

# DODATEK č. 2 ke SMLOUVĚ O ZAJIŠTĚNÍ SPRÁVY BUDOVY č. S/338/2015/OSL

uzavřený na základě usnesení RMČ č. 2101/20 ze dne 22. 12.2020  
v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,  
(dále jen „občanský zákoník“)

## I. Smluvní strany

### **Městská část Praha 6**

sídlo: Československé armády 601/23, 160 52 Praha 6

IČ: 00063703

DIČ: CZ00063703

zápis v obchodním rejstříku či jiné evidenci: RES vedený Českým statistickým úřadem

bankovní účet: 35-7003470237/0100

zastoupená: Mgr. Ondřejem Kolářem, starostou

v předmětu této Smlouvy je oprávněn jednat: vedoucí odboru služeb

*(dále jen „Objednatel“)*

a

### **SNEO, a.s.**

sídlo: Nad Alejí 1876/2, 162 00 Praha 6

IČ: 27114112

DIČ: CZ27114112

zápis v obchodním rejstříku či jiné evidenci: MS v Praze, oddíl B, vložka 9085

bankovní účet: 51-2711200227/0100

zastoupena: Zdeněk Hořánek, jediný člen představenstva

*(dále jen „Poskytovatel“)*

*(dále společně „Smluvní strany“)*

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tento **dodatek č. 2 ke smlouvě o zajištění správy budovy č. S/338/2015/OSL ze dne 07. 05. 2015 (dále „Dodatek“)**

1. Předmětem tohoto Dodatku je úprava smlouvy o zajištění správy budovy č. S/338/2015/OSL ze dne 07. 05. 2015, ve znění dodatku č. 1 ze dne 21. 12. 2015 (dále „Smlouva“), a to v návaznosti na ustanovení čl. IV odst. 3 Smlouvy. Na základě dohody Smluvních stran se původní ustanovení Smlouvy mění takto:

a) Stávající ustanovení čl. II. – Předmět Smlouvy – odst. 1 písm. b) poslední odrážka se mění následovně:

- Pracoviště zón placeného stání a přestupků, Uralská 769/4 a Dr. Z. Wintra 768/20, Praha 6.

b) Ustanovení čl. V. – Cena plnění Smlouvy – odst. 1 se ruší a nahrazuje se následujícím zněním:

Poskytovatel se zavazuje poskytovat služby dle této Smlouvy za smluvní cenu 826.000,- Kč (slovy: osmsetdvacetšesttisíckorunčeských) bez DPH/měsíc, tj. 999.460,- Kč, vč. DPH 21%. Tato cena již zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele na plnění předmětu Smlouvy dle přílohy č. 1 s výjimkou plnění, která pouze zprostředkovává pro Objednavatele na jeho náklady, a je konečná. Cenu lze překročit pouze v důsledku legislativních změn, v důsledku skutečností předvídaných touto smlouvou nebo tak podstatné změny okolností, že prokazatelně nebude možné pro Poskytovatele požadovat plnění. V takovém případě se strany zavazují v rámci platných právních předpisů jednat o změně smluvní ceny.

- c) Dále se doplňuje v příloze č. 1 – Specifikace služeb v oddílu 3. – OSTRAHA tak, jak je uvedeno v nedílné příloze č. 1 tohoto Dodatku.
- d) Dále dochází k přidání přílohy č. 2 Smlouvy tak, jak je uvedeno v nedílné příloze č. 2 tohoto Dodatku.

## II.

1. Ostatní ustanovení Smlouvy zůstávají v platnosti beze změn.
2. Tento Dodatek je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží dvě vyhotovení.
3. Smluvní strany prohlašují, že si tento Dodatek přečetly a s jeho obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy.
4. Smluvní strana bere na vědomí, že Městská část Praha 6 je povinna na dotaz třetí osoby poskytovat informace podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a souhlasí s tím, aby veškeré informace v tomto Dodatku obsažené, s výjimkou osobních údajů, byly poskytnuty třetím osobám, pokud si je vyžádají, a též prohlašuje, že nic z obsahu tohoto Dodatku nepovažuje za důvěrné ani za obchodní tajemství a souhlasí se zařazením textu tohoto Dodatku do veřejně volně přístupné elektronické databáze smluv Městské části Praha 6, včetně případných příloh.
5. Smluvní strany berou na vědomí, že tento Dodatek podléhá povinnosti jeho uveřejnění prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Smluvní strany dále berou na vědomí, že tento Dodatek nabývá účinnosti nejdříve dnem jeho uveřejnění v registru smluv. Dále platí, že nebude-li Dodatek uveřejněn ani do tří měsíců od jeho uzavření, bude od počátku zrušen. Tento Dodatek bude uveřejněn bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů ode dne jeho uzavření.
6. Tento Dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
7. Doložka dle § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, potvrzující splnění podmínek pro platnost právního jednání městské části Praha 6. Uzavření tohoto Dodatku bylo schváleno rozhodnutím Rady městské části Praha 6, a to usnesením ze dne 22.12.2020 č. 2101/20 a rovněž byly splněny veškeré ostatní zákonné náležitosti pro platnost tohoto právního jednání.

V Praze

22. 12. 2020

V Praze dne

\_\_\_\_\_  
Poskytovatel

\_\_\_\_\_  
Objednatel

Přílohy:

- č. 1 - Specifikace služeb vč. četnosti poskytování – zejm. odd.3
- č. 2 - Cena

## Příloha č. 1 – Specifikace služeb

### **1. SPRÁVA OBJEKTŮ, ÚDRŽBA A PROVOZ TECHNOLOGIÍ**

Specifikace služeb uvedená v tomto bodu se vztahuje v plném rozsahu pouze k hlavní budově Úřadu městské části Praha 6 (s výjimkou bodů 1.2.6. a 1.2.7., které se týkají pouze detašovaných pracovišť)

Na detašovaná pracoviště se vztahují pouze body 1.2.1., 1.2.4. a 1.2.6. a 1.2.7.

**Předmětem plnění je poskytování služeb, které spočívá v:**

- provádění komplexní správy, údržby a provozu technologických zařízení v pracovní době Objednatele Po – Pá (7:00 – 20:00 hod.) není-li uvedeno jinak. Objednatel požaduje pro své objekty touto veřejnou zakázkou zajistit i běžnou údržbu - jedná se o různorodé údržbové práce podle potřeb Objednatele, především o zajištění technického provozu zařízení, denní a periodickou údržbu, opravy a odstraňování poruch a závad, aj.,
- zajištění nepřetržitého provozu Velína
- zajištění materiálu potřebného k údržbovým pracím (spotřební materiál, náhradní díly)
- zajištění havarijní služby
- zajištění energetika objektu
- zajištění obsluhy babyboxu.

Bližší specifikace předmětu plnění je uvedena v Technické specifikaci(bod 1.2. této přílohy).

#### **1.1. Minimální obsazení správy**

vedoucí správy objektu	1 pracovník
technik objektu	1 pracovník
technik technologických zař.	2 pracovníci (z toho 1 pracovník nepřetržitě a 1 pracovník v době 7:00 – 20:00 v pracovní dny)
pracovník údržby	3 pracovníci (splňující požadavky § 6 vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice)
energetik	docházkově dle potřeby

#### **1.2. Technická specifikace**

Poskytovatel je povinen spolupracovat s firmami, které poskytují záruky na dodané technologie.

Technický provoz, denní a periodická údržba, opravy a odstraňování poruch a závad, administrativně ekonomické činnosti, organizační činnosti spojené s provozem a správou budou zahrnovat zejména, nikoliv však výlučně:

##### **1.2.1. Specifikace hlavních činností a profesí vlastní údržby, které jsou předmětem zadání**

- opravy a údržba elektrických rozvodů
- opravy a servis výtahů, autovýtahů a invalidních plošin

- opravy a údržba garážových systémů (rolety, závory, signalizace, ...)
- drobné truhlářské údržbové práce
- drobné malířské práce
- drobné podlahářské práce
- drobné lakýrnické údržbové práce
- drobné čalounické údržbové práce
- drobné zednické údržbové práce
- drobné sklenářské práce
- drobné instalatérské práce
- drobné zámečnické práce
- drobné pasířské práce
- opravy kuchyňského vybavení
- údržbové práce ve výškách
- montáž a opravy stínící techniky
- drobné manipulační práce
- drobné úpravy interiérů
- drobné opravy a údržba střechy
- drobné klempířské práce
- drobná údržba fasád
- plnění operativních úkolů podle pokynů Objednatele (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací a další činnosti běžného provozu objektů)

### **1.2.2. Specifikace činností jednotlivých profesí a technologických celků**

Zabezpečení nepřetržitého provozu technických a technologických zařízení a konstrukcí dle projektovaných parametrů, platných provozních předpisů a pokynů objednatele, pravidelná kontrola a vyhodnocování stavu objektu.

#### **Plynové kotelny a rozvody plynu:**

- odborné prohlídky kotelen,
- úpravny vody a plynové agregáty (kotle, regulační ventily, hořáky),
- VZT kotelen,
- čištění kotlů a odkouření,
- měření a regulace (funkčnost, kontrola chodu),
- čidla detekce úniku plynu,
- hlavní uzávěry plynu,
- podklady pro nahlášení zdroje znečištění,
- měření emisí,
- kontrola chodu plynoměrů,
- plynové přípojky a vnitřní potrubní rozvody plynu,
- servisní prohlídky,
- zdroje teplé vody – bojler, průtokové ohřivače atd.
- obsluha a údržba včetně revizí TNS

**Prací ZTI:**

- vybavení sociálního zařízení – armatury, nádržky, zdravotní keramika a příslušenství,
- rozvody studené a teplé vody přípojnými a odběrnými místy,
- domovní kanalizace od revizních šachet po přípojná místa v sociálních zařízeních,
- dešťové kanalizace – revizní šachty, svody ze střech, okapy a žlaby, chodníkové a dvorní vpusti.

**Topenářských prací:**

- potrubní rozvody topení, armatury, uzávěry, tělesa, kohouty, čerpadla, měřiče tepla, regulační armatury, podlahové topné jednotky atp.,

**Pomocných stavebních a zednických prací drobného charakteru:**

- drobné opravy omítek, rohů, podlah a stropů, obkladů,
- pomocné stavební práce atp.

**Elektrických zařízení:**

- rozvodny a rozvodné skříně, dotahové zkoušky
- mechanické a chemické čištění rozvoden a rozvodných skříní od prachu,
- nouzové osvětlení (provoz, napájení),
- domovní a patrové rozvaděče – jističe,
- světelné a zásuvkové rozvody, koncové vývody,
- kontrola osvětlení, výměra žárovek zářivek,
- vařiče,
- kontrola a údržba vstupního docházkového systému, EPS, EZS, SKV, CCTV, rozhlas s nuceným poslechem a dalších slaboproudých prvků v budově
- provádění činnosti energetika objektu (spolupráce při sjednávání dodávek energií)
- provádění hlavních a podružných odečtů, zpracování měsíčních výkazů a diagramů o spotřebě energií včetně předávání zpracovaných statistických formulářů, energetické řízení provozu objektu dle vyhlášených energetických stupňů, zpracování a předávání předepsaných výkazů dotčeným stranám, zpracování podkladů pro rozúčtování nákladů za odběr médií pro jednotlivé uživatele ap.).
- kontrola a údržba ÚPS

**Drobných zámečnických, truhlářských a sklenářských prací:**

- výměny a opravy kování a klik,
- instalace vložek zámků,
- drobné opravy stolů, židlí a kancelářského nábytku včetně jeho demontáže a montáže,
- zasklívání oken a dveří, ostatní sklenářské práce
- ostatní související drobné práce

**Drobné stěhování v rámci jednotlivých objektů:**

- židle, stoly a drobný kancelářský nábytek,
- lednice, kopírky, počítače,

- věšení obrazů, nástěnek atp.

