

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

HSAA-552-8/2019

uzavřená podle § 2079 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
(dále jen „smlouva“)

Článek I.

Smluvní strany

Česká republika – Hasičský záchranný sbor hlavního města Prahy

Sídlo: Sokolská 62, 121 24 Praha 2
IČ: 70886288
DIČ: není plátcem DPH
Bankovní spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 864/28, Praha 1
Číslo účtu: 
Datová schránka: jm9aa6j
Zastoupená: brig. gen. Ing. Romanem Hlinovským – ředitelem Hasičského záchranného sboru hlavního města Prahy
Kontaktní osoba: npor. Mgr. Tomáš Horský, npor. Ing. Radek Kužel
E-mail: 
Telefon: 

(dále jen „objednatel“)

a

CEBU service s.r.o.

Sídlo: Londýnská 674/55, 120 00 Praha 2
Kontaktní adresa: Londýnská 674/55, 120 00 Praha 2
IČ: 05964890
DIČ: CZ05964890
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.
Číslo účtu: 
Datová schránka: p9qf73n
Její jménem jedná: Milan Zevl, jednatel
Kontaktní osoba: 
E-mail: 
Telefon: 

zapsaná v rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 273820
(dále jen „zhotovitel“)

Článek II.

Předmět plnění

1. Předmětem smlouvy je provádění komplexních úklidových prací (pravidelného i mimořádného úklidu) dvou hasičských stanic – Hasičská stanice č. 1 (HS-1), Sokolská 62, 121 24 Praha 2 a Hasičská stanice č. 11 (HS-11), Gen. Šišky 2140, 143 00 Praha 12 – Modřany, jejichž prostory jsou specifikovány v příloze č. 1 – Specifikace rozsahu

a četnosti úklidu (dále jen „příloha č. 1“), která je nedílnou součástí této smlouvy (dále jen „objekt“), za použití vlastních čisticích prostředků.

2. Pro účely této smlouvy jsou pravidelné úklidové práce v objektech označovány jako „pravidelný úklid“ a nepravidelné úklidové práce, které jsou na objednávku jako „mimořádný úklid“.
3. Předmětem pravidelného úklidu jsou vnitřní prostory objektu. Plochy objektu a jednotlivých místností v objektu jsou vymezeny v příloze č. 1 této smlouvy. Specifikace úklidových prací je také vymezena v příloze č. 1 této smlouvy.
4. Předmět smlouvy, tj. úklid, je dále vymezen takto:
 - 4.1 Součástí pravidelného úklidu je podle této smlouvy použití čisticích, desinfekčních a údržbových prostředků, úklidových strojů, nástrojů a potřeb, PVC sáčků do odpadkových košů, PVC pytlů na odpad, které zhotovitel běžně využívá k provádění pravidelného úklidu.
 - 4.2 Součástí pravidelného úklidu podle této smlouvy je manipulace se židlemi nezbytná pro řádné provedení úklidu (např. zvedání židlí v kancelářích a jejich sundávání po provedení úklidu).
 - 4.3 Zajištění čištění chodeb.
 - 4.4 Zajištění mimořádného úklidu (např. po malování, při stěhování, při provádění stavebních prací, mytí oken, a v dalších případech, které nejsou obsaženy v pravidelném úklidu). Rozsah mimořádného úklidu a dobu provedení určí objednatel samostatnou objednávkou, kterou doručí zhotoviteli minimálně dva kalendářní dny předem za finančních podmínek stanovených v čl. V. odst. 2 této smlouvy. V naléhavých případech může být požadavek na mimořádný úklid objednán e-mailem.

Článek III.

Podklady pro uzavření smlouvy

1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka zhotovitele ze dne 8. 3. 2019, která byla na základě zadávacího řízení zveřejněného pod číslem jednací HSAA-552/2019 a systémovým číslem v Národním elektronickém nástroji (NEN): N006/19/V00002014 vybrána jako nejvhodnější.

Článek IV.
Místo a čas plnění předmětu smlouvy

1. Místem plnění úklidových prací je Hasičská stanice č. 1 (HS-1), Sokolská 62, 121 24 Praha 2 a Hasičská stanice č. 11 (HS-11), Gen. Šišky 2140, 143 00 Praha 12 – Modřany.
2. Smlouva se uzavírá na dobu 12 měsíců počínaje dnem následujícím po nabytí účinnosti smlouvy.
3. Četnost provádění pravidelného úklidu je stanovena v příloze č. 1 této smlouvy. Čas provádění úklidu bude v rozmezí 6:00 – 18:00 h.
4. Doba plnění mimořádného úklidu bude stanovena v objednávce, kterou objednatel zadá provedení a rozsah mimořádného úklidu pro každý případ samostatně.

Článek V.
Cena

1. Objednatel zaplatí zhotoviteli za řádné provedení pravidelného úklidu specifikovaného v příloze č. 1 této smlouvy, přičemž smluvní strany budou vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Cena za úklidové práce bude fakturována podle skutečně provedených prací.

cena za 1 měsíc poskytování pravidelného úklidu: 65 478,50 Kč bez DPH, tedy 79 228,99 Kč včetně DPH.

Tato cena je určena paušálně za 1 měsíc a platí se nezávisle od počtu kalendářních dní v měsíci. Cena se může měnit pouze v případě, že na straně objednatele dojde k nečekaným překážkám a úklid nebude možné provést.

2. Objednatel zaplatí zhotoviteli za provedení mimořádného úklidu specifikovaného v této smlouvě čl. II odst. 4.4. Pro výpočet ceny za mimořádný úklid bude použita hodinová zúčtovací sazba ve výši:

cena za 1 hodinu poskytování mimořádného úklidu: 170 Kč bez DPH, tedy 205,70 Kč včetně DPH

Cena za provedení mimořádného úklidu bude fakturována podle skutečně odpracovaných hodin mimořádného úklidu.

