



Smlouva o provádění úklidových prací

uzavřená ve smyslu ust. § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník v platném znění

mezi účastníky, jimiž jsou:

1. Česká republika – Úřad práce v Sokolově

se sídlem: Jednoty 654, Sokolov, 356 01

zastoupená: ve věcech smluvních **Ing. Milanem Niebauerem**, ředitelem úřadu

ve věcech technických p. **Lubomírem Králem**, referentem maj. správy úřadu

IČ: 00519723

DIČ: CZ00519723

bankovní spojení: 11423391/0710 ČNB v Plzni

jako **objednatel**

a

2. INEX Česká republika s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 19795

se sídlem: Neumannova 11, Litoměřice, 412 01

zastoupená: **Zdeňkem Kuldou**, jednatelem společnosti

IČ: 61328987

DIČ: CZ61328987

bankovní spojení: 182603784/0600 GE Money Bank a.s.

jako **zhotovitel**

I.

Předmět plnění

1. Předmětem plnění dle této smlouvy je provádění pravidelných úklidových prací a služeb (dále jen úklidové práce či plnění dle této smlouvy) v objektu objednatele – tj. v administrativní budově detašovaného pracoviště úřadu práce a kontaktního místa státní sociální podpory v Chodově na adrese Bezručova č.p. 567. Výčet konkrétních ploch, k nimž se váže plnění dle této smlouvy je obsahem přílohy č. 1 této smlouvy, jež tvoří její nedílnou součást.
2. Zhotovitel se zavazuje plnit dle této smlouvy v rozsahu a četnosti uvedené v příloze č. 2 této smlouvy, jež tvoří její nedílnou součást a objednatel se zavazuje za toto plnění platit zhotoviteli dohodnutou smluvní cenu.
3. Zhotovitel se zavazuje úklidové práce dle této smlouvy provádět na vlastní náklad, na vlastní nebezpečí a vlastním vybavením a nástroji, vlastními prostředky mycími, čistícími, desinfekčními a technickými, zároveň bude provádět výměnu pytlů do odpadkových košů.

II.

Doba plnění

1. Zhotovitel započne s plněním dle této smlouvy dne 1.12.2008, smlouva se sjednává na dobu neurčitou.

2. Vlastní výkon úklidových prací bude zhotovitelem prováděn tak, aby jím nedocházelo k omezování zaměstnanců a klientů objednatele, jimž musí být umožněno nerušené užívání všech prostor v objektu. Zhotovitel je oprávněn započít s úklidovými pracemi vždy nejdříve od 17:00 hod ve dnech pondělí a středa a od 15:30 v ostatních pracovních dnech.

III.

Smluvní cena a platební podmínky

1. Objednatel je povinen hradit zhotoviteli za jeho plnění měsíční smluvní cenu ve výši 6575,-Kč včetně DPH. Slovy: šesttisícpětsetšedesátpětkorunčeských.
2. Zhotovitel prohlašuje, že všechny technické, finanční, věcné a ostatní podmínky provádění plnění dle této smlouvy zahrnul do své nabídkové ceny a to po důkladné prohlídce místa, v němž bude dle této smlouvy plnit a s ohledem na uvedené potřeby objednatele, rozsah a požadovanou četnost plnění. Nabídkové ceně zhotovitele z výběrového řízení odpovídá smluvní cena sjednáváná touto smlouvou.
3. Smluvní cena je sjednána jako maximální možná a nepřekročitelná, s výjimkou dále uvedeného nemůže být předmětem jednostranného navýšení. Smluvní cena může být navýšena pouze z důvodu zvýšení sazby DPH (max. v poměru zvýšení DPH) či maximálně jedenkrát ročně o přírůstek průměrného indexu spotřebitelských cen (Consumer Price Index) za posledních 12 měsíců proti průměru předchozích 12 měsíců vyhlášený Českým statistickým úřadem za uplynulý rok. Smluvní cena může být dále navýšena v případě nárůstu minimální mzdy a to o procentní vyjádření odpovídající procentnímu navýšení minimální mzdy upravené koeficientem 0,8. Navýšení smluvní ceny z důvodu zvýšení sazby DPH bude uplatněno zhotovitelem v souvislosti s nabytím účinnosti příslušného právního předpisu. Navýšení smluvní ceny z důvodu inflace či nárůstu minimální mzdy uplatní zhotovitel písemným oznámením objednateli, není potřeba v této věci uzavírat dodatek ke smlouvě. Z důvodů inflace a nárůstu minimální mzdy může být smluvní cena navýšena nejdříve v průběhu roku 2012.
4. Úhrada bude probíhat měsíčně zpětně, vždy na základě faktury vystavené zhotovitelem a doručené objednateli. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu (v souladu s příslušnými ustanoveními zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty) a bude splňovat podmínky dle §13a zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník. Na faktuře bude uvedeno označení názvu objednatele přesně tak, jak je tento označen v této smlouvě. V případě, že faktura nebude obsahovat veškeré uvedené náležitosti, je objednatel oprávněn tuto fakturu vrátit zhotoviteli k doplnění. V takovém případě se přetrhne původní lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout od prokazatelného doručení bezvadné faktury objednateli.
5. Splatnost každé faktury bude činit 15 dnů od prokazatelného doručení faktury objednateli. Zálohy objednatel neposkytne.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí, řádně a včas a to tak, aby výsledek úklidových prací odpovídal příslušným právním předpisům a smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.

