméno:

Funkce:

Tel. č.:

E-mail:



1. Změny obsahu smlouvy, zrušení smlouvy a s tím související přijímání písemností:

Jméno:

Funkce:

Tel. č.:

E-mail:



2. Ostatní záležitosti, zejména věci provozní:

Jméno:

Funkce:

Tel. č.:

E-mail:



### **Oprávněné osoby odběratele:**

- Plnění podmínek dohodnutých ve smlouvě:

Jméno:

Funkce:

Tel. č.:

E-mail



- Změny obsahu smlouvy, zrušení smlouvy a s tím související přijímání písemností:

Jméno:

Funkce:

Tel. č.:

E-mail:



- Ostatní záležitosti, zejména věci provozní:

Jméno:

Funkce:

Tel. č.:

E-mail:



## Příloha č. 3 – Úklidový plán

Příloha 8.02 ZD

ZDRAVOTNÍ ÚSTAV SE SÍDLEM V ÚSTÍ NAD LABEM Centrum imunologie a mikrobiologie, Oddělení laboratorní imunologie Moskevská 15, 400 01 Ústí nad Labem					
<b>Dezinfekce,sterilizace,úklid</b>					Strana 1 z 4
Označení/ verze: IP-3- DSU/ 2			Garant / datum souh.		
			Rozdělení:		
			Originál MK		Kopie c. 1 sekretariát CIM
			Kopie č.2 příjem materiálu		Kopie č.3 LI
Revize (číslo)	1	2	3	4	5
Datum / podpis					
Změna- č.kapitoly					
Datum / podpis					
Počet příloh	1				

1. Pojmy a terminologie .....	1
1.1. Zkratky .....	1
1.2. Pojmy .....	2
1.2.1. Dezinfekce .....	2
1.2.2. Dekontaminace .....	2
1.2.3. Sterilizace .....	2
1.2.4. Prostory .....	2
2. Účel dokumentu .....	2
3. Pracovníci a jejich odpovědnost .....	2
3.1. vedoucí laborantka .....	2
3.2. uklízečka .....	2
3.3. laborantka .....	2
3.4. pracovníce příjmu materiálu .....	2
3.5. ostatní pracovníci .....	2
4. Dezinfekce .....	2
4.1. Chemická .....	2
4.2. Fyzikální .....	3
5. Sterilizace .....	3
6. Úklid .....	3
6.1. Uklízečka .....	3
6.1.1. Úklid zkušebních prostor - navhko .....	3
6.1.2. Úklid nezkušebních prostor - navhko .....	3
6.1.3. Vedení dokumentace .....	3
6.1.4. Poznámka .....	3
6.2. Laborantka .....	3
6.2.1. Běžný úklid-navhko .....	3
6.2.2. Sanitární úklid .....	3
6.2.3. Vedení dokumentace .....	3
6.2.4. Poznámka .....	3
6.3. Úklidové pomůcky .....	3
6.4. Dekontaminace místa potřísněného biologickým materiálem .....	4
6.5. Dekontaminace prádla potřísněného biologickým materiálem .....	4
6.6. Dekontaminace předmětů a pomůcek .....	4
7. Související dokumenty .....	4
8. Přílohy .....	4
8.1. ED-3-HMR Metodické opatření 6/2005 Hygienické zabezpečení rukou ve zdravotní péči .....	4

### 1. Pojmy a terminologie

#### 1.1. Zkratky

OLI	Oddělení laboratorní imunologie
CIM	Centrum imunologie a mikrobiologie
ZÚ	Zdravotní ústav
OPP	Oddělení přípravných provozů
OLM	Oddělení lékařské mikrobiologie
OMM	Odd. mikrobiologického monitoringu
IP	Interní předpis
LI	Laboratoř imunologie Praha



RAVOTNÍ ÚSTAV SE SÍDLEM V ÚSTÍ NAD LABEM Centrum imunologie a mikrobiologie, Oddělení laboratorní imunologie	Strana 2 z 4
<b>Dezinfekce, sterilizace, úklid</b>	Označení/ verze: IP-3- DSU/ 2

## 1.2. Pojmy

### 1.2.1. Dezinfekce

Dezinfekce zahrnuje soubor opatření zneškodňujících mikroorganismy pomocí fyzikálních, chemických nebo kombinovaných postupů.

