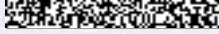


SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ Č. HSAA – 298-5/2017

I. SMLUVNÍ STRANY:

Česká republika – Hasičský záchranný sbor hlavního města Prahy

Sídlo: Sokolská 62, 121 24 Praha 2
IČ: 70886288
DIČ: není plátcem
Zastoupená: brig. gen. Ing. Romanem Hlinovským – ředitelem HZS hl. m. Prahy
Kontaktní osoba: Viktor Pačes
Bankovní spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 864/28, Praha 1
Číslo účtu: 
E-mail: 
Telefon/mobil: 
(dále jen „objednatel“)

a

PROPRETTE s.r.o.

Sídlo: Zásadská 569/3, Praha 9 190 00
Zastoupený: Olgou Tymulyak – jednatelkou
IČO: 26740648
DIČ: CZ26740648
Bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., Hvězdova 1716/2b, Praha 4 140 78
č.ú.: 
identifikace: Obchodní rejstřík vedený u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 90819
(dále jen „zhotovitel“)

**uzavírají smlouvu o provádění úklidových prací ve smyslu § 1724 a násl.
zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění**

II. PŘEDMĚT SMLOUVY:

1. Předmětem smlouvy je provádění komplexních úklidových prací (pravidelného i mimořádného úklidu) dvou hasičských stanic - Hasičská stanice č. 1 (HS-1), Sokolská 62, 121 24, Praha 2 a Hasičská stanice č.11 (HS-11), Gen. Šišky 2140, 143 00, Praha 12 – Modřany, jejichž prostory jsou specifikovány v příloze č. 1 - Specifikace rozsahu a četnosti úklidu (dále jen „příloha č. 1“), která je nedílnou součástí této smlouvy (dále jen „objekt“), za použití vlastních čisticích prostředků.
2. Pro účely této smlouvy jsou pravidelné úklidové práce v objektech označovány jako „pravidelný úklid“ a nepravidelné úklidové práce, které jsou na objednávku jako „mimořádný úklid“.
3. Předmětem pravidelného úklidu jsou vnitřní prostory objektu. Plochy objektu a jednotlivých místností v objektu jsou vymezeny v příloze č. 1 této smlouvy. Specifikace úklidových prací je také vymezena v příloze č. 1 této smlouvy.

4. Předmět smlouvy, tj. úklid, je dále vymezen takto:

- 4.1 Součástí pravidelného úklidu je podle této smlouvy použití čisticích, dezinfekčních a údržbových prostředků, úklidových strojů, nástrojů a potřeb, PVC sáčků do odpadkových košů, PVC pytlů na odpad, které zhotovitel běžně využívá k provádění pravidelného úklidu.
- 4.2 Součástí pravidelného úklidu podle této smlouvy je manipulace se židlemi nezbytná pro řádné provedení úklidu (např. zvedání židlí v kancelářích a jejich sundávání po provedení úklidu).
- 4.3 Zajištění čištění chodeb.
- 4.4 Zajištění mimořádného úklidu (např. po malování, při stěhování, při provádění stavebních prací, mytí oken, a v dalších případech, které nejsou obsaženy v pravidelném úklidu). Rozsah mimořádného úklidu a dobu provedení určí objednatel samostatnou objednávkou, kterou doručí zhotoviteli minimálně dva kalendářní dny předem za finančních podmínek stanovených v čl. V. odst. 2 této smlouvy. V naléhavých případech může být požadavek na mimořádný úklid objednan e-mailem.

III. PODKLADY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY:

1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka zhotovitele ze dne 3. 2. 2017, která byla na základě zadávacího řízení zveřejněného pod číslem jednací HSA-289/2017 vybrána jako nejvýhodnější.

IV. MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY:

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

V. CENA:

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

cena za 1 měsíc poskytování pravidelného úklidu: 59 495,77 Kč bez DPH, tedy 71 989,88 Kč včetně DPH.

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

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

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

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

3. Ceny uvedené v čl. V odst. 1 a 2 jsou konečné a neměnné a zahrnují veškeré výdaje zhotovitele nutné k vynaložení řádného splnění úklidu a využití čisticí prostředky.
4. Cena za provedení úklidových prací je uvedena bez DPH a následně i s DPH, které bude uvedeno na faktuře zvlášť, podle platných obecně závazných daňových předpisů, ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
5. Změna sjednané ceny je přípustná pouze v případě změny hodnoty DPH a v případě překážek na straně objednatele.

