

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

reg.č. ....146-20-05-15.....

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona 89/2012 Sb., v platném znění  
(Občanský zákoník)

## Správa a provoz městského koupaliště

### I. Smluvní strany

1. **Příkazce** : Město Ostrov  
: Jáchymovská 1, 363 01 Ostrov  
Zastoupen : Ing. Janem Burešem, starostou města  
Zástupce pověřený jednáním ve věcech  
a) smluvních : Ing. Janem Burešem, starosta města  
b) technických : Hana Špičková, vedoucí OMIS  
: Karel Ille, referent OMIS  
IČ : 00254843  
DIČ : CZ00254843  
Bankovní spojení : Komerční banka, a.s. Karlovy Vary, exp. Ostrov  
Číslo účtu : 920-341/0100  
Telefon : 354 224 999  
(dále jen "příkazce")
- a
2. **Příkazník** : Daniel Mašek  
Obchodní firma : Daniel Mašek  
Sídlo/místo podnikání : Lidická 1286, 363 01 Ostrov  
Zástupce pověřený jednáním ve věcech  
c) smluvních a technických : Daniel Mašek  
IČ : 40567931  
DIČ : CZ6811020491  
Bankovní spojení : Expo bank  
Číslo účtu : 7330600000/4000  
Telefon : 777 024 178  
(dále jen "příkazník")

### II. Předmět smlouvy

- II. 1. Tato smlouva byla uzavřena na podkladě nabídky ze dne 29. 1. 2020 dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen "nabídka"), na: **„Správa a provoz městského koupaliště v Ostrově“** o jejímž přijetí rozhodla RM v Ostrově usnesením č 249/2020 ze dne 6. 4. 2020.
- II. 2. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce bude zajišťovat správu a provoz jeho majetku, v tomto případě areálu městského koupaliště, včetně objektů a zařízení nacházejících se na p.p.č. 695/2 v k.ú Ostrov nad Ohří (dále jen spravovaný majetek) a to na jeho účet a za úplatu, tak jak je blíže specifikováno v čl. III. této příkazní smlouvy (dále jen PS).
- II. 3. Specifikace spravovaného majetku a jeho kompletního vybavení je uvedena v předávacím protokolu, který je jako příloha č. 1. nedílnou součástí této PS. Příkazník podpisem této smlouvy stvrzuje, že veškerý spravovaný majetek od příkazce převzal a podpisem této smlouvy stvrzuje, že veškerý spravovaný majetek, včetně kompletního vybavení tak, jak je uveden v předávacím protokolu, byl před podpisem této PS příkazníkovi předán a zůstává i nadále v majetku příkazce.
- II. 4. Bližší určení rozsahu a způsobu provádění správy vedle platných obecně závazných předpisů obsahuje čl. V. této PS - „Povinnosti a práva příkazníka“. Rozsah a způsob zajištění správy a provozu bude upřesňován dalšími postupně udělovanými pokyny příkazce.

### III. Odměna příkazníka

- III. 1. Za výkon činnosti dle ust. čl. II. 1. této PS je povinen příkazce zaplatit příkazníkovi odměnu za jeden každý kalendářní měsíc, ve kterém je koupaliště provozováno.
- a) ve výši **331 818,00 Kč** (slovy třístatřicetjedeticosmsetosmnáct korun českých) včetně DPH, jako základní měsíční úplata v období měsíců - **červen až září**.  
*(tato výše odměny je stanovena pro sezónu. Délka trvání sezóny 92 dní. V případě zkrácení nebo prodloužení sezóny se výše odměny adekvátně upraví. Za měsíce červen a září přísluší příkazníkovi odměna ve výši rovnající se alikvótnímu počtu dní a hodin provozu.)*
  - b) ve výši **63 755,00 Kč** (slovy šedesátřeticisemsetpadesát pět korun českých) včetně DPH, jako základní měsíční úplata za měsíc předcházející zahájení provozu,
  - c) ve výši **29 766,00 Kč** (slovy dvacetdevět tisíc sedmsetšedesát šest korun českých) včetně DPH, jako základní měsíční úplata v období měsíců následujících po ukončení sezóny do konce měsíce dubna následujícího roku,

