

Dodatek č. 7
ke Smlouvě o dílo o poskytování úklidových a domovních služeb
č. objednatele: BR/EKO-01/2010 VZ
č. hotovitele: S-005-2010-US

uzavřená podle § 269 odst. 2 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, ve znění pozdějších předpisů, mezi:

Česká republika - Úřad práce České republiky

Sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
Zastoupen: Ing. arch. Yvonou Jungovou, ředitelkou Krajské pobočky v Ostravě
Identifikační číslo: 72496991
kontaktní a fakturační adresa: Úřad práce České republiky, Krajská pobočka v Ostravě, Kontaktní pracoviště Bruntál, Květná 1457/64, 792 01 Bruntál
Bankovní spojení: ČNB, pobočka Ostrava
Číslo účtu: 37822761/0710
ID datové schránky: twrzpnd

(dále jen „**objednatel**“) na straně jedné

a

VKUS - BUSTAN s.r.o.

Společnost zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ostravě oddíl C, vložka 28122,

Sídlo: Svazarmovská 308, 738 01 Frýdek-Místek
Zastupující osoba: Ing. Libor Schwarz, jednatel
Identifikační číslo: 26841410
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., Frýdek-Místek
Číslo účtu: 27-3631700277/0100

(dále jen „**zhotovitel**“) na straně druhé

Korespondenční adresa:

Úřad práce ČR
Krajská pobočka v Ostravě, Kontaktní pracoviště Bruntál
Květná 1457/64
792 01 Bruntál

1. Předmět dodatku

Předmětem dodatku je změna čl. 5 smlouvy, který zní nově takto:

5. Podmínky pro provádění domovníckých služeb

5.1. Povinnosti zhotovitele ve věci domovních služeb

- 5.1.1 Domovnícká činnost bude prováděna v objektu ÚP Bruntál, Květná 64 a přilehlých pozemcích ve vlastnictví ÚP v době od 05:45 hodiny do 20:45 hodiny v pracovní dny, tj. 15 hodin denně.
- 5.1.2 V povinnosti domovníka jsou zahrnuty činnosti uvedené v příloze č. 1 – „Specifikace rozsahu služeb“, která je nedílnou součástí této smlouvy.
- 5.1.3 Každý domovník je povinen v průběhu své pracovní doby zabezpečit v zimních měsících úklidové činnosti spočívající v odklízení sněhu a ledu na přístupových cestách do objektu (schody a rampa) a to v době od 05:45 hodin do 06:15 hodin a dále dle potřeby a klimatických podmínek.
- 5.1.4 Každý domovník je povinen v době od 19:45 hodin do 20:45 hodin provést kontrolu zabezpečení objektu, zavření oken a zamčení dveří v jednotlivých nebytových prostorách.
- 5.1.5 Každý domovník bude proškolen ze základních právních předpisů týkajících se činnosti ÚP a SSP v objektu a po seznámení se s činností objednatele bude poskytovat základní informace pro občany.
- 5.1.6 Domovník je povinen se chovat slušně, svědomitě plnit podmínky uvedené v této smlouvě, nekouřit v prostorách objektu, vystupovat jako reprezentant ÚP, být slušně oblečen a označen vizitkou se jménem.

Dále je předmětem dodatku změna čl. 6, bodu 6.3 a přílohy č. 1 smlouvy:

6.3 Cena mimořádných domovníckých služeb – chod vrátnice od 20:45 hod. do 05:45 hod. v pracovní dny a v sobotu a neděli a ve svátcích je stanovena ve výši:

69,- Kč bez DPH za hodinu výkonu práce

13,80 Kč DPH

82,80 Kč celkem za hodinu výkonu práce domovnícké činnosti včetně DPH.

SPECIFIKACE ROZSAHU SLUŽEB

1) Specifikace úklidových služeb a dodávek materiálu ve všech objektech:

denně:

- ruční mytí podlah v kancelářích, kuchyňkách, WC, na chodbách, zasedacích místnostech a schodištích, kde nejsou koberce
- vyprazdňování odpadkových košů a sběrných nádob skartovacích strojů, třídění odpadu
- mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, vodovodních baterií, sprch, dřezů v kuchyňkách
- mytí povrchů pracovních stolů a parapetů oken
- čištění dveří kolem klik, zrcadel,
- kontrola doplnění toaletního papíru, papírových ručníků a tekutého mýdla dle potřeb **ze zásob objednatele**
- chemické čištění chodníků a schodů v zimním období proti náledí **ze zásob objednatele**
- případné vysávání koberců v kancelářích při hrubých nečistotách
- zametání a čištění venkovních schodišť a přístupů do objektů
- výměna sáčků v odpadkových koších - **dodávka dodavatele**
- doplňování a výměna chemických náplní ve WC - **dodávka dodavatele dle potřeb**

2x týdně:

- kompletní vysávání koberců v kancelářích
- čištění všech prosklených vstupů a dveří do budov
- zametání a úklid venkovních přístupových ramp do objektů pro osoby ZTP
- čištění prostor výtahu včetně drážek zavírání dveří

1 x týdně:

- čištění skvrn na dveřích
- čištění skleněných dveří, přepážek v čekárně a zprostředkovatelkách a vstupních dveří
- setření prachu z obrazů, radiátorů, volně přístupných míst v kancelářích a skříní, povrchů technických zařízení objednatele – telefonů, psacích strojů, stolních svítidel
- vysávání koberců v zasedacích místnostech
- vysávání čalouněného nábytku
- zametání v okolí sběrných nádob a popelníků

1 x měsíčně:

- celkové ošetření nábytku a dveří
- mytí obkladů na stěnách a ostatních prosklených stěn
- zametání sklepních prostorů, skladů, archívů, zadní a přístupová schodiště
- čištění venkovních nástěnek

1 x čtvrtletně:

- čištění kotelen včetně zařízení ve vlastních objektech ÚP

pololetně:

- mytí oken, vnějších a vnitřních, včetně parapetů a rámu oken ve všech objektech

Činnost úklidových služeb na pracovištích bude prováděna v pracovní dny mimo úřední hodiny, které jsou stanoveny:

PO, ST - od 06:30 hod. do 17:00 hod

ÚT, ČT, PÁ – od 06:30 hod. do 15:00 hod.

Časový horizont úklidu na pobočkách v Osoblaze, Vrbně pod Pradědem a Městě Albrechticích je možný dohodnou s vedoucími poboček

Objekt ÚP v Bruntále je otevřen denně v pracovní dny od 05:45 hod. do 20:45 hod.

2) Specifikace domovníckých služeb realizovaných v objektu ÚP v Bruntále, Květná 64,

denně:

- obsluha chodu vrátnice, sledování kamerového systému umístěného na objektu
- dbát o zajištění a ochranu objektu, sledovat vynášení jakéhokoliv materiálu a přístrojů bez schválených dokladů nebo až po ověření informace od odpovědných osob
- poskytovat informace návštěvám, jejich nasměrování dle požadavků a potřeb
- zajišťovat příjem a výdej klíčů zaměstnancům, po jejich odchodu provádět kontrolu uzavření oken a kanceláří, kontrolu vypnutí elektrických spotřebičů včetně osvětlení
- odemykání a zamykání vstupů do čekáren a prostor pro klienty dle úředních hodin
- uzamykání a odemykání závory na parkovišti ÚP dle stanoveného režimu
- hlásit a evidovat zjištěné závady i na EZS pracovníkovi správy budov, nebo odpovědné osobě za daný provoz
- provádět pravidelnou kontrolu zabezpečení objektu, prostor administrativní budovy, včetně garáží a přilehlých pozemků patřící objednateli
- obsluhovat signalizační bezpečnostní zařízení dle proškolení
- před odchodem a skončením provozu objektu celý zkontrolovat, uzamknout všechny vchody a zabezpečit EZS
- dle požadavku objednatele vydávání tiskopisů ÚP v Bruntále na vrátnici
- doplňování toaletních potřeb v pracovní době dle požadavků objednatele

týdně:

- obnova nástěnek s volnými místy pro klienty dle požadavku objednatele
- kontrola uzavření oken na zadním schodišti a nedotčenost skladových prostor a archivů
- úklid koše a jeho okolí určené jako stanoviště kuřáků před vstupem do budovy
- úklid prostor pod přístupovou rampou od odpadků aj.

v zimním období:

- po dobu služby zajišťovat úklid sněhu popř. náledí na přístupové cestě, schodišti a přístupové rampě k hlavnímu vstupu do budovy

.....

Domovnícké služby vykonává po celou dobu služby pouze jeden pracovník.

Tato činnost je požadována v pracovní dny od nástupu a odemknutí objekt v 05:45 hod. do jeho uzavření do 20:45 hod. – tedy 15 hod. denně

2. Ostatní ustanovení

Tento dodatek je sepsán ve 3 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Objednatel obdrží dvě a zhotovitel jedno vyhotovení.

Tento Dodatek č. 6 nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a je účinný od **1. 7. 2017.**

Části smlouvy, které nejsou řešeny tímto dodatkem, zůstávají v platnosti.

Smluvní strany prohlašují, že jsou plně způsobilí k právním úkonům, k uzavření tohoto dodatku a že tento dodatek byl sepsán podle jejich pravé, vážné a svobodné vůle, což stvrzují níže připojenými podpisy.

V Ostravě dne 30.6.2017
Za objednatele

Ve Frýdku-Místku dne 29.6.2017
Za zhotovitele

Ing. arch. Yvona Jungová
ředitelka Krajské pobočky v Ostravě

Ing. Libor Schwarz
jednatel