

D o d a t e k č. 7**K ZÁPISU O UŽÍVÁNÍ NEBYTOVÝCH PROSTOR
A MOVITÉHO MAJETKU
č. 2/2010**

Česká republika – Úřad práce České republiky
se sídlem na Karlově náměstí 1359/1, 128 01 Praha 2
IČO 724969
zastoupený [REDAKCE]
generální ředitelkou Úřadu práce České republiky

bankovní spojení: číslo účtu [REDAKCE]
kontaktní adresa: Úřad práce České republiky – Krajská pobočka v Jihlavě, Brtnická 21, 586 01 Jihlava
(ve věcech fakturace, apod)

jako přenechávající organizační složka státu (dále hospodařící složka)

a

Generální ředitelství cel

se sídlem Praha 4, Budějovická 7, PSČ 140 96
IČ: 71214011

jednající [REDAKCE] vedoucí oddělení 134.1 Hospodářské správy Brno
na základě Pověření č.j. 53303/2012-900000-11 ze dne 31.12.2012 [REDAKCE]
generálního ředitele GŘC
Bankovní spojení: [REDAKCE]

Adresa pro doručování faktur: Česká republika – Generální ředitelství cel
Budějovická 7, 140 96 Praha 4
ID datové schránky GŘC Praha: 7puaa4c

jako užívající organizační složka státu (dále užívající složka)

Obě strany uzavřely dne 2. 12. 2009 Zápis o užívání nebytových prostor v budově č. p. 1786, stojící na pozemku parc. č. 1134, k. ú. Město Žďár, obec Žďár nad Sázavou, okres Žďár nad Sázavou, ul. Komenského 591 01 Žďár nad Sázavou, která je vlastnictvím České republiky (dále jen Zápis). K této smlouvě byl uzavřen dodatek č. 1 ze dne 30. 3. 2011, dodatek č. 2 ze dne 29. 12. 2011, dodatek č. 3 ze dne 11. 6. 2012, dodatek č. 4 ze dne 17. 1. 2013, dodatek č. 5 ze dne 25. 4. 2013 a dodatek č. 6 ze dne 29. 1. 2014. Ve smyslu čl. X. smlouvy uzavírají účastníci níže uvedeného dne, měsíce a roku tento

dodatek č. 7

I.

V článku VIII. Zápisu v bodě 1., se ruší poslední věta a nahrazuje tímto zněním:

Úklid společných prostor a užívaných prostor v budově uvedených v odst. I. , bod 2. v celkové ploše 1117,23 m² bude užívající složce zajišťovat hospodařící složka.

II.

Ostatní ujednání Zápisu zůstávají v platnosti beze změny.

III.

Tento dodatek nabývá platnosti dnem podpisu oběma účastníky a účinnosti dnem 1. 4. 2014.

IV.

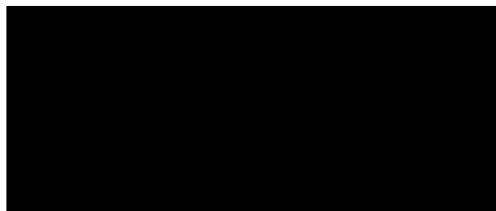
Dodatek č. 7 je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každý z účastníků obdrží dvě vyhotovení dodatku č. 7.

V.

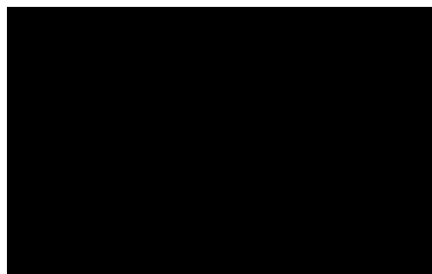
Účastníci prohlašují, že tento dodatek uzavírají svobodně, vážně, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.

V Praze, dne
ÚP ČR

V Brně, dne 27. 02. 2014

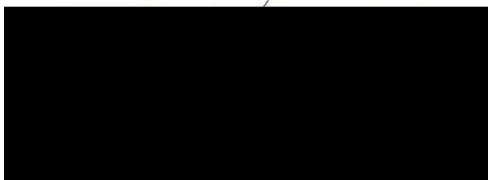


generální ředitelka ÚP ČR



vedoucí oddělení 134.1
Hospodářské správy Brno

užívající složka



Plán úklidu na CÚ Žďár nad Sázavou

Denně:

- chodby, schodiště – lokální suché, popř. mokré stírání každodenně frekventovaných ploch
- WC, kuchyňky – mytí dřezů a umyvadel, vyleštění vodovodních baterií, mytí WC mís a pisoárů, kontrola a doplnění toaletních potřeb, vyprázdnění hygienických košů na WC, otření obkladů, mytí podlahy na WC, zrcadla, vysátí koberce
- vyprázdnění nádob na odpadky popř. doplnění mikrotenových sáčků, vyprázdnění skartovacích strojů a odnos odpadků na určené místo

2 x týdně: Kanceláře, serverovna

- vysávání kobercovin
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1.5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy
- otírání dveří kolem klik na vlhko

1 x za 14 dní vzorkárna:

- vysávání kobercovin
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1.5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy
- otírání dveří kolem klik na vlhko
- WC, sprcha – mytí WC mísy, otření obkladů, mytí podlahy a sprchového koutu

1 x měsíčně:

- zasedací místnost (vysání koberce, stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1.5 m) – zpravidla před konáním porady či obdobné akce
- odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy, setření prachu na volných policích regálů ve skladech
- zbrojní sklad (stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1.5 m, mokré vytírání podlahové plochy)
- otírání prachu a nečistot ze zábradlí schodiště
- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích

1x za 3 měsíce:

- sklady ve 3. patře (vysávání kobercovin, stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1.5 m, odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy, setření prachu na volných policích regálů ve skladech)

1 x ročně

- čištění koberců mokrou metodou

2 x ročně

- mytí oken včetně rámu

Poznámka:

V zimním období přizpůsobit četnost vytírání, povrchu podlah na chodbách a schodech, klimatickým podmínkám.

Z důvodu zamezení vzniku možného úrazu je nutno po každém mokrému umytí podlahové krytiny a dlažby, tuto dostatečně dosucha vytřít (prevence proti uklouznutí).

Při odstraňování prachu a nečistot z výpočetní techniky toto konzultovat s příslušným pracovníkem dané kanceláře.

Seznámena dne:

Podpis: