



DODATEK č. 1 KE SMLOUVĚ

o zajišťování strážní služby ze dne 27.6.2014

Česká republika – Úřad práce České republiky /
Dobrovského 25, Praha 7



DODATEK Č. 1 KE SMLOUVĚ
o zajišťování strážní služby ze dne 27.6.2014

1. **Česká republika – Úřad práce České republiky**
Se sídlem: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
Zastoupená: Ing. Marií Bílkovou, generální ředitelkou Úřadu práce ČR
IČ: 72496991
(dále jen „**odběratel**“)

a

2. **H + P Bezpečnostní služba s.r.o.**
Se sídlem: 28. října 712/14, 415 01 Teplice
Zastoupená: Vladanem Rosenzweigem, jednatelem společnosti
IČ: 227 93 054
DIČ: CZ22793054
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Teplice,
číslo účtu: 107-2212010277/0100
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 31581
(dále jen „**dodavatel**“)

I.

Smluvní strany se vzájemně dohodly, že Smlouva o zajišťování strážní služby ze dne 27.6.2014 se z důvodu upřesnění specifikace jednotlivých pojmů, povinností a podmínek poskytování strážní služby tak, jak to bylo upraveno v související zadávací dokumentaci k veřejné zakázce malého rozsahu „Fyzická ostraha budovy“, a rovněž v souvislosti se změnou adresy sídla odběratele mění tak, že celý její text zní následovně:

„SMLOUVA

o zajišťování strážní služby

uzavřená ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník mezi následujícími smluvními stranami:

1. **Česká republika – Úřad práce České republiky**
Se sídlem: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7
Zastoupená: Ing. Marií Bílkovou, generální ředitelkou Úřadu práce ČR
IČ: 72496991
(dále jen „**odběratel**“)

a

2. **H + P Bezpečnostní služba s.r.o.**
Se sídlem: 28. října 712/14, 415 01 Teplice
Zastoupená: Vladanem Rosenzweigem, jednatelem společnosti
IČ: 227 93 054
DIČ: CZ22793054
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Teplice,



číslo účtu: 107-2212010277/0100
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl
C, vložka 31581
(dále jen „**dodavatel**“)

Smluvní strany se na základě úplného a vzájemného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních dohodly na této

Smlouvě o zajišťování strážní služby (dále jen „smlouva“):

Preambule:

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení v rámci veřejné zakázky malého rozsahu „Fyzická ostraha budovy“.

Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

Veškeré smlouvy, jejich dodatky, jakož i veškerá další ať již písemná či ústní ujednání mezi smluvními stranami, týkající se předmětu této smlouvy, učiněná před platností a účinností této smlouvy, pozbývají touto smlouvou účinnosti, pokud obsahují stejný nebo obdobný předmět smlouvy jako tato smlouva, za podmínky, že nebyly zahrnuty do této smlouvy.

I.

Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se **dodavatel** zavazuje zajišťovat pro **odběratele** strážní službu v objektu **odběratele** specifikovaném v článku II. smlouvy a **odběratel** se zavazuje platit za strážní službu **dodavatele** cenu ve výši a za podmínek blíže specifikovaných v článku III. této smlouvy.
2. Smlouvou se vymezují podmínky, za kterých se **dodavatel** zavazuje k zajišťování strážní služby ve prospěch **odběratele** a **odběratel** k zaplacení ceny za její provádění. Dále se smlouvou vymezují práva a povinnosti vznikající při realizaci předmětu smlouvy.
3. Účel strážní služby a obecné povinnosti **dodavatele**:
 - zabezpečit fyzickou ostrahu objektu,
 - střežit a chránit movité věci, další majetek a informace **odběratele**, majetek zaměstnanců **odběratele** a třetích osob,
 - zajistit bezpečnost všech osob v objektu,
 - monitorovat perimetr a vnitřní prostory objektu systému technické ochrany (dále jen „STO“),
 - kontrolovat oprávněnost vstupu osob a pohyb osob a vozidel v budově,
 - v případě potřeby poskytovat informační servis.