VI. PLATEBNÍ PODMÍNKY:

1. Cena úklidových prací bude zaplacená na základě faktury vystavené jednou měsíčně zhotovitelem po řádném zhotovení úklidových prací a jejich převzetí objednatelem. Faktura vystavená zhotovitelem musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy, zejména podle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a podle § 435 občanského zákoníku.
2. Objednatel bude proplácet provedení mimořádného úklidu na základě faktury vystavené zhotovitelem, jejíž součástí bude objednatelem odsouhlasená a podepsaná příloha č.2 - Záznam o provedení mimořádného úklidu. Cena za mimořádný úklid bude stanovena jako násobek jednotkové ceny za 1 hodinu a počtu skutečně odpracovaných hodin.
3. Splatnost faktur je 21 kalendářních dnů.
4. Úhrady faktur bude provádět objednatel bezhotovostně na účet zhotovitele uvedený v této smlouvě.
5. Jednotlivé faktury – daňové doklady budou obsahovat:
 - označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČO, DIČ, identifikace podle OR
 - číslo smlouvy
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - den vystavení a den splatnosti daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu
 - označení úklidových prací
 - celkovou fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH
 - razítko a podpis oprávněné osoby zhotovitele
 - potvrzení objednatele o provedených pracích
6. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou a příslušnými právními předpisy nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně. Zhotovitel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není objednatel v prodlení se zaplacením ceny úklidových prací. Okamžikem doručení náležitě doplněné či opravené faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v původní délce splatnosti.
7. Objednatel nebude poskytovat zhotoviteli jakékoliv zálohy na úhradu ceny úklidových prací nebo jejich částí.

VII. PŘEVZETÍ PROVEDENÝCH PRACÍ A ODPOVĚDNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN:

1. Převzetí provedených prací úklidu (pravidelného a mimořádného) za kalendářní měsíc potvrdí zástupce objednatele na formuláři - záznam o převzetí úklidu (dále jen „formulář“). Strukturu formuláře dohodne zhotovitel s objednatelem.
2. Odpovědné osoby objednatele:
 - 2.1 K převzetí provedených prací úklidu a potvrzení formuláře objednatel pověřuje na hasičské stanici č. 1 npor. Ing. Jana Hanuše a na hasičské stanici č. 11 npor. Mgr. Tomáše Horského.
3. Odpovědné osoby zhotovitele:
 - 3.1 Odpovědné osoby zhotovitele jsou Olga Tymulyak – jednatelka, [REDACTED] – [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] – [REDACTED]
4. Změnu odpovědných osob si smluvní strany vzájemně písemně oznámí nejpozději do 7 kalendářních dnů před plánovanou změnou.

VIII. POVINNOSTI ZHOTOVITELE:

1. Zhotovitel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen se řídit při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a pokyny objednatele, které mu budou zadávány v průběhu plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
2. Pracovníci zhotovitele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědného pracovníka zhotovitele.
3. Zhotovitel je povinen poskytnout pracovníky, kteří jsou trestně bezúhonní. Bez splnění tohoto požadavku nemohou pracovníci úklidové firmy provádět úklid na stanicích.
4. Zhotovitel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce dle této smlouvy provádět. Výkonní pracovníci musí být zhotovitelem řádně poučeni o náplni a rozsahu prováděné práce na jednotlivých pracovištích, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.
5. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkonný pracovník zhotovitele schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
6. Zhotovitel je povinen na své náklady vybavit své výkonné pracovníky provádějící úklid pracovním oděvem, ochrannými prostředky, úklidovými pomůckami a stroji, úklidovými a dezinfekčními prostředky a dalším úklidovým materiálem.
7. Pokud bude výkonný pracovník zhotovitele, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je zhotovitel povinen zajistit provedení prací náhradním pracovníkem, vybavit ho úklidovými pomůckami a prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací.
8. Zhotovitel je povinen proškolení své výkonné pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele. Zhotovitel odpovídá za to, že jakékoliv věci objednatele nebudou odcizeny nebo zneužity. Zhotovitel ani jeho výkonní pracovníci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají ochrany ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů a jejich zneužití je trestné. Zhotovitel a jeho výkonní pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dověděli při poskytování služeb. Zhotovitel

zajistí v pracovních smlouvách svých zaměstnanců podepsání závazku mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti s výkonem povolání.

