

SMLOUVA č. 1942/2021
O ZAJIŠTĚNÍ ORGANIZACE PROVOZOVÁNÍ
JUSTIČNÍHO AREÁLU NA MÍČÁNKÁCH

Smlouva o dílo podle § 2586 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Strany

Objednatel:

Česká republika – Městský soud v Praze
se sídlem Spálená 6/2, 112 16 Praha 2
zastoupená JUDr. Jaroslavou Pokornou, předsedkyní soudu
IČO: 00215660
DIČ: CZ00215660
bankovní spojení: ČNB
č.ú.: 2928021/0710
(dále jen „objednatel“) na straně jedné

Poskytovatel:

ASETA SERVICES s.r.o.

se sídlem Bavorská 2780/2, Praha 5 Stodůlky
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 238425
zastoupená Ing. Kateřinou Novákovou
IČO: 292 81113
DIČ: CZ29281113
bankovní spojení: ČSOB, a.s.
č.ú.: 291882946/0300
(dále jen „poskytovatel“) na straně druhé

Předmět smlouvy

- Účelem této smlouvy je zajištění řádného chodu Justičního areálu Na Míčáncích a organizace jeho provozování (v přílohách smlouvy také jen „facility management“).
- Poskytovatel byl vybrán na základě zadávacího řízení MS PRAHA – FACILITY MANAGEMENT, JANM.
- Předmětem této smlouvy je zajištění organizace provozování Justičního areálu Na Míčáncích v prostorech Justičního areálu Na Míčáncích, Praha 10, v budovách SO 01 až SO 06 a ploch vymezených níže (dále jen „Justiční areál“). Jedná se o
 - pozemek parc. č. 1253/26, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 1533, administrativní budova (budova S01),
 - pozemek parc. č. 1253/7, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, občanská vybavenost (budova S02),
 - pozemek parc. č. 1253/6, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 429, občanská vybavenost (budova S03),
 - pozemek parc. č. 1253/5, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 1499, jiná stavba (budova S04),
 - pozemek parc. č. 1253/10, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, občanská vybavenost (budova S05),
 - pozemek parc. č. 1253/3, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 1497, jiná stavba (budova S06),
 - pozemek parc.č. 1253/16, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, občanská vybavenost,
 - pozemek parc. č. 1253/1, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/13, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/14, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/15, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/22, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/23, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/24, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/27, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 1253/28, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 2529, ostatní plocha,
 - pozemek parc. č. 2530, ostatní plocha,

vše v katastrálním území Vršovice, obec Praha, zapsáno na listu vlastnictví č. 1399 u Katastrálního úřadu pro Hlavní město prahu, Katastrální pracoviště Praha.

Předmětem této smlouvy **není pozemek parc. č. 1253/25**, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, technická vybavenost, zapsaný v katastrálním území Vršovice, obec Praha, zapsáno na listu vlastnictví č. 1399 u Katastrálního úřadu pro Hlavní město prahu, Katastrální pracoviště Praha, na němž je umístěna stavba ve vlastnictví **PREdistribuce, a.s.**, IČO: 27376516.

- Zajištění organizace provozování Justičního areálu se skládá z následujících složek, které jsou blíže specifikovány v Příloze č. 1 této smlouvy:
 1. Technologický velín
 2. Havarijní služba
 3. Zajištění ostrahy dvou stanovišť

4. Technická správa budov a majetku, mytí skleněné fasády SO 01
 5. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana
 6. Telekomunikační provoz
 7. Obsluha audiovizuální techniky v jednacích síních
 8. Činnost energetika
 9. Odpadové hospodářství
 10. Administrativní činnost
 11. Provoz šaten pro veřejnost a prodej kolků
 12. Desinfekce, dezinfekce a deratizace
 13. Péče o zeleň, úklid venkovních ploch a výzdoba
 14. Zajištění údržby a oprav majetku, správa orientačního systému areálu
5. Služby budou prováděny s odbornou péčí alespoň v takové kvalitě, která je v místě a čase obvyklá tak, aby byla zajištěna bezpečnost a důstojná úprava Justičního areálu. Služby budou poskytovatelem prováděny v souladu s požadavky a pokyny objednatele, Přílohou č. 1 této smlouvy a rovněž v souladu s veškerými pro poskytovatele závaznými normami a předpisy a touto smlouvou jako celkem.

Čas a místo plnění

1. Zajištění organizace provozování Justičního areálu bude prováděno v prostorách Justičního areálu.

Termín plnění: 72 měsíců od účinnosti smlouvy.

K datu zahájení i ukončení smlouvy bude mezi smluvními stranami sepsán protokol o předání a převzetí místa plnění, ve kterém bude popsán stav předávaných prostor ke dni zahájení a stav předávaných prostor ke dni ukončení plnění podle této smlouvy.

Zajištění organizace provozování Justičního areálu bude prováděno v časech uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy.

Vymezení pojmů

1. **Provozní kniha** je dokument, obsahující záznamy o všech provedených společných poradách objednatele a poskytovatele, společných kontrolách, seznamy konkrétních problémů a požadavků, seznamy stížností, kritických, vážných a drobných závad a záznamy o jejich řešení. Dále obsahuje veškeré další náměty k práci či pracovníkům poskytovatele (dochvilnost, používání pracovních pomůcek, dodržování pravidel požární ochrany a bezpečnosti apod.), záznamy o všech mimořádných situacích a o cvičných testováních účinnosti havarijních plánů.
2. **Cvičné testování účinnosti havarijních plánů** je simulací provozní havárie v jednom (případně ve všech) objektu v Justičním areálu. Tato simulace sestává z vyhlášení, cvičného výjezdu, zkoušky technologií sloužící k zajištění náhradního provozu a zkoušky připravenosti poskytovatele řešit různé havarijní situace.
3. **Havarijní plány areálu** jsou dokumenty, jsoucí zároveň součástí provozních řádů.
4. **Servisní knihy objektů v Justičním areálu** jsou dokumenty, obsahující záznamy o všech provedených řádných revizích, zkouškách, plánovaných údržbách a opravách a dalších pracích a zásazích.

5. **Běžnou údržbou** (v Příloze č. 1 této smlouvy také „drobnou údržbou“) jsou činnosti dle Přílohy č. 1, spotřební údržbářské předměty a materiály, náklady na údržbu včetně materiálu, předmětů až do výše 50 000,- Kč bez DPH za jednotku, a to včetně jejich nákupu a úhrady z paušální odměny.
6. **Jednotkou** je kus, sada, komplet apod. nebo jednorázová práce jednoho pracovníka odborných společností spojená s údržbou Justičního areálu.

Podmínky provádění služeb

- Kontaktní osobou objednatele je
jméno, příjmení, tel., mail: [REDACTED]
oprávnění: ve věcech provozně technických, včetně kontroly provádění prací a výkonů, jejich převzetí, odsouhlasení faktur
jméno, příjmení, tel., mail: [REDACTED]
oprávnění: ve věcech provozně technických, včetně kontroly provádění prací a výkonů, jejich převzetí, odsouhlasení faktur
- Kontaktní osobou poskytovatele je
jméno, příjmení: [REDACTED]
oprávnění: ve věcech smluvních, ve věcech provozně technických, včetně kontroly provádění prací a výkonů, jejich převzetí, odsouhlasení faktur
jméno, příjmení: [REDACTED]
oprávnění: ve věcech provozně technických, včetně kontroly provádění prací a výkonů, jejich převzetí, odsouhlasení faktur
- Poskytovatel bere při výkonu služeb dle této smlouvy zřetel na skutečnost, že v Justičním areálu může být do 20 hodin každého pracovního dne přítomna veřejnost, do 21 hodin každého pracovního dne přítomna úklidová služba a po celých 24 hodin zaměstnanci organizačních složek umístěných v Justičním areálu a členů justiční stráže.

Trvale plněné požadavky

- Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu trvání smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti při výkonu podnikatelské činnosti (pojistku nebo pojistný certifikát) v minimální výši 100 000 000,- Kč. Maximální výše spoluúčasti nesmí přesahovat 500 000,- Kč. Poskytovatel je povinen pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti při výkonu podnikatelské činnosti (pojistku nebo pojistný certifikát) objednateli předložit na základě jeho písemné výzvy okamžitě kdykoliv v průběhu trvání smlouvy.
- 2. Po celou dobu trvání smlouvy musí být poskytovatel držitelem oprávnění podnikat v rozsahu odpovídajícím celému předmětu zakázky.
- 3. Všichni pracovníci poskytovatele na výzvu oprávněného zástupce objednatele nebo příslušníků justiční stráže prokáží svoji totožnost při příchodu anebo odchodu z budovy.

4. Poskytovatel se zavazuje provádět služby dle této smlouvy s použitím vlastního vybavení (zahradnické nářadí, nářadí pro údržbu, stroje na úklid parkovišť apod.), které odpovídá příslušným normám a právním předpisům.
5. Poskytovatel se zavazuje používat vodu a elektrickou energii hospodárně a jen v množství nezbytně nutném pro výkon předmětu smlouvy.