### 1.2.2. Dekontaminace

Dekontaminace je soubor metod, postupů a prostředků k účinnému odstranění kontaminantů. Vzhledem k tomu, že úplné odstranění kontaminantů zpravidla není dokonalé (zbytková kontaminace), stanovíme definici dekontaminace jako snížení škodlivého účinku kontaminace na bezpečnou úroveň a jeho likvidaci.

### 1.2.3. Sterilizace

Soubor operací, při kterých se na předmětech usmrcují všechny mikroorganismy, včetně vysoce rezistentních spor.

### 1.2.4. Prostory

- zkušební prostory: prostory klinické laboratoře, kde se provádí měření a zkoušky
- nezkušební prostory: administrativní části, sklady, WC, sprchy, denní místnost, chodby, kuchyňka

## 2. Účel dokumentu

Tento dokument popisuje pokyny pro dezinfekci, sterilizaci a úklid na OLI CIM. Vychází ze zásad stanovených ve vyhlášce MZ ČR č. 306/2012 Sb. „Podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení“.

## 3. Pracovníci a jejich odpovědnost

### 3.1. vedoucí laborantka

- dodržuje dezinfekční řád
- aktualizuje dezinfekční plán
- kontroluje dodržování dezinfekčního řádu
- vypracovává systém vzorkování kontroly dodržování dezinfekčního řádu

### 3.2. uklízečka/ sanitářka

- dodržuje dezinfekční řád
- uklízí omyvatelné plochy a povrchy ve zkušebních a nezkušebních prostorách OLI CIM dle 6.1.
- provádí dezinfekci úklidových pomůcek

### 3.3. laborantka

- dodržuje dezinfekční řád
- odpovídá za úklid pracovních ploch, přístrojů a pomůcek dané laboratoře dle 6.2.

### 3.4. pracovníce příjmu materiálu

- dodržuje bod 3.3

### 3.5. ostatní pracovníci

- dodržují dezinfekční řád

## 4. Dezinfekce

### 4.1. Chemická

Na OLI CIM se používají převážně postupy chemické dezinfekce (dezinfekční přípravky).

Dezinfekční roztoky se připravují rozpuštěním odměřeného dezinfekčního prostředku ve vodě dle dávkovací tabulky. Připravují se denně čerstvé (LI – pouze pro mytí podlah). Dezinfekce se provádí omýváním, otíráním, ponořením, nalitím nebo postřikem. K dezinfekci se volí takové dezinfekční přípravky a postupy, které nepoškozují dezinfikovaný materiál. K zabránění vzniku selekce, případně rezistence mikrobů vůči přípravku dlouhodobě používanému se střídají dezinfekční přípravky s různými aktivními látkami. Bezpečnostní listy dezinfekčních přípravků jsou uloženy v šanonu BEZPEČNOSTNÍ LISTY u vrchní laborantky v kanceláři.

Při práci s dezinfekčními prostředky se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti při práci a používají se ochranné pomůcky.

Ke kontrole účinnosti dezinfekčních roztoků nebo mikrobiální kontaminace vydezinfikovaných povrchů se na pracovišti Ústí nad Labem používají metody mikrobiologické. Kontrolu provádí pracovníce QMM, četnost- 1x za 3 měsíce dle pokynů vrchní laborantky.

Dezinfekční řád a seznam aktuálně používaných dezinfekčních přípravků je uveden pro pracoviště Ústí nad Labem v příloze 9.1., pro pracoviště LI Praha v příloze 6.2 PŘ..