**Celková odměna za kalendářní rok činí: 1 088 975,00 Kč, včetně DPH.**

- d) odměna příkazníkovi bude krácena o 1/3 **denní alikvotní částky**, za každý kalendářní den kdy bude koupaliště uzavřeno pro nepřízeň počasí. Ke krácení odměny příkazníkovi bude přistoupeno od druhého následujícího uzavíracího dne.
- III. 2. V odměně dle čl. III. odst. 1. jsou zahrnuty náklady spojené s provozem spravovaného majetku. Za náklady spojené s provozem se ve smyslu této smlouvy považují zejména tyto náklady:
- 1. mzdové náklady zaměstnanců příkazníka, (včetně všech odvodů) a pojištění správy,
  - 2. pojištění zaměstnanců,
  - 3. spotřební materiál spojený s běžným provozem,
  - 4. údržba provozů pro řádný výkon správy,
  - 5. jízdné a cestovné pro řádný výkon správy,
  - 6. služby spojů spojené s řádným výkonem správy (telefonní hovory, internet korespondence, apod.)
  - 7. nezbytná právní pomoc.
- III. 3. Nestanoví-li tato PS jinak, vzniká příkazníkovi nárok na odměnu za správu dle čl. III. odst. 1. za příslušné období, jen pokud v něm správu vykonával řádně, v souladu s touto PS. Tato odměna je splatná do jednadvaceti dnů od doručení jejího vyúčtování příkazci, po ukončení příslušného kalendářního měsíce v průběhu trvání příkazní smlouvy.
- III. 4. Součástí této smlouvy nejsou náklady za úhradu elektrické energie, vody a páry, odvozu odpadků, pronájmu kontejneru. Tyto v plné výši hradí příkazce, po předchozím odsouhlasení výše spotřeby a z toho vyplývající platby příkazníkem. Větší opravy (havárie přívodního a odpadního potrubí včetně sociálního zařízení, poškození tobogánu, závady na technickém zařízení stanice technologie a úpravy vody) a další investice (např. nákupu vybavení do spravovaného areálu, apod.), po upozornění příkazníkem, zařízení a hradí v plné výši příkazce.
- III. 5. Výše odměny uvedené v čl. III. 1. může být dohodou smluvních stran upřesňována každý rok na základě dosažené míry inflace nebo deflace za uplynulý kalendářní rok stanovené Českým statistickým úřadem, nebo na základě zkušeností získaných provozem spravovaného objektu za uplynulé období. Požadavek na projednání této úpravy musí příkazník nebo příkazce předložit druhé straně do 30. dubna každého roku a druhá strana se musí písemně vyjádřit do 60 kalendářních dní.

### IV. Doba plnění

- IV. 1. Příkazní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s termínem plnění:
- od 1. května 2020 na dobu neurčitou**
- IV. 2. Tato PS zaniká dohodou smluvních stran, výpovědí, odstoupením od smlouvy, kteréžto právní úkony musí být pod sankcí neplatnosti učiněny písemně, dále též zánikem příkazníka, nemá-li právního nástupce.
- IV. 3. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto PS kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí, adresovanou druhé smluvní straně. Výpověď počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni, kdy nastaly její účinky, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Výpovědní lhůta činí 6 kalendářních měsíců.
- IV. 4. Výpověď se považuje za řádně učiněnou podáním na poštu, či jinému veřejnému přepravci k doručení adresátovi na jeho poslední známou adresu (v pochybnostech se má za to, že je to jeho adresa v článku

I. této PS). To též platí pro případ, že adresát výpověď doručovanou jinak odmítne převzít, tehdy účinky výpovědi nastanou tímto odmítnutím.

- IV. 5. Byla-li příkazníkovi kdykoli udělena plná moc v souvislosti s touto PS k jednání se třetími osobami jménem příkazce, považuje se tato za odvolanou dnem ukončení smlouvy, není-li ve výpovědi stanoveno, že plná moc je příkazcem odvolána k datu dřívějšímu nebo s okamžitou platností. Ustanovení obecně závazných právních předpisů o účinnosti odvolání plné moci vůči třetím osobám zůstává tímto nedotčena. V souvislosti s tím je příkazce oprávněn zveřejnit prostou informaci o odvolání plné moci a o datu účinnosti tohoto odvolání na místě obvyklém.
- IV. 6. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit písemným prohlášením adresovaným druhé straně s tím, že odstoupení je účinné datem převzetí předmětného prohlášení druhou stranou. Důvodem odstoupení může být toliko hrubé porušení této PS druhou smluvní stranou nebo její opakované méně závažné porušení (nemusí jít o porušení PS téhož druhu), pokud druhá strana byla již na porušení této PS písemně upozorněna a vyzvána k jejímu plnění a k odstranění případného vadného stavu. Hrubé porušení této PS je blíže specifikováno v čl. V. odst. V. 21 a čl. VI odst. VI. 5.

