

SMLOUVA

na

„Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech 14|15 BAŤŮV INSTITUT“

14|15 Baťův institut, příspěvková organizace

se sídlem: Zlín, tř. T. Bati 21, PSČ 761 90

právní forma: příspěvková organizace

zastoupený: **Ing. Lenkou Struhárovou – Jančaříkovou Ph.D.**, ředitelkou

IČ:72563346

(dále jen „objednatel“ na straně jedné)

a

FMIB, s.r.o.

se sídlem: Moravská 758/95, Ostrava – Jih – Hrabůvka, PSČ 700 30

IČ: 25908898

DIČ: CZ25908898

zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C složka 27033.

zastoupena Jiřím Hlouškem, jednatelem společnosti

(dále jen „poskytovatel“ na straně druhé)

uzavírají v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

smlouvu č. 1/2013

Poskytovatel výslovně prohlašuje, že má zajištěná oprávnění a prostředky potřebné k naplňování předmětu této smlouvy a že započne se sjednaným plněním nejpozději 15 dnem od doručení písemné výzvy k zahájení plnění zaslané objednatelem.

Článek 1

Předmět smlouvy, práva a povinnosti poskytovatele

- 1.1. Předmětem smlouvy je výkon správy a provádění, servisu, údržby a revizí v nemovitostech dále uvedených v odstavci 1.2., dále rovněž obstarání a zařízení obchodních a jiných záležitostí, případně právních úkonů a jiné činnosti za úplaty a za podmínek uvedených v této smlouvě tak, aby byly plněny vybrané povinnosti objednatele a zajištěna ochrana jeho majetku.
- 1.2. Při plnění povinností dle této smlouvy je poskytovatel povinen dbát pokynů objednatele a jednat v jeho zájmu, odchýlit se od pokynů může jenom tehdy, je-li to v zájmu objednatele nutné a nemůže-li včas dosáhnout jeho souhlasu, poté však objednatele neprodleně informuje.
Plnění poskytovatele dle této smlouvy bude realizováno ve vztahu k Budovám na st. p. č. 3297, 3296, 7200, 7201, a pozemků bezprostředně přiléhajících k uvedeným budovám p. č. 1119/149, zapsané v katastru nemovitostí vedeného příslušným pracovištěm Katastrálního úřadu pro Zlínský kraj pro k.ú. a obec Zlín pod LV 27109.

- 1.3. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje objednateli poskytovat plnění v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě a v příloze č. 1; objednatel se zavazuje zaplatit mu za to úplatu dohodnutou v článku 5 této smlouvy.
- 1.4. Poskytovatel se zavazuje při své činnosti dle smlouvy maximálně chránit zájmy objednatele a provádět periodickou kontrolu stavu všech zařízení budovy (s výjimkou zařízení, jejichž soupis objednatel písemně poskytovateli určí) tak, aby byly minimalizovány škody na majetku objednatele způsobené vadami nebo poškozením těchto zařízení, dále tak aby podstatným způsobem neomezovaly provoz předmětných budov a dále tak, aby byly minimalizovány škody na majetku třetích osob (užívajících budovu).
- 1.5. Poskytovatel se zavazuje při své činnosti dle této smlouvy dbát o maximální možné provozní úspory a na případné další možnosti úspor objednatele upozornit.
- 1.6. Poskytovatel je oprávněn plnit dle této smlouvy prostřednictvím třetí osoby. Pokud tak poskytovatel učiní, odpovídá za plnění třetí osoby, jakoby jej provedl sám.
- 1.7. Poskytovatel není oprávněn provádět bez písemného souhlasu objednatele jakékoliv změny nebo úpravy v předmětné budově nad rámec této smlouvy.
- 1.8. Poskytovatel je povinen objednateli okamžitě hlásit havarijní stavy na zařízení budovy, jejichž odstranění si vyžádá finanční účast objednatele, včetně eventuálních rozdílů mezi dokumentací skutečného provedení budovy a skutečným stavem. Objednatel je povinen neprodleně projednat s poskytovatelem způsob odstranění havarijních stavů dle předcházející věty této smlouvy. Komunikační rámec mezi objednatelem a poskytovatelem je uveden v příloze č. 2 této smlouvy. Všechny změny týkající se této přílohy musí poskytovatel i objednatel oznámit písemně druhé smluvní straně nejpozději do 3 pracovních dnů od změny.
- 1.9. Poskytovatel dále zajistí pro objednatele:
 - a) místní technologický dispečink pro budovu a havarijní službu v rozsahu činností a za podmínek uvedených v přílohách č. 1 a č. 2 této smlouvy;
 - b) zákaznický dispečink pro budovu – pracoviště HelpDesk – v rozsahu činností a za podmínek uvedených v příloze č. 2 této smlouvy.
- 1.10. Poskytovatel se zavazuje k hospodárnému nakládání s energiemi, k informování objednatele o možných energetických úsporách a k tomu, že vždy k 31. prosinci roku následujícího po uplynutí ročního období předloží objednateli analýzu hospodaření s energiemi včetně návrhu nutných opatření pro příští období za účelem snížení objemu spotřebovaných energií a úspor nákladů s tím související.
- 1.11. V rámci bezpečnostních a úklidových činností je poskytovatel povinen provádět i jakékoliv další bezpečnostní a úklidové služby (např. úklid po mimořádném znečištění) vzniklých na základě provozních podmínek v objektech.
- 1.12. V rámci předmětu plnění je poskytovatel povinen provádět i servisní zásahy na technologiích vzniklých na základě provozních podmínek v objektech.

Článek 2

Předání majetku do správy a odpovědnost

- 2.1. Ke splnění účelu smlouvy předá objednatel do správy poskytovateli k obstarání všech záležitostí spojených s výkonem správy budovy k plnění vlastnických povinností budovu včetně příslušenství a součástí budov, pokud tato smlouva nestanoví jinak.
- 2.2. Poskytovatel přebírá budovu do správy a odpovídá objednateli za neporušení záručních podmínek na budovu včetně příslušenství a součástí budovy, poskytovanou všemi dodavateli rekonstrukčních a stavebních prací souvisejících s budovou, u kterých je

stále platná záruka na dílo plynoucí ze smlouvy na „Dodávku stavby Krajské kulturní a vzdělávací centrum ve Zlíně“ uzavřenou mezi Zlínským krajem a společností PSG-International, a.s.

Článek 3 Další podmínky smlouvy

- 3.1. Poskytovatel odpovídá za to, že při vlastním plnění povinností vyplývajících z této smlouvy nebudou porušeny záruční podmínky popsané v odst. 2.2 této smlouvy, ledaže by k tomuto porušení došlo prokazatelně zaviněním objednatele nebo vyšší mocí. V opačném případě odpovídá poskytovatel za škodu, která tím objednateli vznikne.
- 3.2. Objednatel si bude sám zajišťovat následující činnosti:
 - a) práce s rozvaděči datových sítí v servrovnách a slaboproudých rozvodnách,
 - b) speciální práce v prostorách s omezeným přístupemTyto činnosti objednatel nevyžaduje po poskytovateli a zavazuje se při těchto činnostech dodržovat záruční podmínky a poskytovatele průběžně o těchto činnostech informovat. V případě, že působením objednatele dle tohoto bodu této smlouvy dojde ke škodě na zdraví a majetku poskytovatele nebo k porušení záručních podmínek, nenese za ně poskytovatel žádnou odpovědnost a tato odpovědnost náleží objednateli.
- 3.3. Případná dočasná dílčí nefunkčnost poskytovatelem provozovaných zařízení, způsobená přerušením dodávky médií, nebo působením objednatele, se nepovažuje za neplnění předmětu smlouvy.
- 3.4. Poskytovatel smí samostatně vstoupit do všech prostor budovy s výjimkou prostor se zvláštním režimem. Poskytovatel se zavazuje, že pro činnosti dle této smlouvy budou v prostorách, kde se nacházejí dokumenty a informace podléhající zvláštnímu režimu dle zákona č. 412/2005 Sb. budou určeny pouze a výhradně jeho zaměstnanci vlastníci platné osvědčení podle zákona č. 412/2005 Sb., o přístupu k utajovaným informacím a o bezpečnostní způsobilosti, pro stupeň utajení minimálně Důvěrné. Specifikace vymezených prostor je uvedena v příloze č. 3 této smlouvy. Toto ustanovení neplatí v případě havárie nebo živelné pohromy.
- 3.5. Objednatel i poskytovatel jsou povinni dodržovat platné technické předpisy, provozní předpisy budovy, bezpečnostní předpisy, předpisy pro ochranu životního prostředí, předpisy a normy pro hospodárné nakládání s energií a ostatní zákonná ustanovení.
- 3.6. Poskytovatel neručí, pokud tomu nemůže prokazatelně zabránit, za ztráty, škody nebo průtahy, které se nacházejí mimo jeho kontrolu v příčinné souvislosti s takovými skutečnostmi jako stávky, výluky, požár, exploze, krádež, poškození vodou, nepokoje, válka, úmyslné poškození třetí osobou a vyšší moc. Objednatel neručí za předměty vnesené poskytovatelem pro zajištění plnění předmětu této smlouvy (prostředky výpočetní techniky, měřicí přístroje, materiál, nářadí, nástroje, ...).
- 3.7. Objednatel touto smlouvou pověřuje poskytovatele k tomu, aby se všemi subjekty, které dodávají objednateli energie, média, nebo mu poskytují služby na základě smluv platných a účinných ke dni podpisu této smlouvy, jednal v plném rozsahu ve věci předmětů plnění, v případě potřeby uděloval těmto subjektům pokyny, kontroloval plnění předmětů uzavřených smluv a udělených pokynů, koordinoval proces plnění předmětů uzavřených smluv, kontroloval fakturační nároky jednotlivých dodavatelů energií, médií a služeb, tyto fakturační nároky písemně odsouhlasoval, uplatňoval u jednotlivých dodavatelů energií, médií a služeb nároky z titulu jejich odpovědnosti, vymáhal jménem objednatele pohledávky za dodavateli služeb, médií a energií a jednal a vymáhal ve prospěch objednatele dodržování záruk. V případě, že závada má dle posouzení poskytovatele takový charakter, že ji nelze odstranit v rámci záruky, je po-

skytovatel povinen tuto skutečnost s objednatelem projednat a řídit se jeho pokyny. Objednatel výslovně prohlašuje, že k těmto úkonům poskytovatel nevyžaduje speciální plnou moc dle článku 9 této smlouvy.

- 3.8. Součástí plnění poskytovatele jsou i práce v tomto a dalších článcích této smlouvy nespécifikované, které však jsou k řádnému provedení díla nezbytné a o kterých poskytovatel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl, nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšuje touto smlouvou sjednanou cenu.

Článek 4

Dokumentace a informační povinnosti

- 4.1. Objednatel předá poskytovateli dokumentaci skutečného provedení díla „Rekonstrukce 14/15 Baťův institut“, týkající se budovy a dokumentaci instalovaných prvků interiérů v termínu nejpozději v den předání budovy poskytovateli včetně veškerých revizních zpráv, návodů na obsluhu a údržbu apod. Poskytovatel je povinen akceptovat veškeré případné změny vyplývající z dokumentace skutečného provedení díla. Poskytovatel nesmí bez souhlasu objednatele tuto technickou dokumentaci poskytnout třetím osobám.
- 4.2. Poskytovatel je povinen dokumentaci v rozsahu dle odst. 4.1. této smlouvy udržovat v aktuálním stavu.
- 4.3. V případě zániku této smlouvy jakýmkoli způsobem je poskytovatel povinen předat objednateli ke dni zániku smlouvy kompletní, úplnou a aktuální dokumentaci o všech činnostech poskytovatele provedených v rámci plnění dle této smlouvy.
- 4.4. Objednatel se zavazuje na základě písemného požadavku poskytnout poskytovateli nejpozději do 5 pracovních dnů veškeré informace nezbytné pro řádný výkon sjednané činnosti. V případě, že požadovaná informace je vázána rozhodnutím orgánu objednatele (dle ustanovení zákona č. 129/2000 Sb., o krajích ve znění pozdějších předpisů), vyplývá tento termín z programu jednání těchto orgánů.
- 4.5. Objednatel se zavazuje písemně projednat s poskytovatelem navržená organizační opatření, aby poskytovatel mohl vykonávat činnosti ve smyslu této smlouvy v plném rozsahu. V případě, že tato organizační opatření nebudou v rozporu s ustanoveními této smlouvy nebo s jinými závazky objednatele vůči třetím subjektům nebo s platnými vnitřními normami objednatele, ten se zavazuje písemně je přijmout.