9. Veškeré nálezy věcí při provádění úklidu je zhotovitel povinen předat odpovědnému pracovníkovi objednatele, který je uveden v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
10. Režim odemykání uklízených prostor a předávání klíčů bude dohodnut samostatným Předávacím protokolem mezi zhotovitelem a objednatelem při zahájení činnosti zhotovitele. Předávací protokol bude vytvořen objednatelem. V případě ztráty klíče zhotovitel ponese skutečné náklady nutné na vytvoření klíče nového, nebo výměnu zámku.
11. Zhotovitel je povinen chránit majetek objednatele při provádění úklidu na jednotlivých pracovištích a je plně odpovědný za škody, které mohou vzniknout z jeho činnosti v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, a to za škody na majetku i zdraví v plné výši. Zjistí-li při provádění úklidu závadu technického rázu nebo poškození majetku objednatele, oznámí neprodleně tuto skutečnost zástupci objednatele uvedeného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy.
12. Způsobí-li zhotovitel při provádění prací škodu na majetku objednatele nebo na majetku či na zdraví třetích osob na jednotlivých pracovištích objednatele, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit osobě objednatele uvedené v čl. VII. odst. 2 této smlouvy a náklady vzniklé objednateli na odstranění škody uhradit nejpozději do 30 dnů od uplatnění nároků objednatelem. Možnost poskytnutí náhrady cestou pojistného plnění z příslušné pojistky zhotovitele tím není dotčeno.
13. Zhotovitel je povinen při plnění předmětu smlouvy provést nutná opatření proti vzniku požáru, havárie elektřiny, vodovodních rozvodů a zabezpečit plnění svých povinností tak, aby byly dodržovány předpisy BOZP, hygieny práce, protipožární ochrany a ochrany životního prostředí.
14. Zhotovitel je povinen zajistit, aby plněním předmětu smlouvy nepřiměřeně nenarušoval provoz a výkon odborných činností objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem a chybnou organizací práce. Při plnění předmětu smlouvy bude zhotovitel provádění prací koordinovat s provozem objednatele.
15. Zhotovitel je povinen provádět průběžnou neformální kontrolu výsledků plnění pracovních úkolů sjednaných touto smlouvou, včetně stavu a uschování pracovních pomůcek a prostředků. Provádění neformální kontroly zhotovitelem je možné pouze v čase konání úklidových prací.
16. Zhotovitel je povinen vybavit své výkonné pracovníky na své náklady průkazem výkonného pracovníka v podobě identifikačního štítku s uvedením jména a příjmení výkonného pracovníka a s označením zhotovitele. Každý výkonný pracovník je povinen nosit identifikační štítek po celou dobu výkonu práce připevněný na viditelném místě na pracovním oděvu. Bez tohoto identifikačního štítku nejsou výkonní pracovníci zhotovitele oprávněni vstoupit do veřejně nepřístupných prostor objednatele. O těchto skutečnostech je zhotovitel své výkonné pracovníky povinen poučit. Vzor identifikačního štítku spolu se seznamem výkonných pracovníků zhotovitele je povinen zhotovitel předat objednateli do 5 dnů ode dne uzavření smlouvy. Zhotovitel je povinen seznam výkonných pracovníků aktualizovat při každé změně a do 3 dnů od jeho provedení aktualizovaný seznam předat objednateli.

17. Subdodavatelé

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

Zhotovitel ve své nabídce prokazoval kvalifikaci pomocí následujících subdodavatelů.

Název	IČ	Rozsah prací
-	-	-

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

IX. POVINNOSTI OBJEDNATELE:

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VII. odst. 2 této smlouvy, který je v operativním styku s odpovědným pracovníkem zhotovitele uvedeným v čl. VII. odst. 3 této smlouvy.
2. Objednatel je povinen seznámit zhotovitele s požadavky na dodržování zvláštních organizačních pokynů, pokud je požaduje. Zhotovitel potvrdí písemně, že byl se zvláštními pokyny objednatele seznámen. Od termínu, kdy byl zhotovitel se zvláštními pokyny objednatele seznámen, je povinen je dodržovat a poučit o jejich dodržování své výkonné pracovníky.
3. Objednatel umožní zhotoviteli bezplatný odběr vody a elektrické energie k zajištění smluvních výkonů zhotovitele. Objednatel zajistí komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky) v objektech, ve kterých zhotovitel smluvní výkony zajišťuje.
4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění zhotovitele, a to zejména kontrolu včasnosti a jakosti rozsahu zhotovitelem uskutečňovaného plnění.
5. Objednatel je povinen převzít a zaplatit zhotovitelem skutečně provedené úklidové práce v případě, že tyto práce nemají žádné vady, nebo byly nahrazeny případné škody vzniklé při provádění prací. Potvrzením převzetí úklidových prací bude předávací protokol, na jehož základě budou práce zaplaceny.

X. ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ:

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

XI. ZÁRUKA ZA PLNĚNÍ ZHOTOVITELE, SANKCE:

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

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

XII. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY, VÝPOVĚĚ SMLOUVY:

1. Tato smlouva zaniká:
 - 1.1 dohodou smluvních stran
 - 1.2 odstoupením od smlouvy
 - 1.3 uplynutím výpovědní doby
 - 1.4 zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek zhotovitele
2. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení povinností zhotovitele, přičemž za podstatné porušení povinností zhotovitele se považuje zejména:
 - 2.1 Poruší-li zhotovitel opakovaně, tj. přes písemné upozornění objednatele své povinnosti podle: čl. II. odst. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, čl. II. odst. 5 čl. VIII. odst. 5., odst. 7., odst. 16. této smlouvy.
 - 2.2 Neodstraní-li zhotovitel objednatelům reklamované vady nejpozději do 7 kalendářních dnů.
3. Zhotovitel je oprávněn písemně odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou ceny dle této smlouvy delším než 90 kalendářních dnů, nezaplatí-li objednatel cenu ani v přiměřené náhradní lhůtě, která mu k tomu bude zhotovitelem poskytnuta.
4. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.

XIII. POJIŠTĚNÍ

1. Zhotovitel předloží objednateli před zahájením plnění podle této smlouvy a na jeho vyžádání kdykoli v průběhu poskytování služeb dle této smlouvy doklad o tom, že je řádně pojištěn pro případnou odpovědnost z titulu náhrady škody vzniklé v souvislosti s plněním této smlouvy.

2. Škodami, které mají být pojištěny, se rozumí škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí a nedbalosti při výkonu činnosti zhotovitele podle této smlouvy s ohledem na pojišťovací podmínky pojišťovny. Odpovídající pojistná smlouva bude udržována v platnosti po celou dobu trvání smlouvy anebo trvání odpovědnosti za škody za činnosti sjednané touto smlouvou.
3. Smluvní strany se zavazují uplatnit pojistnou událost u pojišťovny bez zbytečného odkladu.

XIV. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ:

1. Není-li ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se vztah mezi smluvními stranami podle této smlouvy příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Bude-li nějaké ustanovení této smlouvy v rozporu s ustanovením občanského zákoníku, zavazují se smluvní strany postupovat v souladu s občanským zákoníkem.
2. Změny a doplňky této smlouvy budou provedeny vždy písemnou formou dodatky ke smlouvě a nabývají účinnosti, pokud nebude uvedeno jinak, dnem podpisu dodatku oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran, resp. dnem připojení podpisu oprávněného zástupce druhé strany.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle.
5. Smluvní strany jsou srozuměny, že tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen "zákon o registru smluv"). Tuto smlouvu dle zákona o registru smluv uveřejní Česká republika – Hasičský záchranný sbor hlavního města Prahy, a to do 30 dnů od uzavření smlouvy.
6. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 3 obdrží objednatel a 1 zhotovitel. Smluvní strany prohlašují, že pověřenými pracovníci uvedenými v textu smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů. Změnu pověřených pracovníků si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.
7. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1

Specifikace rozsahu a četnosti úklidu

Příloha č. 2

Záznam o provedení mimořádného úklidu

V Praze dne 24. 2. 2017

za objednatele

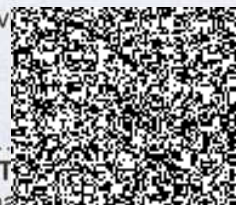


Hasičský záchranný sbor
hlavního města Prahy
Sokolská 62, 121 24 Praha 2

①

V Praze dne 24. 02. 2017

za zhotovitel



Olga T.
jednatelka

PROPRETTE S.R.O.

Zásadská 569/3, 190 00, Praha-9
IČ: 26740648, DIČ: C726740648



POLOŽKOVÝ ROZPOČET – CENOVÁ SPECIFIKACE PROVÁDĚNÝCH SLUŽEB
Vymezení prostor, v nichž bude úklid prováděn a specifikace ceny

Číslo místnosti	Název místnosti / specifikace	Plocha v m2	Četnost úklidu	Kč/m2	Cena za měsíc celkem v Kč bez DPH
Legerova 1.PP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	17,53	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
	CHODBA	2,47	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S106	SKLAD	1,25	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S105	WC	1,53	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S107	HALA	11,56	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S104	CHODBA	6,49	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S109	KUCHYŇKA	5,61	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S111	SAUNA	10,13	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S110	KOUPELNA	9,88	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
01S108	ODPOČÍVÁRNA	21,27	1x týdně duben až září, 3 x týdně říjen až březen		
Legerova 1.NP					
01201	CHODBA + SCHODIŠTĚ	32,91	5x týdně		
01108	KANCELÁŘ	19,16	5x týdně		
01106	KUCHYŇKA	1,95	5x týdně		
01105	POKLADNA	15,09	5x týdně		
01107	WC - ŽENY + INVAL.	3,02	5x týdně		
01104	WC - MUŽI	1,68	5x týdně		
01203	CHODBA před pokladnou	6,4	5x týdně		
01109	HOVORNA + ZASEDACÍ MÍSTNOST	22,52	5x týdně		
01102	KANCELÁŘ	20,32	5x týdně		
01110	KANCELÁŘ	13,25	5x týdně		
XXXXXX	VSTUPNÍ SCHODIŠTĚ	10,98	5x týdně		
Legerova 2.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18,08	5x týdně		
XXXXXX	CHODBA	18,04	5x týdně		
01203	KANCELÁŘ	20,09	5x týdně		
01204	SKLAD	1,95	5x týdně		
01206	KANCELÁŘ	15,34	5x týdně		
01202	WC	1,76	5x týdně		
01205	WC + SPRCHOVÝ KOUT	3,02	5x týdně		
01210	KANCELÁŘ	23,57	5x týdně		
01208	KANCELÁŘ	26,51	5x týdně		
01207	KANCELÁŘ	23,82	5x týdně		
01209	KUCHYŇKA	2,38	5x týdně		
Legerova 3.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18,08	5x týdně		
01304	SKLAD	1,95	5x týdně		
01303	KANCELÁŘ	15,34	5x týdně		
01302	WC	1,76	5x týdně		
01305	SRCHOVÝ KOUT	3,02	5x týdně		
01301	CHODBA	18,04	5x týdně		
01306	KANCELÁŘ	23,4	5x týdně		
01307	KANCELÁŘ	26,96	5x týdně		
01308	KANCELÁŘ	23,81	5x týdně		
01309	KUCHYŇKA	2,38	5x týdně		
01310	KANCELÁŘ	20,35	5x týdně		
Legerova 4.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18,62	5x týdně		
01412	SKLAD	1,95	5x týdně		
01411	KANCELÁŘ	16,4	5x týdně		
01402	WC - ŽENY	1,71	5x týdně		
01401	CHODBA	18,15	5x týdně		
01405	SPRCHOVÝ KOUT	3,06	5x týdně		
01406	KANCELÁŘ	23,45	5x týdně		
01407	KANCELÁŘ	23,89	5x týdně		
01409	KANCELÁŘ	24,58	5x týdně		
01408	BALKON	1,98	5x týdně		
01410	KUCHYŇKA	2,44	5x týdně		
01403	KANCELÁŘ	15,46	5x týdně		
01413	WC - MUŽI	1,71	5x týdně		
Legerova 5.NP					
XXXXXX	SCHODIŠTĚ	18,54	5x týdně		
01511	SKLAD	2,1	5x týdně		
01510	KANCELÁŘ	16,37	5x týdně		
01512	WC - ŽENY	1,8	5x týdně		
01501	CHODBA	18,45	5x týdně		
01505	SPRCHOVÝ KOUT	2,73	5x týdně		
01508	KANCELÁŘ	24,41	5x týdně		

