



VETERINÁRNÍ UNIVERZITA BRNO
ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ č. 9460/00016

uzavřená na základě ustanovení § 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Smluvní strany

Objednatel:

VETERINÁRNÍ UNIVERZITA BRNO

Zastoupena: **prof. MVDr. Aloisem Nečasem, Ph.D., MBA, rektorem VETUNI**

ve věcech smluvních oprávněn zastupovat: [REDACTED]

Sídlo: Palackého tř. 1, Brno, PSČ: 612 42

IČO: 621 57 124

DIČ: CZ 621 57 124

Zástupce objednatele oprávněný zastupovat ve věcech technických:

<i>jméno a příjmení</i>	<i>pracovní zařazení</i>	<i>telefon</i>	<i>e-mail</i>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Adresa pro doručování korespondence: Veterinární univerzita Brno, Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno

(dále jen „objednatel“ nebo „Veterinární univerzita Brno“ nebo „VETUNI“)

a

Poskytovatel:

Obchodní firma: IF FACILITY a.s.

Zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze

Se sídlem: Antala Staška 510/38, Krč, 140 000 Praha 4

Zastoupena: Ing. Michaelou Peštovou, členkou správní rady

Identifikační číslo: 27720152

DIČ: CZ27720152

Bankovní spojení: [REDACTED]

Zástupce poskytovatele oprávněný zastupovat ve věcech technických:

<i>jméno a příjmení</i>	<i>pracovní zařazení</i>	<i>telefon</i>	<i>e-mail</i>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Telefonické, faxové a e-mailové spojení: [REDACTED]

Adresa pro doručování korespondence: Floriána Nováka 5267/3, 796 01 Prostějov

(dále jen „poskytovatel“)

Smluvní strany dle § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“) uzavírají tuto smlouvu o službách (dále jen „Smlouva“).



2. Předmět a účel Smlouvy

- 2.1. Předmětem této Smlouvy je provádění úklidových služeb (tj. úklidových a ošetrovacích prací a jiných výkonů požadovaných objednatelem) v budově Rektorátu, Vrátnice a Studijního a informačního centra (dále také „SIC“) VETUNI Brno (v areálu Veterinární univerzity Brno, Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno) a na některých přístupových plochách k těmto budovám příslušejících.
- 2.2. Úklidové a ošetrovací práce a jiné výkony vč. požadované četnosti jejich provádění a vč. výměr úklidových ploch jsou podrobně specifikovány v „**Technické specifikaci**“, která tvoří jako příloha č. 1 nedílnou součást této Smlouvy a dále v „**Cenové kalkulaci**“, která tvoří jako příloha č. 2 nedílnou součást této Smlouvy.

Technická specifikace, jako příloha č. 1 této Smlouvy, obsahuje:

- Specifikace úklidových prací
- Metody údržby

Cenová kalkulace, jako příloha č. 2 této Smlouvy, obsahuje:

- Cenová kalkulace (vč. přehledu úklidových ploch budovy Rektorátu, Vrátnice a SIC).

- 2.3. Následující smluvní podmínky jsou závazné pro všechny úklidové a ošetrovací práce a jiné výkony, podrobně specifikované v „**Technické specifikaci**“ a v „**Cenové kalkulaci**“.
- 2.4. Účelem Smlouvy jsou úklidové práce ve vybraných budovách v areálu VETUNI Brno
- 2.5. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové služby (tj. úklidové a ošetrovací práce a jiné výkony požadované objednatelem) v souladu s podmínkami této Smlouvy a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za řádně provedené služby sjednanou cenu za plnění.

3. Povinnosti poskytovatele a podmínky provádění úklidových prací

- 3.1. Podmínky poskytování úklidových služeb jsou podrobně specifikovány v „**Technické specifikaci**“, která tvoří jako příloha č. 1 nedílnou součást této Smlouvy a dále v „**Cenové kalkulaci**“, která tvoří jako příloha č. 2 nedílnou součást této Smlouvy.
- 3.2. Poskytovatel dává k dispozici všechny přístroje, materiály (jako např. veškeré čisticí prostředky, sáčky do odpadkových košů atd.) a stroje, potřebné pro plnění smluvních výkonů. Přístroje, materiály a stroje budou poskytovatelem pečlivě vybrány a budou udržovány tak, aby zaručovaly odborné plnění smluvních výkonů.
- 3.3. Objednatel dává k dispozici vodu a elektrickou energii bez vyúčtování k zajištění smluvních výkonů poskytovatele. Za stejných podmínek zajistí objednatel uzavíratelné místnosti pro skladování přístrojů, materiálů a strojů, jakož i uzavíratelnou šatnu pro pracovníky poskytovatele zajišťující plnění smluvních výkonů.
- 3.4. Poskytovatel provádí kontrolu a doplňování hygienických potřeb na sociálních zařízeních v souladu se Specifikací úklidových prací (viz „Technická specifikace“ – příloha č. 1 této Smlouvy), přičemž tyto hygienické potřeby zajišťuje pro poskytovatele bezplatně objednatel a pracovníci poskytovatele si je vyzvedávají přímo od objednatele v areálu Veterinární univerzity Brno, Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno.



VETERINÁRNÍ UNIVERZITA BRNO ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 3.5. Potřebné pracovní síly pro plnění smluvních výkonů budou pečlivě vybrány a zaškoleny poskytovatelem.

4. Doba a místo plnění

- 4.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu **12 měsíců** s účinností od zveřejnění této Smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (zákon o registru smluv), nejdříve však od **1. 4. 2024**.
- 4.2. Smluvní strany se dohodly, že **místem plnění** je areál **Veterinární univerzity Brno, Palackého tř. 1946/1, 612 42 Brno**.

5. Cenové ujednání

- 5.1. **Celková cena služeb (tj. celková cena za celý předmět plnění) za jeden kalendářní měsíc** se sjednává jako cena nejvýše přípustná, a to ve výši:
- 5.1.1. **97 379,87 CZK (slovy: devadesát sedm tisíc tři sta sedmdesát devět CZK osmdesát sedm haléřů) bez DPH a**
- 5.1.2. **117 829,65 CZK (slovy: sto sedmnáct tisíc osm set dvacet devět CZK šedesát pět haléřů) včetně DPH.**
- 5.1.3. **DPH: 20 449,78 CZK (21 % DPH)**
- V takto stanovené ceně jsou zahrnuty veškeré náklady poskytovatele související s prováděním úklidových prací.
- 5.2. Podrobná kalkulace ceny úklidových služeb je stanovena v „Cenové kalkulaci“, která tvoří jako nedílná součást přílohu č. 2 této Smlouvy.
- 5.3. Základem sjednaných cen jsou úklidové plochy (v metrech čtverečních) stanovené objednatelem v „Cenové kalkulaci“, která tvoří jako *příloha č. 2* nedílnou součást této Smlouvy. Úklidové plochy jsou pro poskytovatele služeb základem pro stanovení pracovní doby a nákladů na mzdy pro nasazený úklidový personál.
- 5.4. Pokud zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále též „zákon o DPH“) bude v době uskutečnění zdanitelného plnění poskytovatele změněn, bude poskytovatel připočítávat k dohodnuté ceně za plnění daň z přidané hodnoty v procentní sazbě odpovídající zákonné úpravě zákona o DPH k datu uskutečnění zdanitelného plnění.

6. Pracovní doba

- 6.1. Výkony poskytovatele budou prováděny v pracovní dny, a to v době určené objednatelem. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatelem určená doba pro provádění úklidových služeb je stanovena následovně:
- doba provádění úklidových služeb pro všechny budovy a místnosti Rektorátu a Vrátnice je určena v rámci časového rozmezí 6:00-10:00;



VETERINÁRNÍ UNIVERZITA BRNO ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- doba provádění úklidových služeb pro všechny budovy a místnosti SIC je určena v rámci časového rozmezí 15:00-21:00.
- 6.2. Úklidové práce budou pracovníky poskytovatele prováděny ve dnech pracovního klidu, tj. o sobotách a nedělích a ve dnech státních svátků, pouze v případě předchozí domluvy mezi objednatelem a poskytovatelem.

7. Poučení a příkazy pracovníkům poskytovatele

- 7.1. Pracovníci poskytovatele jsou před nasazením k plnění smluvních podmínek poučeni a proškoleni v tom smyslu, aby jakékoli písemnosti a jiné doklady neodklizovali, neprohlíželi nebo obsah těchto dokumentů někomu nesdělovali. Dále jsou povinni ohlásit všechny nálezy dozorovému personálu poskytovatele a předávat na určená místa klíče po skončení úklidu uzavíratelných prostor. Konkrétní podmínky odevzdávání klíčů budou upřesněny po podpisu Smlouvy.
- 7.2. Požaduje-li objednatel po pracovnících poskytovatele dodržování zvláštních organizačních pokynů, které objednatel vydal pro vlastní personál, bude objednatel informovat o těchto pokynech poskytovatele při uzavření Smlouvy nebo bezprostředně po zavedení takového organizačního pokynu.
- 7.3. Objednatel nebude podávat pracovníkům poskytovatele bezprostřední pokyny, ale v zájmu plynulých výkonů bude jednat s pracovníkem dozoru poskytovatele nebo přímo s vedením poskytovatele.
- 7.4. Požaduje-li objednatel po pracovnících poskytovatele dodržování zvláštních organizačních pokynů, které objednatel vydal pro vlastní personál, bude objednatel informovat o těchto pokynech poskytovatele při uzavření Smlouvy nebo bezprostředně po zavedení takového organizačního pokynu.
- 7.5. Objednatel nebude podávat pracovníkům poskytovatele bezprostřední pokyny, ale v zájmu plynulých výkonů bude jednat se zástupcem poskytovatele oprávněným zastupovat ve věcech technických nebo přímo s vedením poskytovatele.

8. Platební podmínky

- 8.1. Objednatel se zavazuje uhradit cenu za úklidové služby za daný kalendářní měsíc stanovenou v **čl. 5** Smlouvy vždy po skončení kalendářního měsíce, ve kterém byly služby poskytnuty, a to na základě daňových dokladů (faktur) vystavených poskytovatelem.
- 8.2. V případě, že den zahájení plnění nebude prvním dnem příslušného kalendářního měsíce, nebo den ukončení plnění nebude posledním dnem příslušného kalendářního měsíce, bude částka fakturovaná za služby poskytnuté v takovém měsíci stanovena poměrně k částce uvedené v **čl. 5** Smlouvy.
- 8.3. Zaplacení ceny za úklidové služby dle této Smlouvy bude provedeno bezhotovostní formou na základě poskytovatelem vystaveného daňového dokladu (faktury), a to na bankovní účet uvedený na tomto daňovém dokladu (faktuře). Objednatel neposkytuje zálohy.
- 8.4. Daňový doklad (fakturu) doručí poskytovatel objednateli ve dvou výtiscích neprodleně, nejpozději však do 10 dnů po skončení kalendářního měsíce, v němž byly fakturované



- služby poskytnuty. Objednatel zaplatí cenu za plnění dle daňového dokladu (faktury) **do 14 dnů** ode dne jeho prokazatelného obdržení.
- 8.5. Daňový doklad (faktura) musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem o DPH a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
 - 8.6. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit daňový doklad (fakturu), který neobsahuje požadované náležitosti, není doložen požadovanými nebo úplnými doklady, nebo obsahuje nesprávné cenové údaje.
 - 8.7. Ve vráceném daňovém dokladu (faktuře) musí objednatel vyznačit důvod vrácení daňového dokladu (faktury). Poskytovatel je povinen vystavit nový daňový doklad (fakturu) s tím, že oprávněným vrácením daňového dokladu (faktury) přestává běžet původní lhůta splatnosti daňového dokladu (faktury) a běží nová lhůta stanovená v čl. 8.4 této Smlouvy ode dne prokazatelného doručení opraveného a všemi náležitostmi opatřeného daňového dokladu (faktury) poskytovatelem.

9. Záruka, prodloužení, smluvní pokuty

- 9.1. Reklamace neodborných výkonů je nutno neodkladně a písemně sdělit vedení poskytovatele [REDACTED], tel. [REDACTED] email [REDACTED]. Pokud se jedná o drobné nedostatky, nemající podstatný vliv na celkový výkon, mohou být reklamace uplatňovány u pracovníka poskytovatele zajišťujícího dozor [REDACTED], [REDACTED], email [REDACTED].
- 9.2. Poskytovatel zaručuje objednateli, že personál pro úklid pečlivě vybral, zaučil a kontroluje. Poskytovatel rovněž ručí za výběr používaných čistících strojů, přístrojů a materiálů. Poruší-li poskytovatel výše uvedené závazky hrubým způsobem a vznikne-li objednateli tímto prokazatelná škoda, je poskytovatel povinen ji objednateli nahradit v plné výši.
- 9.3. Poruší-li poskytovatel své, v této Smlouvě uvedené závazky a povinnosti hrubým způsobem a vznikne-li objednateli tímto prokazatelná škoda, je poskytovatel povinen ji objednateli nahradit v plné výši.
- 9.4. V případě, že poskytovatel neprovádí úklidové a ošetrovací práce a jiné výkony v souladu s požadavky uvedenými v příloze č. 1 této Smlouvy – Technická specifikace a v příloze č. 2 této Smlouvy – Cenová kalkulace, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1 200 Kč vč. DPH za každý započatý pracovní den až do splnění této povinnosti. Zároveň je poskytovatel povinen do 5 pracovních dní provést nápravu a v této lhůtě začít provádět úklidové a ošetrovací práce a jiné výkony v souladu s požadavky stanovenými v příloze č. 1 a příloze č. 2 této Smlouvy. Poskytovatel má právo požádat o prodloužení lhůty a objednatel má právo nikoliv povinnost tuto lhůtu prodloužit.
- 9.5. Objednatel uplatní nárok na smluvní pokutu a její výši písemnou výzvou u poskytovatele zaslou na jeho e-mailové spojení uvedené v čl. 1 této Smlouvy. Poskytovatel je povinen zaplatit uplatněnou smluvní pokutu do 10 dnů od doručení této výzvy.
- 9.6. Odpovědnost za škody a nárok na náhradu škody se řídí obecnými ustanoveními platných právních předpisů.



10. Trvání Smlouvy a možnosti jejího ukončení

- 10.1. Tato Smlouva vstupuje v platnost okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je uzavřena na dobu 12 měsíců ode dne její účinnosti. Smlouva nabývá účinnosti zveřejněním v registru smluv dle zákona o registru smluv, nejdříve však dne 1. 4. 2024. Smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran, výpovědí nebo odstoupením od Smlouvy.
- 10.2. Výpověď musí být provedena písemnou formou a doručena na adresu sídla druhé smluvní strany. Smluvní strany se dohodly na tříměsíční výpovědní lhůtě. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi. Toto ustanovení se nevztahuje na případ výpovědi ve zkušební době uvedený v čl. 10.3 této Smlouvy.
- 10.3. Smluvní strany se dále dohodly, že prvních 90 dní účinnosti Smlouvy představují zkušební dobu. Během této doby může být Smlouva vypovězena ze strany objednatele se 14denní výpovědní lhůtou od doručení výpovědi poskytovateli. Výpověď musí být provedena písemnou formou a doručena na adresu sídla poskytovatele.
- 10.4. Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že:
 - 10.4.1. dojde k podstatnému porušení povinností uložených poskytovateli touto Smlouvou;
 - 10.4.2. proti majetku poskytovatele bude vedeno insolvenční řízení;
 - 10.4.3. dojde k nepodstatnému porušení povinností uložených poskytovateli touto Smlouvou, které poskytovatel v poskytnuté lhůtě neodstraní;
 - 10.4.4. dojde k opakovanému porušení povinnosti poskytovatele vyplývajících z této Smlouvy, přičemž opakovaným porušením povinností se rozumí nejméně třetí porušení jakékoliv povinnosti poskytovatele, na které byl poskytovatel objednatelem písemně upozorněn;
 - 10.4.5. poskytovatel nebude i přes písemnou výzvu objednatele respektovat jeho pokyny.

11. Ostatní ujednání

- 11.1. Všechny právní vztahy, které vzniknou při realizaci závazků vyplývajících z této Smlouvy, se řídí právním řádem České republiky. Místem soudu pro spory vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou je pro obě strany Brno.
- 11.2. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemným, číslovaným, oboustranně potvrzeným ujednáním, výslovně nazvaným dodatek ke Smlouvě podepsaným statutárními orgány nebo zmocněnými zástupci obou smluvních stran. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu Smlouvy nepovažují. V případě změny zástupce objednatele nebo poskytovatele oprávněného zastupovat ve věcech technických nebude vyhotoven dodatek ke Smlouvě; smluvní strana, u které ke změně zástupce došlo, je povinna tuto změnu oznámit druhé smluvní straně. Účinnost změny nastává okamžikem doručení oznámení příslušné smluvní straně.
- 11.3. Zástupce objednatele oprávněný zastupovat ve věcech technických může činit pouze úkony, ke kterým ho opravňuje tato Smlouva. Úkony jím učiněné nad takto vymezený rámec jsou neplatné.
- 11.4. Smluvní strany sjednaly, že doručování se provádí na doručovací adresy uvedené v čl. 1 této Smlouvy, a to prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), nebo prostřednictvím držitele poštovní licence podle zvláštního právního předpisu,



VETERINÁRNÍ UNIVERZITA BRNO
ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

doporučeně s dodejkou, nebo osobně proti potvrzení o převzetí. V případě, že smluvní strana odmítne doručovanou zásilku převzít, platí den odmítnutí převzetí za den doručení. V případě, že smluvní strana nevyzvedne zásilku v úložní době u držitele poštovní licence, má se za to, že zásilka byla doručena třetím dnem od uložení a to, i když se smluvní strana o uložení nedozvěděla. Ujednání tohoto článku platí, pokud není ve Smlouvě sjednáno jinak.