Článek 5

Cena

- 5.1. Objednatel se zavazuje za plnění poskytovatele dle této smlouvy uhradit poskytovateli paušální úplatu ve výši 749.792 Kč/měsíc bez DPH, která je stanovena podle druhů jednotlivých činností uvedených v Rekapitulaci ceny. K této částce bude doúčtována DPH ve výši platné ke dni zdanitelného plnění dle konkrétního daňového dokladu.
- 5.2. Výše paušální úplaty bez DPH je nejvýše přípustná a její zvýšení je možné pouze písemným dodatkem k této smlouvě na základě změny rozsahu poskytovaných služeb nebo postupem podle odstavce 5.10.
- 5.3. Náhrada za nespotebí materiál zajišťovaný poskytovatelem a potřebný pro provádění jeho plnění dle této smlouvy není zahrnuta v paušální úplatě dle odstavce 5.1. a tato náhrada musí být stanovena jako částka odpovídající skutečně vzniklým nákladům na pořízení tohoto materiálu, avšak vždy pořízeného jen za ceny obvyklé v místě a čase plnění. Výše náhrady musí být objednatelem odsouhlasena. Poskytovatel musí

- vždy v rámci vyúčtování těchto nákladů předložit soupis materiálu s jednotkovými cenami.
- 5.4. Paušální úplata bude hrazena na základě daňových dokladů vystavovaných poskytovatelem vždy k poslednímu dni měsíce. Datum zdanitelného plnění bude poslední den příslušného měsíce.
 - 5.5. Splatnost daňových dokladů je 30 dnů od data vystavení. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
 - 5.6. Každý daňový doklad musí obsahovat vedle náležitostí stanovených v § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, i číslo této smlouvy. Objednatel je oprávněn vrátit daňové doklady před uplynutím lhůty splatnosti, nebudou-li obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě. Nová lhůta splatnosti začne běžet dnem doručení opraveného daňového dokladu objednateli.
 - 5.7. Daňové doklady bude poskytovatel zasílat na adresu objednatele.
 - 5.8. Náklady dle odstavce 5.3. musí být před jejich vznikem objednatelem písemně odsouhlaseny. Teprve po splnění této podmínky je poskytovatel oprávněn vystavit k uhrazení těchto nákladů příslušnou fakturu splatnou ve smyslu odst. 5.5. této smlouvy a objednatel je povinen tuto fakturu uhradit.
 - 5.9. Veškerá v této smlouvě a jejich přílohách uvedená plnění poskytovatele jsou hrazena paušální úplatou dle tohoto článku, není-li v konkrétním případě v této smlouvě a přílohách uvedeno jinak.
 - 5.10. Provozovatel je oprávněn od roku 2014 každoročně valorizovat paušální úplatu koeficientem inflace, vyhlášeným ČSÚ za předcházející kalendářní rok (poprvé koeficient inflace za rok 2012). Navýšení ceny dle tohoto koeficientu je poskytovatel oprávněn provést jednostranným písemným oznámením objednateli od měsíce následujícího po vyhlášení koeficientu inflace ČSÚ.

Článek 6 Sankce

- 6.1. V případě, že poskytovatel neprovede údržbu, vyplývající z podmínek popsanych v příloze č. 1 této smlouvy ve sjednaných lhůtách, má objednatel právo po poskytovateli požadovat za každý jednotlivý případ porušení smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý týden (7 dní) prodlení.
- 6.2. V případě, že poskytovatel neprovede servis nebo pravidelnou prohlídku, vyplývající z podmínek popsanych v příloze č. 1 této smlouvy ve sjednaných lhůtách, má objednatel právo po poskytovateli požadovat za každý jednotlivý případ porušení smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý započatý den prodlení.
- 6.3. V případě neplnění povinností poskytovatele vyplývajících z ustanovení této smlouvy a neuvedených v odst. 6.1. nebo 6.2. uhradí smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivý případ, a to za předpokladu, že objednatel písemně poskytovatele na porušení povinnosti upozornil a poskytovatel nesjednal v termínu do sedmi kalendářních dnů od doručení výzvy nápravu.
- 6.4. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu podle odst. 5.5. této smlouvy je poskytovatel oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
- 6.5. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká zajištěná povinnost a povinnost k náhradě škody v plném rozsahu, vzniklé nesplněním povinnosti zajištěné smluvní pokutou.
- 6.6. V případě, že poskytovatel nedodrží dodací lhůtu servisního zásahu na technologiích, (tj. lhůtu nástupu na servisní zásah na technologiích) uhradí poskytovatel objednateli

smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ a za každý započatý den prodlení.

- 6.7. V případě, že poskytovatel nedodrží dodací lhůta mimořádných bezpečnostních a úklidových činností (tj. lhůtu nástupu na mimořádné bezpečnostní a úklidové činnosti), uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ a za každý započatý den prodlení.

Článek 7

Povinnosti poskytovatele

- 7.1. Poskytovatel je při plnění této smlouvy povinen zejména:
- a) Postupovat při zařizování záležitostí vyplývajících z předmětu této smlouvy s odbornou péčí.
 - b) Zajišťovat činnost dle této smlouvy osobně, tím není vyloučeno oprávnění poskytovatele zadávat specifické dílčí činnosti třetím osobám. Objednateli však i v tomto případě odpovídá poskytovatel.
 - c) V případě potřeby konzultovat postup při plnění předmětu této smlouvy s objednatelem.
 - d) Bez zbytečného odkladu oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů objednatele.
 - e) Upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli v souvislosti s činnostmi směřujícími k naplnění předmětu této smlouvy. V případě hrozící škody z důvodu prokazatelné nečinnosti nebo neposkytnutí nezbytné součinnosti objednatele nenese poskytovatel za tyto škody odpovědnost.
 - f) V případě požadavku objednatele bezodkladně, nejpozději do 5 pracovních dnů, vysvětlit či zdůvodnit postup při plnění předmětu smlouvy a předložit objednateli veškerou, v dané době dostupnou, dokumentaci k dané problematice.
 - g) Předkládat objednateli jedenkrát měsíčně (vždy k 15. dni následujícího kalendářního měsíce) souhrnnou písemnou zprávu o plnění povinností poskytovatele.
- 7.2. Poskytovatel je povinen mít po celou dobu plnění předmětu smlouvy sjednanou pojistnou smlouvu pro případ škod vzniklých jednáním nebo opomenutím poskytovatele a způsobených na majetku objednatele, zdraví zaměstnanců objednatele a dále na majetku a zdraví třetích osob. Limit pojistného plnění musí být v pojistné smlouvě sjednán na částku nejméně 10 milionů korun českých pro všechny uvedené způsoby vzniku daných škod. Tato pojistná smlouva je nedílnou součástí této smlouvy a tvoří přílohu č. 4 této smlouvy. Je-li nutné obnovení pojištění, musí toto obnovení poskytovatel před zánikem stávajícího pojištění objednateli prokázat. Na požadavek objednatele musí poskytovatel kdykoliv prokázat existenci pojištění dle této smlouvy.
- 7.3. Poskytovatel neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od objednatele, u kterých poskytovatel ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil objednatele, ale ten na jejich použití trval.
- 7.4. Poskytovatel je povinen nastoupit neprodleně na servisní zásah na technologiích, nejpozději však ve lhůtě do 1 minuty po obdržení požadavku objednatele.
- 7.5. Poskytovatel je povinen nastoupit neprodleně k výkonu mimořádných bezpečnostních a úklidových činností, nejpozději však ve lhůtě do 1 minuty po obdržení požadavku objednatele.

- 7.6. Požadavek objednatele bude poskytovateli oznámen na tel. číslo zákaznického dispečinku a následně potvrzen na e-mail zákaznického dispečinku.
- 7.7. Za okamžik rozhodný pro stanovení počátku běhu lhůt dle odst. 7.4 a 7.5 se považuje datum a čas doručení požadavku objednatele na výše uvedený e-mailový kontakt zákaznického dispečinku.
- 7.8. Poskytovatel se zavazuje, že činnost hlavního manažera služeb, činnost zástupce hlavního manažera služeb a činnost pracovníka technologického velínu nesmí být plněna subdodavatelem. Za porušení povinnosti dle věty první je poskytovatel povinen zaplatit objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč.
- 7.9. Poskytovatel je povinen předložit objednateli před podpisem této smlouvy o dílo seznam subdodavatelů, ve kterém uvede subdodavatele, jejichž plnění je vyšší než 5% ze sjednané ceny díla, který se stane přílohou této smlouvy o dílo.

Článek 8 Povinnosti objednatele

- 8.1. Pro úspěšný výkon činnosti poskytovatele je objednatel zejména povinen:
- a) Předat poskytovateli včas věci a informace, jež jsou nutné k plnění předmětu této smlouvy.
 - b) Předat poskytovateli dokumentace dle článku 4 této smlouvy a umožnit poskytovateli prohlídku místa plnění – všech prostor v budovách, jež jsou předmětem této smlouvy.
 - c) Platit poskytovateli úplatu a náhradu nákladů dle článku 5 této smlouvy.
 - d) Vyjadřovat se k požadavkům poskytovatele, předkládaným nabídkám, návrhům řešení v termínu nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne předání těchto dokumentů objednateli.
 - e) Na požádání poskytovatele konzultovat postup poskytovatele při plnění předmětu této smlouvy.
 - f) Poskytovat poskytovateli nezbytnou součinnost při plnění předmětu této smlouvy.
 - g) Pojistit budovu v rozsahu a výši odpovídající jejímu charakteru a využití, to vše ke dni předání budovy do správy poskytovateli.

Článek 9 Zmocnění a čestné prohlášení

- 9.1. Bude-li vyžadovat činnost poskytovatele dle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem objednatele, zavazuje se objednatel vystavit poskytovateli příslušnou plnou moc, a to bezodkladně poté, co o to bude poskytovatelem požádán.

Článek 10 Důvěrnost informací

Poskytovatel souhlasí s tím, aby skutečnosti a informace vyplývající z této smlouvy byly zveřejněny, bude-li podána žádost podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

Článek 11 Doba trvání této smlouvy

- 11.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 11.2. Smlouva může zaniknout:
 - a) dohodou smluvních stran za současného vypořádání závazků a pohledávek;
 - b) odstoupením dle odst. 11.3. této smlouvy,
 - c) výpovědí dle odst. 11.4. této smlouvy.
- 11.3. Každá ze smluvních stran je oprávněna odstoupit od této smlouvy za podmínek uvedených v ustanovení § 344 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku ve znění pozdějších předpisů.
- 11.4. Každá ze smluvních stran je oprávněna vypovědět tuto smlouvu i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí šest měsíců (tři měsíce je-li důvodem výpovědi nesouhlas objednatele s novou oznámenou výší úplaty podle odstavce 5.10 článku 5. této smlouvy) a počíná běžet od prvního dne v měsíci, který následuje po měsíci, v němž byla výpověď smluvní straně prokazatelně doručena.
- 11.5. Za podstatné porušení smlouvy ve smyslu odst. 11.3. této smlouvy smluvní strany považují zejména:
 - a) znemožnění řádného provozu a údržby budovy, nebo vážné ohrožení výkonu běžných činností objednatele nebo subjektů, které budou budovu v nájemním nebo jiném vztahu užívat, pokud tomu nebrání charakter a vybavení budovy,
 - b) opakované prodlení poskytovatele s plněním povinnosti zajištěné smluvní pokutou;
 - c) nedodržení pokynů objednatele, podle rámce a rozsahu této smlouvy, nejednali se o případ, kdy bylo nedodržení pokynů objednatele naléhavě nezbytné v zájmu objednatele a poskytovatel nemohl včas obdržet jeho souhlas;
 - d) prodlení objednatele s plněním peněžitých závazků vůči poskytovateli vyplývajících z této smlouvy delším 14ti dny,
 - e) neexistence pojištění poskytovatele dle čl. 7 odstavce 7.2. této smlouvy.

Článek 12 Závěrečná ustanovení

- 12.1. Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu této smlouvy druhou ze smluvních stran a poskytovatel zahájí své plnění podle této smlouvy od 1. 2. 2013.
- 12.2. Smlouvu lze změnit pouze formou písemných, oboustranně dohodnutých a vzestupně číslovaných dodatků. Bez dodržení těchto podmínek není změna smlouvy platná.
- 12.3. Strany této smlouvy se výslovně dohodly na tom, že jejich závazkový smluvní vztah se řídí zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
- 12.4. Veškeré písemné projevy smluvních stran, předpokládané touto smlouvou, musí být učiněny formou doporučené listovní zásilky zasílané na adresu uvedenou v této smlouvě – sídlo právnické osoby. Smluvní strany odpovídají za její správnost a aktuálnost, a to i po zániku této smlouvy do doby, než dojde k vzájemnému majetkovému vypořádání.
- 12.5. Nebude-li adresát písemnosti, která má být doručena formou doporučené listovní zásilky, zastížen, ačkoliv se v místě doručení zdržuje, doručovatel uloží písemnost v místně příslušné provozovně držitele poštovní licence nebo u obecního úřadu a adresáta o tom vhodným způsobem vyrozumí. Nevyzvedne-li si adresát písemnost do tří dnů od uložení, poslední den této lhůty se považuje za den doručení, i když se adresát

o uložení nedozvěděl. Smluvní strany se dohodly, že o všech písemnostech mající charakter doporučené zásilky se budou v den jejich odeslání druhé smluvní straně informovat prostřednictvím elektronické pošty.

- 12.6. Odepřel-li adresát bezdůvodně písemnost přijmout, je doručena dnem, kdy její přijetí bylo odepřeno.
- 12.7. Strany této smlouvy se zavazují, že veškeré spory vyplývající z realizace, výkladu nebo ukončení této smlouvy budou řešit smírnou cestou – dohodou. Nebude-li vyřešení sporu smírnou cestou možné, smluvní strany se dohodly, že všechny případné spory vzniklé z právních vztahů založených touto smlouvou nebo v souvislosti s ní budou rozhodnuty v běžném občanském soudním řízení příslušným soudem.
- 12.8. Tato smlouva se uzavírá ve 2 vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno podepsané vyhotovení.
- 12.9. Smlouva má tyto přílohy, které jsou její nedílnou součástí:
příloha č. 1 – rozsah činností
příloha č. 2 – technologický a zákaznický dispečink a komunikační rámec mezi objednatelem a poskytovatelem
příloha č. 3 – seznam prostor s omezeným přístupem ze strany poskytovatele
příloha č. 4 – pojistná smlouva poskytovatele
příloha č. 5 – rekapitulace ceny
příloha č. 6 – seznam subdodavatelů
- 12.10. Smluvní strany výslovně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně, určitě a srozumitelně. S obsahem této smlouvy se smluvní strany před jejím podpisem seznámily a nemají proti němu žádné námítky.

Ve Zlíně dne
Poskytovatel:

Ve Zlíně dne
Objednatel:

Jiří Hloušek
jednatel společnosti
FMIB, s.r.o.

Ing. Lenkou Struhárovou – Jančaříkovou Ph.D.
ředitelka
14|15 Baťův institut, příspěvková organizace

Příloha č. 1 – rozsah činností při správě budovy

Předmětem smlouvy je zajištění Správy a údržby nemovitostí, které jsou v majetku Zlínského kraje, pověřeným správcem nemovitostí je příspěvková organizace 14|15 Baťův institut a zajištění konkrétních činností Facility Managementu těchto objektů – seznam činností a jejich detailní popis viz. níže.

Součástí níže uvedených činností je vedení provozních knih všech specifikovaných objektů a servisních knih jednotlivých objektů a pravidelné čtvrtletní informování zadavatele o provedených řádných (revize, zkoušky, plánovaná údržba a opravy apod.) a mimořádných (odstranění závad apod.) pracích a zásazích. Veškeré tyto zápisy se budou archivovat a v digitální podobě zasílat zadavateli. Uchazeč bude vést a archivovat veškeré předepsané záznamy a doklady týkající se spravovaných objektů a jejich vybavení.

Pro potřeby této přílohy se adekvátně k pojmu „poskytovatel“ uvedeném ve smlouvě zavádí pojem „uchazeč“.

Vysvětlení důležitých pojmů:

PO (příspěvková organizace 14|15 Baťův institut) je tvořena zaměstnanci zadavatele a jeho úkolem je dohled nad funkčností objektů v rozsahu stanoveném v organizačním řádu zadavatele. Zajišťuje kontrolu všech činností uchazeče a komunikaci mezi uchazečem a jednotlivými uživateli objektů.

Instituce KFBZ – Krajská knihovna Františka Bartoše Zlín, jedná se o instituci, která užívá předmětné budovy resp. vymezené prostory.

Instituce MJMZ – Muzeum Jihovýchodní Moravy Zlín, jedná se o instituci, která užívá předmětné budovy resp. vymezené prostory.

Instituce KGVUZ – Krajská galerie výtvarného umění Zlín, jedná se o instituci, která užívá předmětné budovy resp. vymezené prostory.

Provozní kniha bude obsahovat záznamy o všech provedených společných poradách zadavatele a uchazeče, společných kontrolách, seznamy konkrétních problémů a požadavků, seznamy velkých a malých stížností kritických, vážných a drobných závad a záznamy o jejich řešení.

Malá stížnost na službu je nesoulad úrovně plnění předmětu veřejné zakázky, který neovlivňuje přímo kvalitu výkonu služby, ale působí potíže uživatelům areálu. Stížnost musí být zaznamenána v provozní knize areálu a elektronicky zaslána zaměstnancem zadavatele na dispečink uchazeče.

Velká stížnost na službu je oprávněná stížnost zadavatele na nesoulad mezi plněním uchazeče a uzavřenou smlouvou, který ohrožuje kvalitu poskytovaných služeb. Stížnost musí být zaznamenána v provozní knize objektu a elektronicky zaslána zaměstnancem zadavatele na dispečink uchazeče.

Za **drobnou závadu** je považována vada, při které není žádným způsobem ohrožen provoz objektu, nejsou však splněny všechny parametry bezvadných služeb.

Za **vážnou závadu** je považováno takové ohrožení provozu objektů, kdy existuje reálné riziko, že provoz objektů bude omezen. Toto ohrožení je vnímáno buď z hlediska uživatelů objektů nebo jeho návštěvníků.

Za **kritickou závadu** je považováno takové omezení provozu objektů, kdy dojde k přerušení provozu jednoho nebo více pracovišť uživatelů objektů nebo nefunguje některá ze základních služeb potřebných pro provoz objektů.

Havarijní plány objektů jsou součástí provozních řádů.

Servisní knihy objektů obsahují záznamy o všech provedených řádných (revizích, zkouškách, plánovaná údržba a opravy apod.) pracích a zásazích.

Komplexní kontrola objektů – uchazeč v rámci své činnosti do plánu údržby a oprav jednou za půl roku ke každému objektu zapracuje komplexní kontrolu objektu. V rámci této kontroly uchazeč prověří stav objektu a všech provozních technologií. O této kontrole bude zpracován protokol a ten předán zadavateli.

Uchazeč bude jedenkrát za tři měsíce předkládat hodnocení kvality služeb, zprávu své činnosti včetně soupisu návrhů a požadavků a energetické bilance, jako doklad pro hodnocení činnosti a rozhodnutí o opatřeních pro další období.

Uchazeč vždy nejpozději do 31.10. každého roku (nebude-li dohodnuto jinak) vypracuje podklady za svěřené objekty pro finanční plán pro následující rok. Bude se jednat o návrhy oprav, výměn zařízení v závislosti na funkčnosti nebo životnosti, případně úspor energií.

1. Technologický velín

Zajištění provozu technologického velínu zahrnuje zejména tyto činnosti:

- zajištění stálé služby v budově č. 15, jedním pracovníkem s odbornou kvalifikací technického směru (Vyhl. 50/1978 Sb. § 6), znalost výpočetní techniky, min. 5 let praxe v provozování budov;
- monitoring provozu technologií v budově č.14 v pracovní i mimo pracovní době
- nepřetržitě sledování technologických, provozních a jiných stavů objektů;
- identifikace, koordinace a výkon odpovídajících aktivit k řešení havarijních a mimořádných situací na objektech s cílem zamezit dalším škodám a následné zahájení kroků k odstranění následků havárie a obnovení provozu;
- kontrola stavů ústředny a dohledů klíčových technologií objektu budov č. 14 a 15 (MaR, EPS, EZS, Přístupový systém, Evakuační rozhlas, DA – diesel agregát, UPS atd.) povinnosti vyplývající z řádu ohlašovny požáru a dalších směrnic požární ochrany zajištění podpory havarijní služby (např.: vyprošťování osob z výtahu v pracovní a mimopracovní době, atd.), v případě havarijního stavu na objektu postup v souladu s provozním řádem budovy
- zajištění provádění pravidelných revizí a zkoušek a vedení záznamů o nich;

Četnost poskytování služby	Nepřetržitě, (24 hod/365 dnů v roce)
Časový rozsah poskytované služby	Potřebný k zajištění poptávaných činností
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

2. Činnost energetika

Činnost bude zajištěna 1 pracovníkem uchazeče, který bude schopen reagovat na požadavek zadavatele, a to v době do 60 min od nahlášení požadavku a dále zadavatel předpokládá přítomnost pracovníka na objektech v rozsahu 24 hod/měsíčně.

Činnost energetika zahrnuje zejména tyto činnosti:

- sjednávání odběrových diagramů / toleranci spotřeb médií s dodavatelem;
- kontrola dodržování odběrových diagramů;
- sledování odečtu činné a jalové energie u velkoodběrů;
- sledování předepsaných periodických maxim odběru el. energie;
- sledování regulačního stupně;
- sjednávání dodávek médií (diagramů, režimů apod.);
- optimalizace parametrů dodávek;
- provádění hlavních a podružných odečtů všech médií v periodě předepsané smluvním vztahem s dodavatelem médií;
- provádění podružných odečtů médií v měsíční periodě;
- zpracování měsíčních výkazů a diagramů o spotřebě energií a médií a následné předání zpracovaných statistik v předepsaném formátu;
- zpracování podkladů pro rozúčtování nákladů za odběr médií pro jednotlivé odběry a nájemce (u jednotlivých org. složek zadavatele pouze pro sledování spotřeby);
- kontrola fakturačních údajů měřidel ve vztahu k minulé fakturaci, měření a vyhodnocení spotřeby všech energií (vodné, stočné apod.) a rozpočítání jednotlivým nájemcům;
- řízení provozu objektů dle vyhlášených energetických stupňů provozního řádu objektů (dodržování místního provozního řádu ve vztahu k uzavřeným smlouvám na odběr energií);
- vyhodnocení dopadu změny technologického vybavení objektu či jeho obsazenosti na energetickou náročnost vč. návrhu na úpravu podmínek odběru;
- zajištění podkladů pro energetické audity.