2. Zhotovitel odpovídá za to, že smluvené úklidové práce budou prováděny výhradně pomocí ručních elektrických úklidových strojů a spotřebičů, k nimž byly vystaveny protokoly o kontrole a revizi, zároveň zhotovitel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytování úklidových prací, za dodržování příslušných technologických postupů předpisů a norem při používání čisticích, mycích, desinfekčních a technických prostředků, materiálu a dalších věcí potřebných při plnění dle této smlouvy.
3. Zhotovitel je povinen písemně upozornit objednatele na nevhodnost požadavků a pokynů daných mu objednatelem k provedení úklidových prací a na rizika vyplývající z objednatelových požadavků, které neodpovídají obvyklým postupům úklidových prací či podmínkám bezpečnosti práce. V případě, že zhotovitel splní povinnost dle odst. 1 a 2 tohoto článku, neodpovídá za vady způsobené nevhodnými požadavky nebo pokyny objednatele, jestliže objednatel na jejich použití při provádění úklidových prací písemně trval i přes zhotovitelovo upozornění o jejich nevhodnosti.
4. Zhotovitel je povinen zajistit jednotný oděv všech svých zaměstnanců, kteří budou úklidové práce dle této smlouvy vykonávat. Tento oděv musí být vhodný pro prostředí objednatele a musí být označen jednotným logem zhotovitele a jménem konkrétního pracovníka. Zhotovitel je povinen vybavit své zaměstnance a pracovníky, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy pracovními a hygienickými pomůckami.
5. Zhotovitel je povinen třídit odpad vyprodukovaný objednatelem a postupovat v souladu s příslušnou vnitřní normou objednatele o odpadovém hospodářství. Veškerý odpad bude zhotovitelem umístěn do k tomu určených nádob vně objektu, jež jsou na náklady objednatele pravidelně vyváženy.
6. Zhotovitel je povinen zajistit proškolení svých zaměstnanců a pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy v oblasti požárních a hygienických předpisů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
7. Zhotovitel odpovídá po celou dobu plnění dle této smlouvy za dodržování všech platných a účinných předpisů z výše (odst. 6) uvedené oblasti svými zaměstnanci a pracovníky, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenese žádnou odpovědnost za porušení či nedodržení těchto předpisů ani za škody, které by z tohoto důvodu vznikly.
8. Objednatel je povinen před započítím s poskytováním úklidových prací zhotovitelem seznámit příslušného pracovníka zhotovitele se zvláštními bezpečnostními opatřeními a zvláštními předpisy z oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, platnými pro objekt objednatele, v němž budou úklidové práce prováděny. O seznámení bude pořízen zápis, jenž bude podepsán k tomu určenými odpovědnými zástupci smluvních stran. Každá ze stran obdrží po jednom vyhotovení tohoto zápisu. V případě změny uvedených opatření či předpisů, jež se váží k dotčenému objektu je objednatel povinen uvedený postup opakovat.
9. Zhotovitel odpovídá za to, že žádný z jeho zaměstnanců či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, nebyl odsouzen pro žádný úmyslný trestný čin. Zároveň zhotovitel odpovídá za to, že do objektu objednatele nebudou během provádění úklidových prací vpuštěny třetí osoby (včetně rodinných příslušníků a „návštěv“ zaměstnanců zhotovitele či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy).

10. Zhotovitel je povinen při plnění dle této smlouvy dodržovat interní předpisy objednatele (např. provozní řád, předpisy o bezpečnostních a protipožárních opatřeních apod.) s nimiž jej objednatel seznámí.
11. Zhotovitel je povinen postupovat při výkonu úklidových prací tak, aby nedocházelo ke vzniku škod. Zhotovitel odpovídá za veškeré škody způsobené na majetku objednatele či na zdraví osob, jež budou způsobeny zhotovitelovými zaměstnanci či pracovníky, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenese odpovědnost za škody na majetku zhotovitele a jeho zaměstnanců či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, jež vzniknou zaviněním třetích osob.
12. Zhotovitel je povinen nahlásit bezodkladně objednateli zjištění jakýchkoli škod, závad či nedostatků na majetku objednatele.
13. Zhotovitel je povinen bezodkladně odevzdat objednateli všechny věci nalezené v místě provádění úklidových prací.
14. Zhotovitel je povinen po provedení úklidových prací a před opuštěním objektu zkontrolovat (a případně uvést do žádoucího stavu) uzavření vodovodních baterií, splachovačů WC, vypnutí tepelných a elektrických spotřebičů, řádné uzavření oken a nastavení ventilů ústředního vytápění na úsporný režim. Dále zajistí aktivaci elektronického zabezpečovacího systému a uzamčení všech prostor v objektu a objekt samotný.
15. Objednatel je povinen zajistit zhotoviteli přístup do prostor, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění úklidových prací.
16. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli interní pokyny a směrnice upravující režim a provoz budovy, bezpečnost práce a protipožární opatření v objektu na jejichž dodržování zhotovitelem trvá. V případě jejich změn je objednatel povinen poskytnout zhotoviteli jejich aktualizované znění.
17. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli bezúplatně uzamykatelný skladovací prostor pro uložení základního vybavení a prostředků na úklid a zpřístupnit prostor pro převlékání a osobní hygienu zaměstnanců či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy.
18. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací a umožnit zhotoviteli umisťovat bezúplatně směsný komunální i tříděný odpad vzniklý při provádění úklidových prací do příslušných nádob objednatele za současného dodržení vnitřního předpisu objednatele pro odpadové hospodářství.
19. Objednatel je oprávněn kdykoli kontrolovat provádění úklidových prací a následně postupovat níže uvedeným způsobem.
20. Objednatel je povinen uvědomit zhotovitele minimálně 7 dní předem o případných skutečnostech, jež by měly vliv na pravidelné poskytování úklidových prací (rekonstrukce, malování apod.).

21. Objednatel je povinen seznámit zhotovitele s návody na údržbu jednotlivých předmětů, které jsou předmětem smlouvy a u nichž výrobce vyžaduje specifický technologický postup čištění.
22. Zhotovitel je oprávněn v případě nutnosti využít objednatelových lékárníček v objektu pro potřeby ošetření svých zaměstnanců či pracovníků, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. V případě, že zhotovitel použije v souladu s předchozí větou lékárníček objednatele, musí následně bezodkladně na svůj náklad doplnit jejich obsah.

V.

Kniha úklidu a vytýkání vad plnění

1. Zhotovitel je povinen vést „knihu úklidu“, která bude uložena v prostorách objednatele na místě přístupném pro obě smluvní strany. Kniha úklidu bude sloužit jako reklamační kniha a objednatel do ní bude zaznamenávat veškeré zjištěné vady a nedostatky na provedených úklidových pracích.
2. Úklidové práce mají vady, pokud jejich provedení neodpovídá smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.
3. Vytýkání vad a nedostatků na úklidových pracích (reklamace) bude prováděno toliko zápisem do knihy úklidu, kdy takový zápis bude obsahovat popis konkrétní vady či nedostatku, datum a čas zápisu, jméno a podpis zapisujícího zaměstnance objednatele. Zhotovitel je povinen pravidelně každý den kontrolovat přítomnost případných zápisů v knize úklidu, aby tak na ně mohl řádně a včas reagovat.
4. Vytýkané vady či nedostatky na úklidových pracích prováděných denně či týdně je zhotovitel povinen odstranit během dne, kdy byly tyto vytknuty (tj. kdy byl o nich do knihy úklidu proveden zápis).
5. V případě úklidových prací prováděných čtvrtletně a pololetně budou tyto v den jejich dokončení předány prostřednictvím příslušného protokolárního zápisu odpovědné osobě objednatele. V případě vad či nedostatků, jež byly při předávání na úklidových pracích zjištěny, je zhotovitel povinen je odstranit okamžitě, teprve po jejich odstranění budou úklidové práce jako bezvadné protokolárně převzaty.
6. V případě, kdy zhotovitel neuzná výtku vady či nedostatku na úklidových pracích, provede do knihy úklidu zápis, jenž bude obsahovat důvod neuznání, datum, jméno a podpis osoby, jež za zhotovitele zápis provedla.
7. Do knihy úklidu bude rovněž proveden záznam o případném nálezu a předání věci zhotovitelem objednateli. Záznam bude obsahovat datum předání a jména a podpis osoby předávající a přijímající.
8. V případě závažné vady či nedostatku na úklidových pracích bude o této skutečnosti uvědomen pověřený vedoucí pracovník zhotovitele, s nímž bude řešena náprava takové situace.
9. Objednatel prostřednictvím pověřené osoby odsouhlasí provedené úklidové práce za každý měsíc v elektronickém předávacím protokole, který slouží jako podklad pro fakturaci. Kontakt na pověřenou osobu objednatele pro potvrzení předávacího protokolu je

uveden v příloze č. 3 této smlouvy, jež tvoří její nedílnou součást. Objednatel se zavazuje seznámit tuto osobu s obsahem smlouvy a s právy a povinnostmi ze smlouvy vyplývajícími. Pracovník určený objednatelem pro potvrzení elektronického předávacího protokolu obdrží na uvedenou emailovou adresu přihlašovací jméno a heslo, pomocí něž se přihlásí do aplikace zhotovitele na adrese www.inexcz.cz/intranet.html, kde mu bude přístupný text smlouvy, elektronická provozní kniha a vždy po ukončení příslušného kalendářního měsíce připravený předávací protokol, v němž odsouhlasí převzetí úklidových prací s možností případného vyjádření ke způsobu jejich provedení. Potvrzení předávacího protokolu objednatelem musí být provedeno nejpozději do 5. kalendářního dne v měsíci. V případě nepotvrzení předávacího protokolu objednatelem do 5. kalendářního dne v měsíci se úklidové práce považují za převzaté bez vad a nedostatků. Elektronická provozní kniha slouží pro komunikaci s pracovníkem odpovědným za vyřizování běžných záležitostí. Komunikace je přístupná i nadřízeným pracovníkům zhotovitele, pro zajištění centrální kontroly.

VI.

Sankční ujednání

1. V případě prodlení zhotovitele s odstraňováním vytknutých vad a nedostatků na úklidových pracích je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,90 Kč za 1m² podlahové plochy celého prostoru, k němuž se vytknutá vada či nedostatek vztahovala a to za každý den, v němž tento stav trval. Tato smluvní pokuta se odvozuje od podlahové plochy dotčeného prostoru (kanceláře, chodby apod.) v souvislosti s vadou či nedostatkem na jakémkoli úkonu z těch, jež jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy. Výše smluvní pokuty je odvozena od smluvní ceny, kdy uvedená smluvní pokuta za 1m² odpovídá 100% smluvní ceny za úklid 1m² uklízeného prostoru uvedené včetně DPH.
2. V případě prodlení objednatele s úhradou dle čl. III. odst. 1. je zhotovitel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši 1% z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran domáhat se náhrady případně způsobené škody.

VII.

Další ujednání

1. Zhotovitel prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti ve výši pojistné hodnoty 20000000,- Kč (slovy:dvacetmilionůkorun). Zhotovitel se zavazuje být minimálně v této výši pojištěn po celou dobu trvání závazkového vztahu založeného touto smlouvou.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že obdržely a v průběhu trvání závazkového vztahu založeného touto smlouvou obdrží informace neveřejného charakteru. Zavazují se vzájemně, že veškeré tyto informace budou považovat za důvěrné a nepřístupné je třetí straně bez předchozího písemného souhlasu smluvního partnera.

VIII. Skončení závazkového vztahu

1. Obě strany jsou oprávněny smlouvu vypovědět bez udání důvodu prostřednictvím písemné výpovědi, doručené druhé straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a její běh počíná prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé straně doručena.
2. Obě strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení. Za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
 - prodlení zhotovitele se započítáním provádění úklidových prací dle termínu uvedeného v čl. II. odst. 1 po dobu více než 3 dnů,
 - prodlení zhotovitele s odstraňováním vytýkaných vad či nedostatků po dobu více než 5 dní,
 - opakující se nedodržování povinností vyplývajících zhotoviteli z čl. IV. odst. 1 a 2 této smlouvy,
 - absence pojištění zhotovitele dle čl. VII. odst. 1 této smlouvy,
 - prodlení objednatele s úhradou fakturované měsíční smluvní ceny dle čl. III. odst. 1. po dobu delší než 2 měsíce či jeho prodlení s úhradou dvou a více fakturovaných měsíčních smluvních cen.
3. Odstoupení od smlouvy je účinné, jakmile je jeho písemné vyhotovení doručeno druhé straně.

IX. Závěrečná ujednání

1. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou stran.
2. Ostatní náležitosti neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními obchodního zákoníku a předpisů souvisejících.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích, z nichž každý je originál. Každá ze stran obdrží po dvou výtiscích.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uvedeným v čl. II. odst. 1.

V Sokolově, dne 25-09-2008

V Litoměřicích, dne 29.9.2008

ÚŘAD PRÁCE V SOKOLOVĚ
ul. Jednoty 654 3
356 01 SOKOLOV


Ing. Milan Niebauer
ředitel úřadu práce




INEX Česká republika s.r.o.
Neumannova 11, 412 01 Litoměřice

Zdeněk Kulda
jednatel společnosti

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

Úklidové práce dle této smlouvy budou prováděny v přízemí a prvním nadzemním podlaží administrativní budovy detašovaného pracoviště úřadu práce a kontaktního místa státní sociální podpory v Chodově na adrese Bezručova č.p.567

Konkrétní uklízené prostory včetně prostor z úklidu vyjmutých:

- Přízemí
- kanceláře č. 1,2,3,4,5
 - 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**

Viz plán projektové dokumentace

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 desinfekčních prostředků.

Týdně:

- vyčistit a vydesinfikovat obkladačky,
- vyčistit dveře.

3. Chodby, čekárny, schodiště:

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. Ostatní – všeobecně:

Čtvrtletně:

- vyčistit všechna svítidla, uklidit spisovny a 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 – Úřad práce v Sokolově:

- pí Pavla Gurňáková (ve vztahu k čl. V. odst. 9 smlouvy)
 - tel: 352 350 064
 - email: pavla.gurnakova@so.mpsv.cz

- za INEX Česká republika s.r.o.:

- p. Myšička, vedoucí střediska (řešení běžných provozních záležitostí):

- tel.: 603 588 931

- Vladimír Jeníček, provozní ředitel společnosti (řešení závažné provozní problematiky):

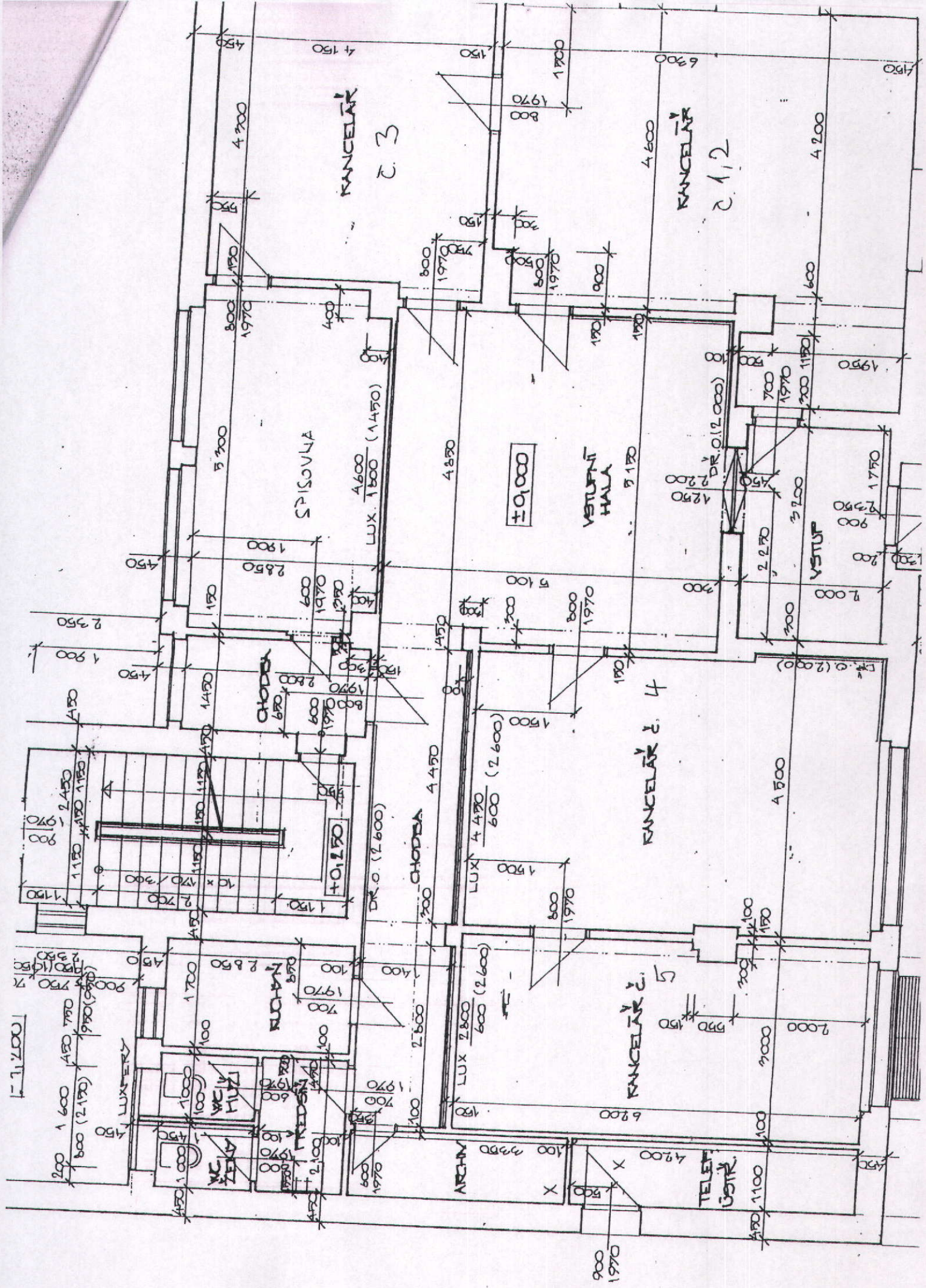
- tel.: 603 510 554
- email: vladimir.jenicek@inexczech.cz

- Kateřina Antošová, obchodní manažer (řešení obchodní problematiky – smluvní vztahy atp.):

- tel.: 416 738 745
- mob.: 603 510 524
- email: katerina.antosova@inexczech.cz

- Ing. David Kubjak, obchodní ředitel (řešení obchodní problematiky – smluvní vztahy atp.):

- tel.: 416 738 746
- mob.: 733 610 242
- email: david.kubjak@inexczech.cz



Výška stropů = 2,90 m