## V. Povinnosti a práva příkazníka

- V. 1. Příkazník je při plnění správy a provozu povinen řídit se obecně platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví, v platném znění.
- V. 2. Příkazník je při plnění smlouvy povinen zejména počínat si vždy s náležitou odbornou péčí a dbát vždy zájmů příkazce.
- V. 3. Příkazník je při plnění správy a provozu povinen vykonávat svou činnost v souladu s pokyny příkazce, ať již výslovnými nebo těmi, které zná či musí znát, výhradně v souladu s účelem, který má být jeho prostřednictvím dosažen a který je příkazníkovi znám (čl. II. této PS). V případě, že by tyto pokyny mohly být příčinou vzniku škody na majetku příkazce, nebo třetích osob, má příkazník povinnost okamžitě písemnou formou příkazce na tuto skutečnost upozornit. V případě, že příkazce přes takové upozornění trvá na svém pokynu, neodpovídá příkazník za takto vzniklou škodu.
- V. 4. Příkazník odpovídá příkazci za prováděnou činnost dle této smlouvy, i když je tato vykonávána jinou osobou, schválenou příkazníkem.
- V. 5. Příkazník prohlašuje, že má na tuto činnost živnostenské oprávnění.
- V. 6. Provoz koupaliště se řídí provozními řády, které je příkazník povinen zpracovat do jednoho měsíce od podepsání této PS. Před zahájením koupací sezóny je povinností příkazníka předložit orgánu ochrany veřejného zdraví provozní řád zařízení, vypracovaný v souladu s platnou legislativou.
- V. 7. Příkazník bude zajišťovat zejména tyto činnosti:
1. dodržovat všechny provozní řády a předpisy týkající se provozu koupaliště, v souladu platnou legislativou,
  2. přesně dodržovat hygienické a zdravotní předpisy, dle platné legislativy,
  3. dodržovat otevírací doby koupaliště pro veřejnost,
  4. udržovat pořádek v celém areálu koupaliště,
  5. v období vegetačního růstu (přesáhne-li výška travního porostu 5 cm) provádět sekání trávy, včetně úklidu vzniklého odpadu v celém areálu, k tomu min. 2x před zahájením sezóny, /celková plocha udržovaných travnatých ploch činí cca 1,5 ha/,
  6. provádět každodenní úklid celého areálu koupaliště,
  7. provádět pravidelný úklid a čištění sociálního zařízení denně i v průběhu provozní doby koupaliště,
  8. zajistit každodenní odvoz odpadků z odpadkových košů umístěných v prostoru koupaliště,
  9. zajistit zákonný způsob likvidace odpadů vznikajících při správě a provozu,
  10. zajistit (v úzké spolupráci s odborem OMIS) záležitosti spojené s opravami vyvolanými běžným provozem spravovaného majetku,
  11. po ukončení letní provozní sezony zajistit „zazimování“ areálu, vybavení a technického zařízení,
  12. mimo období provozní sezony zajistit pravidelné (min. 1x týdně) kontroly areálu, budov a zařízení, včetně provádění kontrol funkčnosti,
  13. zajistit (v úzké spolupráci s odborem OMIS) dílčí opravy vybavení,
  14. vést přehledné zápisy o prováděných úkonech, jednoduchých opravách, apod.,
  15. pravidelně provádět kontrolní rozbory vody stanovené platnou legislativou,
  16. provádět mechanické čištění dna a stěn velkého bazénu od řas, jelikož ve dnech kdy se nekoupe, nedochází k čerání vody a odtok vody v bazénu je jen v jednom místě,

