

DODATEK č. 3

ke smlouvě o poskytování služeb, uzavřený podle § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb. (občanského zákoníku) ve znění pozdějších předpisů

evidenční číslo objednavatele	evidenční číslo poskytovatele
	13-001/3-1000

Smluvní strany se dohodly na znění Dodatku č. 3 ke smlouvě, uzavřené dne 1.2.2013 mezi:

objednavatelem: Služby města Pardubic a.s.
se sídlem Hůrka 1803, Bílé Předměstí, 530 12 Pardubice
zapsaná v obchodní rejstříku, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl B, vložka 1527.
zastoupený : Ing. Alešem Kopecským, místopředsedou
představenstva

IČ: 252 62 572
DIČ: CZ25262572

a

poskytovatelem: Hlídací a úklidová agentura s.r.o.
se sídlem Pardubice, Zelené Předměstí, Milheimova 809, PSČ 530 02
zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 21606.
zastoupený: Tat'ánou Petrželovou, jednatelkou společnosti

IČ: 274 82 260
DIČ: CZ27482260

I.

Po dohodě obou smluvních stran dnem 30.9.2017 bude ukončen úklid v budově ústředí.

V článku V. CENA PRACÍ A ZPŮSOB PLACENÍ, ve znění Dodatku č. 2, se po dohodě obou smluvních stran ruší první odstavec a nahrazuje se textem :

Dohodou smluvních stran se stanovuje smluvní cena za služby, poskytnuté v každém měsíci, ve výši 12 739,- Kč. Za zástup při úklidu v budově ústředí bude účtována částka 118,-Kč za každou odpracovanou hodinu.

II.

Ostatní ujednání původní smlouvy se nemění.

Dodatek č. 3 smlouvy je vyhotoven ve třech výtiscích, každý s platností originálu, z nichž objednavatel obdrží jeden výtisk, poskytovatel dva výtisky.

Tento Dodatek č. 3 nabývá platnosti dnem podpisu obou stran a účinnost nastává dnem 1. 10.2017

Smluvní strany si navzájem potvrzují, že si Dodatek č. 3 před jeho podpisem přečetly, že byl sepsán dle jejich svobodné vůle, určitě a srozumitelně, svobodně a vážně a ne v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.

Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Pardubicích dne 21.9.2017



Tatjana Petřelová
jednatelka společnosti

HLÍDAČÍ A ÚKLIDOVÁ AGENTURA, s.r.o.
se sídlem Pardubice, Zelené předměstí, (3)
Milheimova 809 PSČ 530 02
IČO: 274 82 260

V Pardubicích dne 27.09.2017



mištopředseda představenstva

Služby města Pardubic a.s.
Hůrka 1803, Úlě Předměstí
530 12 Pardubice
IČ: 252 62 572





POKYN OBJEDNAVATELE

evidenční číslo poskytovatele	výtisk číslo
	3


správa a údržba nemovitostí	Služby města Pardubic a.s., Pardubice, Hůrka 1803
--	--

„ ROZPIS PRACÍ“


Platnost od : 1.10.2017

Za poskytovatele převzal
v Pardubicích dne

Za objednavatele předal
v Pardubicích dne 27 -09- 2017



Petr Vohradník
oblastní ředitel

HLIDACÍ A ÚKLIDOVÁ AGENTURA, s.r.o.
se sídlem Pardubice, Zelené předměstí, (3)
Milheimova 309, PSČ 530 02
IČO: 274 82 260


Ing. Ales Kopecký
místopředseda
představenstva

Služby města Pardubic a.s.
Hůrka 1803, Bile Předměstí
530 12 Pardubice
IČ: 252 62 572

Strana I (celkem 4)



I. ZÁKLADNÍ ÚKOLY ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

Pracovníci Hlídací a úklidové agentury s.r.o. při poskytování služeb spojených s

❖ *úklidem nebytových prostor*

vykonávají následující práce:

1. Provádí smlouvené práce v rozsahu, stanoveném Rozpisem prací na jednotlivé úseky v požadované kvalitě.
2. K výkonu práce používají pouze zařízení, předměty a čisticí, dezinfekční a udržovací prostředky, určené k výkonu těchto prací, které jim byly přiděleny. O tyto předměty pečují tak, aby nedocházelo k jejich poškození, neúměrné spotřebě, ztrátám apod.. V případě poruchy zařízení, poškození nebo ztráty ihned informují svého nadřízeného.
3. Používají ochranné prostředky, určené k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jsou povinni nosit předepsané firemní označení jmenovkou. Při výkonu prací dodržují stanovené pracovní postupy a chovají se tak, aby nedocházelo k pracovním úrazům. Jestliže k úrazu dojde, okamžitě o tom informují svého nadřízeného.
4. Při používání čisticích, desinfekčních a jiných udržovacích prostředků dbají na jejich předepsané používání a ředění .
5. Provádí sběr a ukládání odpadů na určené místo.
6. Ve vztahu k objednavateli i dalším osobám se vždy chovají tak, aby nedocházelo k poškození zájmů objednavatele nebo zaměstnavatele a zachovávají mlčenlivost o všech skutečnostech, které mají zůstat utajeny před třetími osobami i o skutečnostech, se kterými se seznámí při výkonu prací.
7. Neprodleně reagují na všechny připomínky objednavatele, drobné připomínky řeší ihned sami, o ostatních neprodleně informují přímého nadřízeného a dále postupují podle jeho pokynů. Rovněž informují svého nadřízeného o všech anomáliích, které zjistí v průběhu výkonu práce.
8. Na každém objektu je vedena kniha námětů a připomínek. Tuto knihu operativně vyhodnocuje odpovědný zástupce poskytovatele a náměty a připomínky ihned řeší.