#### **Kontrola a obsluha MaR**

- servisní prohlídky
- kontrola a nastavování teplotních režimů

#### **Kontrola a obsluha VZT**

- drobná údržba
- servisní prohlídky
- periodické preventivní činnosti
- výměna filtračního materiálu, kontrola hlučnosti

#### **Kontrola a obsluha centrálního chlazení a lokálních chladících jednotek**

- drobná údržba
- servisní prohlídky
- periodické preventivní činnosti

#### **1.2.3. Administrativní, organizační a ekonomická evidence:**

- evidence požadavků oprav ze strany Objednatele na pracovních listech,
- zajišťování dodávek médií (na účet Objednatele)
- koordinační a kontrolní činnost
- vedení seznamu poškozených zařízení.
- půlroční zprávy o plnění Smlouvy
- vypracování provozní dokumentace (provozní knihy a řády jednotlivých technologických celků, plány revizí, plány preventivních periodických údržbových činností,
- koordinace a kontrola plnění servisních smluv
- zpracování pravidelného ročního plánu údržby, oprav a investic objektu pro každý následující rok a předání tohoto plánu objednateli nejpozději do 31.10. každého roku

#### **Všeobecný provoz objektů**

- provádění periodických revizí, servisních prací a odborných prohlídek předepsaných výrobcí nebo platnými předpisy. Přesný časový plán těchto prací pro následujících 10 let od účinnosti této Smlouvy bude připraven Poskytovatelem a předložen Objednateli do šesti týdnů po převzetí objektu do správy a následně obnovován (vždy na období 10 let od aktuálního kalendářního roku) každý rok trvání této Smlouvy vždy do 30. 6. příslušného kalendářního roku
- řízení odpadového hospodářství, zajišťování časové a místní koordinace svozu komunálního a zvláštního odpadu s cílem jeho likvidace. Technicko-organizační činnost spojená s řízením odpadového hospodářství.
- vedení výchozí technické dokumentace a převzaté provozní dokumentace dle platných předpisů a požadavků Objednatele včetně zaznamenávání eventuelních drobných provozních změn (projektová dokumentace, výchozí revizní zprávy, návody na obsluhu a údržbu, atesty a další doklady předložené při kolaudaci díla, domovní a provozní řády, revizní knihy, provozní řády technolog. zařízení, havarijní řády

- zabezpečení nepřetržitého provozu technických a technologických zařízení a konstrukcí dle projektovaných parametrů, platných provozních předpisů a pokynů Objednatele, pravidelnou kontrolu a vyhodnocování stavu objektu.
- v rámci paušální měsíční platby poskytne Poskytovatel potřebné měřící přístroje a nářadí.
- zajištění veškerého údržbového materiálu včetně ekologické likvidace odpadů (VZT filtry, klínové řemeny, ložiska, armatury, ventily, pojistky, světelné zdroje, jističe). Tento materiál není součástí paušální měsíční ceny a bude přeúčtováván zvlášť.
- na základě pokynu vedoucího odboru služeb zajišťování a výměnu jmenovek kanceláří v souvislosti s nástupem, odchodem a stěhováním zaměstnanců a ostatní drobné činnosti
- evidence a zajišťování agendy vstupních karet a klíčového hospodářství vč. agendy při nástupu a výstupu zaměstnanců

#### 1.2.4. Havarijní pohotovost

Havarijní a pohotovostní služby.

- havarijní služba v pracovní dny od - do 20:00 – 07:00 hodin se zásahovou dobou do 2 hodin od vyzvání.
- havarijní služba ve dnech pracovního volna a pracovního klidu je 24 hodin denně se zásahovou dobou do 2 hodin od vyzvání.

#### 1.2.5. Zajišťované servisní a revizní činnosti (ve vztahu k hlavní budově Úřadu městské části Praha 6, Čs. armády 601/23, 160 52 Praha 6

typ revize nebo odborné zkoušky
Kontrola ovzduší CO a CH4 v kotelně(4 čidla)
Kontrola ovzduší (CO) v garážích(6 čidel)
Nouzové osvětlení - zkoušky činnosti (266 ks)
Požární rozhlas kontrola funkčnosti (340 reproduktorů, 238 regulátorů)
Odborná prohlídka kotelny
Plynové zařízení - revize
Plynové zařízení - kontrola
TNS – provozní revize (3 ks)
TNS – vnitřní revize a zkouška těsnosti(3 ks)
TNS – tlaková zkouška(3 ks)
Protipožární klapky (50 ks, klapky pro odvod kouře a tepla (13 ks)- revize
Čerpadla - kontrola a údržba (kotelny)