a) Velitel směny

- řídí ostrahu objektu,
- kontroluje činnosti fyzické ostrahy (dále jen „FO“),
- je podřízen veliteli objektu a odpovídá za chod strážní směny,
- vede a kontroluje příslušné evidence (pohyb vozidel, osob mimo zaměstnance odběratele apod.), včetně hlášení odpovědné osobě odběratele, uvedené v této smlouvě jako kontaktní osoba, ve věcech smluvních a technických
- dbá na řádnou výstroj svou a strážných,
- řídí činnost strážných a kontroluje jejich chování,
- komunikuje a spolupracuje s integrovaným záchranným systémem (dále jen „IZS“) a Policií ČR,
- řídí činnosti při mimořádných situacích (požár, autonehoda apod.)
- dohlíží na výstupy STO,
- zajišťuje svěřený klíčový režim a evidenci,
- prostřednictvím STO dohlíží a obsluhuje vjezd do garáží.

b) Strážný

- je podřízen veliteli směny,
- zajišťuje obchůzky v rozsahu určeném velitelem směny a je přiřazen na příslušné stanoviště (vrátnice a recepce u hlavního vstupu do budovy, dále recepce u vstupu pro klienty v druhém traktu – kontaktní pracoviště,
- po ukončení provozní doby kontroluje uzavření oken a uzamčení dveří v objektu,
- zajišťuje doprovody návštěv,
- zajišťuje režim vjezdu a výjezdu vozidel, které zajišťují odvoz odpadu,
- zajišťuje klid a pořádek v prostorách přístupných klientům odběratele,
- zajišťuje bezpečnost klientů a zaměstnanců odběratele,
- zajišťuje prvotní zákrok v nestandardních situacích, případně přivolává pomoc (složek IZS) tísňovým hlásičem,
- plní další úkoly uložené velitelem směny.

c) Hlavní recepce č. 1 a recepce č. 2

Na jednotlivých recepcích kromě zaměstnanců **dodavatele**, budou pracovat i zaměstnanci odběratele tzv. recepční, kteří zajišťují režim vstupu do budovy a podávají klientům informace v působnosti odběratele. Hlavní recepce č. 1 je u hlavního vchodu do objektu vedle bezpečnostního velínu, který je s recepcí stavebně propojen. Recepce č. 2 je v zóně č. 1, v průchodu do přístavby v 1. NP.

Režim recepce č. 1 je v provozní době (pracovní době) v pracovních dnech.

Obsazenost recepce č. 1 je minimálně 1 zaměstnanec odběratele.

Režim recepce č. 2 je pouze v úřední hodiny.

Obsazenost recepce č. 2 je minimálně 1 zaměstnanec odběratele.

Povinnosti zaměstnanců dodavatele na recepcích:

- poskytuje informační servis, usměrňuje pohyb klientů a návštěv,
- ověřuje přítomnost navštívených, eviduje návštěvy a přiděluje návštěvní karty systému kontroly vstupu (dále jen „SKV“),
- podává telefonické informace,



- plní další úkoly nadřazených GRÚP.
4. Činnost FO se musí řídit aktuální směrnicí dodavatele, která bude zpracována před zahájením výkonu FO v budově, všichni zaměstnanci **dodavatele** jsou povinni být s touto směrnicí prokazatelně seznámeni.

II.

Místo, rozsah a doba zajištění strážní služby

1. Místem , kde **dodavatel** bude zajišťovat strážní službu na svůj náklad a nebezpečí, je objekt **odběratele**:

- **budova Úřadu práce České republiky, ul. Dobrovského 1278/25, Praha 7.**

2. **Dodavatel** se zavazuje provádět strážní službu v následujícím rozsahu:

Funkce	Hodiny / den	Hodiny / týden	Hodiny / měsíc
Velitel směny	24	168	730
Strážný č. 1	20,7	145	629,63
Strážný č. 2	6,4	32	134,4
Celkem	51,1	345	1494

3. Smluvní strany se dohodly na zahájení zajišťování strážní služby dle této smlouvy dne 1.7.2014."

III.

Cena a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly na ceně zajišťování strážní služby v následující výši:

	Cena bez DPH	21 % DPH	Cena vč. DPH
Cena za 1 hodinu	55,- Kč	11,55 Kč	66,55 Kč

Výše uvedená cena je nepřekročitelná. Překročení ceny za 1 hodinu je možné pouze v případě změny obecně závazných předpisů týkajících se sazby daně z přidané hodnoty.

Celková maximální cena, kterou může odběratel po dobu trvání smluvního vztahu zaplatit za zajištění strážní služby poskytnuté dle této smlouvy je 986.700,- Kč bez DPH, tj. 1.193.907,- Kč s DPH.

2. **Odběratel** neposkytuje zálohy.
3. Cena za poskytnuté služby bude hrazena na základě daňového dokladu – faktury. Tento doklad bude obsahovat přesný soupis fakturačních hodin – jednotkovou cenu, počet jednotek a celkovou cenu.



4. Daňový doklad bude mimo náležitostí stanovených zákonem o DPH a údajů dle ustanovení § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, obsahovat i evidenční číslo smlouvy **odběratele**.
5. Jestliže daňový doklad nebude obsahovat stanovené náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je **odběratel** oprávněn jej až do konce lhůty splatnosti dodavateli vrátit. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného daňového dokladu odběrateli. Splatnost daňového dokladu – faktury je **30 dnů**.
6. Povinnost **odběratele** uhradit **dodavateli** cenu za provedené práce a poskytnuté strážní služby je splněna odepsáním placené částky z účtu **odběratele**.
7. Cenu za zajišťování strážní služby se **odběratel** zavazuje uhradit na účet **dodavatele** uvedený na příslušném daňovém dokladu – faktuře.
8. Při nedodržení doby splatnosti faktury dle odstavce 2. tohoto článku má **dodavatel** právo na uplatnění úroků z prodlení ve výši stanovené příslušnými právními předpisy.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. **Dodavatel** se zavazuje provádět zajišťování strážní služby vlastními zaměstnanci a na vlastní náklady v rozsahu specifikovaném v článku II., odstavce 2. této smlouvy. Při poskytování těchto služeb je **dodavatel** povinen přizpůsobit se provozním požadavkům v objektu **odběratele** uvedeném v článku II. odstavec 1. této smlouvy, v souladu s provozním řádem těchto objektů, které **odběratel dodavateli** před zahájením plnění dle této smlouvy předá.
2. **Dodavatel** není oprávněn bez vědomí **odběratele** pověřit prováděním poskytováním služeb dle této smlouvy třetí osobu ani sjednat na určité služby a práce anebo na vymezenou dobu zaměstnance jiné osoby, s výjimkou osoby ovládané, ovládající či jinak věcně nebo personálně propojené. Při poskytování služeb dle této smlouvy jinou osobou má **dodavatel** odpovědnost, jako by služby poskytoval sám.
3. Smluvní strany se zavazují v průběhu trvání smluvního vztahu založeného touto smlouvou spolupracovat při realizaci plnění dle této smlouvy a poskytnout si za tímto účelem maximální součinnost. K tomuto účelu si smluvní strany určily osoby odpovědné za řešení a vyřizování běžných záležitostí, vyplývajících ze vzájemné součinnosti – kontaktní osoby dle odst. 4. tohoto článku smlouvy.
4. Kontaktními osobami ve věcech této smlouvy jsou:

za **odběratele**:

ve věcech smluvních: Bc. Milan Ivaška

tel.: 778 402 290

e-mail: milan.ivaska@uradprace.cz

ve věcech technických: Bc. Milan Ivaška

tel.: 778 402 290

e-mail: milan.ivaska@uradprace.cz

za **dodavatele**:

ve věcech smluvních:

Vladan Rosenzweig

tel.: 733 644 744

ve věcech technických:

