



HZSAX00JZ5P9


SMLOUVA NA PROVÁDĚNÍ UKLIDOVÝCH PRACÍ

č. j. HSA-8785-9/PRVZ-2023

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „smlouva“)


Článek I. Smluvní strany

Česká republika – Hasičský záchranný sbor hlavního města Prahy

Sídlo: Sokolská 62, 121 24 Praha 2
IČO: 70886288
DIČ: není plátcem DPH
Zastoupená: brig. gen. Ing. Luděk Prudilem, ředitelem
Bankovní spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 864/28, Praha 1
Číslo účtu: 8107881/0710
Datová schránka: im9aa6i
Kontaktní osoba: 
E-mail:
Telefon:
(dále jen „objednavatel“)

a

NOKIKA s.r.o.

Sídlo: Školská 694/32, 110 00 Praha 1 – Nové Město
Kontaktní adresa: Oderská 333/5, 196 00 Praha 9
IČO: 27936376
DIČ: CZ27936376
Bankovní spojení: Československá obchodní banka a.s.
Číslo účtu: 215777888/0300
Datová schránka: zn6qfhg
Zastoupená: 
Kontaktní osoba:
E-mail:
Telefon:
zapsaná v rejstříku vedeném městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 127726
(dále jen „poskytovatel“)
Společně jako „smluvní strany“.

Článek II. Předmět plnění

1. Předmětem této smlouvy je **zajištění úklidových prací v objektech HZS hl. m. Prahy (pravidelného i případného mimořádného úklidu)** (dále jen „služba“), podle specifikace uvedené v příloze č. 2 – Specifikace úklidu (dále jen „příloha č. 2“) a v příloze č. 3 – Položky úklidu (dále jen „příloha č. 3“) k této smlouvě, kterou jsou její nedílnou součástí.

2. Pro účely této smlouvy jsou poskytovány pravidelné úklidové práce v objektech uvedených v příloze č. 4 - Seznam objektů HZS hl. m. Prahy – úklidové práce (dále jen „příloha č. 4“) této smlouvy. Specifikace úklidových prací je vymezena v příloze č. 2 a 3 této smlouvy.
3. Předmětem pravidelného úklidu jsou vnitřní prostory objektu. Plochy objektu a jednotlivých místností v objektu jsou vymezeny v příloze č. 3. Specifikace úklidových prací je vymezena v příloze č. 2 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, nástrojů a potřeb, PVC sáčků do odpadkových košů, PVC pytlů na odpad, které zajistí poskytovatel.

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 případného 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, dobu jeho provedení a trvání určí objednatel na základě konzultace s poskytovatelem v samostatné objednávce, kterou doručí e-mailem kontaktní osobě poskytovatele uvedené v čl. VII. odst. 4 minimálně dva (2) kalendářní dny předem za finančních podmínek stanovených v čl. V. odst. 4 této smlouvy. V naléhavých případech může být požadavek na mimořádný úklid objednan telefonicky s dodatečným písemným potvrzením.

Článek III.

Podklady pro uzavření smlouvy

Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka poskytovatele ze dne 13. 12. 2023, která byla na základě zadávacího řízení zveřejněného pod spisovou značkou HSAA-8785/PRVZ-2023 a systémovým číslem v Národním elektronickém nástroji (NEN): N006/23/V00033838 vybrána jako nejvhodnější.

Článek IV.

Místo a čas plnění předmětu smlouvy

1. Místa plnění úklidových prací jsou uvedena v přílohách č. 3 a 4 této smlouvy.
2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou a to **od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.**
3. **Četnost provádění pravidelného úklidu** je stanovena v **příloze č. 2** této smlouvy.
4. Doba plnění mimořádného úklidu bude stanovena v objednávce, kterou objednatel zadá provedení, rozsah a dobu trvání mimořádného úklidu pro každý případ samostatně.

Článek V.

Cena

1. Objednatel zaplatí poskytovateli za řádné provedení pravidelného úklidu specifikovaného v čl. II. a v přílohách č. 2 a 3 této smlouvy, přičemž smluvní strany budou vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 3 této smlouvy. Cena za úklidové práce bude fakturována podle skutečně provedených prací.

2. **Cena za 1 měsíc poskytování pravidelného úklidu (ve všech požadovaných režimech úklidu): 119 885,08 Kč bez DPH** (slovy: jedno sto devatenáct tisíc osm set osmdesát pět korun českých osm haléřů), tedy **145 060,95 Kč včetně DPH** (slovy: jedno sto čtyřicet pět tisíc šedesát korun českých devadesát pět haléřů), **tj. 1 438 620,99 Kč bez DPH** (slovy: jeden milion čtyři sta třicet osm tisíc šest set dvacet korun českých a devadesát devět haléřů) a **1 740 731,40 Kč s DPH** (slovy: jeden milion sedm set čtyřicet tisíc sedm set třicet jedna korun českých čtyřicet haléřů) za 12 kalendářních měsíců. Při sazbě DPH ve výši 21 %, přičemž sazba DPH bude v případě její změny stanovena v souladu s platnými právními předpisy. DPH 21 % činí částku 302 110,41 Kč.
3. 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.
4. Objednatel zaplatí poskytovateli za provedení mimořádného úklidu specifikovaného v této smlouvě v čl. II odst. 4.3. Pro výpočet ceny za mimořádný úklid bude použita hodinová zúčtovací sazba ve výši: **cena za 1 hodinu poskytování mimořádného úklidu: 140,00 Kč bez DPH** (slovy: jedno sto čtyřicet korun českých), tedy **169,40 Kč včetně DPH** (slovy: jedno sto šedesát devět korun českých čtyřicet haléřů).
5. Cena za provedení mimořádného úklidu bude fakturována na základě potvrzeného záznamu o provedení mimořádného úklidu viz příloha č. 7 (dále jen „příloha č. 7“).
6. Ceny uvedené v čl. V. odst. 2 a 4 jsou konečné a neměnné a zahrnují veškeré výdaje poskytovatele nutné k vynaložení řádného splnění úklidu a za využití čisticích prostředky.
7. 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.
8. Změna sjednané ceny je přípustná v případě změny hodnoty DPH a v případě překážek na straně objednatele.
9. V případě, kdy dojde k růstu státem stanovené minimální mzdy, je možné upravit cenové podmínky v souladu s § 100 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZVZ“).

Článek VI.

Platební podmínky


1. Cena úklidových prací bude zaplacená na základě faktury vystavené jednou měsíčně poskytovatelem po řádném poskytnutí úklidových prací a jejich převzetí objednatelem. Faktura vystavená poskytovatelem 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. Splatnost faktur je třicet (30) kalendářních dnů.
3. Úhrady faktur bude provádět objednatel bezhotovostně na účet poskytovatele uvedený v čl. I. této smlouvy.
4. Jednotlivé faktury – daňové doklady budou obsahovat:

- a) označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČO, DIČ, identifikace podle OR
- b) číslo smlouvy (HSAA-8785-9/PRVZ-2023) a číslo identifikátoru v NEN (N006/23/V00033838)
- c) evidenční číslo daňového dokladu
- d) den vystavení a den splatnosti daňového dokladu
- e) datum uskutečnění zdanitelného plnění
- f) označení peněžního ústavu
- g) označení úklidových prací
- h) celkovou fakturovanou částku Kč bez DPH, DPH a Kč včetně DPH
- i) razítko a podpis oprávněné osoby poskytovatele
- j) potvrzení objednatele o provedených pracích

5. Faktury je možné objednateli zasílat:

- a) v elektronické podobě: formát ISDOCx, UBL 2.1 ISO/IEC 19845:2015, UN/CEFACT CII, dále formát PDF/A nebo PDF s uznávaným elektronickým podpisem, zasláným do datové schránky IDDS: jm9aa6j, v souladu s ustanovením § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů,
- b) v listinné podobě prostřednictvím podatelny v sídle objednatele.

6. E-mailová adresa objednavatele pro příjem faktur v elektronické podobě dle odst. 5, písm.

a) tohoto článku je: epodatelna@aab.izscr.cz. E-mailová adresa poskytovatel pro odeslání faktur v elektronické podobě je: . Poskytovatel bere na vědomí, že faktura bez zaručeného elektronického podpisu zasláná z jiné e-mailové adresy než výše uvedené, bude kupujícím vrácena.


7. 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. Poskytovatel 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.

8. Objednatel nebude poskytovat poskytovateli jakékoliv zálohy na úhradu ceny úklidových prací nebo jejich částí.

Článek VII.

Převzetí provedených prací a odpovědné osoby smluvních stran

1. Převzetí provedených prací (pravidelného) **úklidu za kalendářní měsíc** potvrdí zástupce objednatele na základě vyplněného kontrolního listu úklidu viz příloha č. 6 – Kontrolní list úklidu (dále jen „příloha č. 6“ nebo „kontrolní list úklidu“). Na kontrolním listu úklidu se eviduje provádění úklidu poskytovatelem a kontrola provádění úklidu objednatelem. Kontrolní list úklidu je umístěn na dohodnutém a přístupném místě na každé hasičské stanici/jednotlivém oddělení či pracovišti. Kontrolní list slouží jako podklad k vykazování provádění **pravidelného měsíčního úklidu** a k uplatňování případných smluvních pokut vůči poskytovateli. Poskytovatel zajistí provedení záznamu na kontrolním list úklidu. Objednatel zajistí, že zápis bude podepsán osobou odpovědnou za hasičskou stanici/jednotlivé oddělení či pracoviště. Kontrola zápisu do kontrolního listu bude prováděna namátkově/pravidelně zástupcem objednatele.

