



HZSAX00LG1KN

SMLOUVA NA PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

č. j. HSAA-5536-17/VZ-2024

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: jm9aa6j
Kontaktní osoba 1:
E-mail:
Telefon:
Kontaktní osoba 2:
E-mail:
Telefon:
(dále jen „objednavatel“)



a

Sdružení firem TREKVILA:

TREKVILA s.r.o. a TREKVILA NÁHRADNÍ PLNĚNÍ s.r.o.

Sídlo: Fügnerovo náměstí 1808/3, 120 00 Praha 2 – Nové Město
Nemanická 2721, 370 10 České Budějovice
Kontaktní adresa: Fügnerovo náměstí 1808/3, 120 00 Praha 2 – Nové Město
IČO: 03329275 / 09769544
DIČ: CZ03329275 / CZ09769544
Bankovní spojení: ČSOB; Česká spořitelna
Číslo účtu: 266265305/0300; 5999923339/0800
Datová schránka: mxkm96u/ik5v5h3
Zastoupená: Bc. Michalem Vaňkem, prokuristou společnosti/na základě plné moci
Kontaktní osoba:
E-mail:
Telefon:



Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném: u Městského soudu v Praze, spisová značka 230286
u Krajského soudu v Českých Budějovicích, spisová značka C30545

(dále jen „poskytovatel“)
Společně jako „smluvní strany“.

Článek II.

Předmět plnění

1. Předmětem této smlouvy je **zajištění úklidových a čistících prací a služeb na dobu 12 měsíců v objektech HZS hl. m. Prahy (pravidelného a případného mimořádného úklidu)** (dále jen „služba“), podle specifikace úklidových prací uvedených v příloze č. 2 – Specifikace úklidu (dále jen „příloha č. 2“) a jednotlivých ploch objektů a místností v objektech vymezených v příloze č. 3 – Položky úklidu (dále jen „příloha č. 3“) k této smlouvě, které jsou její nedílnou součástí.
2. Pro účely této smlouvy jsou poskytovány pravidelné úklidové práce v objektech uvedených v odst. 1 přílohy č. 4 - Seznam objektů HZS hl. m. Prahy (dále jen „příloha č. 4“) této smlouvy. Mimořádné úklidové práce mohou být prováděny ve všech objektech HZS hl. m. Prahy dle odst. 2 přílohy č. 4.
3. Předmět smlouvy, tj. úklid, je dále vymezen takto:
 - 3.1 Poskytovatel se zavazuje provádět pro objednatele samostatně, vlastními prostředky, vlastními zaměstnanci, na vlastní náklad a na vlastní nebezpečí služby dle této smlouvy a jejich příloh. Tyto služby budou prováděny ve formě:

- **Pravidelného úklidu**
- **Mimořádného úklidu**

Pravidelný úklid

Konkrétní specifikace, rozsah a časový harmonogram jednotlivých úklidových a čistících prací a služeb pravidelného úklidu je obsažen v této smlouvě v přílohách této smlouvy, a to především přílohy č. 2, 3 a 4.

Součástí pravidelného úklidu je podle této smlouvy použití čistících, desinfekčních a údržbových prostředků, nástrojů a potřeb, PVC sáčků do odpadkových košů, PVC pytlů na odpad, které zajistí poskytovatel.

Dodávka hygienických potřeb není předmětem plnění této smlouvy. Hygienické potřeby si zajišťuje objednatel sám.

Součástí pravidelného úklidu podle této smlouvy je kromě činností uvedených v příloze č. 2 také manipulace se židlemi nezbytná pro řádné provedení úklidu např. zvedání židlí v kancelářích a jejich sundávání po provedení úklidu.

Mimořádný úklid

Mimořádný úklid bude poskytovatelem zajišťován 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 zašle objednatel e-mailem odpovědné osobě

poskytovatele uvedené v čl. VII. odst. 4 minimálně čtyři (4) kalendářní dny před započítáním prací za finančních podmínek stanovených v čl. V. odst. 6 této smlouvy. V naléhavých případech může být požadavek na mimořádný úklid objedнан telefonicky s dodatečným písemným potvrzením. Poskytovatel potvrdí na e-mail odpovědné osoby objednatele přijetí objednávky na mimořádný úklid, a to do dvou (2) kalendářních dnů.

3.2 Poskytovatel je povinen provádět služby v požadovaném rozsahu a ve vzorné kvalitě.

3.3 Za řádně poskytnuté služby se objednatel zavazuje zaplatit poskytovateli sjednanou cenu.

3.4 Poskytovatel potvrzuje, že se detailně seznámil s povahou a rozsahem plnění, které má být poskytováno na základě této smlouvy, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k řádnému poskytování plnění podle této smlouvy a že disponuje takovou kapacitou a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro řádné poskytování plnění podle této smlouvy za dohodnutou maximální cenu uvedenou v čl. V. Cena, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění veřejné zakázky.

Článek III.

Podklady pro uzavření smlouvy

1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka poskytovatele ze dne 25. 11. 2024, která byla na základě zadávacího řízení zveřejněného pod spisovou značkou HSAA-5536/VZ-2024 a systémovým číslem v Národním elektronickém nástroji (NEN): N006/24/V00017627 vybrána jako nejvhodnější.

Článek IV.

Místo a čas plnění předmětu smlouvy

1. Místo plnění úklidových prací je v objektech HZS hl. m. Prahy uvedených v přílohách č. 3 a 4 této smlouvy.
2. Smlouva se uzavírá na **dobu dvanácti (12) měsíců od 1. 1. 2025.**
3. **Četnost provádění pravidelného úklidu** je stanovena v **příloze č. 2** této smlouvy.
4. Doba plnění **mimořádného úklidu** bude stanovena v jednotlivých objednávkách zaslaných e-mailem odpovědné osobě poskytovatele, kterými objednatel zadá provedení, rozsah a dobu trvání mimořádného úklidu pro každý případ samostatně.
5. Objednatel umožní zhotoviteli provádění úklidových prací v pracovních dnech, a to v době od 6:30 – 17:30. Změna času je možná ve výjimečných případech po předchozí domluvě. Výkonní pracovníci poskytovatele mohou vstupovat do budov nejdříve v 6:30 hodin.
6. Poskytovatel je povinen nejpozději do sedmi (7) kalendářních dnů ode dne zahájení úklidových prací předat odpovědné osobě objednatele harmonogram pravidelných úklidových prací (dále jen „harmonogram“). Harmonogram bude obsahovat rozpis prací a přidělených úseků jednotlivým výkonným pracovníkům poskytovatele v souladu s přílohou č. 2 a přílohou č. 3 této smlouvy včetně uvedení pracovních dnů (u týdenního a měsíčního pravidelného úklidu) a orientačních časů jednotlivých prací. Od předání harmonogramu objednateli se poskytovatel zavazuje provádět úklidové práce v souladu s tímto harmonogramem a jeho případnou změnu provádět jen po dohodě s objednatel.

Článek V.

Cena

1. Objednatel zaplatí poskytovateli za řádné provedení pravidelného úklidu specifikovaného v čl. II. a v přílohách této smlouvy, přičemž smluvní strany budou vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 3 této smlouvy.
2. **Cena za 1 měsíc poskytování pravidelného úklidu (ve všech požadovaných režimech úklidu): 118 456,15 Kč bez DPH** (slovy: jedno sto osmnáct tisíc čtyři sta padesát šest korun českých patnáct haléřů), **tedy 143 331,94 Kč včetně DPH** (slovy: jedno sto čtyřicet tři tisíc tři sta třicet jedna korun českých devadesát čtyři haléřů), **tj. cena celkem 1 421 473,80 Kč bez DPH** (slovy: jeden milion čtyři sta dvacet jedna tisíc čtyři sta sedmdesát tři korun českých osmdesát haléřů) **a 1 719 983,30 Kč s DPH** (slovy: jeden milion sedm set devatenáct tisíc devět set osmdesát tři korun českých třicet haléřů) **za 12 kalendářních měsíců**. Cena 21 % DPH 298 509,50 Kč.
3. Tato cena za pravidelný úklid je určena paušálně za jeden (1) měsíc a platí se nezávisle od počtu kalendářních dní v měsíci. Cena se může měnit pouze v případech:
 - a) kdy na straně objednatele dojde k nečekaným překážkám a úklid nebude možné, v souladu s touto smlouvou, provést. V takovém případě dojde k poměrnému snížení měsíční platby o odpovídající hodnotu dle přílohy č. 3;
 - b) kdy na straně poskytovatele dojde k nečekaným překážkám a úklid nebude možné, v souladu s touto smlouvou, provést. V takovém případě dojde k poměrnému snížení měsíční platby o odpovídající hodnotu dle přílohy č. 3 a vyměření sankce v souladu s čl. XIV. této smlouvy.
4. Objednatel zaplatí poskytovateli za provedení mimořádného úklidu specifikovaného v této smlouvě v čl. II odst. 3.1 cenu za mimořádný úklid, pro jejíž výpočet bude použita:
 - **cena za 1 hodinu poskytování mimořádného úklidu:**
135,00 Kč bez DPH, tedy 163,35 Kč včetně DPHnebo
 - **cena za poskytování mimořádného úklidu na základě jednotkových cen uvedených v příloze č. 3**
5. Cena za provedení mimořádného úklidu bude fakturována na základě potvrzeného záznamu o provedení mimořádného úklidu viz příloha č. 7 – Záznam o provedení mimořádného úklidu (dále jen „příloha č. 7“).
6. Ceny uvedené v odst. 2 a 4 tohoto článku jsou konečné a neměnné a zahrnují veškeré náklady poskytovatele nutné k vynaložení řádného splnění úklidu a zajištění nákladů na čisticí a dezinfekční prostředky, nářadí, nástroje, sáčky a pytle na odpad a dopravu do místa plnění.
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. Cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené s prováděním služeb a zajištěním nákladů na čisticí a dezinfekční prostředky, nářadí a nástroje, sáčky a pytle na odpad a dopravu do místa plnění.

Článek VI.