17. informovat příkazce o nutnosti provedení pravidelných revizí v daných termínech,
  18. vést korespondenci (bude zavedena kniha došlé pošty),
  19. vést přehledné účetnictví úplná evidence prvotních dokladů),
  20. umožnit kdykoliv kontrolu účetních dokladů pověřeným zástupcům příkazce,
  21. vést řádnou evidenci o využívání objektu,
  22. zajistit provoz internetových stránek a pravidelně zveřejňovat informace pro návštěvníky koupaliště na těchto stránkách,
  23. zajistit provoz občerstvení v prostorách tomu určených,
  24. zajistit provoz beachvolejbalového hřiště v souladu s provozním řádem,
  25. po skončení sezóny provést zakonzervování celého areálu koupaliště, (vypuštění bazénů, úklid celého spravovaného areálu, úklid veškerého mobilního vybavení, zabezpečení objektu proti vstupu neoprávněným osobám),
  26. úzce spolupracovat s odborem OMIS MěÚ Ostrov, všechny mimořádné události okamžitě hlásit vedoucímu odboru OMIS nebo jím pověřenému pracovníkovi,
  27. zajistit přístup do objektu orgánům města a státní správy v případě, že o to požádají,
  28. využívat všech dostupných právních nástrojů pro docílení řádné správy a provozu spravovaného majetku,
- V. 8. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění správy a provozu a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě takového sdělení, příkazník postupuje podle původních pokynů mandanta tak, aby bylo možno dosahovat plnění účelu této PS.
- V. 9. Příkazník je povinen pořizovat záznamy informací o správě a provozu tak, aby byly trvalé, určité, srozumitelné, byť prostřednictvím technických prostředků a zachovávat je po celou dobu platnosti této PS a po ukončení její platnosti je příkazci předat. Pokud se týče písemností, souvisejících se správou, přijatých po dobu platnosti této PS příkazníkem, je příkazník povinen vést o datu jejich přijetí (kniha došlé pošty) s řádnou archivací v souladu se spisovým řádem, kterou je povinen po skončení této PS vydat příkazci.
- V. 10. Příkazník je povinen, na svůj náklad, od data účinnosti této PS sjednat pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci, nebo třetí osobě v souvislosti s provozem spravovaného majetku. Kopii dokladu o pojištění předá příkazník příkazci, a to nejpozději do 30 dnů od podpisu této smlouvy.
- V. 11. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen pokud je to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v tomto případě se však od pokynů příkazce odchýlit nesmí, jestliže to bude příkazcem kdykoliv po uzavření této PS písemně zakázáno.
- V. 12. Příkazník odpovídá příkazci za škody způsobené neplněním povinností vyplývajících z této PS nebo povinností vyplývajících pro příkazníka z platných právních předpisů. Příkazník neodpovídá za škody vzniklé havarijním stavem spravovaného majetku, které nemohl předvídat, ani jim nemohl zamezit, za škody způsobené třetími osobami, pokud jim nemohl zamezit, za škody způsobené živelnými pohromami a dále neodpovídá za škody, jejichž vznik byl způsoben zaviněním příkazce.
- V. 13. Příkazník bude zajišťovat provozní dobu areálu koupaliště od 1. 6. do 31. 8. v daném roce, nestanoví-li příkazce jinak.
- V. 14. Provoz koupaliště je celotýdenní a otevírací doba pro veřejnost je od 9,00 do 20,00 hodin, nestanoví-li příkazce jinak. Příkazník je oprávněn za příhodných klimatických podmínek provozní dobu prodloužit, nejdéle však do 22.00 hodin. (musí však být dodržovány všechny ustanovení provozního řádu a předpisy týkajících se chodu koupaliště a návštěvnost musí být doložena vstupenkami).
- V. 15. Příkazník bude provozovat koupaliště, pro veřejnost, za ceny stanovené příkazcem. Pro tyto účely bude příkazník vydávat pouze vstupenky, které před zahájením provozní sezóny obdrží od příkazce. Vstupenky budou očíslované, evidované a zúčtované. Na vstupenkách bude uvedena: cena, sazba DPH a název provozovatele. Příkazník povede denními zápisy o počtu prodaných vstupenek a tržeb v provozní knize.
- V. 16. Příkazník bude pravidelně odvádět tržbu na k tomuto účelu určený účet příkazce (19-920341/0100). Pokud tržba překročí 30.000,-Kč, bude odvedena neprodleně následující první pracovní den a o této skutečnosti bude příkazce neprodleně informován tím, že obdrží kopii pokladní stvrzenky.
- V. 17. Příkazník je povinen zajistit, aby do spravovaného areálu nebyl možný jiný vstup než přes hlavní bránu.