- 11.5. V případě zániku poskytovatele je tento povinen ihned sdělit objednateli tuto skutečnost event. sdělit svého právního nástupce. V případě změny sídla, místa podnikání, nebo doručovací adresy poskytovatele je poskytovatel povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit objednateli. Pokud poskytovatel tuto povinnost nesplní, platí pro doručování písemností adresa uvedená v čl. 1 této Smlouvy.
- 11.6. Smluvní strany vylučují možnost odkazu na všeobecné obchodní podmínky kterékoli smluvní strany.
- 11.7. Poskytovatel prohlašuje, že touto Smlouvou bude vázán i v případě, že po uzavření Smlouvy dojde k podstatné změně okolností, způsobující jeho znevýhodnění při plnění smluvních ujednání, a přebírá na sebe nebezpečí změny těchto okolností dle §1765 zák. č. 89/2012 Sb.
- 11.8. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním obsahu této Smlouvy (vč. případných dodatků) kromě ustanovení, která obsahují obchodní tajemství.
- 11.9. Poskytovatel se zavazuje strpět zveřejnění této Smlouvy (vč. případných dodatků) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 11.10. Dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, je poskytovatel osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, a obdobně i jeho poddodavatelé.
- 11.11. V případě, že nastane rozpor mezi touto Smlouvou a jejími přílohami, budou přednostně aplikována ustanovení této Smlouvy.
- 11.12. Výše uvedené plnění musí být v souladu s vyhláškou č. 82/2018 Sb. (o kybernetické bezpečnosti) a v souladu se zákonem č. 181/2014 Sb. (o kybernetické bezpečnosti), viz Příloha č. 3 o kybernetické bezpečnosti, která tvoří nedílnou součást této rámcové smlouvy.
- 11.13. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Tato Smlouva nabývá účinnosti zveřejněním v registru smluv dle zákona o registru smluv. Zveřejnění této Smlouvy v souladu se zákonem o registru smluv zajistí objednatel. objednatel bude informovat poskytovatele o zveřejnění této Smlouvy v registru smluv nejpozději následující pracovní den po uveřejnění, a to prostřednictvím e-mailu zaslaného na e-mailovou adresu poskytovatele uvedenou v čl. 1 této Smlouvy.
- 11.14. Smlouva je vyhotovena v elektronickém originále a podepsána uznávanými elektronickými podpisy.
- 11.15. Na důkaz souhlasu se zněním celé této Smlouvy připojují obě smluvní strany své podpisy.



VETERINÁRNÍ UNIVERZITA BRNO
ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

K této Smlouvě jsou připojeny 3 přílohy, které tvoří její nedílnou součást:

Příloha č. 1 – Technická specifikace

Příloha č. 2 – Cenová kalkulace

Příloha č. 3 – Kybernetická opatření

V Brně, dne

V Praze, dne

Za objednatele

Za poskytovatele

.....
Veterinární univerzita Brno

████████████████████
████████████████████

.....

IF FACILITY a.s.
Zastoupená Ing. Michaelou Peštovou
členkou správní rady

Specifikace úklidových prací:

Příloha č. 1 smlouvy č.

9460/00016

Budova č. 24 - SIC

Kategorie místností	Specifikace úklidových prací		
	Základní úklid (1x denně, není-li uvedeno jinak)	Týdenní úklid (1x týdně)	Měsíční úklid (1x měsíčně)
Společné prostory	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	odstraňování otisků a mastnot okolo klik u dveří	mytí všech dveří a leštění skleněných výplní a zrcadel
	vlhké otírání zábradlí schodiště	mytí zábradlí schodiště	otření prachu na méně dostupných místech
	zametání a mytí podlahových ploch - chodby, atria, galerie, foayer a další společné prostory	otírání prachu na parapetech oken	
	zametání a mytí schodů - vnitřní chodiště	mytí vstupních dveří vč. leštění skleněných ploch	
	zametání - únikové schodiště, prostor pod únikovým schodištěm, rampa, vnější přístupová schodiště	mytí dveří výtahu a vnitřního prostoru výtahu vč. leštění skleněných ploch/zrcadel	
	zametání a mytí podlah výtahů	otírání odpadkových košů	
	odstraňování otisků ze dveří výtahů	otírání nábytku	
	odstraňování otisků ze vstupních dveří		
údržba čistící zóny - zametání, mytí, vysávání			
Kanceláře, pracovní, šatny, výuka	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	otírání prachu na parapetech oken	mytí všech dveří a leštění skleněných ploch a zrcadel
	otírání stolů, pracovních ploch a dostupného nábytku	vysávání nečistot z čalounění kancelářského nábytku	otření prachu na méně dostupných místech (skříně, zářivky apod. - 1x za půl roku)
	mokrě vytírání podlah	setření prachu z telefonních přístrojů a stolních lamp	
	mytí umyvadel	udržování/ošetřování kancelářského nábytku	
	otření obkladů kolem umyvadel		
	vysávání kobercovin		
	otření dveří kolem klik na vhlko		
Sociální zařízení	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	odstraňování minerálních nánosů ze záchodových mís/pisoárů a desinfekce	mytí všech dveří
	mokrě vytírání podlah	mytí celé plochy obkladů	otření prachu na méně dostupných místech
	čištění záchodových mís, pisoárů, umyvadel a ploch kolem umyvadel		
	čištění a vyleštění baterií		
	čištění a vyleštění zrcadel		
	údržba keramických obkladů		
	otření dveří kolem klik na vhlko		
	kontrola a doplňování toaletních potřeb - toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky (uvedené toaletní potřeby bude poskytovat VFU Brno)		
Kuchyňky	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	otírání prachu na parapetech oken	mytí všech dveří a leštění skleněných ploch a zrcadel
	otírání stolů, pracovních ploch (včetně kuchyňské linky) a dostupného nábytku	výměny utěrek a ručníků	otření prachu na méně dostupných místech
	mokrě vytírání podlah		
	mytí dřezů, vyleštění baterií a odkapávací plochy		
	odstranění nečistot z obkladů kolem dřezů		
	otření dveří kolem klik na vhlko		
Sklady, technika	mokrě vytírání podlah	otírání prachu na parapetech oken	mytí všech dveří a leštění skleněných ploch a zrcadel
			otření prachu na méně dostupných místech (otírání prachu se netýká regálů v depozitu knihovny a v open space knihovny)
	otírání stolů a pracovních ploch otření dveří kolem klik na vhlko		

Budova č. 1 - Rektorát, Budova č. 35 - Vrátnice

Kategorie místností	Specifikace úklidových prací		
	Základní úklid (1x denně, není-li uvedeno jinak)	Týdenní úklid (1x týdně)	Měsíční úklid (1x měsíčně)
Společné prostory	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	odstraňování otisků a mastnot okolo klik u dveří	mytí všech dveří a leštění skleněných výplní a zrcadel
	zametání a mytí podlahových ploch - chodby, atria, galerie, foayer a další společné prostory	mytí zábradlí schodiště	otření prachu na méně dostupných místech
	zametání a mytí schodů - vnitřní chodiště	otírání prachu na parapetech oken	
	odstraňování otisků ze vstupních dveří	mytí vstupních dveří vč. leštění skleněných ploch	
	údržba čistící zóny - zametání, mytí, vysávání	otírání odpadkových košů	
	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	otírání prachu na parapetech oken	mytí všech dveří a leštění skleněných ploch a zrcadel
	otírání stolů, pracovních ploch a dostupného nábytku	vysávání nečistot z čalounění kancelářského nábytku	otření prachu na méně dostupných místech (skříně, zářivky apod. - 1x za půl roku)