01507	KANCELÁŘ	24,14	5x týdně		
01506	KANCELÁŘ	24,32	5x týdně		
01509	KUCHYŇKA	2,44	5x týdně		
01503	KANCELÁŘ	15,88	5x týdně		
01512	WC - MUŽI	1,71	5x týdně		
Legerova 6.NP					
01603	SCHODIŠTĚ	17,88	5x týdně		
01604 až 01610	PŮDA	149,76	5x týdně		
01601	TERASA (zasedačka)	19,76	5x týdně		
Ředitelská					
1. PP					
xxxxxx	CHODBA	29,7	5x týdně		
01S108	SPRCHA + WC	6,45	1x měsíčně		
01S109	SKLAD	24,73	1x měsíčně		
01S107	SKLAD	20,26	1x měsíčně		
1. NP					
xxxxxx	CHODBA	21,1	5x týdně		
01010	SKLAD	27,1	5x týdně		
01011	SKLAD	6,8	5x týdně		
01009	SKLAD	9,8	5x týdně		
01001	CHODBA	13,25	5x týdně		
01008	KANCELÁŘ	21	5x týdně		
01007	KANCELÁŘ	23,95	5x týdně		
0105A, 0105B	2x KANCELÁŘ	88	5x týdně		
01003	DENNÍ MÍSTNOST + KUCH.	29	5x týdně		
01004	UMÝVÁRNA	3,3	5x týdně		
	WC ŽENY	1,8	5x týdně		
	PŘEDSÍŇ WC, PISOÁR	1,58	5x týdně		
	WC MUŽI	1,57	5x týdně		
xxxxxx	SCHODIŠTĚ	15,2	5x týdně		
2. NP - Mezipatro					
xxxxxx	SCHODIŠTĚ	28,59	5x týdně		
01M006	ZÁDVEŘÍ FOTO - VIDEO	1,5	2x týdně		
01M007	DENNÍ MÍSTNOST - SLUŽEBNA	23,73	2x týdně		
01M013	PŘEDSÍŇKA HYG. ZAŘÍZENÍ	2,32	2x týdně		
	WC	1,21	2x týdně		
	SPRCHA	1,19	2x týdně		
01M011	TEMNÁ KOMORA	11	2x týdně		
01M010	PRACOVNA	16,43	2x týdně		
01M014	ARCHIV - ŠATNA	88,04	2x týdně		
01M009	VIDEOKABINA	14,85	2x týdně		
01M008	ŠATNA	16,32	5x týdně		
01M005	LOŽNICE	10,58	5x týdně		
01M004	KANCELÁŘ VELITELŮ	32,06	5x týdně		
01M001	CHODBA	6,03	5x týdně		
01M013	KUCHYŇKA, SPRCHA	7,25	5x týdně		
01M003	WC	2,76	5x týdně		
01M002	ŠATNA	18,7	5x týdně		
3. NP - ředitelství					
xxxxxx	SCHODIŠTĚ	21,48	5x týdně		
01107	KANCELÁŘ - SEKRETARIÁT	20,29	5x týdně		
01111	KANCELÁŘ - ředitel	40,71	5x týdně		
04110	ZASEDACÍ MÍSTNOST	31,71	5x týdně		
01102	CHODBA + KUCHYŇKA	8,61	5x týdně		
01109	KANCELÁŘ	28,5	5x týdně		
01106	KANCELÁŘ	19,8	5x týdně		
01108	CHODBA + KUCHYŇKA	8,57	5x týdně		
01104	KANCELÁŘ	19,84	5x týdně		
01105	KANCELÁŘ	24,9	5x týdně		
01103	KANCELÁŘ	31,18	5x týdně		
01101	WC + SPRCHA	12,29	5x týdně		
Vrátnice					
1. NP					
02001	PODATELNA	24,12	5x týdně		
02009	KNIHOVNA	27,3	5x týdně		
2. NP					
02011	SKLAD	19,36	5x týdně		
02010	CHODBA, SCHODIŠTĚ	6,08	5x týdně		
02012	WC	1,78	5x týdně		
02011	KANCELÁŘ	24,2	5x týdně		
02013	KNIHOVNA	53,84	5x týdně		
Kachlíkárna					
1. PP					
xxxxxx	VÝCHODNÍ SCHODIŠTĚ	4,7	5x týdně		
03S101	VSTUPNÍ HALA	6,05	5x týdně		
03S102	PŘEDSÍŇ ARCHIVU	23,45	5x týdně		

03S104	WC	2,98	5x týdně		
xxxxxx	MANIPULAČNÍ CHODBA	29,3	5x týdně		
xxxxxx	ZÁPADNÍ SCHODIŠTĚ	6,7	5x týdně		
	VSTUPNÍ PODESTA	2,8	5x týdně		
03S114	VELITEL STANICE	29,8	5x týdně		
03S115	WC	3,2	5x týdně		
03S116	UMÝVÁRNA	7,3	5x týdně		
1. NP					
xxxxxx	CHODBA	10,37	5x týdně		
03006	KANCELÁŘ GM	16,56	5x týdně		
03007	ŠATNA	9,26	5x týdně		
03008	UMÝVÁRNA, WC	7,51	5x týdně		
2. NP- PAM					
xxxxxx	SCHODIŠTĚ	7,62	5x týdně		
03101	CHODBA	31,45	5x týdně		
03105	KANCELÁŘ	27,5	5x týdně		
03106	KANCELÁŘ	21,66	5x týdně		
03107	KANCELÁŘ	21,66	5x týdně		
03108	KANCELÁŘ	21,73	5x týdně		
03109	KANCELÁŘ	21,77	5x týdně		
03110	KANCELÁŘ	21,3	5x týdně		
03102	PŘEDSÍŇKA + KUCHYŇKA	4,5	5x týdně		
03104	WC + SPRCHA	4,13	5x týdně		
03201	SKLAD	1,13	5x týdně		
3. NP- ODPO					
xxxxxx	SCHODIŠTĚ	10,24	5x týdně		
03202	CHODBA	19,27	5x týdně		
03208	CHODBA	4,76	5x týdně		
03205	KANCELÁŘ	25,55	5x týdně		
03206	KANCELÁŘ	23,08	5x týdně		
03207	KANCELÁŘ	22,92	5x týdně		
03209	KANCELÁŘ	23,1	5x týdně		
03211	KANCELÁŘ	23	5x týdně		
03210	KANCELÁŘ	17,6	5x týdně		
03203	KUCHYŇKA	4,23	5x týdně		
03204	UMÝVÁRNA +WC	7,63	5x týdně		
Budova č. 4 - 2.NP					
xxxxxx	schodiště	22,18	5x týdně		
	chodba + výtah	15,53	5x týdně		
04102	WC	3,56	5x týdně		
04121	kancelář	43,52	5x týdně		
04120	kancelář	13,11	5x týdně		
04104	kancelář	24,47	5x týdně		
Budova č. 4 - 3.NP					
xxxxxx	schodiště	28,18	5x týdně		
xxxxxx	chodba + výtah	8,52	5x týdně		
04202	WC - pisoáry	1,90	5x týdně		
	WC - MUŽI	1,90	5x týdně		
	umývárna	1,90	5x týdně		
	WC - ŽENY	1,90	5x týdně		
04206	umývárna + sprcha	5,65	5x týdně		
04205	šatna	32,75	5x týdně		
04209	kancelář	14,31	5x týdně		
04207	kancelář	14,84	5x týdně		
04214	kancelář	10,12	5x týdně		
04201	chodba	35,42	5x týdně		
04213	kancelář	29,05	5x týdně		
04210	kancelář	33,27	5x týdně		
04211	sloupová síň	136,94	3 x týdně		
04217	kancelář	17,74	3x týdně		
04218	kancelář	18,06	3x týdně		
04221	kancelář	36,44	3x týdně		
04220	kancelář	14,43	3x týdně		
04208	chodba	35,6	3x týdně		
04219	předsíň	8,00	3x týdně		
04217	kancelář	19,81	3x týdně		
04218	kancelář	19,81	3x týdně		
04227	sprcha + umývárny	3,02	3x týdně		
	umývárna - ženy	1,57	3x týdně		
	WC - ŽENY	1,30	3x týdně		
	předsíň WC - MUŽI	1,15	3x týdně		
	umývárna + pisoáry	2,09	3x týdně		
	WC - MUŽI	1,40	3x týdně		
xxxxxx	schodiště	20,94	5x týdně		
Budova č. 4 - 4.NP					
xxxxxx	podesta	9,2	5x týdně		
xxxxxx	schodiště	15	5x týdně		

04303	WC-muži	4,26	5x týdně		
04302	WC-ženy	5,4	5x týdně		
04301	chodba	24,25	5x týdně		
04308	kancelář	21,25	2x týdně		
04309	kancelář	18,82	2x týdně		
04312	kancelář	14,35	2x týdně		
04307	kancelář	18,82	2x týdně		
04311	kancelář	14,35	2x týdně		
04310	kancelář	18,5	2x týdně		
04304	kuchyňka	6,67	5x týdně		
04301	chodba	22,55	5x týdně		
04313	sklad	226,2	2x týdně		
04305	kancelář	20	5x týdně		
04322	kancelář	20,45	2x týdně		
04323	kancelář	21,86	2x týdně		
04321	předsín	12,30	2x týdně		
04325	WC	6,75	2x týdně		
xxxxx	chodba	5,00	2x týdně		
	schodiště	20,94	2x týdně		
Modřany Praha					
1.NP					
122	WC	3,8	5x týdně		
123	WC	6,6	5x týdně		
121	archiv	29,2	1x měsíčně		
108a	spojař - recepce	11,6	2x týdně, Út a Pá		
108	spojař - recepce	21,4	2x týdně, Út a Pá		
107	ložnice	4,7	2x týdně, Út a Pá		
104	WC	3,9	5x týdně		
105	umývárna	3,2	5x týdně		
110	chodba	41,6	1x týdně		
109	chodba	16,4	1x týdně		
102	chodba	118,2	5x týdně		
103	chodba	20,4	1x týdně		
127	chodba	24,4	1x týdně		
135	chodba	18,8	1x týdně		
134	schody	16,2	1x týdně		
101	chodba	5	5x týdně		
2.NP					
239	garážmistr	48,8	2x týdně, Út a Pá		
241	potápěči	52,8	2x týdně, Út a Pá		
231	WC invalidi	3,8	5x týdně		
232	WC M	6,6	5x týdně		
233	WC Ž	7,1	5x týdně		
212	kancelář	39,6	2x týdně, Út a Pá		
230	šatna	84,8	2x týdně, Út a Pá		
226	sprcha	15,5	5x týdně		
227	sprcha	15,9	5x týdně		
228	WC	1,1	5x týdně		
229	WC	1,1	5x týdně		
213	kancelář	15,3	2x týdně, Út a Pá		
225	šatna	72,1	2x týdně, Út a Pá		
214	ložnice	14,7	1x týdně		
215	ložnice	20,3	1x týdně		
217	ložnice	25,4	1x týdně		
218	ložnice	14,2	1x týdně		
220	ložnice	14,7	1x týdně		
221	ložnice	20,8	1x týdně		
224	kancelář supervize	23,1	2x týdně, Út a Pá		
223	kancelář technologický dohled	28,6	2x týdně, Út a Pá		
201	chodba	58,6	1x týdně		
209	chodba	31,2	1x týdně		
210	chodba	89,6	1x týdně		
234	schody	16,2	1x týdně		
235	chodba	11,4	1x týdně		
236	chodba	9,6	1x týdně		
3.NP					
301	schody	45,2	1x týdně		
331	chodba	85,4	1x týdně		
305	chodba	84,2	1x týdně		
324	schody	18,2	1x týdně		
306	velitel	38,3	2x týdně, Út a Pá		
306a	ložnice	8,2	2x týdně, Út a Pá		
302	posilovna	117	1x týdně		
308	kancelář velitelé družstev	17,6	2x týdně, Út a Pá		
309	kancelář velitelé družstev	15,1	2x týdně, Út a Pá		
310	kancelář velitelé družstev	15,9	2x týdně, Út a Pá		
317	kancelář velitelé čty	3,8	2x týdně, Út a Pá		

318	kancelář velitelé čety	21,2	2x týdně, Út a Pá		
311	ložnice	23,1	2x týdně, Út a Pá		
312	ložnice	24,6	2x týdně, Út a Pá		
313	ložnice	24	2x týdně, Út a Pá		
314	ložnice	31,2	2x týdně, Út a Pá		
345	WC M	20,7	5x týdně		
343	WC Ž	13,6	5x týdně		
344	WC invalidi	4,3	5x týdně		
332	kancelář	34,1	2x týdně, Út a Pá		
333	kancelář	23,8	2x týdně, Út a Pá		
334	kancelář	25	2x týdně, Út a Pá		
335	odpočinek	18,5	2x týdně, Út a Pá		
336	odpočinek	18,6	2x týdně, Út a Pá		
342	kuchyně a jídelna	52,3	5x týdně		
339	operační středisko	283,3	2x týdně, Út a Pá		
338	záložní pracoviště	22,7	2x týdně, Út a Pá		
340	archív	8,1	1x měsíčně		
341	sklad potravin	11,2	5x týdně		
4.NP					
402	chodba	100,5	1x týdně		
405	WC	5,6	5x týdně		
407	kancelář	21,3	2x týdně, Út a Pá		
408	kancelář	20,1	2x týdně, Út a Pá		
409	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pá		
410	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pá		
411	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pá		
412	kancelář	19,6	2x týdně, Út a Pá		
413	kancelář	20,1	2x týdně, Út a Pá		
414	kancelář	22,2	2x týdně, Út a Pá		
420	kancelář	21,4	2x týdně, Út a Pá		
421	kancelář	20,5	2x týdně, Út a Pá		
422	kancelář	18,7	2x týdně, Út a Pá		
423	kancelář	20,9	2x týdně, Út a Pá		
424	kancelář	21	2x týdně, Út a Pá		
425	kancelář	22,8	2x týdně, Út a Pá		
426	kancelář	21,3	2x týdně, Út a Pá		
417	zasedací místnost	26	2x týdně, Út a Pá		
418	zasedací místnost	30,4	2x týdně, Út a Pá		
429	WC	8,4	5x týdně		
428	WC	8,4	5x týdně		
403	učebna	46	2x týdně, Út a Pá		
401	schody	40,9	1x týdně		
427	schody	16,2	1x týdně		
	voskování PVC	465,78	1x ročně		
Cena celkem za všechny objekty bez DPH					
DPH					
Cena celkem za všechny objekty s DPH					

Režimy úklidu		
denně	Vynesení koše	Standardní režim
	Utření prachu na stolech	
	Vyčištění umývadla , WC	
	Zametání chodby	
týdně	Vytření podlahy - pokud prší každé	
	Luxování koberce	
	Setření okenního parapetu	
měsíčně	Umytí nábytku	
	Vyčistit skla a zrcadla	
	Umýt dveře	
týdně	Utření prachu	Režim Sauna
	Vytření podlahy	
	Vyčištění sprch, umyvadel a WC	
	Dezinfekce v sauně (lehátka a vni	
	Setření okenního parapetu	
měsíčně	Vyčistit skla a zrcadla	
	Umýt dveře	
	Vynesení koše	

denně	Utření prachu na stolech	Režim ředitel
	Vyčištění umývadla , WC	
PO, ST, PÁ	Vyluxování koberce	
	otření okenního parapetu	
tydně	Umytí nábytku	
	Vyčistit skla a zrcadla	
	Umýt dveře	

Záznam o provedení mimořádného úklidu

Datum provedení úklidu:

Hodinová sazba vč. DPH:

Počet hodin:

Úklid provedl/a:

Podpis pracovníka úklidové firmy:

Podpis velitele stanice: