



## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Tato smlouva o poskytování běžných úklidových služeb (dále jen „**Smlouva**“) byla uzavřena v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**Občanský zákoník**“) níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi:

(1) **Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i.,**  
se sídlem: Na Slovance 1999/2, 182 00 Praha 8,  
IČO: 68378271,  
zastoupen: RNDr. Michaelem Prouzou, Ph.D., ředitelem  
(dále jen „**Objednatel**“) a

(2) **Olha Javanović,**  
se sídlem: Na Břehu 766/27, 190 00 Praha 9,  
IČO: 68836210,  
(dále jen „**Poskytovatel**“).

(Objednatel a Poskytovatel dále společně jen jako „**Strany**“ a každý samostatně též jako „**Strana**“.)

### 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

Touto Smlouvou se Poskytovatel zavazuje poskytovat úklidové služby, které jsou uvedené v Příloze 1 (*Specifikace Služeb*) této Smlouvy (dále jen „**Služby**“), a to v souladu s požadavky tam uvedenými a Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli za poskytnutí Služeb odměnu (cenu), a to vše za podmínek uvedených v této Smlouvě.

### 2. ZAHÁJENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Poskytovatel zahájí poskytování Služeb ke dni 1. února 2025.

### 3. PLNĚNÍ SMLOUVY A VÝZVY

3.1 Služby, které mají být poskytovány podle této Smlouvy 1x týdně nebo častěji (dále jen „**Pravidelný úklid**“), je Poskytovatel povinen poskytovat pravidelně, a to bez jakékoliv výzvy ze strany Objednatele. Objednatel je oprávněn omezit rozsah provádění Pravidelného úklidu podle svého uvážení, tj. Objednatel může určit, že některých prostorách v místě plnění se úklid nebude provádět.



- 3.2 Služby, které mají být poskytovány podle této Smlouvy s nižší frekvencí než 1x týdně (dále jen „**Mimořádný úklid**“), poskytne Poskytovatel výlučně na základě výzvy zaslané e-mailem v týdenním předstihu (dále jen „**Výzva**“).
- 3.3 Ve Výzvě bude uvedeno, které ze Služeb Objednatel objednává a jejich termín plnění. Na základě žádosti Poskytovatele se Strany mohou dohodnout na jiném termínu plnění. Nedohodnou-li se Strany, platí termín plnění uvedený ve Výzvě. Poskytovatel se zavazuje, že termín plnění bude stanoven tak, aby Služby byly poskytnuty nejdříve 5. pracovní den poté, co Poskytovatel Výzvu obdrží.
- 3.4 Výzvu bude Objednatel odesílat na elektronickou adresu: [REDACTED]. Výzva se má za doručenou v den, ve kterém byla odeslána, bez ohledu na to, zda Poskytovatel potvrdí její přečtení.

#### 4. CENY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Ceny za poskytování Služeb jsou uvedeny v tabulce, která tvoří Přílohu 2 (*Cenová tabulka*) této Smlouvy.
- 4.2 Ceny jsou nepřekročitelné a zahrnují veškeré náklady Poskytovatele spojené s plněním této Smlouvy, tj. jednotlivé jednotkové ceny zahrnují veškeré náklady, které jsou spojené s činností, ke které se vztahují.
- 4.3 Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu - daňový doklad 1x měsíčně (tj. za uplynulý měsíc), a to podle skutečně poskytnutých Služeb v příslušném měsíci. Povinnou přílohou faktury je měsíční zpráva Poskytovatele s detailním rozpisem Pravidelného úklidu a Mimořádného úklidu provedeného za příslušný měsíc ve vazbě na Přílohu 2 (*Cenová tabulka*) této Smlouvy (dále jen „**Měsíční zpráva**“). Pro vyloučení pochybností Strany uvádí, že pokud Objednatel omezí rozsah Pravidelného úklidu, sníží se v odpovídajícím rozsahu (tj. poměrně) i fakturovaná částka. Do Měsíční zprávy Poskytovatel uvede též případné smluvní pokuty za porušení povinnosti poskytovat Služby v požadované kvalitě udělené mu Objednatelem v příslušném měsíci. Měsíční zpráva podléhá odsouhlasení Objednatelem. Strany se dohodly, že Měsíční zpráva bude považována za odsouhlasenou v případě, že Objednatel do 5 pracovních dnů ode dne doručení Měsíční zprávy nezašle Poskytovateli písemné připomínky k Měsíční zprávě.
- 4.4 Faktura bude uhrazena bezhotovostní platbou na účet Poskytovatele uvedený na faktuře.
- 4.5 Objednatel je povinen řádně vystavené faktury uhradit do 30 dnů ode dne jejich doručení. Faktura se považuje za uhrazenou dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 4.6 Faktura vystavená Poskytovatelem musí obsahovat náležitosti vyžadované právními předpisy České republiky pro daňový doklad. Na faktuře bude dále uvedeno evidenční číslo této Smlouvy.



4.7 V případě, že faktura nebude mít výše uvedené náležitosti, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli, aniž se tak dostane do prodlení. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury Objednateli.

4.8 Objednatel preferuje elektronickou fakturaci na elektronickou adresu [efaktury@fzu.cz](mailto:efaktury@fzu.cz).

## 5. KVALITA SLUŽEB

5.1 Poskytovatel je povinen Služby poskytovat s odbornou péčí.

5.2 Poskytovatel je povinen Služby poskytovat v takové kvalitě, aby byly splněny veškeré požadavky Objednatele uvedené v Příloze 1 (Specifikace Služeb) a dále takovým způsobem, aby nedocházelo k porušením kvality poskytovaných Služeb, které jsou popsány v Příloze 3 (Tabulka smluvních pokut). Není-li kvalita Služeb výslovně stanovena, je Poskytovatel povinen Služby poskytovat v obvyklé kvalitě.

5.3 Nejsou-li Služby poskytnuty v požadované kvalitě, Objednatel Poskytovatele (nad rámec uplatnění smluvní pokuty) na takovou vadu plnění upozorní, přičemž Poskytovatel je povinen nejpozději následující pracovní den zajistit nápravu vadného plnění.

5.4 Při plnění této Smlouvy postupuje Poskytovatel samostatně, nestanoví-li tato Smlouva jinak. Obdrží-li Poskytovatel od Objednatele pokyny, je povinen se takovými pokyny řídit, pokud nejsou nevhodné nebo v rozporu s touto Smlouvou či obecně závaznými právními předpisy. Pokud Poskytovatel zjistí nebo při vynaložení odborné péče měl zjistit, že pokyny jsou z jakéhokoliv důvodu nevhodné nebo protiprávní nebo v rozporu s touto Smlouvou, je povinen Objednatele na tuto skutečnost upozornit.

5.5 Poskytovatel je povinen navrhnout Objednateli, aby učinil Výzvu, pokud to stav čistoty v místě plnění vyžaduje.

5.6 Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, tak veškeré věci potřebné k plnění této Smlouvy, s výjimkou vysavačů, je povinen opatřit Objednatel.

5.7 Poskytovatel je dále povinen zejména:

- zajistit třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů Objednatele a jejich ukládání do Objednatelem stanovených nádob na Objednatelem stanovených místech (dále jen „sběrné místo odpadu“),
- udržovat pořádek na sběrných místech odpadu,
- hlásit Objednateli chybějící nebo přebývající kapacity sběrných nádob nebo potřebu odvozu odpadu,
- hlásit Objednateli chybějící značení nádob na odpady,
- mít uzavřenou po celou dobu trvání této Smlouvy pojistnou smlouvu týkající se pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám s pojistným plněním nejméně 10 mil. Kč za jednu pojistnou událost,
- předložit na žádost Objednatele pojistnou smlouvu či pojistný certifikát k nahlédnutí,



- předložit na žádost Objednatele výpisy z rejstříku trestů a pracovní povolení osob, jejichž prostřednictvím Poskytovatel poskytuje Služby.

## 6. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 6.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. prosince 2025 nebo do vyčerpání částky 300.000,- Kč bez DPH, podle toho, která ze skutečností nastane dříve.
- 6.2 Poskytovatel je povinen Objednatele upozornit, pokud celková částka vyplacená Poskytovateli nebo vyfakturovaná Poskytovatelem na základě této Smlouvy překročí částku 290.000,- Kč bez DPH.

## 7. UKONČENÍ SMLOUVY

- 7.1 Obě Strany jsou oprávněny tuto Smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet první den kalendářního měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé Straně.
- 7.2 Objednatel může od této Smlouvy odstoupit, nastane-li některá z níže uvedených skutečností:
- a) Služby poskytované Poskytovatelem dosáhnou úrovně CPI (Critical Performance Indicator) popsané v Příloze 3 (Tabulka smluvních pokut) nejméně třikrát;
  - b) osobě, prostřednictvím které Poskytovatel poskytuje Služby, je prokázána krádež majetku nebo pokus o ni, nebo nepovolená manipulace s výpočetní technikou Objednatele;
  - c) proti Poskytovateli je zahájeno insolvenční řízení.
- 7.3 Výpověď i oznámení o odstoupení od Smlouvy se doručují osobně s potvrzením o převzetí, doporučenou poštovní zásilkou na adresu sídla druhé Strany uvedenou v záhlaví této Smlouvy nebo datovou schránkou.

## 8. SANKCE

- 8.1 V případě, že Poskytovatel poruší povinnost poskytovat Služby v požadované kvalitě a takové porušení je zároveň uvedeno v Příloze 3 (Tabulka smluvních pokut) této Smlouvy, uhradí Poskytovatel Objednateli smluvní pokutu uvedenou v Příloze 3 (Tabulka smluvních pokut) pro dané porušení. O každém jednotlivém porušení si Objednatel učiní záznam. Je-li v Příloze 3 (Tabulka smluvních pokut) uvedeno ve sloupci „Maximální počet záznamů“ jiné číslo než nula, pak je Poskytovatel povinen uhradit smluvní pokutu až poté, kdy jednotlivé případy porušení v součtu dosáhnou počtu odpovídajícímu tomuto jinému číslu.
- 8.2 V případě, že Poskytovatel poruší povinnost poskytovat Služby v požadované kvalitě a takové porušení není uvedeno v Příloze 3 (Tabulka smluvních pokut) této Smlouvy, uhradí Poskytovatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý jednotlivý případ porušení.



- 8.3 Nejsou-li Služby poskytnuty v požadované kvalitě a Poskytovatel nezajistí nápravu vadného plnění nejpozději následující pracovní den, je povinen Objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 200,- Kč za každý den prodlení se zajištěním nápravy vadného plnění.
- 8.4 Smluvní pokuty je Poskytovatel povinen uhradit do patnácti (15) dnů ode dne, kdy mu Objednatel oznámil, že nároky ze smluvních pokut uplatňuje. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu případné škody, a to i v rozsahu, ve kterém tato škoda bude převyšovat smluvní pokutu.
- 8.5 Objednatel je oprávněn jednostranně započíst pohledávky ze smluvních pokut proti pohledávce Poskytovatele na zaplacení ceny za poskytování Služeb.
- 8.6 Strany vylučují použití ustanovení § 2050 Občanského zákoníku.

## 9. MLČENLIVOST

Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v souvislosti s touto Smlouvou a jejím plněním a jejichž vyzrazení by mohlo druhé Straně způsobit újmu. Tímto nejsou dotčeny povinnosti Objednatele vyplývající z právních předpisů.

## 10. ZÁSTUPCI SMLUVNÍCH STRAN

- 10.1 Pro komunikaci s Objednatel v věcech technických v souvislosti s plněním této Smlouvy ustanovil Poskytovatel následující zástupce:

Jméno: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Tel.: [REDACTED]

- 10.2 Pro komunikaci s Poskytovatelem v věcech technických v souvislosti s plněním této Smlouvy ustanovil Objednatel následující zástupce:

Jméno: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Tel.: [REDACTED]

## 11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1 Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména Občanským zákoníkem.
- 11.2 Veškeré spory vzniklé z této Smlouvy či z právních vztahů s ní souvisejících budou Strany řešit jednáním. V případě, že nebude možné spor urovnat jednáním ve lhůtě šedesáti (60)



- dnů, bude takový spor rozhodnut na návrh jedné ze Stran příslušným soudem v České republice.
- 11.3 Poskytovatel není oprávněn započíst jakoukoliv svou pohledávku za Objednatelem proti pohledávce Objednatele za Poskytovatelem. Poskytovatel není oprávněn postoupit pohledávku, která mu vznikne na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s ní na třetí osobu. Poskytovatel není oprávněn postoupit práva a povinnosti z této Smlouvy ani z její části třetí osobě.
- 11.4 Veškeré změny či doplnění této Smlouvy lze učinit pouze ve formě datovaných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma Stranami.
- 11.5 Ukáže-li se, že některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stalo neplatným či neúčinným, zavazují se Strany změnit tuto Smlouvu tak, aby neplatné či neúčinné ustanovení bylo nahrazeno novým ustanovením, které je platné a účinné, a přitom obsahově v maximální možné míře odpovídá původnímu neplatnému či neúčinnému ustanovení.
- 11.6 Poruší-li Strana povinnost podle této Smlouvy, oznámí to bez zbytečného odkladu druhé Straně a upozorní ji na možné následky porušení takové povinnosti.
- 11.7 Není-li tato Smlouva podepsána Stranami elektronicky, vyhotovuje se ve čtyřech (4) stejnopisech, přičemž každá ze Stran obdrží po dvou (2) stejnopisech.
- 11.8 Nedílnou součástí této Smlouvy je i Příloha 1 (Specifikace Služeb), Příloha 2 (Cenová tabulka) a Příloha 3 (Tabulka smluvních pokut).
- 11.9 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle ustanovení § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel.

**NA DŮKAZ ČEHOŽ** připojují Strany své podpisy:

V Praze, dne 31. 1. 2025

V Praze, dne 27. 1. 2025

**Objednatel**

**Poskytovatel**

Podpis: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

Jméno: RNDr. Michael Prouza, Ph.D.

Jméno: Olha Javanović

Funkce: ředitel

# Příloha 1

## Specifikace Služeb

### Obecné požadavky na poskytování Služeb:

- Stroje používané při úklidových a údržbových pracích (vysavače) si musí Poskytovatel zajistit z vlastních zdrojů. Stroje musejí mít platné elektro-revize.
- Všechny činnosti v rámci poskytovaných Služeb musí Poskytovatel provádět průběžně v pracovní dny a v době mezi 17:00 a 20:00 hodin tak, aby svou činností neomezoval / neohrožoval provoz inovačního centra B4I.
- Půdorysy budovy inovačního centra Brain 4 Industry (B4I) jsou uvedeny v příloze tohoto dokumentu.
- Poskytovatel si musí s dostatečným předstihem zajistit u Objednatele proškolení každé osoby, prostřednictvím které hodlá poskytovat Služby (bez absolvovaného školení není možný vstup do objektu inovačního centra B4I).

### Specifické požadavky dle typu prostor / vymezení povinného rozsahu úklidu:

#### Typ prostoru „1“ Parking

- Zametení prostoru, úklid zbytků obalových materiálů apod.,
- vytření podlah na mokro,
- setření prachu z volných ploch.

#### Typ prostoru „2“ Technické místnosti

- Zametení prostoru, úklid zbytků obalových materiálů apod.,
- setření prachu z volných ploch,
- vytření podlah na mokro (požadavky na způsob provedení se mohou měnit s ohledem na přesný typ místnosti - malý sklad, serverovna apod.),
- mytí ploch dveří a rámců dveří.

Vstup do některých prostor je možný pouze se zástupcem Objednatele, pokud není dohodnuto jinak (speciální režim).

#### Typ prostoru „3“ Schodiště

- Vytření tvrdých podlah schodišť,
- odstranění všech zjevných skvrn ze dveří, koberců, tvrdých podlah, obkladů, prosklení, nerezových stěn výtahů,
- setření prachu z madel,
- mytí dveřních prvků,
- mytí a leštění skleněných nebo nerezových ploch (dveře, stěny apod.),
- otření vypínačů, zásuvek,
- setření topných těles namokro,
- čištění výplní schodišťového zábradlí,
- mytí osvětlovacích těles.

#### Typ prostoru „4“ Sklady, úklid a místnosti odpadů

- Zametení prostoru, úklid zbytků obalových materiálů apod.,
- setření prachu z volných ploch,
- vytření podlah na mokro (požadavky na způsob provedení se mohou měnit s ohledem na přesný typ místnosti),
- mytí ploch dveří a rámců dveří.

#### Typ prostoru „5“ Terasy

- Setření prachu z volných ploch,
- vyčištění, zametení pochozí plochy od spadných nečistot a odpadků,
- vyprazdňování odpadkových košů,
- otření vypínačů a zásuvek,
- leštění nerezových prvků,
- odstranění všech zjevných skvrn.

#### Typ prostoru „6“ WC, sprchy a umývárny

- Vyprazdňování odpadkových košů dle jednotlivých druhů odpadů odděleně a přemístění odpadů na sběrné místo do vyhrazené sběrné nádoby (nutnost dodržování třídění odpadu),
- výměna plastových sáčků v odpadkových koších, při manipulaci nesmí být poškozeno nebo odstraněno značení sběrných nádob na odpady,
- čištění a dezinfekce sanitárních předmětů (mísy, klosety, pisoáry, umyvadla),
- čištění a dezinfekce sprchového boxu,
- mytí a dezinfekce úchytych míst (splachovadla, kliky u dveří, baterie, sprchové hlavice, WC štětka),
- vytření tvrdých podlah namokro a dezinfekce, odstranění zjevných skvrn,
- čištění a leštění zrcadlových ploch,
- doplňování spotřebního materiálu (mýdlo, toaletní papír, hygienické sáčky, ručníky, aj.),
- mytí a dezinfekce odpadkových košů a nádobek na WC štětky,
- otření vypínačů a zásuvek,
- leštění nerezových prvků,
- mytí keramických obkladů, sanitárních příček,
- mytí dveřních prvků,
- mytí topných těles,
- mytí ploch dveří a rámců dveří, mytí sanitárních příček.

#### Typ prostoru „7“ Laboratoře (speciální provoz)

Vstup do prostor je možný pouze se zástupcem Objednatele, pokud není dohodnuto jinak (speciální režim). Zaměstnanci Poskytovatele v těchto prostorách mohou přijít do styku s chemickými látkami apod. (do prostor může vstoupit pouze řádně proškolená osoba v dobrém zdravotním stavu). Úklid musí být zajištěn v následujícím rozsahu:

- Vytření tvrdých podlah namokro,

- vyprazdňování odpadkových košů dle jednotlivých druhů odpadu odděleně a přemístění odpadů na sběrné místo daného objektu do vyhrazené sběrné nádoby (nutnost dodržování třídění odpadu),
- výměna plastových sáčků v odpadkových koších, při manipulaci nesmí být poškozeno nebo odstraněno značení sběrných nádob na odpady,
- dezinfekce pracovních stolů a židlí,
- dezinfekce klik dveří, krytek zásuvek a vypínačů,
- dezinfekce umyvadel, výlevek a baterií,
- čištění ploch dveří a rámu dveří,
- po dohodě se zaměstnanci laboratoře čištění a dezinfekce zařízení laboratoře (např. skříně, vozíky, povrchy boxů, osvětlovací tělesa, žaluzie),
- dezinfekce odpadkových košů,
- prolití odpadních výlevek dezinfekcí.

### Typ prostoru „8“ Kuchyňka a šatna

- Vyprazdňování odpadkových košů dle jednotlivých druhů odpadu odděleně a přemístění odpadů na centrální sběrné místo do vyhrazené sběrné nádoby (nutnost dodržování třídění odpadu),
- výměna plastových sáčků v odpadkových koších (při manipulaci nesmí být poškozeno nebo odstraněno značení sběrných nádob na odpady),
- vytření tvrdých podlah namokro a dezinfekce,
- vyčištění a vyleštění dřezů, baterií a odkapávacích ploch,
- sesbírání nádobí ze zajišťovaných prostor,
- ukládání nádobí do myčky a spouštění myčky dle manuálu myčky,
- otření a dezinfekce pracovní desky kuchyňské linky a stolů (jsou-li zde umístěné),
- doplňování spotřebního materiálu (např. jaru, papírových utěrek apod.),
- odstranění všech zjevných skvrn: dveře, nábytek, tvrdé podlahy, obklady, prosklení,
- mytí dveřních prvků,
- mytí a dezinfekce odpadkových košů,
- mytí a leštění skleněných ploch (dveře, stěny apod.),
- otření vypínačů, zásuvek,
- vyčištění mikrovlnné trouby,
- výměna houbičky na nádobí,
- vyčištění chladniček, odstranění expirovaných potravin a umytí chladničky včetně celého vnitřního prostoru mycími prostředky dle manuálu výrobce,
- vyčištění myčky (vložením čistícího přípravku na myčky),
- setření topných těles namokro,
- mytí ploch dveří a rámu dveří,
- mytí osvětlovacích těles.

### Typ prostoru „9“ Přednáškové a jednací místnosti

- Vyprazdňování odpadkových košů dle jednotlivých druhů odpadu odděleně a přemístění odpadů na centrální sběrné místo do vyhrazené sběrné nádoby (nutnost dodržování třídění odpadu),
- výměna plastových sáčků v odpadkových koších (při manipulaci nesmí být poškozeno nebo odstraněno značení sběrných nádob na odpady),
- vytření tvrdých podlah namokro a dezinfekce,
- sesbírání nádobí ze zajišťovaných prostor,
- otření a dezinfekce pracovní desky stolů,

- vyrovnání židlí ke stolu,
- vysátí koberců,
- odstranění všech zjevných skvrn: dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, obklady, prosklení,
- setření prachu z nábytku,
- mytí dveřních prvků,
- mytí a dezinfekce odpadkových košů,
- mytí a leštění skleněných ploch (dveře, stěny apod.),
- vysátí případných čalouněných prvků,
- otření a dezinfekce zásuvek a vypínačů,
- vyčištění tabule (je-li v místnosti) čističem dle návodu k údržbě,
- setření topných těles namokro,
- čištění vnitřních žaluzií/rolet (horizontální, vertikální),
- mytí ploch dveří a rámu dveří,
- mytí osvětlovacích těles.

### **Typ prostoru „10“ Kanceláře:**

- Vyprazdňování odpadkových košů dle jednotlivých druhů odpadu odděleně a přemístění odpadů na centrální sběrné místo do vyhrazené sběrné nádoby (nutnost dodržování třídění odpadu),
- výměna plastových sáčků v odpadkových koších (při manipulaci nesmí být poškozeno nebo odstraněno značení sběrných nádob na odpady),
- sesbírání nádobí ze zajišťovaných prostor,
- otření a dezinfekce pracovní desky stolů dle návodu k údržbě,
- mytí a leštění skleněných ploch (dveře, stěny apod. dle návodu k údržbě),
- vysátí koberců,
- odstranění všech zjevných skvrn: dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, obklady, prosklení,
- setření prachu z nábytku,
- mytí dveřních prvků,
- mytí a dezinfekce odpadkových košů,
- vysátí případných čalouněných prvků,
- otření zásuvek a vypínačů,
- setření topných těles namokro,
- čištění vnitřních žaluzií/rolet (horizontální, vertikální),
- mytí ploch dveří a rámu dveří,
- mytí osvětlovacích těles.

### **Typ prostoru „11“ Vstupní hala – recepce, zádveří**

- Vyprazdňování odpadkových košů dle jednotlivých druhů odpadu odděleně a přemístění odpadů na centrální sběrné místo do vyhrazené sběrné nádoby (nutnost dodržování třídění odpadu),
- výměna plastových sáčků v odpadkových koších (při manipulaci nesmí být poškozeno nebo odstraněno značení sběrných nádob na odpady),
- sesbírání nádobí ze zajišťovaných prostor,
- otření a dezinfekce pracovní desky stolů
- vysávání čistících zón, v zimě úklid kaluží

- odstranění všech zjevných skvrn: dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, obklady, prosklení,
- setření prachu z nábytku,
- mytí dveřních prvků,
- mytí a dezinfekce odpadkových košů,
- mytí a leštění skleněných ploch (dveře, stěny apod.),
- vysátí případných čalouněných prvků,
- otření a dezinfekce vypínačů, zásuvek,
- setření topných těles namokro,
- čištění vnitřních žaluzií/rolet (horizontální, vertikální),
- mytí ploch dveří a rámu dveří,
- mytí osvětlovacích těles.

### Typ prostoru „12“ Chodby a výtahy

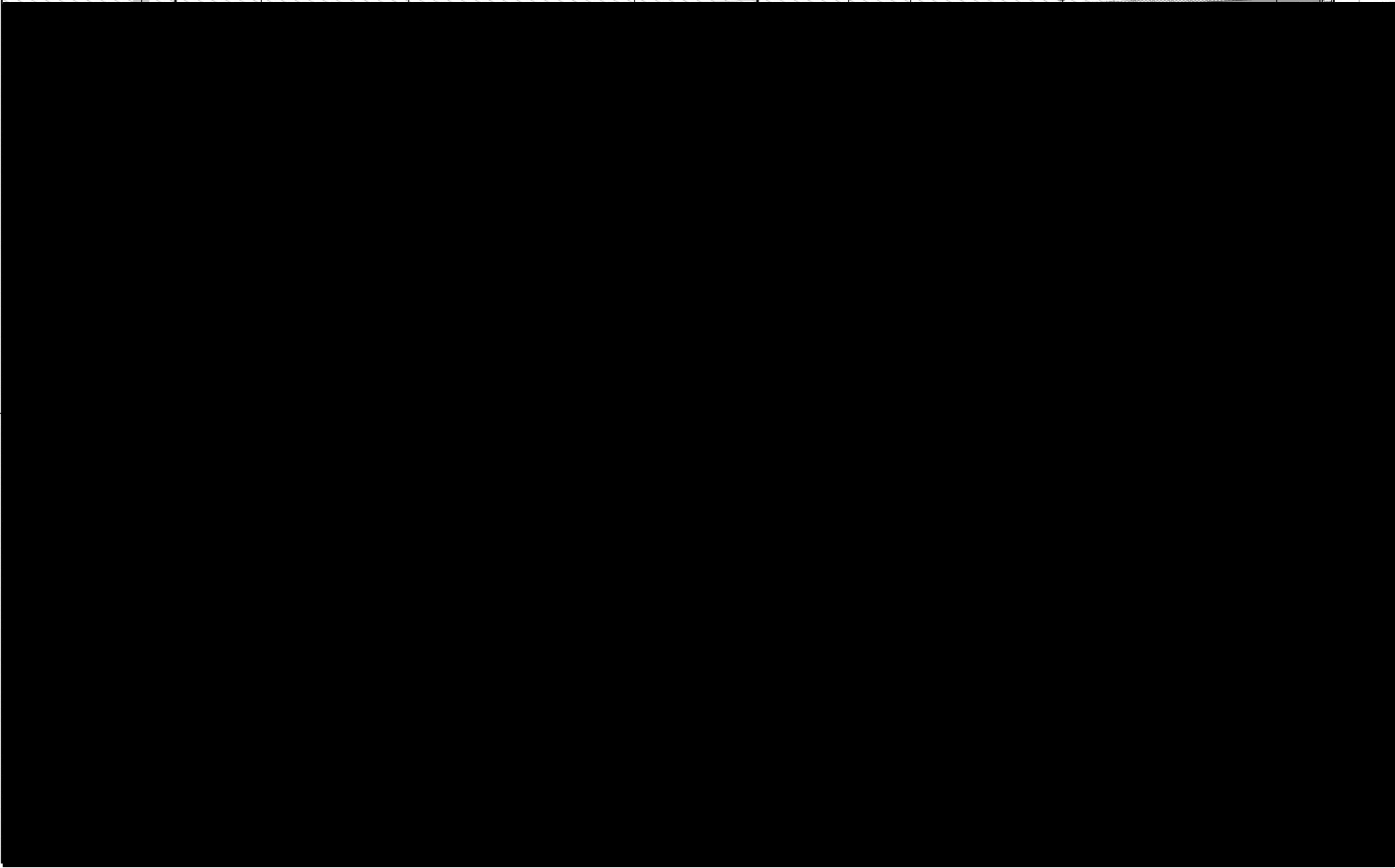
Pro typ prostoru **Chodby** musí být zajištěn úklid v následujícím rozsahu:

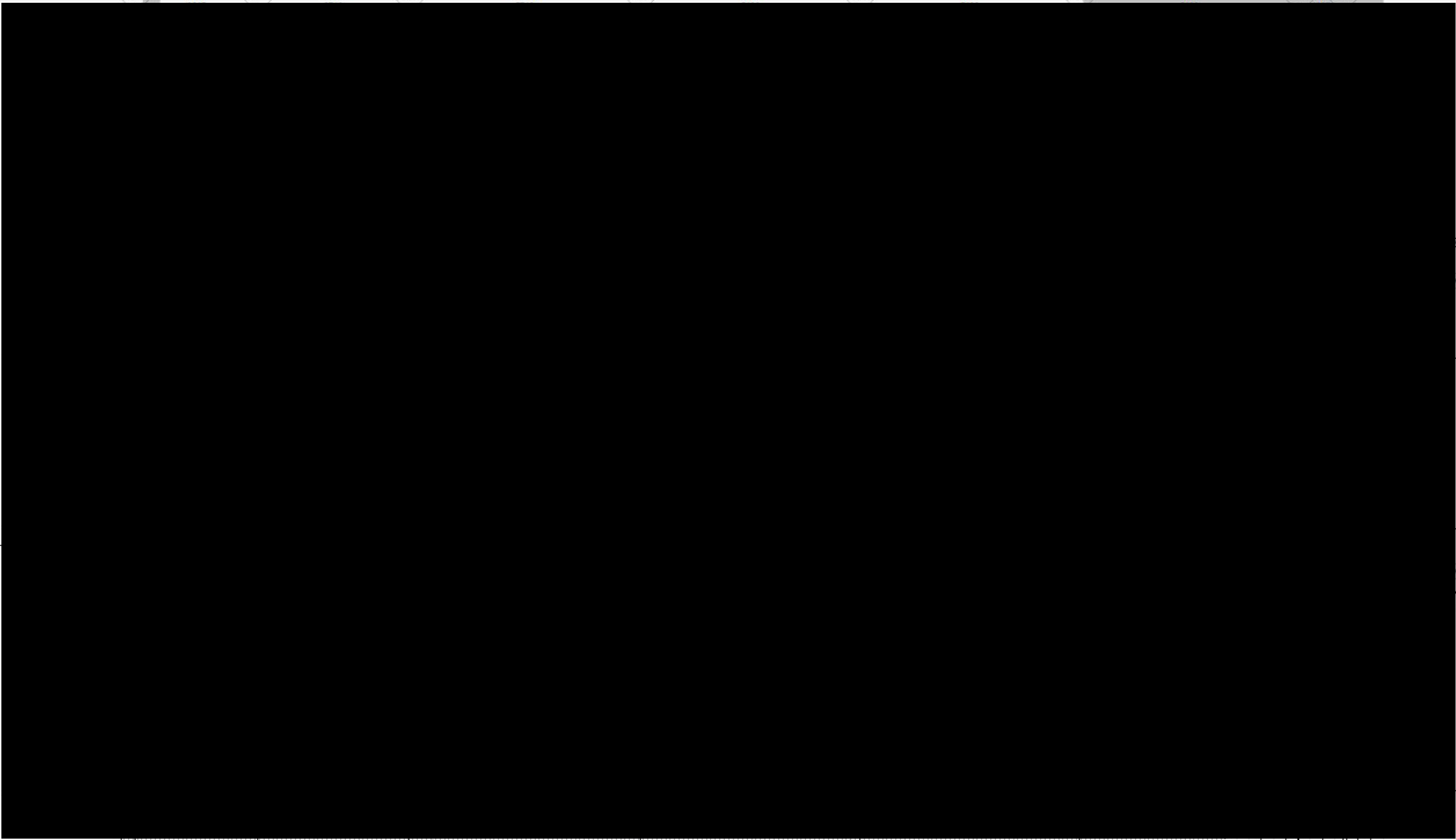
- Vyprazdňování odpadkových košů dle jednotlivých druhů odpadu odděleně a přemístění odpadů na centrální sběrné místo do vyhrazené sběrné nádoby (nutnost dodržování třídění odpadu),
- výměna plastových sáčků v odpadkových koších (při manipulaci nesmí být poškozeno nebo odstraněno značení sběrných nádob na odpady),
- vytření tvrdých podlah namokro a dezinfekce,
- vysátí koberců,
- odstranění všech zjevných skvrn: dveře, nábytek, koberce, tvrdé podlahy, čalouněný nábytek, obklady, prosklení,
- setření prachu z nábytku,
- mytí dveřních prvků,
- mytí a dezinfekce odpadkových košů,
- mytí a leštění skleněných ploch (dveře, stěny apod.),
- vysátí případných čalouněných prvků,
- otření a dezinfekce vypínačů, zásuvek,
- čištění vnitřních žaluzií/rolet (horizontální, vertikální),
- mytí ploch dveří a rámu dveří,
- mytí osvětlovacích těles.