II. ROZPIS PRACÍ NA JEDNOTLIVÉ PRACOVNÍ ÚSEKY

PŘEHLED UKLÍZENÝCH PROSTOR

Objekt	Služby města Pardubic a.s.							
	prostor	číslo	plocha m ²	povrch	mytí	zametání	dezinf.	luxování
kancelář NO			22	PVC	1x D			
budova UK			191	PVC	1x D			
budova UK			35	Koberec				3x T
šatny			360	PVC, dlažba	1x D		1x T	

ČASOVÝ REŽIM ÚKLIDU

Úklidové práce budou prováděny vždy v době od 16.30 do 20,30 hodin v pracovních dnech.

SPECIFIKACE PRACÍ

kanceláře	chodby, schodiště	toalety, kuchyňky, šatny
Úklid 3x týdně	denní úklid	denní úklid
vyprazdňování odpadkových košů	vytírání podlah, vysávání koberců	vyprazdňování odpadkových košů
vyprazdňování a otírání popelníků	vyprazdňování odpadkových košů	vytírání podlah včetně dezinfekce
vytírání podlah, vysávání koberců	vyprazdňování a otírání popelníků	odstraňování skvrn ze dveří
stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m	čištění prosklených ploch dveří	čištění sanitárních předmětů včetně dezinfekce (umyvadla, mísy, pisoáry)
stírání prachu z volných ploch stolů	vynesení odpadu na určené místo	čištění zrcadel
vynesení odpadu na určené místo		dezinfekční mytí baterií
		vynesení odpadu na určené místo
týdenní úklid	týdenní úklid	týdenní úklid
otírání telefonů na vlhko	odstraňování skvrn ze dveří	všechny úkoly denního úklidu
odstraňování skvrn ze dveří	stírání prachu z parapetů, zábradlí	
stírání prachu z parapetů, zábradlí	stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m	
všechny úkoly denního úklidu	všechny úkoly denního úklidu	
měsíční úklid	měsíční úklid	měsíční úklid
stírání prachu z nábytku nad 1,7 m	stírání prachu z nábytku nad 1,7 m	stírání prachu z nábytku nad 1,7 m
stírání prachu z radiátorů	stírání prachu z radiátorů	stírání prachu z radiátorů
mytí dveří	mytí dveří	mytí dveří
všechny úkoly týdenního úklidu	všechny úkoly týdenního úklidu	všechny úkoly týdenního úklidu

Termíny provádění úklidu

denní úklid	úklidové práce jsou prováděny každý pracovní den
úklid 3x týdně	úklidové práce jsou prováděny v pondělí-středa-pátek
úklid 1x týdně	úklidové práce jsou prováděny v pátek
úklid 1x měsíčně	úklidové práce jsou prováděny poslední pátek v měsíci

III. KLÍČOVÝ REŽIM

Zaměstnanci poskytovatele při příchodu do zaměstnání vyzvednou na vrátnici klíč od úklidové místnosti a uklízených prostor, po skončení práce uloží úklidové prostředky do úklidové místnosti a provedou její uzamčení a klíče odevzdají na vrátnici.

IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

K řízení a kontrole činnosti poskytovaných služeb je pro účely této smlouvy odpovědným zástupcem poskytovatele paní Lídia Hořeňovská

Odpovědnými zástupci objednavatele jsou níže uvedení zaměstnanci:

1		
2		
3		

Tyto oprávněné osoby mohou v případě potřeby udělovat i písemné pokyny zaměstnancům poskytovatele formou zápisu do Knihy námětů a připomínek nebo vydáním písemného příkazu pro jednotlivý případ.

Tento pokyn je vyhotoven ve třech výtiscích, každý s platností originálu, distribuce je provedena podle následujícího rozdělovníku:

Rozdělovník:	výtisk č.1	založen u obchodní smlouvy poskytovatele
	výtisk č.2	založen v objektovém svazku
	výtisk č. 3	založen u obchodní smlouvy objednavatele