El. ohřivače vody - servisní prohlídka
Armatury ve strojovnách - servisní kontrola
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (prodlužovací kabely cca 182 ks)
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (přenosné spotřebiče administrativa cca 1340 ks)
Servis CCTV
EZS - kontrola provozuschopnosti - (revize)
EPS - (revize), čidla 382 ks + 58 ks, 51 tlačítkových hlásičů
EPS - (funkční zkouška)
Kontrola kouřových cest - kotelna
MaR – kontrola a servis
Servis UPS (3 ks)
Servisní prohlídky VZT jednotek
Servis chladící jednotky YORK (2 ks) a chladící věže (1 ks)
Servis chladících jednotek SPLIT (11 ks + 2 ks)
Revize úniku chladiv (2 ks YORK + 6 ks SPLIT)
Kontrola klimatizačních systémů (2 ks YORK + 2 ks TOSHIBA)
Servisní kontrola fancoilů (parapetní 229 ks, podstropní 39 ks)
Servisní kontrola zvlhčovače (1 ks)
Servisní prohlídka požární ventilace (2 ks)
Servis úpravny vody kotelna (1 ks)
Servisní prohlídka kotlů (2 ks)
Kontrola a seřízení hořáků (2 kotle)
Kontrola účinnosti kotlů
Revize automatických otočných dveří (karusel 1 ks)
Revize požárních uzávěrů (dveře 62 ks, stěny 21 ks, stěnové uzávěry 6 ks, ventily 5 ks)
Textilní požární uzávěr se zkrápěním 3 ks
Kontrola požárních ucpávek (487 ks)

Kontrola hasicích přístrojů (63 ks + 18 ks)
Tlaková zkouška hasicích přístrojů (dle typu)
Kontrola hydrantů (23 ks)
Servis vstupního a docházkového systému (4 čtečky)
Servis tel. ústředny
Silnoproud revize
Odborné prohlídky osobních výtahů (4 ks)
Odborné zkoušky osobních výtahů(4 ks)
Inspekční prohlídky osobních výtahů (4 ks)
Odborné prohlídky autovýtahů (2 ks)
Odborné zkoušky autovýtahů (2 ks)
Inspekční prohlídky autovýtahů (2 ks)
Kontrola zdvihací plošiny pro invalidy (2 ks)
Servis vjezdových a výjezdových vrat (3 ks)
Dotahování el. rozvodů
Deratizace a dezinfekce
Revize hromosvodů (1 ks)
Kontrola čerpadel rozvodu chlazené vody
Kontrola provozních měřidel (tlakoměry, teploměry), 48 ks
Servisní prohlídka regulátoru tlaku plynu
Kontrola funkce bezpečnostního uzávěru plynu
Rotační kartotéka (3 ks + 6 ks)
BABYBOX
Naváděcí systém pro nevidomé (15 ks)

#### 1.2.6 Zajišťované servisní a revizní činnosti (ve vztahu k detašovaným pracovištím)

<b>Obřadní a výstavní síň, Skleněný palác</b>  <b>typ revize nebo odborné zkoušky</b>
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (prodlužovací kabely cca 2 ks)
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (přenosné spotřebiče administrativa cca 27)
EZS - kontrola provozuschopnosti - (revize)
Kontrola hasících přístrojů (3 ks)
Tlaková zkouška hasících přístrojů (dle typu)
Sílnoproud revize

<b>IK Bělohorská</b>  <b>typ revize nebo odborné zkoušky</b>
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (prodlužovací kabely cca 6 ks)
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (přenosné spotřebiče administrativa cca 19)
Kontrola hasících přístrojů (1 ks)
Tlaková zkouška hasících přístrojů (dle typu)
Sílnoproud revize

<b>IK DELTA</b>  <b>typ revize nebo odborné zkoušky</b>
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (prodlužovací kabely cca 4 ks)
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (přenosné spotřebiče administrativa cca 16)
EZS - kontrola provozuschopnosti - (revize)
Kontrola hasících přístrojů (4 ks)

Tlaková zkouška hasicích přístrojů (dle typu)

**IK SEDLEC**

**typ revize nebo odborné zkoušky**

Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (prodlužovací kabely cca 1 ks)

Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (přenosné spotřebiče administrativa cca 14)

EZS - kontrola provozuschopnosti - (revize)

Kontrola hasicích přístrojů (1 ks)

Tlaková zkouška hasicích přístrojů (dle typu)

Silnoproud revize

**Detašované pracoviště Uralská 769/4 a Dr. Z. Wintra 768/20 typ revize nebo odborné zkoušky**

Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (přenosné spotřebiče administrativa cca 2)

EZS - kontrola provozuschopnosti - (revize)

Kontrola hasicích přístrojů ( 6 ks)

Tlaková zkouška hasicích přístrojů (dle typu)

Silnoproud revize

**1.2.7 Zajišťované servisní a revizní činnosti (ve vztahu k rekreačnímu zařízení Živohošť, Živohošť č.p. 21, obec Chotilsko)**

**Rekreační zařízení  
ŽIVOHOŠŤ  
typ revize nebo odborné zkoušky**

Nouzové osvětlení - zkoušky činnosti (1 ks)

TNS – provozní revize (2 ks)

TNS – vnitřní revize a zkouška těsnosti(2 ks)

TNS – tlaková zkouška (2 ks)
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 prodlužovací kabely cca 5 ks)
Revize el. spotřebičů podle ČSN 3316 00 (přenosné spotřebiče administrativa cca 97 ks)
EZS - kontrola provozuschopnosti - (revize)
Kontrola hasících přístrojů (20 ks)
Tlaková zkouška hasících přístrojů (dle typu)
Kontrola hydranty(1 ks)
Sílnoproud revize
Deratizace a dezinfekce
Revize hromosvodů (1 ks)
<b>Celkem za rok bez DPH</b>

#### **1.2.8. Obsluha babyboxu**

obsluha zařízení babybox pracovníky Poskytovatele v rámci ostrahy objektu (určení pracovníci musí být nejpozději k datu zahájení správy proškoleni z obsluhy zařízení babybox a z první pomoci pro novorozence), zajištění čištění filtrů (1x za 6 měsíců), evidence lhůt pro kontrolu zařízení a od r. 2016 též zajištění kontroly zařízení (do konce roku 2015 je smluvně zajištěna prostřednictvím organizace Babybox pro odložené děti – STATIM)

#### **1.3. Další požadavky na pracovníky**

Všichni pracovníci poskytovatele budou ke dni zahájení prací vyškoleni Poskytovatelem podle platných právních předpisů a ostatních norem v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany, vybaveni jednotným ošacením s označením firmy Poskytovatele a označení identifikačním štítkem se jménem pracovníka a názvem firmy.

