Dodatek č. 2 ke Smlouvě o provádění úklidových prací

ze dne 29. 9. 2008

mezi účastníky, jimiž jsou:

Objednatel:	Česká republika - Úřad práce České republiky
sídlo:	Dobrovského 1278/25, Praha 7
zastoupena:	Mgr. Alicí Kalouskovou, pověřenou řízením Krajské pobočky ÚP ČR v Karlových Varech
IČO:	724 96 991
kontaktní adresa:	ÚP ČR – Krajská pobočka v Karlových Varech, Kontaktní pracoviště Sokolov, Jednoty 654, 356 01 Sokolov s uvedením kontaktní osoby Bc. Jana Žáková
fakturační adresa:	ÚP ČR – Krajská pobočka v Karlových Varech, Závodní 385/98, 360 01 Karlovy Vary
bankovní spojení:	Česká národní banka
číslo účtu:	47825341/0710
ID datové schránky:	ukuzprq

(dále jen objednatel)

a

Zhotovitel:	INEX Česká republika s.r.o., zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 19795
zastoupena:	Ing. Josefem Černuškou, prokuristou společnosti
sídlo:	Neumannova 11, Litoměřice, 412 01
IČ:	61328987
DIČ:	CZ61328987
bankovní spojení:	MONETA Money Bank, a.s., 182603 784/0600
telefon:	416 741 674
e-mail:	info@inexcz.cz
ID datové schránky:	vtbbxic

(dále jen zhotovitel)

I.

Předmětem tohoto dodatku ke smlouvě o provádění úklidových prací (dále jen smlouva), je změna v rozsahu prostor, četnosti úklidu a v souvislosti s tím i změna měsíční ceny za příslušné služby.

II.

1. Mění se příloha č. 1 smlouvy „Výčet konkrétních ploch, k nimž se váže provádění úklidových prací“. Aktuální znění přílohy je přílohou č.1 tohoto dodatku a tvoří jeho nedílnou součást.

2. Čl. III. odst. 1 smlouvy se mění a bude nadále tohoto znění:
    1. Objednatel je povinen hradit zhotoviteli za jeho plnění měsíční smluvní cenu ve výši 7.774,40 Kč bez DPH. K uvedené smluvní ceně bude připočtena DPH ve výši odpovídající aktuálně platné sazbě.

3. Mění se příloha č. 2 smlouvy „Rozsah a četnost plnění“. Aktuální znění přílohy je přílohou č. 2 tohoto dodatku a tvoří jeho nedílnou součást.

4. Mění se příloha č. 3 smlouvy „Osoby pověřené k činění příslušných stanovených úkonů vyplývajících z jednotlivých ustanovení smlouvy“. Aktuální znění přílohy je přílohou č. 3 tohoto dodatku a tvoří jeho nedílnou součást.

III.

1. Ostatní ustanovení smlouvy se nemění.

2. Tento dodatek se vyhotovuje ve 4 vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 2 vyhotovení.

3. Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu druhou ze smluvních stran a účinnosti od 1. 6. 2017.

V Karlových Varech dne

……
Mgr. Alice Kalousková
pověřená řízením krajské pobočky

V Litoměřicích dne

……
Ing. Josef Černuška
prokurista společnosti

Příloha č. 1 – Výčet konkrétních ploch, k nimž se váže provádění úklidových prací:

Úklidové práce dle této smlouvy budou prováděny v přízemí, prvním nadzemním podlaží a v podkroví administrativní budovy detašovaného pracoviště Krajské pobočky Úřadu práce České republiky v Karlových Varech, Kontaktního pracoviště Sokolov, v Chodově na adrese Bezručova č.p.567

Konkrétní uklízené prostory včetně prostor z úklidu vyjmutých:

Přízemí
- Kanceláře č. 1,2,3,4,5,6 (bývalá spisovna)
- Vstup a vstupní hala, chodby a schodiště, spisovna, kuchyňka, WC s předsíní
- Archiv vyčleněn jako místnost pro potřeby zhotovitele
- **Nikoli telefonní ústředna**

1.NP
- Kanceláře č. 1,2,3,4,5
- Chodba, čekárna, kuchyňka, WC s předsíní
- **Nikoli serverovna**