Jindřich Janouch

tel.: 777 720 126



e-mail: vladan.rosenzweig@hpbs.cz

e-mail: jindrich.janouch@hpbs.cz

5. Dodavatel je při zajišťování strážní služby pro odběratele povinen:

- a) provádět preventivní činnost za účelem minimalizace vzniku mimořádných událostí, škod a jevů týkajících se majetku **odběratele**, které mohou mít nepříznivý dopad na provozuschopnost objektu **odběratele**, na činnost jeho zaměstnanců a na jeho dobré jméno,
- b) chránit objekt **odběratele** před vstupem neoprávněných osob, zamezit dalšímu setrvání v objektu **odběratele** osob podezřelých z neoprávněného vniknutí do střežených prostor, zadržet osoby podezřelé ze spáchání protiprávní činnosti, zejména činnosti směřující k poškození majetku **odběratele** či jeho odcizení,
- c) zabezpečit kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb, dodržovat právní předpisy a normy při poskytování sjednaných služeb,
- d) ohlásit mimořádnou událost kontaktní osobě **odběratele** případně PČR, požární ochraně a zdravotní službě,
- e) poskytovat součinnost při likvidování akutních následků případných havárií a mimořádných událostí, zejména poskytováním první pomoci osobám zraněným, spolupracovat s hasičským sborem při likvidaci havárií a požárů, s policií při vyšetřování spáchaných trestných činů, zajišťovat místa spáchání trestných činů do příchodu policie,
- f) nést odpovědnost za škody na majetku **odběratele**, eventuálně zdraví zaměstnanců a návštěvníků **odběratele**, vzniklé jednáním zaměstnanců **dodavatele** a porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním prostředků neodpovídajícím platným právním normám,
- g) dodržovat vnitřní předpisy odběratele stanovující provozně-technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců a pracovníků v prostorách, ve kterých je zajišťována strážní služba dle této smlouvy, za předpokladu, že **odběratel** s těmito vnitřními předpisy zaměstnavatele **dodavatele** v plném rozsahu prokazatelně seznámí,
- h) odevzdat všechny zjevně ztracené věci nalezené zaměstnanci **dodavatele** na místech výkonu sjednaných služeb kontaktní osobě **odběratele**,
- i) vybavit své zaměstnance vykonávající služby dle této smlouvy pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí, pomůckami OOPP,
- j) mít zpracovaný výstrojný řád, ve kterém je specifikována výstroj a vybavení zaměstnanců **dodavatele**, které odpovídá požadavkům ze zadávací dokumentace,
- k) pravidelně jednou za rok proškolovat své zaměstnance ze všech příslušných právních norem dotčených činností dle této smlouvy,
- l) zdržet se jakýchkoliv zásahů do práv **odběratele** nad rámec dohodnutý touto smlouvou,
- m) dodržovat všechny bezpečnostní, požární, hygienické a ekologické předpisy ve všech prostorách, ve kterých je zajišťována strážní služba dle této smlouvy.

6. Odběratel je povinen:

- a) vyhradit vhodné uzamykatelné prostory pro zaměstnance **dodavatele** umožňující řádné provádění služeb sjednaných touto smlouvou bez vad (včetně základního vybavení, zejména: uzamykatelné šatní skříň, přívod vody, otop, světlo), a to na vlastní náklady,
- b) informovat písemně **dodavatele** v potřebném rozsahu o zvláštích objektu, v němž má být dle této smlouvy zajišťována strážní služba,