Kanceláře, pracovny,zasedací místnosti	mytí umyvadel	setření prachu z telefonních přístrojů, stolních lamp a vnějších povrchů kancelářské techniky (např kryt kopírovacího zařízení, monitor, PC atd)	
	otření obkladů kolem umyvadel	udržování/ošetřování kancelářského nábytku	
	otření dveří kolem klik a kryty vypínačů světel na vlhko	vysávání kobercovin a mokré vytírání podlah (2 x týdně)	
Sociální zařízení	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	odstraňování minerálních nánosů ze záchodových mís/pisoárů a desinfekce	mytí všech dveří
	mokré vytírání podlah	mytí celé plochy obkladů	otření prachu na méně dostupných místech
	čištění záchodových mís, pisoárů, umyvadel a ploch kolem umyvadel		
	čištění a vyleštění baterií		
	čištění a vyleštění zrcadel		
	údržba keramických obkladů		
	otření dveří kolem klik na vlhko		
	kontrola a doplňování toaletních potřeb - toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky (uvedené toaletní potřeby bude poskytovat VFU Brno)		
Kuchyňky	vyprazdňování odpadkových košů včetně výměny sáčků v odpadkových koších	otírání prachu na parapetech oken	otření prachu na méně dostupných místech
	otírání stolů, pracovních ploch (včetně kuchyňské linky) a dostupného nábytku	mytí všech dveří a leštění skleněných ploch a zrcadel	
	mokré vytírání podlah	výměny utěrek a ručníků	
	mytí dřezů, vyleštění baterií a odkapávací plochy		
	odstranění nečistot z obkladů kolem dřezů, suché otření elektrospotřebičů		
	otření dveří kolem klik na vlhko		
Sklady, technika	otírání stolů a pracovních ploch	otírání prachu na parapetech oken	mytí všech dveří a leštění skleněných ploch a zrcadel
			otření prachu na méně dostupných místech (otírání prachu se netýká regálů v depozitu knihovny a v open space knihovny)
	otření dveří kolem klik na vlhko	mokré vytírání podlah (2 x týdně)	

Další informace:

Toaletní potřeby - toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky, hadrové utěrky a ručníky - budou poskytovateli úklidových služeb poskytnuty odběratelem, tj VETUNI Brno
Přístroje, materiály, stroje a čisticí prostředky pro zajištění úklidových služeb bude zajišťovat poskytovatel služeb
Mytí podlah - ruční mytí nebo čištění strojními automaty

Technická specifikace	
	Metody údržby
Vyprazdňování a údržba odpadkových košů	koše na odpady jsou vyprazdňovány do plastických pytlů, v případě potřeby jsou koše vytírány
Vlhké vytírání	vytírání pružným smetákem s gázou a s použitím mycích nebo desinfekčních prostředků
Vysávání	kobercoviny jsou pravidelně ošetřovány průmyslovým vysavačem
Údržba nábytku	nízký nábytek (skříňky, pracovní plochy, kancelářské stoly, stolky) je otírán v intervalech dle Specifikace úklidových prací, vysoký nábytek (vč. dveří) je udržován v intervalech dle Specifikace úklidových prací
Mokrě mytí - ruční	ruční mytí se provádí pomocí vědra s presem a chemicky ošetřených mopů, které snižují vzdušnou prašnost
Údržba sanitárního zařízení	údržba všech sanitárních zařízení (umyvadel, pisoárů, záchodových mís, zrcadel) se provádí desinfekčními prostředky, které zbavují emailové povrchy všech minerálních nánosů, údržba se provádí včetně chromovaných částí kohoutků
Postřiková metoda	metoda kombinující čištění a leštění
Desinfekce	provádí se standardními desinfekčními prostředky
Strojní čištění	mytí povrchů vysokotlakými a kotoučovými stroji s odsáváním
Výměny utěrek a ručníků	utěrky a ručníky předává poskytovatel na sběrné místo v areálu VETUNI Brno a poté vyzvedává a následně předává zase čisté utěrky a ručníky zpět

Další informace

Tabulka obsahuje popis minimálních požadavků na metody údržby při poskytování úklidových služeb.

Cenová kalkulace

PLOCHY PRO ÚKLID - OBJEKT Č. 1 REKTORÁT

Podlaží	Číslo místnosti	Zaměřená podlahová plocha v m ²	Název místnosti	Podlahová krytina	Četnost úklidu	Součet podlahové plochy v m ² budova č. 1 rektorát	Cena úklidových služeb za kalendářní měsíc v CZK bez DPH
1. N.P.	106	26,5	kancelář	koberec	denně	1539,57	23 104,66 Kč
1. N.P.	107	17,5	kancelář	koberec	denně		
1. N.P.	108	28	kancelář	PVC	denně		
1. N.P.	111	7,6	kancelář	koberec	denně		
1. N.P.	112	24	kancelář	koberec	denně		
1. N.P.	116	30,5	kancelář	koberec	denně		
1. N.P.	125	19	chodba	koberec	denně		
1. N.P.	101	9 18	kancelář	koberec	denně		
1. N.P.	102	16 18	kancelář	koberec	denně		
1. N.P.	103	26,50	kancelář	koberec	denně		
1. N.P.	104	14,03	sklad	PVC	1x měsíčně		
1. N.P.	105	10,94	sklad	PVC	1x měsíčně		
1. N.P.	109	45 30	kancelář	koberec+PVC	denně		
1. N.P.	110	39,02	chodba	dlažba	denně		
1. N.P.	117	43 94	vstupní hala	dlažba	denně		
1. N.P.	119	4 69	hygienické zařízení	dlažba	denně		
1. N.P.	120	6,73	Sklad	dlažba	denně		
1. N.P.	121	14,85	schod stě	teraco	denně		
1. N.P.	122	7,74	kuchyňka	PVC	1x měsíčně		
1. N.P.	123	44 00	poradenské studijní centrum	dlažba	1x měsíčně		
1. N.P.	124	10,43	chodba	dlažba	denně		
1. N.P.	140	2,47	WC pisoár	dlažba	denně		
1. N.P.	141	1,65	WC	dlažba	denně		
1. N.P.	142	1,40	WC	dlažba	denně		
1. N.P.	143	2,94	Hygienické zařízení	dlažba	denně		
1. N.P.	144	1,19	WC	dlažba	denně		
1. N.P.	145	1,40	WC	dlažba	denně		
1. N.P.	146	7,31	zádveří	dlažba	denně		
2. N.P.	201	14 85	schod stě	teraco	denně		
2. N.P.	202	17 51	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	203	17 77	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	204	28,07	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	205	26 52	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	206	28 07	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	207	18 91	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	208	29 98	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	209	27 98	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	210	17 07	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	211	18 91	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	212	34 75	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	213	13 53	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	214	27 68	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	215	10 50	zádveří	PVC	denně		
2. N.P.	216	28 07	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	217	27 29	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	218	28,07	kancelář	PVC	denně		
2. N.P.	219	18 32	kancelář	koberec	denně		
2. N.P.	221	3 48	hygienické zařízení	dlažba	denně		
2. N.P.	223	2 94	hygienické zařízení	dlažba	denně		
2. N.P.	224	39,93	chodba	dlažba	denně		
2. N.P.	225	9 51	chodba	dlažba	denně		
2. N.P.	226	31 30	chodba	dlažba	denně		
2. N.P.	227	2,94	hygienické zařízení	dlažba	denně		
2. N.P.	228	1,40	WC	dlažba	denně		
2. N.P.	229	1 19	WC	dlažba	denně		
2. N.P.	230	1 19	WC	dlažba	denně		
2. N.P.	231	1,40	WC	dlažba	denně		
2. N.P.	232	1 53	WC	dlažba	denně		
2. N.P.	233	7 48	denní místnost	PVC	denně		
3. N.P.	301	2,94	hygienické zařízení	dlažba	denně		
3. N.P.	302	18 02	zádveří	dlažba	denně		
3. N.P.	303	11 25	denní místnost	PVC	denně		
3. N.P.	304	85 75	zasedací místnost	koberec	denně		
3. N.P.	305	28 36	kancelář	PVC	denně		
3. N.P.	306	20 30	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	307	27 98	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	308	13,07	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	309	24,29	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	310	15 22	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	311	18 45	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	312	13,53	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	313	27 68	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	314	18 45	kancelář	PVC	denně		
3. N.P.	315	28,58	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	316	26,78	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	317	28 07	kancelář	koberec	denně		
3. N.P.	318	18 54	zasedací místnost	koberec	denně		
3. N.P.	319	4,57	denní místnost	PVC	denně		
3. N.P.	320	1 12	WC	dlažba	denně		
3. N.P.	321	1 12	hygienické zařízení	dlažba	denně		
3. N.P.	322	2 19	úklidová komora	dlažba	denně		
3. N.P.	323	1,24	hygienické zařízení	dlažba	denně		
3. N.P.	324	9 11	chodba	dlažba	denně		
3. N.P.	325	14 85	schod stě	teraco	denně		
3. N.P.	326	1,24	hygienické zařízení	koberec	denně		
3. N.P.	327	31 50	chodba	dlažba	denně		
3. N.P.	329	39 85	chodba	dlažba	denně		
3. N.P.	331	1,40	WC	dlažba	denně		
3. N.P.	332	1,19	WC	dlažba	denně		