Podkroví
- Místnost č.3.08
- Přilehlá chodba
- Schodiště

(viz vyznačená část plánu projektové dokumentace - Podkroví)

Příloha č. 2 – Rozsah a četnost plnění

1. Kanceláře:

Denně (každý pracovní den):

- úklid veškerých podlah metodou mokrého stírání příp. vysátí všech kobercových ploch,
- odstranění skvrn nebo stop po provozu,
- vyprázdnění a vyčištění všech košů na papír a nádob na odpadky,
- setření psacích stolů, židlí, odkládacích ploch a poliček, telefonů, parapetů a ostatního nábytku (do tohoto výčtu nepatří PC a tiskárny),
- vyčistit veškerá kování, lišty, rukojeti,
- vyčistit otisky rukou ze dveří, omyvatelných stěn atd.

Týdně:

- vyčistit vnější plochy skříní, topná tělesa, dveře

2. Sanitární zařízení – WC, umývárny, kuchyňky:

Denně (každý pracovní den):

- mokré desinfekční vyčištění podlahových ploch,
- odstranění skvrn a hrubého znečištění,
- vyprázdnění a vyčištění všech košů na papír a nádob na odpadky, doplnění hygienických potřeb (toaletní papír, mýdlo),
- hygienické ošetření veškerých sanitárních zařízení s použitím dezinfekčních prostředků.

Týdně:

- vyčistit a vydesinfikovat obkladačky,
- vyčistit dveře.

3. Chodby, čekárny, schodiště v přízemí a 1. nadzemním podlaží:

Denně (každý pracovní den):

- úklid veškerých podlah metodou mokrého stírání příp. vysátí všech kobercových ploch,
- odstranění skvrn nebo stop po provozu,
- vyprázdnění a vyčištění všech košů na papír a nádob na odpadky,
- vyčistit veškerá kování, lišty, rukojeti,
- vyčistit otisky rukou ze dveří, omyvatelných stěn atd.,
- vyčistit rohožky,
- odstranění otisků rukou ze dveří.

Týdně:

- vyčistit topná tělesa, dveře
- otírání prachu

4. Místnost v podkroví včetně přilehlé plochy chodby a schodiště

Pravidelně ve dnech středa a pátek:

- úklid veškerých podlah metodou mokrého stírání,
- odstranění skvrn nebo stop po provozu,
- vyprázdnění a vyčištění všech košů na papír a nádob na odpadky,
- setření odkládacích ploch a poliček, parapetů a ostatního nábytku (do tohoto výčtu nepatří PC a tiskárny),
- vyčistit veškerá kování, lišty, rukojeti,
- vyčistit otisky rukou ze dveří, omyvatelných stěn atd.

Týdně:

- vyčistit topná tělesa, dveře

5. Ostatní – všeobecně:

Čtvrtletně:

- vyčistit všechna svítidla, uklidit komory

Pololetně:

- mytí oken včetně rámu ve všech uklízených prostorech
- vyčištění žaluzií, praní záclon, závěsů,
- vyčistit čalounění části nábytku.

Příloha č. 3 – Osoby pověřené k činění příslušných stanovených úkonů vyplývajících z jednotlivých ustanovení smlouvy:

- za Českou republiku – Krajskou pobočku v Karlových Varech, Kontaktní pracoviště Sokolov:

- pí Jana Brázdová (ve vztahu k čl. V. odst. 9 smlouvy)
  - tel: 950 161 450
  - email: jana.brazdova@so.mpsv.cz

- za INEX Česká republika s.r.o.:

- p. Jindřiška Myšičková, vedoucí střediska (řešení běžných provozních záležitostí):
  - tel.: 603 588 931
  - email: jindriska.mysickova@inexcz.cz

- Mgr. Martin Pichňa, provozní ředitel společnosti (řešení závažné provozní problematiky):
  - tel.: 603 510 554
  - email: martin.pichna@inexcz.cz

- Štěpánka Klempířová, obchodní manažer (řešení obchodní problematiky – fakturace, atp.):
  - tel.: 416 738 745
  - mob.: 603 510 524
  - email: stepanka.klempirova@inexcz.cz

- Ing. David Kubjak, obchodní ředitel (řešení obchodní problematiky – smluvní vztahy atp.):
  - tel.: 416 738 746
  - mob.: 733 610 242
  - email: david.kubjak@inexcz.cz