- c) poskytnout součinnost, která je nutná k řádnému zajištění poskytování služeb dle této smlouvy,
 - d) v rámci součinnosti poskytované dle této smlouvy včas a dostatečně informovat odpovědného zaměstnance **dodavatele** o všech organizačních změnách, poznacích z kontrolní činnosti, podnětech vlastních zaměstnanců a dalších skutečnostech významných pro řádné provádění služeb **dodavatelem** v souladu s ustanoveními této smlouvy,
 - e) umožnit **dodavateli** viditelně označit vstupní prostory objektu v užívání **odběratele** přiměřeným logem či znakem **dodavatele** a nápisem upozorňujícím na provádění služeb dle této smlouvy **dodavatelem**.
7. Dokumentace pro výkon FO bude trvale uložena v bezpečnostním velínu. Zaměstnanci **dodavatele** jsou povinni při střídání směn zkontrolovat úplnost dokumentací podle seznamu (směrnice pro výkon FO, rozpis směn na aktuální kalendářní měsíc, seznam dokumentací FO, kniha převzetí a předání služby (kniha ochrany), návody k obsluze poplachového a zabezpečovacího systému (PZTS), systému kontroly vstupu (SKV), kamerového systému (CCTV) a elektronické požární signalizace (EPS) vydané výrobcí, aktuální seznam zaměstnanců Úřadu (pokud nebude v SW aplikaci), kniha výdeje klíčů, provozní řád objektu, požární poplachové směrnice, telefonní seznam).
8. **Dodavatel** plní svůj závazek na území České republiky.
9. **Dodavatel** poskytne plnění dle této smlouvy v souladu s právními předpisy a na své náklady a nebezpečí.
10. **Dodavatel** odpovídá za poskytování plnění dle této smlouvy v souladu se smlouvou a předloženou nabídkou.
11. **Odběratel** je povinen dodržovat ustanovení smlouvy a plnit povinnosti ve smlouvě uvedené.
12. Práva a povinnosti smluvních stran se řídí občanským zákoníkem a ostatními právními předpisy platnými v České republice.
13. **Dodavatel** akceptuje vedle požadavků **odběratele** uvedených v zadávací dokumentaci ustanovení každého ze zákonů ČR, občanského zákoníku a dalších právních předpisů, které se vztahují k plnění dle této smlouvy.
14. Smluvní strany se zavazují, že zachovají mlčenlivost i po skončení smluvního vztahu o veškerých informacích týkajících se druhé smluvní strany, které nejsou veřejně přístupné. V této souvislosti se **dodavatel** zavazuje zavázat k mlčenlivosti veškeré své zaměstnance nebo osoby, které pověří dílčími úkoly v souvislosti s realizací předmětu této smlouvy.
15. Smluvní strany se zavazují zabránit při své činnosti poškození jména, dobré pověsti nebo obchodních zájmů druhé smluvní strany.

V.

Podmínky zajišťování strážní služby

1. **Dodavatel** se zavazuje, že zajišťování strážní služby bude realizováno s potřebnou odbornou péčí v souladu s příslušnými právními předpisy a ustanoveními této smlouvy.