RAVOTNÍ ÚSTAV SE SIDLEM V ÚSTÍ NAD LABEM Centrum imunologie a mikrobiologie, Oddělení laboratorní imunologie	Strana 3 z 4
<b>Dezinfekce,sterilizace, úklid</b>	Označení/ verze: IP-3- DSU/ 2

#### 4.2. Fyzikální

Fyzikální dezinfekce se provádí pomocí germicidní zářivky s ultrafialovým zářením o vlnové délce 253,7nm - 264nm. Kontrolu germicidních zářivek na pracovišti Ústí nad Labem provádí pracovnice OMM, četnost- 1x za 3 měsíce dle pokynů vrchní laborantky.

#### 5. Sterilizace

Sterilizaci pro pracoviště Ústí nad Labem OLI CIM zajišťuje Oddělení přípravných provozů CIM. Obaly jsou označeny dle vyhlášky 306/2012 Sb.. Předmětem sterilizace OLI CIM je laboratorní sklo a laboratorní pomůcky.

#### 6. Úklid

##### 6.1. Úklizečka / sanitářka

###### 6.1.1. Úklid zkušebních prostor - navlhko

###### Běžný úklid

Na pracovišti Ústí nad Labem 3x denně před zahájením práce na úsecích od 6,00 a mezi 10. – 11. hodinou a na konci pracovní směny, na pracovišti LI Praha 1x denně mezi 16-18. hodinou.

Úklid zahrnuje 3x denně podlahy, 1x denně nepracovní povrchy, umyvadla a omyvatelné vysoké povrchy u umyvadel.

###### Sanitární úklid

1x týdně v pátek ke konci pracovní doby dezinfekce všech vysokých povrchů, nábytku, rámu oken, žaluzií, odpadkových košů, odpadů umyvadel a jejich povrchů, dveří.

###### Sanitární den

1x měsíčně dezinfekce vysokých povrchů za nábytkem, zadních stran nábytku.

Okna se myjí nejméně 1x za tři měsíce.

###### 6.1.2. Úklid nekušebních prostor - navlhko

###### Běžný úklid

1x denně podlahy, povrchy a umyvadla vše s dezinfekcí.

###### Sanitární úklid

1x měsíčně vysoké povrchy, nábytek, dveře, žaluzie, odpadkové koše, odpady umyvadel a jejich povrchů vše s dezinfekcí.

###### Sanitární den

1x za tři měsíce zadní stěny nábytku a vysoké povrchy za nábytkem vše s dezinfekcí, okna 1x za šest měsíců.

###### 6.1.3. Vedení dokumentace

Pracovnice úklidu si vede písemný záznam do formuláře F28. Do tohoto formuláře dále zaznamená likvidaci všech biologických havárií (kolonka „Mimořádný úklid“) a způsob jejich úklidu.

###### 6.1.4. Poznámka

Pracovnice úklidu dodržuje zásady hygieny práce na infekčních odděleních popsaných v provozním řádu oddělení, včetně mytí rukou a používání osobních ochranných pomůcek. Dezinfekce rukou se řídí dle ED-3-HMR Metodické opatření 6/2005 Hygienické zabezpečení rukou ve zdravotní péči.

##### 6.2. Laborantka

###### 6.2.1. Běžný úklid-navlhko

Denně před zahájením práce a po skončení práce úklid pracovní plochy, přístrojů a pomůcek s dezinfekcí dle dezinfekčního řádu a příslušných uživatelských příruček, návodů a popř. SOP.

###### 6.2.2. Sanitární úklid

1x měsíčně úklid úložných prostorů na laboratoři s dezinfekcí dle dezinfekčního řádu.

1x měsíčně úklid obou šatních skříní na prádlo s dezinfekcí dle dezinfekčního řádu.

###### 6.2.3. Vedení dokumentace

Písemný záznam o používané dezinfekci do formuláře F3 provede pracovnice pracoviště Ústí nad Labem 1x týdně, pracovnice pracoviště LI Praha 1x měsíčně (vždy po naředění dezinfekčního prostředku).

###### 6.2.4. Poznámka

Pracovnice dodržuje zásady hygieny práce na infekčních odděleních popsaných v provozním řádu oddělení, včetně mytí rukou a používání osobních ochranných pomůcek. Dezinfekce rukou se řídí dle ED-3-HMR Metodické opatření 6/2005 Hygienické zabezpečení rukou ve zdravotní péči.

##### 6.3. Úklidové pomůcky

Úklidové pomůcky se udržují v čistotě, po použití se dezinfikují dle dezinfekčního řádu.

RAVOTNÍ ÚSTAV SE SÍDLEM V ÚSTÍ NAD LABEM Centrum imunologie a mikrobiologie, Oddělení laboratorní imunologie	Strana 4 z 4
<b>Dezinfekce,sterilizace, úklid</b>	Označení/ verze: IP-3- DSU/ 2

Zkušební a nezkušební prostory mají vyčleněny vlastní úklidové pomůcky. Použité úklidové mopy se odkládají do PVC vaků ihned po použití, nikdy nedochází ke křížení úklidu zkušebních a nezkušebních prostor. Úklidové mopy se 2x týdně odevzdávají do prádelny k vyprání. S mopy je zacházeno jako s infekčním prádlem. Na pracovišti LI Praha zajišťuje úklidové pomůcky včetně jejich údržby úklidová firma,

Všechny úklidové pomůcky mají vyhrazené své místo, úklidovou místnost-používané úklidové pomůcky a prostředky a sklad-zásobní úklidové prostředky a pomůcky.

#### **6.4. Dekontaminace místa potřísněného biologickým materiálem**

Provede se překrytím dostatečné vrstvy buničité vaty namočené do dezinfekčního roztoku pro povrchy-dle dezinfekčního řádu, tak aby bezpečně přesahovala okraj kontaminované plochy. Nechá se působit dle doby expozice použitého přípravku, buničinu i s materiálem uložit do nádoby pro sběr biologického odpadu a dále zpracovat jako infekční odpad. Potřísněná plocha se umyje běžným způsobem s dezinfekcí. Při likvidaci se postupuje od okrajů ke středu kontaminované plochy.

#### **6.5. Dekontaminace prádla potřísněného biologickým materiálem**

Provede se namočením prádla do dezinfekčního roztoku pro dekontaminaci prádla-dle dezinfekčního řádu, tj. potřísněné prádlo se namočí do dezinfekčního roztoku naředěného dle pokynů výrobce , nechá se působit příslušnou dobu. Na pracovišti Ústí nad Labem se prádlo předá na OPP, kde dojde k další dekontaminaci v autoklávu. Dále je s prádlem zacházeno stejně jako s ostatním prádlem, které je odváženo do prádelny a je označené jako infekční.

#### **6.6. Dekontaminace předmětů a pomůcek**

Provede se ponořením předmětů nebo pomůcek do dezinfekčního roztoku připraveného dle dezinfekčního řádu. Předměty a pomůcky se nechají exponovat v roztoku příslušnou dobu. Na pracovišti Ústí nad Labem jsou předměty a pomůcky dále předány na OPP, na pracovišti LI Praha uloženy do pytle s infekčním materiálem.

### **7. Související dokumenty**

IP-4-PR Provozní řád  
SOPt-2-ChM Chladničky a mrazící boxy  
F39 Dezinfekční řád  
F28 Výkaz úklidových prací – pracovnice úklidu  
Příloha č.6.2 PŘ Dezinfekční řád LI Praha

### **8. Přílohy**

8.1. ED-3-HMR Metodické opatření 6/2005 Hygienické zabezpečení rukou ve zdravotní péči

## Specifikace úklidu pro ordinace očkovacích center

**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA: „ZUUL – úklid Praha 2020“**

**1) Očkovací centrum je součástí pracoviště v části 2 ZD: Dittrichova 17, Praha 2**

**Rozpis velikostí místností je uveden v příloze 5.02.**

**Očkovací centrum požaduje úklid před ordinační dobou.**

**Ordinační doba je:**

Pondělí	7:30 – 11:30	12:30 – 16:00
Úterý	7:30 – 11:30	12:30 – 15:00
Středa	7:30 – 11:30	12:30 – 15:00
Čtvrtek	7:30 – 11:30	12:30 – 15:00
Pátek	7:30 – 11:00	-