- V. 18. Příkazník je povinen provozovat koupaliště v souladu s příslušnými předpisy, zejména hygienickými předpisy a předpisy spojené s ochranou majetku a zdraví osob.
- V. 19. Příkazník není oprávněn v objektu městského koupaliště provozovat vlastní podnikatelské aktivity bez písemného svolení příkazce.
- V. 20. Příkazník nesmí poskytnout areál pro pořádání veřejné akce jinému subjektu bez písemného souhlasu příkazce.
- V. 21. Příkazník má právo vypovědět PS v případě hrubého porušování a neplnění povinností příkazce, které vyplývají z této PS.  
Za hrubé porušení PS bude považováno:
1. opakované pozdní vyplácení odměny dle čl. III. odst. 1. této smlouvy.
  2. porušování podmínek sjednaných touto PS ze strany příkazce.

#### **VI. Povinnosti a práva příkazce**

- VI. 1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k plnění závazku, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je obstarává příkazník.
- VI. 2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádnou správu a provoz.
- VI. 3. Příkazce musí včas informovat příkazníka o akcích jím organizovaných a pořádaných v prostorách spravovaného areálu nebo objektu a to u akcí plánovaných do 15. dne předcházejícího měsíce a u akcí neplánovaných týden předem.
- VI. 4. Bude-li to nutné, bude příkazník vyzván příkazcem k jednání, které by se týkalo plnění závazku.
- VI. 5. V případě nesplnění kterékoli z povinností příkazníka, které vyplývají z této PS, má příkazce právo uplatnit následující sankce:
1. při porušení PS obdrží příkazník písemné upozornění,
  2. třetí písemné upozornění bude považováno za hrubé porušení PS,
  3. při hrubém porušování PS má příkazce právo příkazníkovi kráti mandátní odměnu,
  4. při opakovaném hrubém porušení PS má příkazce právo příkazníkovi PS jednostranně vypovědět s okamžitou platností, kdy účinky této smlouvy nastávají okamžikem doručení takovéto výpovědi příkazníkovi.
- za hrubé porušení PS bude dále považováno:**
1. hrubé závady při vedení evidence prvotních účetních dokladů,
  2. vedení účetnictví v rozporu s požadavky příkazce a s platnými právními předpisy,
  3. pozdní hlášení mimořádných událostí,
  4. nebránění vstupu na koupaliště mimo turniket nebo pokladnu,
  5. vydávání jiných než příkazcem určených vstupenek návštěvníkům koupaliště,
  6. nedodržování provozní doby koupaliště,
  7. nedodržování provozních řádů a předpisů týkajících se provozu koupaliště,
  8. nedodržování hygienických, zdravotních předpisů a bezpečnostních předpisů.

Závažnost porušení příkazní smlouvy bude posuzovat Rada města Ostrov, která rozhodne o výši krácení odměny příkazníka. Rada města Ostrov rovněž rozhodovat o případném vypovězení příkazní smlouvy.

#### **VII. Platební podmínky**

- VII. 1. Faktury budou příkazníkem vystavovány měsíčně. Doba splatnosti faktur za odměnu dle čl. III. 1. se stanovuje na 21 dnů.
- VII. 2. V případě, že bude příkazce v prodlení s úhradou faktury, má příkazník nárok na úrok z prodlení. Výše úroku z prodlení činí ročně dvojnásobek diskontní sazby stanovené Českou národní bankou a počítá se od prvního dne prodlení s plněním peněžitého dluhu.

#### **VIII. Ostatní ujednání**

- VIII. 1. Příkazce má právo kdykoliv provádět kontrolu činnosti příkazníka a to včetně kontroly pokladny.

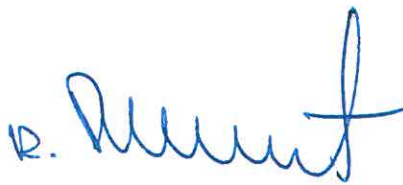
- VIII. 2. Příkazník je oprávněn při provádění správy použít i jiných osob. Bude-li tomu tak, odpovídá za její řádný a náležitý výkon v plném rozsahu.
- VIII. 3. Bude-li plná moc poskytnutá příkazcem pro správu nedostatečná, vyžádá si příkazník neprodleně podle okolností od příkazce novou plnou moc nebo doplnění dosavadní plné moci, popř. vystavení zvláštní plné moci k provedení jednotlivého úkonu. Příkazce je povinen takovou plnou moc příkazníkovi udělit. Součástí žádosti příkazníka o udělení takovéto plné moci musí být její návrh v písemné podobě.
- VIII. 4. Zjistí-li příkazce, že do areálu byl vpuštěn návštěvník bez zaplacení vstupného, může udělit příkazníkovi smluvní pokutu až do výše 5.000,-Kč za jednotlivý případ. Opakované zjištěné případy budou považovány za hrubé porušení smlouvy. Tato pokuta bude započtena oproti odměně příkazníka za příslušné období.

#### IX. Závěrečná ustanovení

- IX. 1. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné pouze formou písemných dodatků, které budou platné, jestliže budou řádně potvrzeny a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- IX. 2. K návrhu dodatků k této smlouvě se smluvní strany zavazují vyjádřit písemně, ve lhůtě 15 dní od doručení návrhu dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která jej podala.
- IX. 3. Veškerá předchozí ujednání mezi smluvními stranami bez ohledu na jejich formu, týkající se předmětu této smlouvy, pozbývají uzavřením této smlouvy, pozbývají uzavřením této smlouvy své účinnosti.
- IX. 4. Tato smlouva je vypracována ve třech vyhotoveních, ze kterých dvě si ponechá příkazce a jednu příkazník. Nedílnou součástí této PS je příloha č. 1. „Rozpočet“.
- IX. 5. Smluvní strany prohlašují, že tato PS je projevem jejich pravé a svobodné vůle a že byla uzavřena po vzájemném projednání a přečtení určitě, vážně a srozumitelně, což stvrzují svými podpisy, resp. podpisy svých zástupců.

#### X. Podpisy smluvních stran

Příkazce:



Ing. Jan Bureš  
starosta města

Příkazník:



Daniel Mašek

V Ostrově dne: 15-05-2020

V Ostrově dne: 13.5.2020



**ROZPOČET - MĚSTSKÉ KOUPALIŠTĚ OSTROV - NA ROK 2020**

Pracovní doba	od	do	hod	lidí	hod	sazba/h od	navýše ní o odvody z mezd	mzdy/d en	dny	mzdy/sezo na	Krácení- vilvem počasí	Přepočet é mzdy/sez ona
Vedoucí	8:00	21:00	13:00	1	13	143,2	1,34	2 495	92	229 498	100%	229 498
hlavní plavčík	7:00	20:00	13:00	1	13	143,2	1,34	2 495	92	229 498	100%	229 498
strojník - údržbář - chem. Hodpodářství	8:00	12:00	4:00	1	4	129,7	1,34	695	92	63 958	0%	0
strojník - údržbář - chem. Hodpodářství	16:00	21:00	5:00	1	5	129,7	1,34	869	92	79 947	0%	0
pokladní	9:00	20:00	11:00	1	11	106,4	1,34	1 568	92	144 287	70%	101 001
uklizečka	12:00	21:00	9:00	1	9	87,3	1,34	1 053	92	96 861	70%	67 803
večerní úklid areálu / svoz odpadu	20:00	21:00	1:00	2	2	87,3	1,34	234	92	21 525	50%	10 762
pomocný plavčík	9:00	20:00	11:00	1	11	117,4	1,34	1 730	92	159 204	50%	79 602
pomocný plavčík	12:00	18:00	6:00	2	12	117,4	1,34	1 888	92	173 677	20%	34 735
								<b>13 027</b>		<b>1 198 454</b>		<b>752 899</b>

sekání 1,2 ha svahy/rovina 40/60 cena za m2 = 0,90 Kč	červen					celkem
	květen	červen	červc.	srpen	zář	
Příprava areálu	3	3	2	1	1	10
sanitace dětských bazénů + ploch	1					1
sanitace plaveckého bazénu + ploch		4	5	4		13
úklid areálu		4	5	4		13
průvozní režije			1	1	1	3
pojistka	1				1	2
Bufet		1	1	1		3
Beach		1	1	1		3
kontrola areálu mimo provoz 1 x týdně						31

cena
10 800
52 690
1 190
1 190
19 950
3 950
7 500
-30 000
-2 000
150

108 000
52 690
15 470
15 470
19 950
11 850
15 000
-90 000
-6 000
4 650

Celekem bez DPH  
Celekem s DPH

899 979
1 088 975