Platební podmínky

1. Cena úklidových prací bude zaplacená na základě faktur vystavených jednou měsíčně poskytovatelem po řádném poskytnutí úklidových prací a služeb poskytovatelem a jejich převzetí objednatelem. Faktura (daňový doklad) vystavená poskytovatelem musí obsahovat náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), § 435 občanského zákoníku, **evidenční číslo smlouvy objednatele HSAA-5536-17/VZ-2024, systémové číslo z Národního elektronického nástroje (NEN) N006/24/V00017627 a dále vyčíslení zvlášť ceny bez DPH, zvlášť DPH a celkovou cenu včetně DPH.**
2. Faktury je možné objednateli zasílat:
 - a) v elektronické podobě do datové schránky IDDS: jm9aa6j nebo na níže uvedenou e-mailovou adresu, ve formátech: formát ISDOCx, UBL 2.1 ISO/IEC 19845:2015, UN/CEFACT CII, formát PDF/A nebo PDF.
 - b) v listinné podobě prostřednictvím podatelny v sídle objednatele.
3. E-mailová adresa objednatele pro příjem faktur v elektronické podobě dle odst. 2, písm. a) tohoto článku je: **epodatelna@aak.izscr.cz**. E-mailová adresa poskytovatele pro odeslání faktur v elektronické podobě je: **izscr@izscr.cz**. Poskytovatel bere na vědomí, že faktura bez zaručeného elektronického podpisu zasláná z jiné e-mailové adresy než výše uvedené, bude objednatelem vrácena.
4. Poskytovatel je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou (2) pracovních dnů od zjištění insolvence, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je poskytovatel nespolehlivým plátcem dle § 106a ZDPH, oznámit takovou skutečnost neprodleně, prokazatelně objednateli, příjemci zdanitelného plnění. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení této smlouvy.
5. Poskytovatel se zavazuje, že bankovní účet jím určený (dle čl. I.) pro zaplacení jakéhokoliv závazku objednatele na základě této smlouvy bude od data uzavření této smlouvy do ukončení její účinnosti zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 98 ZDPH, v opačném případě je poskytovatel povinen sdělit objednateli jiný bankovní účet řádně zveřejněný ve smyslu § 98 ZDPH.
6. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v délce 30 (třiceti) kalendářních dnů ode dne doručení faktury objednateli na kontaktní adresu objednatele. V případě pochybností se má za to, že dnem doručení se rozumí třetí den ode dne odeslání faktury.
7. Cena se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované ceny služby z bankovního účtu objednatele. Pokud objednatel uplatní nárok na odstranění vady služby ve lhůtě splatnosti faktury, není objednatel povinen až do odstranění vady služby uhradit cenu služby. Okamžikem odstranění vady služby začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce třiceti (30) kalendářních dnů.
8. Objednatel nebude poskytovat poskytovateli jakékoliv zálohy na úhradu ceny služby.
9. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou 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 služby. Okamžikem doručení náležitě doplněné či opravené faktury začne běžet nová lhůta

splatnosti faktury v délce 30 (třiceti) kalendářních dnů.

10. Faktura předložená v prosinci musí být doručena objednateli nejpozději do 6. dne tohoto měsíce. Při doručení po tomto termínu nelze fakturu proplatit v daném roce a splatnost bude stanovena na 90 kalendářních dnů.
11. V případě, že průměrný roční index spotřebitelských cen dle údajů Českého statistického úřadu, publikovaných na jeho internetových stránkách, uvedený vždy k 1. 1. daného kalendářního roku, vzroste o více než 4 % zvýší se ceny uvedené v článku V. této smlouvy o výši tohoto indexu, a to v každém roce trvání smlouvy. Ke zvýšení dochází ode dne v příslušném měsíci, který se číselným označením shoduje s datem podpisu smlouvy. Smluvní strany pro odstranění pochybností uvádí, že k úpravě ceny dle tohoto ustanovení smlouvy není třeba uzavírat dodatek ke smlouvě. Smluvní strany však mohou z důvodu právní jistoty o navýšení ceny sepsat zápis podepsaný oběma smluvními stranami.

Článek VII.

Převzetí provedených prací a odpovědné osoby smluvních stran

1. Převzetí provedených prací (**pravidelného**) **úklidu za kalendářní měsíc** potvrdí odpovědná osoba objednatele (viz bod 4 tohoto článku) na základě vyplněného kontrolního listu úklidu viz příloha č. 6 – Kontrolní list úklidu (dále jen „příloha č. 6“). 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 měsíčního záznamu na kontrolním listu úklidu. Objednatel zajistí, že zápis bude podepsán osobou pověřenou za danou hasičskou stanici (velitelé stanic) /jednotlivé oddělení či pracoviště. Kontrola zápisu do kontrolního listu bude prováděna namátkově/pravidelně odpovědnou osobou objednatele.
2. Převzetí provedených prací **mimořádného úklidu** potvrdí odpovědná osoba objednatele nebo jím pověřená osoba objednatele (velitelé stanic) /jednotlivého oddělení či pracoviště podepsáním přílohy č. 7. Rozsah prací mimořádného úklidu nesmí překročit objednávkou stanovený počet hodin, ks nebo m².
3. Smluvní strany se dohodly, že veškeré provozní záležitosti ohledně plnění této smlouvy včetně uplatňování a projednávání výtek a dalších obdobných jednání budou řešit prostřednictvím svých odpovědných osob. Odpovědné osoby zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění smlouvy. Odpovědné osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení této smlouvy, nebude-li jim udělena speciální plná moc.

Odpovědná osoba objednatele:

- 

Odpovědná osoba poskytovatele:

- 

4. Případnou změnu odpovědných osob uvedených v této smlouvě si smluvní strany sdělí písemně bez zbytečného odkladu nejpozději do sedmi (7) kalendářních dnů **před**

plánovanou změnou. Případná změna odpovědných osob je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.

Článek VIII.

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení bezvadného 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 k provedení služeb a na rizika vyplývající z požadovaných prací objednatele, které neodpovídají obvyklým postupům provádění služeb či podmínkám BOZP.
2. Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelný úklid v místě, četnosti a čase dle příloh č. 2, 3 a 4 této smlouvy a v souladu s předloženým harmonogramem prací.
3. V případě požadavku (objednávky) objednatele na mimořádný úklid je poskytovatel povinen zahájit tento úklid v čase a místě uvedeném v požadavku (objednávce).
4. Pracovníci poskytovatele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědné osoby poskytovatele.
5. Při provádění úklidu musí být každý výkonný pracovník poskytovatele schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
6. 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.
7. Veškeré nálezy věcí při provádění úklidu je poskytovatel povinen předat odpovědné osobě objednatele nebo pověřené osobě objednatele (veliteli hasičské stanice/jednotlivým vedoucí oddělení či pracovišť).
8. 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.
9. Poskytovatel bere na vědomí, že objekty objednatele jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamovým zařízením.
10. Poskytovatel je povinen chránit majetek objednatele při provádění úklidu v jednotlivých objektech HZS hl. m. Prahy 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.
11. 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.
12. Zjistí-li poskytovatel jakoukoliv závadu, nedostatek nebo škodu na majetku objednatele, vyjma obvyklého opotřebení, a to zejména na nábytku, spotřebičích, zařízení

či elektrických a vodovodních instalací v objektech objednatele, je povinen ji neprodleně nahlásit odpovědné osobě objednatele (telefonicky či e-mailem).

13. 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 odpovědné osobě objednatele 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 poskytovatele tím není dotčeno.
14. 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.
15. Poskytovatel odpovídá za údržbu prostor pro úschovu úklidového materiálu; převzaté prostory je poskytovatel povinen předat ke dni ukončení provádění služeb vyklizené a uvedené do původního stavu.
16. Poskytovatel je povinen používat takovou technologii úklidu a strojového čištění, aby nepoškodil jednotlivé komodity a podlahové krytiny.
17. Poskytovatel je povinen provádět služby vlastními úklidovými a desinfekčními prostředky v souladu s obecnými postupy na udržování všech povrchů, včetně speciálních.
18. Poskytovatel je při plnění předmětu smlouvy povinen v souladu s Definicí ekologického úklidu uvedenou v příloze č. 5 této smlouvy – Definice 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.
19. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidových prací svými pracovníky, a to zásadně osobami bezúhonnými, spolehlivými, u kterých je dána záruka, že budou úklidové práce vykonávat profesionálně, tj. v souladu s technologickými postupy úklidových prací, předpisy a hygienickými normami pro používání čistících, desinfekčních, technických prostředků a dalších materiálů potřebných při plnění této smlouvy. Výkonní pracovníci úklidové firmy, kteří nejsou trestně bezúhonní, nemohou provádět úklid v objektech HZS hl. m. Prahy.
20. Poskytovatel předloží nejpozději ke dni zahájení úklidových prací odpovědné osobě objednatele jmenný seznam všech výkonných pracovníků, kteří budou v místě plnění úklidu provádět (dále jen „seznam pracovníků“), prokáže jejich bezúhonnost, a to výpisem z evidence Rejstříku trestů, dále poskytovatel předloží za každého pracovníka kopii listiny o právním jednání, která dokládá pracovní či obdobný poměr daného pracovníka k poskytovateli, a dále uvede poznámku u výkonných pracovníků se zdravotním postižením v odst. 21 tohoto článku. Objednatel není oprávněn uchovávat doklady dle předchozí věty, s výjimkou seznamu pracovníků, do těchto dokladů pouze nahlédne. Po dobu trvání této smlouvy je poskytovatel povinen udržovat seznam výkonných pracovníků aktuální a při jeho změně neprodleně informovat odpovědnou osobu objednatele a předložit aktuální seznam pracovníků.

21. V případě, že v zadávacím řízení poskytovatel předložil seznam pracovníků se změněnou pracovní schopností a zajišťuje poskytování služby dle této smlouvy prostřednictvím těchto pracovníků, či má vytvořena tzv. chráněná místa, bude oznamovat objednateli veškeré změny v seznamu těchto pracovníků, a to nejpozději do třech (3) kalendářních dnů před nástupem příslušného pracovníka úklidových prací. Ve stejné lhůtě je poskytovatel povinen předložit objednateli nový seznam těchto pracovníků. Výše uveden osoba musí být v pracovněprávním vztahu k poskytovateli nebo k subdodavateli poskytovatele.
22. Poskytovatel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce dle této smlouvy provádět. Pracovníci poskytovatele 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. Poskytovatel předloží nejpozději do sedmi (7) dnů od podpisu smlouvy odpovědné osobě objednatele čestné prohlášení pracovníků poskytovatele o prokazatelném proškolení o bezpečnosti a ochraně zdraví zaměstnanců při práci a požární ochraně.
23. Poskytovatel je povinen na své náklady vybavit své pracovníky provádějící úklid pracovním oděvem, ochrannými prostředky, úklidovými pomůckami a stroji, úklidovými a desinfekčními prostředky a dalším úklidovým materiálem a viditelným označením pracovníka.
24. Poskytovatel je povinen vybavit své výkonné pracovníky na své náklady průkazem 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 pracovníky povinen poučit.
25. Poskytovatel je povinen proškolit své pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele. Poskytovatel odpovídá za to, že jakékoliv věci objednatele nebudou odcizeny nebo zneužity. Poskytovatel ani jeho 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 výkonní 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.
26. Pokud bude výkonný pracovník poskytovatele, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je poskytovatel povinen zajistit provedení prací bez zbytečného odkladu náhradním, vyškoleným pracovníkem, vybavit ho úklidovými pomůckami a prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací.
27. Objednatel si vyhrazuje právo odmítnout konkrétního zaměstnance, který by měl provádět službu, pokud nesplňuje výše uvedené podmínky.
28. Možnost využití poddodavatele umožňuje objednatel pouze v případě mimořádných úklidových prací. Poskytovatel není oprávněn zadat poddodavateli realizaci předmětu této smlouvy v rozsahu větším než 30 %.