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	Potřebný k zajištění poptávaných činností
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

3. Dezinfekce, deratizace, dezinfekce

Zajištění systémové ochrany proti škůdcům a koordinace činnosti při celoplošných akcích organizovaných Zlínským krajem, městem Zlín či příslušnými orgány ČR. Monitoring stavu a hubení škodlivých či obtížných hlodavců.

Provádění pravidelných kontrol objektů minimálně 4x ročně. Veškeré akce budou organizovány v návaznosti na celoplošné akce v okolí areálu.

Deratizace:

**Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT**

- veškerá opatření, která směřují k hubení nebo omezování výskytu škodlivých hlodavců;
- opatření preventivního charakteru, kterými se předchází pronikání hlodavců do objektů, znemožňuje přístup k potravě, zasnídlení a zahnízdění, hubení škodlivých hlodavců;
- průběžné monitorování výskytu, migračních vstupů a druhu hlodavců
- upozorňování na technické nedostatky umožňující vstup hlodavců do objektu
- kontrolu, doplňování a obměnu nástrah
- odstranění starých nástrah a uhynulých jedinců

Dezinsekce:

- průběžné monitorování výskytu a vyhodnocování odchytu
- represivní zásahy při avizovaném výskytu hmyzu
- preventivní opatření proti výskytu hmyzu a ostatních členovců;
- hubení hmyzu a ostatních členovců.

Dezinfekce:

- preventivní opatření proti výskytu mikroorganismů a plísní (ochranná opatření)
- zajištění likvidace mikroorganismů a odstraňování plísní
- ohnisková dezinfekce (represivní zásahy)
- ohnisková dezinfekce (průběžná opatření)

Součástí nabídky jsou veškerá nezbytná preventivní opatření, pravidelný monitoring, prostředky určené k zajištění preventivní ochrany a organizování výše uvedených činností včetně represivních opatření.

Plocha objektů k nacenění služby:

Budova č.14

Zastavěná plocha	2180 m ²
Podlažní plocha nadzemní části (1.- 5.np)	10900 m ²
Podlažní plocha nadzemní části (6.np)	360 m ²
Podlažní plocha nadzemní části (7.np)	72 m ²
Podlažní plocha podzemní části (1.pp)	380 m ²
Obestavěný prostor	60363 m ³

Budova č.15

Zastavěná plocha	2130 m ²
Podlažní plocha nadzemní části (1.- 5.np)	10650 m ²
Podlažní plocha nadzemní části (6.np)	390 m ²
Podlažní plocha podzemní části (1.-2.pp)	2510 m ²
Obestavěný prostor	60915 m ³

Četnost poskytování služby	Minimálně 1x za 3 měsíce
Časový rozsah poskytované služby	Po – Pá v provozní době budov
Způsob nacenění poskytované	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

služby	
--------	--

4. Zajištění výzdoby budov

Zajištění výzdoby budov zahrnují zejména tyto činnosti:

- vyvěšení státních vlajek ve smyslu zákona ve státních svátcích a při zvláštních příležitostech (významné události, úmrtí atd.)
- údržba a obnova státních symbolů dle platných norem a nařízení

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	Po – Pá v provozní době budov
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

5. Komplexní úklidové služby, údržba zeleně

Údržba zeleně a zahradnické služby zahrnují zejména tyto činnosti:

Celoroční údržbu venkovní a interiérové zeleně, zalévání, rosení, odplevelení, hnojení, vápnění, sekání, stříhání, drcení ořezaných větví s odvozem dřevní drti, shrabání listí s naložením a odvozem, průběžná celoroční péče o keře a stromy.

Zimní údržba a úklid venkovních ploch bude zajištěn operativní zásah dvěma zaměstnanci v době do jedné hodiny od počátku sněžení a dále dle potřeby v pracovní i mimopracovní době. Další zásahy dle klimatických podmínek budou předmětem zvláštní objednávky.

Časový rozvrh provádění úklidových služeb

Hlavní úklid všech stanovených prostor	Denně od 14,00 – 22,00 hod
Průběžný úklid prostor s vyšším pohybem osob	Denně od 7,00 – 14,00 hod
Pohotovostní služba k řešení nenadálých událostí	Denně od 7,00 – 22,00 hod, nástup do 1 hod od nahlášení

- Rozsah úklidu v budově č. 14

Činnost	Četnost	Časová pravidelnost	Požadovaný Proces
Kanceláře 4.NP, 5.NP.			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	1	Denně	
Vyprázdnění kontejnerů skartovacích strojů	1	Denně	

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
1415 BAŤŮV INSTITUT“*

Třídění odpadu	1	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	1	Denně	
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	suchý
Vytření podlahové krytiny	1	Denně	mokrý
Setření prachu z pracovních stolů a ploch	1	Denně	mokrý
Leštění pracovních stolů a ploch	1	Týdně	
Setření prachu z ostatního nábytku	1	Týdně	mokrý
Setření prachu z tel. přístrojů a ostatního kanc. vybavení mimo PC	1	Týdně	mokrý
Leštění tel. přístrojů a ostatního kanc. vybavení mimo PC	1	Měsíčně	
Omytí a leštění skleněných a zrcadlových ploch	1	Týdně	mokrý
Setření prachu z okenních parapetů	1	Měsíčně	mokrý
Leštění okenních parapetů	2	Ročně	mokrý
Odstranění prachu ze židlí a jejich vyčištění	1	Měsíčně	mokrý
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	mokrý
Vyleštění interiérových dveří celých	2	Ročně	mokrý
Setření prachu a mytí zásuvek	1	Měsíčně	mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámců dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Otření pořadačů	1	Týdně	Suchý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Čištění čalounění židlí a křesel extrakční cestou	1	Ročně	Mokrý
Luxování čalouněných židlí a křesel	1	Týdně	Suchý
Společné prostory 1.PP,1.NP,2.NP,3.NP,4.NP,5.NP			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	1	Denně	
Třídění odpadu	1	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	1	Denně	
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny	1	Denně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří celých	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámců dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Ošetření prosklených ploch	1	Denně	Mokrý, Suchý
Sociální zařízení, toalety /zaměstnanci/ 1.NP,2.NP,3.NP,4.NP,5.NP			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	1	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	1	Denně	
Doplnění toaletních a hygienických potřeb	1	Denně	

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BATŮV INSTITUT“*

Vytření podlahy s použitím desinfekce	1	Denně	Mokrý
Důkladné mytí baterií a chrom vybavení	1	Denně	Mokrý
Mytí a desinfekce obkladů zdí	1	Týdně	Mokrý
Mytí a desinfekce sanitárního vybavení	1	Měsíčně	Mokrý
Umytí a leštění zrcadel	1	Denně	Mokrý
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří	1	Týdně	Mokrý
Otírání prachu ze skříněk a ostatního vybavení	1	Denně	Suchý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Sociální zařízení, toalety /veřejnost/ 1.NP,2.NP,3.NP,4.NP,5.NP			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Doplnění toaletních a hygienických potřeb	2	Denně	
Vytření podlahy s použitím desinfekce	2	Denně	Mokrý
Důkladné mytí baterií a chrom vybavení	1	Denně	Mokrý
Mytí a desinfekce obkladů zdí	1	Týdně	Mokrý
Mytí a desinfekce sanitárního vybavení	1	Měsíčně	Mokrý
Umytí a leštění zrcadel	1	Denně	Mokrý
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	2	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý

72

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Původní schodiště 2.NP,3.NP			
Zametení povrchu schodiště	1	Denně	Suchý
Vytření povrchu schodiště, odstranění skvrn	2	Denně	Mokrý
Kompletní vyčištění madel zábradlí	1	Týdně	Mokrý
Kompletní vyčištění zábradlí mimo madel	2	Ročně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Týdně	Mokrý
Schodiště, schodišťová předsíň 1.PP,1.NP,2.NP,3.NP,4.NP, 5.NP,6.NP			
Zametení povrchu schodiště a podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření povrchu schodiště a podlahové krytiny	2	Denně	Mokrý
Kompletní vyčištění madel zábradlí	1	Týdně	Mokrý
Kompletní vyčištění zábradlí mimo madel	2	Ročně	Mokrý
Omytí, vyčištění skleněných výplní	2	Ročně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Denně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Výtah V12			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Denně	Mokrý
Umytí dveří výtahu	1	Týdně	Mokrý
Umytí celého interiéru	1	Měsíčně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT*

Čištění skleněných, nerezových ploch a zrcadel	1	Týdně	Mokrý
Výtah V9,V10,V11			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	3	Denně	Mokrý
Umytí dveří výtahu	1	Denně	Mokrý
Umytí celého interiéru	1	Denně	Mokrý
Čištění skleněných, nerezových ploch a zrcadel	1	Denně	Mokrý
Výstavní prostory 1.NP,2.NP,3.NP,			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	3	Denně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Setření prachu a omytí svítidel	2	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření vitrín, skleněných ploch	1	Denně	Suchý
Depozitáře 4.NP *			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření vnitřků skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Odborná pracoviště 4.NP,5.NP,			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Denně	Mokrý
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	1	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	1	Denně	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Týdně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Setření prachu a omytí svítidel	2	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření pořadačů, knih	1	Týdně	Suchý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Archiv 4.NP,5.NP *			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění	1	Týdně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

skvrn			
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření pořadačů	1	Týdně	Suchý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Skladové prostory 1.NP,4.NP,5.NP, *			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Technické prostory 1.PP			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Týdně	Mokrý
Vstupní hala 1.NP			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	3	Denně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Otírání prachu a nečistot vstupních dveří	1	Denně	Suchý
Leštění vstupních dveří	1	Týdně	Suchý
Setření prachu a omytí svítidel	2	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Ošetření všech prosklených ploch vstupních dveří	3	Denně	Mokrý, Suchý
Garážové prostory 1.NP			
Úklid povrchu parkovacího prostoru	2	Ročně	Strojní, mokrý
Odstranění sněhu, vody, nečistot (vjezd a výjezd)	Operativně dle klima. Podmínek	Dle akt. Stavů znečištění	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Okenní výplně			
Umytí a vyleštění okenních křídel vnitřních a venkovních	1	Ročně	Mokrý
Vyčištění meziskelních prostor	1	Měsíčně	Mokrý
Umytí okenních rámu	1	Měsíčně	Mokrý
Vyčištění a umytí vnitřních parapetních desek	1	Měsíčně	Mokrý
Vyčištění a umytí vnějších parapetních desek	1	Ročně	Mokrý
Čištění žaluzií a zatemňovacích prostředků	1	Ročně	Mokrý

• Rozsah úklidu v budově č. 15

Činnost	Četnost	Časová pravidelnost	Požadovaný Proces
Kanceláře 1.NP, 2.NP, 3.NP, 4.NP, 5.NP, .			
Vyprázdňování odpadkových košů, doplnění	1	Denně	

