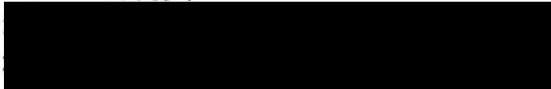



60/13/2016

Dodatek č. 2



ke smlouvě o zabezpečení úklidových služeb č. 70/13/2015

Smluvní strany:

1. **Objednatel** : Statutární město Most
 Sídlo : Radniční č. p. 1/2, 434 69 Most
 Jednající : Mgr. Janem Paparegou, primátorem města
 IČ : 00266094
 DIČ : CZ 00266094
 Bankovní spojení : 
 Číslo účtu : 
 datová schránka : p11b1vy

/dále též „objednatel“/

a

2. **Dodavatel** : RPM Service CZ a. s .
 Sídlo : Moskevská 659/63, 101 16 Praha 10
 Zastoupen : Ing. Jiřím Jeníčkem, členem představenstva
 IČO : 27176428
 DIČ : CZ27176428
 Bankovní spojení : 
 Číslo účtu : 
 datová schránka : qimf48y

/dále též „dodavatel“/

dohodly se dnes takto:

čl. I

1.1 Smluvní strany shodně konstatují, že mezi nimi byla uzavřena shora uvedená smlouva na zabezpečování úklidových služeb (dále též „smlouva“).

1.2 Smluvní strany se dohodly, že se od nabytí účinnosti tohoto dodatku ruší stávající Čl. II Předmět plnění a nahrazuje se novým Čl. II takto:

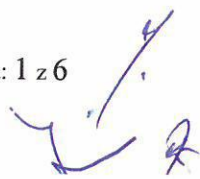
Čl. II Předmět plnění

Komplexní úklid prostor Magistrátu města Mostu cca 12 906 m² vnitřní podlahové plochy, dle níže uvedené specifikace a četnosti:

2.1 Prostory magistrátu v budově Radniční č. p. 1/2 a Pasáži U lva v Mostě:

1x za hodinu

- kontrola čistoty v bezprostředním okolí budovy (ochoz po třístupňové schodiště



- včetně átria) včetně okamžitého zajištění nápravy případně zjištěných nedostatků
- kontrola čistoty chodeb včetně okamžitého zajištění nápravy případně zjištěných nedostatků

2x denně

- kontrola čistoty WC včetně provádění záznamů a okamžitého zajištění nápravy případně zjištěných nedostatků

Denní úklid

- úklid kanceláří (počet 238)
tj. utírání volných částí stolů, otírání výpočetní a kancelářské techniky antistatickou prachovkou, vynášení odpadkových košů a vkládání igelitových pytlů
- mytí vstupních prosklených dveří
- mytí výtahů
- úklid dlažby v bezprostředním okolí budovy (ochoz po třístupňové schodiště včetně átria) dle ročního období - zametení, úklid nedopalků, odklizení sněhu, posyp sněhu (písek uložen u objednavatele)

Sociální zařízení a kuchyňky

436 m²

- mytí a dezinfekce toalet, pisoárů vč. prolévání kanálků
- provonění prostoru osvěžovačem vzduchu
- mytí dřezů, mikrovlnné trouby
- vytírání podlahy (dlažba)
- mytí a leštění umyvadel, baterií, zrcadel
- dle potřeby doplňování hygienických potřeb, prostředku na mytí nádobí

Požadavky na kvalitu níže uvedených hygienických potřeb:

- toaletní papír dvojitý, vymačkávaný, průměr 24 cm
- papírové ručníky dvojitý, pevné

Poznámka: v budově je umístěno 303 osob, počet nádob na třídění odpadu je 27, počet kuchyňek 16 (157 m²), počet WC 24 (278 m²)

Průměrná měsíční spotřeba činí:

• tekuté mýdlo	56 l	
• prostředek na mytí nádobí		34 l
• toaletní papír v rolích (průměr 24 cm)		278 rolí
• papírové ručníky (5.000 ks/balení) (snížení o 39 ks)		28 krabic
• osvěžovač vzduchu		50 ks
• tablety do pisoárů		20 ks
• igelitové pytle do košů v kancelářích (35 l)		700 ks
• igelitové pytle do nádob na třídění odpadu (120 l)		80 ks
• igelitové pytle do košů na WC (120 l)		200 ks
• hygienické sáčky		50 ks

Třídění odpadu

- zabezpečení třídění odpadu dle jeho druhu, tj. papír, plast, sklo z jednotlivých sběrných míst tříděného odpadu na chodbách v budově do příslušných separačních kontejnerů umístěných na stanovišti u budovy magistrátu
- průběžná kontrola okolí stanoviště kontejnerů u budovy – úklid event. odloženého odpadu
- uzamykání kontejnerů
- výměna igelitových pytlů v nádobách na třídění odpadu v budově

1x týdně

- stírání prachu ze všech částí nábytku a nechráněných ploch, poliček, obrazů, parapetů
- otírání spodních částí židlí (pojízdných křížů)
- vysávání čalounění a stírání pevných částí sedadel a křesel na chodbách
- stírání prachu z interiérového vybavení chodeb včetně živých a umělých květin
- čištění prosklených stěn v uváděcí místnosti vedení města a zasedací místnosti 101 A
- úklid venkovních prostor před obřadní síní každou sobotu mezi 7,00 - 7,30 hodin
- čištění skleněných výplní schodišť a zábradlí
- otírání prachu z květin v sekretariátech
- mytí dveří a obkladů na sociálním zařízení a v kuchyňkách
- mytí skleněných výplní vč. otření žaluzií u vstupních dveří do kanceláří
- úklid terasy na střeše budovy

2x týdně

- vysávání event. vytírání kanceláří (počet 238) **5. 374 m²**
- zalévání květin na chodbách a v zasedacích místnostech a na střeše budovy

3x týdně

- 1) úklid obřadní síně, zasedací místnosti č. 101, 101 A, 201, 203, 401 **842 m²**
vč. balkónu a šatny
 - stírání prachu ze všech částí nábytku a nechráněných ploch, poliček, obrazů, parapetů
 - stírání prachu z interiérového vybavení včetně živých a umělých květin
 - vysávání koberců
 - vysávání čalounění a stírání nechalouněných sedadel a křesel
- 2) strojové čištění chodeb, mytí schodišť **3. 254 m²**
(v zimním období v případě nutnosti i 2x denně)

1x měsíčně

- vytírání skladů, spisoven, registrů a technických místností **378 m²**
č. 52, 102b, 108, 152, 172, 120a, 207, 237b, 259, 302a, 321a, 309
- rozmrazování lednic vč. umytí v sekretariátech
- mytí prosklených vitrín u budovy magistrátu (12 ks)

1x měsíčně (dle klimatických podmínek v období květen až září)

- strojové čištění dlažby v bezprostředním okolí budovy **1. 933 m²**
(ochoz po třístupňové schodiště) vč. átria

1x za pololetí

- umytí oken a rámu vč. mytí prosklených ploch v budově (práce ve výškách), okna se nešroubují 5.322 m²
- mytí žaluzií instalovaných na oknech
- svěšení, praní a věšení záclon 450 m²
- čištění koberců (tepování) 6.198 m²
- vytírání ostatních prostor (spisovny odborů, dílny, sklady) 961 m²
- mytí parapetů od holubích exkrementů 365 m²
- ošetření nábytku (mytí a naleštění) impregnačním prostředkem ve shora určených místnostech a prostorách
- čištění (tepování) čalouněných židlí cca 500 ks

1x za rok

- úklid pod vnitřními parapety
- mytí radiátorů
- mytí velkých skleněných lustrů v zasedací místnosti ve 4. patře (1 ks) a obřadní síni (4 ks)

5x za rok

- stálá služba na zabezpečení úklidu WC ve vstupní hale magistrátu vč. doplňování hygienických potřeb a úklid šaten při akcích města. Jedná se o 2 několikadenní akce po pracovní době magistrátu, o sobotách, nedělích a svátcích např. Velikonoční jarmark, Vánoční trhy, a 3 akce jednodenní např. Rozsvícení vánočního stromu.

Časový harmonogram úklidových prací:

Úklid hlavních chodeb a informační recepce do 6:30 hod.

Úklid kanceláří, mytí oken a praní koberců – mimo pracovní dobu magistrátu.

Pracovní doba magistrátu: Po+St od 7:00 hod. do 17:00 hod.
Út+Čt od 7:00 hod. do 15:00 hod.
Pá od 7:00 hod. do 13:30 hod.

1.3 Smluvní strany se dohodly, že se od nabytí účinnosti tohoto dodatku ruší stávající Čl. IV bod 4.1 a nahrazuje se novým Čl. IV bodem 4.1 takto:

Cena plnění je stanovena měsíční paušální částkou **114.419 bez DPH**. K ceně se připočte DPH vždy ve výši určené platným právním předpisem.

čl. II Závěrečná ujednání

2.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu, kterým smluvní strany potvrzují její autentičnost. Smluvní strany dále potvrzují, že tato smlouva odpovídá svobodné vůli obou smluvních stran, nebyla uzavřena pod nátlakem ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

2.2 Sjednává se, že smluvní strany považují povinnost doručit písemnost do vlastních rukou za splněnou i v případě, že adresát zásilku, odeslanou na jeho v této smlouvě uvedenou či naposledy písemně oznámenou adresu pro doručování, odmítne převzít, její doručení zmaří nebo si ji v odběrní lhůtě nevyzvedne, a to desátým dnem ode dne vypravení písemnosti.

2.3 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich zpřístupnění ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

2.4 Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby smlouva byla vedena v evidenci smluv vedené statutárním městem Most, která bude přístupná dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího uzavření. Údaji o smluvních stranách se u fyzických osob rozumí zejména údaj o jménu, příjmení, rodném čísle a místě trvalého pobytu.

2.5 Nestanoví-li tato smlouva jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran zejména zák. č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem, v platném znění, a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

2.6 Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v souladu s tímto zákonem uveřejní objednatel, a to nejpozději do 30 pracovních dnů od podpisu smlouvy. V případě nesplnění tohoto ujednání může uveřejnit smlouvu v registru dodavatel.

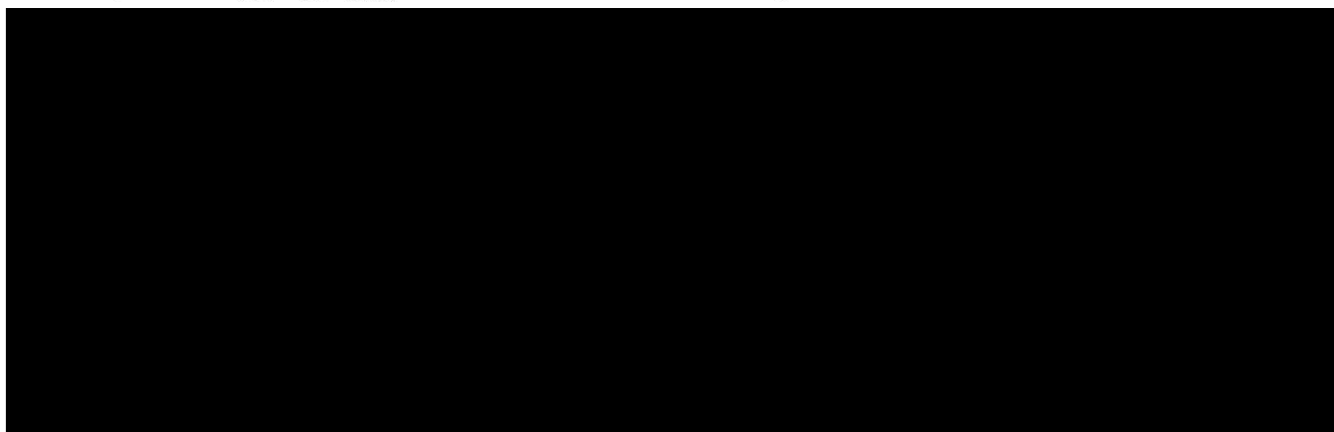
2.7 Po uveřejnění v registru smluv obdrží dodavatel poštou od objednatele potvrzení z registru smluv. Potvrzení obsahuje metadata, je ve formátu .pdf, označeno uznávanou elektronickou značkou a opatřeno kvalifikovaným časovým razítkem.

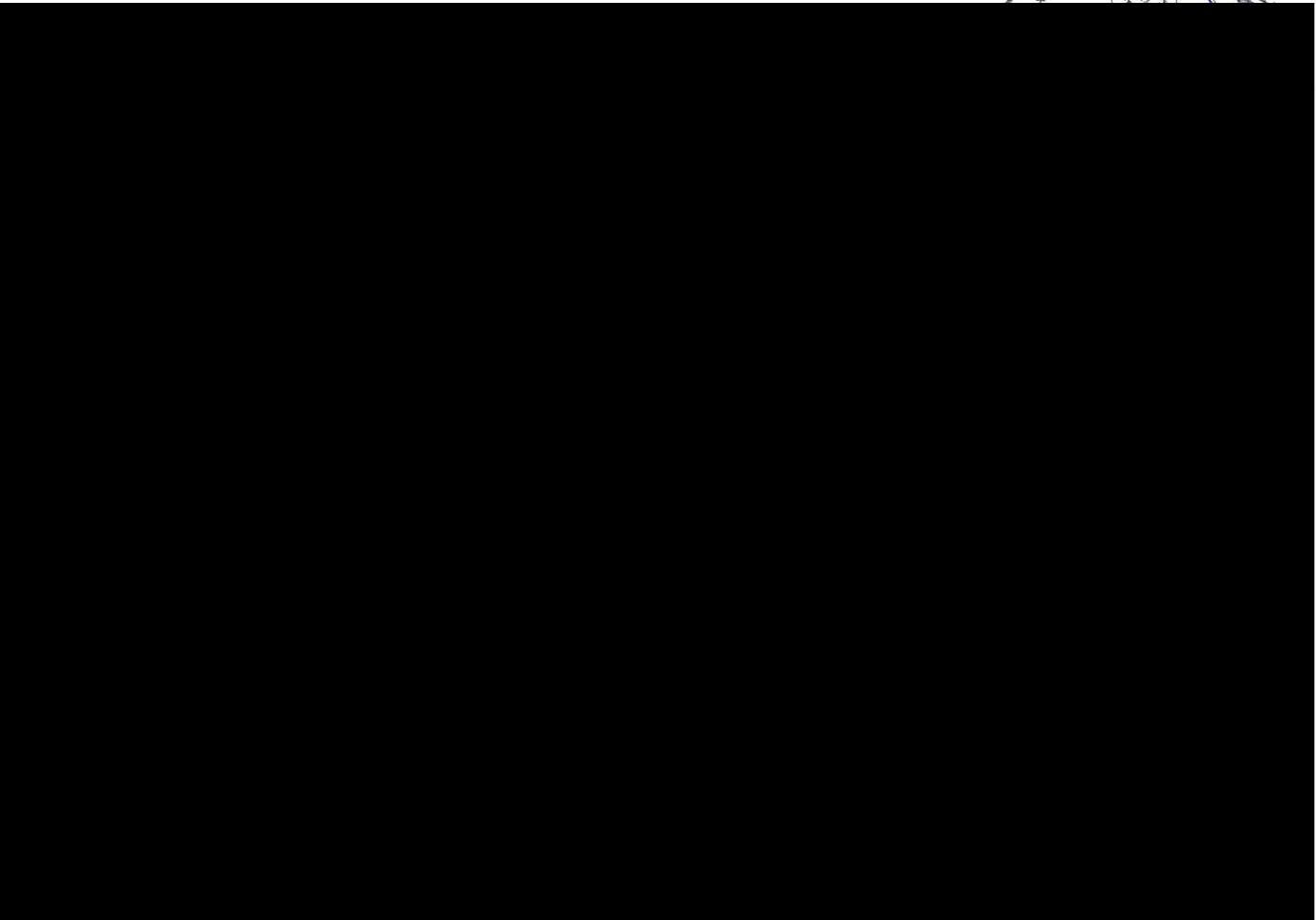
2.8 Tento dodatek je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž jeden stejnopis obdrží odběratel a jeden stejnopis obdrží dodavatel a nabývá účinnosti od 1. 9. 2016.

2.9 V dalším zůstává smlouva nezměněna.

V Mostě, dne: 29 -08- 2016

V Praze, dne: - 5 -09- 2016





Handwritten signature or initials in blue ink, consisting of several strokes and a small circle, located in the bottom right corner of the page.