3. Ceny uvedené v čl. V odst. 1 a 2 jsou konečné a neměnné a zahrnují veškeré výdaje zhotovitele nutné k vynaložení řádného splnění úklidu a využití čisticích prostředků.
4. Cena za provedení úklidových prací je uvedena bez DPH a následně i s DPH, které bude uvedeno na faktuře zvlášť, podle platných obecně závazných daňových předpisů, ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

5. Změna sjednané ceny je přípustná pouze v případě změny hodnoty DPH a v případě překážek na straně objednatele.

Článek VI. **Platební podmínky**

1. Cena úklidových prací bude zaplacená na základě faktury vystavené jednou měsíčně zhotovitelem po řádném zhotovení úklidových prací a jejich převzetí objednatelem. Faktura vystavená zhotovitelem musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy, zejména podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a podle § 435 občanského zákoníku.
2. Objednatel bude proplácet provedení mimořádného úklidu na základě faktury vystavené zhotovitelem, jejíž součástí bude objednatelem odsouhlasená podepsaná příloha č. 2 – Záznam o provedení mimořádného úklidu. Cena za mimořádný úklid bude stanovena jako násobek jednotkové ceny za 1 hodinu a počtu skutečně odpracovaných hodin.
3. Splatnost faktur je 30 kalendářních dnů.
4. Úhrady faktur bude provádět objednatel bezhotovostně na účet zhotovitele uvedený v této smlouvě.
5. Jednotlivé faktury – daňové doklady budou obsahovat:
 - označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČO, DIČ, identifikace podle OR
 - číslo smlouvy a číslo identifikátoru v NEN
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - den vystavení a den splatnosti daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - označení peněžního ústavu
 - označení úklidových prací
 - celkovou fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH
 - razítko a podpis oprávněné osoby zhotovitele
 - potvrzení objednatele o provedených pracích
6. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou a příslušnými právními předpisy nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně. Zhotovitel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není objednatel v prodlení se zaplacením ceny úklidových prací. Okamžikem doručení náležitě doplněné či opravené faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v původní délce splatnosti.

7. Objednatel nebude poskytovat zhotoviteli jakékoliv zálohy na úhradu ceny úklidových prací nebo jejich částí.

Článek VII.

Převzetí provedených prací a odpovědné osoby smluvních stran

1. Převzetí provedených prací úklidu (pravidelného a mimořádného) za kalendářní měsíc potvrdí zástupce objednatele na formuláři – záznam o převzetí úklidu (dále jen "formulář"). Strukturu formuláře dohodne zhotovitel s objednatelem.
2. Odpovědné osoby objednatele:
 - 2.1 K převzetí provedených prací úklidu a potvrzení formuláře objednatel pověřuje na hasičské stanici č. 1: npor. Mgr. Tomáš Horský – velitel stanice HS1,
tel.: [REDACTED]
a na hasičské stanici č. 11: npor. Ing. Radek Kužiel – velitel stanice HS11,
tel.: [REDACTED]
3. Odpovědné osoby zhotovitele jsou: [REDACTED] tel.: [REDACTED]
4. Změnu odpovědných osob si smluvní strany vzájemně písemně oznámí nejpozději do 7 kalendářních dnů před plánovanou změnou.

Článek VIII.

Povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen se řídit při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a pokyny objednatele, které mu budou zadávány v průběhu plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
2. Pracovníci zhotovitele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědného pracovníka zhotovitele.
3. Zhotovitel je povinen poskytnout pracovníky, kteří jsou trestně bezúhonní. Bez splnění tohoto požadavku nemohou pracovníci úklidové firmy provádět úklid na stanicích.

4. Zhotovitel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce dle této smlouvy provádět. Výkonní pracovníci musí být zhotovitelem řádně poučeni o náplni a rozsahu prováděné práce na jednotlivých pracovištích, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.
5. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkoný pracovník zhotovitele schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
6. Zhotovitel je povinen na své náklady vybavit své výkoné pracovníky provádějící úklid pracovním oděvem, ochrannými prostředky, úklidovými pomůckami a stroji, úklidovými a desinfekčními prostředky a dalším úklidovým materiálem.
7. Pokud bude výkoný pracovník zhotovitele, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je zhotovitel povinen zajistit provedení prací náhradním pracovníkem, vybavit ho úklidovými pomůckami a prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací.
8. Zhotovitel je povinen proškolen své výkoné pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele. Zhotovitel odpovídá za to, že jakékoliv věci objednatele nebudou odcizeny nebo zneužity. Zhotovitel ani jeho výkoní pracovníci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají ochrany ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů a jejich zneužití je trestné. Zhotovitel a jeho výkoní pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli při poskytování služeb. Zhotovitel zajistí v pracovních smlouvách svých zaměstnanců podepsání závazku mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti s výkonem povolání.
9. Veškeré nálezy věcí při provádění úklidu je zhotovitel povinen předat odpovědnému pracovníkovi objednatele, který je uveden v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
10. Režim odemykání uklízených prostor a předávání klíčů bude dohodnut samostatným Předávacím protokolem mezi zhotovitelem a objednatelem při zahájení činnosti zhotovitele. Předávací protokol bude vytvořen objednatelem. V případě ztráty klíče zhotovitel ponese skutečné náklady nutné na vytvoření klíče nového, nebo výměnu zámku.
11. Zhotovitel je povinen chránit majetek objednatele při provádění úklidu na jednotlivých pracovištích a je plně odpovědný za škody, které mohou vzniknout z jeho činnosti v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, a to za škody na majetku i zdraví v plné výši. Zjistí-li při provádění úklidu závadu technického rázu nebo poškození majetku objednatele, oznámí neprodleně tuto skutečnost zástupci objednatele uvedeného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
12. Způsobí-li zhotovitel při provádění prací škodu na majetku objednatele nebo na majetku či na zdraví třetích osob na jednotlivých pracovištích objednatele, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit osobě objednatele uvedené v čl. VII. odst. 2 této smlouvy a náklady vzniklé objednateli na odstranění škody uhradit nejpozději do 30

dní od uplatnění nároků objednatelem. Možnost poskytnutí náhrady cestou pojistného plnění z příslušné pojistky zhotovitele tím není dotčeno.