2. Převzetí provedených prací **mimořádného úklidu** potvrdí objednatel podepsáním přílohy č. 7. Rozsah prací mimořádného úklidu nesmí překročit objednávkou stanovený počet hodin.
3. Odpovědné osoby objednatele:
 - K převzetí provedených prací úklidu a potvrzení formuláře je objednatelem pověřena kontaktní osoba uvedená v této smlouvě nebo jím pověřený jednotliví velitelé stanic/vedoucí pracovníci oddělení či pracovišť.
4. Odpovědné osoby poskytovatele:
 - Odpovědné osoby poskytovatele jsou: 
5. Změnu odpovědných osob si smluvní strany vzájemně písemně oznámí nejpozději do 7 kalendářních dnů před plánovanou změnou.

Článek VIII.

Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy. Poskytovatel je povinen se řídit při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a pokyny objednatele, které mu budou zadávány v průběhu plnění smlouvy. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
2. Poskytovatel je při plnění předmětu smlouvy povinen v souladu s Definicí ekologického úklidu uvedenou v příloze č. 5 této smlouvy – Definicí ekologického úklidu používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu a veškeré použité úklidové prostředky a spotřební materiál musí být ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné. Veškeré úklidové prostředky používané poskytovatelem při plnění předmětu smlouvy a dodávaný spotřební materiál budou splňovat kritéria stanovená pro obdržení Eko-značky EU (tzv. EU květina) nebo pro propůjčení ochranné známky Ekologicky šetrný výrobek, pro danou produktovou skupinu. Splnění těchto požadavků je možné prokázat i jiným vhodným způsobem než shora uvedenými ekoznačkami.
3. Poskytovatel musí zajistit řádné ekologické třídění všech vzniklých odpadů.
4. Pracovníci poskytovatele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědného pracovníka poskytovatele.
5. Poskytovatel je povinen poskytnout pracovníky, kteří jsou trestně bezúhonní. Bez splnění tohoto požadavku nemohou pracovníci úklidové firmy provádět úklid na stanicích.
6. Poskytovatel se zavazuje, ve smyslu § 37 odst. 1 písm. d) ZZVZ, poskytovat plnění dle této smlouvy prostřednictvím vyškolených osob, z nichž minimálně jedna (1) osoba musí být prokazatelně zdravotně postižená a být v pracovněprávním vztahu k poskytovateli. Poskytovatel je oprávněn prokázat splnění povinnosti i prostřednictvím subdodavatele

za předpokladu, že tato osoba bude v pracovněprávním vztahu k subdodavateli poskytovatele.

7. Poskytovatel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce dle této smlouvy provádět. Výkonní pracovníci musí být poskytovatelem řádně poučeni o náplni a rozsahu prováděné práce na jednotlivých pracovištích, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP (Bezpečnost a ochrana zdraví při práci) a PO (požární ochrany) s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.
8. Poskytovatel je povinen předložit nejpozději do sedmi (7) dnů od podpisu této smlouvy čestné prohlášení o prokazatelném proškolení o bezpečnosti a ochraně zdraví zaměstnanců při práci.
9. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkoný pracovník poskytovatele schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
10. Poskytovatel 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.
11. Pokud bude výkoný pracovník poskytovatele, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je poskytovatel povinen zajistit provedení prací náhradním pracovníkem, vybavit ho úklidovými pomůckami a prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací.
12. Poskytovatel je povinen proškolit své výkoné pracovníky o nedotknutelnosti věci objednatele. Poskytovatel odpovídá za to, že jakékoliv věci objednatele nebudou odcizeny nebo zneužity. Poskytovatel ani jeho výkoní pracovníci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají ochrany ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „zákon o zpracování osobních údajů“) a jejich zneužití je trestné. Poskytovatel a jeho výkoní pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli při plnění předmětu smlouvy. Poskytovatel zajistí v pracovních smlouvách svých zaměstnanců podepsání závazku mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti s výkonem povolání.
13. Veškeré nálezy věci při provádění úklidu je poskytovatel povinen předat odpovědnému pracovníkovi objednatele (viz kontaktní osoba).
14. Režim odemykání uklízených prostor a předávání klíčů bude dohodnut samostatným předávacím protokolem mezi poskytovatelem a objednatelem při zahájení činnosti poskytovatele. Předávací protokol bude vytvořen objednatelem. V případě ztráty klíče poskytovatel ponese skutečné náklady nutné na vytvoření klíče nového, nebo výměnu zámku.
15. Poskytovatel 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 odpovědné osobě objednatele uvedené v čl. VII, odst. 3 této smlouvy (viz kontaktní osoba).

16. Způsobí-li poskytovatel 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. I. této smlouvy (viz kontaktní osoba) a náklady vzniklé objednateli na odstranění škody uhradit nejpozději do 30 dní od uplatnění nároků objednatel. Možnost poskytnutí náhrady cestou pojistného plnění z příslušné pojistky poskytovatele tím není dotčeno.
17. Poskytovatel 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.
18. Poskytovatel je povinen zajistit, aby plněním předmětu smlouvy nepřiměřeně nenarušoval provoz a výkon odborných činností objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem a chybou organizací práce. Při plnění předmětu smlouvy bude poskytovatel provádění prací koordinovat s provozem objednatele.
19. Poskytovatel je povinen provádět průběžnou neformální kontrolu výsledků plnění pracovních úkolů sjednaných touto smlouvou, včetně stavu a uschování pracovních pomůcek a prostředků. Provádění neformální kontroly poskytovatelem je možné pouze v čase konání úklidových prací.
20. Poskytovatel 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 poskytovatele. 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 poskytovatele oprávněni vstoupit do veřejně nepřístupných prostor objednatele. O těchto skutečnostech je poskytovatel své výkonné pracovníky povinen poučit. Vzor identifikačního štítku spolu se seznamem výkonných pracovníků poskytovatele je povinen poskytovatel předat objednateli do pěti (5) dnů ode dne uzavření smlouvy. Poskytovatel je povinen seznam výkonných pracovníků aktualizovat při každé změně a do třech (3) dnů od jeho provedení aktualizovaný seznam předat objednateli.
21. Možnost využití subdodavatele umožňuje objednatel pouze v případě mimořádných úklidových prací. Poskytovatel ve své nabídce prokazoval kvalifikaci pomocí následujících subdodavatelů.

Název	IČO	Rozsah prací
XXXXX	XXXXX	XXXXX

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

Článek IX.

Povinnosti a práva objednavatele

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VII, odst. 3 této smlouvy (viz kontaktní osoba),

kteřý je v operativním styku s odpovědným pracovníkem poskytovatele uvedeným v čl. VII. odst. 4 této smlouvy.

2. Objednatel je povinen seznámit poskytovatele s požadavky na dodržování zvláštních organizačních pokynů, pokud je požaduje. Poskytovatel potvrdí písemně, že byl se zvláštními pokyny objednatele seznámen. Od termínu, kdy byl poskytovatel se zvláštními pokyny objednatele seznámen, je povinen je dodržovat a poučit o jejich dodržování své výkonné pracovníky.
3. Objednatel umožní poskytovateli bezplatný odběr vody a elektrické energie k zajištění smluvních výkonů poskytovatele. Objednatel zajistí komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky) v objektech, ve kterých poskytovatel smluvní výkony zajišťuje.
4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění poskytovatele, a to zejména kontrolu včasnosti a kvality rozsahu poskytovatelem uskutečňovaného plnění.
5. Objednatel je povinen převzít a zaplatit poskytovatelem skutečně provedené úklidové práce v případě, že tyto práce nemají žádné vady, nebo byly nahrazeny případné škody vzniklé při provádění prací.
6. Objednatel má právo namátkově kontrolovat, že plnění dle této smlouvy zajišťuje minimálně jedna (1) osoba zdravotně postižená ve smyslu § 67 zákona č. 435/2004, o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a má právo na kontrolu dokladů zaměstnance v průběhu plnění úklidových prací v objektech HZS hl. m. Prahy.

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 poskytovatelem shromážděny. Poskytovatel je povinen odpadky třídit a ukládat na takto vyhrazené místo.
2. Poskytovatel je povinen používat barevně odlišné pytle pro jednoznačnou identifikaci příslušného druhu tříděného odpadu. Zvláště pro papír (modrá), plast a kartonové nápoje (žlutá) a sklo (zelená). Poskytovatel je povinen tříděný odpad ukládat na vyhrazené místo.
3. 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.
4. 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 poskytovatele.

Článek XI.

Záruka za plnění poskytovatele, sankce

1. Pokud plnění poskytovatele neodpovídá účelu nebo předmětu smlouvy, popřípadě smlouvou předpokládanému výsledku, má vady. Poskytovatel 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. Pro účely smlouvy se rozlišují 3 druhy vad **pravidelného měsíčního úklidu**:
 - a) **„drobná vada“** - vada, která sama o sobě ani ve spojení s jinými vadami nebrání řádnému provozu příslušného oddělení či pracoviště objednatele funkčně nebo esteticky, ani jeho provoz podstatným způsobem neomezuje.
 - b) **„opakovaná drobná vada“** - vada, která se vyskytuje v kontrolním listu ve 3 po sobě jdoucích fakturačních obdobích.
 - c) **„podstatná vada“** vada, která není drobnou vadou. Platí, že podstatnou vadou je vždy neprovedení úklidu příslušné místnosti vůbec.
3. Vadou se rozumí i nečasnost provedení úklidu dle přílohy č. 2. Kategorizace vad dle tohoto odstavce pro nečasnost provedení úklidu platí obdobně.
4. O zjištěných vadách bude objednatel informovat zástupce poskytovatele do 7 dnů od ukončení fakturačního období, následně může být vystavena faktura.
5. Reklamací vadného plnění při provádění pravidelného měsíčního úklidu ze strany poskytovatele je objednatel povinen uplatnit u poskytovatele neprodleně, nejpozději do třech (3) pracovních dnů ode dne jeho zjištění, a to tak, že se vyjádří pověřený pracovník objednatele. Poskytovatel je povinen bezodkladně provést opatření, která povedou k nápravě reklamovaného plnění. Reklamované vady plnění je poskytovatel povinen odstranit neprodleně, nejpozději však do čtyřiceti osmi (48) hodin od obdržení reklamace, na vlastní náklady.
6. Objednatel má právo požadovat po poskytovateli zaplacení smluvní pokuty:
 - 6.1 za vadné nebo nečasné provedení pravidelného měsíčního úklidu na příslušném oddělení či pracovišti v rámci jednoho fakturačního období, za každé nákladové středisko zvlášť, a to ve výši:
 - a) 500,- Kč v případě **„opakované drobné vady“** dle odst. 2, b) tohoto článku;
 - b) 1 000,- Kč v případě **„podstatné vady“** dle odst. 2, c) tohoto článku;
 - 6.2 za porušení povinnosti poskytovatele zajistit provedení zápisu do kontrolního listu úklidu dle čl. VII. odst. 1, a to ve výši 500,- Kč za každé jednotlivé porušení;
 - 6.3 za porušení povinnosti poskytovatele ukládat sáčky a pytle na odpad pouze na místa dle čl. X. odst. 2, a to ve výši 1 000,- Kč za každé jednotlivé porušení;
 - 6.4 za porušení jiné povinnosti poskytovatele vyplývající ze smlouvy ve výši 1 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
7. V případě, že poskytovatel neprovede sjednaný pravidelný 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.
8. V případě, že poskytovatel nebude disponovat platnou pojistnou smlouvou dle čl. XIII odst. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní

pokutu 1.000,- Kč za každý i započatý den, kdy poskytovatel není pojištěn v souladu s čl. XIII. odst. 1 této smlouvy.

9. Vadné plnění není poskytovatel oprávněn objednateli účtovat a objednatel není povinen je poskytovateli uhradit. Zjistí-li objednatel, že v předložené faktuře jsou uplatněna rovněž vadná plnění a činnosti spočívající v odstranění vad, je oprávněn takovou fakturu vrátit poskytovateli, aniž by se tím dostal do prodlení se zaplacením ceny.
10. Poskytovatel je v souladu s touto smlouvou odpovědný objednateli za škodu způsobenou vykonáním nebo nevykonáním sjednaných činností a poskytnutím nebo neposkytnutím sjednaných činností. Tato odpovědnost za škodu trvá minimálně po celou dobu, po kterou budou poskytovatelem prováděné činnosti poskytovány objednateli podle této smlouvy. Poskytovatel uhradí objednateli škodu, která mu vznikla nesplněním touto smlouvou sjednaných povinností.
11. Odpovědnost za škody a nároky na náhradu škod se řídí primárně příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
12. Při prodlení s úhradou faktur ze strany objednatele má poskytovatel právo účtovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
13. Poskytovatel se zavazuje zaplatit objednateli při nesplnění povinnosti podle čl. VIII. odst. 6., smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
14. Poskytovatel zodpovídá za případnou škodu na zapůjčeném vybavení objednatele, kterou prokazatelně způsobil.

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 uplynutím sjednané doby dle čl. IV. této smlouvy,
 - 1.5 zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek poskytovatele.
2. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení povinností poskytovatele, přičemž za podstatné porušení povinností poskytovatele se považuje zejména:
 - 2.1 Poruší-li poskytovatel opakovaně, tj. přes písemné upozornění objednatele své povinnosti podle: čl. II. odst. 4.1, 4.2, 4.3, čl. VIII. odst. 2., odst. 5., odst. 7., odst. 10., odst. 17. této smlouvy.
 - 2.2 Neodstraní-li poskytovatel objednatelům reklamované vady nejpozději do 48 hodin.
3. Poskytovatel je oprávněn písemně odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou ceny dle této smlouvy delším než devadesát (90) kalendářních dnů, nezaplatí-li objednatel cenu ani v přiměřené náhradní lhůtě, která mu k tomu bude poskytovatelem poskytnuta.

4. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.
5. Za podstatné porušení této smlouvy poskytovatel, které zakládá právo objednatele na odstoupení od této smlouvy, se považuje zejména
 - a) prodlení poskytovatele s poskytnutím a předáním řádně poskytnuté služby o více než sedm (7) kalendářních dnů;
 - b) neodstranění vad poskytované služby;
 - c) porušení jakékoli povinnosti poskytovatele podle čl. VIII. této smlouvy;
 - d) postup poskytovatele při poskytování služby v rozporu s pokyny objednatele;
 - e) neposkytnutí služby v požadovaném množství, kvalitě a provedení dle této smlouvy;
 - f) pokud skutečnosti čestně prohlášené v příloze č. 1 této smlouvy neodpovídají aktuálnímu stavu při plnění smlouvy;
 - g) pokud zhotovitel nedisponuje platnou smlouvou dle čl. XIII. odst. 1.
6. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že
 - a) vůči majetku poskytovatele probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
 - b) insolvenční návrh na poskytovatele byl zamítnut proto, že majetek poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
 - c) poskytovatel vstoupí do likvidace;
 - d) uvedený účet v čl. I smlouvy není veden v registru plátců DPH;
 - e) dodavatel či poddodavatel podléhá mezinárodním sankcím ve smyslu nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, které mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizující situaci na Ukrajině (dále jen „nařízení Rady (EU)“).

Článek XIII. **Pojištění**

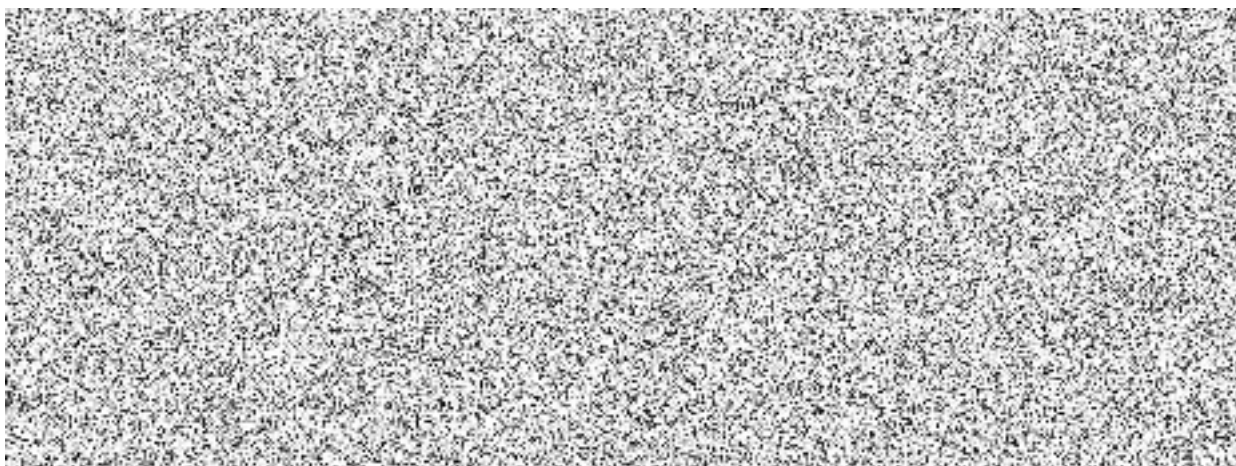
1. Poskytovatel předloží objednateli před zahájením plnění podle této smlouvy a na jeho vyžádání kdykoli v průběhu plnění předmětu smlouvy doklad o tom, že je řádně pojištěn pro případnou odpovědnost z titulu náhrady škody vzniklé v souvislosti s plněním této smlouvy.
2. Škodami, které mají být pojištěny, se rozumí škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí a nedbalosti při výkonu činností poskytovatele 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 dodatku ke smlouvě.
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 zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (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 o zpracování osobních údajů, 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. V případě změny rozsahu plnění dle článku II. této smlouvy, způsobeného například rekonstrukcí, bude objednatel informovat poskytovatele v dostatečném předstihu. O případné změně rozsahu plnění bude po souhlasu obou smluvních stran uzavřen dodatek.
8. Smluvní strany prohlašují, že odpovědné osoby uvedené v textu smlouvy jsou zmocnění k jednání ve smyslu platných předpisů. Změnu odpovědných a kontaktních osob si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.
9. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě.
10. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Čestné prohlášení
 - Příloha č. 2 – Specifikace úklidu
 - Příloha č. 3 – Položky úklidu
 - Příloha č. 4 - Seznam objektů HZS hl. m. Prahy – úklidové práce
 - Příloha č. 5 - Definice ekologického úklidu
 - Příloha č. 6 – Kontrolní list úklidu
 - Příloha č. 7 - Záznam o provedení mimořádného úklidu



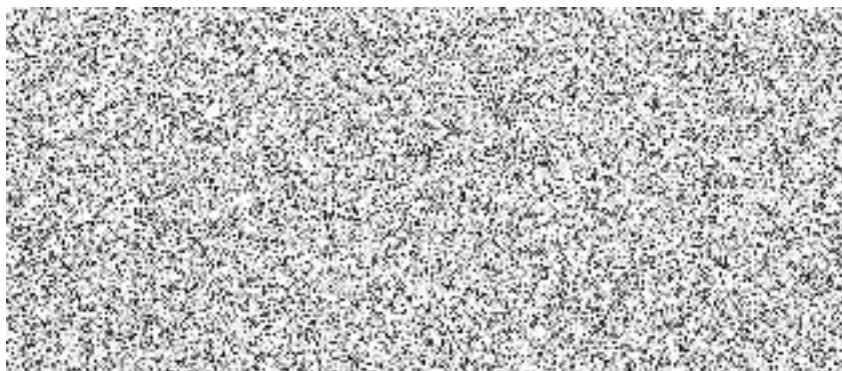
Čestné prohlášení

ve smyslu § 6 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
ve znění pozdějších předpisů
(odpovědné veřejné zadávání)

Čestně prohlašuji za společnost NOKIKA s.r.o., že při plnění předmětu této smlouvy:

- nebude docházet k porušování zákonného standardu pracovních podmínek dle zákoníku práce, právních předpisů v oblasti zaměstnanosti a BOZP,
- nebude docházet k porušování mezinárodních úmluv o lidských právech, sociálních či pracovních právech, zejména úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO) uvedených v příloze X směrnice č. 2014/24/EU,
- nebude docházet k diskriminaci malých a středních podniků v případě, že se budou na plnění veřejné zakázky podílet poddodavatelé,
- nebude docházet k vytváření problémových podmínek a vztahů v dodavatelském řetězci, zejména pro malé a střední podniky, jako např. opožděná splatnost faktur, nelegální zaměstnávání osob, porušování BOZP, nedodržování právních předpisů o ochraně životního prostředí apod.

V Praze dne



Příloha č. 2 - Specifikace úklidu

1. Kanceláře (každý všední den, 7:00 – 15:00)		četnost		
		denně	týdně	měsíčně
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků	1		
	odnášení odpadu na sběrné místo dle určení	1		
	vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky PE sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)	1		
	vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)	1		
	mytí všech odpadkových košů (vně i uvnitř)			1
Podlahy	vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny		1	
Úklid omyvatelných povrchů	mytí dveří, klik včetně kování a zárubní			1
	otření/vytření na sucho všech vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, skartátory, tiskárny, monitory, apod.)			1
	vytření parapetů a mezi okny			1
	odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, obkladů a omyvatelných stěn			1
	omytí a vyleštění celých ploch zrcadel			1
	materiál			1
	mytí radiátoru včetně rozvodů a napojení			1
otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů židlí			1	
2. Sociální zařízení - WC, pisoár, sprcha, kuchyňka (každý všední den, 7:00 – 15:00)		četnost		
		denně	týdně	měsíčně
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků	1		
	odnášení odpadu na sběrné místo dle určení	1		
	mytí odpadkových košů dezinfekčním prostředkem (vně i uvnitř)			1
WC/pisoár	vlhké čištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn	1		
	mytí umyvadel a baterií	1		
	mytí a dezinfekce toaletních mís a jejich příslušenství	1		
	mytí a ošetření zrcadel přípravkem na mytí skla	1		
	dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik, vypínačů apod.)	1		
	kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady)	1		
	mytí obkladů, omyvatelných stěn, odkládacích poliček			1
	odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch			1
	omytí parapetů, dveří a zárubní			1
	dezinfekce kartáčů a jejich nádob na WC			1
	ometení pavučin			1
odstraňování vodního kamene/plísně			1	
Kuchyňka	vlhké čištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn	1		
	mytí dřezů včetně odkapávacích ploch a pracovních ploch	1		
	dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik, vypínačů apod.)	1		
	kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace)	1		
	mytí obkladů a zrcadel			1
	odstraňování vodního kamene/plísně			1
Sprcha	vlhké čištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn	1		
	mytí umyvadel a baterií	1		
	kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace)	1		
	mytí obkladů, omyvatelných stěn, odkládacích poliček	1		1
	odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch			1
	omytí parapetů, dveří a zárubní			1
	ometení pavučin			1
odstraňování vodního kamene/plísně			1	
3. Sekretariát ředitele, kanceláře velitelů stanic (každý všední den, 6:30 – 7:30)		četnost		
		denně	týdně	měsíčně
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků	1		
	odnášení odpadu na sběrné místo dle určení	1		
	vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky PE sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)	1		
	vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)	1		
	mytí všech odpadkových košů (vně i uvnitř)			1
Podlahy	vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny	1		

Úklid omyvatelných povrchů	mytí klik včetně kování	1		
	omytí a vyleštění celých ploch zrcadel	1		
	mytí dveří, klik včetně kování a zárubní		1	
	otření/vytření na sucho všech vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, skartátory, tiskárny, monitory, apod.)		1	
	vlhké stírání vnějších volných ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál		1	
	otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů židlí		1	
	odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, obkladů a omyvatelných stěn		1	
	vytření parapetů a mezi okny			1
	materiál			1
mytí radiátoru včetně rozvodů a napojení			1	

4. Zasedací místnost (každý všední den, 6:30 – 8:30) Nepravidelný úklid dle pokynu zástupce objednatele stanoveného ve smlouvě. Průměrná frekvence úklidu uvedena v rozpisu místností.		četnost		
		denně	týdně	měsíčně
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků			
	odnášení odpadu na sběrné místo dle určení			
	vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky PE sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)			
	vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)			
	mytí všech odpadkových košů (vně i uvnitř)			
Podlahy	vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny			
Úklid omyvatelných povrchů	mytí vypínačů a klik včetně kování			1
	mytí dveří, klik včetně kování a zárubní			1
	otření/vytření na sucho všech vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, skartátory, tiskárny, monitory, apod.)			1
	vytření parapetů a mezi okny			1
	odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, obkladů a omyvatelných stěn			1
	omytí a vyleštění celých ploch zrcadel			1
	materiál			1
	mytí radiátoru včetně rozvodů a napojení			1
	otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů židlí			1

5. Chodby, schodiště (každý všední den, 6:30 – 7:30)		četnost		
		denně	týdně	měsíčně
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků	1		
	odnášení odpadu na sběrné místo dle určení	1		
	vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky PE sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)	1		
	vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)	1		
	mytí všech odpadkových košů (vně i uvnitř)			1
Podlahy	vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny	1		
Úklid omyvatelných povrchů	mytí vypínačů a klik včetně kování	1		
	mytí dveří, klik včetně kování a zárubní			1
	otření/vytření na sucho všech vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, skartátory, tiskárny, monitory, apod.)			1
	vytření parapetů a mezi okny			1
	odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, obkladů a omyvatelných stěn			1
	omytí a vyleštění celých ploch zrcadel			1
	materiál			1
	mytí radiátoru včetně rozvodů a napojení			1
	otření zábradlí			1
otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů židlí			1	

Příloha č. 2 - Položky úklidu

HS 1 - centrála, Sokolská 62, 121 24 Praha 2							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m ² /měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
BUDOVA Č.1 ŘEDITELSTVÍ							
budova č. 1 - ředitelství 1.PP							
	schodiště	15,2	5	12,70	193,04	193,04	233,58
	chodba	6,03	5	12,70	76,58	76,58	92,66
							326,24
budova č. 1 - ředitelství 1.NP							
01001	chodba	21,1	5	12,70	267,97	267,97	324,24
01006	chodba	13,25	5	12,70	168,28	168,28	203,61
01003	denní místnost + kuchyňka	29	2	12,70	368,30	368,30	445,64
01004	umyvárna	3,3	2	12,70	41,91	41,91	50,71
01004	sprcha	1,8	2	12,70	22,86	22,86	27,66
01004	předsín wc, pisoár	1,58	2	12,70	20,07	20,07	24,28
01004	wc muži	1,57	2	12,70	19,94	19,94	24,13
0105A	kancelář	53	1	12,70	673,10	673,10	814,45
0105B	kancelář	32	1	12,70	406,40	406,40	491,74
01007	kancelář	23,95	1	12,70	304,17	304,17	368,04
01008	kancelář	21	1	12,70	266,70	266,70	322,71
1010	sklad 1xměsíčně	27,1	4	12,70	344,17	344,17	416,45
1011	sklad 1xměsíčně	6,8	4	12,70	86,36	86,36	104,50
xxxxxx	schodiště	15,2	5	12,70	193,04	193,04	233,58
							3 851,74
budova č. 1 - ředitelství - mezipatro							
xxxxxx	schodiště	28,59	5	12,70	363,09	363,09	439,34
01M001	chodba	6,03	5	12,70	76,58	76,58	92,66
01M002	kancelář	18,7	2	12,70	237,49	237,49	287,36
01M003	WC	2,76	2	12,70	35,05	35,05	42,41
01M004	kancelář velitele ODŘJ	32,06	3	12,70	407,16	407,16	492,67
01M005	ložnice	10,58	4	12,70	134,37	134,37	162,58
01M006	sklad 1xměsíčně	9,88	4	12,70	125,48	125,48	151,83

01M007	sklad 1xměsíčně	10,08	4	12,70	128,02	128,02	154,90
01M010	sklad 1xměsíčně	12,8	4	12,70	162,56	162,56	196,70
01M011	sklad 1xměsíčně	8,4	4	12,70	106,68	106,68	129,08
01M013	kuchyňka, sprcha	7,25	2	12,70	92,08	92,08	111,41
01M014	šatna	15,2	2	12,70	193,04	193,04	233,58
							2 494,53
budova č. 1 - ředitelství 2.NP							
xxxxxx	schodiště	21,48	5	12,70	272,80	272,80	330,08
01107	kancelář-sekretariát	20,29	3	12,70	257,68	257,68	311,80
01111	kancelář - ředitel	40,71	3	12,70	517,02	517,02	625,59
01110	zasedací místnost (3 x týdně)	31,71	4	12,70	402,72	402,72	487,29
01102	chodba + kuchyňka	8,61	2	12,70	109,35	109,35	132,31
01109	kancelář	28,5	3	12,70	361,95	361,95	437,96
01106	kancelář	19,8	3	12,70	251,46	251,46	304,27
01108	chodba + kuchyňka	8,57	2	12,70	108,84	108,84	131,70
01104	kancelář	19,84	3	12,70	251,97	251,97	304,88
01105	kancelář	24,9	3	12,70	316,23	316,23	382,64
01103	kancelář	31,18	3	12,70	395,99	395,99	479,14
01101	wc + sprcha	12,29	2	12,70	156,08	156,08	188,86
							4 116,51
BUDOVA Č.2 VRÁTNICE							
budova č. 2 - vrátnice 1.NP							
02001	podatelna	24,12	5	12,70	306,32	306,32	370,65
02003	vrátnice	24,6	5	12,70	312,42	312,42	378,03
02005	chodba	4	2	12,70	50,80	50,80	61,47
02006	WC, sprcha	3,5	2	12,70	44,45	44,45	53,78
02007	denní místnost+kuchyňka	15,2	2	12,70	193,04	193,04	233,58
02008	chodba	1,7	5	12,70	21,59	21,59	26,12
02009	kancelář	24,2	1	12,70	307,34	307,34	371,88
	WC	2	2	12,70	25,40	25,40	30,73
02010	chodba	6,5	5	12,70	82,55	82,55	99,89
02012	WC patro nad podatelnou	4	2	12,70	50,80	50,80	61,47
02013	kancelář patro nad podatelnou	53	1	12,70	673,10	673,10	814,45

							2 502,05
BUDOVA Č.3 kachlíkárna							
budova č. 3 - kachlíkárna 1.PP							
03009	schodiště	17,5	5	12,70	222,25	222,25	268,92
03011	knihovna + zázemí (1 x týdně)	34,6	4	12,70	439,42	439,42	531,70
03004	vstup do archivu (1 x týdně)	23,5	4	12,70	298,45	298,45	361,12
03007	chodba u archivu (1 x týdně)	23,04	4	12,70	292,61	292,61	354,06
							1 515,80
budova č. 3 - kachlíkárna 1.NP							
xxxxxx	schodiště	18,54	5	12,70	235,46	235,46	284,90
budova č. 3 - kachlíkárna 2.NP							
xxxxxx	schodiště	7,62	5	12,70	96,77	96,77	117,10
03101	chodba	31,45	5	12,70	399,42	399,42	483,29
03105	kancelář	27,5	1	12,70	349,25	349,25	422,59
03106	kancelář	21,66	1	12,70	275,08	275,08	332,85
03107	kancelář	21,66	1	12,70	275,08	275,08	332,85
03108	kancelář	21,73	1	12,70	275,97	275,97	333,92
03109	kancelář	21,77	1	12,70	276,48	276,48	334,54
03110	kancelář	21,3	1	12,70	270,51	270,51	327,32
03102	předsíňka + kuchyňka	4,5	2	12,70	57,15	57,15	69,15
03104	wc + sprcha	4,13	2	12,70	52,45	52,45	63,47
03201	sklad (1 x týdně)	1,13	5	12,70	14,35	14,35	17,36
							2 834,44
budova č. 3 - kachlíkárna 3.NP							
xxxxxx	schodiště	10,24	5	12,70	130,05	130,05	157,36
03202	chodba	19,27	5	12,70	244,73	244,73	296,12
03208	chodba	4,76	5	12,70	60,45	60,45	73,15
03205	kancelář	25,55	1	12,70	324,49	324,49	392,63
03206	kancelář	23,08	1	12,70	293,12	293,12	354,67
03207	kancelář	22,92	1	12,70	291,08	291,08	352,21
03209	kancelář	23,1	1	12,70	293,37	293,37	354,98
03211	kancelář	23	1	12,70	292,10	292,10	353,44
03210	kancelář	17,6	1	12,70	223,52	223,52	270,46

03203	kuchyňka	4,23	2	12,70	53,72	53,72	65,00
03204	umyvárka - wc	7,63	2	12,70	96,90	96,90	117,25
							2 787,27
BUDOVA Č.4 STARÁ BUDOVA							
budova č. 4 - stará budova 2.NP							
xxxxxx	schodiště	22,18	5	12,70	281,69	281,69	340,84
04101	chodba	15,53	5	12,70	197,23	197,23	238,65
04102	wc	3,56	2	12,70	45,21	45,21	54,71
04121	kancelář	43,52	1	12,70	552,70	552,70	668,77
04120	kancelář	13,11	1	12,70	166,50	166,50	201,46
04104	kancelář	24,47	1	12,70	310,77	310,77	376,03
							1 880,46
BUDOVA Č.4 STARÁ BUDOVA							
budova č. 4 - stará budova 3.NP							
xxxxxx	schodiště	28,18	5	12,70	357,89	357,89	433,04
04230	chodba	8,52	5	12,70	108,20	108,20	130,93
04202	wc – pisoáry	1,90	2	12,70	24,13	24,13	29,20
04202	wc - muži	1,90	2	12,70	24,13	24,13	29,20
04202	umývárna	1,90	2	12,70	24,13	24,13	29,20
04202	wc - ženy	1,90	2	12,70	24,13	24,13	29,20
04202	umývárna + sprcha	5,65	2	12,70	71,76	71,76	86,82
04205	šatna	32,75	2	12,70	415,93	415,93	503,27
04206	sprcha	6,2	2	12,70	78,74	78,74	95,28
04209	kancelář	14,31	1	12,70	181,74	181,74	219,90
04207	kancelář 1x měsíčně	14,84	4	12,70	188,47	188,47	228,05
04214	kancelář	10,12	1	12,70	128,52	128,52	155,51
04201	chodba+kuchyňka	35,42	2	12,70	449,83	449,83	544,30
04213	kancelář	29,05	1	12,70	368,94	368,94	446,41
04210	kancelář	33,27	1	12,70	422,53	422,53	511,26
04211	zasadací místnost (2 x týdně)	136,94	4	12,70	1 739,14	1 739,14	2 104,36
04217	kancelář	17,74	1	12,70	225,30	225,30	272,61
04218	kancelář	18,06	1	12,70	229,36	229,36	277,53
04221	kancelář	36,44	1	12,70	462,79	462,79	559,97

04220	kancelář	14,43	1	12,70	183,26	183,26	221,75
04208	chodba	35,6	5	12,70	452,12	452,12	547,07
04219	předsíň	8,00	5	12,70	101,60	101,60	122,94
04217	kancelář	19,81	1	12,70	251,59	251,59	304,42
04218	kancelář	19,81	1	12,70	251,59	251,59	304,42
xxxxxx	schodiště	20,94	5	12,70	265,94	265,94	321,78
							8 508,40
BUDOVA Č.4 STARÁ BUDOVA							
budova č. 4 - stará budova 4.NP							
xxxxxx	podesta	9,2	5	12,70	116,84	116,84	141,38
xxxxxx	schodiště	15	5	12,70	190,50	190,50	230,51
04303	wc-muži	4,26	2	12,70	54,10	54,10	65,46
04302	wc-ženy	5,4	2	12,70	68,58	68,58	82,98
04301	chodba	24,25	5	12,70	307,98	307,98	372,65
04308	kancelář	21,25	1	12,70	269,88	269,88	326,55
04309	kancelář	18,82	1	12,70	239,01	239,01	289,21
04312	kancelář	14,35	1	12,70	182,25	182,25	220,52
04307	kancelář	18,82	1	12,70	239,01	239,01	289,21
04311	kancelář	14,35	1	12,70	182,25	182,25	220,52
04310	kancelář	18,5	1	12,70	234,95	234,95	284,29
04304	kuchyňka	6,67	2	12,70	84,71	84,71	102,50
04301	chodba	22,55	5	12,70	286,39	286,39	346,53
04313	sklad	226,2	5	12,70	2 872,74	2 872,74	3 476,02
04305	kancelář	20	1	12,70	254,00	254,00	307,34
04322	kancelář	20,45	1	12,70	259,72	259,72	314,26
04323	kancelář	21,86	1	12,70	277,62	277,62	335,92
04321	předsíň+kuchyň	12,30	2	12,70	156,21	156,21	189,01
04306	chodba mezi kanceláři	22,80	5	12,70	289,56	289,56	350,37
04313	sklad-hala	124,62	5	12,70	1 582,67	1 582,67	1 915,04
04314	sklad-kancelář	15,38	1	12,70	195,33	195,33	236,34
04315	chodba	8,17	5	12,70	103,76	103,76	125,55
04316	sklad	15,72	5	12,70	199,64	199,64	241,57
04317	sklad	15,72	5	12,70	199,64	199,64	241,57

04319	kancelář	20,74	1	12,70	263,40	263,40	318,71
04320	kancelář+kuchyňka	18,90	2	12,70	240,03	240,03	290,44
04324	sprcha	1,90	2	12,70	24,13	24,13	29,20
04327	chodba	8,17	5	12,70	103,76	103,76	125,55
04328	kancelář	14,35	1	12,70	182,25	182,25	220,52
04329	kancelář	17,50	1	12,70	222,25	222,25	268,92
04325	wc	6,75	2	12,70	85,73	85,73	103,73
xxxxxx	chodba	5,00	5	12,70	63,50	63,50	76,84
xxxxxx	schodiště	20,94	5	12,70	265,94	265,94	321,78
							12 460,95

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid - HS 1 - Sokolská	43 563,29
---	------------------

HS 1 - Legerova 57, Praha 2

Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m ² /měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
Legerova 1.PP							
xxxxxx	schodiště	17,53	5	12,70	222,63	222,63	269,38
	chodba	2,47	5	12,70	31,37	31,37	37,96
01S104	chodba	6,49	5	12,70	82,42	82,42	99,73
01S105	WC	1,53	2	12,70	19,43	19,43	23,51
01S106	chodba	9,03	5	12,70	114,68	114,68	138,76
01S109	kuchyňka	5,61	2	12,70	71,25	71,25	86,21
01S110	koupelna/vířivka	9,88	2	12,70	125,48	125,48	151,83
01S108	odpočívárna	21,27	2	12,70	270,13	270,13	326,86
01S116	chodba	6,5	5	12,70	82,55	82,55	99,89
							1 234,12
Legerova 1.NP							
01201	chodba + schodiště	32,91	5	12,70	417,96	417,96	505,73
01108	kancelář	19,16	1	12,70	243,33	243,33	294,43
01106	sklad/pokladna - neuklízí se			0,00	0,00	0,00	0,00
01105	pokladna - neuklízí se			0,00	0,00	0,00	0,00
01107	WC- ženy + inval.	3,02	2	12,70	38,35	38,35	46,41
01104	WC - muži	1,68	2	12,70	21,34	21,34	25,82
01203	chodba před pokladnou	6,4	5	12,70	81,28	81,28	98,35
01109	kancelář	22,52	1	12,70	286,00	286,00	346,06
01102	kancelář	20,32	1	12,70	258,06	258,06	312,26
01110	kancelář	13,25	1	12,70	168,28	168,28	203,61
xxxxxx	vstupní schodiště	10,98	5	12,70	139,45	139,45	168,73
							2 001,40
Legerova 2.NP							
xxxxxx	schodiště	18,08	5	12,70	229,62	229,62	277,84
xxxxxx	chodba	18,04	5	12,70	229,11	229,11	277,22
01203	kancelář	20,09	1	12,70	255,14	255,14	308,72

01206	kancelář	15,34	1	12,70	194,82	194,82	235,73
01202	WC	1,76	2	12,70	22,35	22,35	27,05
01205	WC + sprchový kout	3,02	2	12,70	38,35	38,35	46,41
01210	kancelář	23,57	1	12,70	299,34	299,34	362,20
01208	kancelář	26,51	1	12,70	336,68	336,68	407,38
01207	kancelář	23,82	1	12,70	302,51	302,51	366,04
01209	kuchyňka	2,38	2	12,70	30,23	30,23	36,57

2 345,16

Legerova 3.NP

xxxxxx	schodiště	18,08	5	12,70	229,62	229,62	277,84
01303	kancelář	15,34	1	12,70	194,82	194,82	235,73
01302	WC	1,76	2	12,70	22,35	22,35	27,05
01305	sprchový kout	3,02	2	12,70	38,35	38,35	46,41
01301	chodba	18,04	5	12,70	229,11	229,11	277,22
01306	kancelář	23,4	1	12,70	297,18	297,18	359,59
01307	kancelář	26,96	1	12,70	342,39	342,39	414,29
01308	kancelář	23,81	1	12,70	302,39	302,39	365,89
01309	kuchyňka	2,38	2	12,70	30,23	30,23	36,57
01310	kancelář	20,35	1	12,70	258,45	258,45	312,72

2 353,30

Legerova 4.NP

xxxxxx	schodiště	18,62	5	12,70	236,47	236,47	286,13
01411	kancelář	16,4	1	12,70	208,28	208,28	252,02
01402	WC - ženy	1,71	2	12,70	21,72	21,72	26,28
01401	chodba	18,15	5	12,70	230,51	230,51	278,91
01405	sprchový kout	3,06	2	12,70	38,86	38,86	47,02
01406	kancelář	23,45	1	12,70	297,82	297,82	360,36
01407	kancelář	23,89	1	12,70	303,40	303,40	367,12
01409	kancelář	24,58	1	12,70	312,17	312,17	377,72
01410	kuchyňka	2,44	2	12,70	30,99	30,99	37,50
01403	kancelář	15,46	1	12,70	196,34	196,34	237,57
01413	WC - muži	1,71	2	12,70	21,72	21,72	26,28

2 296,91

Legerova 5.NP							
xxxxxx	schodiště	18,54	5	12,70	235,46	235,46	284,90
01510	kancelář	16,37	1	12,70	207,90	207,90	251,56
01502	WC - ženy	1,8	2	12,70	22,86	22,86	27,66
01501	chodba	18,45	5	12,70	234,32	234,32	283,52
01505	sprchový kout	2,73	2	12,70	34,67	34,67	41,95
01508	kancelář	24,41	1	12,70	310,01	310,01	375,11
01507	kancelář	24,14	1	12,70	306,58	306,58	370,96
01506	kancelář	24,32	1	12,70	308,86	308,86	373,73
01509	kuchyňka	2,44	2	12,70	30,99	30,99	37,50
01503	kancelář	15,88	1	12,70	201,68	201,68	244,03
01512	WC - muži	1,71	2	12,70	21,72	21,72	26,28
							2 317,19
Legerova 6.NP							
01603	schodiště	17,88	5	12,70	227,08	227,08	274,76
01609	kancelář	14,8	1	12,70	187,96	187,96	227,43
01606	kancelář	24	1	12,70	304,80	304,80	368,81
01605	kancelář	23,1	1	12,70	293,37	293,37	354,98
01604	kancelář	22,7	1	12,70	288,29	288,29	348,83
01610	WC muži	1,7	2	12,70	21,59	21,59	26,12
01608	WC ženy	1,8	2	12,70	22,86	22,86	27,66
01607	kuchyňka	2,5	2	12,70	31,75	31,75	38,42
01601	zasedací místnost (2 x týdně)	19,76	4	12,70	250,95	250,95	303,65
							1 970,66
Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid - HS 1 - Legerova						14 518,74	

HS 2 - Petřiny - Heyrovského náměstí 1987/1, Praha 6

Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m ² /měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
Petřiny 1.PP							
014	schodiště	7,19	5	12,70	91,31	91,31	110,49
Petřiny 1.NP							
01	vstupní hala	36,84	5	12,70	467,87	467,87	566,12
02	schodiště	28,08	5	12,70	356,62	356,62	431,51
HS2/01/002	wc muži + úklid	8,13	2	12,70	103,25	103,25	124,93
HS2/01/003	wc ženy	15,57	2	12,70	197,74	197,74	239,26
11	chodba	28,08	5	12,70	356,62	356,62	431,51
31	boční vstup + schodiště	9,44	5	12,70	119,89	119,89	145,06
							1 938,39
Petřiny 2.NP							
01201	chodba + schodiště	32,91	5	12,70	417,96	417,96	505,73
01106	kuchyňka	1,95	2	12,70	24,77	24,77	29,97
01107	WC- ženy + inval.	3,02	2	12,70	38,35	38,35	46,41
01104	WC - muži	1,68	2	12,70	21,34	21,34	25,82
01203	chodba před pokladnou	6,4	5	12,70	81,28	81,28	98,35
xxxxxx	vstupní schodiště	10,98	5	12,70	139,45	139,45	168,73
*01107	kancelář velitele stanice	42,6	3	12,70	541,02	541,02	654,63
01117	chodba+schodiště	43,68	5	12,70	554,74	554,74	671,23
01130	kancelář	21,07	1	12,70	267,59	267,59	323,78
01134	koupelna	2,7	2	12,70	34,29	34,29	41,49
01133	WC	1,1	2	12,70	13,97	13,97	16,90
01127	chodba	12,6	5	12,70	160,02	160,02	193,62
01135	kancelář	3,7	1	12,70	46,99	46,99	56,86
01128	schodiště zadní 1xměsíčně	11,88	4	12,70	150,88	150,88	182,56
							3 016,08
Petřiny 3.NP							
202	hala	25,25	5	12,70	320,68	320,68	388,02

*01209	WC	7	2	12,70	88,90	88,90	107,57
*01201	předsín	6,25	5	12,70	79,38	79,38	96,04
*01208	kancelář + oddělená část	25,1	1	12,70	318,77	318,77	385,71
*012082	kuchyňka	5	2	12,70	63,50	63,50	76,84
*01201	chodba	13,96	5	12,70	177,29	177,29	214,52
*01202	kancelář	15,13	1	12,70	192,15	192,15	232,50
*01204	kancelář	9,8	1	12,70	124,46	124,46	150,60
*01205	kancelář	9,8	1	12,70	124,46	124,46	150,60
*01203	kancelář	15,36	1	12,70	195,07	195,07	236,04
*01204	kancelář	15,36	1	12,70	195,07	195,07	236,04
*01207	kancelář	15,13	1	12,70	192,15	192,15	232,50
229	chodba	48,25	5	12,70	612,78	612,78	741,46
*01213	WC	7,94	2	12,70	100,84	100,84	122,01
*01219	učebna izs (2 x týdně)	48,46	4	12,70	615,44	615,44	744,68
246	hala	36,12	5	12,70	458,72	458,72	555,06
							4 670,18

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 2 - Petřiny

9 735,15

HS 5 - Strašnice, Průběžná 3105/74, Praha 10 - Strašnice							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m ² /měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
Strašnice 1.PP							
019	chodba	41,37	5	12,70	525,40	525,40	635,73
020	schodišťový prostor	11,93	5	12,70	151,51	151,51	183,33
							819,06
Strašnice 1.NP							
*01044	vstupní hala - hovorna, zádveří	44,8	5	12,70	568,96	568,96	688,44
19	schodišťový prostor	16,25	5	12,70	206,38	206,38	249,71
36	schodišťový prostor	10,63	5	12,70	135,00	135,00	163,35
49	schodišťový prostor	16,25	5	12,70	206,38	206,38	249,71
54	schodišťový prostor	17,97	5	12,70	228,22	228,22	276,14
							1 627,37
Strašnice - mezipatro							
*01002	umývárna	48,59	2	12,70	617,09	617,09	746,68
105	schodišťový prostor	13,82	5	12,70	175,51	175,51	212,37
*01002	pisárny	3,64	2	12,70	46,23	46,23	55,94
*01002	kabina wc	1,19	2	12,70	15,11	15,11	18,29
*01002	kabina wc	1,19	2	12,70	15,11	15,11	18,29
109	chodba	10,92	5	12,70	138,68	138,68	167,81
116	schodišťový prostor	14,22	5	12,70	180,59	180,59	218,52
							1 437,89
Strašnice 2.NP							
*01162	WC	19,39	2	12,70	246,25	246,25	297,97
*01163	umývárna	20,07	2	12,70	254,89	254,89	308,42
*01167	chodba	76,5	5	12,70	971,55	971,55	1 175,58
*01130	kancelář VST	31,12	3	12,70	395,22	395,22	478,22
*01122	hostinský pokoj + wc, sprcha	12,86	1+2	12,70	163,32	163,32	197,62
*01127	hostinský pokoj + wc, sprcha	17,11	1+2	12,70	217,30	217,30	262,93
*01113	kancelář	31,98	1	12,70	406,15	406,15	491,44
*01110	kancelář	11,53	1	12,70	146,43	146,43	177,18
*01109	kancelář	9,17	1	12,70	116,46	116,46	140,92
*01108	kancelář	30,08	1	12,70	382,02	382,02	462,24
*01112	chodba	24,08	5	12,70	305,82	305,82	370,04
*01101, 168	chodba + schodiště + wc	95,53	5	12,70	1 213,23	1 213,23	1 468,01
*01103	chodba + wc, sprcha	16,29	2	12,70	206,88	206,88	250,33
*01106	kuchyně	9,58	2	12,70	121,67	121,67	147,22
*01102	kancelář	34,98	1	12,70	444,25	444,25	537,54
*01175	kancelář	13,18	1	12,70	167,39	167,39	202,54
*01174	kancelář	26,29	1	12,70	333,88	333,88	404,00
*10173	kancelář	12,36	1	12,70	156,97	156,97	189,94
*01172	kancelář	12,74	1	12,70	161,80	161,80	195,78
*01171	kancelář	19,39	1	12,70	246,25	246,25	297,97
*01170	kancelář	12,74	1	12,70	161,80	161,80	195,78
*01169	kancelář	19,25	1	12,70	244,48	244,48	295,81
*01160	učebna/kancelář	56	1	12,70	711,20	711,20	860,55
01161	kabinet (úklid)	5,72	2	12,70	72,64	72,64	87,90
01159	úložný prostor	4,5	5	12,70	57,15	57,15	69,15
01158	kancelář	18	1	12,70	228,60	228,60	276,61
01157	chodba	2,5	5	12,70	31,75	31,75	38,42
01156	chodba	8,2	5	12,70	104,14	104,14	126,01
01150	kancelář	32,7	1	12,70	415,29	415,29	502,50
	chodba ke kanceláři 01150	30	5	12,70	381,00	381,00	461,01
01118	úklidová komora	9,2	2	12,70	116,84	116,84	141,38
285	spojovací chodba	10,74	1	12,70	136,40	136,40	165,04
							11 276,00
Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 5 - Strašnice						15 160,31	

HS 6 - Krč, Na Krčské Stráni 1366/6, Praha 4 - Krč

Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m ²	Režim č.	Kč/m ² /měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
Krč 1.PP							
xxxxxx	schodiště	17,53	5	12,70	222,63	222,63	269,38
01S103	kuchyňka+jídelna	19,14	2	12,70	243,08	243,08	294,12
01S101	wc, předsíň	4,83	2	12,70	61,34	61,34	74,22
002	chodba	38,8	5	12,70	492,76	492,76	596,24
							1 233,97
Krč 1.NP							
01001	zádveří+hala	37,78	5	12,70	479,81	479,81	580,57
01002	vrátnice	6,4	5	12,70	81,28	81,28	98,35
01004	chodba	60	5	12,70	762,00	762,00	922,02
01005	chodba	16,3	5	12,70	207,01	207,01	250,48
01011	umývárna	9,7	2	12,70	123,19	123,19	149,06
110	schodiště	12,25	5	12,70	155,58	155,58	188,25
041	kancelář velitele stanice	27,44	3	12,70	348,49	348,49	421,67
042	kuchyňka VS	4,1	2	12,70	52,07	52,07	63,00
043	odpočívárna VS	5,19	1	12,70	65,91	65,91	79,75
01012	wc	15,53	2	12,70	197,23	197,23	238,65
01049	wc	2,19	2	12,70	27,81	27,81	33,65
01050	umývárna	3,63	2	12,70	46,10	46,10	55,78
013	úklidová místnost	1,88	2	12,70	23,88	23,88	28,89
014	úklidová místnost	3,71	2	12,70	47,12	47,12	57,01
140	zádveří- vstup ze dvora	23,78	5	12,70	302,01	302,01	365,43
							3 532,57
Krč 2.NP							
201	schodiště	12,24	5	12,70	155,45	155,45	188,09
Krč 3.NP							
301	schodiště	12,25	5	12,70	155,58	155,58	188,25
01201	učebna (2 x týdně)	37,40	4	12,70	474,98	474,98	574,73
01202	kancelář	19,64	1	12,70	249,43	249,43	301,81
01203	kancelář	35,68	1	12,70	453,14	453,14	548,29
01204	kancelář	19,64	1	12,70	249,43	249,43	301,81
01205	kancelář	17,84	1	12,70	226,57	226,57	274,15

01206	kancelář	17,78	1	12,70	225,81	225,81	273,23
01207	kancelář	17,84	1	12,70	226,57	226,57	274,15
01208	kancelář	17,78	1	12,70	225,81	225,81	273,23
01209	kancelář	17,84	1	12,70	226,57	226,57	274,15
01218	ubytovna (2 x týdně)	12,62	4	12,70	160,27	160,27	193,93
1219	ubytovna (2 x týdně)	12,62	4	12,70	160,27	160,27	193,93
1220	archiv (1xtýdně)	12,62	4	12,70	160,27	160,27	193,93
1221	archiv (1xtýdně)	6,25	4	12,70	79,38	79,38	96,04
1222	wc ženy	10,32	2	12,70	131,06	131,06	158,59
1223	wc muži	7,41	2	12,70	94,11	94,11	113,87
1224	wc muži	7,33	2	12,70	93,09	93,09	112,64
1225	kuchyňka	9,95	2	12,70	126,37	126,37	152,90
322	chodba	24,1	5	12,70	306,07	306,07	370,34
							4 869,96

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 6 - Krč	9 824,58
--	-----------------

HS 7 - Smíchov, Jinonická 1226, Praha 5 - Smíchov

Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m ² /měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
Smíchov 1.NP							
002	vstupní hala	90	5	12,70	1 143,00	1 143,00	1 383,03
	zádveří	8,12	5	12,70	103,12	103,12	124,78
	chodba	30	2	12,70	381,00	381,00	461,01
	schodiště	12,5	5	12,70	158,75	158,75	192,09
							2 160,91
Smíchov 2.NP							
xxxxxx	schodiště	9,5	5	12,70	120,65	120,65	145,99
101	chodba s kuch.	25,3	5	12,70	321,31	321,31	388,79
102 ^x	toalety	12,04	2	12,70	152,91	152,91	185,02
103 ^x	toalety	5,78	2	12,70	73,41	73,41	88,82
104	kancelář	11,26	1	12,70	143,00	143,00	173,03
105	kancelář	11,4	1	12,70	144,78	144,78	175,18
106	kancelář	11,98	1	12,70	152,15	152,15	184,10
107	kancelář	12,76	1	12,70	162,05	162,05	196,08
114 ^x	toalety	4,8	2	12,70	60,96	60,96	73,76
115 ^x	toalety	4,8	2	12,70	60,96	60,96	73,76
116	učebna	46,8	4	12,70	594,36	594,36	719,18
xxxxxx	chodba	40,4	5	12,70	513,08	513,08	620,83
xxxxxx	chodba	40	5	12,70	508,00	508,00	614,68
2.05	odpočívárna VS	4,87	1	12,70	61,85	61,85	74,84
117	předsíní velitele stanice	8	1	12,70	101,60	101,60	122,94
118	kancelář velitele stanice	36,17	1	12,70	459,36	459,36	555,82
119	wc, sprcha velitele stanice	2,3	2	12,70	29,21	29,21	35,34
							4 428,15
Smíchov 3.NP							
xxxxxx	schodiště-hala	34,87	5	12,70	442,85	442,85	535,85
202	chodba (prevence)	78,45	1	12,70	996,32	996,32	1 205,54

203	zasedací místnost	31,62	4	12,70	401,57	401,57	485,90
205	kancelář	29,76	1	12,70	377,95	377,95	457,32
206	kancelář	13,2	1	12,70	167,64	167,64	202,84
207	kancelář	13,2	1	12,70	167,64	167,64	202,84
208	kancelář	14,44	1	12,70	183,39	183,39	221,90
209	kancelář	14,44	1	12,70	183,39	183,39	221,90
210	kancelář	14,44	1	12,70	183,39	183,39	221,90
211	kancelář	14,68	1	12,70	186,44	186,44	225,59
214	kancelář	23,22	1	12,70	294,89	294,89	356,82
3.15	kuchyňka	3,37	2	12,70	42,80	42,80	51,79
212*	toalety+sprcha	4,8	2	12,70	60,96	60,96	73,76
213*	toalety	4,8	2	12,70	60,96	60,96	73,76
							4 537,72
Smíchov 4.NP							
xxxxxx	schodišťová hala	29,68	5	12,70	376,94	376,94	456,09
315	chodba	32,82	5	12,70	416,81	416,81	504,34
302*	host. Pokoj + sprcha a wc	25,9	1+2	12,70	328,93	328,93	398,01
304*	host. Pokoj+ sprcha a wc	23	1+2	12,70	292,10	292,10	353,44
306*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	12,70	210,82	210,82	255,09
308*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	12,70	210,82	210,82	255,09
310*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	12,70	210,82	210,82	255,09
312*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	12,70	210,82	210,82	255,09
							2 732,25

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 7 - Smíchov

13 859,04

HS 11 - Modřany, Generála Šišky 2140, Praha 12 - Modřany

Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m ²	Režim č.	Kč/m ² /měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
Modřany 1.NP							
101	chodba	5	5	12,70	63,50	63,50	76,84
102	chodba	118,2	5	12,70	1 501,14	1 501,14	1 816,38
103	chodba	20,4	5	12,70	259,08	259,08	313,49
104	WC	3,9	2	12,70	49,53	49,53	59,93
105	umývárna	3,2	2	12,70	40,64	40,64	49,17
108a	spojař - recepce	11,6	1	12,70	147,32	147,32	178,26
108	spojař - recepce	21,4	1	12,70	271,78	271,78	328,85
109	chodba	16,4	4	12,70	208,28	208,28	252,02
110	chodba	41,6	4	12,70	528,32	528,32	639,27
122	WC	3,8	4	12,70	48,26	48,26	58,39
123	WC	6,6	4	12,70	83,82	83,82	101,42
124	sprcha	3	4	12,70	38,10	38,10	46,10
135	chodba	18,8	5	12,70	238,76	238,76	288,90
134	schody	16,2	5	12,70	205,74	205,74	248,95
							4 457,97
Modřany 2.NP							
201	chodba	58,6	5	12,70	744,22	744,22	900,51
206	ložnice	11,4	1	12,70	144,78	144,78	175,18
207	ložnice	8,1	1	12,70	102,87	102,87	124,47
208	WC+sprcha společné pro 206 a 207	12,81	2	12,70	162,69	162,69	196,85
209	chodba	31,2	5	12,70	396,24	396,24	479,45
210	chodba	89,6	5	12,70	1 137,92	1 137,92	1 376,88
211	přednášková místnost	46,3	4	12,70	588,01	588,01	711,49
212	kancelář	39,6	1	12,70	502,92	502,92	608,53
213	kancelář	15,3	1	12,70	194,31	194,31	235,12
214	ložnice	14,7	1	12,70	186,69	186,69	225,89
215	ložnice	20,3	1	12,70	257,81	257,81	311,95
	WC+sprcha společné pro 214 a 215	1,82	2	12,70	23,11	23,11	27,97

217	ložnice	25,4	1	12,70	322,58	322,58	390,32
218	ložnice	14,2	1	12,70	180,34	180,34	218,21
	WC+sprcha společné pro 217 a 218	1,82	2	12,70	23,11	23,11	27,97
220	ložnice	14,7	1	12,70	186,69	186,69	225,89
221	kancelář	20,8	1	12,70	264,16	264,16	319,63
	WC+sprcha společné pro 220 a 221	1,8	2	12,70	22,86	22,86	27,66
224	kancelář supervize	23,1	1	12,70	293,37	293,37	354,98
223	kancelář techn. dohled	28,6	1	12,70	363,22	363,22	439,50
225	šatna	72,1	2	12,70	915,67	915,67	1 107,96
226	sprcha	15,5	1	12,70	196,85	196,85	238,19
227	sprcha	15,9	2	12,70	201,93	201,93	244,34
228	WC	1,1	2	12,70	13,97	13,97	16,90
229	WC	1,1	2	12,70	13,97	13,97	16,90
230	šatna	84,8	1	12,70	1 076,96	1 076,96	1 303,12
231	WC ZP	3,8	2	12,70	48,26	48,26	58,39
232	WC M	6,6	2	12,70	83,82	83,82	101,42
233	WC Ž	7,1	2	12,70	90,17	90,17	109,11
234	schody	16,2	5	12,70	205,74	205,74	248,95
							10 823,75
Modřany 3.NP							
301	schody	45,2	5	12,70	574,04	574,04	694,59
331	chodba	85,4	1	12,70	1 084,58	1 084,58	1 312,34
324	schody	18,2	1	12,70	231,14	231,14	279,68
302	posilovna	117	2	12,70	1 485,90	1 485,90	1 797,94
303	WC	9,6	2	12,70	121,92	121,92	147,52
304	WC	9,6	2	12,70	121,92	121,92	147,52
306	velitel	38,3	1	12,70	486,41	486,41	588,56
307	WC+sprcha pro 306	3,7	2	12,70	46,99	46,99	56,86
332	kancelář	34,1	1	12,70	433,07	433,07	524,01
333	kancelář	23,8	1	12,70	302,26	302,26	365,73
334	kancelář	25	1	12,70	317,50	317,50	384,18
335	odpočinek	18,5	1	12,70	234,95	234,95	284,29
336	odpočinek	18,6	1	12,70	236,22	236,22	285,83

338	záložní pracoviště	22,7	1	12,70	288,29	288,29	348,83
339	operační středisko	283,3	1	12,70	3 597,91	3 597,91	4 353,47
341	sklad potravin	11,2	1	12,70	142,24	142,24	172,11
342	kuchyně a jídelna	52,3	2	12,70	664,21	664,21	803,69
343	WC Ž	13,6	2	12,70	172,72	172,72	208,99
344	WC inv.	4,3	2	12,70	54,61	54,61	66,08
345	WC M	20,7	2	12,70	262,89	262,89	318,10

13 140,32

Modřany 4.NP

401	chodba	40,9	5	12,70	519,43	519,43	628,51
402	chodba	100,5	5	12,70	1 276,35	1 276,35	1 544,38
403	učebna	46	4	12,70	584,20	584,20	706,88
404	ložnice	50,1	1	12,70	636,27	636,27	769,89
405	WC+sprcha	5,6	2	12,70	71,12	71,12	86,06
406	WC+úklid	8,1	2	12,70	102,87	102,87	124,47
407	kancelář	21,3	1	12,70	270,51	270,51	327,32
408	kancelář	20,1	1	12,70	255,27	255,27	308,88
409	kancelář	19,6	1	12,70	248,92	248,92	301,19
410	kancelář	19,6	1	12,70	248,92	248,92	301,19
411	kancelář	19,6	1	12,70	248,92	248,92	301,19
412	kancelář	19,6	1	12,70	248,92	248,92	301,19
413	kancelář	20,1	1	12,70	255,27	255,27	308,88
414	kancelář	22,2	1	12,70	281,94	281,94	341,15
417	zasedací místnost (2xtýdně) koš vynést každý den	26	4	12,70	330,20	330,20	399,54
418	zasedací místnost (2xtýdně) koš vynést každý den	30,4	4	12,70	386,08	386,08	467,16
420	kancelář	21,4	1	12,70	271,78	271,78	328,85
421	kancelář	20,5	1	12,70	260,35	260,35	315,02
422	kuchyně	18,7	1	12,70	237,49	237,49	287,36
423	kancelář	20,9	1	12,70	265,43	265,43	321,17
424	kancelář	21	1	12,70	266,70	266,70	322,71
425	kancelář	22,8	1	12,70	289,56	289,56	350,37
426	kancelář	21,3	1	12,70	270,51	270,51	327,32

428	WC	8,4	2	12,70	106,68	106,68	129,08
429	WC	8,4	2	12,70	106,68	106,68	129,08
427	schody	16,2	5	12,70	205,74	205,74	248,95
							9 977,79

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 11 - Modřany	38 399,83
---	------------------

Název místa plnění	Cena za měsíc pravidelného úklidu v Kč s DPH
HS 1 - centrála, Sokolská 62, 121 24 Praha 2	43 563,29
HS 1 - Legerova 57, Praha 2	14 518,74
HS 2 - Petřiny - Heyrovského náměstí 1987/1, Praha 6	9 735,15
HS 5 - Strašnice, Průběžná 3105/74, Praha 10 - Strašnice	15 160,31
HS 6 - Krč, Na Krčské Stráni 1366/6, Praha 4 - Krč	9 824,58
HS 7 - Smíchov, Jinonická 1226, Praha 5 - Smíchov	13 859,04
HS 11 - Modřany, Generála Šišky 2140, Praha 12 - Modřany	38 399,83
Celkem	145 060,95

Příloha č. 4 - Seznam objektů HZS hl. m. Prahy – úklidové práce

Seznam objektů HZS hl. m. Prahy – úklidové práce

Hasičská stanice č. 1 – Sokolská 62, Praha 2, 121 24

Hasičská stanice č. 1 – Legerova 57, Praha 2

Hasičská stanice č. 2 – Heyrovského náměstí 1987/1, Praha 6, 162 00

Hasičská stanice č. 5 – Průběžná 3105/74, Praha 10, 100 00

Hasičská stanice č. 6 – Na Krčské stráni 1366/6, Praha 4, 140 00

Hasičská stanice č. 7 – Jinonická 1226/90b, Praha 5, 158 00

Hasičská stanice č. 11 – Generála Šišky 2140, Praha 12, 143 00

Definice ekologického úklidu:

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). **Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.**

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čisticí zóny na frekventovaných místech – vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory – např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků.

Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění.

Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce, jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdělování čisticích prostředků. Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti.

Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentrátu určeném k ředění, recyklovatelnost obalu.

Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků.

K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální desinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC).

Přesné dávkování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy).

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy.

Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu, bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků.

Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí).

KONTROLNÍ LIST ÚKLIDU – ZÁZNAM O PRAVIDELNÉM MĚSÍČNÍM ÚKLIDU

Název oddělení:

Odpovědná osoba/zástupce:

Termín pro pravidelný měsíční úklid:

Měsíc	Datum provedení měsíčního úklidu	Jméno a podpis pracovníka úklidu	Úklid proveden řádně a včas ANO/NE	Kategorie zjištěné vady úklidu*	Zjištěný nedostatek úklidu	Podpis odpovědné osoby objednatele **
Leden						
Únor						
Březen						
Duben						
Květen						
Červen						

* doplňte "D" pro drobnou vadu, "OD" pro opakovanou drobnou vadu a "P" pro podstatnou vadu

** velitel stanice, vedoucí oddělení či pracoviště

Příloha č. 6 – Kontrolní list úklidu

Měsíc	Datum	Jméno a podpis pracovníka úklidu	Úklid proveden řádně a včas ANO/NE	Kategorie zjištěné vady úklidu*	Zjištěný nedostatek úklidu	Podpis odpovědné osoby objednatele **
Červenec						
Srpen						
Září						
Říjen						
Listopad						
Prosinec						

KONTROLNÍ LIST ÚKLIDU – ZÁZNAM O PRAVIDELNÉM MĚSÍČNÍM ÚKLIDU

Název oddělení:

Odpovědná osoba/zástupce:

Termín pro pravidelný měsíční úklid:

* doplňte "D" pro drobnou vadu, "OD" pro opakovanou drobnou vadu a "P" pro podstatnou vadu

** velitel stanice, vedoucí oddělení či pracoviště

Příloha č. 7 - Záznam o provedení mimořádného úklidu

Záznam o provedení mimořádného úklidu

Číslo objednávky na provedení mimořádného úklidu ze dne:	
Místo provedení úklidu:	
Datum provedení úklidu:	
Hodinová sazba vč. DPH:	
Počet hodin:	
Úklid provedl/a:	
Podpis pracovníka úklidové firmy:	
Podpis velitele stanice:	