podlahová plocha objekt č. 1 v m ²	1539,57
---	---------

PLOCHY PRO ÚKLID - OBJEKT Č. 35 VRÁTNICE

Podlaží	Číslo místnosti	Zaměřená podlahová plocha v m ²	Název místnosti	Podlahová krytina	Četnost úklidu	Součet podlahové plochy v m ² budova č. 35 vřátnice	Cena úklidových služeb za kalendářní měsíc v CZK bez DPH
1. N.P.	011	16,42	kancelář - velin	koberec	denně	63,74	814,31 Kč
1. N.P.	012	18 28	kancelář	koberec	1x týdně		
1. N.P.	014	4 48	látka	dlažba	denně		
1. N.P.	015	1 10	předsín	dlažba	denně		
1. N.P.	016	1,58	wc	dlažba	denně		
1. N.P.	017	4 54	chodba	dlažba	denně		
1. N.P.	018	2 77	kuchyňka	dlažba	denně		
1. N.P.	019	1,88	schod stě	dlažba	denně		
1. N.P.	020	6 43	chodba	dlažba	denně		
1. P.P.	001	3 90	chodba	dlažba	denně		
1. P.P.	004	2 16	schod stě	dlažba	denně		

podlahová plocha objekt č. 35 m ²	63,74
--	-------

PLOCHY PRO ÚKLID - OBJEKT Č. 24 SIC

Podlaží	Číslo místnosti	Zaměřená podlahová plocha v m ²	Název místnosti	NS	útvár	Podlahová krytina	Četnost úklidu	Součet podlahové plochy v m ² budova č. 24 SIC	Cena úklidových služeb za kalendářní měsíc v CZK bez DPH
1. NP	165	18 50	kancelář archiv		9135 ARCHIV	linoleum	denně	28,30	432,92 Kč
1. NP	164	9 80	kuchyňka		9135 ARCHIV	linoleum			
1. NP	117	8,45	WC ženy		9300 společné	dlažba			
1. NP	112	4 65	WC ženy		9300 společné	dlažba	denně	76,40	4 502,02 Kč
1. NP	110	4 10	WC ZTP		9300 společné	dlažba			
1. NP	109	4,25	WC muži		9300 společné	dlažba			
1. NP	116	10 50	WC muži		9300 společné	dlažba			

1. NP	102	12 70	chodba	9300	společné	dlazba			
1. NP	101	31 75	chodba	9300	společné	dlazba			
1. NP	105	9 80	dozor PC room	9730	C I T	linoleum	denně	217,90	
1. NP	104	208,10	PC room	9730	C I T	linoleum			
1. NP	vchody	20 50	vnitřní čistící zóny	9300	společné	čistící konerec	denně	35,35	540,76 Kč
1. NP	vchody	14 85	vnější čistící zóny	9300	společné	guma	1x týdně	17,20	263,12 Kč
1. NP	136	17 20	šatna	9300	společné	linoleum			
1. NP	191	277 80	atrium	9300	společné	dlazba			
1. NP	193	277 80	atrium	9300	společné	dlazba			
1. NP	162	12 85	chodba	9300	společné	dlazba			
1. NP	174	4 65	WC ženy	9300	společné	dlazba			
1. NP	181	8 45	WC ženy	9300	společné	dlazba	denně	651,70	9 969,32 Kč
1. NP	172	4 10	WC ZTP	9300	společné	dlazba			
1. NP	171	4 25	WC muži	9300	společné	dlazba			
1. NP	180	10 50	WC muži	9300	společné	dlazba			
1. NP	161	42 30	chodba	9300	společné	dlazba			
1. NP	196	4 50	výtah V1	9300	společné	linoleum			
1. NP	197	4 50	výtah V2	9300	společné	linoleum			
1. NP	166	160 00	multifunkční prostor	9300	společné	linoleum	denně		
1. NP	168	9 80	kancelář technika	9300	společné	linoleum			
1. NP	170	18 50	sklad prostoru	9300	společné	linoleum	týdně	194,60	2 976,88 Kč
1. NP	179	6 30	výtah knihovna	9300	společné	linoleum			
2. NP	228	8 45	WC ženy	2900	FVHE	dlazba			
2. NP	216	4 65	WC ženy	2900	FVHE	dlazba			
2. NP	214	4 25	šprcha	2900	FVHE	dlazba			
2. NP	213	4 25	WC muži	2900	FVHE	dlazba			
2. NP	227	10 45	WC muži	2900	FVHE	dlazba			
2. NP	202	13 25	chodba	2900	FVHE	linoleum			
2. NP	212	31 30	seminární místnost	2900	FVHE	linoleum			
2. NP	201	47 10	chodba	2900	FVHE	linoleum			
2. NP	204 218	31 25	studijní odd./proděkan	2900	FVHE	linoleum/koberec	denně	341,40	5 222,53 Kč
2. NP	205 220	39 10	studijní odd./proděkan	2900	FVHE	linoleum/koberec			
2. NP	210	33 35	tajemník	2900	FVHE	koberec			
2. NP	211	33 35	děkan	2900	FVHE	koberec			
2. NP	209	20 15	sekretariát děkana	2900	FVHE	koberec			
2. NP	206	9 85	chodba	2900	FVHE	linoleum			
2. NP	208	6 40	kuchyňka	2900	FVHE	linoleum			
2. NP	221	2 75	WC děkanát	2900	FVHE	dlazba			
2. NP	226	1 20	WC děkanát	2900	FVHE	dlazba			
2. NP	225	5 00	archiv/kuchyňka	2900	FVHE	linoleum			
2. NP	207 217	35 30	studijní oddělení	2900	FVHE	linoleum/koberec			
2. NP	244	31 30	seminární místnost	1900	FVL	linoleum			
2. NP	233	13 20	chodba	1900	FVL	linoleum			
2. NP	246	4 90	WC ženy	1900	FVL	dlazba			
2. NP	256	8 45	WC ženy	1900	FVL	dlazba			
2. NP	245	4 10	WC ZTP	1900	FVL	dlazba			
2. NP	243	4 95	WC muži	1900	FVL	dlazba			
2. NP	255	10 45	WC muži	1900	FVL	dlazba			
2. NP	242	3 65	šprcha	1900	FVL	dlazba			
2. NP	231	47 35	chodba	1900	FVL	linoleum			
2. NP	234 250	31 25	studijní odd./proděkan	1900	FVL	linoleum/koberec	denně	346,50	5 300,55 Kč
2. NP	235 251	39 10	studijní odd./proděkan	1900	FVL	linoleum/koberec			
2. NP	241	33 35	tajemník	1900	FVL	koberec			
2. NP	240	33 35	děkan	1900	FVL	koberec			
2. NP	239	20 65	sekretariát děkana	1900	FVL	koberec			
2. NP	236	9 80	chodba	1900	FVL	linoleum			
2. NP	237	6 40	kuchyňka	1900	FVL	linoleum			
2. NP	247	2 75	WC děkanát	1900	FVL	dlazba			
2. NP	253	1 20	WC děkanát	1900	FVL	dlazba			
2. NP	254	5 00	archiv/kuchyňka	1900	FVL	linoleum			
2. NP	238,252	35 30	studijní oddělení	1900	FVL	linoleum/koberec			
2. NP	277	26 40	seminární místnost	2800	ICV	linoleum			
2. NP	263	13 25	chodba	2800	ICV	linoleum			
2. NP	276	4 65	WC ženy	2800	ICV	dlazba			
2. NP	290	8 45	WC ženy	2800	ICV	dlazba			
2. NP	274	4 25	šprcha	2800	ICV	dlazba			
2. NP	273	4 25	WC muži	2800	ICV	dlazba			
2. NP	289	10 45	WC muži	2800	ICV	dlazba			
2. NP	261	47 35	chodba	2800	ICV	linoleum			
2. NP	268,284	35 30	studijní oddělení	2800	ICV	linoleum/koberec	denně	336,75	5 151,40 Kč
2. NP	286	5 00	archiv/kuchyňka	2800	ICV	linoleum			
2. NP	283	2 75	WC děkanát	2800	ICV	dlazba			
2. NP	285	1 20	WC děkanát	2800	ICV	dlazba			
2. NP	269	6 40	kuchyňka	2800	ICV	linoleum			
2. NP	267	9 85	chodba	2800	ICV	linoleum			
2. NP	270	20 15	sekretariát děkana	2800	ICV	koberec			
2. NP	271	33 35	děkan	2800	ICV	koberec			
2. NP	272	33 35	tajemník	2800	ICV	koberec			
2. NP	266 280	39 10	studijní odd./proděkan	2800	ICV	linoleum/koberec			
2. NP	265 278	31 25	studijní odd./proděkan	2800	ICV	linoleum/koberec			
2. NP	291	72 15	galerie	9300	společné	linoleum	denně	171,05	2 616,62 Kč
2. NP	292	13 65	schod ště	9300	společné	linoleum			
2. NP	295	13 65	schod ště	9300	společné	linoleum			
2. NP	294	71 60	galerie	9300	společné	linoleum			
3. NP	301	61 55	chodba	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	302	40 90	seminární místnost	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	303	13 10	chodba	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	307	13 50	kancelář	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	308	14 00	kancelář	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	309	14 00	kancelář	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	310	14 45	kancelář	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	311	14 45	kancelář	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	312	4 15	kopírka/tisk	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	313	19 70	kancelář	9750	UCJ	koberec			
3. NP	314	14 35	sekretariát	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	315	4 25	kuchyňka	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	316	23 15	seminární místnost	9750	UCJ	linoleum	denně	563,30	8 617,03 Kč
3. NP	317	30 35	seminární místnost	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	318	3 90	kuchyňka	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	320	4 25	WC muži	9750	UCJ	dlazba			
3. NP	321	4 25	šprcha	9750	UCJ	dlazba			
3. NP	323	4 65	WC ženy	9750	UCJ	dlazba			
3. NP	325	10 45	WC muži	9750	UCJ	dlazba			
3. NP	324	8 45	WC ženy	9750	UCJ	dlazba			
3. NP	331	52 25	chodba	9300	společné	linoleum			
3. NP	334	43 25	výuková místnost hist.	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	336	92 40	ve ká zasedací místn.	9800	SIS	koberec			
3. NP	337	10 05	kuchyňka	9800	SIS	linoleum			
3. NP	338	47 90	seminární místnost	9750	UCJ	linoleum			
3. NP	348	13 10	kancelář Acta	9800	Acta	linoleum			
3. NP	347	9 35	kancelář Acta	9800	Acta	linoleum			
3. NP	345	3 85	předstí Acta	9800	Acta	linoleum			
3. NP	346	4 65	sklad Acta	9800	Acta	linoleum			
3. NP	333	13 20	chodba	9800	společné	linoleum			
3. NP	344	4 90	WC ženy	9800	společné	dlazba			
3. NP	351	8 45	WC ženy	9800	společné	dlazba			
3. NP	343	4 10	WC ZTP	9800	společné	dlazba			
3. NP	342	4 95	WC muži	9800	společné	dlazba			
3. NP	350	10 45	WC muži	9800	společné	dlazba	denně	410,50	6 279,59 Kč
3. NP	372	4 20	předstí WC SIS	9800	S I S	dlazba			
3. NP	367	3 35	WC SIS	9800	S I S	dlazba			
3. NP	371	3 35	kuchyňka	9800	S I S	linoleum			
3. NP	366	23 00	kancelář	9800	S I S	koberec			
3. NP	368	17 00	jednačí místnost	9800	S I S	koberec			
3. NP	370	15 90	manipulační prostor	9800	S I S	linoleum			
3. NP	361	21 65	chodba	9800	S I S	linoleum			
3. NP	362	245,05	depozit kn hovny	9800	S I S	linoleum			
3. NP	391	71 65	galerie	9300	společné	linoleum	denně	170,30	2 605,15 Kč
3. NP	392	13 65	schod ště	9300	společné	linoleum			
3. NP	395	13 65	schod ště	9300	společné	linoleum			
3. NP	394	71 35	galerie	9300	společné	linoleum			
4. NP	437	3 35	koje indiv.studia	9800	S I S	linoleum			
4. NP	438	3 50	koje indiv.studia	9800	S I S	linoleum			
4. NP	439	4 20	koje indiv.studia	9800	S I S	linoleum			
4. NP	440	3 60	koje indiv.studia	9800	S I S	linoleum			
4. NP	441	4 20	koje indiv.studia	9800	S I S	linoleum			
4. NP	442	3 50	koje indiv.studia	9800	S I S	linoleum			
4. NP	443	3 35	koje indiv.studia	9800	S I S	linoleum			