Povinnosti poskytovatele při dodávce služeb

1. Poskytovatel je povinen zajistit, aby všechno používané vybavení odpovídalo příslušným právním a dalším předpisům.
2. Prováděné práce budou zajišťovány v souladu s právními a ostatními předpisy v oblasti bezpečnosti, požární ochrany, ochrany zdraví při práci v budovách, kde budou poskytovány služby dle této smlouvy, zejména jsou povinni používat veškeré předepsané ochranné pomůcky.
3. Poskytovatel předloží objednateli seznam všech osob, jež se budou podílet na plnění služeb z této smlouvy (v případě ostrahy také náhradníků), s vyznačením vedoucích a dalších zaměstnanců dle čl. VIII odst. 9 této smlouvy. Poskytovatel předloží objednateli aktualizovaný seznam osob, jež se budou podílet na plnění služeb z této smlouvy vždy, když dojde ke změně, a to před nástupem této osoby k provádění služeb. Poskytovatel je povinen zajistit, aby provádění služeb bylo zajištěno pouze osobami z aktuálního seznamu, které zároveň splňují požadavky plynoucí z této smlouvy. Pracovníkům poskytovatele, příp. poddodavatele nesmí pomáhat ani je provázet jiné osoby. V seznamu bude vyznačeno splnění podmínky dle čl. VII odst. 8 písm. a) a v případě změny uveden i tento údaj o změně.
4. Dojde-li ke změně osob nebo výkonu prací poddodavatelem, je poskytovatel povinen před vstupem těchto osob do Justičního areálu objednateli předložit doklady o jejich způsobilosti dle čl. VIII této smlouvy.
5. Poskytovatel se zavazuje dodržovat postupy a technologie v souladu s provozními řády a technickou dokumentací ke splnění předmětu smlouvy bez vad a dodržovat bezpečnostní postupy v případě, že používá takové prostředky a materiály, které obsahují zdraví škodlivé látky.
6. Poskytovatel je povinen poskytnout v Justičním areálu součinnost ostatním dodavatelům objednatel.
7. Poskytovatel je povinen po dobu 30 dnů před ukončením své činnosti dle této smlouvy dle pokynů objednatel:
 - a. zaškolovat nového poskytovatele do činností v souladu s předmětem této smlouvy, zejména do činností spojených s technologickým velínem a obsluhou audio-vizuální techniky v jednacích sících,
 - b. poskytnout veškerou potřebnou součinnost, dokumentaci, informace a účastnit se jednání objednatel s třetími osobami.
8. Poskytovatel se zavazuje při provádění služeb na základě této smlouvy:
 - a. zaměstnávat 1 až 3 osoby z cílové skupiny Osoby starší 55 let (osoba, která překročila věk 55 let), nebo Mladí do 24 let (osoba bez pracovní zkušenosti, která dosud nedosáhla věkové hranice 24 let), anebo Osoby s nízkou kvalifikací (osoba, která dosáhla v rámci systému CZ-ISCED 2011 nejvýše stupně vzdělání 2 /tedy završila alespoň: 2. stupeň základní školy, 1.–4. ročník osmiletých, resp. 1.–2. ročník šestiletých středních škol/).
 - b. spolupracovat s malými a středními podniky
 - c. využívat ekonomicky přijatelná řešení šetrnější k životnímu prostředí
 - d. využívat ekonomicky přijatelná řešení k využití obnovitelných zdrojů, recyklovaných surovin apod.

- e. využívat ekonomicky přijatelná řešení k využití inovací (zlepšeného produktu) v oboru činnosti

Povinnosti poskytovatele a jeho zaměstnanců

1. Poskytovatel a všichni jeho zaměstnanci, případně poddodavatel a všichni jeho zaměstnanci, kteří se na plnění předmětu této smlouvy budou podílet, jsou povinni po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy disponovat veškerými oprávněními, odbornou kvalifikací či zdravotní způsobilostí pro provádění všech činností spadajících do předmětu činností dle této smlouvy, tedy zejména:
 - a. státní občanství ČR (EU),
 - b. věk minimálně 18 let
 - c. zdravotní způsobilost,
 - d. dobrá komunikativní znalost českého jazyka.
2. Všichni pracovníci ostrahy včetně náhradníků musí být před nástupem do první směny prokazatelně proškoleni odpovědným pracovníkem objednatele v oblastech požární ochrany (dále jen „PO“) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a bezpečnostním tajemníkem Justičního areálu.
3. Poskytovatel zodpovídá za věci nalezené jeho zaměstnanci při poskytování služeb dle této smlouvy. Jedná se o předměty zjevně ztracené, nalezené zejména v prostorách mimo kanceláře. Tyto předměty je poskytovatel i každý z jeho zaměstnanců povinen odevzdat oprávněnému zástupci objednatele.
4. Poskytovatel zodpovídá za věci odcizené jeho zaměstnanci nebo zaměstnanci poddodavatele při poskytování služeb dle této smlouvy. Tyto předměty je poskytovatel i každý ze zaměstnanců povinen odevzdat oprávněnému zástupci objednatele.
5. Poskytovatel se zavazuje dodržovat pokyny objednatele a justiční stráže vztahující se k provozu v jednotlivých budovách.
6. Zaměstnanci poskytovatele, nesmí používat zařízení objednatele, které neslouží k provádění služby (např. telefon, výpočetní a jinou kancelářskou techniku), vyjma případů odvracení škody na zdraví nebo majetku.
7. Poskytovatel zajistí, aby všichni jeho pracovníci, se v prostorách objednatele nebo zaměstnanci poddodavatele zdržovali pouze po dobu nezbytnou k provádění služeb, předcházeli vzniku případných škod a nevzbuzovali zbytečnou pozornost hlukem či jiným projevem.
8. Poskytovatel předloží objednateli doklad o bezúhonnosti všech pracovníků podílejících se na plnění veřejné zakázky, a to zejména výpisem z rejstříku trestů, ne starším než 3 měsíce. Tuto povinnost má poskytovatel i u všech nových pracovníků v době trvání smlouvy.
9. Poskytovatel doloží osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vedoucích zaměstnanců (hlavní manažer služeb, zástupce hlavního manažera služeb, manažer pro ostrahu, manažer požární ochrany, stavební technik, energetik, pracovník technologického velínu a pracovník obsluhy audio-vizuální techniky), včetně jejich náhradníků. Tuto povinnost má poskytovatel i u všech nových pracovníků na výše uvedených pozicích v době trvání smlouvy.
 - a. hlavní manažer služeb – [REDACTED]
 - b. zástupce hlavního manažera služeb – [REDACTED]
 - c. manažer pro ostrahu – [REDACTED]

- d. manažer požární ochrany – [redacted]
 - e. stavební technik – [redacted]
 - f. energetik – [redacted]
 - g. pracovník technologického velínu – [redacted]
 - h. pracovník obsluhy audiovizuální techniky – [redacted]
10. Zaměstnanci poskytovatele, kteří se budou podílet na plnění předmětu zakázky, nesmějí
- a. být v průběhu služby pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek;
 - b. kouřit v prostorách celého Justičního areálu;
 - c. provádět neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči, přístupovými magnetickými kartami od spravovaných prostor nebo je vydávat neoprávněným osobám;
 - d. manipulovat s technologickým zařízením nesouvisejícím s činností poskytovatele.

Povinnosti vedoucího zaměstnance poskytovatele

1. Vedoucí zaměstnanec podle č. VIII odst. 9 je po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy zaměstnancem poskytovatele.
2. Vedoucí zaměstnanec poskytovatele do 24 hodin zajistí nápravu stížností zapsaných v provozní knize. Do této doby se nezapočítávají dny pracovního klidu.
3. Vedoucí zaměstnanec poskytovatele je povinen být dostupný na telefonu 24 hodin denně.
4. Vedoucí zaměstnanec poskytovatele je povinen každý den zkontrolovat zápisy v provozní knize a tuto kontrolu stvrdit svým podpisem.
5. Vedoucí zaměstnanec bez zbytečného odkladu zajistí řešení nenadálých situací souvisejících s předmětem smlouvy.
6. Vedoucí zaměstnanec, jakož i každá změna na jeho pozici, musí být schválen objednatelem.

Povinnosti objednatele

- Objednatel poskytovateli poskytne nezbytné informace o provozu předmětných budov, zejména režim výdeje klíčů a vstupu a pohybu osob.
- Objednatel poskytne poskytovateli pro plnění předmětu smlouvy možnost odběru vody a elektrické energie. Náklady na vodu a elektrickou energii nebudou poskytovateli účtovány.
- Objednatel poskytne poskytovateli 4 pevné telefonní linky. Náklady za jejich využívání hradí poskytovatel.

Poddodavatel

- Poskytovatel je povinen objednatele informovat nejméně 3 pracovní dny předem, že bude část služeb vykonávána poddodavatelem.

- Poskytovatel je povinen objednatele nejpozději 5 dní před zahájením poddodávky s poddodavatelem seznámit a doložit, že poddodavatel i všichni jeho zaměstnanci splňují požadavky dle čl. VI odst. 2 až 5, čl. VII a VIII této smlouvy.
- Poddodavatel bude dodržovat veškeré povinnosti poskytovatele a odpovídá za škody jím způsobené, jako by je způsobil sám a dále poskytovatel je povinen proškolit poddodavatele stejně jako své zaměstnance tj. BOZP, požární předpisy, atd.