2. **Dodavatel** odpovídá za vhodnost použitých technických prostředků. **Dodavatel** neodpovídá za taková pochybení, která byla způsobena použitím nesprávných informací předaných mu **odběratelem** v případě, že **dodavatel** ani při vynaložení odborné péče nesprávnost těchto informací nemohl zjistit nebo na ně **odběratele** upozornil a **odběratel** na jejich využití trval. **Dodavatel** rovněž neodpovídá za pochybení způsobené dodržением nevhodných pokynů daných mu **odběratelem**, jestliže **dodavatel** na nevhodnost těchto pokynů upozornil a **odběratel** na jejich dodržení trval nebo jestliže **dodavatel** tuto nevhodnost nemohl zjistit.
3. **Odběratel** je povinen provádění strážní služby průběžně kontrolovat a v případě když zjistí, že strážní služba není realizována v souladu s touto smlouvou, neprodleně to písemně oznámí dodavateli, přičemž v oznámení popíše zjištěné nedostatky. K tomuto účelu slouží:
 - a) mail: vladan.rosenzweig@hpbs.cz
 - b) tel./fax: 777 720 726
 - c) písemně na korespondenční adresu **dodavatele**
4. **Odběratel** je vždy oprávněn požadovat odstranění zjištěných nedostatků nebo požadovat přiměřenou slevu ze sjednané ceny.
5. **Dodavatel** je povinen zahájit bezplatné odstranění oznámených nedostatků neprodleně a odstranit je v co nejkratším možném termínu, nejpozději však den následující po dni doručení písemného oznámení, je-li to technicky možné, jinak do data dohodnutého smluvními stranami.
6. **Dodavatel** odpovídá **odběrateli** za majetkovou újmu jím prokazatelně způsobenou při poskytování služeb dle této smlouvy.
7. **Dodavatel** má uzavřenou pojistnou smlouvu č. 8602974612 s pojišťovnou Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group, s jejímž obsahem se **odběratel** seznámil před uzavřením této smlouvy, což potvrzuje svým podpisem uvedeným níže.
8. **Dodavatel** se zavazuje, že ke dni podpisu této smlouvy předá kontaktní osobě **odběratele** adresy, telefonní a faxová čísla, na kterých bude možné nahlásit nedostatky v průběhu běžné pracovní doby tj. od 7.00 hod. do 16.00 hod. a mimo běžnou pracovní dobu.
9. **Odběratel** se zavazuje zajistit dosažitelnost a přístup do všech potřebných prostor, kde má být řádně oznámený nedostatek **dodavatelem** odstraněn, v opačném případě není **dodavatel** v prodlení s jeho odstraněním.
10. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za opožděné plnění nebo neplnění povinností vyplývajících z této smlouvy, pokud k němu došlo v důsledku zásahu vyšší moci jako je zemětřesení, požár, povodně, záplavy, pracovní nepokoje, válka, epidemie, změna právního předpisu, zásah vlády či jiného kompetentního úřadu nebo v důsledku jiných skutečností, které jsou mimo přiměřenou kontrolu příslušné smluvní strany.

VI.

Doba trvání smluvního vztahu a způsoby jeho skončení

1. Smlouva je po dohodě smluvních stran uzavřena na dobu určitou, ode dne 1.7.2014 do 31.3.2015.



2. Tuto smlouvu lze před uplynutím doby, na kterou je sjednána skončit pouze písemnou formou:
 - a) oboustrannou dohodou smluvních stran,
 - b) výpovědí dle ustanovení odstavce 4 tohoto článku smlouvy.
3. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu kdykoliv vypovědět písemnou výpovědí, adresovanou druhé smluvní straně, a to ve výpovědní době tři měsíců, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Výpověď se považuje za řádně učiněnou podáním na poštu či jinému veřejnému přepravci k doručení adresátovi-druhé smluvní straně na poslední jeho známou adresu (v pochybnostech se má za to, že jde o adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy).
4. Obě smluvní strany se zavazují ke dni ukončení smluvního vztahu dle této smlouvy vrátit druhé smluvní straně veškeré písemnosti a věci, které obdržela v souvislosti s plněním ustanovení této smlouvy, nebo které jí náleží.

VII. Řešení sporů

1. Smluvní strany se zavazují, že veškeré spory vyplývající z realizace, výkladu nebo ukončení této smlouvy (dále jen „spory“) budou řešit smírnou cestou - dohodou.
2. Případné spory rozhoduje věcně a místně příslušný soud.

VIII. Písemná forma, změny, jiná ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá v písemné formě. Jakékoli změny textu smlouvy je možné provádět jen formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Smluvní strana této smlouvy není oprávněna vystupovat ani jinak jednat jménem druhé smluvní strany.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 1.7.2014.
2. V případě, že jedno či více ustanovení uvedené v této smlouvě, či v jakémkoli jiném dokumentu či listině v této smlouvě uvedené, bude z jakéhokoli důvodu shledáno neplatným, nezákonným či jakkoli nevymahatelným, pak taková neplatnost, nezákonnost či nevymahatelnost v maximálním rozsahu povoleném zákonem neovlivní platnost jakéhokoli jiného ustanovení této smlouvy či jakéhokoli jiného takového dokumentu, smlouvy či listiny a smluvní strany se vynasnaží zajistit přínos takového ustanovení způsobem, který není neplatný, nezákonný či nevymahatelný.
3. Odběratel svým podpisem pod touto smlouvou uděluje dodavateli souhlas se zasíláním obchodních, odborných a reklamních sdělení o produktech a službách dodavatele a



dodavatelem ovládaných společností prostřednictvím elektronické komunikace ve smyslu zákona o některých službách informační společnosti č. 480/2004 Sb.

4. Smlouva je sepsána ve 3 vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu. Odběratel obdrží dvě vyhotovení a dodavatel jedno vyhotovení smlouvy.
5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu řádně přečetly, jejímu obsahu porozuměly, že byla sepsána na základě jejich svobodné vůle, nikoli v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek, což potvrzují svými podpisy.“.

II.

1. Tento Dodatek č. 1 smlouvy nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Tento Dodatek č. 1 smlouvy byl pořízen ve třech vyhotoveních, z nichž dvě vyhotovení obdrží odběratel a jedno vyhotovení dodavatel.
3. Smluvní strany prohlašují, že si tento dodatek přečetly, jeho obsahu porozuměly a na důkaz svého souhlasu jej oprávnění zástupci obou smluvních stran stvrzují svými podpisy

V Praze dne 30.6.2014

Česká republika – Úřad práce České republiky
Ing. Marie Bílková
generální ředitelka Úřadu práce ČR

V Teplicích dne 28.06.2014

H + P Bezpečnostní služba s.r.o.
Vladan Rosenzweig
jednatel společnosti



H+P Bezpečnostní služba s.r.o.
28.října 712/14,415 01 Teplice
IČ: 227 93 054 DIČ: CZ22793054

Pražské vodovody a kanalizace, a.s.
Jana Lettrichová
Pařížská 67/11,
PRAHA 1 - Josefov

Věc : Změna sídla.

Dobrý den,

Oznamujeme Vám, že se Úřad Práce ČR, přestěhoval (změnil své sídlo) na novou adresu :

Úřad Práce ČR
Dobrovského 1278/25
Praha 7

Žádáme Vás pro to, uvádět novou adresu ve veškeré další fakturaci a korespondenci.

Děkuji Vám za spolupráci.

Bc. Milan Ivaška

*Generální ředitelství Úřadu práce České republiky
Dobrovského 1278/25
Praha 7*

e-mail : milan.ivaska@uradprace.cz

Tel. : +420 950 180 217

GSM : +420 778 402 290



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
SPRÁVČI PRO VÁS ROZVOJ



AVE CZ odpadové hospodářství s.r.o.
Ing. Martin Mysliveček
Pražská 1321/38a
PRAHA 10
102 00

Věc : Změna sídla.

Dobrý den,

Oznamujeme Vám, že se Úřad Práce ČR, přestěhoval (změnil své sídlo) na novou adresu :

Úřad Práce ČR
Dobrovského 1278/25
Praha 7

Žádáme Vás pro to, uvádět novou adresu ve veškeré další fakturaci a korespondenci.

Děkuji Vám za spolupráci.

Bc. Milan Ivaška

Generální ředitelství Úřadu práce České republiky

Dobrovského 1278/25

Praha 7

e-mail : milan.ivaška@uradprace.cz

Tel. : +420 950 180 217

GSM : +420 778 402 290



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VŠE ROZVOJ



Pražská teplárenská
Stanislav Smolný, Petr Kusebauch
Partyzánská 1/7
PRAHA 7

Věc : Změna sídla.

Dobrý den,

Oznamujeme Vám, že se Úřad Práce ČR, přestěhoval (změnil své sídlo) na novou adresu :

Úřad Práce ČR
Dobrovského 1278/25
Praha 7

Žádáme Vás pro to, uvádět novou adresu ve veškeré další fakturaci a korespondenci.

Děkuji Vám za spolupráci.

Bc. Milan Ivaška

Generální ředitelství Úřadu práce České republiky

Dobrovského 1278/25

Praha 7

e-mail : milan.ivaška@uradprace.cz

Tel. : +420 950 180 217

GSM : +420 778 402 290