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

sáčků do košů			
Vyprázdnění kontejnerů skartovacích strojů	1	Denně	
Třídění odpadu	1	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	1	Denně	
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny	2	Denně	Mokry
Setření prachu z pracovních stolů a ploch	1	Denně	Mokry
Leštění pracovních stolů a ploch	1	Týdně	
Setření prachu z ostatního nábytku	1	Týdně	Mokry
Setření prachu z tel. přístrojů a ostatního kanc. Vybavení mimo PC	1	Týdně	Mokry
Leštění tel. přístrojů a ostatního kanc. Vybavení mimo PC	1	Měsíčně	
Omytí a leštění skleněných a zrcadlových ploch	1	Týdně	Mokry
Setření prachu z okenních parapetů	1	Měsíčně	Mokry
Leštění okenních parapetů	2	Ročně	Mokry
Odstranění prachu ze židlí a jejich vyčištění	1	Měsíčně	Mokry
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokry
Vyleštění interiérových dveří celých	2	Ročně	Mokry
Setření prachu a mytí zásuvek	1	Měsíčně	Mokry
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokry
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokry
Otření rámců dveří	1	Týdně	Mokry
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokry
Otření pořadačů	1	Týdně	Suchý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Čištění čalounění židlí a křesel extrakční cestou	1	Ročně	Mokrý
Luxování čalouněných židlí a křesel	1	Týdně	Suchý
Zasedací místnosti 1.NP,5.NP,			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	1	Denně	
Třídění odpadu	1	Denně	
Vynesení nádob s vytříděným odpadem do příslušných kontejnerů	1	Denně	
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny	1	Denně	Mokrý
Setření prachu z pracovních stolů a ploch	3	Denně	Mokrý
Leštění pracovních stolů a ploch	1	Týdně	
Setření prachu z ostatního nábytku	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu z tel. přístrojů a ostatního kanc. Vybavení mimo PC	1	Týdně	Mokrý
Leštění tel. přístrojů a ostatního kanc. Vybavení mimo PC	1	Měsíčně	
Omytí a leštění skleněných a zrcadlových ploch	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu z okenních parapetů	1	Měsíčně	Mokrý
Leštění okenních parapetů	2	Ročně	Mokrý
Odstranění prachu ze židlí a jejich vyčištění	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří celých	2	Ročně	Mokrý
Setření prachu a mytí zásuvek	1	Měsíčně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Čištění čalounění židlí a křesel extrakční cestou	1	Ročně	Mokrý
Luxování čalouněných židlí a křesel	1	Týdně	Suchý
Společné prostory 1.PP,1.NP,2.NP,3.NP,4.NP,5.NP			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	
Třídění odpadu	2	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Zametení podlahové krytiny	2	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny	2	Denně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří celých	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Sociální zařízení, toalety /zaměstnanci/ 1.NP,3.NP,4.NP,5.NP			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Doplnění toaletních a hygienických potřeb	1	Denně	
Vytření podlahy s použitím desinfekce	2	Denně	Mokrý
Důkladné mytí baterií a chrom vybavení	1	Denně	Mokrý
Mytí a desinfekce obkladů zdí	1	Týdně	Mokrý
Mytí a desinfekce sanitárního vybavení	2	Měsíčně	Mokrý
Umytí a leštění zrcadel	2	Denně	Mokrý
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří	1	Týdně	Mokrý
Otírání prachu ze skříněk a ostatního vybavení	1	Denně	Suchý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Sociální zařízení, toalety /veřejnost/ 2.NP,3.NP,4.NP			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Doplnění toaletních a hygienických potřeb	1	Denně	
Vytření podlahy s použitím desinfekce	3	Denně	Mokrý
Důkladné mytí baterií a chrom vybavení	1	Denně	Mokrý
Mytí a desinfekce obkladů zdí	2	Týdně	Mokrý
Mytí a desinfekce sanitárního vybavení	2	Týdně	Mokrý
Umytí a leštění zrcadel	1	Denně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	2	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Schodiště, schodišťová předsín ,výtahová předsín 1.PP,1.NP,2.NP,3.NP,4.NP, 5.NP,6.NP			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny	2	Denně	Mokrý
Kompletní vyčištění madel zábradlí	1	Týdně	Mokrý
Kompletní vyčištění zábradlí mimo madel	2	Ročně	Mokrý
Omytí,vyčištění skleněných výplní	2	Ročně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Denně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Venkovní schodiště 1.PP			
Zametení povrchu schodiště	1	Denně	Suchý
Vytření povrchu schodiště	1	Denně	Mokrý
Kompletní vyčištění madel zábradlí	1	Týdně	Mokrý
Kompletní vyčištění zábradlí mimo madel	2	Ročně	Mokrý
Výtah V1,V2,V3			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny,odstranění skvrn	3	Denně	Mokrý
Umytí dveří výtahu	1	Denně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BATŮV INSTITUT“*

Umytí celého interiéru	1	Denně	Mokrý
Čištění skleněných, nerezových ploch a zrcadel	1	Denně	Mokrý
Výtah V4, V5			
Setření prachu z prostor výtahové klece	1	Denně	Suchý
Omytí prostoru výtahové klece	1	Týdně	Mokrý
Zdvihací plošina nůžková			
Zametení povrchu plošiny	3	Týdně	Suchý
Vytření povrchu plošiny	3	Týdně	Mokrý
Společné prostory pro veřejnost 2.NP,3.NP,4.NP			
/čítárna,klubovny,učebny,studovny/			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	3	Denně	
Třídění odpadu	3	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	3	Denně	
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny	3	Denně	Mokrý
Setření prachu z pracovních stolů a ploch	3	Denně	Mokrý
Leštění pracovních stolů a ploch	1	Týdně	
Setření prachu z ostatního nábytku	1	Týdně	Mokrý
Omytí a leštění skleněných a zrcadlových ploch	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu z okenních parapetů	1	Měsíčně	mokrý
Leštění okenních parapetů	2	Ročně	Mokrý
Odstranění prachu ze židlí a jejich vyčištění	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří celých	2	Ročně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Setření prachu a mytí zásuvek	1	Měsíčně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Čištění čalounění židlí a křesel extrakční cestou	1	Ročně	Mokrý
Luxování čalouněných židlí a křesel	1	Týdně	Suchý
Ošetření skleněných výplní	1	Denně	Mokrý,Suchý
Odborná pracoviště 1.NP,3.NP,4.NP,			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Denně	Mokrý
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	1	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	1	Denně	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Týdně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Setření prachu a omytí svítidel	2	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření pořadačů	1	Týdně	Suchý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Knihovny 3.NP,4.NP,			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	3	Denně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Povrchové otření knih od prachu	1	Týdně	Suchý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Skladové prostory 1.PP,1.NP,5.NP,			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BATŮV INSTITUT“*

Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Víceúčelový sál 2.NP			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	2	Denně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Ošetření skleněných výplní dveří	1	Denně	Mokrý, Suchý
Vstupní hala, vstupní prostory 2.NP,			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	3	Denně	Mokrý
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	3	Denně	
Ošetření skleněných výplní vstupních dveří	1	Denně	Mokrý, Suchý
Vynesení nádob s vytríděným odpadem do příslušných kontejnerů	3	Denně	
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Denní místnosti, kuchyňky, jídelny 1.NP, 5.NP			
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny s použitím desinfekce	2	Denně	Mokrý
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Vynesení nádob s vytříděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Doplnění papírových utěrek, ručníků	1	Denně	
Otření trnoží židlí	1	Týdně	Mokrý
Otření ploch stolů	2	Denně	Mokrý
Odstranění nečistot z kuchyňské linky	2	Denně	Suchý
Otření el. spotřebičů	1	Denně	Mokrý
Umytí lednice včetně odmrazení	1	Měsíčně	Mokrý
Mytí dřezů, př. umyvadel	1	Týdně	Mokrý
Mytí nástěnného obložení	2	Týdně	Mokrý
Velín „Bezpečnost“ 1.NP			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Týdně	Mokrý
Garážové stání 1.PP			
Úklid povrchu parkovacího prostoru	2	Ročně	Strojní, mokrý
Odstranění sněhu, vody, nečistot (vjezd a výjezd)	Operativně dle klima. podmínek	Dle akt. Stavu znečištění	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Okenní výplně			
Umytí a vyleštění okenních křídel vnitřních a venkovních	1	Ročně	Mokrý
Vyčištění meziskelních prostor	1	Měsíčně	Mokrý
Umytí okenních rámu	1	Měsíčně	Mokrý
Vyčištění a umytí vnitřních parapetních desek	1	Měsíčně	Mokrý
Vyčištění a umytí vnějších parapetních desek	1	Ročně	Mokrý
Čištění žaluzií a zatemňovacích prostředků	1	Ročně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

• Rozsah úklidu v prostorách „Suterénní přístavba“

Činnost	Četnost	Časová pravidelnost	Požadovaný Proces
Schodiště 1.PP			
Zametení schodiště	1	Denně	Suchý
Vytření schodiště	2	Denně	Mokrý
Kompletní vyčištění madel zábradlí	1	Týdně	Mokrý
Kompletní vyčištění zábradlí mimo madel	2	Ročně	Mokrý
Omytí, vyčištění skleněných výplní	2	Ročně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Denně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Venkovní schodiště 1.NP,2.NP			
Zametení povrchu schodiště	1	Denně	Suchý
Vytření povrchu schodiště	1	Denně	Mokrý
Kompletní vyčištění madel zábradlí	1	Týdně	Mokrý
Kompletní vyčištění zábradlí mimo madel	2	Ročně	Mokrý
Odstranění nečistot a skvrn z dveří po obou stranách	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Skladové prostory 1.PP,1.NP			
Zametení podlahové krytiny	1	Týdně	Suchý
Vytření podlahové krytiny, odstranění skvrn	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření vnitřku skříní (prázdné plochy)	1	Týdně	Suchý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý

72

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Otření všech obtížně dosažitelných ploch do 180 cm výše (např. horní plochy skříní)	1	Měsíčně	Mokrý
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Společné prostory 1.PP,1.NP			
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	
Třídění odpadu	2	Denně	
Vynesení nádob s vytříděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Zametení podlahové krytiny	1	Denně	Suchý
Vytření podlahové krytiny	2	Denně	Mokrý
Rosení květin	1	Denně	
Zalévání květin	2	Týdně	
Odstranění nečistot okolo klik a ochranných spodních lišt interiérových dveří	1	Denně	Mokrý
Vyleštění interiérových dveří celých	1	Týdně	Mokrý
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Otření zásuvek, vypínačů a klik dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření rámu dveří	1	Týdně	Mokrý
Otření odpadkových košů	1	Týdně	Mokrý
Otření předmětů na stěnách	1	Týdně	Suchý
Garážové stání 1.PP			
Úklid povrchu parkovacího prostoru	2	Ročně	Strojní, mokrý
Odstranění sněhu, vody, nečistot (výjezd a výjezd)	Operativně dle klima. podmínek	Dle akt. Stavů znečištění	
Setření prachu a omytí svítidel	1	Ročně	Mokrý
Rampa 1.PP, 2.NP			
Zametení povrchu ramp	3	Týdně	Suchý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Vytření povrchu ramp	3	Týdně	Mokrý
Úklidové práce společné pro celý areál			
Úklid venkovních prostor			
Úklid veškerých zpevněných ploch a chodníků	2	Týdně	
Úklid veškerých zatravněných ploch	2	Týdně	
Údržba veškerých zatravněných ploch ve vegetačním období	1	Týden	
Úklid a údržba veškerých ploch s keři a dřevinami	2	Týdně	
Úklid ramp	1	Týdně	
Vyprázdnění odpadkových košů, doplnění sáčků do košů	2	Denně	
Třídění odpadu	2	Denně	
Vynesení nádob s vytříděným odpadem do příslušných kontejnerů	2	Denně	
Okenní výplně			
Umytí a vyleštění okenních křídel vnitřních a venkovních	1	Ročně	Mokrý
Vyčištění meziskelních prostor	1	Měsíčně	Mokrý
Umytí okenních rámu	1	Měsíčně	Mokrý
Vyčištění a umytí vnitřních parapetních desek	1	Měsíčně	Mokrý
Vyčištění a umytí vnějších parapetních desek	1	Ročně	Mokrý
Čištění žaluzií a zatemňovacích prostředků	1	Ročně	Mokrý
Osvětlení, svítidla			
Očištění od prachu a omytí	2	Ročně	Mokrý

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

Otopná tělesa			
Odstranění prachu z otopných těles	2	Ročně	Suchý
Odstranění prachu z mřížek klimatizace	1	Měsíčně	Suchý
Denní servis			
Opakovaný úklid nejzatíženějších prostor			
Doplňování hygienického materiálu			
Úklid po skončení mimořádných akcí typu vernisáž atd.			