Kontrolní mechanismy

1. Objednatel si vyhrazuje právo kdykoli požadovat ke kontrole dokumenty požadované v čl. VI až VIII a čl. IX odst. 1. této smlouvy a poskytovatel je povinen tyto doklady předložit.
2. Objednatel si vyhrazuje právo kdykoli požadovat ke kontrole revizní zprávy vypracované v souladu s předmětem této smlouvy a poskytovatel je povinen tyto na vyžádání předložit.
3. Objednatel může kdykoli provést kontrolu pracovníků poskytovatele ve smyslu podmínek této smlouvy.
4. První pracovní den následujícího kalendářního měsíce vyplní kontaktní osoba objednatele a vedoucí zaměstnanec poskytovatele Předávací protokol za daný měsíc (vzor je Přílohou č. 3 této smlouvy) v souladu s Provozní knihou.

Neběžná údržba

1. Přesáhnou-li náklady na údržbu (tedy náklady na materiál, předměty nebo práci) 50 000,- Kč bez DPH za jednotku, doručí poskytovatel objednateli nabídku plnění, která bude obsahovat specifikaci nabízené jednotky, tedy její technické parametry, položkový rozpočet včetně názvu a typového označení materiálu.
2. Pokud objednatel nabídku akceptuje, vystaví objednávku a poskytovatel bude podle objednávky plnit a uvedené vyfakturuje do 2 týdnů od posledního provedeného úkonu. Bude-li částka vyšší než 50 000,- Kč bez DPH, může podle ní být plněno až po jejím zveřejnění v registru smluv.
3. Objednatel je oprávněn provést vlastní poptávku a poskytovatel je povinen provést údržbu prostřednictvím dodavatele práce nebo materiálů či předmětů dle výběru objednatele. Je-li nabídka vybraná objednatelem v objemu do 50 000,- Kč bez DPH za jednotku, je poskytovatel povinen provést údržbu s využitím této nabídky, a to na vlastní náklady v rámci měsíční paušální odměny, a to včetně nákupu a úhrady předmětů, materiálu a prací.

Cena

- Cena za roční poskytování služeb činí 9 979 680,- bez DPH (slovy: devět milionů devět set sedmdesát devět tisíc šest set osmdesát korun českých). DPH je stanoveno ve výši 21 %. Cena poskytovaných služeb včetně DPH činí 12 075 412,80 (slovy: dvanáct milionů sedmdesát pět tisíc čtyři sta dvanáct korun českých).
- Cena za jednotlivé položky je uvedena v cenovém listu, který je Přílohou č. 4 této smlouvy.
- Paušální odměna dle odst. 1 obsahuje veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním předmětu této smlouvy dle čl. II (zejména náklady na běžnou údržbu, tj. na práce, spotřební

údržbářské předměty a materiály až do výše 50 000,- Kč bez DPH za jednotku a náklady spojené s prováděním revizí) a poskytovatel nemá nárok na úhradu jakýchkoli dalších nákladů, nestanoví-li tato smlouva jinak.

- Změna ceny je přípustná pouze v části DPH v případě změny zákonem stanovené sazby DPH, a to na základě písemného dodatku podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Platební a fakturační podmínky

- Cena za zajištění organizace provozování Justičního areálu bude hrazena na základě daňových dokladů (faktur) vystavených poskytovatelem v měsíci následujícím po příslušném měsíci ve výši stanovené dle příslušného kalendářního měsíce v souladu s cenou uvedenou v rozpisu ceny, který tvoří Přílohou č. 4 této smlouvy.
- Daňový doklad bude obsahovat
 - a. náležitosti stanovené § 435 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - b. náležitosti stanovené zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
 - c. evidenční číslo smlouvy objednatele,
 - d. kalendářní měsíc a rok, ve kterém byly poskytnuty služby,
 - e. seznam nakoupených předmětů, nakoupeného materiálu (obojí včetně typového označení) a seznam prací,
 - f. předávací protokol za daný měsíc podepsaný oběma stranami.
- Nebude-li faktura obsahovat předepsané náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti poskytovateli k doplnění. Po doručení opravené faktury objednateli běží nová lhůta splatnosti.
- Splatnost veškerých daňových dokladů je stanovena na 30 dnů od data jejich vystavení poskytovatelem. Dnem úhrady se rozumí den podání bankovního příkazu k úhradě fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
- Faktura musí být doručena nejpozději do 10. dne následujícího měsíce daného roku, jinak je splatnost za tento měsíc 60 dní od vystavení. Faktura za neběžnou údržbu bude uhrazena do 30 dnů od vystavení.
- Objednatel si vyhrazuje právo (pokud poddodavatel prokáže, že mu poskytovatel služby řádně neplní) provést úhradu přímo na základě faktury a tuto odečíst z fakturované částky poskytovatele.
- Objednatel neposkytuje zálohy a ani jedna ze smluvních stran neposkytuje závdavek.
- Poskytovatelem vystavená faktura bude doručena v listinné podobě včetně všech příloh na adresu sídla objednatele, nebo doručena elektronicky do e-mailové schránky objednatele: [REDACTED] ve formátu PDF.

Odpovědnost za újmu

1. Poskytovatel odpovídá za majetkovou i nemajetkovou újmu a vady z činnosti a provozu spojených s plněním předmětu této smlouvy způsobené jeho zaměstnanci nebo v důsledku jejich jednání nebo opominutí jednání, a to i třetím osobám.
2. Při poskytování služeb poddodavatelem má poskytovatel odpovědnost, jako by služby prováděl sám.

Kvalita služeb

- **Drobnou závadou je:**
 - porušení povinnosti dle čl. 12 až 14 Přílohy č. 1 této smlouvy,
- **Střední závadou je:**
 - a. porušení povinnosti dle čl. 9 až 11 Přílohy č. 1 této smlouvy, nebo
 - b. každý případ porušení čl. VII odst. 1 až 4 nebo VIII odst. 1 až 7 této smlouvy.
- **Vážnou závadou je**
 - a. porušení povinnosti dle čl. 4 až 8 Přílohy č. 1 této smlouvy
 - b. každý případ porušení čl. VII odst. 5, čl. VIII odst. 8 až 11 a čl. IX této smlouvy, nebo
 - c. neprovedení práce, která je prováděna méně často než 1 měsíčně a která měla být provedena v příslušném pololetí. Nebyla-li práce, která má být prováděna v určité měsíce, v daném pololetí provedena, provede ji poskytovatel v nejbližším následujícím měsíci. Cena stanovená cenovým listem (Příloha č. 4 této smlouvy) se v měsíci, kdy bude plněno, nemění.
- **Kritickou závadou je:**
 - a. porušení povinností dle čl. 1-3 Přílohy č. 1 této smlouvy,
 - b. porušení povinnosti dle čl. VII odst. 6 a 7 této smlouvy, nebo
 - c. takové omezení provozu areálu, kdy dojde k přerušení provozu jednoho nebo více pracovišť uživatelů areálu (pracovištěm je i každá jednotlivá jednací síň),
 - d. neprovedení potřebných opatření bez zbytečného odkladu v případě zjištění stavu ohrožujícího zdraví jednotlivců či chod jednoho nebo více pracovišť uživatelů areálu.
- Za každé porušení čl. XX je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč za daný kalendářní měsíc.

Výměna zaměstnance

1. Objednatel si vyhrazuje právo požadovat výměnu vedoucího zaměstnance nebo jakéhokoli jiného zaměstnance poskytovatele nebo zaměstnance poddodavatele v případě, že tento nesplňuje nebo porušuje požadavky podle čl. VIII nebo neplní nebo nesplňuje podmínky a požadavky čl. IX, nebo porušil povinnost podle čl. XX, a to v případě zaměstnance do 5 dnů, v případě vedoucího zaměstnance do 10 dnů od doručení výzvy objednatele.
2. Poskytovatel na žádost objednatele vymění zaměstnance, který způsobil kritickou závadu, nebo se na jejím vzniku podílel, a to nejpozději do 5 dnů od doručení výzvy objednatele.

Smluvní pokuta

- Smluvní pokuta nemá vliv na uplatnění náhrady újmy ani na odpovědnost za vady.
- Objednatel může uplatnit smluvní pokutu za každou drobnou, střední, vážnou nebo kritickou závadu během jednoho kalendářního měsíce zvlášť.
- Za každou drobnou závadu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 3% ceny za daný kalendářní měsíc dle cenového listu, který je Přílohou č. 4 této smlouvy.

- Za každou střední závadu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5% ceny za daný kalendářní měsíc dle cenového listu, který je Přílohou č. 4 této smlouvy.
- Za každou vážnou závadu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10% ceny za daný kalendářní měsíc dle cenového listu, který je Přílohou č. 4 této smlouvy.
- Za každou kritickou závadu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 20% ceny za daný kalendářní měsíc dle cenového listu, který je Přílohou č. 4 této smlouvy.
- Za každé porušení čl. XX je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 000,- Kč za každý jednotlivý případ.
- Smluvní pokuta bude objednatelům započtena vůči ceně fakturované poskytovatelem za měsíc, za nějž dle předávacího protokolu dle čl. XII nárok na smluvní pokutu vznikl. Poskytovatel s tímto započtením souhlasí.

Mlčenlivost

- Smluvní strany prohlašují, že všechny informace, které se při plnění předmětu smlouvy dozví, jsou důvěrné povahy.
- Poskytovatel se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a tyto informace nezveřejňovat ani nesdělovat jiným osobám. Poskytovatel se zavazuje, že učiní veškerá opatření k tomu, aby v důsledku poskytování služeb dle této smlouvy nedošlo k porušení povinnosti mlčenlivosti vůči objednateli a jeho činnosti.
- Poskytovatel má povinnost zachovat mlčenlivost i po skončení smluvního vztahu.

Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah zaniká v těchto případech:
 - splněním všech závazků řádně a včas;
 - dohodou smluvních stran při vzájemném vyrovnání účelně vynaložených a prokazatelně doložených nákladů ke dni zániku smlouvy;
 - výpovědí kterékoliv ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu, s výpovědní lhůtou v délce 3 měsíce, která začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní strany;
 - odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení
 - smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy bez jakýchkoli sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této smlouvy v následujícím roce;
 - objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek poskytovatele nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku poskytovatele (v souladu se zněním zák. č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení);
 - objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že poskytovatel vstoupí do likvidace.
2. Účinky odstoupení nastanou dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.
3. Poskytovatel je povinen při odstoupení od smlouvy předat objednateli veškerou agendu při plnění této smlouvy.

4. Smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením smlouvy se rozumí:
 - a. nezahájení zajišťování organizace provozu Justičního areálu poskytovatelem v termínu dle čl. III smlouvy, a to ani po 2 kalendářních dnech;
 - b. opakované způsobení kritické závady;
 - c. způsobení závady více než 10x během kalendářního měsíce, nejvýše však 15 během 2 po sobě následujících měsíců;
 - d. porušení povinností plynoucích z čl. VI odst. 1 nebo 2.

Inflační doložka

1. Poskytovatel je oprávněn zvýšit měsíční cenu plnění s účinností od 1. dubna každého kalendářního roku následujícího po roce, v němž uplynou dva (2) roky od uzavření smlouvy, o přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (dále jen „míra inflace“) vyhlášený Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok.
2. Poskytovatel je oprávněn zvýšit cenu podle předchozího odstavce pouze v případě, že míra inflace přesáhne 2 % (slovy: dvě procenta). Poskytovatel je v každém roce oprávněn zvýšit cenu podle předchozího odstavce nejvýše o 5 % (slovy: pět procent) i v případě, že míra inflace za předcházející kalendářní rok bude vyšší. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že v případě záporné míry inflace se cena nesnižuje.
3. Zvýšení ceny podle předchozích odstavců je platné od okamžiku doručení písemného oznámení Poskytovatele o zvýšení ceny Objednateli. Oznámení musí obsahovat míru inflace, zvýšenou cenu a podrobnosti výpočtu zvýšení. Nebude-li oznámení o zvýšení ceny doručeno Objednateli do 31. března kalendářního roku, právo na uplatnění zvýšení ceny v daném kalendářním roce zanikne.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv objednatel.
2. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva obsahuje veškerý projev jejich shodné vůle a mimo ni neexistují žádná ujednání v jiné než písemné formě, která by ji doplňovala, měnila nebo mohla mít význam při jejím výkladu a že se tedy žádná ze smluvních stran nespolečá na prohlášení druhé smluvní strany, které není uvedeno v této smlouvě, jejích přílohách či dodatcích. Tím není dotčen význam komunikace stran.
3. Změny a doplňky této smlouvy lze činit pouze formou písemných, oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Kontaktní osobu lze změnit pouhým písemným oznámením.
4. Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními platnými právními předpisy České republiky.
5. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým obsahem smlouvy, souhlasí s celým jejím zněním a nejednají pod tlakem nebo za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze smluvních stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.
6. Tato smlouva se vyhotovuje pouze v elektronické podobě.

Přílohy

Příloha č. 1 – Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky

Příloha č. 2 – Předávací protokol Justičního areálu

Příloha č. 3 – Předávací protokol za daný měsíc

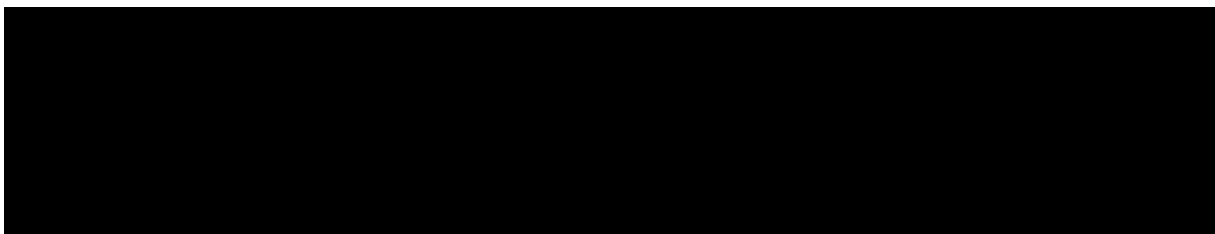
Příloha č. 4 – Cenový list

Za objednatele:

JUDr. Jaroslava Pokorná
předsedkyně Městského soudu v Praze

Za poskytovatele:

Ing. Kateřina Nováková
jednatelka



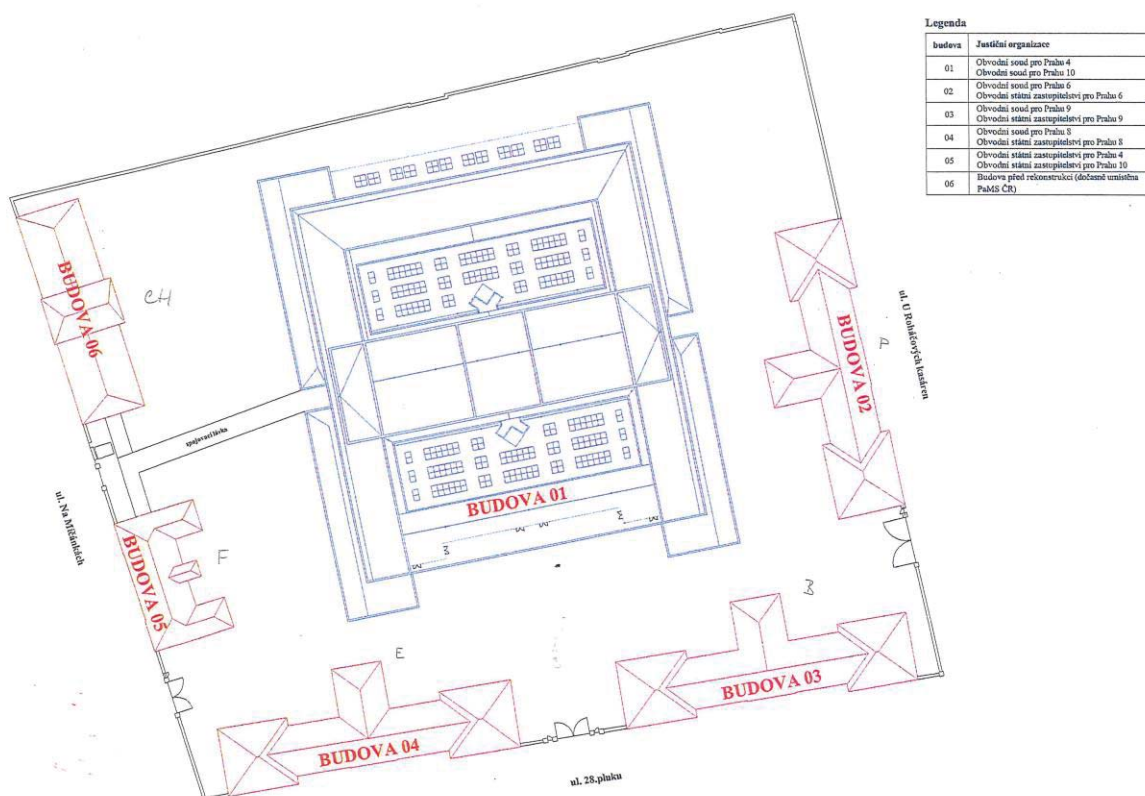
VYMEZENÍ PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky je zajištění organizace provozu Justičního areálu Na Míčáncích a integrované zajištění konkrétních činností facility managementu uvedeného areálu - seznam činností a jejich detailní popis viz níže.

I. VYSVĚTLENÍ DŮLEŽITÝCH POJMŮ A INFORMACÍ

Justiční areál Na Míčáncích (dále jen „JaNM“) je soubor šesti budov, v nichž jsou umístěna pracoviště obvodních soudů, obvodních státních zastupitelství a Probační a mediační služby.

Situace rozmístění budov s legendou:



Provozní a pracovní doba areálu

	Provozní doba Hlavní vstup JS	Pracovní doba vrátnice SO 01 vchod/východ	Provoz parkoviště	Vjezd pro zaměstnance a dodavatele služeb	Doba vymezená pro úklid SO 06
	A	B	C	D	E
Pondělí	7.30 – 20.00	7.00 – 17.00	7.00 – 18.00	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Úterý	7.30 – 20.00	7.00 – 16.30	7.00 – 17.30	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Středa	7.30 – 20.00	7.00 – 17.30	7.00 – 18.30	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Čtvrtek	7.30 – 20.00	7.00 - 16.30	7.00 – 17.30	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Pátek	7.30 – 20.00	7.00 - 15.00	7.00 – 16.00	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00

Další důležité informace ke správě budov

- zadavatel zajistí pro výkon činnosti administrativních pracovníků dodavatele tři kanceláře, které budou vybaveny nábytkem:

P.121	kancelář	19,80	linoleum
P.122	kancelář	19,80	linoleum
P.123	kancelář též audio-video	19,80	linoleum

- dodavatel pro zajištění potřeb zadavatele bude mít dále k dispozici dílnu (místnost č. 2.S.817), včetně vybavení a regálů, kde je také sociální zařízení. Místnost bude používána také jako šatna.
- vybavení dílny: stolní vrtačka, stolní bruska s průmyslovým odsavačem, svěráky, stolní pákové nůžky, univerzální nabíječka autobaterií, nástrojový vozík, kompresor, průmyslový vysavač, ruční plošinový vozík, stojací žebřík, žebřík, kotoučová pila a úhlová bruska; další případné potřebné vybavení poskytne dodavatel;
- výše uvedené činnosti musí být v souladu se záručními podmínkami a návody k obsluze a zahrnují veškerou spotřebu materiálu příslušející k dané činnosti;
- vyměněné části opravovaných celků či vyměněné celky samotné se musí jevit vhodně po vizuální stránce a být ve shodě s původním technickým řešením. V případě pochybností je třeba konzultace s MS v Praze;
- chlazení vnitřních prostor JaNM zajišťují 2 x TRANE 300 kg a 20 x UNIFLAIER (JPK a UNISPLIT) chladivo D 30 kg;
- u hlavního vchodu do areálu je otočný karusel BESAM KDB-4-36 se čtyřmi křídly;
- SO 01 má aktivní hromosvod Pulsar 40/3 m, u ostatních objektů jsou klasické hromosvody;
- počet zaměstnanců působících v JaNM je přibližně 1.000, počet návštěvníků kolísá podle počtu soudních jednání, kolem 15.000 osob/měsíc.
- Pozn.: za rozvody STA a rozhlasu včetně přihlašování přístrojů odpovídá MS v Praze

Záruční lhůty pro půdní vestavby SO 02, SO 03, SO 04 a SO 05 a data převzetí díla (zhotovitel UNISTAV a.s.)

- záruční lhůta na střešní hydroizolace a zastřešení 120 měsíců;
- záruční lhůta na strukturovanou kabeláž a pasívní prvky datových sítí 240 měsíců;

II. PŘEHLED POŽADOVANÝCH ČINNOSTÍ

1. Technologický velín 24.hodin
2. Havarijní služba 24.hodin
3. Zajištění ostrahy dvou stanovišť
4. Technická správa budov a majetku, mytí skleněné fasády SO 01
5. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana
6. Telekomunikační provoz
7. Obsluha audiovizuální techniky v jednacích síních
8. Činnost energetika

9. Odpadové hospodářství
10. Administrativní činnost
11. Provoz šaten pro veřejnost a prodej kolků
12. Desinfekce, dezinfekce a deratizace
13. Péče o zeleň, úklid venkovních ploch a výzdoba
14. Zajištění údržby a oprav majetku, správa orientačního systému areálu

ad 1. Technologický velín

Činnosti, související s provozem a obsluhou technologického velínu:

- zajištění stálé služby v areálu (24 hodin denně);
- nepřetržité sledování technologických, provozních a jiných stavů objektů;
- identifikace, koordinace a výkon odpovídajících aktivit, směřujících k řešení havarijních a mimořádných situací v areálu, s cílem zamezit dalším škodám a následné zahájení kroků k odstranění následků havárie a obnovení provozu;
- kontrola stav ústředny, datového centra a dohled nad klíčovými zařízeními areálu (integrováný systém řídicích technologií, DA – diesel agregáty, UPS atd.);
- kontrola plnění povinností vyplývajících z řádu ohlašovny požáru a dalších směrnic požární ochrany, zajištění podpory havarijní služby (např.: vyproštění osob z výtahu v mimopracovní době, apod.), v případě havarijního stavu na objektu postup v souladu s provozním řádem budovy a v případě nezbytnosti telefonické přivolání havarijní služby jednotlivých dodavatelů energií, médií a technologií dle Městského soudu v Praze (dále jen „MS v Praze“) schváleného a aktualizovaného seznamu;
- v případě havarijního stavu na datovém centru postupovat v souladu s provozním řádem budovy a instrukcemi odboru informatiky. Zejména okamžitě informovat určené pracovníky odboru informatiky a dále se řídit jejich pokyny. V případě nezbytnosti telefonicky přivolat havarijní službu jednotlivých dodavatelů energií, médií a technologií dle MS v Praze schváleného a aktualizovaného seznamu;
- spolupráce s jednotkou justiční stráže při JANM;
- spolupráce se zástupcem bezpečnostní ředitelky pro JaNM(dále jen ZBR).

Četnost poskytování služeb:

Trvale

Časový rozsah poskytované služby:

Denně 24 hodin

ad 2. Havarijní služba

Havarijní služba spočívá v nepřetržitém provozování dispečinku, který koordinuje v případě výzvy výjezd havarijní čety, komunikaci s dispečinkem, s justiční stráží apod.

Havarijní četa je tvořena osobou či osobami, kvalifikovanými k zabezpečení havarijní situace do běžného nebo stabilizovaného režimu a k zajištění zamezení dalších škod.

Dojezdový čas havarijní čety je stanoven na 60 minut, což je doba od nahlášení na dispečink do zahájení potřebných činností, nutných k zamezení dalších škod na majetku.

Povinnosti havarijní čety:

- zajištění zamezení dalších škod na majetku areálu v případě havárie;

- zajištění dodání potřebného množství nafty při spuštění agregátu (výpadku el. proudu);
- vypracování protokolu o průběhu zásahu, jeho časové ose, nálezu a o předání odpovědnosti správě areálu;
- předání prostor se zabezpečenou havarijní situací do běžného režimu k dalšímu řešení již stabilizované situace.

Četnost poskytování služeb:

Dle potřeby

Časový rozsah poskytované služby:

Po-Ne, 24 h denně

ad 3. Zajištění ostrahy dvou stanovišť

- dodavatel zajistí potřebný počet pracovníků pro výkon ostrahy ve služební vrátnici SO 01 „východ“ a na strážním stanovišti u vjezdu venkovního parkoviště JaNM, a to v níže uvedené dobu v pracovní dny (sloupec B a C) a v úzké součinnosti s místní jednotkou justiční stráže (dále jen JS).
- po stanovené provozní době ostrahu zajistí službu justiční stráž;
- dodavatel zajistí vystřídání pracovníka ostrahy v době předepsaných přestávek;
- pracovník ostrahy nesmí opustit stanoviště, dokud nebude vystřídán;
- pracovníci ostrahy budou vykonávat svoji činnost pod vedením ZBŘ v JaNM, případně vrchního inspektora JS a dle příkazů vedoucího facility managementu (dále jen „FM“);
- pracovníci ostrahy se při výkonu služby řídí Provozním řádem JaNM a dalšími souvisejícími vnitřními předpisy a pokyny MS v Praze.
- pracovník ostrahy v čase **06.45 – 07.00 hod.** vyzvedne na bezpečnostním velínu JS zapečetěnou schránku s klíči od strážního stanoviště vrátnice východ a strážního stanoviště u vjezdu na parkoviště. Po ukončení směny a uzamčení stanoviště tyto klíče opět vloží do schránky, zapečetí a předá stále službě justiční stráže na bezpečnostní velín;
- v případě, že se nedostaví pracovník ostrahy do služby, vedoucí FM tuto skutečnost neprodleně nahlásí velícímu příslušníkovy JS na linku 5001. FM musí zajistit nejpozději do 60 minut náhradního pracovníka ostrahy;
- podmínkou pro výkon pracovní činnosti ostrahy v JaNM je mj. doložená trestní bezúhonnost a zdravotní způsobilost;
- další podmínkou je věk minimálně 18 let a plná způsobilost k právním úkonům. Před podpisem smlouvy předloží FM seznam navržených pracovníků ostrahy včetně náhradníků s jejich aktuálními výpisy z rejstříku trestů a doklady o vzdělání;
- pracovníci ostrahy vykonávají službu ve služebním stejnokroji letním / zimním. Jsou opatřeni identifikační visačkou se jménem a logem smluvní firmy. Na strážním stanovišti je umístěna strážní dokumentace, kterou dodá FM, včetně doplňování Knih návštěv, Knih vozidel a Knih průběhu služby. FM dále dodá pečete k zapečetění schránek pro uložení klíčů od strážních stanovišť;
- všichni pracovníci ostrahy, včetně náhradníků, musí být před nástupem do první směny prokazatelně proškoleni odpovědným pracovníkem PO a BOZP a ZBŘ;
- pracovníci ostrahy se řídí příslušnými interními bezpečnostními předpisy, které jsou součástí dokumentace na všech strážních stanovištích JaNM;
- při mimořádných krizových událostech je strážný na stanovišti podřízen příslušníkům justiční stráže a zástupci bezpečnostní ředitelky JaNM a následně velitele zásahu.

a) Strážní stanoviště vrátnice východ, budova SO 01

- uvedené strážní stanoviště (vchod pro zaměstnance) je obsazeno jedním příslušníkem ostrahy v pracovní dny a době uvedené výše. Tímto stanovištěm prochází mimo zaměstnance JaNM rovněž eskorta Policie ČR a jsou přiváženy poštovní zásilky Českou poštou a.s., případně jiný materiál;
- strážný otevírá vstupní dveře při příjezdu policejní eskorty a České pošty s.p. a dbá na řádné uzavření těchto dveří mimo uvedenou dobu. Policejní eskortu a přepravu poštovních zásilek vpustí do budovy dveřmi před turnikety;
- všichni zaměstnanci JaNM prochází do budovy SO 01 přes turnikety za použití čipových karet. Veřejnost vstupuje do SO 01 hlavním vstupem přes kontrolu JS. V případě, že se dostaví ohlášená návštěva zaměstnance, pracovník ostrahy tyto osoby запиše do Knihy návštěv. Následně telefonicky uvědomí navštěvovanou osobu, aby si návštěvu vyzvedla na stanovišti. Od této doby odpovídá za pohyb návštěvy po budově zaměstnanec, při odchodu odpovídá za doprovod návštěvy k východu z budovy;
- pracovník ostrahy v žádném případě nepustí návštěvu do budovy bez doprovodu zaměstnance JaNM. Neohlášené návštěvy strážný odkáže k hlavnímu vstupu ke kontrole JS. Neumožní ani dočasné uložení žádné zásilky v prostoru strážního stanoviště;
- v případě svého ohrožení nebo nutnosti vyřešení komplikací přivolá pracovník ostrahy tísňovým tlačítkem příslušníka justiční stráže. O všech mimořádných událostech neprodleně informuje zástupce bezpečnostní ředitelky JaNM.

b) Strážní stanoviště u vjezdu na parkoviště JaNM

- uvedené strážní stanoviště je obsazeno jedním příslušníkem ostrahy v pracovní dny a době uvedené výše;
- pracovník ostrahy se na tomto stanovišti řídí Provozním řádem parkoviště, který je součástí dokumentace uložené na tomto strážním stanovišti;
- poskytuje informace návštěvníkům JaNM, zejména o umístění hlavního vstupu do budovy SO 01, infocenter a jednacích síní;
- ovládá závory pro vjezd a výjezd z parkoviště.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Kdykoliv dle pokynu ZBR

ad 4. Technická správa budov a majetku, mytí skleněné fasády SO 01

Dodavatel bude provádět:

- koordinaci úplného zajištění obsluhy provozu, údržby, kontroly a drobných oprav integrovaných technických zařízení budov a technologických celků (vyjma bezpečnostních systémů), stavebních částí nemovitostí a prostorů ve vlastnictví zadavatele, a to s důrazem na optimální využití odebíraných energií, dle projektovaných parametrů a dle platných předpisů a pokynů zadavatele;
- provádění kontrolní činnosti stavební části budovy a plánované kontrolní a údržbové činnosti technologických zařízení předepsané jednotlivými dodavateli technologických zařízení v souladu s platnou legislativou;
- provádění revizí (blíže viz ad 5.), odborných technických a servisních prohlídek a servisních prací, požadovaných výrobcí zařízení nebo platnými předpisy v jejich platnou legislativou předepsaném termínu, včetně sledování platnosti revizí pohyblivých elektrických přívodů (viz Příloha E). Zajištěním revizí se rozumí také jejich úhrada a její zahrnutí do paušálu;
- funkci dozorce výtahů a vyprošťování osob z výtahů včetně pravidelných kontrol dle zaškolení výrobcem a dle platných norem;

- údržbu koncových prvků zdravotních instalací (včetně čištění). Odběr a kontrola vzorků pitné vody ve veřejné zóně na přítomnost nebezpečných látek a bakterií (např. legionella) dle platné legislativy; minimálně však 1x ročně. V případě pozitivního vzorku okamžitě provede potřebná opatření;
- provozování samostatné plynové kotelny v objektu CH, sestávající z plynových teplovodních kotlů. V průběhu trvání smlouvy může dojít ke změně typu kotlů či způsobu vytápění.

Další požadované činnosti související se zabezpečením provozu budov:

- dodavatel odpovídá za vedení technické dokumentace budov. Veškeré provedené změny musí být do dokumentace zaznamenány maximálně 14 dnů po dokončení akce;
- kontrola a aktualizace provozních řádů technologických zařízení spravovaných dodavatelem;
- 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 odborně způsobilými pracovníky FM;
- zpracování statistik týkajících se emisí a odpadů dle platné legislativy a pokynů MS v Praze;
- správu dokumentace objektů včetně aktualizace pasportů budov;
- příprava převíjky 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.).

Dodavatel bude provádět mytí skleněné fasády SO 01 v níže uvedené frekvenci a rozsahu:

Vnitřní atria, plocha 3001 m ²	1 x ročně
Plocha nad hlavním vstupem, plocha 777 m ²	2 x ročně
Plocha zadního traktu, plocha 691 m ²	1 x ročně
Mytí vnější strany požárních oken u SO 03 a SO 04 o ploše 50 m ² , s použitím plošiny	2 x ročně
Mytí střešních skel 1.NP. SO 01, 290 m ²	3 x ročně

Četnost poskytovaných služeb:

Periodická, dle plánu údržby a revizí, u oprav dle potřeby, mytí fasády viz tabulka výše

Časový rozsah poskytované služby:

Průběžně, mytí fasády viz tabulka výše

ad 5. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana

a) Prováděním revizí se rozumí jejich zajištění na účet dodavatele (zahrne si do paušálu).

Přehled prováděných revizí a odborných prohlídek ze zákona a servisních prohlídek doporučených výrobcem zařízení je uveden v příloze E.

b) Požární ochrana spočívá zejména v následujících kontrolách požárně bezpečnostních zařízení, které se prokazují dokladem o provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení provedených a potvrzených odborně způsobilou osobou v požární ochraně „OZO v PO“ nebo technikem požární ochrany „TPO“.

- požárních klapek;
- ucpávek;

- dveří;
- uzávěrů;
- nouzového osvětlení včetně záložních zdrojů
- přehled a počty výše uvedených požárních zařízení viz Příloha E - Seznamy technických zařízení - Revize a odborné prohlídky;
- zajištění spoluúčasti techniků obsluhujících EPS při zkoušce funkčnosti prvků EPS – 1x ročně, ve dnech pracovního volna (sobota);
- dodavatel před cvičným požárním poplachem vypracuje Kontrolní list kontrolovaného požárního úseku, po ukončení kontroly zajistí neprodleně uvedení ovládaných zařízení do funkčního stavu a vypracuje vyhodnocení
- dodavatel 1x ročně zajistí účast technika výtahů pro kontrolu požárních čidel ve výtahových šachtách

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Neomezeně dle pokynu ZBR

ad 6. Telekomunikační provoz

V rámci provádění této služby bude dodavatel provádět:

a) Operativní činnosti (minimálně 1 pracovník):

- operátorské služby – spojování hovorů;
- obsluhu telefonní ústředny po stránce SW.

b) Administrativní činnosti:

- organizace a zajišťování činností při správě telefonních rozvodů, zpracování podkladů na rozúčtování nákladů na jednotlivé uživatele areálu, udržování aktuální dokumentace;
- organizace a zajišťování činností při opravách, instalacích a změnách na koncových zařízeních včetně zpracování podkladů na rozúčtování nákladů na jednotlivé uživatele areálu - vlastní opravy, instalace a změny;
- součinnost při plnění ohlašovací povinnosti vůči telefonnímu operátorovi při instalaci nového koncového zařízení;
- proškolení uživatelů koncových telekomunikačních zařízení (běžný provoz);

Dodavatel dostane do užívání jednu místnost v objektu SO2, která bude uzpůsobena pro podporu práce spojovatelek:

P.21	pracoviště spojovatelek	17,96	linoleum
------	-------------------------	-------	----------

c) Dodavatel podporuje v rámci výkonu této služby provoz telefonní ústředny minimálně v rozsahu:

- administrace databáze pro operátorky (SW - místní PC síť v telekomunikačním provozu) – aktualizace telefonních čísel, vazba na tarifkaci a měsíční rozalokaci nákladů;
- příprava podkladů pro rozalokaci nákladů za telekomunikační služby na jednotlivé uživatele;
- zpracovávání telefonního seznamu areálu v elektronické podobě (Excel) včetně přípravy tištěné podoby pro jednotlivé vrátnice a recepcie v areálu;

- změny parametrů linek v telefonním systému areálu (oprávnění, jména, skupiny apod.) na základě požadavku uživatelů;
- vedení veškeré technické dokumentace k telekomunikačním zařízením;
- soustavné preventivní kontroly a opravy (poruch nebo poškození) ústředny v rozsahu technicky potřebném;
- zpracování měsíčního reportingu provozu ústředny, minimálně v rozsahu (historie zatížení ústředny, dostupnost ústředny apod.);
- instalace patchů a upgradů SW ústředny a případných dalších podpůrných systémů (pro tarifkaci hovorů, nahrávání volání apod.);
- zajištění servisní pohotovosti, zajištění průběžné údržby telefonní ústředny, telefonické podpory určeným pracovníkům zadavatele a odstranění závad a poruch ústředny v místě instalace ve lhůtách dle níže uvedené tabulky:

	Priorita			
	P1	P2	P3	P4
Popis	Stav nouze. Celková nefunkčnost ústředny	Porucha Omezený provoz ústředny (HW, SW), nebo koncových zařízení (50% a více), neovlivňující hlavní funkce ústředny nebo koncových zařízení.	Chyba Funkčnost zachována, neomezuje funkci ústředny nebo koncového zařízení	Vyžádaná změna Zadavatelem vyžádaná změna konfigurace (HW, SW) ústředny
Reakční doba	4 hodiny			48 hodin
Pohotovost	V pracovních dnech v čase 8:00 až 16:30			
Odstranění poruchy	Do 8 hodin od reakce	Do 18:00 hod. následujícího pracovního dne od reakce	Do 168 hodin od reakce	Dle dohody

Příčemž:

Reakční doba – lhůta k zahájení servisní činnosti dodavatelem od doby nahlášení poruchy

Pohotovost – doba, ve které je dodavatel připraven přijmout hlášení poruchy, zahájit nápravu a poskytovat konzultace

Četnost poskytování služeb:

Průběžně.

Časový rozsah poskytované služby:

V provozní době areálu

ad 7. Obsluha audiovizuální techniky v jednacích síních

Dodavatel zajistí obsluhu, provoz a údržbu audiovizuální techniky (dále jen „AV zařízení“). V JaNM je situováno 98 jednacích místností (z toho je potřeba obsluhovat jednací síně v přízemí P.301 a P.302 a dále zbylé jednacích síně před rekonstrukcí).

Obsluha AV zařízení spočívá v:

- hlavní činností obsluhy je kontrola a nastavení funkčnosti AV zařízení před jednáním senátu;
- pohotovost v případě výpadku AV zařízení a jeho nahrazení mobilním AV zařízením či jeho částí;
- zaškolení pracovníků soudů (soudce a zapisovatelky) podle provozních řádů a manuálů na obsluhu zařízení (provozní řády a manuály budou k dispozici po podpisu smlouvy);

- dvakrát za kalendářní rok komplexní kontrola funkčnosti AV zařízení a vyhotovení protokolu, který předá odpovědnému pracovníkovi zadavatele;
- spolupráce při zajišťování audio přenosu v případě tzv. „utajeného svědka“.

FM zajistí školení pro uživatele technologie UŠI na své náklady.

Obsluha AV techniky bude mít k dispozici kancelář č. P.123 v SO 01.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

V pracovní době areálu

ad 8. Činnost energetika

Činnost energetika spočívá v:

- sjednávání odběrových diagramů / tolerancí spotřeb médií s dodavateli;
- 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 předešlé fakturaci, měření a vyhodnocení spotřeby všech energií (plyn, elektřina, 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;
- navrhování změn a úprav, vedoucích k úsporám energie.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Potřebný k zajištění poptávaných činností

ad 9. Odpadové hospodářství

V rámci výkonu odpadového hospodářství dodavatel provádí:

- komplexní zajištění odpadového hospodářství mimo gastroprovozů, dle platných právních předpisů (zejména vedení evidence odpadů, ohlašování odpadů a statistické zjišťování), včetně uzavření smlouvy o odvozu a likvidaci odpadu mezi dodavatelem a zpracovatelem odpadu;
- skladování odpadu na předem určených místech a předání odpadu k odvozu;
- projednání a případná úprava četností svozů, popř. počtů odpadních nádob, s ohledem na aktuální potřebu zadavatele. Přehled aktuálních četností a nádob viz příloha E.
- zajištění skladování a likvidace nebezpečného odpadu dle platné legislativy. Jedná se především o světelné zdroje, baterie, tonery, apod. Dodavatel předává správě JaNM kopii likvidačního protokolu;
- preventivní čištění tukové kanalizace v 1. suterénu SO 01 v gastru, v délce 70 m, s četností 1x ročně;
- sledování kategorizace odpadů;
- organizování a odvoz skartace včetně příslušných protokolů.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Po – Pá v provozní době areálu

ad 10. Administrativní činnost

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

Dodavatel bude jedenkrát měsíčně 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.

b) Administrativní činnost – spočívá ve vedení provozní knihy areálu a servisních knih jednotlivých objektů a pravidelné měsíční 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 archívat a v digitální podobě předávat zadavateli.

Dodavatel je povinen vést a archívat veškeré předepsané záznamy a doklady týkající se spravovaného areálu a jeho vybavení.

Dále je dodavatel povinen jedenkrát měsíčně předkládat hodnocení kvality služeb a jedenkrát za tři měsíce zprávu o své činnosti včetně soupisu návrhů a požadavků.

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Denně v pracovních dnech

Ad 11. Provoz šaten pro veřejnost, prodej kolků a půjčování talárů

a) Dodavatel bude provozovat šatnu pro návštěvníky areálu (minimálně 1 pracovník). Prostory, které jsou určeny a vybaveny jako šatna pro veřejnost jsou:

P.534	šatna-chodba	18,98 m ²	teraco
P.534.1	šatna	17,12 m ²	teraco
P.534.2	šatna	16,44 m ²	teraco
P.534.3	šatna	16,36 m ²	teraco

b) Dodavatel bude prodávat kolky, a to v přízemí SO 01, v místnosti P.005, v pokladně č. 13. (minimálně 1 pracovník).

c) Dodavatel zajistí nákup přístupových karet do systému elektronické kontroly vstup JANM (dále jen „EKV“). Tyto karty budou sloužit jako náhrady za ztracené a poškozené karty uživatelů. Uživatel za novou vydanou kartu uhradí FM náklady vynaložené na nákup jednotlivé karty. ZBŘ provede naprogramování této nové karty.

d) Dodavatel zajistí půjčovnu talárů (minimálně 1 pracovník).

Četnost poskytování služeb:

Denně (pracovní dny)

Časový rozsah poskytované služby:

V pracovní době areálu

ad 12. Desinfekce, dezinfekce a deratizace

Dodavatel má za povinnost zajištění systémové ochrany proti škůdcům a koordinace činnosti při celoplošných akcích organizovaných místně příslušnou městskou částí či příslušnými orgány ČR.

V rámci provádění této činnosti organizuje hubení škodlivých či obtížných hlodavců, hmyzu, plísní a mikroorganismů, vždy v souladu s platnou legislativou.

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

Desinfekce:

- preventivní opatření proti výskytu mikroorganismů a plísní;
- zajištění likvidace mikroorganismů a odstraňování plísní;

Dezinfekce:

- preventivní opatření proti výskytu hmyzu a ostatních členovců;
- hubení hmyzu a ostatních členovců.

Deratizace:

- veškerá opatření, směřující k hubení nebo omezování výskytu škodlivých hlodavců;
- opatření preventivního charakteru, kterými se předchází pronikání hlodavců do objektů, znemožňuje přístup k potravě, zasedlení a zahnízdění, hubení škodlivých hlodavců;
- viditelné označení a očíslování pastí a nástrah, zákres do situace.

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

Četnost poskytování služeb:

Minimálně 1x za 3 měsíců

Časový rozsah poskytované služby:

Po – Pá v provozní době areálu

ad 13. Péče o zeleň, úklid venkovních ploch a výzdoba

a) Péče o zeleň a zahradnické služby zahrnují údržbu interiérové i venkovní zeleně uvnitř areálu a spočívá především v těchto činnostech:

- průběžná celoroční péče o trávničky, rostliny, keře a stromy;
- zalévání, odplevelení, hnojení, vápnění, sečení travnatých ploch v průběhu vegetačního období, zdravotní řez stromů a keřů, drcení ořezaných větví s odvozem dřevní drti, shrabání a odvoz spadaneho listí, výsadbu okrasných dřevin a vzrostlých stromů.

Vnitřní zeleň:

Vnitřní zelení se rozumí 6 ks nádob s rostlinami, umístěných u hlavního vstupu pro veřejnost SO 01. Péče o vnitřní zeleň, a to pravidelná i mimořádná, bude prováděna mimo pracovní dobu JaNM.

Venkovní zeleň:

- péče o venkovní zeleň může probíhat i v pracovní době, s výjimkou strojového sečení trávy;
- v rámci uvedené činnosti je třeba průběžně provádět prořezávání zeleně, zastíňující kamerový systém.

Roční četnost údržby venkovní zeleně:

Trávničky:	četnost	Keře:	četnost
seč	15x	řez	2x
hnojení	1x	odstranění plevele	4x
odplevelení	1x	hnojení	1x
shrabání listí	2x	doplnění kůry vč. spotřeby kůry	1x
vyčesání	1x	řez stromů	1x
zálivka cca 10 l /1m ²	20x	zálivka keřů	20x

Výkazy výměr:

Plocha sadovnický upravovaná uvnitř areálu	5 339	m ²
z toho trávničky	3 027	m ²
- z toho na konstrukci	702	m ²
- z toho v rostlém terénu	2 325	m ²
z toho záhony pro výsadby rostlin	2 312	m ²
- z toho na konstrukci	142	m ²
- z toho v rostlém terénu	2 170	m ²
Stromy	60	ks

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

převážně Po – Pá v provozní době areálu s výjimkou služeb ve vnitřních prostorech (mimo pracovní dobu)

b) Úklid venkovních ploch zahrnuje následující četnosti a rozsahy:

Denně:

- očištění chodníků;
- očištění prostor vjezdu a výjezdu z budovy;
- úklid venkovních prostor před hlavním vchodem.

Týdně:

- strojový úklid hospodářského dvora;
- strojový úklid rampy;
- strojový úklid parkovišť autobusů Věžeňské služby;
- celkový úklid parkoviště.

Čtvrtletně:

- úklid parkingové plochy průmyslovým strojem.

V zimních měsících:

- úklid sněhu;
- dodávka a aplikace posypu ve smyslu platné vyhlášky Hl. města Prahy;

Rozsah úklidu: vnitroareálové komunikace, parkoviště, chodníky, venkovní vstupní schodiště směrem od ul. 28. pluku k SO 01 (mezi objekty SO 03 a SO 04).

a dále:

- 2x ročně na podzim po spadu listí a na jaře vyčištění okapových žlabů u objektů SO 02, SO 03, SO 04, SO 05 a SO 06, o celkové délce 800 m;
- kontrola průchodnosti a příp. vyčištění okapových svodů a gajgrů;
- odvoz a likvidace příp. kalů a nečistot;
- výměry:

Justiční palác Na Míčánkách				
komunikace a plochy				Příloha D
Pořadí	Název	Obsah	Typ	Poznámka
1	přístřešek obsluhy	4,50	NK	
3	vjezd k vnitřnímu parkovišti z ul Na Míčánkách	192,66	MK	živice
4	parkoviště střed	707,87	MK	živice
5a	parkoviště vnitřní levé stání 1	149,40	MK	živice
5b	parkoviště vnitřní levé stání 2	280,80	MK	živice
6a	parkoviště vnitřní pravé stání 1	110,60	MK	živice
6b	parkoviště vnitřní pravé stání 2	194,00	MK	živice
10	schody u budovy SO2	21,00	NK	3,50 x 6,00
11	cestička 1 (spojka plochy 8 a chodníku u 28. pluku)	18,26	NK	
12	cestička 2 (spojka plochy 8 a plochy 9)	52,73	NK	
13	vstup mezi buovami SO3 a SO4	488,68	NK	
14	schody ve vstupu mezi budovami SO3 a SO4	63,36	NK	2,64 x 24,00
15	vnitřní plocha levá	322,90	NK	
16	vnitřní plocha střed	647,08	NK	
17	vnitřní plocha střed vstup	199,15	NK	
18	vnitřní plocha pravá	333,35	NK	
19	spojovací chodník mezi plochou 3 a budovou SO4	48,66	NK	
22a	vjezd k parkovišti z ul U Roháč. Kasáren, živice	469,78	MK	
22b	vjezd k parkovišti z ul U Roháč. Kasáren (svah), beton	429,71	MK	
23	spojovací chodník mezi plochou 22 a budovou SO3	37,25	NK	
24	vnitřní chodník k budově SO2	134,81	NK	
26	vstup do budovy SO2 (U Roháč. kasáren)	13,65	NK	
	celkem	4 920,20		

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Průběžně; v případě úklidu sněhu (odstranění náledí) je nutno práce provádět operativně

c) Zajištění výzdoby:

- zejména vyvěšení státních vlajek o státních svátcích ve smyslu zákona č. 3/1991 S. o státních symbolech České republiky a zákona č. 352/2001 Sb. o užívání státních symbolů České republiky (na dvou stožárech přístupných ze země u hlavního vchodu pro veřejnost);
- údržba a obnova státních symbolů dle platných norem a nařízení.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Po – Pá v provozní době areálu

ad 14. Zajištění údržby a oprav majetku, správa orientačního systému areálu

Dodavatel průběžně provádí:

- opravy nábytku (mobilního i stabilního) a interiérového vybavení vyjma IT a kopírek; vše pouze pro společné prostory (např. chodby, jednací síně, veřejně přístupné prostory, kanceláře oddělení vnitřní správy MS v Praze, zástupce bezpečnostní ředitelky, apod.). Jedná se zejména o drobné opravy nábytku a dalšího interiérového vybavení, o tvorbu a realizaci plánů preventivních

údržbových a servisních činností, zajišťování povinných či doporučených prohlídek a revizí pro příslušné stavební prvky a technická zařízení;

- provádění drobných oprav interiérů a exteriérů;
- drobné pomocné práce při opravách a údržbě vybavení objektu (opravy dveřních křídel, výměny stropních podhledů apod.);
- provádění drobných oprav výměnným způsobem, např. čerpadla, elektromotory, části potrubí, které nepodléhají záruční době;

Ve službě je kromě oprav zahrnuto:

- manipulace s nábytkem pro potřebu opravy (odvoz a dovoz z dílny, atd.);
- organizace případného externího opraváře nábytku;
- spolupráce při hledání provizorní náhrady za nábytek odvezený do dílenské opravy (v ceně není zahrnuto zapůjčení jiného nábytku z majetku dodavatele);
- spotřební materiál;
- drobnou údržbu zámečnických a truhlářských konstrukcí;
- drobné malířské a lakýrnické práce;
- údržba koncových prvků elektroinstalace (včetně výměny světelných zdrojů, materiál v ceně paušálu);
- provádění čištění technologických zařízení v rámci kvalifikace pracovníků FM;
- seřizování a nastavení přístrojů, strojů a pomocných prostředků, které jsou potřeba k provozování technologických zařízení, prostřednictvím odborných pracovníků, kteří mají příslušná oprávnění k těmto činnostem;
- zásobování údržbovým spotřebním materiálem;
- v rámci paušální měsíční platby poskytnutí potřebných měřících přístrojů, náradí a veškerého spotřebního materiálu (mazadla, mazací tuky, olejové náplně, čisticí a konzervační prostředky, drobný spojovací materiál, brusný materiál, opotřebitelné díly, pilové kotouče, smirkové plátno, hmoždinky, barvy, hadice, štetce apod.);
- veškerý nákup údržbového materiálu (VZT filtry – viz Příloha H, klínové řemeny, ložiska, armatury, ventily, pojistky, světelné zdroje, jističe apod.), včetně úhrady, která bude zahrnuta do paušálu a likvidace odpadů (použitého, rozbitého či nepotřebného materiálu) dle platné legislativy;
- stínění střešních skel rohožemi v1.NP objektu SO 01 dle daných termínů;

Dodavatel průběžně zajistí správu orientačního systému areálu v tomto rozsahu:

- pravidelná měsíční kontrola instalovaných prvků vnitřního i venkovního orientačního systému a průběžná aktualizace, výměna, oprava nebo čištění;
- obnova podélného dopravního značení uvnitř areálu (přechody pro chodce, vyznačení parkovacích stání atd.) dle potřeby nebo pokynu MS v Praze.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Po - Pá v provozní době areálu

Při plnění veřejné zakázky zadavatel požaduje:

- začleňování osob znevýhodněných na trhu práce
- spolupráci s malými a středními podniky
- ekonomicky přijatelné řešení šetrnější k životnímu prostředí
- ekonomicky přijatelné řešení k využití obnovitelných zdrojů, recyklovaných surovin apod.
- ekonomicky přijatelné řešení k využití inovací (zlepšeného produktu) v oboru činnosti

III. SEZNAM PŘÍLOH

Příloha A (v rozsahu A1 – A9) – výkaz výměr ploch ve formě tabulky místností

Příloha B – Celková situace Justičního areálu Na Míčáncích

Příloha C – Půdorysy objektů po podlažích a spojovací lávka

Příloha D – Venkovní plochy

Příloha E – Seznamy technických zařízení

Příloha F – Integrovaný systém řízení

Příloha G – Výtahy

Příloha H – Vzduchotechnika

Příloha I – Zařízení JANM

Příloha J – Centrální zdroj chladu

Příloha K – Energocentrum

Příloha L – Světelné zdroje