4.NP	465	6 00	skupinové studium	9800	S I S	linoleum	denně	1 075,65	16 454,66 Kč
4.NP	464	6 00	skupinové studium	9800	S I S	linoleum			
4.NP	466	45,45	skupinové studium PC	9800	S I S	linoleum			
4.NP	468	13 20	skupinové studium	9800	S I S	linoleum			
4.NP	469	15 25	skupinové studium	9800	S I S	linoleum			
4.NP	432	792,00	kn hovna - open space	9800	S I S	linoleum			
4.NP	431	36 10	foyer	9800	S I S	linoleum			
4.NP	444	11 00	šatna	9800	S I S	linoleum			
4.NP	434	17 50	vedoucí knihovny	9800	S I S	koberec			
4.NP	435	14,30	sekretariát vedoucí	9800	S I S	koberec			
4.NP	445	11 10	šatna	9800	S I S	linoleum			
4.NP	474	27 25	kancelář	9800	S I S	koberec			
4.NP	461	8,30	manipulační prostor	9800	S I S	linoleum			
4.NP	462	13,40	chodba	9800	S I S	linoleum			
4.NP	473	4 70	WC ženy	9800	S I S	dlazba			
4.NP	477	8 90	WC ženy	9800	S I S	dlazba			
4.NP	471	4,30	WC ZTP	9800	S I S	dlazba			
4.NP	470	4 70	WC muži	9800	S I S	dlazba			
4.NP	476	10 50	WC muži	9800	S I S	dlazba			
4.NP	492	3 80	sklad knihovny	9800	S I S	linoleum	týdně	7,48	114,42 Kč
4.NP	496	3,68	sklad knihovny	9800	S I S	linoleum			
4.NP	491	65 30	chodba	9300	společně	linoleum	denně	157,80	2 413,93 Kč
4.NP	493	13 60	schod stě	9300	společně	linoleum			
4.NP	497	13,60	schod stě	9300	společně	linoleum			
4.NP	495	65,30	chodba	9300	společně	linoleum			
podlahová plocha objekt č. 24 v m ²		4802,18							

Objekty	Plocha v m ²	Cena úklidových služeb za kalendářní měsíc v CZK bez DPH	Cena úklidových služeb za kalendářní měsíc v CZK včetně DPH	DPH celkem v CZK
č. 1 Rektorát	1539,57	23 104,66 Kč	27 956,64 Kč	4 851,98 Kč
č. 35 Vrátnice	63 74	814 31 Kč	885 32 Kč	171 01 Kč
č. 24 SIC	4802,18	73 460,90 Kč	88 887 69 Kč	15 426,79 Kč
CELKEM	6405,49	97 379,87 Kč	117 829,65 Kč	20 449,78 Kč

Kybernetická opatření

1. Systém řízení bezpečnosti informací

1.1 Poskytovatel bere na vědomí, že VETUNI má zaveden systém řízení bezpečnosti a je osobou dle § 3 odst. e) Zákona o kybernetické bezpečnosti a je povinen naplnit požadavky související legislativy.

1.2 Poskytovatel se bude v rozsahu předmětu plnění aktivně podílet na dodržování, provozu a rozvoji bezpečnostních opatření VETUNI.

1.3 Poskytovatel se zavazuje:

a) Prosadit bezpečnostní zásady a procesy, které budou pokrývat zabezpečení dat a informací, jež mohou být vytvářeny a zpracovávány na straně Poskytovatele při poskytování předmětu plnění.

b) Řídit vlastní rizika, která mohou ovlivnit poskytování předmětu plnění.

c) Na základě bezpečnostních potřeb a výsledků hodnocení rizik zavést příslušná bezpečnostní opatření v rozsahu poskytovaného předmětu plnění, monitorovat je, vyhodnocovat jejich účinnost.

d) Vytvořit a schválit bezpečnostní politiku, která bude pokrývat zabezpečení dat a informací, jež mohou být vytvářeny a zpracovávány na straně Poskytovatele při poskytování předmětu plnění. Bezpečnostní politika musí obsahovat hlavní zásady, cíle, bezpečnostní potřeby, práva a povinnosti ve vztahu k řízení bezpečnosti informací.

e) Stanovit a udržovat aktuální opatření bezpečnosti ve formě procesů a technologií, které zajišťují naplnění bezpečnostní politiky.

f) Vést záznamy o vytváření a zpracování dat a informací v rozsahu poskytovaného předmětu plnění, zaznamenávat veškeré podstatné okolnosti související se zajištěním bezpečnosti těchto dat a informací a na vyžádání tyto záznamy VETUNI zpřístupnit.

g) Využívá-li při poskytování předmětu plnění poddodavatele, zajistit adekvátní dodržování těchto Bezpečnostních požadavků rovněž ve smluvních vztazích se svými poddodavateli.

h) Po skončení plnění smlouvy bez zbytečného odkladu skartovat veškeré informace a data VETUNI, které mu byly v souvislosti s plněním smlouvy předány.