#### **1.4. Technické podmínky**

Objednatel poskytne Poskytovateli bezplatně prostor pro opravářské potřeby, telefonní linku a přístup na sociální zařízení.

Poskytovatel bude dodržovat kvalitativní podmínky vymezené právními předpisy a státními technickými normami.

## **2. ÚKLID**

**A) budova Úřadu městské části Praha 6, Čs. armády 601/23, 160 52 Praha 6**

Seznam úklidových prací, předpokládaných četnosti provádění a dalších požadovaných činností

Práce budou prováděny v čase: od 20.00 do 24.00 hod., v pracovních dnech pondělí – pátek.

Úklidy vybraných pracovišť budou prováděny za přítomnosti určených zaměstnanců.

## **1. KANCELÁŘE, RECEPCE**

### **1.1. denní práce (každý úklid)**

- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- stírání prachu z volných míst psacích stolů
- suché otírání kancelářského zařízení (fax, kopírky, počítače, aj.)
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- vytírání podlah na mokro
- luxování koberců
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů u umyvadel
- vyleštění skleněných dílčích příček a výplní dveří

### **1.2. týdenní práce**

- otírání telefonů a vypínačů na sucho
- stírání prachu z parapetů oken
- luxování čalouněných ploch sedacího nábytku

### **1.3. měsíční práce**

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m a obrazů, informačních tabulí
- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- stírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **2. JEDNACÍ SÁLY, ZASEDACÍ MÍSTNOSTI**

### **2.1. denní práce (každý úklid)**

- vytírání podlah na mokro
- luxování koberců
- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- stírání prachu z nábytku
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik), včetně prosklených ploch
- vyleštění skleněných dílčích příček a výplní dveří
- zajištění ostatních prací dle vybavení místností a dohodnutého rozsahu činnosti (denní služba)

### **2.2. týdenní práce**

- otírání telefonů a vypínačů na sucho
- stírání prachu z parapetů oken -luxování čalouněných ploch sedacího nábytku
- luxování čalouněných ploch sedacího nábytku

### **2.3. měsíční práce**

- mytí radiátorů a dveří
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **3. CHODBY A SPOLEČNÉ PROSTORY**

### **3.1. denní práce (každý úklid)**

- vytírání podlah na mokro
- stírání prachu z vodorovných ploch do výše 1,7 m
- odstraňování skvrn na dělicích dveřích a přepážkách
- úklid čistících zón
- stírání prachu z vitrín a nástěnek

### **3.2. týdenní práce**

- mytí přepážek a dveří
- mytí vypínačů na vlhko
- odstraňování prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **4. TOALETY, UMÝVÁRNY, SPRCHOVÉ KOUTY**

### **4.1. denní práce – průběžně po celý den**

- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- čištění sanitárních předmětů (mísy, pisoáry, umyvadla, baterie, osoušeče, mýdelníky)
- vytírání podlah na mokro
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a keramických odpadů
- čištění zrcadel
- doplňování zásobníků hygienických prostředků

### **4.2. týdenní práce**

- mytí sprchových koutů
- desinfekční mytí v rozsahu denních prací
- otírání vypínačů a okenních parapetů
- mytí dveří a keramických obkladů

### **4.3. měsíční práce**

- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **5. SCHODIŠTĚ**

### **5.1. denní práce (každý úklid)**

- vytírání podlah na mokro
- stírání prachu z madel zábradlí

### **5.2. týdenní práce**

- stírání prachu z parapetů
- mytí vypínačů na vlhko

### **5.3. měsíční práce**

- stírání prachu z radiátorů
- otírání výplní zábradlí
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **6. VÝTAHY**

### **6.1. denní práce -průběžně po celý den**

- vytírání podlah na mokro
- vysávání koberců
- odstraňování skvrn ze stěn a dveří (otření úchytů a okolí otevírání dveří)
- čištění a leštění zrcadel
- čištění kolem ovládacího panelu

### **6.2. týdenní práce**

- kompletní vyčištění a vyleštění stěn a dveří celé kabiny
- vyčištění podlahy

## **7. ŠATNY, KUCHYŇKY**

### **7.1. denní práce (každý úklid)**

- vytírání podlah na mokro
- vyprazdňování odpadkových košů včetně nádob na tříděný odpad (objem cca 120 l)
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů

### **7.2. týdenní práce**

- mytí vypínačů a okenních parapetů
- otírání nábytku na vlhko
- mytí dřezů a keramických obkladů

### **7.3. měsíční práce**

- mytí radiátorů
- mytí dveří
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **8. GARÁŽE**

### **8.1. denní práce (každý úklid)**

- sběr odpadků

### **8.2. měsíční práce**

- strojní mytí podlah úklidovým strojem

## **9. TERASA – úklid 1x týdně**

### **9.1. týdenní práce**

- zametání
- úklid sněhu
- vytírání prkenné části podlahy

### **Další požadované činnosti:**

#### **Mytí oken, fasády objektu**

Jedná se o mytí oken a fasády budovy 2x ročně (jaro, podzim) včetně mytí venkovních žaluzií 1x ročně.

#### **Čištění koberců**

Čištění koberců extrakční metodou 2x ročně (jaro, podzim).



### **Úklid vnějších ploch přilehlých k budově (dvůr)**

- úklid vnějších ploch přilehlých k budově / v letním období / zajištění čistoty v pracovní dny do 7:00 hodin,
- úklid vnějších ploch přilehlých k budově /v zimním období /ve večerních a nočních hodinách (16:30 -6:00)
- zajištění úklidu sněhu

### **Stálá denní služba**

Stálá denní služba bude prováděna v pracovní době úřadu MČ Praha 6 (od 7:00 do 20:00 hodin).

Závaznou podmínkou je zajištění stálé denní služby nejméně 1 pracovníkem.

- a) průběžná kontrola a úklid veřejných prostor – chodby, schodiště, kobercové plochy, odpočívající prostory, odpadové nádoby
- b) průběžná kontrola a úklid sanitárních zařízení event. doplnění hygienických potřeb
- c) průběžná kontrola a úklid osobních výtahů
- d) průběžná kontrola garáží
- e) úklid zasedacích místností po jednáních (dle pokynů zástupce Objednatele)
- f) ostatní potřebný úklid dle pokynů a požadavků zástupce Objednatele

## **10. MIMOŘÁDNÝ ÚKLID PO JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA – 6x / kalendářní rok**

### **B) Úklid detašovaných pracovišť**

Seznam úklidových prací, předpokládaných četnosti provádění a dalších požadovaných činností:

- Informační kancelář Bělohorská, Bělohorská 655/110, Praha 6, - úklid 2x týdně
- Informační kancelář Delta, Vlastina 887/34, Praha 6, - úklid 2x týdně
- Informační kancelář Dolní Sedlec, V Sedlci 41/20, Praha 6, - úklid 1x týdně
- Informační kancelář Nad Alejí, 1876/2, Praha 6, 1x týdně
- Detašované pracoviště Uralská 769/4 a Dr. Z. Wintra 768/20 Praha 6, - úklid 3x týdně

Práce budou prováděny v čase od 16.00 do 20.00 hod., v pracovních dnech pondělí – pátek. Úklidy vybraných pracovišť budou prováděny za přítomnosti určených zaměstnanců.

- Obřadní síň Skleněný palác, Nám. Svobody 728/1, Praha 6, - úklid probíhá operativně dle momentální potřeby Objednatele (v závislosti na konání svatebních obřadů a dalších akcí) včetně víkendů

## **1. KANCELÁŘE**

### **1.1. denní práce (každý úklid)**

- vyprazdňování odpadových nádob
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- stírání prachu z volných míst psacích stolů a přepážek
- suché otírání kancelářského zařízení (fax, kopírky, počítače, aj.)
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- vytírání podlah na mokro
- luxování koberců
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů u umyvadel
- vyleštění skleněných dílčích příček a výplní dveří
- otírání telefonů a vypínačů na sucho

- stírání prachu z parapetů oken
- luxování čalouněných ploch sedacího nábytku

### **1.2. měsíční práce**

- stírání prachu z nábytku nad 1,7 m a obrazů, informačních tabulí
- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- stírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **2. CHODBY A SPOLEČNÉ PROSTORY**

### **2.1. denní práce (každý úklid)**

- vytírání podlah na mokro
- stírání prachu z vodorovných ploch do výše 1,7 m
- odstraňování skvrn na dělicích dveřích a přepážkách
- úklid čistících zón
- stírání prachu z vitrín a nástěnek
- mytí přepážek a dveří
- mytí vypínačů na vlhko
- odstraňování prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **3. TOALETY**

### **3.1. denní práce (každý úklid)**

- vyprazdňování odpadkových košů
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- čištění sanitárních předmětů (mísy, pisoáry, umyvadla, baterie, osoušeče, mýdelníky)
- vytírání podlah na mokro
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a keramických odpadů
- čištění zrcadel
- doplňování zásobníků hygienických prostředků
- desinfekční mytí v rozsahu denních prací
- otírání vypínačů a okenních parapetů
- mytí dveří a keramických obkladů

### **3.2. měsíční práce**

- mytí radiátorů
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

## **4. ŠATNY, KUCHYŇKY**

### **4.1. denní práce (každý úklid)**

- vytírání podlah na mokro
- vyprazdňování odpadových nádob
- odstraňování pytlů s odpadem na určené místo
- odstraňování skvrn ze dveří (otření klik a dveří v okolí klik) a z keramických obkladů
- mytí vypínačů a okenních parapetů
- otírání nábytku na vlhko
- mytí dřezů a keramických obkladů

### **7.2. měsíční práce**

- mytí radiátorů
- mytí dveří
- mytí odpadkových košů
- otírání prachu ze stropních a nástěnných svítidel

**Další požadované činnosti:**

**Mytí oken a výloh**

Jedná se o mytí oken a výloh 2x ročně (jaro, podzim )

<b>3. OSTRAHA</b>
-------------------

**A. POPIS ČINNOSTI OSTRAHY NA OBJEKTU ÚŘADU MČ P6, ČS. ARMÁDY 23**

**1. Stanoviště a doba výkonu služby strážní služby**

Stanoviště – Obchůzka

Pondělí až pátek 06:00 – 22:00 hodin dva strážní

Ostrahu v době od 22:00 do 6:00 hodin v pracovní dny a od 00:00 do 24:00 hodin ve dnech pracovního volna a klidu bude zajišťovat technik technologických zařízení.

**2. Materiální zabezpečení**

Radiostanice + zdroj	2 ks
Nabíječ zdrojů radiostanice	2 ks
Halogenová svítilna	2 ks
Obranný sprej	2 ks
Výstražná vesta žlutá	2 ks
Mobilní telefon	2 ks

Základní výstrojí pro výkon služby je kompletní uniforma zaměstnance strážní služby v letní či zimní modifikaci. Ústroj pro jednotlivé směny určuje vedoucí ostrahy objektu nebo v jeho nepřítomnosti vedoucí bezpečnostní směny, a to podle povětrnostních podmínek. Každý zaměstnanec strážní služby je povinen být řádně ustrojen a upraven, oholen a ostříhán. Zaměstnanci strážní služby mají povinnost ve službě viditelně nosit na uniformě osobní identifikační kartu! K uniformě je stanoveno nosit černou obuv a tmavé ponožky. Jsou zakázány jakékoli úpravy uniformy, které znevažují postavení strážní služby a uniformu (vyhrnování rukávů, nohavic apod).

**3. Technické bezpečnostní systémy**

Technické zabezpečovací systémy jsou určeny výhradně pro sledování a vyhodnocování bezpečnostní situace v objektu. Jejich obsluhu může zabezpečovat a provádět prokazatelně proškolený pracovník.

**3.1. Uzavřené kamerové systémy CCTV**

Uzavřené kamerové systémy CCTV jsou rozmístěny v místnosti velínu (MOP). Obraz je kontrolován na monitorech na stanovištích „Velín“. Součástí systémů CCTV je nahrávací zařízení a přepínač jednotlivých kamer. Na stanoviště „Velín“ mají umožněn přístup oprávnění zástupci Objednatele.

Velín (MOP) průběžně sleduje obraz monitorů a vyhodnocuje vizuálně bezpečnosti a požární situaci sledovaného objektu. Rovněž tak, zejména v mimopracovní době, sleduje případný pohyb osob. V případě zaznamenání vzniku mimořádné události bezprostředně informuje ostatní členy ostrahy nebo správy objektu.

Data z uzavřeného kamerového systému CCTV se nepřetržitě zaznamenávají na paměťová média v serverovnách. Nahrané paměťové médium z PC se smí vydat pouze oprávněnému zástupci Poskytovatele.

### **3.2. Elektrická požární signalizace (EPS)**

Budova je v plném rozsahu chráněná systémem elektronické požární signalizace (EPS). Signály z jednotlivých čidel EPS jsou svedeny do ústředny EPS na Místní ohlašovně požárů – MOP (technologický velín). Při aktivaci čidla EPS je signál převeden na ústředně EPS do akustického a optického výstupu, které signalizují vznik požáru v konkrétní části objektu. Bezprostředně na ně reaguje dispečer MOP. Pokud během určeného časového intervalu signál o vzniku požáru není dispečerem MOP odvolán, dochází k automatickému vyhlášení požárního poplachu v rozhlase s nuceným poslechem a k nařízení evakuace. Vyhlásit požární poplach lze i použitím tlačítka „Požární hlásič“ v příslušném ohroženém prostoru.

### **3.3 . Elektrická zabezpečovací signalizace**

Budova je v plném rozsahu chráněna systémem EZS.

### **3.4. Parkovací systém**

Ostraha obsluhuje parkovací systém a po uzavření pokladny ÚMČ Praha 6 vybírá poplatky za parkovné a vydává potvrzení.

### **3.5. Systém měření a regulace (MaR)**

V době pondělí až pátek 20,00 – 06,00 hodin a o víkendech nonstop vykonává ostraha pasivní dohled nad chodem technologií pomocí programu MaR a v případě poruchy informuje havarijní službu.

## **4. Povinnosti ostrahy na jednotlivých stanovištích**

Vstup do budovy je umožněn hlavním vchodem z ulice Československé armády v 1.NP, dále i bočním vchodem z ulice Jilemnického (dle provozního řádu klienta)

Vstup do budovy je umožněn návštěvníkům od 8,00 do 20,00 hod. v pracovní dny, zaměstnancům 07.00 do 22.00 hod. v pracovní dny.

**Každodenní uzamykání vstupů do objektu je upraveno provozním řádem budovy**

**Stanoviště obchůzkáře**

dvorana budovy ÚMČ Praha 6

### **Povinnosti na stanovišti:**

Jednotlivé pozice plní úkoly stanovené touto Smlouvou a operativní úkoly stanovené oprávněným zástupcem Objednatele

- průběžně prověřuje bezpečnostní situaci v objektu pomocí systémů EPS, EZS, CCTV a programu MaR (v případě poruchy přivolá havarijní službu a informuje vedoucího odboru služeb)
- obsluhuje parkovací systém, po uzavření pokladny vybírá poplatek za parkování a vydává pokladní doklady
- kontroluje řádné parkování na dvoře, v podzemních garážích a na přilehlých komunikacích
- obsluhuje zařízení BABYBOX
- řeší porušování provozního řádu objektu (garáží) zaměstnanci i návštěvníky. Dodržuje a
- postupuje v souladu s dokumentací požární ochrany.
- plní úkoly vyplývající z povinností místní ohlašovny požárů
- provádí pravidelné obchůzky po objektu a o zjištěných závadách ze všech oblastí komplexní správy informuje ostatní členy ostraha a oprávněného zástupce Poskytovatele
- přivolá podle situace a potřeby odbornou pomoc (hasičskou jednotku, policii, havarijní službu nebo lékařskou pomoc)
- asistuje při vstupu do objektu hendikepovaným návštěvníkům
- zajišťuje uzamčení všech vchodů do objektu v závislosti na provozní době objektu
- zajišťuje v určenou dobu vývoz popelnic ze dvora přes nájezdovou rampu
- do prostoru ulice a zpět
- obsluhuje osvětlení objektu, vstupní karusel do dvorany
- přebírá dodávku denního tisku a ukládá na stanovené místo ve dvoraně
- poskytuje přesně definované informace návštěvníkům
- bez povolení nesmí opustit určené pracoviště

### **Činnost při vzniku mimořádných a nestandardních situací**

Při zjištění vzniku mimořádné nebo jiné nestandardní situace v prostorách nebo v bezprostřední blízkosti objektu, která hrozí nebezpečím ohrožení života a zdraví osob nebo škodami na majetku a životním prostředí, činí ostraha přednostně taková opatření, aby byly minimalizovány následky. Podle charakteru a rozsahu situace a času jejího vzniku vyrozumí dispečera MOP (Místní ohlašovna požárů, technologický velín), oprávněného zaměstnance Poskytovatele nebo zástupce Objednatele. Dále postupuje ve smyslu příslušných pokynů upravujících činnost při řešení jednotlivých druhů mimořádných a nestandardních situací.

V případě vyhlášení evakuace objektu se ostraha označí přidělenou výstražnou vestou a postupuje dle dokumentace požární ochrany.

Ostraha nesmí manipulovat s předměty (např. taškami, batohy, balíčky apod.), které nalezne během obchůzky! Při nálezů předmětu musí být ihned informován vedoucí odboru služeb, případně jím pověřená osoba.

### **5. Režim klíčů**

Seznam klíčů, které ostraha převezme, bude uveden ve Směrnici - „Seznam klíčů“. Seznam bude obsahovat pořadové číslo klíče, počet kusů na svazku, název klíče (místo, kde se používá. Klíče budou

uloženy na stanovišti „MOP “. Ostraha není oprávněna vydávat klíče jiné osobě, pokud oprávněný zástupce Objednatele svým pokynem nezmocní nebo je vnitřním sdělením neurčí jinak.

## 6. Objektová bezpečnostní dokumentace

Vzhledem ke složitosti zajištění bezpečnosti objektu, rozsahu využívání technických systémů a jejich vzájemných vazeb je nutné při výkonu ochranné bezpečnostní služby na objektu využívat, obsluhovat a kontrolovat i jiné technické prvky a dodržovat postupy stanovené pro řešení mimořádných situací. Tyto skutečnosti jsou upraveny samostatně v následující bezpečnostní dokumentaci, která je pro zaměstnance závazná a kterou jsou povinni se řídit:

- Požární poplachová směrnice
- Požární evakuační plán
- Řád ohlašovny požáru
- Provozní řád
- Provozní řád garáží
- Havarijní plán

### MIMOŘÁDNÁ OSTRAHA PŘI JEDNÁNÍ ZASTUPITELSTVA – 6x / kalendářní rok

## B. POPIS ČINNOSTI OSTRAHY NA DETAŠOVANÉM PRACOVÍŠTI ZÓN PLACENÉHO STÁNÍ A PŘESTUPKŮ, URALSKÁ 769/4 A DR. Z. WINTRA 768/20, PRAHA 6

### 1. Stanoviště a doba výkonu služby strážní služby

Stanoviště – oddělení ZPS a oddělení přestupků

Ostraha pracoviště Uralská/Dr. Z. Wintra bude vykonávána jedním pracovníkem v čase shodným s úředními hodinami pracoviště.

Pondělí	07:00 – 18:00
Úterý	07:00 – 16:00
Středa	07:00 – 18:00
Čtvrtek	07:00 – 16:00
Pátek	07:00 – 14:00

### 1. Povinnosti a vybavení ostrahy

Platí obdobně jako v bodu A.

- Provádí pravidelné obchůzky po objektu a o zjištěných závadách ze všech oblastí Komplexní správy informuje vedoucího stanoviště
- Plní úkoly vyplývající z povinností místní ohlašovny požáru
- Přivolá podle situace a potřeby odbornou pomoc (hasičskou jednotku, policii, havarijní službu nebo lékařskou pomoc)
- Asistuje při vstupu do objektu hendikepovaným návštěvníkům a otevírá dveře vedoucí k WC pro veřejnost a invalidy
- Zajišťuje uzamčení všech vchodů do objektu v závislosti na provozní době, včetně zakódování objektu po skončení provozní doby
- Asistuje při vynášení odpadu do popelnic, odemyká popelnice univerzálním klíčem
- Bez povolení nesmí opustit objekt
- Plní další operativní úkoly stanovené oprávněným zástupcem Objednatele

- Uzamyká vstupy do objektu po skončení úředních hodin pracoviště

#### **4. ZAHRADNICKÉ PRÁCE**

##### **Údržba interiérové zeleně**

- zajištění provedení komplexní péče o interiérovou zeleň (zavlažování, hnojení a ochrana rostlin, kypření...) v prostorách objektu úřadu v rozsahu 8 hod. týdně.
- údržba terasy v 5. patře budovy Úřadu s vegetační skladbou

## Příloha č. 2 – Cena

### **1. SPRÁVA OBJEKTŮ, ÚDRŽBA A PROVOZ TECHNOLOGIÍ**

Cena za zajištění Správy objektů, údržbu a provoz technologií činí 504.000,- Kč/měsíc bez DPH.

### **2. ÚKLID**

Cena za zajištění úklidu činí 201.000,- Kč/měsíc bez DPH.

### **3. OSTRAHA**

Cena za zajištění ostrahy činí 112.000,- Kč/měsíc bez DPH.

### **4. ZAHRADNICKÉ PRÁCE**

Cena za zajištění zahradnických prací činí 9.000,- Kč/měsíc bez DPH.