

Dodatek č.1

ke Smlouvě o dílo uzavřené dne 3. 5. 2022

(Úklid v areálu budov Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj Lidická tř., Č. Budějovice)
(dále jen „Dodatek“)

Objednatel:

Česká republika – Katastrální úřad pro Jihočeský kraj

za kterou jedná: Ing. Jiří Vrána, ředitel úřadu
sídlo: Lidická tř. 124/11, České Budějovice, PSČ 370 86
IČ: 00213691
DIČ: neplátce DPH
bankovní spojení: ČNB České Budějovice
číslo účtu: 14028231/0710

(dále jen **objednatel**)

Zhotovitel:

PROMPT 2 SERVIS s.r.o.

zastoupený: Ing. Lubor Matoušek, jednatel
sídlo: Vrbenská 2082 370 01 České Budějovice
IČ: 62525310
DIČ: CZ62525310
bankovní spojení: Komerční banka České Budějovic
číslo účtu: 5996900297/0100

(dále jen **zhotovitel**)

1. Předmět Dodatku

1.1. Objednatel a zhotovitel se dohodli na změně určení ploch úklidu vzhledem ke změně dispozice a obsazení objektů areálu Katastrálního úřadu Lidická tř., Č. Budějovice, na základě toho uzavírají tento Dodatek.

1.2. Část prostor objektu č.1 využívá Zeměměřický úřad (dále jen „ZÚ“). ZÚ si úklid těchto prostor zajišťuje na základě samostatné smlouvy.

1.3. Příloha č.1 se nahrazuje v celém rozsahu.

2. Závěrečná ustanovení

2.1. Ostatní články Smlouvy o dílo zůstávají beze změny.

2.2. Tento Dodatek nabývá platnosti 3.10.2022 a účinnosti uveřejněním v registru smluv. Uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.

Objednatel:

V Českých Budějovicích

dle data v elektronickém podpisu

.....
Ředitel Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj

Ing. Jiří Vrána

Zhotovitel:

V Českých Budějovicích

dle data v elektronickém podpisu

.....
Ing. Lubor Matoušek, jednatel společnosti

Příloha č.1 - Rozsah úklidových prací

Vymezení předmětu plnění zakázky:

Předmětem veřejné zakázky je provádění pravidelného a kompletního běžného úklidu **v areálu budov Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj Lidická tř.** (budova 1, budova 2, budova 3, venkovní úklid).

Konkretizace předmětu plnění zakázky:

Úklid je prováděn v pracovních dnech mimo úřední hodiny, výjimečně, po předchozí dohodě s vedoucím OHS Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj i v nepracovních dnech, minimálně **5 pracovníky**. Součástí dodávky je zajištění úklidu vlastními přístroji, úklidovými přípravky vyjma toaletních potřeb (toaletní papír, mýdlo). Zhotovitel zajistí po dokončení úklidu zhasnutí světel, uzavření oken a uzamčení všech vstupních dveří. Přístup do objektů bude umožněn přes vrátnici od 16:00 hodin nejdéle do 20:00 hodin.

Úklid sněhu je prováděn v pracovní dny nejdéle do 6:00 hodin ráno, ve dnech pracovního klidu do 7:00 hodin. Bude-li sněžit i během dne tak, že by mohla být ohrožena bezpečnost chodců, bude odklizení sněhu prováděno průběžně i přes den mezi 6:00 – 18:00 hod. Zhotovitel nastoupí na úklid sněhu nebo posyp náledí během dne nejpozději do jedné hodiny od začátku sněžení nebo náhlé změny počasí, kdy lze předpokládat, že může hrozit nebezpečí úrazu chodců. Do této doby provede v pracovních dnech ošetření ploch v nezbytném rozsahu pověřený pracovník objednatele. Odpovědnost za případné úrazy vymezenou v čl. VII., odst. 1. Smlouvy o dílo přebírá zhotovitel po dobu časově vymezenou v tomto odstavci.

Součástí dodávky není provádění mimořádného úklidu např. po malování či jiných úpravách (stavební úpravy atp.). Dodavatel provede další mimořádné úklidové práce dle požadavku objednatele a to na základě samostatné objednávky.