2. Bezpečnost lidských zdrojů

2.1 Poskytovatel se bude v rozsahu předmětu plnění aktivně podílet na dodržování, provozu a rozvoji bezpečnostních opatření VETUNI a zároveň se zavazuje:

a) Zajistit, aby Odpovědná osoba ve věcech smluvních nejpozději do 10 dnů od uzavření smlouvy potvrdila písemně VETUNI, že všechny osoby podílející se na poskytování předmětu plnění za stranu Poskytovatele byly prokazatelně seznámeny s těmito Bezpečnostními požadavky a s pravidly kybernetické bezpečnosti VETUNI.

b) Využívat pro poskytování předmětu plnění pouze oprávněných osob, které byly řádně seznámeny s těmito pravidly a mají ověřenou kvalifikaci, znalosti a zkušenosti k řádnému poskytování předmětu plnění.

c) Dodržovat příslušná ustanovení vnitřních norem a předpisů VETUNI v rozsahu, v jakém byl s těmito akty prokazatelně seznámen. Za prokazatelné seznámení se považuje protokolární či elektronické předání příslušné dokumentace nebo VETUNI zajištěný přístup na sdílené úložiště obsahující příslušné interní řídicí akty.

d) V případě, že je součástí předmětu plnění služba dohledu nad předmětem plnění, definovat a naplnit role a odpovědnosti pro monitoring sítě a zařízení v rozsahu předmětu plnění.

e) Zajistit, aby osoby podílející se na poskytování plnění VETUNI v prostředí nebo s prostředky VETUNI, a to i tehdy, pokud jsou prostředky VETUNI používány mimo jeho prostředí:

- Pro uložení a sdílení dat a informací VETUNI využívaly pouze k tomu schválené prostředky;
- Neukládaly ani nesdílely data i informace eticky nevhodného obsahu, odporující dobrým mravům nebo poškozující jméno VETUNI;
- Nestahovaly, nesdílely, neukládaly, nearchivovaly ani neinstalovaly datové a spustitelné soubory v rozporu s licenčními podmínkami nebo autorským zákonem;
- Nenavštěvovaly internetové stránky s eticky či zákonně nevhodným obsahem;
- Nerealizovaly pokusy o neautorizovaný přístup ke zdrojům VETUNI ani ke zdrojům jiných subjektů;
- Nerealizovaly pokusy o neoprávněnou modifikaci ani jiné neoprávněné zásahy do prostředků VETUNI, a to ani v případě, kdy jim byl prostředek VETUNI svěřen do správy;
- Nepodílely se s prostředky VETUNI na šíření spamu ani škodlivého softwaru.

2.2 Poskytovatel si je vědom, že součástí podmínek pro získání přístupu ke zdrojům VETUNI je na straně VETUNI zpracování osobních údajů pracovníků Poskytovatele, kteří se podílejí na zajištění předmětu plnění. Pokud nebude VETUNI umožněno osobní údaje dotčených pracovníků Poskytovatele zpracovat, nebude těmto pracovníkům umožněn žádný přístup ke zdrojům VETUNI.

3. Řízení provozu a komunikací

3.1 Poskytovatel se zavazuje:

a) Zajistit bezpečný provoz informačního systému a infrastruktury využívané pro poskytování předmětu plnění.

b) Na vyžádání poskytnout VETUNI přehled, report, či jinou adekvátní informaci o bezpečnostních opatřeních zavedených na svém informačním systému a infrastruktuře, pokud je ta používána v souvislosti s předmětem plnění.

c) Zajistit, že pro poskytování předmětu plnění budou využívány pouze aplikace a technologie, které jsou v souladu s platnou českou a evropskou legislativou, především s ohledem na zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, v platném znění a práva třetích osob.

4. Řízení přístupu a bezpečné chování uživatelů

4.1 Poskytovatel se zavazuje:

a) Přidělovat oprávnění svým jednotlivým pracovníkům ve smyslu oprávnění k výkonu činností tak, aby byla minimalizována rizika nežádoucího přístupu k aktivům VETUNI.

b) Zajistit, aby udělený přístup nebyl sdílen více osobami za stranu Poskytovatele.

c) Stanovit v požadavku na přístup rozsah dat/informací, služby, účelu, pro které je přístup k IT systému VETUNI požadován a časový údaj o délce platnosti přístupu (např.: na dobu neurčitou / 1 rok / 1 měsíc / 1 den).

d) Zajistit, aby osoby podílející se na poskytování předmětu plnění a mající přístup k informačním aktivům VETUNI chránily autentizační prostředky a údaje a nikdy neposkytovaly neautorizovaný přístup dalším osobám.

e) Průběžně kontrolovat a vyhodnocovat oprávněnost přístupu, jak fyzického, tak i logického, u všech osob na straně Poskytovatele, které přistupují do prostředí VETUNI.

4.2 Poskytovatel bere na vědomí, že přístup k systému IT je možné povolit pouze fyzické identitě zaměstnance poskytovatele / poddodavatele poskytovatele s vygenerovaným jednoznačným identifikátorem, a to na základě požadavku poskytovatele na přístup. Pro vytvoření identifikátoru je nezbytné sdělení těchto osobních údajů zaměstnance Poskytovatele:

- Jméno

- Příjmení

- Datum narození

- Rodné číslo (ŘČ v systémech neukládáme, nepožadujeme jeho zasílání ani zaznamenání do formuláře ale je vyžadováno při generování identifikátoru IPD, kdy toto fyzická identita sdělí v okamžiku generování jednoznačného identifikátoru IPD. V případě nesouhlasu fyzické osoby s použitím ŘČ je IPD generováno z data narození a dalších osobních údajů fyzické osoby).

- Email

- Mobilní telefon případně pevná linka

4.3 Poskytovatel se zavazuje informovat své zaměstnance a poddodavatele, kterým bude přidělen přístup (fyzický, logický) k systému IT, o způsobu zpracování jejich osobních údajů a VETUNI se zavazuje zpracovávat osobní údaje výhradně v souladu s platným právním řádem (GDPR).

4.4 Poskytovatel bere na vědomí, že přidělení oprávnění zaměstnanci poskytovatele bude řízeno principem nezbytného minima a není nárokové.

4.5 Poskytovatel bere na vědomí, že v případě neúspěšných pokusů o autentizaci uživatele (osoby za stranu Poskytovatele) může být příslušný účet zablokován a řešen jako bezpečnostní incident a mohou být uplatněny příslušné postupy zvládnutí bezpečnostního incidentu (např. okamžité zrušení přístupu k informačním aktivům).

5. Akvizice, vývoj a údržba

5.1 Poskytovatel se zavazuje:

a) Zajistit bezpečnou implementaci, inovaci, aktualizaci, a testování technologií, které jsou předmětem plnění.

b) Předat VETUNI dokumentaci předmětu plnění minimálně v následujícím rozsahu:

- dokumentaci skutečného provedení
- dokumentaci všech bezpečnostních nastavení, funkcí a mechanismů
- dokumentaci obsahující popis autorizačního konceptu a oprávnění
- dokumentaci obsahující zálohovací a archivační postupy
- dokumentaci obsahující instalační a konfigurační postupy
- dokumentaci pro zajištění kontinuity provozu a obnovy po havárii

5.2 V případě, že předmět plnění zahrnuje vývoj softwaru, zavazuje se Poskytovatel:

a) Dodržovat a implementovat nejlepší praktiky pro bezpečný vývoj softwaru definované na základě smluvního vztahu.

b) Pokud jsou softwarové auditní činnosti a předání zdrojového kódu k software součástí plnění dle Smlouvy, umožní Poskytovatel VETUNI audit prováděného nebo provedeného plnění a na písemnou žádost VETUNI předloží Poskytovatel VETUNI vyvíjený zdrojový kód k software na provedení codereview (automatizovaně prostřednictvím bezpečnostního nástroje i manuálně), a to zejména za účelem ověření skutečnosti, zda Poskytovatel postupuje či postupoval při poskytování plnění v souladu se Smlouvou a těmito Bezpečnostními požadavky.

c) Poskytovat VETUNI v termínech stanovených VETUNI, resp. bez zbytečného odkladu požadovanou součinnost na provedení bezpečnostního testování v průběhu vývoje softwaru či kdykoli po jeho předání.

d) Zajistit, že plnění bude obsahovat jen ty součásti, které jsou objektivně potřebné pro řádné provozování softwaru a/nebo které jsou specifikovány výslovně ve smlouvě (zejména, že software nebude obsahovat žádné nepotřebné komponenty, žádné programové vzorky, bloatware apod.).

e) Pokud je součástí plnění i instalace operačního systému případně softwaru třetích stran, zajistit v průběhu jeho instalace, že budou použity předepsané verze těchto produktů kompatibilní a funkční v prostředí VETUNI.

f) Zajistit bezpečnost testovacího prostředí u Poskytovatele a ochranu poskytnutých testovacích dat VETUNI.

g) Zajistit, že v produkčním prostředí VETUNI bude dodán jen předmětem smlouvy specifikovaný kompilovaný, respektive spustitelný kód a další nezbytná data pro provozování předmětu plnění.

h) Zajistit, že v rámci poskytovaného plnění bude dodáván software

- v souladu s bezpečnostními politikami a standardy VETUNI

- otestován na soulad s bezpečnostními politikami VETUNI (platí pro Poskytovatele, pokud byl s takovými bezpečnostními politikami seznámen)

i) Instalovat software pouze na základě VETUNI předem schválených migračních postupů.

j) Předat zdrojový kód VETUNI bezpečnou formou zajišťující jeho integritu.

k) Zajistit řízení verzí zdrojového kódu.

l) Zajistit zálohování zdrojového kódu a jeho uložení mimo produkční prostředí.

m) Zajistit, aby distribuce zdrojových kódů obsahovala soubor z vývojového prostředí na řízenou kompilaci těchto zdrojových kódů.

n) Nevyvíjet, nekompilovat a nešířit v prostředí VETUNI programový kód, který má za cíl nelegální ovládnutí, narušení dostupnosti, důvěrnosti nebo integrity nebo neautorizované či nelegální získání dat a informací.

6. Zvládání kybernetických bezpečnostních událostí a incidentů

6.1 Poskytovatel se zavazuje:

a) Bez zbytečného odkladu hlásit VETUNI všechny bezpečnostní události a incidenty s potenciálním negativním dopadem na VETUNI, a to způsobem stanoveným ve smlouvě.

b) Vyhodnocovat informace o bezpečnostních incidentech a uchovávat je pro budoucí použití s ohledem na požadavky platné české a evropské legislativy.

c) V případě vzniku bezpečnostní události a následného zvládání a vyhodnocování bezpečnostního incidentu a/nebo v případě podezření na bezpečnostní incident poskytnout VETUNI součinnost a relevantní informace o podezřelém zařízení na straně Poskytovatele.

d) Bez zbytečného odkladu a po dohodě s VETUNI realizovat opatření, požadovaná VETUNI v dohodnutých termínech, ke snížení dopadu bezpečnostního incidentu nebo zamezení pokračování incidentu, který může mít dopad na VETUNI.

e) Spolupracovat při analýze příčin bezpečnostního incidentu a navrhnout opatření s cílem zamezit jeho opakování v případě, že poskytovatel bezpečnostní incident zapříčinil nebo se na jeho vzniku podílel.

6.2 Poskytovatel bere na vědomí, že postup zvládání bezpečnostního incidentu či jiný důsledek porušení Bezpečnostních požadavků, jehož příčina je na straně Poskytovatele, nebude posuzován jako okolnost vylučující odpovědnost poskytovatele za prodlení s řádným a včasným plněním předmětu této smlouvy a nebude důvodem k jakékoli náhradě případné újmy poskytovateli či jiné osobě ze strany VETUNI. Ostatní ustanovení ohledně odpovědnosti poskytovatele za prodlení obsažená v této smlouvě nejsou tímto ustanovením dotčena.

7. Řízení kontinuity činností

7.1 Poskytovatel se zavazuje:

a) Zajistit adekvátní kontinuitu svých aktiv, které jsou potřebné k poskytování předmětu plnění.

b) Pravidelně kontrolovat a testovat, že je schopen kontinuitu aktiv zajistit dle sjednané úrovně služeb.

8. Fyzická bezpečnost

8.1 Poskytovatel se zavazuje:

- a) Dodržovat provozní řády budov (režimová opatření) a využívaných prostor, zejména pak v oblasti fyzické ochrany bezpečnostních zón, kde jsou umístěny komponenty systémů IT, anebo datové nosiče.
- b) V rozsahu předmětu plnění zajistit fyzické zabezpečení instalačních, záložních nebo archivních médií a dokumentace v souladu se zákonem, zejména označení, uchování a likvidaci.

9. Bezpečnostní nástroje

9. 1. Poskytovatel se zavazuje:

- a) Realizovat bezpečnostní opatření pro odstranění nebo blokování síťových spojení, která neodpovídají požadavkům na ochranu integrity komunikační sítě.
- b) Realizovat přístup z mobilního zařízení do prostředí VETUNI pouze prostřednictvím zabezpečeného připojení virtuální privátní sítě (VPN).
- c) Připojovat do prostředí VETUNI pouze ta zařízení (switch, přístupový bod wifi, router, hub apod.), která prošla schvalovacím procesem a jejich připojení bylo schváleno oprávněnou osobou ve věcech technických na straně VETUNI určenou ve smlouvě.
- d) Bez zbytečného odkladu deaktivovat všechna nevyužívaná zakončení sítě anebo nepoužívané porty aktivního síťového prvku, který je v rozsahu předmětu plnění a je ve správě Poskytovatele.
- e) Na aktiva VETUNI neinstalovat a nepoužívat v prostředí VETUNI tyto typy nástrojů, pokud nejsou výslovně součástí předmětu plnění:
 - Keylogger – software nebo hardware, který neautorizovaně zaznamenává stisky kláves s cílem narušit důvěrnost zadávaných dat a informací.
 - Sniffer – software nebo hardware umožňující odposlouchávání síťového provozu.
 - Analyzátor zranitelností (scanner zranitelností) – softwarový nebo hardwarový nástroj umožňující vyhledávání zranitelností systémů IT, detekování dostupných síťových služeb a portů, běžících procesů, běžících aplikací a jejich verzí apod.
 - Backdoor – skrytý softwarový nebo hardwarový nástroj, který umožňuje obejít schválených autentizačních procedur, instalovaný s cílem budoucího snadnějšího a neautorizovaného přístupu do systému IT.
 - Malware a jiný škodlivý software, který narušuje, obchází či jinak omezuje bezpečnostní opatření v prostředí VETUNI.
- f) Připojovat do prostředí VETUNI pouze zařízení IT, která splňují tyto požadavky:
 - musí být aplikovány bezpečnostní záplaty (operačního systému, internetového prohlížeče a dále balíku MS Office, Javy a případně dalšího software vybavení, pokud je používáno);
 - musí mít nainstalovanou, spuštěnou a aktualizovanou antivirovou ochranu.

- Používaná paměťová média (flash disky, CD a DVD, apod.), musí být před použitím zkontrolována v zařízení, které má nainstalovanou aktualizovanou antivirovou ochranu.

- Musí být připojováno pouze do vyhrazené bezpečnostní zóny a způsobem definovaným v provozní nebo projektové dokumentaci. Pokud v provozní nebo projektové dokumentaci definováno není, předpokládá se, že se připojení takových zařízení nedovoluje.

g) Průběžně zaznamenávat a uchovávat data o provozu zařízení IT (provozní a lokalizační údaje) v rozsahu předmětu plnění a v souladu s požadavky platné české a evropské legislativy.

h) Na vyžádání poskytnout VETUNI report obsahující výsledky monitorování veškerých uživatelských a administrátorských aktivit a jiných událostí v rozsahu předmětu plnění, a to po celou dobu trvání smlouvy a do 2 let po jejím ukončení.

i) Zajistit sběr informací o provozních a bezpečnostních činnostech v rozsahu předmětu plnění a ochranu získaných informací před jejich neoprávněným čtením nebo změnou.

j) Pro on-line transakce realizované prostřednictvím webových technologií implementovat TLS/SSL certifikáty s cílem zajistit jejich důvěrnost, integritu a identitu komunikujících protistran.

k) Veškeré neveřejné informace poskytnuté VETUNI chránit vhodným šifrováním a proti neautorizovanému přístupu, a to zejména na mobilních zařízeních.

9.2 Poskytovatel bere na vědomí, že v případě, kdy technické spojení společnosti VETUNI s Poskytovatelem narušuje chod VETUNI, může být toto spojení ihned ukončeno bez předchozího upozornění, pokud smlouva nestanoví jinak.

9.3 Poskytovatel bere na vědomí, že veškeré aktivity Poskytovatele a jeho plnění realizované v prostředí VETUNI jsou monitorovány a vyhodnocovány v rozsahu předmětu plnění a v souladu s interními dokumenty VETUNI, se kterými byl Poskytovatel seznámen.