29. Poskytovatel je povinen písemně informovat objednatele o všech svých poddodavatelích i v průběhu plnění smlouvy (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které úklidové práce pro něj v rámci plnění, jaký z poddodavatelů poskytuje). Případná změna poddodavatele a též získání nového poddodavatele vyžaduje písemný souhlas objednatele. Poskytovatel je povinen objednateli předložit k odsouhlasení změnu poddodavatele a též získání nového poddodavatele nejpozději deseti (10) pracovních dnů před zahájením plnění novým poddodavatelem.
30. Zadání provedení části plnění dle smlouvy poddodavateli poskytovatelem nezavazuje poskytovatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné poskytování plnění dle smlouvy vůči objednateli. Poskytovatel odpovídá objednateli za plnění dle smlouvy (či jeho části), které svěřil poddodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám. Závazek mlčenlivosti ve smyslu čl. XII. odst. 3 této smlouvy zajistí poskytovatel.
31. Poskytovatel ve své nabídce neprokazoval plnění pomocí žádných poddodavatelů.
- Poskytovatel je oprávněn provádět uvedené práce prostřednictvím jiných poddodavatelů, než uvedených ve své nabídce, pouze na základě písemného souhlasu objednatele.
32. Poskytovatel je povinen zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem řádně vystavených a doručených faktur za plnění poskytnutá k plnění veřejné zakázky, a to vždy nejpozději do deseti (10) pracovních dnů od obdržení platby ze strany objednatele za konkrétní plnění. Poskytovatel se zavazuje přenést totožnou povinnost do dalších úrovní dodavatelského řetězce a zavázat své poddodavatele k plnění a šíření této povinnosti též do nižších úrovní dodavatelského řetězce. Objednatel je oprávněn požadovat předložení smlouvy uzavřené mezi poskytovatelem a jeho poddodavatelem k nahlédnutí.
33. Neprovedené služby z titulu omezení provozu, dočasného vyloučení prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebudou poskytovatelem fakturovány.

Článek IX.

Práva a povinnosti objednavatele

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím své odpovědné osoby uvedené v čl. VII, odst. 3 této smlouvy, který je v operativním styku s odpovědným pracovníkem poskytovatele uvedeným v čl. VII. odst. 3 této smlouvy.
2. Objednatel je povinen umožnit výkonným pracovníkům poskytovatele řádné plnění jejich pracovních povinností.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli veškerou potřebnou součinnost, zejména při zajišťování vstupů do prostor, ve kterých jsou prováděny služby. Jedná se především o zajištění klíčů /čipových karet.
4. 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.
5. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid poskytovatele a prostor pro převlékání výkonných pracovníků poskytovatele zajišťujících úklidové práce.

6. 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.
7. Objednatel je oprávněn jednostranně omezit rozsah či četnost služeb, a to zejména z důvodu rekonstrukce, malování nebo jiné provozní změny. Písemné oznámení o omezení zašle objednatel na e-mailovou adresu odpovědné osoby poskytovatele, a to nejméně dva (2) pracovní dny předem, od kterého objednatel takto omezuje rozsah či četnost služeb. V případě havárií je možné učinit omezení úklidových prací, po telefonickém nahlášení s dodatečným odesláním e-mailu odpovědné osobě poskytovatele, s okamžitou platností.
8. Objednatel se zavazuje sdělovat písemně formou e-mailu odpovědné osobě poskytovatele případné mimořádné provozní změny, které mohou mít vliv na provádění služeb, a to alespoň jeden (1) kalendářní den předem. Jedná se zejména o změny z důvodu konání mimořádných zasedání či akcí. V takovýchto případech je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli změnu času provádění služeb a poskytovatel je povinen takový to požadavek respektovat.
9. Objednatel je povinen umožnit poskytovateli umisťovat bezúplatně tříděný odpad vzniklý při provádění služeb do nádob na tříděný odpad objednatele.
10. Objednatel je oprávněn provádět náhodnou kontrolu plnění poskytovatele, a to zejména kontrolu včasnosti a kvality rozsahu poskytovatelem uskutečňovaného plnění. Tyto kontroly je objednatel oprávněn provádět jak samostatně, tak za přítomnosti odpovědné osoby poskytovatel. Pro svou potřebu je objednatel oprávněn zaznamenávat výsledky těchto kontrol.
11. V případě, že objednatel na základě své náhodné kontroly kvality úklidu dospěje k odlišným výsledkům, než jaké mají být poskytovány dle příloh této smlouvy především příloh č. 2 a 3 této smlouvy, je povinen bez zbytečného odkladu písemně (to je též elektronickou formou na e-mailovou adresu odpovědné osoby poskytovatele) informovat poskytovatele o výsledku této náhodné kontroly kvality úklidu. Současně pokud to bude vhodné přiložit fotodokumentaci prokazující objednatel zjištěné nedostatky.
12. 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.
13. 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.
14. Objednatel je oprávněn v případě, že dojde k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele, požadovat okamžitou výměnu takového pracovníka tak, aby tento pracovník již neprováděl úklidové práce v objektech objednatele. Za závažné porušení povinností výkonných pracovníků poskytovatele se považuje zejména, že pracovník vykonává úklidové práce pod vlivem alkoholu či omamných látek (postačí důvodné podezření), že je pracovníkovi prokázána krádež majetku objednatele nebo pokus o ni. Poskytovatel je povinen žádosti objednatele na výměnu pracovníka vyhovět ve lhůtě do dvou (2) pracovních dnů.

Článek X.

Environmentálně odpovědný přístup a odpadové hospodářství

1. V rámci environmentálně odpovědného přístupu poskytovatel musí zajistit řádné ekologické třídění všech vzniklých odpadů.
2. Objednatel vyhradí v objektech nebo v přiměřené vzdálenosti od objektů 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.
3. 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. Třídění odpadu bude prováděno průběžně při denním úklidu (při vynášení odpadu z kancelářských prostor) nikoliv zpětně po sběru odpadu za celý den.
4. 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.
5. 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.

Pojištění odpovědnosti

1. Poskytovatel předloží objednateli před zahájením plnění této smlouvy a na jeho vyžádání kdykoli v průběhu plnění předmětu smlouvy nejpozději však do dvou (2) pracovních dnů doklad (platné pojistné smlouvy nebo pojistný certifikát), že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě s výší pojistného plnění v min. výši s plněním pro jeden pojistný případ min. 1 000 000,00 Kč (jeden milion korun českých) včetně potvrzení o zaplacení pojistného. Podpisem této smlouvy se prodávající zavazuje, že bude pojištění ve stejném nebo větším rozsahu udržovat až do doby ukončení 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.
3. Smluvní strany se zavazují uplatnit pojistnou událost u pojišťovny bez zbytečného odkladu.

Článek XII.

Povinnost mlčenlivosti

1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele nebo o objednateli či jeho zaměstnancích a spolupracovnících a nesmí je zpřístupnit bez písemného souhlasu objednatele žádné třetí osobě ani je použít v rozporu s účelem této smlouvy, ledaže se jedná
 - a) o informace, které jsou veřejně přístupné, nebo
 - b) o případ, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
2. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které se budou podílet na poskytnutí služby objednateli na základě této smlouvy.
3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na poskytnutí služby dle této smlouvy, odpovídá poskytovatel, jako by povinnost porušil sám.

4. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.
5. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob oprávněných jednat jménem smluvních stran, kontaktních osob, popř. jimi pověřených pracovníků.

Článek XIII.

Sociální aspekt

1. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění této smlouvy bude dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek osob, které se na plnění budou podílet. Poskytovatel se proto zavazuje po celou dobu trvání smluvního vztahu zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy), dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, tj. zejména zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se na plnění podílejí (a bez ohledu na to, zda budou činnosti prováděny poskytovatelem či jeho poddodavateli). Poskytovatel se také zavazuje zajistit, že všechny osoby, které se na plnění podílejí (a bez ohledu na to, zda budou činnosti prováděny poskytovatelem či jeho poddodavateli), jsou vedeny v příslušných registrech, jako například v registru pojištěnců ČSSZ, a mají příslušná povolení k pobytu v ČR. Poskytovatel je dále povinen zajistit, že všechny osoby, které se na plnění podílejí (a bez ohledu na to, zda budou činnosti prováděny poskytovatelem či jeho poddodavateli) budou proškoleny z problematiky BOZP a budou vybaveny osobními ochrannými pracovními prostředky podle příslušných právních předpisů, pokud jsou k výkonu jejich práce potřebné.
2. Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat dodržování povinností poskytovatele podle odstavce 1 (a to i přímo u osob/poddodavatelů podílejících se na plnění), přičemž poskytovatel je povinen tuto kontrolu umožnit, strpět a poskytnout nezbytnou součinnost k jejímu provedení, tj. zejména předložit (či zajistit předložení) příslušných dokladů (primárně, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv a mzdových listů) a to bez zbytečného odkladu od obdržení příslušné výzvy, nejpozději však do dvou (2) pracovních dnů.
3. Poskytovatel je povinen oznámit objednateli, že vůči němu či jeho poddodavateli bylo orgánem veřejné moci (zejména Státním úřadem inspekce práce či oblastními inspektoráty, Krajskou hygienickou stanicí apod.) zahájeno řízení pro porušení právních předpisů, jichž se dotýká ujednání v odstavci 1, a k němuž došlo při poskytování plnění nebo v souvislosti s ním, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od doručení oznámení o zahájení řízení. Součástí oznámení poskytovatele bude též informace o datu doručení oznámení o zahájení řízení.
4. Poskytovatel je povinen předat objednateli pravomocného rozhodnutí, jímž se řízení ve věci podle odstavce 3 končí, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne, kdy rozhodnutí nabude právní moci. Současně s kopií pravomocného rozhodnutí poskytovatel poskytne informaci o datu nabytí právní moci rozhodnutí.
5. V případě, že poskytovatel (či jeho poddodavatel) bude v rámci řízení zahájeného podle odstavce 3 pravomocně uznán vinným ze spáchání přestupku, správního deliktu, trestného činu či jiného obdobného protiprávního jednání, je poskytovatel povinen přijmout nápravná opatření a o těchto, včetně jejich realizace, písemně informovat objednatele, a to v přiměřené

době, nejpozději však do třiceti (30) dnů ode dne právní moci rozhodnutí, nebude-li dohodou všech smluvních stran stanovena doba jiná.

Článek XIV.

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 rozlišující 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 třech (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.

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.
4. Objednatel má právo požadovat po poskytovateli zaplacení smluvní pokuty:
 - 4.1 za vadné nebo nečasné provedení pravidelného měsíčního úklidu na příslušné hasičské stanici, 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;
 - 4.2 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;
 - 4.3 za porušení povinnosti poskytovatele ekologického třídění odpadu a ukládání sáčků a pytlů na odpad pouze na místa dle čl. X. odst. 2.
 - 4.4 za porušení jiné povinnosti poskytovatele vyplývající ze smlouvy ve výši 1 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
5. V případě, že poskytovatel neprovede sjednaný pravidelný úklid nebo jeho část ve sjednaných lhůtách, nebudou mu neprovedené práce uhrazeny. Pokud nebude sjednaný pravidelný či mimořádný úklid proveden nebo nebude proveden ve sjednané lhůtě, považuje se to za porušení smlouvy, na které se vztahuje smluvní pokuta ve výši 3 000,- Kč za každý případ.

6. V případě, že poskytovatel nebude disponovat platnou pojistnou smlouvou dle čl. XI 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. XI. odst. 1 této smlouvy.
7. 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.
8. 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.
9. Odpovědnost za škody a nároky na náhradu škod se řídí primárně příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
10. 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.
11. Poskytovatel se zavazuje zaplatit objednateli při nesplnění povinnosti podle čl. VIII. odst. 21., smluvní pokutu ve výši 3 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
12. Poskytovatel zodpovídá za případnou škodu na zapůjčeném vybavení objednatele, kterou prokazatelně způsobil.

Článek XV.

Odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy

1. Tato smlouva zaniká:

1.1 dohodou smluvních stran,

- smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.

1.2 uplynutím výpovědní doby,

- kterákoliv ze smluvní stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí i bez udání důvodů s čtyřměsíční (4) výpovědní dobou.

1.3 uplynutím sjednané doby dle čl. IV., odst. 2 této smlouvy,

1.4 zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek poskytovatele,

1.5 odstoupením od smlouvy.

2. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení povinností poskytovatele, přičemž za podstatné porušení povinností poskytovatele se považuje zejména:
 - a) Poruší-li poskytovatel opakovaně, tj. přes písemné upozornění objednatele své povinnosti podle: čl. II. odst. 3.1, čl. VIII. odst. 11,18, 20, 22, 23.
 - b) 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 v případě podstatného porušení poskytovatele 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. a XII. 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. XI. 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“).
7. Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu v tříměsíční (3) výpovědní době v případě, že bude opouštět prostory, ve kterých dochází k plnění předmětu smlouvy.

8. Výpovědní doba dle tohoto článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni dodání písemné výpovědi druhé smluvní straně. Výpovězení smlouvy dle tohoto článku nesmí být smluvními stranami nijak sankcionováno.

Článek XVI.

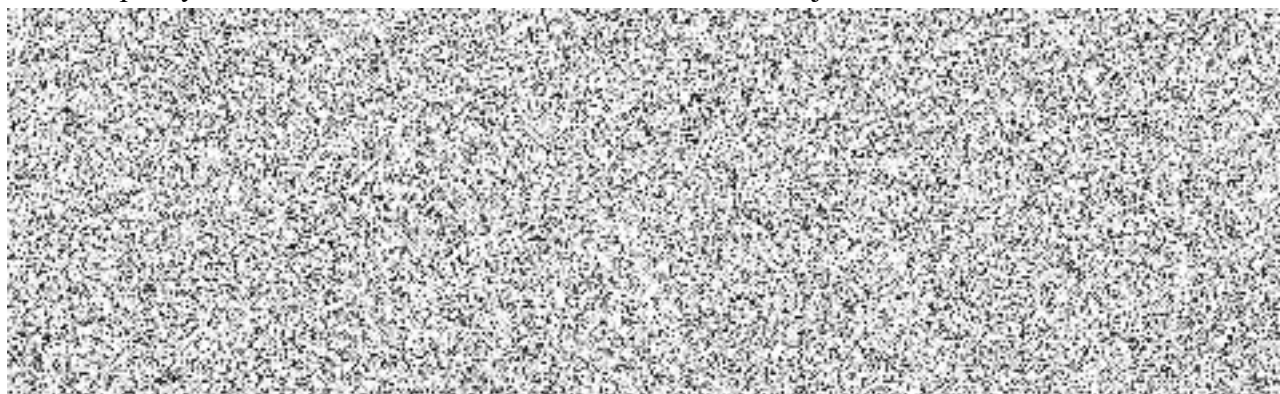
Ostatní ujednání

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. Smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně změnu údajů uvedených v čl. I. smlouvy. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem ke smlouvě.
8. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
9. 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.
10. 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.
11. Smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž jeden (1) obdrží poskytovatel a dva (2) objednatel.
12. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Česné prohlášení
 - Příloha č. 2 – Specifikace úklidu
 - Příloha č. 3 – Položky úklidu
 - Příloha č. 4 - Seznam objektů HZS hl. m. Prahy
 - Příloha č. 5 - Definice ekologického úklidu
 - Příloha č. 6 – Kontrolní list úklidu

Příloha č. 7 - Záznam o provedení mimořádného úklidu

Za poskytovatele:

Za objednavatele:



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 Sdružení firem TREKVILA: TREKVILA s.r.o.
a TREKVILA NÁHRADNÍ PLNĚNÍ 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.

Příloha č. 2 - Specifikace úklidu

Pravidelný úklid

1. Kanceláře (každý všední den, 7:00 – 14:00)		četnost		
		denně	týdně	měsíčně *
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků, 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		
Podlahy	vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny		2	
Úklid omyvatelných povrchů	mytí dveří (vyleštění celkových ploch skel v proslených dveřích), klik včetně kování a zárubní			1
	otření všech vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, skartátory, tiskárny, monitory, apod.)			1
	vytření parapetů a prostor 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
	vysátí pavučin (rohy, strop, okna, okolo svítidel atp.)			1
	utírání prachu na méně přístupných místech nad 1,5 m (např. teleskopickými nástroji)			1
	otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů židlí			1
2. Sociální zařízení - WC, pisoár, sprcha, kuchyňka (každý všední den, 7:00 – 14:00)		četnost		
		denně	týdně	měsíčně *
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků	1		
	odnášení odpadu na sběrné místo dle určení	1		
	mytí odpadkových košů desinfekčním prostředkem (vně i uvnitř)			1
WC/pisoár	vlhké čištění celé podlahové plochy desinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn	1		
	mytí umyvadel a baterií	1		
	mytí a desinfekce toaletních mís a jejich příslušenství	1		
	mytí a ošetření zrcadel přípravkem na mytí skla		1	
	desinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik, vypínačů apod.)	1		
	mytí obkladů, omyvatelných stěn, odkládacích poliček			1
	odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch		1	
	omytí okenních parapetů, dveří a zárubní			1
	desinfekce kartáčů a jejich nádob na WC			1
	vysátí pavučin (rohy, strop, okna, okolo svítidel atp.)			1
	vyčištění mřížek ventilátorů a vzduchotechniky			
	odstraňování vodního kamene/plísně			1
Kuchyňka	vlhké čištění celé podlahové plochy desinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn	1		
	mytí dřezů včetně odkapávacích ploch a pracovních ploch (dřezy, odkapávače bez nádobí)	1		
	desinfekce úchyťových míst (baterií, úchyťů skříněk, klik, vypínačů apod.)		1	
	vysátí pavučin (rohy, strop, okna, okolo svítidel atp.)			1
	utírání prachu na méně přístupných místech nad 1,5 m (např. teleskopickými nástroji)			1
	vyčištění mřížek ventilátorů a vzduchotechniky			1
	odstraňování vodního kamene/plísně			1
Sprcha	vlhké čištění celé podlahové plochy standardním roztokem včetně odstraňování skvrn	1		
	mytí umyvadel a baterií	1		
	mytí obkladů, omyvatelných stěn, odkládacích poliček, sprchových dveří		1	
	odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch			1
	omytí okenních parapetů, dveří a zárubní			1
	vysátí pavučin (rohy, strop, okna okolo svítidel atp.)			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 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
	vysátí pavučin (rohy, strop, okna, okolo svítidel atp.)			1
	utírání prachu na méně přístupných místech nad 1,5 m (např. teleskopickými nástroji)			1
	mytí radiátorů 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		
		dle potřeby - dle pokynu zástupce odběratele průměrně		
		denně	týdně	měsíčně
Odpad	vyprázdnění odpadkových košů včetně výměny PE sáčků		2	
	odnášení odpadu na sběrné místo dle určení		2	
	vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky PE sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)		2	
	vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)		2	
	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		2	
Úklid omyvatelných povrchů	mytí vypínačů a klik včetně kování			1
	mytí dveří, klik včetně kování a zárubní			1
	otření 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
	utírání prachu na méně přístupných místech nad 1,5 m (např. teleskopickými nástroji)			1
	vysátí pavučin (rohy, strop, okna, okolo svítidel atp.)			1
	otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů židlí			1

5. Chodby, schodiště (každý všední den, 6:30 – 17:30)		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- otření dezinfekčním roztokem		1	
	mytí dveří a zárubní			1
	vlhké/suché otření všech zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, skartátory, tiskárny, monitory, apod.)			1
	vytření parapetů a prostor 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 celého povrchu zábradlí			1
	utírání prachu na méně přístupných místech nad 1,5 m (např. teleskopickými nástroji)			1
	vlhké stírání omyvatelných stěn a skleněných ploch			1
	vysátí pavučin (rohy, strop, okna, okolo svítidel atp.)			1

* při každém viditelném vykázání znečištění

Součástí pravidelného úklidu je použití čisticích, desinfekčních a údržbových prostředků, nástrojů a potřeb, PVC sáčků do odpadkových košů, PVC pytlů na odpad, které zajistí poskytovatel.

Poskytovatel je povinen hlásit zjištěné závady a havárie kontaktní osobě.

Poskytovatel je povinen dodržovat třídění odpadu a shromažďovat tříděný odpad na určená místa.

Součástí pravidelného úklidu je manipulace se židlemi nezbytná pro řádné provedení úklidu (např. zvedání židlí v kancelářích a jejich sundávání po provedení úklidu).

Příloha č. 2 - Specifikace úklidu

Mimořádný úklid - na základě objednávky

Položka	MJ	Cena Kč bez DPH	Cena Kč s DPH
Mytí oken a dveří			
Mytí oken - klasické euro okno rám plast/dřevo	m ²	25	30,25
Mytí oken - okna špaletová	m ²	25	30,25
Mytí oken neotevíravých/prosklená fasáda (z výškové techniky/robotem)	m ²	50	60,50
Mytí vchodových dveří - skleněných výplní a rámu	m ²	25	30,25
Mytí vnitřních dveří prosklených- výplň a rám	m ²	25	30,25
Mytí vnitřních plných dveří	m ²	15	18,15
Mokré čištění čalouněného nábytku			
Kancelářské křeslo kolečkové	ks	50	60,50
Kancelářská židle	ks	50	60,50
Pohovka - křeslo	ks	50	60,50
Pohovka dvojsedák	ks	100	121,00
Pohovka trojsedák	ks	120	145,20
Postele - oboustranné mokré čištění a desinfekce matrací (standardní rozměr 90x200 cm)	ks	150	181,50
Čištění podlah			
Mokré čištění kobereců - koberce zátěžové	m ²	25	30,25
Hlubkové čištění PVC	m ²	40	48,40
Hlubkové čištění dlažby	m ²	40	48,40
Hlubkové čištění dlažby (protisluz R10, R11) odstranění vodního kamene	m ²	50	60,50
Čištění žaluzií			
Mokré čištění vnitřních horizontálních žaluzií	m ²	30	36,30
Mokré čištění venkovních žaluzií	m ²	40	48,40
Suché čištění vertikálních žaluzií	m ²	30	36,30

POZN. Mytí oken za jednotku m2 včetně umytí venkovního a vnitřního parapetu a rámu okna

MODRÁ POLE VYPNÍ ÚČASTNÍK.

Příloha č. 3 - Položky úklidu

HS 1 - centrála, Sokolská 62, 121 24 Praha 2							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m²/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	12,95	196,84	196,84	238,18
	chodba	6,03	5	12,95	78,09	78,09	94,49
							332,66
budova č. 1 - ředitelství 1.NP							
01001	chodba	21,1	5	12,95	273,25	273,25	330,63
01006	chodba	13,25	5	12,95	171,59	171,59	207,62
01003	denní místnost + kuchyňka	29	2	12,95	375,55	375,55	454,42
01004	umyvárna	3,3	2	12,95	42,74	42,74	51,71
01004	sprcha	1,8	2	12,95	23,31	23,31	28,21
01004	předsíň wc, pisoár	1,58	2	12,95	20,46	20,46	24,76
01004	wc muži	1,57	2	12,95	20,33	20,33	24,60
0105A	kancelář	53	1	12,95	686,35	686,35	830,48
0105B	kancelář	32	1	12,95	414,40	414,40	501,42
01007	kancelář	23,95	1	12,95	310,15	310,15	375,28
01008	kancelář	21	1	12,95	271,95	271,95	329,06
1010	sklad 1xměsíčně	27,1	4	12,95	350,95	350,95	424,64
1011	sklad 1xměsíčně	6,8	4	12,95	88,06	88,06	106,55
xxxxxx	schodiště	15,2	5	12,95	196,84	196,84	238,18
							3 927,56
budova č. 1 - ředitelství - mezipatro							
xxxxxx	schodiště	28,59	5	12,95	370,24	370,24	447,99
01M001	chodba	6,03	5	12,95	78,09	78,09	94,49
01M002	kancelář	18,7	2	12,95	242,17	242,17	293,02
01M003	WC	2,76	2	12,95	35,74	35,74	43,25
01M004	kancelář velitele ODŘJ	32,06	3	12,95	415,18	415,18	502,36
01M005	ložnice	10,58	4	12,95	137,01	137,01	165,78
01M006	sklad 1xměsíčně	9,88	4	12,95	127,95	127,95	154,81
01M007	sklad 1xměsíčně	10,08	4	12,95	130,54	130,54	157,95
01M010	sklad 1xměsíčně	12,8	4	12,95	165,76	165,76	200,57
01M011	sklad 1xměsíčně	8,4	4	12,95	108,78	108,78	131,62
01M013	kuchyňka, sprcha	7,25	2	12,95	93,89	93,89	113,60
01M014	šatna	15,2	2	12,95	196,84	196,84	238,18
							2 543,63
budova č. 1 - ředitelství 2.NP							
xxxxxx	schodiště	21,48	5	12,95	278,17	278,17	336,58
01107	kancelář-sekretariát	20,29	3	12,95	262,76	262,76	317,93
01111	kancelář - ředitel	40,71	3	12,95	527,19	527,19	637,91
01110	zasedací místnost (3 x týdně)	31,71	4	12,95	410,64	410,64	496,88
01102	chodba + kuchyňka	8,61	2	12,95	111,50	111,50	134,91
01109	kancelář	28,5	3	12,95	369,08	369,08	446,58
01106	kancelář	19,8	3	12,95	256,41	256,41	310,26
01108	chodba + kuchyňka	8,57	2	12,95	110,98	110,98	134,29
01104	kancelář	19,84	3	12,95	256,93	256,93	310,88
01105	kancelář	24,9	3	12,95	322,46	322,46	390,17
01103	kancelář	31,18	3	12,95	403,78	403,78	488,58
01101	wc + sprcha	12,29	2	12,95	159,16	159,16	192,58
							4 197,55
BUDOVA Č.2 VRÁTNICE							
budova č. 2 - vrátnice 1.NP							
02001	podatelna	24,12	5	12,95	312,35	312,35	377,95
02003	vrátnice	24,6	5	12,95	318,57	318,57	385,47
02005	chodba	4	2	12,95	51,80	51,80	62,68
02006	WC, sprcha	3,5	2	12,95	45,33	45,33	54,84
02007	denní místnost+kuchyňka	15,2	2	12,95	196,84	196,84	238,18
02008	chodba	1,7	5	12,95	22,02	22,02	26,64
02009	kancelář	24,2	1	12,95	313,39	313,39	379,20
	WC	2	2	12,95	25,90	25,90	31,34

02010	chodba	6,5	5	12,95	84,18	84,18	101,85
02012	WC patro nad podatelnu	4	2	12,95	51,80	51,80	62,68
02013	kancelář patro nad podatelnu	53	1	12,95	686,35	686,35	830,48
							2 551,31
BUDOVA Č.3 kachlíkárna							
budova č. 3 - kachlíkárna 1.PP							
03009	schodiště	17,5	5	12,95	226,63	226,63	274,22
03011	knihovna + zázemí (1 x týdně)	34,6	4	12,95	448,07	448,07	542,16
03004	vstup do archivu (1 x týdně)	23,5	4	12,95	304,33	304,33	368,23
03007	chodba u archivu (1 x týdně)	23,04	4	12,95	298,37	298,37	361,03
							1 545,64
budova č. 3 - kachlíkárna 1.NP							
xxxxxx	schodiště	18,54	5	12,95	240,09	240,09	290,51
budova č. 3 - kachlíkárna 2.NP							
xxxxxx	schodiště	7,62	5	12,95	98,68	98,68	119,40
03101	chodba	31,45	5	12,95	407,28	407,28	492,81
03105	kancelář	27,5	1	12,95	356,13	356,13	430,91
03106	kancelář	21,66	1	12,95	280,50	280,50	339,40
03107	kancelář	21,66	1	12,95	280,50	280,50	339,40
03108	kancelář	21,73	1	12,95	281,40	281,40	340,50
03109	kancelář	21,77	1	12,95	281,92	281,92	341,13
03110	kancelář	21,3	1	12,95	275,84	275,84	333,76
03102	předsíňka + kuchyňka	4,5	2	12,95	58,28	58,28	70,51
03104	wc + sprcha	4,13	2	12,95	53,48	53,48	64,72
03201	sklad (1 x týdně)	1,13	5	12,95	14,63	14,63	17,71
							2 890,24
budova č. 3 - kachlíkárna 3.NP							
xxxxxx	schodiště	10,24	5	12,95	132,61	132,61	160,46
03202	chodba	19,27	5	12,95	249,55	249,55	301,95
03208	chodba	4,76	5	12,95	61,64	61,64	74,59
03205	kancelář	25,55	1	12,95	330,87	330,87	400,36
03206	kancelář	23,08	1	12,95	298,89	298,89	361,65
03207	kancelář	22,92	1	12,95	296,81	296,81	359,14
03209	kancelář	23,1	1	12,95	299,15	299,15	361,97
03211	kancelář	23	1	12,95	297,85	297,85	360,40
03210	kancelář	17,6	1	12,95	227,92	227,92	275,78
03203	kuchyňka	4,23	2	12,95	54,78	54,78	66,28
03204	umývárka - wc	7,63	2	12,95	98,81	98,81	119,56
							2 842,13
BUDOVA Č.4 STARÁ BUDOVA							
budova č. 4 - stará budova 2.NP							
xxxxxx	schodiště	22,18	5	12,95	287,23	287,23	347,55
04101	chodba	15,53	5	12,95	201,11	201,11	243,35
04102	wc	3,56	2	12,95	46,10	46,10	55,78
04121	kancelář	43,52	1	12,95	563,58	563,58	681,94
04120	kancelář	13,11	1	12,95	169,77	169,77	205,43
04104	kancelář	24,47	1	12,95	316,89	316,89	383,43
							1 917,48
BUDOVA Č.4 STARÁ BUDOVA							
budova č. 4 - stará budova 3.NP							
xxxxxx	schodiště	28,18	5	12,95	364,93	364,93	441,57
04230	chodba	8,52	5	12,95	110,33	110,33	133,50
04202	wc – pisoáry	1,90	2	12,95	24,61	24,61	29,77
04202	wc - muži	1,90	2	12,95	24,61	24,61	29,77
04202	umývárna	1,90	2	12,95	24,61	24,61	29,77
04202	wc - ženy	1,90	2	12,95	24,61	24,61	29,77
04202	umývárna + sprcha	5,65	2	12,95	73,17	73,17	88,53
04205	šatna	32,75	2	12,95	424,11	424,11	513,18
04206	sprcha	6,2	2	12,95	80,29	80,29	97,15
04209	kancelář	14,31	1	12,95	185,31	185,31	224,23
04207	kancelář 1x měsíčně	14,84	4	12,95	192,18	192,18	232,54
04214	kancelář	10,12	1	12,95	131,05	131,05	158,58
04201	chodba+kuchyňka	35,42	2	12,95	458,69	458,69	555,01
04213	kancelář	29,05	1	12,95	376,20	376,20	455,20

04210	kancelář	33,27	1	12,95	430,85	430,85	521,32
04211	zasadací místnost (2 x týdně)	136,94	4	12,95	1 773,37	1 773,37	2 145,78
04217	kancelář	17,74	1	12,95	229,73	229,73	277,98
04218	kancelář	18,06	1	12,95	233,88	233,88	282,99
04221	kancelář	36,44	1	12,95	471,90	471,90	571,00
04220	kancelář	14,43	1	12,95	186,87	186,87	226,11
04208	chodba	35,6	5	12,95	461,02	461,02	557,83
04219	předsín	8,00	5	12,95	103,60	103,60	125,36
04217	kancelář	19,81	1	12,95	256,54	256,54	310,41
04218	kancelář	19,81	1	12,95	256,54	256,54	310,41
xxxxxx	schodiště	20,94	5	12,95	271,17	271,17	328,12
							8 675,89
BUDOVA Č.4 STARÁ BUDOVA							
budova č. 4 - stará budova 4.NP							
xxxxxx	podesta	9,2	5	12,95	119,14	119,14	144,16
xxxxxx	schodiště	15	5	12,95	194,25	194,25	235,04
04303	wc-muži	4,26	2	12,95	55,17	55,17	66,75
04302	wc-ženy	5,4	2	12,95	69,93	69,93	84,62
04301	chodba	24,25	5	12,95	314,04	314,04	379,99
04308	kancelář	21,25	1	12,95	275,19	275,19	332,98
04309	kancelář	18,82	1	12,95	243,72	243,72	294,90
04312	kancelář	14,35	1	12,95	185,83	185,83	224,86
04307	kancelář	18,82	1	12,95	243,72	243,72	294,90
04311	kancelář	14,35	1	12,95	185,83	185,83	224,86
04310	kancelář	18,5	1	12,95	239,58	239,58	289,89
04304	kuchyňka	6,67	2	12,95	86,38	86,38	104,52
04301	chodba	22,55	5	12,95	292,02	292,02	353,35
04313	sklad	226,2	5	12,95	2 929,29	2 929,29	3 544,44
04305	kancelář	20	1	12,95	259,00	259,00	313,39
04322	kancelář	20,45	1	12,95	264,83	264,83	320,44
04323	kancelář	21,86	1	12,95	283,09	283,09	342,54
04321	předsín+kuchyň	12,30	2	12,95	159,29	159,29	192,73
04306	chodba mezi kanceláři	22,80	5	12,95	295,26	295,26	357,26
04313	sklad-hala	124,62	5	12,95	1 613,83	1 613,83	1 952,73
04314	sklad-kancelář	15,38	1	12,95	199,17	199,17	241,00
04315	chodba	8,17	5	12,95	105,80	105,80	128,02
04316	sklad	15,72	5	12,95	203,57	203,57	246,32
04317	sklad	15,72	5	12,95	203,57	203,57	246,32
04319	kancelář	20,74	1	12,95	268,58	268,58	324,99
04320	kancelář+kuchyňka	18,90	2	12,95	244,76	244,76	296,15
04324	sprcha	1,90	2	12,95	24,61	24,61	29,77
04327	chodba	8,17	5	12,95	105,80	105,80	128,02
04328	kancelář	14,35	1	12,95	185,83	185,83	224,86
04329	kancelář	17,50	1	12,95	226,63	226,63	274,22
04325	wc	6,75	2	12,95	87,41	87,41	105,77
xxxxxx	chodba	5,00	5	12,95	64,75	64,75	78,35
xxxxxx	schodiště	20,94	5	12,95	271,17	271,17	328,12
							12 706,24
Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid - HS 1 - Sokolská						44 420,84	

Nabídková cena i jednotlivé dílčí ceny musí mít kladnou hodnotu, zadavatel nepřipouští nulovou cenu.

HS 1 - Legerova 57, Praha 2							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m²/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	12,50	219,13	219,13	265,14
	chodba	2,47	5	12,50	30,88	30,88	37,36
01S104	chodba	6,49	5	12,50	81,13	81,13	98,16
01S105	WC	1,53	2	12,50	19,13	19,13	23,14
01S106	chodba	9,03	5	12,50	112,88	112,88	136,58
01S109	kuchyňka	5,61	2	12,50	70,13	70,13	84,85
01S110	koupelna/vířivka	9,88	2	12,50	123,50	123,50	149,44
01S108	odpočívárna	21,27	2	12,50	265,88	265,88	321,71
01S116	chodba	6,5	5	12,50	81,25	81,25	98,31
							1 214,69
Legerova 1.NP							
01201	chodba + schodiště	32,91	5	12,50	411,38	411,38	497,76
01108	kancelář	19,16	1	12,50	239,50	239,50	289,80
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	12,50	37,75	37,75	45,68
01104	WC - muži	1,68	2	12,50	21,00	21,00	25,41
01203	chodba před pokladnou	6,4	5	12,50	80,00	80,00	96,80
01109	kancelář	22,52	1	12,50	281,50	281,50	340,62
01102	kancelář	20,32	1	12,50	254,00	254,00	307,34
01110	kancelář	13,25	1	12,50	165,63	165,63	200,41
xxxxxx	vstupní schodiště	10,98	5	12,50	137,25	137,25	166,07
							1 969,88
Legerova 2.NP							
xxxxxx	schodiště	18,08	5	12,50	226,00	226,00	273,46
xxxxxx	chodba	18,04	5	12,50	225,50	225,50	272,86
01203	kancelář	20,09	1	12,50	251,13	251,13	303,86
01206	kancelář	15,34	1	12,50	191,75	191,75	232,02
01202	WC	1,76	2	12,50	22,00	22,00	26,62
01205	WC + sprchový kout	3,02	2	12,50	37,75	37,75	45,68
01210	kancelář	23,57	1	12,50	294,63	294,63	356,50
01208	kancelář	26,51	1	12,50	331,38	331,38	400,96
01207	kancelář	23,82	1	12,50	297,75	297,75	360,28
01209	kuchyňka	2,38	2	12,50	29,75	29,75	36,00
							2 308,23
Legerova 3.NP							
xxxxxx	schodiště	18,08	5	12,50	226,00	226,00	273,46
01303	kancelář	15,34	1	12,50	191,75	191,75	232,02
01302	WC	1,76	2	12,50	22,00	22,00	26,62
01305	sprchový kout	3,02	2	12,50	37,75	37,75	45,68
01301	chodba	18,04	5	12,50	225,50	225,50	272,86
01306	kancelář	23,4	1	12,50	292,50	292,50	353,93
01307	kancelář	26,96	1	12,50	337,00	337,00	407,77
01308	kancelář	23,81	1	12,50	297,63	297,63	360,13
01309	kuchyňka	2,38	2	12,50	29,75	29,75	36,00
01310	kancelář	20,35	1	12,50	254,38	254,38	307,79
							2 316,24
Legerova 4.NP							
xxxxxx	schodiště	18,62	5	12,50	232,75	232,75	281,63
01411	kancelář	16,4	1	12,50	205,00	205,00	248,05
01402	WC - ženy	1,71	2	12,50	21,38	21,38	25,86

01401	chodba	18,15	5	12,50	226,88	226,88	274,52
01405	sprchový kout	3,06	2	12,50	38,25	38,25	46,28
01406	kancelář	23,45	1	12,50	293,13	293,13	354,68
01407	kancelář	23,89	1	12,50	298,63	298,63	361,34
01409	kancelář	24,58	1	12,50	307,25	307,25	371,77
01410	kuchyňka	2,44	2	12,50	30,50	30,50	36,91
01403	kancelář	15,46	1	12,50	193,25	193,25	233,83
01413	WC - muži	1,71	2	12,50	21,38	21,38	25,86

2 260,73

Legerova 5.NP

xxxxxx	schodiště	18,54	5	12,50	231,75	231,75	280,42
01510	kancelář	16,37	1	12,50	204,63	204,63	247,60
01502	WC - ženy	1,8	2	12,50	22,50	22,50	27,23
01501	chodba	18,45	5	12,50	230,63	230,63	279,06
01505	sprchový kout	2,73	2	12,50	34,13	34,13	41,29
01508	kancelář	24,41	1	12,50	305,13	305,13	369,20
01507	kancelář	24,14	1	12,50	301,75	301,75	365,12
01506	kancelář	24,32	1	12,50	304,00	304,00	367,84
01509	kuchyňka	2,44	2	12,50	30,50	30,50	36,91
01503	kancelář	15,88	1	12,50	198,50	198,50	240,19
01512	WC - muži	1,71	2	12,50	21,38	21,38	25,86

2 280,70

Legerova 6.NP

01603	schodiště	17,88	5	12,50	223,50	223,50	270,44
01609	kancelář	14,8	1	12,50	185,00	185,00	223,85
01606	kancelář	24	1	12,50	300,00	300,00	363,00
01605	kancelář	23,1	1	12,50	288,75	288,75	349,39
01604	kancelář	22,7	1	12,50	283,75	283,75	343,34
01610	WC muži	1,7	2	12,50	21,25	21,25	25,71
01608	WC ženy	1,8	2	12,50	22,50	22,50	27,23
01607	kuchyňka	2,5	2	12,50	31,25	31,25	37,81
01601	zasedací místnost (2 x týdně)	19,76	4	12,50	247,00	247,00	298,87

1 939,63

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid - HS 1 - Legerova

14 290,10

Nabídková cena i jednotlivé dílčí ceny musí mít kladnou hodnotu, zadavatel nepřipouští nulovou cenu.

HS 2 - Petřiny - Heyrovského náměstí 1987/1, Praha 6							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m²/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	11,80	84,84	84,84	102,66
Petřiny 1.NP							
01	vstupní hala	36,84	5	11,80	434,71	434,71	526,00
02	schodiště	28,08	5	11,80	331,34	331,34	400,93
HS2/01/002	wc muži + úklid	8,13	2	11,80	95,93	95,93	116,08
HS2/01/003	wc ženy	15,57	2	11,80	183,73	183,73	222,31
11	chodba	28,08	5	11,80	331,34	331,34	400,93
31	boční vstup + schodiště	9,44	5	11,80	111,39	111,39	134,78
							1 801,03
Petřiny 2.NP							
01201	chodba + schodiště	32,91	5	11,80	388,34	388,34	469,89
01106	kuchyňka	1,95	2	11,80	23,01	23,01	27,84
01107	WC- ženy + inval.	3,02	2	11,80	35,64	35,64	43,12
01104	WC - muži	1,68	2	11,80	19,82	19,82	23,99
01203	chodba před pokladnou	6,4	5	11,80	75,52	75,52	91,38
xxxxxx	vstupní schodiště	10,98	5	11,80	129,56	129,56	156,77
*01107	kancelář velitele stanice	42,6	3	11,80	502,68	502,68	608,24
01117	chodba+schodiště	43,68	5	11,80	515,42	515,42	623,66
01130	kancelář	21,07	1	11,80	248,63	248,63	300,84
01134	koupelna	2,7	2	11,80	31,86	31,86	38,55
01133	WC	1,1	2	11,80	12,98	12,98	15,71
01127	chodba	12,6	5	11,80	148,68	148,68	179,90
01135	kancelář	3,7	1	11,80	43,66	43,66	52,83
01128	schodiště zadní 1xměsíčně	11,88	4	11,80	140,18	140,18	169,62
							2 802,34
Petřiny 3.NP							
202	hala	25,25	5	11,80	297,95	297,95	360,52
*01209	WC	7	2	11,80	82,60	82,60	99,95
*01201	předstíň	6,25	5	11,80	73,75	73,75	89,24
*01208	kancelář + oddělená část	25,1	1	11,80	296,18	296,18	358,38
*012082	kuchyňka	5	2	11,80	59,00	59,00	71,39
*01201	chodba	13,96	5	11,80	164,73	164,73	199,32
*01202	kancelář	15,13	1	11,80	178,53	178,53	216,03
*01204	kancelář	9,8	1	11,80	115,64	115,64	139,92
*01205	kancelář	9,8	1	11,80	115,64	115,64	139,92
*01203	kancelář	15,36	1	11,80	181,25	181,25	219,31
*01204	kancelář	15,36	1	11,80	181,25	181,25	219,31
*01207	kancelář	15,13	1	11,80	178,53	178,53	216,03
229	chodba	48,25	5	11,80	569,35	569,35	688,91
*01213	WC	7,94	2	11,80	93,69	93,69	113,37
*01219	učebna izs (2 x týdně)	48,46	4	11,80	571,83	571,83	691,91
246	hala	36,12	5	11,80	426,22	426,22	515,72
							4 339,23
Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 2 - Petřiny						9 045,26	

Nabídková cena i jednotlivé dílčí ceny musí mít kladnou hodnotu, zadavatel nepřipouští nulovou cenu.

HS 5 - Strašnice, Průběžná 3105/74, Praha 10 - Strašnice							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m²/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	11,91	492,61	492,61	596,06
020	schodišťový prostor	11,93	5	11,91	142,06	142,06	171,89
							767,95
Strašnice 1.NP							
*01044	vstupní hala - hovorňa, zádveří	44,8	5	11,91	533,46	533,46	645,48
19	schodišťový prostor	16,25	5	11,91	193,50	193,50	234,13
36	schodišťový prostor	10,63	5	11,91	126,58	126,58	153,16
49	schodišťový prostor	16,25	5	11,91	193,50	193,50	234,13
54	schodišťový prostor	17,97	5	11,91	213,98	213,98	258,91
							1 525,82
Strašnice - mezípatro							
*01002	umývárna	48,59	2	11,91	578,59	578,59	700,09
105	schodišťový prostor	13,82	5	11,91	164,56	164,56	199,12
*01002	pisárny	3,64	2	11,91	43,34	43,34	52,45
*01002	kabína wc	1,19	2	11,91	14,17	14,17	17,15
*01002	kabína wc	1,19	2	11,91	14,17	14,17	17,15
109	chodba	10,92	5	11,91	130,03	130,03	157,34
116	schodišťový prostor	14,22	5	11,91	169,32	169,32	204,88
							1 348,16
Strašnice 2.NP							
*01162	WC	19,39	2	11,91	230,89	230,89	279,37
*01163	umývárna	20,07	2	11,91	238,98	238,98	289,17
*01167	chodba	76,5	5	11,91	910,92	910,92	1 102,22
*01130	kancelář VST	31,12	3	11,91	370,56	370,56	448,38
*01122	hostinský pokoj + wc, sprcha	12,86	1+2	11,91	153,13	153,13	185,29
*01127	hostinský pokoj + wc, sprcha	17,11	1+2	11,91	203,74	203,74	246,52
*01113	kancelář	31,98	1	11,91	380,80	380,80	460,77
*01110	kancelář	11,53	1	11,91	137,29	137,29	166,13
*01109	kancelář	9,17	1	11,91	109,19	109,19	132,12
*01108	kancelář	30,08	1	11,91	358,18	358,18	433,39
*01112	chodba	24,08	5	11,91	286,73	286,73	346,95
*01101, 168	chodba + schodiště + wc	95,53	5	11,91	1 137,52	1 137,52	1 376,40
*01103	chodba + wc, sprcha	16,29	2	11,91	193,97	193,97	234,71
*01106	kuchyně	9,58	2	11,91	114,07	114,07	138,03
*01102	kancelář	34,98	1	11,91	416,52	416,52	503,99
*01175	kancelář	13,18	1	11,91	156,94	156,94	189,90
*01174	kancelář	26,29	1	11,91	313,05	313,05	378,79
*01173	kancelář	12,36	1	11,91	147,18	147,18	178,08
*01172	kancelář	12,74	1	11,91	151,70	151,70	183,56
*01171	kancelář	19,39	1	11,91	230,89	230,89	279,37
*01170	kancelář	12,74	1	11,91	151,70	151,70	183,56
*01169	kancelář	19,25	1	11,91	229,22	229,22	277,36
*01160	učebna/kancelář	56	1	11,91	666,82	666,82	806,85
01161	kabinet (úklid)	5,72	2	11,91	68,11	68,11	82,41
01159	úložný prostor	4,5	5	11,91	53,58	53,58	64,84
01158	kancelář	18	1	11,91	214,34	214,34	259,35
01157	chodba	2,5	5	11,91	29,77	29,77	36,02
01156	chodba	8,2	5	11,91	97,64	97,64	118,15
01150	kancelář	32,7	1	11,91	389,38	389,38	471,14
	chodba ke kanceláři 01150	30	5	11,91	357,23	357,23	432,24
01118	úklidová komora	9,2	2	11,91	109,55	109,55	132,55
285	spojovací chodba	10,74	1	11,91	127,89	127,89	154,74
							10 572,36
Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 5 - Strašnice						14 214,29	

Nábidková cena i jednotlivé díle ceny musí mít kladnou hodnotu, zadavatel nepřipouští nulovou cenu.

HS 6 - Krč, Na Krčské Stráni 1366/6, Praha 4 - Krč							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m²/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	11,91	208,74	208,74	252,57
01S103	kuchyňka+jídelna	19,14	2	11,91	227,91	227,91	275,77
01S101	wc, předsíň	4,83	2	11,91	57,51	57,51	69,59
002	chodba	38,8	5	11,91	462,01	462,01	559,03
							1 156,97
Krč 1.NP							
01001	zádveří+hala	37,78	5	11,91	449,87	449,87	544,34
01002	vrátnice	6,4	5	11,91	76,21	76,21	92,21
01004	chodba	60	5	11,91	714,45	714,45	864,48
01005	chodba	16,3	5	11,91	194,09	194,09	234,85
01011	umývárna	9,7	2	11,91	115,50	115,50	139,76
110	schodiště	12,25	5	11,91	145,87	145,87	176,50
041	kancelář velitele stanice	27,44	3	11,91	326,74	326,74	395,36
042	kuchyňka VS	4,1	2	11,91	48,82	48,82	59,07
043	odpočívárna VS	5,19	1	11,91	61,80	61,80	74,78
01012	wc	15,53	2	11,91	184,92	184,92	223,76
01049	wc	2,19	2	11,91	26,08	26,08	31,55
01050	umývárna	3,63	2	11,91	43,22	43,22	52,30
013	úklidová místnost	1,88	2	11,91	22,39	22,39	27,09
014	úklidová místnost	3,71	2	11,91	44,18	44,18	53,45
140	zádveří- vstup ze dvora	23,78	5	11,91	283,16	283,16	342,62
							3 312,13
Krč 2.NP							
201	schodiště	12,24	5	11,91	145,75	145,75	176,35
Krč 3.NP							
301	schodiště	12,25	5	11,91	145,87	145,87	176,50
01201	učebna (2 x týdně)	37,40	4	11,91	445,34	445,34	538,86
01202	kancelář	19,64	1	11,91	233,86	233,86	282,97
01203	kancelář	35,68	1	11,91	424,86	424,86	514,08
01204	kancelář	19,64	1	11,91	233,86	233,86	282,97
01205	kancelář	17,84	1	11,91	212,43	212,43	257,04
01206	kancelář	17,78	1	11,91	211,72	211,72	256,18
01207	kancelář	17,84	1	11,91	212,43	212,43	257,04
01208	kancelář	17,78	1	11,91	211,72	211,72	256,18
01209	kancelář	17,84	1	11,91	212,43	212,43	257,04
01218	ubytovna (2 x týdně)	12,62	4	11,91	150,27	150,27	181,83
1219	ubytovna (2 x týdně)	12,62	4	11,91	150,27	150,27	181,83
1220	archiv (1xtýdně)	12,62	4	11,91	150,27	150,27	181,83
1221	archiv (1xtýdně)	6,25	4	11,91	74,42	74,42	90,05
1222	wc ženy	10,32	2	11,91	122,89	122,89	148,69
1223	wc muži	7,41	2	11,91	88,23	88,23	106,76
1224	wc muži	7,33	2	11,91	87,28	87,28	105,61
1225	kuchyňka	9,95	2	11,91	118,48	118,48	143,36
322	chodba	24,1	5	11,91	286,97	286,97	347,23
							4 566,06

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 6 - Krč	9 211,51
---	----------

Nabídková cena i jednotlivé dílčí ceny musí mít kladnou hodnotu, zadavatel nepřipouští nulovou cenu.

HS 7 - Smíchov, Jinonická 1226, Praha 5 - Smíchov							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m²/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	11,91	1 071,68	1 071,68	1 296,73
	zádveří	8,12	5	11,91	96,69	96,69	116,99
	chodba	30	2	11,91	357,23	357,23	432,24
	schodiště	12,5	5	11,91	148,84	148,84	180,10
							2 026,06
Smíchov 2.NP							
xxxxxx	schodiště	9,5	5	11,91	113,12	113,12	136,88
101	chodba s kuch.	25,3	5	11,91	301,26	301,26	364,52
102*	toalety	12,04	2	11,91	143,37	143,37	173,47
103*	toalety	5,78	2	11,91	68,83	68,83	83,28
104	kancelář	11,26	1	11,91	134,08	134,08	162,23
105	kancelář	11,4	1	11,91	135,75	135,75	164,25
106	kancelář	11,98	1	11,91	142,65	142,65	172,61
107	kancelář	12,76	1	11,91	151,94	151,94	183,85
114*	toalety	4,8	2	11,91	57,16	57,16	69,16
115*	toalety	4,8	2	11,91	57,16	57,16	69,16
116	učebna	46,8	4	11,91	557,27	557,27	674,30
xxxxxx	chodba	40,4	5	11,91	481,06	481,06	582,09
xxxxxx	chodba	40	5	11,91	476,30	476,30	576,32
2.05	odpočívárna VS	4,87	1	11,91	57,99	57,99	70,17
117	předsín velitele stanice	8	1	11,91	95,26	95,26	115,26
118	kancelář velitele stanice	36,17	1	11,91	430,69	430,69	521,14
119	wc, sprcha velitele stanice	2,3	2	11,91	27,39	27,39	33,14
							4 151,83
Smíchov 3.NP							
xxxxxx	schodiště-hala	34,87	5	11,91	415,21	415,21	502,41
202	chodba (prevence)	78,45	1	11,91	934,14	934,14	1 130,31
203	zasedací místnost	31,62	4	11,91	376,52	376,52	455,58
205	kancelář	29,76	1	11,91	354,37	354,37	428,78
206	kancelář	13,2	1	11,91	157,18	157,18	190,19
207	kancelář	13,2	1	11,91	157,18	157,18	190,19
208	kancelář	14,44	1	11,91	171,94	171,94	208,05
209	kancelář	14,44	1	11,91	171,94	171,94	208,05
210	kancelář	14,44	1	11,91	171,94	171,94	208,05
211	kancelář	14,68	1	11,91	174,80	174,80	211,51
214	kancelář	23,22	1	11,91	276,49	276,49	334,56
3.15	kuchyňka	3,37	2	11,91	40,13	40,13	48,56
212*	toalety+sprcha	4,8	2	11,91	57,16	57,16	69,16
213*	toalety	4,8	2	11,91	57,16	57,16	69,16
							4 254,56
Smíchov 4.NP							
xxxxxx	schodišťová hala	29,68	5	11,91	353,41	353,41	427,63
315	chodba	32,82	5	11,91	390,80	390,80	472,87
302*	host. Pokoj + sprcha a wc	25,9	1+2	11,91	308,40	308,40	373,17
304*	host. Pokoj+ sprcha a wc	23	1+2	11,91	273,87	273,87	331,39
306*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	11,91	197,66	197,66	239,17
308*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	11,91	197,66	197,66	239,17
310*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	11,91	197,66	197,66	239,17
312*	host. Pokoj+ sprcha a wc	16,6	1+2	11,91	197,66	197,66	239,17
							2 561,76
Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 7 - Smíchov						12 994,21	

Nabídková cena i jednotlivé dílčí ceny musí mít kladnou hodnotu, zadavatel nepřipouští nulovou cenu.

HS 11 - Modřany, Generála Šišky 2140, Praha 12 - Modřany							
Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Režim č.	Kč/m²/měsíc	Kč/místnost/měsíc	Cena za měsíc Kč bez DPH	Cena za měsíc celkem Kč s DPH
Modřany 1.NP							
101	chodba	5	5	12,95	64,75	64,75	78,35
102	chodba	118,2	5	12,95	1 530,69	1 530,69	1 852,13
103	chodba	20,4	5	12,95	264,18	264,18	319,66
104	WC	3,9	2	12,95	50,51	50,51	61,11
105	umývárna	3,2	2	12,95	41,44	41,44	50,14
108a	spojář - recepce	11,6	1	12,95	150,22	150,22	181,77
108	spojář - recepce	21,4	1	12,95	277,13	277,13	335,33
109	chodba	16,4	4	12,95	212,38	212,38	256,98
110	chodba	41,6	4	12,95	538,72	538,72	651,85
122	WC	3,8	4	12,95	49,21	49,21	59,54
123	WC	6,6	4	12,95	85,47	85,47	103,42
124	sprcha	3	4	12,95	38,85	38,85	47,01
135	chodba	18,8	5	12,95	243,46	243,46	294,59
134	schody	16,2	5	12,95	209,79	209,79	253,85
							4 545,72
Modřany 2.NP							
201	chodba	58,6	5	12,95	758,87	758,87	918,23
206	ložnice	11,4	1	12,95	147,63	147,63	178,63
207	ložnice	8,1	1	12,95	104,90	104,90	126,92
208	WC+sprcha společné pro 206 a 207	12,81	2	12,95	165,89	165,89	200,73
209	chodba	31,2	5	12,95	404,04	404,04	488,89
210	chodba	89,6	5	12,95	1 160,32	1 160,32	1 403,99
211	přednášková místnost	46,3	4	12,95	599,59	599,59	725,50
212	kancelář	39,6	1	12,95	512,82	512,82	620,51
213	kancelář	15,3	1	12,95	198,14	198,14	239,74
214	ložnice	14,7	1	12,95	190,37	190,37	230,34
215	ložnice	20,3	1	12,95	262,89	262,89	318,09
	WC+sprcha společné pro 214 a 215	1,82	2	12,95	23,57	23,57	28,52
217	ložnice	25,4	1	12,95	328,93	328,93	398,01
218	ložnice	14,2	1	12,95	183,89	183,89	222,51
	WC+sprcha společné pro 217 a 218	1,82	2	12,95	23,57	23,57	28,52
220	ložnice	14,7	1	12,95	190,37	190,37	230,34
221	kancelář	20,8	1	12,95	269,36	269,36	325,93
	WC+sprcha společné pro 220 a 221	1,8	2	12,95	23,31	23,31	28,21
224	kancelář supervize	23,1	1	12,95	299,15	299,15	361,97
223	kancelář techn. dohled	28,6	1	12,95	370,37	370,37	448,15
225	šatna	72,1	2	12,95	933,70	933,70	1 129,77
226	sprcha	15,5	1	12,95	200,73	200,73	242,88
227	sprcha	15,9	2	12,95	205,91	205,91	249,15
228	WC	1,1	2	12,95	14,25	14,25	17,24
229	WC	1,1	2	12,95	14,25	14,25	17,24
230	šatna	84,8	1	12,95	1 098,16	1 098,16	1 328,77
231	WC ZP	3,8	2	12,95	49,21	49,21	59,54
232	WC M	6,6	2	12,95	85,47	85,47	103,42
233	WC Ž	7,1	2	12,95	91,95	91,95	111,25
234	schody	16,2	5	12,95	209,79	209,79	253,85
							11 036,81
Modřany 3.NP							
301	schody	45,2	5	12,95	585,34	585,34	708,26
331	chodba	85,4	1	12,95	1 105,93	1 105,93	1 338,18
324	schody	18,2	1	12,95	235,69	235,69	285,18
302	posilovna	117	2	12,95	1 515,15	1 515,15	1 833,33
303	WC	9,6	2	12,95	124,32	124,32	150,43
304	WC	9,6	2	12,95	124,32	124,32	150,43
306	velitel	38,3	1	12,95	495,99	495,99	600,14
307	WC+sprcha pro 306	3,7	2	12,95	47,92	47,92	57,98
332	kancelář	34,1	1	12,95	441,60	441,60	534,33
333	kancelář	23,8	1	12,95	308,21	308,21	372,93

334	kancelář	25	1	12,95	323,75	323,75	391,74
335	odpočinek	18,5	1	12,95	239,58	239,58	289,89
336	odpočinek	18,6	1	12,95	240,87	240,87	291,45
338	záložní pracoviště	22,7	1	12,95	293,97	293,97	355,70
339	operační středisko	283,3	1	12,95	3 668,74	3 668,74	4 439,17
341	sklad potravin	11,2	1	12,95	145,04	145,04	175,50
342	kuchyně a jídelna	52,3	2	12,95	677,29	677,29	819,51
343	WC Ž	13,6	2	12,95	176,12	176,12	213,11
344	WC inv.	4,3	2	12,95	55,69	55,69	67,38
345	WC M	20,7	2	12,95	268,07	268,07	324,36
							13 398,99

Modřany 4.NP							
401	chodba	40,9	5	12,95	529,66	529,66	640,88
402	chodba	100,5	5	12,95	1 301,48	1 301,48	1 574,78
403	učebna	46	4	12,95	595,70	595,70	720,80
404	ložnice	50,1	1	12,95	648,80	648,80	785,04
405	WC+sprcha	5,6	2	12,95	72,52	72,52	87,75
406	WC+úklid	8,1	2	12,95	104,90	104,90	126,92
407	kancelář	21,3	1	12,95	275,84	275,84	333,76
408	kancelář	20,1	1	12,95	260,30	260,30	314,96
409	kancelář	19,6	1	12,95	253,82	253,82	307,12
410	kancelář	19,6	1	12,95	253,82	253,82	307,12
411	kancelář	19,6	1	12,95	253,82	253,82	307,12
412	kancelář	19,6	1	12,95	253,82	253,82	307,12
413	kancelář	20,1	1	12,95	260,30	260,30	314,96
414	kancelář	22,2	1	12,95	287,49	287,49	347,86
417	zasedací místnost (2xtýdně) koš vynést každý den	26	4	12,95	336,70	336,70	407,41
418	zasedací místnost (2xtýdně) koš vynést každý den	30,4	4	12,95	393,68	393,68	476,35
420	kancelář	21,4	1	12,95	277,13	277,13	335,33
421	kancelář	20,5	1	12,95	265,48	265,48	321,22
422	kuchyně	18,7	1	12,95	242,17	242,17	293,02
423	kancelář	20,9	1	12,95	270,66	270,66	327,49
424	kancelář	21	1	12,95	271,95	271,95	329,06
425	kancelář	22,8	1	12,95	295,26	295,26	357,26
426	kancelář	21,3	1	12,95	275,84	275,84	333,76
428	WC	8,4	2	12,95	108,78	108,78	131,62
429	WC	8,4	2	12,95	108,78	108,78	131,62
427	schody	16,2	5	12,95	209,79	209,79	253,85
							10 174,21

Cena celkem v Kč s DPH za pravidelný měsíční úklid HS 11 - Modřany	39 155,73
---	------------------

Nabídková cena i jednotlivé dílčí ceny musí mít kladnou hodnotu, zadavatel nepřipouští nulovou cenu.

Název místa plnění	Cena za měsíc pravidelného úklidu v Kč s DPH
HS 1 - centrála, Sokolská 62, 121 24 Praha 2	44 420,84
HS 1 - Legerova 57, Praha 2	14 290,10
HS 2 - Petřiny - Heyrovského náměstí 1987/1, Praha 6	9 045,26
HS 5 - Strašnice, Průběžná 3105/74, Praha 10 - Strašnice	14 214,29
HS 6 - Krč, Na Krčské Stráni 1366/6, Praha 4 - Krč	9 211,51
HS 7 - Smíchov, Jinonická 1226, Praha 5 - Smíchov	12 994,21
HS 11 - Modřany, Generála Šišky 2140, Praha 12 - Modřany	39 155,73
Celkem	143 331,94

Seznam objektů HZS hl. m. Prahy

1) Seznam objektů HZS hl. m. Prahy – pravidelné 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

2) Seznam objektů HZS hl. m. Prahy – mimořádné úklidové práce

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

Hasičská stanice č. 1 – Legerova 57, Praha 2, 120 00

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

Hasičská stanice č. 3 – Argentinská 1630/34a, Praha 7, 170 00

Hasičská stanice č. 4 - Květnového vítězství 2023, Praha 4, 140 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. 8 – V Sudech 511, Praha 5, 153 00

Hasičská stanice č. 10 - K Radonicům 305, Praha 9, 190 00

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

Hasičská stanice – Březiněves

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 koncentráte 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 měsíčního úklidu	Podpis odpovědné osoby objednatele **	Další připomínky k úklidu (mimo měsíční úklid)
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

Měsíc	Datum	Jméno a podpis pracovníka úklidu	Úklid proveden řádně a včas ANO/NE	Kategorie zjištěné vady úklidu*	Zjištěný nedostatek měsíčního úklidu	Podpis odpovědné osoby objednatele **	Další připomínky k úklidu (mimo měsíční úklid)
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 / sazba za 1 ks, /1 m ² v Kč vč. DPH:	
Počet hodin / počet ks / m ² :	
Úklid provedl/a:	
Podpis pracovníka úklidové firmy:	
Pověřená osoba objednatele: • jméno a příjmení • zařazení • podpis	