Pro typ prostoru **Výtahy** musí být zajištěn úklid v následujícím rozsahu:

- Odstranění ohmatů a skvrn z nerezových ploch a zrcadel,
- vytření tvrdých podlah namokro,
- mytí dveřních prvků jednotlivých podlaží,
- mytí stěn výtahu,
- mytí osvětlovacích těles.

**Příloha: Půdorys budovy inovačního centra B4I**









03  
01

69

## Příloha 2 - Cenová tabulka

### Hlavní cenová rekapitulace za 1 rok plnění

#### Základ

Úklid + Pravidelné práce související s úklidem

██████████

#### Ostatní

Opce

Bližze neurčené úklidové služby 1 nekvalifikovaného pracovníka - předpokládaný rozsah 200 hodin

Kč/1 hod.

██████████

██████████

**Celkem Kč bez DPH (za 1 rok plnění)**

**480 062,86 Kč**

## Tabulka ploch

### Úklid - model zajištění úklidu v budově B4I (za 1 rok plnění)

Modelový příklad

Typ / Funkce prostor	Plocha (m <sup>2</sup> )	Kč bez DPH / 1 provedený typ úklidu / m <sup>2</sup> podlahy										
		Dny v týdnu (Po, Út, St, Čt, Pá, So)						1x za týden	1x za kalendářní měsíc	Mimořádný úklid nebo odečet za svátky	Cena Kč bez DPH/měsíc	Celkem Kč bez DPH/1 rok
		Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota					
1 Parking	333,50											
2 Technické místnosti	99,20											
3 Schodiště	104,60											
4 Sklady, úklid a místnosti odpadů	25,40											
5 Terasy	85,50											
6 WC, sprchy, umývárny	45,80											
7 Laboratoře	243,40											
8 Kuchyňky a šatny	21,10											
9 Přednášková a jednací místnosti	131,30											
10 Kanceláře	222,20											
11 Vstupní hala - recepce, zádveří	70,20											
12 Chodby a výtah	59,30											
<b>Celková plocha</b>	<b>1 441,50</b>											
<b>Pravidelné práce související s úklidem</b>								1x za týden				
1 Praní mopů												
										Celkem za měsíc:		
<b>Celkem za 1 rok</b>											<b>420 062,86 Kč</b>	

Úctované budou vždy pouze reálně odpracované dny bez státních svátků a dnů volna.

1 Parking		2 Tech. místnosti		3 Schodiště		4 Sklady, úklid a místnosti odpadů		5 Terasy		6 WC, sprchy, umývárny		7 Laboratoře		8 Kuchyňky a šatny		9 Přednášková místnost a zasedačky		10 Kanceláře		11 Vstupní hala - recepce, zádveří		12 Chodby a výtahy		
Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	Místnosti:	Plocha:	
Parking	302	Tech. místnost	25,6	Sch. Podesta	8,5	Sklad FZU	7,9			Umývárna+sprcha	3,3	Technical hall I.	24	Šatna	7,1	Show room	46	Sdílené kanc.	82	Zádveří	13,3	Chodba	4,5	
Parking-rampa	31,5	Tech. místnost	37,2	Sch. Mezipodesta	4,6	Sklad odpadu z 3D	2,3	Terasa 1NP	60,5	WC-umývárna	4,4	SLB místnost	4,6	Kuchyněka	14	Zasedací místnost	17,5	Kancelář	28	Recepce	56,9	Chodba	51,8	
Celkem	333,5	Tech. m. kompresor	16,1	Sch. Stupně	8,9	Sklad odpadu	3	Terasa 3NP	25	WC-TP/Ž	4,2	Technical hall II.	69,4	Celkem	21,1	Zasedací místnost	16,1	Kancelář	27,3	Celkem	70,2	Výtah	3	
		ZTI technologie	4,4	Sch. Podesta	2,8	Sklad Plyny	1,9	Celkem	85,5	WC - M	1,5	HP SLM Místnost	28,7			Zasedací místnost	23,7	Kancelář	28,9			Celkem	59,3	
		UPS	4,9	Sch. Mezipodesta	4,4	Sklad	4,5			WC-umývárna	5	Additive lab I.	64,6			Zasedací místnost	28	Kancelář	28,4					
		Strojovna	11	Sch. Stupně	7,7	Úklid	1,3			WC - pisoár	1,7	Additive lab II.	25,2			Celkem	131,3	Kancelář	27,6					
		Celkem	99,2	Sch. Hl. Podesta	2,7	Sklad	4,5			WC - M	1,6	Digi lab	26,9					Celkem	222,2					
				Sch. Mezipodesta	2,7	Celkem	25,4			WC-TP/Ž	4,3	Celkem	243,4											
				Sch. Stupně	11,1					WC-umývárna	4,2													
				Sch. Hl. Podesta	9,5					WC-TP/Ž	4,2													
				Sch. Mezipodesta	3					WC - M	1,5													
				Sch. Stupně	10,5					WC-umývárna	4,2													
				Sch. Podesta	2,7					WC - M	2,2													
				Sch. Podesta	8,5					WC - Úklid	2													
				Sch. Mezipodesta	3					WC - Ž	1,5													
				Sch. Stupně	10,5					Celkem	45,8													
				Schodiště - podesta	3,5																			
				Celkem	104,6																			

Celkem budova 1441,5 m<sup>2</sup>



### PŘÍLOHA 3 – TABULKA SMLUVNÍCH POKUT

Klíčový ukazatel výkonosti Poskytovatele - KPI - Měsíční poměrové vyjádření kontrolovaných parametrů (podklad měsíční zprávy)						Za měsíc:		
Řádek	Parametr	Jednotka míry	Platný záznam	Maximální počet záznamů pro standardní plnění měsíc 30 záznamů	Pokuta pro každý další záznam	O kolik záznamů bylo překročeno nad rámec maxima	Míra pochybení vyjádřena v % max. 14%	Poznámka
1	Vyprazdňování odpadkových košů - třídění odpadů	Záznam	1	5	200		0%	
2	Sesbírání nádobí, otírání pracovních ploch, omaky skleněné příčky, dveře	Záznam	1	5	200		0%	
3	Zametení a vytření tvrdých podlah	Záznam	1	5	300		0%	
4	Čištění a desinfekce sanitárních předmětů WC, pisoáry a sprchy	Záznam	1	5	500		0%	1 x týdně aplikace 0,04 dcl sava do pisoáru (pátek večer)
5	Čištění a leštění zrcadlových ploch a nerezových ploch	Záznam	1	5	500		0%	
6	Nebyla provedená některá z činností se specifikací četnosti větší než jeden měsíc	Záznam	1	1	500		0%	Kritériem pro samostatný záznam je hranice jednotlivých místností
7	Nebyla provedená některá z činností se specifikací četnosti menší než jeden týden	Záznam	1	3	500		0%	
8	Doplňování hygienického materiálu a ručníků do sprch	Záznam	1	5	1000		0%	
9	Čistota kuchyňek, mytí a ukládání nádobí, čistota myčky (1 x měsíčně vložení čisticího přípravku na myčky)	Záznam	1	3	1000		0%	
10	Vysávání koberců a čisticích zón, drážek výtahů	Záznam	1	3	1000		0%	
11	Nebyla provedená některá z činností se specifikací četnosti větší než jeden týden a menší než jeden měsíc	Záznam	1	3	1000		0%	
12	Prokazatelné požití (vliv) alkoholu či jiných návykových a omamných látek;	Záznam	1	0	2000		0%	
13	Umožnění vstupu cizím osobám, které nemají dostatečné oprávnění ke vstupu, zapůjčení vstupní karty, poskytování „důvěrných“ informací provozního, technického nebo bezpečnostního charakteru o objektu cizím osobám	Záznam	1	0	2000		0%	
14	Prokázaný podíl pracovníka úklidu na činnosti směřující vůči majetku a osobám zákazníka, nebo nájemců.	Záznam	1	0	2000		0%	
15	Nedodržování bezpečnostních opatření uklízeného objektu	Záznam	1	1	2000		0%	
16	Nenastoupení požadovaného počtu pracovníků na úklid (při úklidu na objednávku), dohodnou-li se Strany na určitém počtu pracovníků	Záznam	1	1	2000		0%	Každý jednotlivý pracovník se bere jako samostatný záznam
<b>Celkový výsledek penalizace za měsíc: 0</b>					<b>- Kč</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	



[www.fzu.cz](http://www.fzu.cz)  
[www.brain4industry.cz](http://www.brain4industry.cz)

Pokud poskytovatel dosáhne úrovně pochybení výkonu úklidu celkem tří měsíců v průběhu kalendářního roku, nastává CPI (Critical Performance Indicator). Objednatel je v tomto případě oprávněn odstoupit od smlouvy.

#### Nedosažení úrovně kvality úklidu v období měsíce

Výkonnostní % pochybení	0% - 5%	5% - 10%	10% - 13%	14% - 100%
Penalizace z celkové měsíční fakturace v %	viz záznam	15%	30%	Zahájení procesu CPI
Penalizace za každý další měsíční záznam				- Kč