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	Průběžně, vybrané činnosti operativně na základě objednávek (akce, sníh, atd.)
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

6.Odpadové hospodářství

Řízení a komplexní správa odpadového hospodářství v sobě zahrnuje zejména tyto činnosti:

- komplexní zajištění odpadového hospodářství mimo kavárny v 15 budově dle platných právních předpisů (zejména vedení evidence odpadů, ohlašování odpadů a statistické zjišťování) včetně případného uzavření smlouvy o odvozu a likvidaci odpadu mezi uchazečem a zpracovatelem odpadu;
- skladování a předání odpadu k odvozu;
- zajištění časové a místní koordinace svozu komunálního a zvláštního a nebezpečného odpadu s cílem jeho likvidace;
- zajištění skladování a ekologické likvidace nebezpečného odpadu - světelné zdroje, baterie, tonery atd. - uchazeč předává OHS kopii evidenčního protokolu;
- sledování kategorizace odpadů;

Součástí plnění uchazeče je zajištění odvozu a likvidace odpadu ze všech specifikovaných prostor a objektů. Uchazeč je povinen zajistit likvidaci v souladu s ustanovením zákona č. 185/2001 Sb. Je povinen uzavřít smlouvu se společností vlastnící oprávnění ke sběru,

Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u 14|15 BAŤŮV INSTITUT“

svozu a likvidaci odpadu. Podmínky a finanční plnění vyplývající z uzavřené smlouvy je věcí uchazeče a společností odstraňující odpad, Příspěvková organizace je v tomto případě původcem odpadu.

Kategorie odpadu „O“

Specifikace nádob na odpad	
1100 1 - směsný komunální odpad	5 x s vývozem 5x týdně
1100 1 - plasty	2 x s vývozem 1x 7dnů
1100 1 - papír+lepenka	2 x s vývozem 1x 7dnů
1100 1 - sklo	1 x s vývozem 1x 14 dnů – sudý týden
5m ³ – velkoobjemový kontejner	dle požadavku (na zvláštní objednávku)

Kategorie odpadu „N“

- Součástí plnění uchazeče je zajištění odvozu a likvidace odpadu ze všech výše specifikovaných prostor a objektů. Správce je povinen zajistit likvidaci v souladu s ustanovením zákona č. 185/2001 Sb. Příspěvková organizace je v tomto případě původcem odpadu. Finanční plnění za likvidaci odpadu kategorie „N“ je předmětem zvláštní objednávky mezi uchazečem a Příspěvkovou organizací, a to na základě evidenčních listů nebezpečného odpadu.

Evidence odpadu

- Uchazeč je povinen v souladu s ustanovením zák. 185/2001 Sb. § 39 vést průběžnou evidenci o odpadech a způsobech nakládání s odpady.

Součástí plnění správce je zajištění odvozu a likvidace odpadu ze všech specifikovaných prostor a objektů. S odpady bude nakládáno v souladu s platnými předpisy, a to zejména :

- Zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech v platném znění
- Vyhláškou č. 381/2001 Sb., kterou se stanovuje katalog odpadů a další seznamy odpadů, v platném znění
- Vyhláškou č. 383/2001 Sb., o nakládání s odpady, v platném znění

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	V provozní době areálu budov ,
Způsob nacenění poskytované	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

TJ

služby	
--------	--

7. Zabezpečení činnosti v oblasti BOZP a PO

Služby v oblasti BOZP + PO v sobě zahrnují zejména tyto činnosti:

Uchazeč v oblasti BOZP zabezpečí :

- kontrolu prováděných aktivit souvisejících s provozem zařízení z hlediska BOZP a PO
- veškerá základní a periodická školení BOZP pro zaměstnance, dle příslušné legislativy
- veškerá školení zaměstnanců, týkající se poskytnutí první pomoci
- roční prověrky sestávající z :
 - fyzická kontrola všech objektů, zejména se zaměřením na technické místnosti a místnosti technologie budov
 - kontrola veškeré technické dokumentace související s provozem
- interní audity zabezpečení prostředků na poskytnutí první pomoci na pracovištích v rámci kontrol, prověrek a externích auditů
- neplánované kontroly, zaměřené na dodržování BOZP – na vyžádání dotčených orgánů státní správy
- součinnost při řešení mimořádných událostí a případných havárií, kdy tyto způsobila technická nebo technologická zařízení nebo jsou tato mimořádnou událostí nebo havárií dotčena

Uchazeč v oblasti PO zabezpečí :

- veškerá základní a periodická školení PO pro zaměstnance, dle příslušné legislativy
- veškerá školení požárních hlídek na jednotlivých objektech včetně osob provádějících požární dohled mimo provozní dobu
- školení PO dodavatelských firem, které provádějí smluvní činnosti na objektech
- vytvoření a aktualizaci požární dokumentace objektů dle platných předpisů (např.: evakuační plány, požární knihy, havarijní plány, požární poplachové směrnice atd.)
- pravidelné roční prohlídky prostor bez zvýšeného požárního nebezpečí
- pravidelné plánované kontroly a interní audity z hlediska PO
- neplánované kontroly a audity z hlediska PO – na vyžádání dotčených orgánů státní správy

Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u 14|15 BAŤŮV INSTITUT“

- součinnost při řešení mimořádných událostí a případných havárií, kdy tyto způsobila technická nebo technologická zařízení nebo jsou tato mimořádnou událostí nebo havárií dotčena
- revize a funkční zkoušky hasících přístrojů, požárních klapek, požárních ventilátorů, elektromagnetických dveřních stavěčů, evakuačních výtahů, požárních dveří na únikových cestách a požárních ucpávek a samohasícího zařízení instalovaného v 1.NP budovy č.15 a ve 4.NP budovy č.14. Zajištění provedení kontroly provozuschopnosti EPS a ER včetně navazujících zařízení v souladu s vyhl. 246/2001 Sb. MVČR v platném znění. Tato činnost je dále řešena v kapitole 12. Revize a prohlídky

Počet zaměstnanců 350 – 400 osob, z toho 50 – 70 ve vedoucích funkcích.

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	Mimo provozní dobu budov
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

8. Údržba vodo-topo instalací, stěhování

Údržba vodo-topo instalací bude zajištěna jedním pracovníkem s odpovídající kvalifikací denně pondělí – pátek od 6,00 do 16,00 hodin. Dále bude uchazečem zajištěna pohotovostní služba na dohodnutých telefonních číslech s garancí servisního zásahu do 2 hodin od času nahlášení požadavku na servisní zásah.

Na základě předem avizovaného požadavku ze strany objednatele uchazeč zajistí stěhování drobných i větších předmětů v rámci budov ve spravovaném areálu. Uchazeč zajistí trvalou přítomnost dvou manipulačních pracovníků – pracovníci operativní denní údržby, dle potřeb zadavatele. Jeden pracovník bude mít kvalifikaci v oboru elektro (Vyhl. 50/1978 Sb., § 6), druhý pracovník kvalifikaci v oboru stolařství, tesařství nebo oboru příbuzném. Zajištění této činnosti garantuje uchazeč ve všech dnech po celou provozní dobu objektů.

Četnost poskytování služby	Průběžně, v době od 6,00-16,00 hod trvalá přítomnost
Časový rozsah poskytované služby	V provozní době objektů 7,00 – 20,00 hod
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

9. Zajištění ostrahy objektů

Předmětem plnění je zabezpečení fyzické ostrahy, ochrany majetku, ochrany zdraví a osob, nacházejících se v prostorách budov.

Objekty 14|15 BAŤOVA INSTITUTU ve Zlíně dotčené ostrahou a ochranou :

Budova č. 14, (nepřetržitá přítomnost)

Budova č. 15, (nepřetržitá přítomnost)

Suterénní přístavba (pochůzková činnost)

Obsahem výkonu služby je činnost strážných na recepci, v místnosti ostrahy (velín „Bezpečnost 5.NP budova č.15) a v předmětných budovách a zahrnuje mimo jiné :

- výdej, příjem a správu všech karet systému automatického přístupu do předmětných budov v rozsahu dle předávacího protokolu
- zajišťovat, aby přístup do veřejnosti nepřístupných prostor měli pouze oprávněné osoby
- kontrolu klíčů a klíčové hospodářství
- uzamykání a odemykání budov, zapínání a vypínání zabezpečovacích systémů
- regulaci vstupu, výstupu a vjezdu, výjezdu do a z předmětných budov a prostor
- fyzickou ostrahu a ochranu předmětných budov a majetku proti odcizení, vandalizmu, zneužívání a úmyslnému poškození nebo požáru
- ochranu zdraví osob a bezpečnost osob a majetku v předmětných budovách
- reakce na incidenty, vyšetřování a nahlášení
- komplexní obsluhu elektronického zabezpečovacího systému, v případě prostor se zvláštním režimem zajišťovat postupy dle zvláštního prováděcího předpisu zadavatele
- komplexní obsluhu elektronické požární signalizace
- komplexní obsluhu kamerového systému
- uživatelskou obsluhu přístrojového vybavení bezpečnostního velínu
- spolupráci s Policií České republiky, Hasičským záchranným sborem, včetně zásahu v narušených budovách
- činnost prvotního zásahu v rámci první pomoci, následná součinnost s lékařskou záchrannou službou
- činnost požární hlídky
- monitoring a hlášení závad na technologických zařízeních budov
- pochůzková činnost v interiéru a exteriéru předmětných budov
- zajišťování a řízení provozu na přilehlých parkovištích v době mimořádných akcí

- zajišťování a řízení provozu přilehlých parkovišť, poskytování informací o obsluze parkovacího systému, poskytování informací o volných parkovacích místech a o zákazech parkování na vyhrazených místech, v případě poruchy parkovacího systému nahlášení závady servisní organizaci
- zajištění případného odtahu u chybně zaparkovaných vozidel
- zajišťování výběru peněz z parkovacích automatů
- obsluha telefonních hovorů

Toto vše dle rozsahu Směrnice pro výkon ostrahy.

Pod ostrahou a ochranou majetku se rozumí komplexní opatření proti vniknutí nepovolaných osob do objektů, rozkrádání a poškozování majetku a vzniku mimořádných událostí po dobu zabezpečení ostrahy v předmětných budovách a prostorech. Vlastní ostraha a ochrana majetku zahrnuje režimová opatření, využívání technických prostředků a provádění fyzické ostrahy a ochrany. Ochrana a ostraha bude prováděna nepřetržitě.

Ostraha a ochrana předmětných budov a majetku bude splňovat požadavky smlouvy, veškerých právních předpisů platných v České republice a podmínek vztahujících se k předmětu veřejné zakázky.

Ostraha a ochrana předmětných budov a majetků bude prováděna dle Směrnice pro výkon služby, zpracované zhotovitelem a schválené zadavatelem nebo osobou zmocněnou zadavatelem.

Směrnice pro výkon služby musí mimo jiné pro jednotlivá pracoviště obsahovat :

- charakteristiku objektu, systém ostrahy
- stanovení priorit střežení , tzn. míst a ploch, kterým je nutno věnovat při ostraze větší pozornost
- rozsah a obsah stanovišť ostrahy
- počet jednotlivých pracovníků ostrahy na jednotlivých stanovištích ostrahy a pracovní doby na těchto stanovištích
- povinnosti a oprávnění pracovníků ostrahy
- činnost a postupy při narušení střežených objektů
- činnost a postupy při napadení pracovníka ostrahy
- činnost a postupy ostrahy při mimořádných událostech, tj. při požáru či živelné pohromě, technologické havárii, nalezení podezřelého předmětu, zjištění vandalizmu, přijetí informace výhružky teroristického činu (např. uložení nálože, exploze v objektu apod.)
- rozsah instalace systémů technického zabezpečení

- obsluha prvků technického zabezpečení
- rozsah výstroje a vybavení pracovníků ostrahy
- seznam osob oprávněných k provádění kontrolní činnosti (strana zhotovitele i zadavatele)
- systém předávání hlášení
- seznam důležitých telefonních čísel

Hodinový rozsah prováděné činnosti

	Fond pracovní doby v hod.	Požadovaný počet pracovníků
Vedoucí ostrahy	Nepřetržitě 24 hodin denně	1
Bezpečnostní velín	Nepřetržitě 24 hodin denně	1
Vstupní hala 1.NP budova č. 14	V době od 6,00 – 18,00 hod	1
Vstupní hala 2.NP budova č. 15	V době od 6,00 – 18,00 hod	1
Obchůzková a kontrolní činnost v budovách	Nepřetržitě 24 hodin denně	1

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	Nepřetržitý provoz
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

10. Technická správa budov a majetku

Pro zajištění poskytování těchto služeb, bude uchazeči pronajat prostor pro zřízení pracoviště technické správy, a to za cenu v místě a čase obvyklou (10.000,- Kč/ měsíc).

Poskytovatel musí zajistit vysokou kvalitu služeb správy budov a majetku, které budou založeny na zásadách udržitelného rozvoje a zajistí celistvost stavební konstrukce, technických zařízení budov, zdravotně technických a technických zařízení, nábytku a vybavení, ze kterých se budovy skládají.

Uchazeč musí zajistit:

- minimalizaci narušení činnosti příspěvkových organizací a dalších uživatelů kvůli provádění služeb správy budov a majetku
- udržování bezpečného prostředí pomocí zavedené odborné praxe a v souladu s právními předpisy

- komplexní, účinnou, přístupnou a efektivní správu budov a majetku, která bude efektivní z hlediska nákladů a bude založena na přiměřených technických a provozních požadavcích a příslušných normách
- optimalizaci používání energií v objektech
- neustálé zajištění dodávek veřejných služeb (voda, el. energie, teplo atd.)
- úplné dodržování všech závazných předpisů
- operativní údržbu (na základě události nebo vyžádání služby) včetně pohotovostní služby mimo provozní dobu s nástupem do 1 hodiny od nahlášení,
- koordinaci úplného zajištění obsluhy, provozu, údržby, kontroly a drobných oprav integrovaných technických zařízení budov a technologických celků včetně všech bezpečnostních systémů, s důrazem na optimální využití odebíraných energií a dle projektovaných parametrů, platných předpisů a pokynů zadavatele, stavebních částí nemovitostí a prostorů ve vlastnictví zadavatele.
- provádění kontrolní činnosti stavební části budovy a plánované kontrolní a údržbové činnosti technologických zařízení předepsané jednotlivými dodavateli technologických zařízení v souladu s platnými českými normami.
- zajištění revizí (samostatný bod č. 12), odborných technických a servisních prohlídek a servisních prací požadovaných výrobcem zařízení nebo platnými předpisy v jejich předepsaném termínu včetně sledování platnosti revizí pohyblivých elektrických přívodů.
- zajištění funkce dozorce výtahů a vyprošťování osob z výtahů včetně pravidelných kontrol dle zaškolení výrobcem a dle platných českých norem.
- údržba koncových prvků zdravotních instalací (včetně čištění vyjma běžného úklidu).
- údržba koncových prvků elektroinstalace (včetně výměny světelných zdrojů).
- zajištění drobných oprav interiérů a exteriérů.
- drobná údržba zámečnických a truhlářských konstrukcí
- drobné malířské a lakýrnické práce.
- drobné pomocné práce při opravách a údržbě vybavení objektu (opravy dveřních křídel, výměny stropních podhledů).
- provádění čištění technologických zařízení.

Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u 14|15 BAŤŮV INSTITUT

- seřizování a nastavení přístrojů, strojů, pomocných prostředků, které jsou potřeba k provozování technologických zařízení prostřednictvím odborných pracovníků, kteří mají příslušná oprávnění k těmto činnostem.
- zajišťuje veškerý údržbový materiál včetně ekologické likvidace odpadů (VZD filtry – viz. příloha D, klínové řemeny, ložiska, armatury, ventily, pojistky, světelné zdroje, jističe apod.).

Veškerý materiál nutný a potřebný pro provedení všech výše uvedených činností není součástí úhrady dle smlouvy o dílo a bude účtován měsíčně zadavateli dle skutečnosti.

Další činnosti související se zabezpečením provozu budov:

- uchazeč odpovídá za vedení technické dokumentace budov. Veškeré provedené změny musí být do dokumentace zaznamenány maximálně 10 dnů po dokončení akce. Nezaznamenání změny do dokumentace bude hodnoceno jako velká stížnost.
- kontrola a aktualizace provozních řádů technologických zařízení spravovaných zadavatelem.
- vyhodnocení stavu objektu a zařízení s informací o potřebě oprav společně s návrhem na řešení, součástí vyhodnocení budou také statistická vyhodnocení výskytu poruch a chyb zařízení, z kterého bude možné lokalizovat problémová zařízení či jejich části.
- zpracování ročního plánu kontrol a údržbové činnosti technologických zařízení předepsaných jednotlivými výrobci technologických zařízení, platnými normami a to potřebným počtem odborně způsobilých pracovníků.
- zpracování statistik týkajících se emisí a odpadů dle platné legislativy a pokynů zadavatele.
- správa dokumentace objektů včetně aktualizace pasportů budov.
- příprava přejímky částí budov nebo technologických celků a integrovaných technických zařízení ze záručního stavu do normálního provozu (sledování průběhu záruk dle pasportu budov, informování zadavatele o končících zárukách, zpracování souhrnné zprávy o stavu zařízení atd.).
- příprava podkladů pro aktualizaci číselníku (seznam místností zadavatele a jejich podlahových ploch, uživatelů včetně využívaných ploch).

Pozn.: Výše uvedené činnosti musí být v souladu se záručními podmínkami.

Četnost poskytování služby	Periodická dle plánu údržby a revizí, dále dle potřeby
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

11. Správa orientačního systému areálu

Uchazeč zajistí :

Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u 14|15 BAŤŮV INSTITUT

- pravidelnou kontrolu (4x ročně) instalovaných prvků orientačního systému jak vnitřního tak i venkovního
- průběžnou aktualizaci orientačního systému
- průběžnou údržbu orientačního systému
- provedení výměny částí orientačního systému (např. při poškození, změnách apod.)
- zajištění oprav a čištění orientačního systému

Četnost poskytování služby	Průběžně
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

12. Revize a odborné prohlídky

Přehled prováděných revizí a odborných prohlídek ze zákona a servisních prohlídek doporučených výrobcí zařízení, které je povinen uchazeč provádět :

Revize, odborné kontroly, funkční zkoušky, pravidelné servisní kontroly technických zařízení	
Poř.č.	Popis činnosti
1.	Revize NN dle platné ČSN – hlavní rozvodna, podružné NN rozvodny, páteřní rozvody, světelné a zásuvkové okruhy
2.	Revize nouzového osvětlení
3.	Revize veřejného osvětlení
4.	Revize zemnicí soustavy
5.	Revize náhradních zdrojů
6.	Revize a odborné prohlídky a zkoušky zvedacích zařízení (výtahy, plošiny)
7.	Revize, tlakové zkoušky, čištění nádob
8.	Revize EZS
9.	Revize systému EKV (elektronická kontrola vstupu)
10.	Revize systému CCTV (kamerový systém)
11.	Revize systému jednotného času
12.	Revize kompletního parkovacího systému
13.	Revize stabilního hasícího zařízení
14.	Revize VZT (potrubní rozvody, strojovny VZT)
15.	Revize chladicích jednotek

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT“*

16.	Revize jednotek Fancoil
17.	Revize autonomních klimatizačních jednotek
18.	Revize požárních ventilátorů a požárních klapek
19.	Revize systému MaR
20.	Revize rozvodny VN
21.	Revize automatických dveří a vrat
22.	Revize požárních ucpávek
23.	Revize hasících přístrojů a hydrantů
24.	Revize spalinových cest
25.	Revize zařízení pro přenos signálu na PCO z EZS a EPS
26.	Pravidelná zkouška funkčnosti nouzového osvětlení 1x ročně
27.	Kontrola provozuschopnosti Evakuačního rozhlasu
28.	Kontrola provozuschopnosti EPS – dle vyhl. 246/2001 Sb.
29.	Zkoušky funkčnosti EZS
30.	Zkoušky funkčnosti systému EKV (elektronická kontrola vstupu)
31.	Zkoušky funkčnosti systému CCTV (kamerový systém)
32.	Zkoušky funkčnosti systému jednotného času
33.	Zkoušky funkčnosti parkovacího systému (automatické pokladny, výdejní stojany, závory, pracoviště dispečinku
34.	Zkoušky funkčnosti systému stabilního hasícího zařízení
35.	Pravidelné kontroly VZT (potrubní rozvody, strojovny VZT)
36.	Pravidelné kontroly chladících jednotek
37.	Pravidelné kontroly jednotek Fancoil
38.	Pravidelné kontroly autonomních klimatizačních jednotek
39.	Pravidelné kontroly požárních ventilátorů, požárních klapek
40.	Pravidelné kontroly ZTI a rozvodů vodo-topo
41.	Pravidelné kontroly výměňkových stanic
42.	Pravidelné kontroly úpravny vody
43.	Pravidelné kontroly ČOV, ORL, TL
44.	Pravidelné kontroly čerpadel
45.	Pravidelné kontroly deskových výměníků TUV
46.	Pravidelné rozbory vody
47.	Pravidelné kontroly systému MaR

*Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u
14|15 BAŤŮV INSTITUT*

48.	Pravidelné kontroly rozvodny VN
49.	Pravidelné prohlídky stínící techniky
50.	Pravidelné kontroly nosných konstrukcí, stavebních částí, střech, svislých izolací, podlah, příček, atd.
51.	Pravidelné kontroly zařízení pro přenos signálu na PCO z EZS a EPS
52.	Pravidelné kontroly a prohlídky zařízení pro osoby se zdravotním postižením (dorozumívací zařízení, hlasové majáčky atd.)

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	V provozní době areálu budov 7,00 – 20,00 hod
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

13. Zajištění údržby a oprav majetku (nábytek, interiérové vybavení atd.)

Činnost bude zajištěna 1 pracovníkem uchazeče, který bude schopen reagovat na požadavek zadavatele, a to v době do 60 min od nahlášení požadavku.

Dále bude pracovník zajišťovat zejména tyto činnosti:

- průběžný monitoring a zabezpečení funkčnosti nábytku a interiérového vybavení vyjma el. vybavení, vše pouze pro společné prostory (chodby, veřejně přístupné prostory),
- zajištění drobných oprav nábytku a dalšího interiérového vybavení,
- vytvoření a realizaci plánů preventivních servisních a údržbových činností,
- zabezpečení povinných či doporučených prohlídek a kontrol pro příslušné stavební prvky a technická zařízení.

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	V provozní době budov
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

14. Správa šaten, úschovna zavazadel

Uchazeč zajistí přítomnost jednoho pracovníka v režimu 4 hod/ denně/ 365 dnů v roce, dále uchazeč zajistí :

Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u 14|15 BAŤŮV INSTITUT“

- vypracování provozního řádu šaten
- obsazení šaten provozními pracovníky v případě pořádání větších akcí (cena bude sjednána dohodou na základě zvláštní objednávky)
- zavedení systému evidence svršků

Četnost poskytování služby	Průběžně
Časový rozsah poskytované služby	V provozní době budov 7,00 – 20,00 hod
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

15. Obsluha AV techniky

Činnost bude zajištěna 1 pracovníkem uchazeče, který bude schopen reagovat na požadavek zadavatele, a to v době do 60 min od nahlášení požadavku.

Na základě požadavku ze strany objednatele uchazeč zajistí přípravu AV techniky dle parametrů specifikovaných zastupcem uživatele. Pracovník obsluhující AV techniku bude mít kvalifikaci v oboru elektro (vyhl. 50, § 6), a bude proškolen na instalované zařízení. Zajištění této činnosti garantuje uchazeč ve všech dnech po celou provozní dobu objektů.

Četnost poskytování služby	Dle požadavku
Časový rozsah poskytované služby	V provozní době budov 7,00 – 20,00 hod
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

16. Asistenční služba Help-Desk

Uchazeč zajistí:

Pro podchycení problémů a závad bude zavedena služba HelpDesk, která garantuje řízený přenos informace o požadavku nebo závadě poskytovateli a historii jeho řešení. Služba HelpDesk je v provozu 24 hodin denně, 7 dnů v týdnu.

Časový rozsah poskytované služby	Nepřetržitě
Způsob nacenění poskytované služby	Měsíční paušální cena a cena celkem za rok

Příloha č. 2 – technologický a zákaznický dispečink a komunikační rámec mezi objednatelem a poskytovatelem

Technologický dispečink

Poskytovatel zajistí nepřetržitý provoz místního technologického dispečinku v budově a havarijní službu v uvedeném rozsahu činností a za uvedených podmínek:

- Činnosti dispečerů místního dispečinku v budově:
- Písemně přebírá službu od předešlého dispečera v Provozní knize.
- Průběžně monitoruje stav technologií.
- Sleduje a řídí optimální a úsporný provoz technologií.
- Archivace provozních dat systémů v předepsaných intervalech.
- Zjištěnou závadu nebo poruchu bezprostředně hlásí objednateli a podílí se na jejím odstranění.
- Zapisuje veškeré provedené servisní práce do Provozní knihy.
- Zapisuje do provozních knih technologií pravidelné zkoušky, testy + prohlídky.
- Řídí se pokyny nadřízených nebo určeného zástupce objednatele.
- Spolupracuje s pracovníky ostraHy při mimořádných událostech.
- Mimořádné události bezprostředně hlásí nadřízeným.
- Zastupuje poskytovatele v případě nepřítomnosti manažera objektu.
- V případě nepřítomnosti manažera objektu kontaktuje servisní firmy, koordinuje odstranění poruch, řídí činnost údržby.

Uvedené činnosti a způsob jejich výkonu mohou být přiměřeným způsobem přizpůsobeny místním podmínkám v daném období.

Podmínky činnosti technologického dispečinku:

- Plnění poskytovatele dle této smlouvy bude realizováno ve vztahu k Budovám na st. p. č. 3297, 3296, 7200, 7201, a pozemků bezprostředně přiléhajících k uvedeným budovám p. č. 1119/149, zapsané v katastru nemovitostí vedeného příslušným pracovištěm Katastrálního úřadu pro Zlínský kraj pro k.ú. a obec Zlín pod LV 27109.
- Objednatel poskytne k výkonu činnosti pracoviště vybavené potřebnými technickými a komunikačními prostředky a nutnou dokumentací jako jsou např. dokumentace skutečného provedení stavby, provozní řády, směrnice atd.

Havarijní služba:

- Poskytovatel zabezpečí pohotovostní službu v rozsahu popsáném touto smlouvou a jejími přílohami.

Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u 14|15 BAŤŮV INSTITUT“

Zákaznický dispečink

Pro podchycení problémů a závad je objednatel provozována a zavedena služba HelpDesk, která garantuje řízený přenos informace o požadavku nebo závadě poskytovateli a historii jeho řešení. Služba HelpDesk je v provozu 24 hodin denně, 7 dnů v týdnu.

Služba HelpDesk je poskytována prostřednictvím Internetu a poskytovateli je k této službě umožněn přístup v reálném čase. Poskytovatel je povinen službu a informace v ní evidované sledovat a reagovat na ně ve lhůtách specifikovaných zadavatelem požadavku.

Kromě využívání služby HelpDesk musí poskytovatel zajistit stálou službu pro zachycení požadavků a závad prostřednictvím hlasových, faxových a elektronických služeb a to v každý den od 6.00 do 20.00.

Kontaktní údaje:

Telefon:	
E-mail:	

Objednatel zajistí, aby přednostně pro vkládání informací o požadavcích a závadách byla využívána služba HelpDesk, ostatní shora uvedené komunikační prostředky budou využívány jako záložní nebo v případě neodkladné záležitosti.

Poskytovatel se zavazuje reagovat na potřeby objednatele:

- u požadavků charakterizovaných jako havárie do 1 hodiny od nahlášení;
- u požadavků a závad vylučujících nebo znemožňujících řádný provoz budovy nejpozději do 4 hodin od nahlášení, jsou-li nahlášený po 20. hodině, nejpozději do 9.00 hod. následujícího dne;
- u požadavků a závad způsobujících problémy při užívání a provozování budovy nebo její části, ale umožňujících provoz, je lze dočasně řešit organizačními opatřeními (problémy omezující provoz), během přiměřené lhůty dle stupně poškození, nejpozději do 24 hodin od nahlášení.

Poskytovatel vyvine veškeré úsilí, které lze spravedlivě požadovat, k co nejrychlejšímu vyřešení všech oznámených požadavků a závad.

Reakcí se v tomto případě rozumí potvrzení přijetí požadavku a odpověď objednateli s informací o předpokládané závažnosti problému, a je-li to možné, předpokládanou dobou potřebnou na vyřešení problému. Není-li poskytovatel v tomto momentě schopen takové informace poskytnout, odhadne termín, kdy tyto předběžné informace objednateli poskytne.

Smlouva o Zajištění Správy, Servisních a Revizních činností v nemovitostech u 14|15 BAŤŮV INSTITUT“

Komunikační rámec mezi objednatelem a poskytovatelem

(níže uvedené tabulky nemusí být vyplněny v rámci nabídky, budou doplněny uchazečem, kterému bude veřejná zakázka přidělena)

Pracovníci Objednatele

problematika	Jméno	Adresa	e-mail	Telefon
Změny smluv	Ing. Lenka Struhárová-Jančařková.Ph.D.	třída Tomáše Bati 21, 760 01 Zlín		
Osoby pověřené jednáním	Ing. Lenka Struhárová-Jančařková.Ph.D.	třída Tomáše Bati 21, 760 01 Zlín		
		třída Tomáše Bati 21, 760 01 Zlín		
Osoby oprávněné k předávání požadavků		třída Tomáše Bati 21, 760 01 Zlín		
Osoby oprávněné k hlášení závad		třída Tomáše Bati 21, 760 01 Zlín		

Pracovníci Poskytovatele

problematika	Jméno	Adresa	e-mail	Telefon
Změny smluv				
Osoby pověřené jednáním	Jiří Hloušek	Moravská 758/95, Ostrava		
		Moravská 758/95, Ostrava		
Osoby oprávněné k předávání požadavků		Tř.T.Bati 21, Zlín		
		Tř.T.Bati 21, Zlín		
		Moravská 758/95, Ostrava		
Osoby oprávněné k hlášení závad		Tř.T.Bati 21, Zlín		
		Tř.T.Bati 21, Zlín		
		Moravská 758/95, Ostrava		

**Příloha č. 3 – seznam prostor s omezeným přístupem
ze strany poskytovatele**

číslo	název
Konkrétní prostory budou sděleny vybranému uchazeči po podpisu Smlouvy	Všechny prostory podléhající zvláštnímu režimu dle zákona č. 412/2005 Sb., o přístupu k utajovaným informacím a o bezpečnostní způsobilosti. Do těchto prostor jsou oprávněni vstoupit pouze zaměstnanci poskytovatele s odpovídajícím prověřením.
14.40.01.06	chodba
14.40.04.01	fond odborné knihovny
14.40.05.02	archiv odborné dokumentace
14.40.05.04	aklimatizační místnost
14.40.05.05	restaurátorská dílna
14.40.05.06	balírna
14.40.05.07	trezor
14.40.05.08	depozit výtvarného umění
14.40.05.09	depozit výtvarného umění
14.40.05.10	depozit výtvarného umění
14.40.09.01	sklad chemikálií
14.40.09.02	příruční deposit
14.50.04.01	odborná knihovna
14.50.05.01	archiv odborné dokumentace
14.50.05.02	fotoarchiv
14.50.09.03	sklad kartotéky

S ohledem na probíhající rekonstrukci předmětných objektů, bude číslování místností upraveno dle dokumentace skutečného provedení stavby.

Rekapitulace ceny

14-15 BAŤŮV INSTITUT

služby	Objekt	Specifikace	Celkem v Kč měsíčně	
			bez DPH	včetně DPH
1	15	Technologický velín	106 000,00	128 260,00
2	14,15	Činnost energetika	2 000,00	2 420,00
3	14,15	Dezinfekce, deratizace, dezinfekce	2 000,00	2 420,00
4	14,15	Zajištění výzdoby budov	500,00	605,00
5	14,15	Komplexní úklidové služby, údržba zeleně	175 000,00	211 750,00
6	14,15	Odpadové hospodářství	21 000,00	25 410,00
7	14,15	Zabezpečení činnosti v oblasti BOZP a PO	4 000,00	4 840,00
8	14,15	Údržba vodo-topo instalací, stěhování	72 000,00	87 120,00
9	14,15	Zajištění ostrahy objektů	115 000,00	139 150,00
10	14,15	Technická správa budov a majetku	27 000,00	32 670,00
11	14,15	Správa orientačního systému areálu	1 000,00	1 210,00
12	14,15	Revize a odborné prohlídky	210 000,00	254 100,00
13	14,15	Zajištění údržby a oprav majetku (nábytek, interiérové vybavení atd.)	4 000,00	4 840,00
14	14,15	Správa šaten, úschovna zavazadel	8 000,00	9 680,00
15	14,15	Obsluha AV techniky	1 292,00	1 563,32
16	14,15	Asistenční služba Help-Desk	1 000,00	1 210,00
Nabídková cena za jeden měsíc			749 792,00	907 248,32
Celková nabídková cena za jeden rok (12 měsíců)			8 997 504,00	10 886 979,84

74

Příloha č. 6 – Formulář pro uvedení podílu subdodavatelů

SEZNAM PŘEDPOKLÁDANÝCH SUBDODAVATELŮ

Tento formulář slouží k poskytnutí údajů požadovaných zadavatelem ve smyslu § 44 odstavec 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách pro dodavatele:


Obchodní firma FMIB, s.r.o., Moravská 758/95, 700 30 Ostrava - Jih

ÚDAJE O SUBDODAVATELÍCH

Požadovaný údaj	Hodnota požadovaného údaje
Obchodní firma subdodavatele	
Sídlo (celá adresa vč. PSC)	
Stručný popis služeb, které jsou předmětem subdodávky	
Předpokládaná doba provedení subdodávky (zahájení a dokončení)	
Finanční objem subdodávky (v mil.Kč bez DPH)	
Podíl subdodavatele na realizaci v % z celkového objemu zakázky	

Celkový podíl subdodávek na plnění veřejné zakázky (v %)	
Celkový podíl dodavatele na plnění veřejné zakázky (v %)	

Datum: J.12.2012

Otisk razítka	 Podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče
----------------------	---

Poznámka:

1. Dodavatel předloží tento formulář tolikrát, kolikrát je třeba.
2. Celkový podíl subdodávek a celkový podíl dodavatele postačí vyplnit pouze na prvním formuláři
3. Jiné údaje nebo doklady týkající se subdodavatelů nejsou požadovány, pokud zadávací dokumentace nestanoví jinak.