13. Zhotovitel je povinen při plnění předmětu smlouvy provést nutná opatření proti vzniku požáru, havárie elektřiny, vodovodních rozvodů a zabezpečit plnění svých povinností tak, aby byly dodržovány předpisy BOZP, hygieny práce, protipožární ochrany a ochrany životního prostředí.
14. Zhotovitel je povinen zajistit, aby plněním předmětu smlouvy nepřiměřeně nenarušoval provoz a výkon odborných činností objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem a chybnou organizací práce. Při plnění předmětu smlouvy bude zhotovitel provádění prací koordinovat s provozem objednatele.
15. Zhotovitel je povinen provádět průběžnou neformální kontrolu výsledků plnění pracovních úkolů sjednaných touto smlouvou, včetně stavu a uschování pracovních pomůcek a prostředků. Provádění neformální kontroly zhotovitelem je možné pouze v čase konání úklidových prací.
16. Zhotovitel je povinen vybavit své výkonné pracovníky na své náklady průkazem výkonného pracovníka v podobě identifikačního štítku s uvedením jména a příjmení výkonného pracovníka a s označením zhotovitele. Každý výkonný pracovník je povinen nosit identifikační štítek po celou dobu výkonu práce připevněný na viditelném místě na pracovním oděvu. Bez tohoto identifikačního štítku nejsou výkonní pracovníci zhotovitele oprávněni vstoupit do veřejně nepřístupných prostor objednatele. O těchto skutečnostech je zhotovitel své výkonné pracovníky povinen poučit. Vzor identifikačního štítku spolu se seznamem výkonných pracovníků zhotovitele je povinen zhotovitel předat objednateli do 5 dnů ode dne uzavření smlouvy. Zhotovitel je povinen seznam výkonných pracovníků aktualizovat při každé změně a do 3 dnů od jeho provedení aktualizovaný seznam předat objednateli.

17. Subdodavatelé

Možnost využití subdodavatele umožňuje objednatel pouze v případě mimořádných úklidových prací.

Zhotovitel je oprávněn provádět uvedené práce prostřednictvím jiných subdodavatelů, než uvedených ve své nabídce, pouze na základě písemného souhlasu objednatele.

Článek IX.

Povinnosti objednatele

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy, který je v operativním styku s odpovědným pracovníkem zhotovitele uvedeným v čl. VII. odst. 3 této smlouvy.
2. Objednatel je povinen seznámit zhotovitele s požadavky na dodržování zvláštních organizačních pokynů, pokud je požaduje. Zhotovitel potvrdí písemně, že byl se zvláštními pokyny objednatele seznámen. Od termínu, kdy byl zhotovitel se

zvláštními pokyny objednatele seznámen, je povinen je dodržovat a poučit o jejich dodržování své výkonné pracovníky.

3. Objednatel umožní zhotoviteli bezplatný odběr vody a elektrické energie k zajištění smluvních výkonů zhotovitele. Objednatel zajistí komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky) v objektech, ve kterých zhotovitel smluvní výkony zajišťuje.
4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění zhotovitele, a to zejména kontrolu včasnosti a jakosti rozsahu zhotovitelem uskutečňovaného plnění.
5. Objednatel je povinen převzít a zaplatit zhotovitelem skutečně provedené úklidové práce v případě, že tyto práce nemají žádné vady, nebo byly nahrazeny případné škody vzniklé při provádění prací. Potvrzením převzetí úklidových prací bude předávací protokol, na jehož základě budou práce zaplacený.

Článek X.

Odpadové hospodářství

1. Objednatel vyhradí v objektu nebo v přiměřené vzdálenosti od objektu místo k ukládání odpadků, které vznikly činností objednatele a v průběhu provádění sjednaných úklidových prací byly zhotovitelem shromážděny. Zhotovitel je povinen odpadky třídit a ukládat na takto vyhrazené místo.
2. Odpady zůstávají i nadále majetkem objednatele, který zajistí jejich likvidaci v souladu s platnými předpisy, které upravují nakládání s odpady, a to ve vlastní režii.
3. Objednatel se zavazuje, že bude ostré předměty, biologický a chemický odpad předávat v takovém stavu, aby při dodržení zásad BOZP nedošlo k poškození zdraví zaměstnanců zhotovitele.

Článek XI.

Záruka za plnění zhotovitele, sankce

1. Pokud plnění zhotovitele neodpovídá účelu nebo předmětu smlouvy, popřípadě smlouvou předpokládanému výsledku, má vady. Zhotovitel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se je neprodleně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyl výslovně objednatelem upozorněn, zjistí-li je vlastní kontrolní činností.
2. Reklamací vadného plnění při provádění úklidu ze strany zhotovitele je objednatel povinen uplatnit u zhotovitele neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne jeho zjištění, a to tak, že se vyjádří pověřený pracovník objednatele. Zhotovitel je povinen bezodkladně provést opatření, která povedou k nápravě reklamovaného plnění. Reklamované vady plnění je zhotovitel povinen odstranit neprodleně, nejpozději však do 120 minut od obdržení reklamace, na vlastní náklady.

3. V případě, že zhotovitel neprovede sjednaný úklid nebo jeho část ve sjednaných lhůtách, nebudou mu neprovedené práce uhrazeny. Pokud nebude sjednaný úklid proveden nebo nebude proveden ve sjednané lhůtě, považuje se to za porušení smlouvy, na které se vztahuje smluvní pokuta ve výši 1.000,- Kč za každý případ.
4. V případě, že zhotovitel nebude disponovat platnou pojistnou smlouvou dle čl. XIII. odst. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po zhotoviteli smluvní pokutu 1.000,- Kč za každý i započatý den, kdy zhotovitel není pojištěn v souladu s čl. XIII. odst. 1 této smlouvy.
5. Vadné plnění není zhotovitel oprávněn objednateli účtovat a objednatel není povinen je zhotoviteli uhradit. Zjistí-li objednatel, že v předložené faktuře jsou uplatněna rovněž vadná plnění a činnosti spočívající v odstranění vad, je oprávněn takovou fakturu vrátit zhotoviteli, aniž by se tím dostal do prodlení se zaplacením ceny.
6. Zhotovitel je v souladu s touto smlouvou odpovědný objednateli za škodu způsobenou vykonáním nebo nevykonáním sjednaných činností a poskytnutím nebo neposkytnutím sjednaných služeb. Tato odpovědnost za škodu trvá minimálně po celou dobu, po kterou budou zhotovitelem prováděné činnosti poskytovány objednateli podle této smlouvy. Zhotovitel uhradí objednateli škodu, která mu vznikla nesplněním touto smlouvou sjednaných povinností.
7. Odpovědnost za škody a nároky na náhradu škod se řídí primárně příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
8. Při prodlení s úhradou faktur ze strany objednatele má zhotovitel právo účtovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Článek XII.

Odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy

1. Tato smlouva zaniká:
 - 1.1 dohodou smluvních stran
 - 1.2 odstoupením od smlouvy
 - 1.3 uplynutím výpovědní doby
 - 1.4 zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek zhotovitele
2. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení povinností zhotovitele, přičemž za podstatné porušení povinností zhotovitele se považuje zejména:
 - 2.1 Poruší-li zhotovitel opakovaně, tj. přes písemné upozornění objednatele své povinnosti podle: čl. II. odst. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4,
čl. VIII. této smlouvy.

2.2 Neodstraní-li zhotovitel objednatelem reklamované vady nejpozději do 7 kalendářních dnů.

3. Zhotovitel je oprávněn písemně odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou ceny dle této smlouvy delším než 90 kalendářních dnů, nezaplatí-li objednatel cenu ani v přiměřené náhradní lhůtě, která mu k tomu bude zhotovitelem poskytnuta.
4. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.

Článek XIII.

Pojištění

1. Zhotovitel předloží objednateli před zahájením plnění podle této smlouvy a na jeho vyžádání kdykoli v průběhu poskytování služeb dle této smlouvy doklad o tom, že je řádně pojištěn pro případnou odpovědnost z titulu náhrady škody vzniklé v souvislosti s plněním této smlouvy.
2. Škodami, které mají být pojištěny, se rozumí škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí a nedbalostí při výkonu činností zhotovitele podle této smlouvy s ohledem na pojišťovací podmínky pojišťovny. Odpovídající pojistná smlouva bude udržována v platnosti po celou dobu trvání smlouvy anebo trvání odpovědnosti za škody za činnosti sjednané touto smlouvou.
3. Smluvní strany se zavazují uplatnit pojistnou událost u pojišťovny bez zbytečného odkladu.

Článek XIV.

Ostatní ujednání

1. Není-li ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se vztah mezi smluvními stranami podle této smlouvy příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Bude-li nějaké ustanovení této smlouvy v rozporu s ustanovením občanského zákoníku, zavazují se smluvní strany postupovat v souladu s občanským zákoníkem.
2. Změny a doplňky této smlouvy budou provedeny vždy písemnou formou dodatky ke smlouvě a nabývají účinnosti, pokud nebude uvedeno jinak, dnem podpisu dodatku oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle.
4. Smluvní strany jsou srozuměny, že tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen "zákon o registru smluv"). Tuto smlouvu dle zákona o registru smluv uveřejní Česká republika – Hasičský záchranný sbor hlavního města Prahy, a to do 30 dnů od uzavření smlouvy.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a dle § 6 odst. 1 zákona o registru smluv nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv.

6. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, a podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
7. Smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž dva (2) obdrží objednatel a jeden (1) zhotovitel. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu smlouvy jsou zmocnění k jednání ve smyslu platných předpisů. Změnu pověřených pracovníků si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.
8. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1	Položkový rozpočet – cenová specifikace prováděných služeb
Příloha č. 2	Záznam o provedení mimořádného úklidu

Za zhotovitele:

V Praze dne ... 22-03-2019

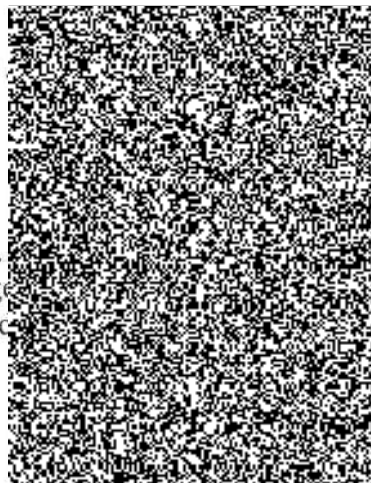
CEBU
CEBU service s.r.o.
IČO: 05964890

Milan Zevl, jednatel
CEBU service s.r.o.
zhotovitel

Za objednatele:

V Praze dne

brig. ge
řec



Příloha č. 1 - POLOŽKOVÝ ROZPOČET - CENOVÁ SPECIFIKACE PROVÁDĚNÝCH SLUŽEB
Vymezení prostor, v nichž bude úklid prováděn a specifikace ceny

Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Četnost úklidu	Kč/m2	Cena za měsíc celkem v Kč bez DPH
Lagerova 57, Praha 2					
Lagerova 1.PP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	17.53	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	0.22	33.76
	CHODBA	2.47	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	0.22	4.75
01S106	SKLAD	1.25	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	0.22	2.41
01S105	WC	1.53	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	1.00	13.39
01S107	HALA	11.56	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	0.22	22.25
01S104	CHODBA	6.49	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	0.22	12.49
01S109	KUCHYŇKA	5.61	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	1.00	49.09
01S111	SAUNA	10.13	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	1.00	89.64
01S110	KOUPELNA	9.88	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	1.00	86.45
01S108	ODPOČÍVÁRNA	21.27	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen	0.95	178.81
Lagerova 1.NP					
01201	CHODBA + SCHODIŠTĚ	32.91	5x týdně	0.22	157.47
01106	KANCELÁŘ	19.16	5x týdně	0.95	365.69
01106	KUCHYŇKA	1.95	5x týdně	1.00	42.41
01105	POKLADNA	15.09	5x týdně	0.22	73.21
01107	WC - ŽENY + INVAL.	3.02	5x týdně	1.00	65.69
01104	WC - MUŽI	1.68	5x týdně	1.00	36.54
01203	CHODBA před pokladnou	6.4	5x týdně	0.22	30.62
01109	HOVORNA + ZASEDACÍ MÍSTNOST	22.52	5x týdně	0.22	107.76
01102	KANCELÁŘ	20.32	5x týdně	0.95	419.86
01110	KANCELÁŘ	13.25	5x týdně	0.95	273.78
XXXXXX	VSTUPNÍ SCHODIŠTĚ	10.98	5x týdně	0.22	52.54
Lagerova 2.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18.08	5x týdně	0.22	86.51
XXXXXX	CHODBA	18.04	5x týdně	0.22	86.32
01203	KANCELÁŘ	20.09	5x týdně	0.95	415.11
01204	SKLAD	1.95	5x týdně	0.22	9.33
01206	KANCELÁŘ	15.34	5x týdně	0.95	316.96
01202	WC	1.76	5x týdně	1.00	38.28
01205	WC + SPRCHOVÝ KOUT	3.02	5x týdně	1.00	65.69
01210	KANCELÁŘ	23.57	5x týdně	0.95	487.02
01208	KANCELÁŘ	26.51	5x týdně	0.95	547.76
01207	KANCELÁŘ	23.82	5x týdně	0.95	492.18
01209	KUCHYŇKA	2.38	5x týdně	1.00	51.77
Lagerova 3.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18.08	5x týdně	0.22	86.51
01304	SKLAD	1.95	5x týdně	0.22	9.33
01303	KANCELÁŘ	15.34	5x týdně	0.95	316.96
01302	WC	1.76	5x týdně	1.00	38.28
01305	SPRCHOVÝ KOUT	3.02	5x týdně	1.00	65.69
01301	CHODBA	18.04	5x týdně	0.22	86.32
01306	KANCELÁŘ	23.4	5x týdně	0.95	483.50
01307	KANCELÁŘ	26.96	5x týdně	0.95	557.06
01308	KANCELÁŘ	23.81	5x týdně	0.95	481.97
01309	KUCHYŇKA	2.38	5x týdně	0.95	48.18
01310	KANCELÁŘ	20.35	5x týdně	0.95	420.48
Lagerova 4.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18.62	5x týdně	0.22	89.10
01412	SKLAD	1.95	5x týdně	0.22	9.33
01411	KANCELÁŘ	16.4	5x týdně	0.95	338.87
01402	WC - ŽENY	1.71	5x týdně	1.00	37.19
01401	CHODBA	18.15	5x týdně	0.22	88.65

Režimy úklidu		
po - pá	Vynesení koše	Standardní režim
	Utření prachu na stolech	
	Vyčištění umyvadla, WC	
	Zametání chodby	
týdně	Vytření podlahy - pokud prší každý den	Standardní režim
	Luxování koberce	
	Setření okenního parapetu	
měsíčně	Umýti nábytku	Standardní režim
	Vyčistit skla a zrcadla	
	Umýt dveře	
týdně	Utření prachu	Režim Sauna
	Vytření podlahy	
	Vyčištění sprch, umyvadel a WC	
	Dezinfekce v sauně (lehátka a vnitřek sauny)	
měsíčně	Setření okenního parapetu	Režim Sauna
	Vyčistit skla a zrcadla	
	Umýt dveře	
po - pá	Vynesení koše	Režim Feditel
	Utření prachu na stolech	
	Vyčištění umyvadla, WC	
PO, ST, PÁ	Vyluxování koberce	Režim Feditel
týdně	otření okenního parapetu	
	Umýti nábytku	
	Vyčistit skla a zrcadla	
	Umýt dveře	

01405	SPRCHOVÝ KOUT	3,06	5x týdně	1,00	66,56
01406	KANCELÁŘ	23,45	5x týdně	0,95	484,54
01407	KANCELÁŘ	23,89	5x týdně	0,95	403,63
01409	KANCELÁŘ	24,58	5x týdně	0,95	507,88
01408	BALKON	1,98	5x týdně	0,22	9,42
01410	KUCHYŇKA	2,44	5x týdně	1,00	53,07
01403	KANCELÁŘ	15,46	5x týdně	0,95	319,44
01413	WC - MUŽI	1,71	5x týdně	1,00	37,19
Legenda B.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18,54	5x týdně	0,22	88,71
01511	SKLAD	2,1	5x týdně	0,22	10,05
01510	KANCELÁŘ	16,37	5x týdně	0,95	338,25
01512	WC - ŽENY	1,8	5x týdně	1,00	39,15
01501	CHODBA	18,45	5x týdně	0,22	88,28
01505	SPRCHOVÝ KOUT	2,73	5x týdně	1,00	69,38
01508	KANCELÁŘ	24,41	5x týdně	0,95	504,37
01507	KANCELÁŘ	24,14	5x týdně	0,95	496,79
01506	KANCELÁŘ	24,32	5x týdně	0,95	502,51
01509	KUCHYŇKA	2,44	5x týdně	0,95	50,42
01503	KANCELÁŘ	15,88	5x týdně	0,95	328,12
01512	WC - MUŽI	1,71	5x týdně	1,00	37,19
Legenda G.NP					
01603	SCHODIŠTĚ	17,88	5x týdně	0,22	85,56
01604 až 01610	PŮDA	149,76	5x týdně	0,22	716,60
01601	TERASA (zasadačka)	19,76	5x týdně	0,22	94,55

Sokolská 82, Praha 2					
Radlinská					
1. PP					
XXXXXX	CHODBA	29,7	5x týdně	0,22	142,11
015108	SPRCHA + WC	6,45	1x měsíčně	1,00	6,45
015109	SKLAD	24,73	1x měsíčně	0,22	5,44
015107	SKLAD	20,26	1x měsíčně	0,22	4,46
1. NP					
XXXXXX	CHODBA	21,1	5x týdně	0,22	100,96
01010	SKLAD	27,1	5x týdně	0,22	129,67
01011	SKLAD	6,8	5x týdně	0,22	32,54
01009	SKLAD	9,8	5x týdně	0,22	46,89
01001	CHODBA	13,25	5x týdně	0,22	63,40
01008	KANCELÁŘ	21	5x týdně	0,95	433,91
01007	KANCELÁŘ	23,95	5x týdně	0,95	494,87
0105A, 0105B	2x KANCELÁŘ	88	5x týdně	0,95	1818,30
01003	DENNÍ MÍSTNOST + KUCH.	29	5x týdně	1,00	830,75
01004	UMÝVÁRNA	3,3	5x týdně	1,00	71,78
	WC ŽENY	1,8	5x týdně	1,00	38,15
	PŘEDSÍN WC, PISOAR	1,58	5x týdně	1,00	34,37
	WC MUŽI	1,57	5x týdně	1,00	34,15
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	15,2	5x týdně	0,22	72,73
2. NP - Mezipatro					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	28,59	5x týdně	0,22	136,00
01M006	ZÁDVERÍ FOTO - VIDEO	1,5	2x týdně	0,22	7,18
01M007	DENNÍ MÍSTNOST - SLUŽEBNA	23,73	2x týdně	1,00	516,13
01M013	PŘEDSÍŇKA HYG. ZAŘÍZENÍ	2,32	5x týdně	1,00	50,46
	WC	1,21	5x týdně	1,00	26,32
	SPRCHA	1,19	5x týdně	1,00	25,88
01M011	TEMNÁ KOMORA	11	2x týdně	0,22	21,78
01M010	PRACOVNA	16,43	2x týdně	0,22	32,53
01M014	ARCHIV - ŠATNA	88,04	2x týdně	0,22	174,33
01M009	VIDEOKABINA	14,85	2x týdně	0,22	29,40
01M008	ŠATNA	16,32	5x týdně	0,22	78,09
01M005	LOŽNICE	10,58	5x týdně	0,95	218,61
01M004	KANCELÁŘ VELITELŮ	32,06	5x týdně	0,95	662,44

01M001	CHODBA	6.03	5x týdně	0.22	28.85
01M013	KUCHYŇKA, SPRCHA	7.25	5x týdně	1.00	157.69
01M003	WC	2.76	5x týdně	1.00	80.03
01M002	ŠATNA	18.7	5x týdně	0.22	89.46
3. NP - ředitelství					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	21.48	5x týdně	0.22	102.78
01107	KANCELÁŘ - SEKRETARIÁT	20.29	8x týdně	0.95	419.24
01111	KANCELÁŘ - ředitel	40.71	8x týdně	0.95	841.17
04110	ZASEDACÍ MÍSTNOST	31.71	8x týdně	0.22	151.73
01102	CHODBA + KUCHYŇKA	8.61	8x týdně	1.00	187.27
01109	KANCELÁŘ	28.5	8x týdně	0.95	588.85
01106	KANCELÁŘ	19.8	8x týdně	0.95	409.12
01108	CHODBA + KUCHYŇKA	8.57	8x týdně	1.00	186.40
01104	KANCELÁŘ	19.84	8x týdně	0.95	409.94
01105	KANCELÁŘ	24.9	8x týdně	0.95	514.50
01103	KANCELÁŘ	31.18	8x týdně	0.95	644.36
01101	WC + SPRCHA	12.29	8x týdně	1.00	267.31
Včetně					
1. NP					
02001	PODTELNA	24.12	5x týdně	0.95	498.38
02009	KNIHOVNA	27.3	5x týdně	0.22	130.63
2. NP					
02011	SKLAD	19.36	5x týdně	0.22	92.64
02010	CHODBA SCHODIŠTĚ	6.08	5x týdně	0.22	29.09
02012	WC	1.78	5x týdně	1.00	38.73
02011	KANCELÁŘ	24.2	5x týdně	0.95	500.03
02013	KNIHOVNA	53.84	5x týdně	0.95	1112.47
Kuchyně					
1. PP					
XXXXXX	VÝCHODNÍ SCHODIŠTĚ	4.7	5x týdně	0.22	22.49
035101	VSTUPNÍ HALA	6.05	5x týdně	0.22	28.95
035102	PŘEDSÍN ARCHIVU	23.45	5x týdně	0.22	112.21
035104	WC	2.98	5x týdně	1.00	64.82
XXXXXX	MANIPULAČNÍ CHODBA	29.3	5x týdně	0.22	140.30
XXXXXX	ZÁPADNÍ SCHODIŠTĚ	6.7	5x týdně	0.22	32.06
XXXXXX	VSTUPNÍ PODESTA	2.8	5x týdně	0.22	13.40
035114	VELITEL STANICE	29.8	5x týdně	0.95	615.74
035115	WC	3.2	5x týdně	1.00	89.60
035116	UMÝVÁRNA	7.3	5x týdně	1.00	158.78
1. NP					
XXXXXX	CHODBA	10.37	5x týdně	0.22	49.63
03006	KANCELÁŘ GM	16.56	5x týdně	0.95	342.17
03007	ŠATNA	9.26	5x týdně	0.22	44.31
03008	UMÝVÁRNA, WC	7.51	5x týdně	1.00	183.34
2. NP- PAM					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	7.62	5x týdně	0.22	36.46
03101	CHODBA	31.45	5x týdně	0.22	150.49
03105	KANCELÁŘ	27.5	5x týdně	0.95	568.22
03106	KANCELÁŘ	21.66	5x týdně	0.95	447.55
03107	KANCELÁŘ	21.66	5x týdně	0.95	447.55
03108	KANCELÁŘ	21.73	5x týdně	0.95	448.00
03109	KANCELÁŘ	21.77	5x týdně	0.95	449.82
03110	KANCELÁŘ	21.3	5x týdně	0.95	440.11
03102	PŘEDSÍŇKA + KUCHYŇKA	4.5	5x týdně	1.00	97.88
03104	WC + SPRCHA	4.13	5x týdně	1.00	89.63
03201	SKLAD	1.13	5x týdně	0.22	5.41
3. NP- ODPO					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	10.24	5x týdně	0.22	49.00
03202	CHODBA	19.27	5x týdně	0.22	87.21
03208	CHODBA	4.76	5x týdně	0.22	22.78
03205	KANCELÁŘ	25.55	5x týdně	0.95	527.93
03206	KANCELÁŘ	23.08	5x týdně	0.95	476.89

03207	KANCELÁŘ	22.92	5x týdně	0.95	473.58
03209	KANCELÁŘ	23.1	5x týdně	0.95	477.30
03211	KANCELÁŘ	23.	5x týdně	0.95	475.24
03210	KANCELÁŘ	17.6	5x týdně	0.95	363.86
03203	KUCHYŇKA	4.23	5x týdně	1.00	92.00
03204	UMÝVÁRNA +WC	7.63	5x týdně	1.00	165.95
Budova 5. 4 - 2.NP					
XXXXXX	schodiště	22.18	5x týdně	0.22	108.13
	chodba + výtah	15.53	5x týdně	0.22	74.31
04102	WC	3.56	5x týdně	1.00	77.43
04121	kancelář	43.52	5x týdně	0.95	899.23
04120	kancelář	13.11	5x týdně	0.95	270.89
04104	kancelář	24.47	5x týdně	0.95	505.61
Budova 5. 4 - 3.NP					
XXXXXX	schodiště	28.18	5x týdně	0.22	134.84
XXXXXX	chodba + výtah	8.52	5x týdně	0.22	40.77
04202	WC - pisoáry	1.90	5x týdně	1.00	41.33
	WC - MUŽI	1.90	5x týdně	1.00	41.33
	umývárna	1.90	5x týdně	1.00	41.33
	WC - ŽENY	1.90	5x týdně	1.00	41.33
	umývárna + sprcha	5.65	5x týdně	1.00	122.89
04205	šatna	32.75	5x týdně	0.22	156.71
04209	kancelář	14.31	5x týdně	0.95	285.68
04207	kancelář	14.84	5x týdně	0.95	306.63
04214	kancelář	10.12	5x týdně	0.95	208.10
04201	chodba	35.42	5x týdně	0.20	154.08
04213	kancelář	29.05	5x týdně	0.95	600.25
04210	kancelář	33.27	5x týdně	0.95	687.44
04211	sloupová síň	136.94	3 x týdně	0.22	391.65
04217	kancelář	17.74	3x týdně	0.95	219.09
04218	kancelář	18.06	3x týdně	0.95	223.04
04221	kancelář	36.44	3x týdně	0.95	450.03
04220	kancelář	14.43	3x týdně	0.95	178.21
04208	chodba	35.6	3x týdně	0.22	101.82
04219	předstíh	8.00	3x týdně	0.22	22.88
04217	kancelář	19.81	3x týdně	0.95	244.85
04218	kancelář	19.81	3x týdně	0.95	244.85
XXXXXX	schodiště	20.94	5x týdně	0.22	100.30
Budova 5. 4 - 4.NP					
XXXXXX	podesta	9.2	5x týdně	0.22	44.02
XXXXXX	schodiště	15	5x týdně	0.22	71.78
04303	WC-muži	4.26	5x týdně	1.00	92.68
04302	WC-ženy	5.4	5x týdně	1.00	117.45
04301	chodba	24.25	5x týdně	0.22	118.04
04308	kancelář	21.25	2x týdně	0.95	181.69
04309	kancelář	18.82	2x týdně	0.95	160.91
04312	kancelář	14.35	2x týdně	0.95	122.69
04307	kancelář	18.82	2x týdně	0.95	180.91
04311	kancelář	14.35	2x týdně	0.95	122.69
04310	kancelář	18.5	2x týdně	0.95	156.16
04304	kuchyňka	6.67	5x týdně	1.00	145.07
04301	chodba	22.55	5x týdně	0.22	107.90
04313	sklad	226.2	2x týdně	0.22	447.88
04305	kancelář	20	2x týdně	0.95	171.00
04322	kancelář	20.45	2x týdně	0.95	174.85
04323	kancelář	21.86	2x týdně	0.95	188.90
04321	předstíh	12.30	2x týdně	0.22	24.35
04306	chodba mezi kancelářemi	6.00	2x týdně	0.22	11.88
04313	sklad-hala	124.62	2x týdně	0.22	246.75
04314	sklad-kancelář	15.38	2x týdně	0.95	131.50
04315	chodba	8.17	2x týdně	0.22	18.18
04316	sklad	15.72	2x týdně	0.22	31.13

04317	sklad	15,72	2x týdně	0,22	31,13
04319	kancelář	20,74	2x týdně	0,96	177,33
04320	buřtyhva	18,90	2x týdně	1,00	170,10
04327	chodba	8,17	2x týdně	0,22	16,16
04328	kancelář	14,35	2x týdně	0,96	122,68
04329	kancelář	17,50	2x týdně	0,96	149,63
04325	WC	6,75	5x týdně	1,00	146,81
XXXX	chodba	5,00	2x týdně	0,22	9,90
	schodiště	20,94	2x týdně	0,22	41,46

Generální Sítiv 2140, Praha 12 - Modřany					
1. NP					
122	WC	3,8	5x týdně	1,00	82,65
123	WC	6,6	5x týdně	1,00	143,55
121	archiv	29,2	1x měsíčně	0,22	6,42
108a	podjezd - recepcce	11,6	2x týdně, út a Pa	0,22	22,97
108	podjezd - recepcce	21,4	2x týdně, út a Pa	0,22	42,37
107	ložnice	4,7	2x týdně, út a Pa	0,96	40,18
104	WC	3,9	5x týdně	1,00	84,83
105	umývárna	2,2	5x týdně	1,00	69,60
110	chodba	41,6	1x týdně	0,22	41,18
109	chodba	16,4	1x týdně	0,22	16,24
102	chodba	118,2	5x týdně	0,22	568,59
103	chodba	20,4	1x týdně	0,22	20,20
127	chodba	24,4	1x týdně	0,22	24,16
135	chodba	18,8	1x týdně	0,22	18,61
134	schody	16,2	1x týdně	0,22	16,04
101	chodba	5	5x týdně	0,22	22,93
2. NP					
239	garáž/míst	48,8	2x týdně, út a Pa	0,96	431,24
241	potápěči	52,8	2x týdně, út a Pa	0,96	451,44
231	WC invalid	3,8	5x týdně	1,00	82,85
232	WC M	6,6	5x týdně	1,00	143,55
233	WC 2	7,1	5x týdně	1,00	154,43
212	kancelář	39,6	2x týdně, út a Pa	0,96	328,58
230	starna	84,8	2x týdně, út a Pa	0,22	167,90
226	apřítka	15,5	5x týdně	1,00	327,13
227	apřítka	15,9	5x týdně	1,00	345,83
228	WC	1,1	5x týdně	1,00	23,93
229	WC	2,1	5x týdně	1,00	23,93
213	kancelář	15,3	2x týdně, út a Pa	0,96	130,82
225	starna	72,1	2x týdně, út a Pa	0,22	142,76
214	ložnice	14,7	1x týdně	0,96	92,84
215	ložnice	20,3	1x týdně	0,96	86,78
217	ložnice	25,4	1x týdně	0,96	108,59
218	ložnice	14,2	1x týdně	0,96	60,71
220	ložnice	14,7	1x týdně	0,96	82,84
221	ložnice	20,8	1x týdně	0,96	88,92
224	kancelář supervize	23,1	2x týdně, út a Pa	0,96	197,51
223	kancelář technologický dílna	29,6	2x týdně, út a Pa	0,96	244,53
201	chodba	58,6	1x týdně	0,22	58,01
209	chodba	31,2	1x týdně	0,22	30,88
210	chodba	89,6	1x týdně	0,22	86,70
234	schody	16,2	1x týdně	0,22	16,04
235	chodba	11,4	1x týdně	0,22	11,29
236	chodba	9,6	1x týdně	0,22	9,50
3. NP					
301	schody	45,2	1x týdně	0,22	44,78
331	chodba	85,4	1x týdně	0,22	84,55
305	chodba	84,2	1x týdně	0,22	83,26
324	schody	18,2	1x týdně	0,22	18,02
306	veštol	38,3	2x týdně, út a Pa	0,96	327,47

306a	ložnice	8,2	2x týdně, Út a Pa	0,95	70,11
302	posilovna	11,7	1x týdně	0,22	115,83
308	kancelář veditele družstev	17,6	2x týdně, Út a Pa	0,95	150,48
309	kancelář veditele družstev	15,1	2x týdně, Út a Pa	0,95	129,11
310	kancelář veditele družstev	15,9	2x týdně, Út a Pa	0,95	135,95
317	kancelář veditele čety	3,8	2x týdně, Út a Pa	0,95	32,49
318	kancelář veditele čety	21,2	2x týdně, Út a Pa	0,95	181,25
311	ložnice	23,1	2x týdně, Út a Pa	0,95	197,51
312	ložnice	24,6	2x týdně, Út a Pa	0,95	210,33
313	ložnice	24	2x týdně, Út a Pa	0,95	205,20
314	ložnice	31,2	2x týdně, Út a Pa	0,95	266,78
345	WC M	20,7	5x týdně	1,00	450,23
343	WC Ž	13,6	5x týdně	1,00	295,80
344	WC invalidi	4,3	5x týdně	1,00	93,53
332	kancelář	34,1	2x týdně, Út a Pa	0,95	291,56
333	kancelář	23,8	2x týdně, Út a Pa	0,95	203,49
334	kancelář	25	2x týdně, Út a Pa	0,95	213,75
335	odpočinek	18,5	2x týdně, Út a Pa	0,95	158,18
336	odpočinek	18,6	2x týdně, Út a Pa	0,95	158,03
342	luchyně a jídelna	52,3	5x týdně	1,00	1137,53
339	operační středisko	283,3	2x týdně, Út a Pa	0,95	2422,22
338	záložní pracoviště	22,7	2x týdně, Út a Pa	0,95	194,09
340	archiv	8,1	1x měsíčně	0,22	1,78
341	sklad potravin	11,2	5x týdně	0,22	83,59
4.NP					
402	chodba	100,5	1x týdně	0,22	99,50
405	WC	5,6	5x týdně	1,00	121,80
407	kancelář	21,3	2x týdně, Út a Pa	0,95	182,12
408	kancelář	20,1	2x týdně, Út a Pa	0,95	171,86
409	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pa	0,95	167,58
410	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pa	0,95	167,58
411	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pa	0,95	167,58
412	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pa	0,95	167,58
413	kancelář	20,1	2x týdně, Út a Pa	0,95	171,86
414	kancelář	22,2	2x týdně, Út a Pa	0,95	189,81
420	kancelář	21,4	2x týdně, Út a Pa	0,95	182,97
421	kancelář	20,5	2x týdně, Út a Pa	0,95	175,26
422	kancelář	18,7	2x týdně, Út a Pa	0,95	169,89
423	kancelář	20,9	2x týdně, Út a Pa	0,95	178,70
424	kancelář	21	2x týdně, Út a Pa	0,95	179,55
425	kancelář	22,8	2x týdně, Út a Pa	0,95	194,94
426	kancelář	21,3	2x týdně, Út a Pa	0,95	182,12
417	zasedací místnost	26	2x týdně, Út a Pa	0,95	222,30
418	zasedací místnost	30,4	2x týdně, Út a Pa	0,95	259,92
429	WC	8,4	5x týdně	1,00	182,70
428	WC	8,4	5x týdně	1,00	182,70
403	učebna	46	2x týdně, Út a Pa	0,95	293,30
401	schody	40,9	1x týdně	0,22	40,49
427	schody	16,2	1x týdně	0,22	16,04
	vyškolení PVC	465,78	1x ročně	57,00	2212,40
Cena celkem za všechny objekty bez DPH					65478,50
DPH					13750,48
Cena celkem za všechny objekty s DPH					79228,98

Příloha č.2

Záznam o provedení mimořádného úklidu

Datum provedení úklidu:

Hodinová sazba vč. DPH:

Počet hodin:

Úklid provedl/a:

Podpis pracovníka úklidové firmy:

Podpis velitele stanice: