

**DODATEK Č. 1 KE SMLouvĚ č. 1942/2021  
O ZAJIŠTĚNÍ ORGANIZACE PROVOZOVÁNÍ  
JUSTIČNÍHO AREÁLU NA MÍČÁNKÁCH**

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

**Smluvní 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

## Úvodní ustanovení

1) Ve Smlouvě č. 1942/2021 o zajištění organizace provozování Justičního Areálu na Míčáncích se jedná o zajištění řádného chodu Justičního areálu Na Míčáncích a organizace jeho provozování (v přílohách smlouvy také jen „facility management“).

2) Zajištění řádného chodu Justičního areálu Na Míčáncích a organizace jeho provozování se skládá z následujících položek, 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

3) Smluvní strany se dohodly na změně jedné z výše uvedených položek, a sice č. 7 Obsluha audiovizuální techniky.

## Změny smlouvy

1) V příloze č. 1 Smlouvy – Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky se mění bod ad 7) Obsluha audio vizuální techniky v jednacích síních, který bude znít takto:

### **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 není potřeba obsluhovat jednacích síně v přízemí P.301 a P.302)

Obsluha AV zařízení v 96 jednacích místnostech v 1. – 4. patře spočívá v:

- obsluha, provoz a údržba audio techniky pro vyvolávání před jednacích síně;

### **Četnost poskytování služeb:**

Průběžně

### **Časový rozsah poskytované služby:**

V pracovní době areálu

2) V příloze č. 4 Smlouvy – Cenový list se mění řádek 7 - Obsluha audio vizuální techniky v jednacích síních, který bude znít takto:

7	Obsluha audiovizuální techniky v jednacích síních	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	29 890 Kč	358 680 Kč
---	---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

### Závěrečná ustanovení

1. Tento Dodatek č. 1 je vyhotoven ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
2. Tento Dodatek č. 1 nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv objednatelem.
3. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým obsahem Dodatku č. 1, souhlasí s celým jeho zněním a nejednají pod tlakem nebo za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze smluvních stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

### Přílohy

Příloha č. 1 – Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky  
Příloha č. 4 – Cenový list

Za objednatele:

JUDr. Jaroslava Pokorná  
předsedkyně Městského soudu v Praze

Za poskytovatele:

Ing. Kateřina Nováková  
jednatelka

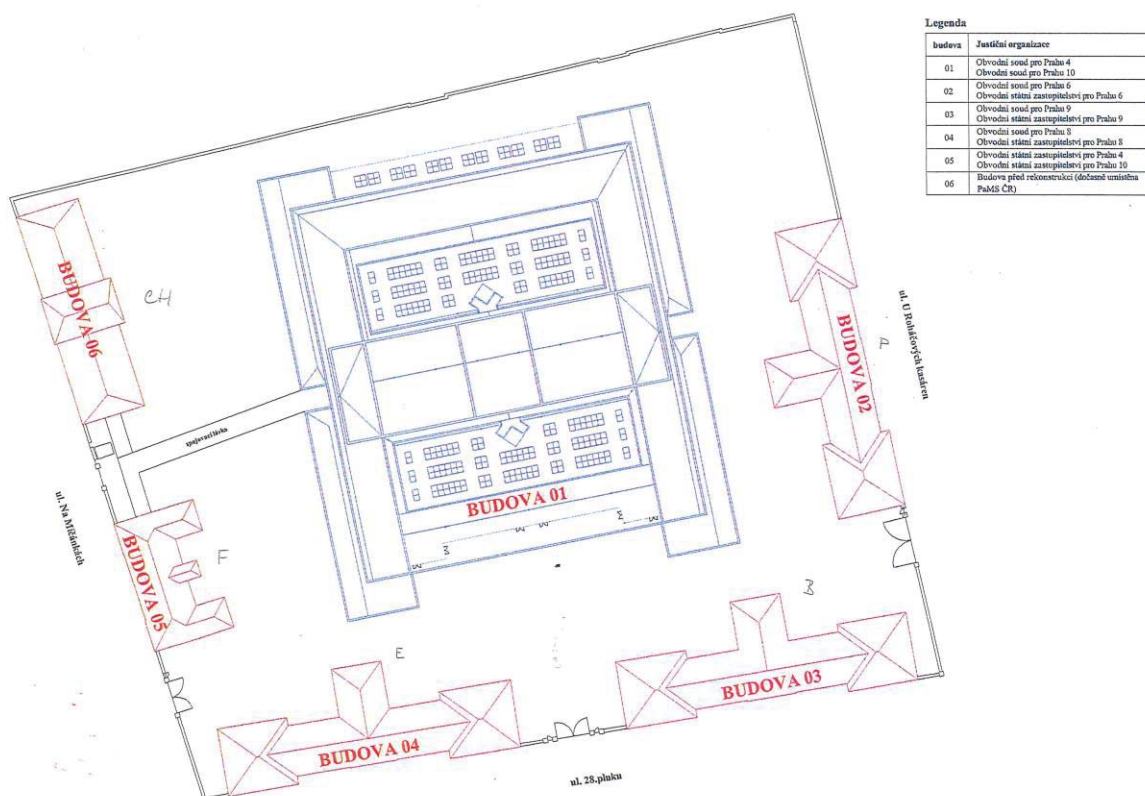
# VYMEZENÍ PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

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
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
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 uvedenou 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 výrobcem 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 <sup>2</sup>	1 x ročně
Plocha nad hlavním vstupem, plocha 777 m <sup>2</sup>	2 x ročně
Plocha zadního traktu, plocha 691 m <sup>2</sup>	1 x ročně
Mytí vnější strany požárních oken u SO 03 a SO 04 o ploše 50 m <sup>2</sup> , s použitím plošiny	2 x ročně
Mytí střešních skel 1.NP. SO 01, 290 m <sup>2</sup>	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
<b>Popis</b>	<b>Stav nouze.</b> Celková nefunkčnost ústředny	<b>Porucha</b> Omezený provoz ústředny (HW, SW), nebo koncových zařízení (50% a více), neovlivňující hlavní funkce ústředny nebo koncových zařízení.	<b>Chyba</b> Funkčnost zachována, neomezuje funkci ústředny nebo koncového zařízení	<b>Vyžádaná změna</b> Zadavatelem vyžádaná změna konfigurace (HW, SW) ústředny
<b>Reakční doba</b>	4 hodiny			48 hodin
<b>Pohotovost</b>	V pracovních dnech v čase 8:00 až 16:30			
<b>Odstranění poruchy</b>	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 sících**

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

Obsluha AV zařízení v 96 jednacích místnostech v 1. – 4. patře spočívá v:

- obsluha, provoz a údržba audio techniky pro vyvolávání před jednací sítí;

#### **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 archivovat a v digitální podobě předávat zadavateli.

Dodavatel je povinen vést a archivovat 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 <sup>2</sup>	teraco
P.534.1	šatna	17,12 m <sup>2</sup>	teraco
P.534.2	šatna	16,44 m <sup>2</sup>	teraco
P.534.3	šatna	16,36 m <sup>2</sup>	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, plísni 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 plísni;
- zajištění likvidace mikroorganismů a odstraňování plísni;

*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, zasídlení 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 trávníky, 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 spadaného 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:**

Trávníky:	četnost	Keře:	četnost
seč	15x	řez	2x
hnojení	1x	odstranění plevelů	4x
odplevelení	1x	hnojení	1x
shrabání listů	2x	doplnění kůry vč. spotřeby kůry	1x
vyčesání	1x	řez stromů	1x
zálivka cca 10 l /1m <sup>2</sup>	20x	zálivka keřů	20x

**Výkazy výměr:**

<b>Plocha sadovnický upravovaná uvnitř areálu</b>	<b>5 339</b>	m <sup>2</sup>
z toho trávníky	<b>3 027</b>	m <sup>2</sup>
- z toho na konstrukci	702	m <sup>2</sup>
- z toho v rostlém terénu	2 325	m <sup>2</sup>
z toho záhony pro výsadby rostlin	<b>2 312</b>	m <sup>2</sup>
- z toho na konstrukci	142	m <sup>2</sup>
- z toho v rostlém terénu	2 170	m <sup>2</sup>
<b>Stromy</b>	<b>60</b>	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 Vězeňské 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:

<b>Justiční palác Na Míčáncích</b>				
komunikace a plochy				<b>Příloha D</b>
Pořadí	Název	Obsah	Typ	Poznámka
1	přístřešek obsluhy	4,50	NK	
3	vjezd k vnitřnímu parkovišti z ul Na Míčáncích	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, štětce 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