1. Pravidelný běžný úklid

Hlavní budova č. 1

5x týdně

- vytírání schodišť od 1PP do 2NP vč. podesty u výtahu, vytírání chodeb 1NP (mimo 1.31 „chodba ZÚ“, 1.32 „chodba ICT“ a 1.26 „chodba u archivu“), podlahy v klientském centru vč. vrátnice a kabiny výtahu
- vymetení (vysátí) vstupních rohoží, koberce na nástupním schodišti a v případě potřeby i vysátí dveřní lišty výtahu (platí pro všechna podlaží)
- úklid na sociálních zařízeních (mimo 1NP muži „ZÚ“ a 1PP vpravo „u skladu“) - vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, otření obkladů kolem umyvadel a leštění zrcadel, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo, úklid sprchy v 1PP
- úklid v kuchyňkách - vytírání podlah, mytí kuchyňských dřezů a pracovních desek a vodovodních baterií, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo

3x týdně (PO, ST, PÁ)

- vytírání ostatních schodišť
- vytírání ostatních chodeb od 1NP do 4NP (mimo 1.31 „chodba ZÚ“)
- vytírání podlah kanceláří v 1NP,2NP,3NP (PVC, dlažba a lamino) mimo 1.03, 1.04, 1.10, 1.11 (kanceláře ZÚ)
- vysypání odpadkových košů v 1PP,1NP,2NP,3NP s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo (třídění)
- vysávání koberců - kancelář 1.18
- vytření podlahy v 1PP 0.04 (PVC)
- úklid na sociálních zařízeních 1PP vpravo „u skladu“- vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, otření obkladů kolem umyvadel, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo

2x týdně

- vytírání podlah kanceláří ve 4NP (parkety) vč. pokladny 4.09 a skenovací místnosti 4.27 mimo 4.01 (kancelář ZÚ)
- vysypání odpadkových košů ve 4NP s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo (třídění)
- oboustranné čištění skel přepážek clientského centra

1x týdně

- vytření podlahy serverovny 1.09 pod dohledem pracovníků ICT
- vytírání chodby v 1PP
- setření prachu na běžně dostupných místech vybavení kanceláří
- otření okenních parapetů
- oboustranné čištění skel posuvných dílů hlavních vstupních skleněných dveří, invalidního vstupu, vstupu na dvůr a otevíracích (posuvných) částí skleněných přepážek na chodbách od 1NP do 4NP

1x za měsíc

- vytírání podlah dokumentace (0.27, 0.30, 0.31, 1.21 a 1.22), knihovny (1.02), velké zasedací místnosti (2.24), malé zasedací místnosti (4.06), školící místnosti (4.07), technické knihovny (4.19) vč. setření prachu ze stolů - v místnosti je nutné potvrdit úklidový protokol
- čištění veškerých obkladů - sociální zařízení a kuchyňky
- mytí dveří, mytí zábradlí
- mytí nebo leštění (dle povrchu) nábytku včetně vyčištění skel
- setření prachu na méně dostupných místech vybavení kanceláří

1x za rok

- mytí radiátorů (280 ks)

Vedlejší budova č. 2

1x za měsíc

- vytírání/vysávání podlah všech místností - je nutné potvrdit úklidový protokol (umístěn u archivu č.dv.7) Pozn. Nevztahuje se na prostor Rodinného centra Rozárka.
- setření prachu na běžně dostupných místech
- vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo
- úklid na sociálních zařízeních - vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, čištění obkladů a leštění zrcadel, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků

1x za rok

- mytí radiátorů (53 ks)
- mytí dveří, mytí zábradlí

Vedlejší budova č. 3

3x týdně (PO, ST, PÁ)

- vysávání koberců kanceláří v 1NP - č. dv. 12 a 13
- vytírání podlah kanceláří v 2NP – č. dv. 112 až 118 (aktuální obsazenost/režim kanceláří nahlásí zhotoviteli pověřený zástupce objednatele)
- vytírání podlah chodeb v 1NP a 2NP
- úklid na sociálních zařízeních 1NP a 2NP - vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, otření obkladů kolem umyvadel a leštění zrcadel

- vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo (třídění)

1x týdně

- setření prachu na běžně dostupných místech vybavení kanceláří
- očištění okenních parapetů

1x za měsíc

- čištění veškerých obkladů - sociální zařízení a kuchyňky
- mytí dveří, mytí zábradlí
- mytí nebo leštění (dle povrchu) nábytku včetně vyčištění skel, umytí okenních parapetů

1x za rok

- mytí radiátorů (31 ks)

Podrobný rozpis místností včetně výměry a druhu podlahové krytiny je uveden v tabulce, která je součástí podkladů výběrového řízení.

2. Generální úklid

2x ročně

- mytí oken (celkem 366 oken)

Velikosti oken a počty dle jednotlivých objektů jsou uvedeny v tabulce, která je součástí podkladů výběrového řízení.

3. Úklid venkovních prostor (areál Lidická tř.)

Úklid sněhu a zajištění posypu v zimních měsících v pracovních dnech:

1. příjezd k hl. vchodu u vrátnice a parkovací plochy před budovou 380 m²
2. přechod přes dvůr z hlavní budovy do budovy č.2 a č. 3 (30 x 1,5m) 45 m²
3. přechod od dveří z hlavní budovy ke kontejnerům na dvoře (25 x 1m) 25 m²
4. ulička ke kolostavu (25 x 1m) 25 m²

plocha celkem 475 m²

Ve dnech pracovního klidu:

- pouze bod 1. - plocha 380 m²