

3. Na základě posouzení a vyhodnocení obdržných nabídek jednotlivých zájemců byly objednatelem vybrány společnost CENTRA a.s. a společnost AUSTIS a.s. jakožto společný poskytovatel.
4. Poskytovatel se skládá ze dvou obchodních společností, jejichž vzájemná práva a povinnosti při realizaci předmětu této smlouvy upravuje Smlouva o sdružení, podnikajících v činnostech, jež jsou předmětem plnění dle této smlouvy.

Čl. 1.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je závazek zhotovitele provést pro objednatele službu "Správa nemovitostí", za podmínek, dohodnutých touto smlouvou, v souladu s vyhodnocením zadávacího řízení veřejné zakázky, uveřejněné na stránkách Informačního systému o veřejných zakázkách dne 29.12.2006 pod č. 60003925 a na stránkách Úředního věstníku EU, dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a rozhodnutím objednatele o přidělení veřejné zakázky na službu, Usnesení Rady hl. m. Prahy č. 148 ze dne 12.2.2008, (tj. v souladu se zadáním veřejné zakázky a nabídkou vybraného uchazeče) v rozsahu, stanoveném v zadávací dokumentaci veřejné zakázky.
2. Služba bude provedena v souladu se zadávací dokumentací veřejné zakázky, nabídkou uchazeče, právními a technickými požadavky platnými v době podpisu smlouvy. Zadávací dokumentace je přílohou této smlouvy č. 1.
3. Konkrétně se jedná o závazek poskytovatele zajistit pro objednatele výkon komplexní správy a údržby nemovitostí objednatele specifikovaných v odst. 4. tohoto článku smlouvy a v příloze č.3 (dále jen „objekty“) spočívající v pracích, které jsou blíže popsány v odst. 5. tohoto článku smlouvy a objednatel se zavazuje za tyto činnosti zaplatit poskytovateli cenu blíže specifikovanou v čl.4. této smlouvy.
4. Poskytovatel je povinen vykonávat činnosti, jež jsou předmětem této smlouvy v těchto objektech:
 - a) objekty využívané MHMP
Nová radnice
Nová úřední budova
Městská knihovna a rezidence
Staroměstská radnice
Žatecká (6 bytů)
Valentinská (4 byty)
Clam Gallastiv palác
Emauzy A, B, C
Charvátova
Jankovcova
5. Rozsah činností vykonávaných poskytovatelem dle této smlouvy:

Poskytovatel je povinen vykonávat činnosti specifikované v příloze č. 4. této smlouvy, způsobem a v rozsahu specifikovanými v příloze č. 4. této smlouvy.
6. Objednatel si samostatně zajišťuje veškeré ostatní činnosti, které nejsou touto smlouvou smluvně dodávány poskytovatelem.
7. Dále si objednatel samostatně zajišťuje činnosti uvedené v čl. 3 Výkony Property Managementu, odst. 3.2. Administrativně-ekonomický management budovy, ale pouze jen ve vztahu k nájmu nebytových prostor, výpůjčkám nebytových prostor, krátkodobým poskytnutím nebytových prostor a služeb a dočasným užíváním nebytových prostor, jejichž délka je kratší 30-ti dnů. Též se toto samostatně zajištění činnosti ve stejném rozsahu vztahuje na umístění nápojových automatů.

Čl. 2.

Doba plnění

- Čl. 1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Čl. 2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti prvního pracovního dne v měsíci následujícího po dni podpisu smlouvy.

Čl. 3. Předmět plnění této smlouvy bude zahájen dle harmonogramu, který je přílohou této smlouvy č. 2.

Čl. 4. Obě smluvní strany jsou oprávněny ukončit tuto smlouvu písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí podanou kteroukoliv ze smluvních stran kdykoliv v průběhu trvání této smlouvy bez nutnosti udání důvodu. Výpověď musí být učiněna v písemné formě a nabude účinků po uplynutí šestiměsíční výpovědní lhůty, která počne běžet od 1.dne měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Čl. 3.

Místo plnění

1. Místem plnění jsou objekty objednatele uvedené v čl. 1. odst. 4. této smlouvy.

Čl. 4.

Cena předmětu plnění

1. Cena předmětu plnění za dobu 1 (jednoho) měsíce plnění předmětu této smlouvy je nejvyšší přípustná a činí:

Cena bez DPH:	1 665 054,00 Kč
Sazba DPH:	19 %
Výše DPH:	316 360,26 Kč
Cena včetně DPH:	1 981 414,26 Kč

Cena předmětu plnění za dobu 1 (jednoho) roku plnění předmětu této smlouvy je nejvyšší přípustná a činí:

Cena bez DPH:	19 980 654,00 Kč
Sazba DPH:	19 %
Výše DPH:	3 796 324,26 Kč
Cena včetně DPH:	23 776 978,26 Kč

Cena předmětu plnění za celou dobu plnění (4 roky) předmětu této smlouvy je nejvyšší přípustná a činí:

Cena bez DPH:	79 922 616,00 Kč
Sazba DPH:	19 %
Výše DPH:	15 185 297,04 Kč
Cena včetně DPH:	95 107 913,04 Kč

Cena plnění v rozdělení po jednotlivých činnostech

Činnost	Cena bez DPH za měsíc	Cena bez DPH za rok	Cena bez DPH za celou dobu plnění (4 roky)
Nástroje Property managementu dle 9.1. ZD	42 000,00 Kč	504 000,00 Kč	2 016 000,00 Kč
Administrativně ekonomický management dle 9.2. ZD	218 100,00 Kč	2 617 200,00 Kč	10 468 800,00 Kč

Infrastrukturní management dle 9.4. ZD	154 410,00 Kč	1 852 920,00 Kč	7 411 680,00 Kč
Provozní údržba dle 7.7 ZD	588 170,00 Kč	7 058 048,00 Kč	28 232 192,00 Kč
Vedení projektové a provozní dokumentace dle 8.1 ZD	48 600,00 Kč	583 200,00 Kč	2 332 800,00 Kč
Havarijní pohotovost dle 9.3.5 ZD	9 800,00 Kč	117 600,00 Kč	470 400,00 Kč
Administrativní činnost – provoz a údržba dle 9.3.6 ZD	54 694,00 Kč	656 328,00 Kč	2 625 312,00 Kč
Cena servisu a oprav dle 3.4 ZD	549 280,00 Kč	6 591 358,00 Kč	26 365 432,00 Kč
CELKEM	1 665 054,00 Kč	19 980 654,00 Kč	79 922 616,00 Kč

Drobnými opravami a údržbou zahrnutými v příloze č. 6 této smlouvy, které jsou součástí ceny předmětu plnění, se mimo jiné rozumí drobné řemeslné především elektrikářské, instalatérské, zámečnické, truhlářské a manipulační práce. Patří sem zejména výměna žárovek, zářivkových trubice, koncových prvků elektroinstalací, opravy vodovodních baterií, splachovačů, čištění odpadů a gajgrů, opravy dveřního a okeního kování, drobné opravy nábytku a vybavení kanceláří, drobné malířské, natěračské a zednické opravy a další drobné blíže nespecifikované práce. Kdy jednotlivá oprava či údržba nepřesáhne částku 5.000,- Kč bez DPH.

Blížší specifikace ceny za jednotlivé výkony dle Přílohy č. 3 Zadávací dokumentace je přílohou č. 5 této smlouvy.

Blížší specifikace ceny servisu, revizí a oprav v rozdělení po jednotlivých objektech je přílohou č.6 této smlouvy

- Cena předmětu plnění této smlouvy specifikovaná v předchozím odstavci tohoto článku smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná a může být zvýšena pouze za podmínek uvedených v této smlouvě.
- Veškeré náklady poskytovatele při plnění předmětu této smlouvy jsou zahrnuty v ceně předmětu plnění této smlouvy.
- Cenu předmětu plnění této smlouvy lze na základě oboustranné dohody upravit a to vždy nejpozději do konce března stávajícího roku o míru inflace oficiálně vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, pokud míra inflace překročí 5%.
- Cenu předmětu plnění této smlouvy je možno upravit dále v případě, že dojde ke změnám daňových právních předpisů, které budou mít prokazatelný vliv na výši ceny předmětu plnění této smlouvy, zejména ke změně výše daně z přidané hodnoty.
- Řemeslné práce, jejichž specifikace je uvedena v příloze č.7 této smlouvy, nejsou součástí ceny předmětu plnění uvedené v čl. IV, odst.1 této smlouvy. Tyto budou fakturovány zvlášť dle skutečnosti, na základě objednávky odsouhlasené zadavatelem a dle cen uvedených v příloze č.7 této smlouvy.

ČL 5.

Splatnost ceny a způsob jejího placení

- Objednatel neposkytne zálohu.
- Úhrada ceny plnění bude prováděna v české měně na základě daňových dokladů – faktur – vystavených poskytovatelem a doručených objednateli se splatností 21 dni ode dne doručení daňového dokladu – faktury – objednateli. Poskytovatel je oprávněn fakturovat ceny za poskytnuté služby po převzetí kompletně provedené služby (resp. dodávky) bez vad a nedodělků objednatel.
- Veškeré faktury musí obsahovat náležitosti daňového dokladu stanovené § 28 zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 13 a) zákona. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

4. V případě, že daňové doklady faktury - nebudou mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání doplněných či opravených dokladů obsahujících všechny předepsané náležitosti.

Čl. 6.

Práva a povinnosti smluvních stran, plnění prostřednictvím třetích osob

1. Poskytovatel je povinen zajistit řádný provoz objektů v rozsahu dle vymezení předmětu této smlouvy, v souladu s platnými právními předpisy, s odbornou péčí, v souladu s podmínkami této smlouvy a dalším upřesňujícími pokyny objednatele, v souladu s jeho zájmy, které poskytovatel zná nebo je povinen znát, v rozsahu stanoveném v této smlouvě, po dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu této smlouvy upozornit objednatele na případnou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody na straně objednatele či třetí osoby, a dále je povinen bez zbytečného odkladu oznamovat objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele. V případě, že objednatel i přes upozornění poskytovatele na splnění pokynů trvá, neodpovídá poskytovatel za škodu takto vzniklou. Poskytovatel se může od pokynů objednatele odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu objednatele a poskytovatel nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Objednatel je povinen předávat poskytovateli včas přesné a pravdivé informace, věci a doklady potřebné k plnění závazků poskytovatele dle této smlouvy.
4. Objednatel není po dobu účinnosti této smlouvy oprávněn pověřit výkonem činností, jež jsou předmětem této smlouvy, jinou osobu ani vlastního zaměstnance.
5. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli při plnění předmětu této smlouvy potřebnou součinnost, aby tento mohl s náležitou odbornou péčí plnit své povinnosti dle této smlouvy, zejména vystavit příslušné plné moci na základě písemné žádosti poskytovatele.
6. Poskytovatel je oprávněn použít k plnění předmětu této smlouvy třetích osob (subdodavatelů), přičemž je povinen realizovat vlastními silami minimálně 50% veškerého objemu plnění této smlouvy. Za činnosti provedené prostřednictvím třetích osob odpovídá poskytovatel objednateli, jakoby tyto činnosti provedl sám. Poskytovatel je oprávněn použít třetích osob (subdodavatelů) k plnění částí předmětu větší než 10% této smlouvy po domluvě se zadavatelem.

Čl. 7.

Sankční ujednání

1. V případě, že poskytovatel přes výzvu objednatele neplní povinnosti vyplývající z činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05% z měsíční odměny poskytovatele dle čl. 4. této smlouvy za každou dílčí činnost, jež byla provedena vadně.
2. V případě, že poskytovatel přes výzvu objednatele neplní své finanční povinnosti vyplývající z plnění této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % denně z měsíční odměny poskytovatele jakožto správce dle této smlouvy.
3. V případě, že poskytovatel přes výzvu objednatele nedodrží termíny a lhůty vyplývající z plnění této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % denně z měsíční odměny poskytovatele jakožto správce dle této smlouvy.
4. V případě, že poskytovatel neplní přes písemné upozornění ze strany objednatele ostatní povinnosti vyplývající z plnění této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z měsíční odměny poskytovatele jakožto správce dle této smlouvy.
5. V případě, že objednatel je v prodlení s úhradou sjednané odměny poskytovatele jakožto správce dle této smlouvy je objednatel povinen uhradit poskytovateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

6. Pokud je smluvní strana v prodlení s placením smluvní pokuty, je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 0,05% z neuhrazené smluvní pokuty za každý den prodlení.
7. V případě zjištění objednatele, že poskytovatel po dobu platnosti této smlouvy nemá pojištěnou odpovědnost za škody způsobené při výkonu jeho podnikatelské činnosti s minimálním pojistným plněním 30 mil. Kč za jednu pojistnou událost, se spoluúčastí maximálně 100.000,- Kč, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý den, kdy poskytovatel nebyl či není pojištěn. Objednatel je oprávněn kdykoliv v průběhu platnosti této smlouvy si vyžádat od poskytovatele potvrzení pojišťovny o trvání pojištění o odpovědnosti za škody způsobené při výkonu jeho podnikatelské činnosti. Toto potvrzení je poskytovatel povinen předložit objednateli ve lhůtě 2 dnů od jeho vyžádání, a to pod sankcí 10.000,- Kč za každý den prodlení.
8. V případě neodborného skladování nebezpečných látek v prostorách objednatele poskytnutých poskytovateli, díky kterému dojde k hrubému porušení bezpečnostních norem, předpisů, popřípadě škodám na zdraví, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč. Tímto ovšem není dotčen nárok na náhradu škody.
9. Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů ode dne doručení písemného oznámení o uplatnění práva uložit smluvní pokutu objednatelem poskytovateli. Oznámení o uložení smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou smlouvou zakládá právo objednatele účtovat smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty. Objednatel je oprávněn určit způsob úhrady smluvní pokuty, a to včetně formy zápočtu proti kterékoliv splatné pohledávce poskytovatele vůči objednateli.
10. Pro případ závažného porušení jakékoliv povinnosti poskytovatele jakožto správce dle této smlouvy je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit. Odstoupení od smlouvy je nutno vyhotovit písemně, popsat v něm skutkový stav zakládající závažné porušení povinností poskytovatele a tedy oprávnění objednatele odstoupit od smlouvy a doručit poskytovateli způsobem stanoveným v této smlouvě. Odstoupením se smlouva ruší s účinky ke dni doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

Čl. 8.

Komunikace smluvních stran, jednání za smluvní strany, doručování

1. Za poskytovatele jsou oprávněni s objednatelem jednat ve všech záležitostech týkajících se této smlouvy členové jeho statutárního orgánu, a to způsobem uvedeným ve výpisu z obchodního rejstříku, a ve specifických záležitostech týkajících se určité části plnění předmětu této smlouvy i poskytovatelem pověřené osoby, a to v tomto rozsahu:
 - ve věcech technických a provozních : [REDACTED]
 - ve věcech ekonomických : [REDACTED]
2. Za objednatele jsou oprávněni s poskytovatelem jednat ve všech záležitostech týkajících se této smlouvy osoby oprávněné dle příslušných právních předpisů jednat jménem objednatele, a ve specifických záležitostech, týkajících se určité části plnění předmětu této smlouvy i objednatelem pověřené osoby, a to v tomto rozsahu:
 - ve věcech technických a provozních : [REDACTED]
 - ve věcech ekonomických : [REDACTED]
3. Poskytovatel je v případě změny složení jeho statutárního orgánu či způsobu jednání za poskytovatele o této skutečnosti bez zbytečného odkladu písemně informovat objednatele s uvedením platného právního stavu, a dále poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu po provedení změny zápisu týkající se této skutečnosti v obchodním rejstříku dodat objednateli aktuální výpis z obchodního rejstříku zohledňující takovou změnu.
4. Veškeré písemnosti související s plněním předmětu této smlouvy si smluvní strany budou doručovat na adresu sídla uvedenou v záhlaví této smlouvy či na adresu, kterou si za tímto účelem písemně sdělí. Poskytovatel je povinen písemně informovat objednatele o změně sídla a zároveň s touto informací předat [REDACTED]

objednateli aktuální výpis z obchodního rejstříku, a to bez zbytečného odkladu po provedení změny zápisu týkající se této skutečnosti v obchodním rejstříku.

5. V případě, že se nepodaří některé ze smluvních stran doručit písemnou zásilkou související s plněním veřejné zakázky na adresu určenou dle výše uvedeného ustanovení pro doručování, bude za okamžik doručení považován pátý (5) den ode dne jejího odeslání na tuto adresu, a to i v případě, že si druhá smluvní strana zásilku nevyzvedne, odmítne převzít nebo se na výše uvedené adrese nezdržuje.

Čl. 9.

Závazek zajištění plnění předmětu této smlouvy

1. Poskytovatel je povinen předložit objednateli po podpisu této smlouvy originál bankovní záruky za dodržení smluvních podmínek, kvality a termínů dle této smlouvy ve výši 1,0 mil. Kč formou záruční listiny výhradně ve prospěch objednatele jako oprávněného. Bankovní záruka bude vystavena jako neodvolatelná a bezpodmínečná, přičemž banka se zaváže k plnění bez námitek a na základě první výzvy oprávněného.
2. Přísloby obsažené v bankovní záruce dle předchozího odstavce tohoto článku smlouvy bude obsahovat nejméně tyto údaje:
 - název a sídlo banky,
 - název a sídlo klienta (poskytovatele),
 - výši záruky,
 - účel záruky,
 - označení oprávněného k čerpání záruky.
3. Bankovní záruka zajišťuje řádné plnění předmětu této smlouvy v souladu s podmínkami této smlouvy, přičemž:
 - výše takto zajištěné částky je 1,0 mil. Kč,
 - záruku předá poskytovatel objednateli na základě výzvy objednatele zasláné poskytovateli nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne podpisu této smlouvy,
 - záruka musí být platná nejméně po dobu plnění předmětu této smlouvy,
 - právo ze záruky je objednatel oprávněn uplatnit v případech, kdy poskytovatel neplní předmět této smlouvy v souladu s touto smlouvou nebo neuhradí objednateli způsobenou škodu či smluvní pokutu nebo úrok z prodlení,
 - záruka bude objednatelem uvolněna až poté, kdy dojde k ukončení plnění této smlouvy,
 - před uplatněním plnění z bankovní záruky oznámí objednatel jako oprávněný písemně poskytovateli výši požadovaného plnění ze strany banky jako povinného,
 - poskytovatel je povinen doručit objednateli novou záruční listinu ve znění shodném s předchozí záruční listinou (tj. v původní výši záruky a shodnými podmínkami) vždy nejpozději do 14 kalendářních dnů od každého uplatnění práva ze záruky objednatelem.
4. Veškeré náklady spojené se zřízením a obstaráváním bankovní záruky jsou již zahrnuty v ceně dle čl. 4. této smlouvy.

Čl. 10.

Pojištění odpovědnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen mít po celou dobu platnosti této smlouvy sjednáno platné pojištění odpovědnosti poskytovatele za škody způsobené při výkonu jeho podnikatelské činnosti, přičemž pojistná částka předmětného pojištění musí činit minimálně 30,0 mil. Kč za jednu pojistnou událost se spoluúčastí maximálně 100.000,- Kč. Poskytovatel dokládá splnění výše uvedené povinnosti následujícím dokladem o pojištění: to pojistnou smlouvu nebo pojistku nebo potvrzení pojišťovny o existenci pojištění

odpovědnosti poskytovatele za škody způsobené při výkonu jeho podnikatelské činnosti, kteréžto tvoří přílohu 9 této smlouvy.

2. Pojištění musí kryt též majetkové škody, tzn. zejména ušlý zisk a náklady poškozeného, které nejsou škodou na zdraví, na životě nebo na věci, ale vznikly v souvislosti s ní

Čl.11.

Požadavky na dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

1. Poskytovatel je při plnění předmětu této smlouvy (v oblasti správy nemovitostí) povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na úrovni normy OHSAS 18001.
2. Poskytovatel osvědčuje shora uvedené parametry svého plnění tímto dokladem, který tvoří přílohu č. 10 této smlouvy:
 - certifikát prokazující zavedení systému řízení řady OHSAS 18001, tj. systému řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v organizaci zájemce (a nebo),
 - podrobný popis uplatňování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které se zájemce ve smlouvě zaváže dodržovat při plnění této veřejné zakázky. Zadavatel však uzná tento popis jako dostatečný ke splnění předmětné obchodní podmínky jen tehdy, pokud z něho bude nad veškerou pochybnost vyplývat, že zájemcem navržená opatření jsou zcela v souladu s požadavky normy OHSAS 18001. Zároveň tento popis musí být potvrzen osobou pověřenou nezávislou autoritou k úřednímu posuzování souladu opatření v dané oblasti s normou OHSAS 18001.

Čl. 12.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré případné spory mající původ v plnění této smlouvy se objednatel i poskytovatel zavazují řešit smírnou cestou na základě vzájemné dohody. V případě, že nebude takové řešení možné, budou takovéto případné spory řešeny soudní cestou v souladu s příslušnými právními předpisy, zejm. zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tato smlouva je uzavřena v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a zákona 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Otázky neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními těchto právních předpisů.
3. Tuto smlouvu lze měnit, doplňovat a upřesňovat pouze ve formě písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1: Zadávací dokumentace
 - Příloha č. 2: Harmonogram zahájení plnění
 - Příloha č. 3: Informace o objektech
 - Příloha č. 4: Specifikace rozsahu činností
 - Příloha č. 5: Specifikace ceny za jednotlivé výkony
 - Příloha č. 6: Specifikace ceny servisu a revizí
 - Příloha č. 7: Řemeslné práce
 - Příloha č. 8: Smlouva o sdružení na realizaci veřejné zakázky
 - Příloha č. 9: Doklad o pojištění
 - Příloha č. 10: Doklad prokazující splnění požadavků na dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nebo chybělo-li by některé ustanovení této smlouvy, není tím platnost a účinnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany

se zavazují v takovém případě nahradit dohodou chybějící nebo neplatné či neúčinné ustanovení takovým ujednáním, kterým bude splněn zamýšlený účel této smlouvy.

6. Smluvní strany rovněž výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hl.m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu Smlouvy, číselného označení Smlouvy a datu jejího podpisu.
7. Smluvní strany tímto prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ust. § 17 obchodního zákoníku a udělují svolení k jejich využití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
8. Tato smlouva byla sepsána v šesti vyhotoveních, z nichž objednatel obdrží čtyři vyhotovení a poskytovatel obdrží dvě vyhotovení. Veškerá vyhotovení této smlouvy, která budou podepsána všemi jejími účastníky, mají právní účinky originálu.
9. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek pro kteroukoliv ze smluvních stran a po jejím přečtení na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují osoby oprávněně jednat za smluvní strany své vlastnoruční podpisy.

V Praze dne 30.3. 2008

V Praze dne 27/3. 2008

ředitel OHS
Hlavní město Praha

předseda představenstva
společnosti AUSTIS a.s.

člen představenstva
společnosti AUSTIS a.s.

místopředseda představenstva
společnosti CENTRA a.s.

za poskytovatele

Příloha č.1

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh zadávacího řízení:

Soutěžní dialog dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen "zákon") na nadlimitní veřejnou zakázku na služby

Předmět veřejné zakázky

SPRÁVA NEMOVITOSTÍ

Zadavatel

Hlavní město Praha
Se sídlem Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1

Poradce zadavatele

Veřejné zakázky s.r.o.
se sídlem Praha 6 - Dejvice, Wuchterlova 18, PSČ 160 00

OBSAH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

1. OBECNÉ INFORMACE

- 1.1. Informace o zadavateli
 - 1.1.1. Základní údaje
 - 1.1.2. Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele
 - 1.1.3. Kontaktní osoba zadavatele
- 1.2. Informace o poradci
 - 1.2.1. Základní údaje
 - 1.2.2. Obecná ustanovení o poradci
 - 1.2.3. Obecná ustanovení o zadávací dokumentaci
- 1.3. Uchazeč
- 1.4. Jazyk a komunikace zadávacího řízení
- 1.5. Předmět plnění veřejné zakázky
- 1.6. Doba plnění veřejné zakázky
- 1.7. Místo plnění veřejné zakázky
- 1.8. Prohlídka místa plnění
- 1.9. Poskytování dodatečných informací k zadávací dokumentaci
- 1.10. Požadavek na poskytnutí jistoty
- 1.11. Lhůta, způsob a místo podávání nabídek
- 1.12. Otvírání obálek s nabídkami
- 1.13. Způsob a kritéria hodnocení nabídek
- 1.14. Práva a podmínky vyhrazené zadavatelem

2. FORMA A ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 2.1. Způsob a forma zpracování nabídky
- 2.2. Elektronická verze nabídky
- 2.3. Obsah a uspořádání nabídky

3. NABÍDKOVÁ CENA

- 3.1. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny
- 3.2. Podmínky překročení nabídkové ceny
- 3.3. Ostatní práce
- 3.4. Přehled cen servisu a revizí po jednotlivých objektech
- 3.5. Doložení výpočtu nabídkové ceny

4. OBCHODNÍ PODMÍNKY

- 4.1. Práva a povinnosti smluvních stran
- 4.2. Plnění veřejné zakázky prostřednictvím třetích osob
- 4.3. Doba trvání smlouvy na realizaci veřejné zakázky, ukončení smlouvy
- 4.4. Cena plnění veřejné zakázky, podmínky zvýšení ceny plnění v průběhu plnění smlouvy na realizaci veřejné zakázky
- 4.5. Platební podmínky
- 4.6. Sankční ujednání
- 4.7. Komunikace smluvních stran, jednání za smluvní strany, doručování
- 4.8. Pojištění odpovědnosti zájemce
- 4.9. Závazek zajištění plnění veřejné zakázky

- 4.10. Požadavky na dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- 4.11. Právní režim uzavření a plnění smlouvy na realizaci veřejné zakázky, řešení sporů z této smlouvy

5. NÁVRH SMLOUVY

6. INFORMACE O OBJEKTECH

7. VÝCHOZÍ ÚDAJE

- 7.1. Zákonné předpisy a povolení
- 7.2. Normy a standardy
- 7.3. Výrobky, přístroje a pomůcky
- 7.4. Znalecké zkoušky a úřední kontroly
- 7.5. Likvidace odpadu
- 7.6. Metodika zajištění správy objektů
- 7.7. Personální zajištění
- 7.8. Identifikace pracovníků
- 7.9. Formální úprava dokumentů
- 7.10. Zajištění v budově

8. ČINNOSTI PŘI ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

- 8.1. Sestavení Provozního manuálu budovy a sepsání provozních řádů a směrnic
- 8.2. Smluvní management
- 8.3. Zaškolení obsluhy

9. VÝKONY PROPERTY MANAGEMENTU

- 9.1. Nástroje Property managementu
- 9.2. Administrativně-ekonomický management budovy
 - 9.2.1. Správa budovy
 - 9.2.2. Vedení účetnictví
 - 9.2.3. Evidence a předpis
 - 9.2.4. Plánování nákladů a kontrola
 - 9.2.5. Management ploch
 - 9.2.6. Správa klíčů a přístupových systémů
- 9.3. Technický management budov
 - 9.3.1. Obecná specifikace
 - 9.3.2. Provozování
 - 9.3.3. Domovní služby
 - 9.3.4. Opravy, údržba
 - 9.3.5. Pohotovostní služba
 - 9.3.6. Dokumentační a informační management
- 9.4. Infrastrukturální management budovy
 - 9.4.1. Zahradnické služby
 - 9.4.2. Služby spojené s likvidací odpadu
 - 9.4.3. Likvidace škůdců
 - 9.4.4. PO a BOZP

10. PŘÍLOHY

1. OBECNÉ INFORMACE

1.1. Informace o zadavateli

1.1.1. Základní údaje

Název: Hlavní město Praha
Sídlo: Mariánské nám.2, 110 01 Praha 1
IČ: 00064581
Telefon: 236 001 111
Fax: 236 007 104

1.1.2. Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele

Osobou oprávněnou jednat za zadavatele je Ing. Ladislav Tomeš, ředitel OHS.

1.1.3. Kontaktní osoba zadavatele

Kontaktní osobou je zadavatelem určen [redacted] vedoucí oddělení správy objektů,
tel. [redacted] e-mail: [redacted] vedoucí
oddělení správy areálu Emauzy, [redacted]

1.2. Informace o poradci

1.2.1. Základní údaje

Název: Veřejné zakázky s.r.o.
Sídlo: Praha 6, Dejvice, Wuchterlova 583/18, PSČ 160 00
Kanceláře: Praha 6, Dejvice, Na Hutích 9, PSČ 160 00
IČ: 26726050
DIČ: CZ26726050
Tel./Fax: 224 318 907
Manažer: [redacted]
E-mail: [redacted]

1.2.2. Obecná ustanovení o poradci

Zadavatel se rozhodl, v souladu s § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „zákon“), nechat zastoupit při výkonu práv a povinností podle zákona souvisejících se zadávacím řízením osobou shora uvedeného poradce. Poradce přitom splňuje požadavek nepodjatosti podle § 74 odst. 7 zákona a jakkoliv se předmětného zadávacího řízení neúčastní. Poradci zadavatele však není uděleno zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

Poradce zadavatele pro zadání veřejné zakázky je zmocněn zadavatelem k výkonu zadavatelských činností. Poradce je tak zmocněn k veškerým úkonům souvisejícím se zajištěním průběhu zadávacího řízení, a to však s výjimkou rozhodování.

1.2.3. Obecná ustanovení o zadávací dokumentaci

Zadavatel zpracoval tuto zadávací dokumentaci dle svých nejlepších znalostí a zkušeností z oblasti zadávání veřejných zakázek s cílem zajistit transparentní, nediskriminační a hospodárné zadání veřejné zakázky. Zadavatel i přes nejlepší péči nemůže vyloučit, že

budoucí názor orgánu dohledu na skutečnosti a procesy upravené v zadávací dokumentaci, může být odlišný od názoru zadavatele.

Zadavatel proto žádá uchazeče, aby neprodleně po převzetí této zadávací dokumentace tuto podrobili vlastnímu přezkoumání a v případě nesouhlasu s jakoukoliv skutečností resp. procesem v ní obsaženým využili svého práva podat námitku ve smyslu § 110 zákona. Námitku proti skutečnostem upraveným v zadávací dokumentaci lze podat nejpozději do 15 dnů ode dne vyzvednutí zadávací dokumentace, a to v souladu s odst. 3 § 110 zákona.

Zadavatel výslovně upozorňuje uchazeče, že jakékoliv námitky, směřující proti skutečnostem obsaženým v zadávací dokumentaci resp. skutečnostem o kterých se uchazeč mohl dozvědět při studiu zadávací dokumentace, podané později než ve lhůtě 15 dnů od data vyzvednutí zadávací dokumentace, zadavatel posoudí jako nedůvodné.

Zadavatel dále upozorňuje uchazeče na skutečnost, že zadávací dokumentace je souhrnem požadavků zadavatele a nikoliv konečným souhrnem veškerých požadavků vyplývajících z obecně platných norem. Uchazeč se tak musí při zpracování své nabídky vždy řídit nejen požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci, ale též ustanoveními příslušných obecně závazných norem.

1.3. Uchazeč

Uchazečem je každá společnost, která se kvalifikovala v kvalifikačním řízení soutěžního dialogu dle zák.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách.

1.4. Jazyk a komunikace zadávacího řízení

Jazykem pro komunikaci je čeština. Veškeré podklady a všechna korespondence budou vyhotoveny v českém jazyce. Zadavatel poskytne text zadávací dokumentace pouze v českém jazyce.

1.5. Předmět plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění této veřejné zakázky je výkon komplexní správy a údržby nemovitostí Zadavatele. Bližší specifikace předmětu plnění je uvedena v kap. 8 a 9 ZD.

Seznam nemovitostí, kterých se předmět této veřejné zakázky týká je uveden níže:

a) objekty využívané MHMP

Nová radnice
Nová úřední budova
Městská knihovna a rezidence
Staroměstská radnice
Žatecká (6 bytů)
Valentinská (4 byty)
Clam Gallasův palác
Emauzy A, B, C
Charvátova
Jankovcova

b) objekty, o jejichž využívání bude rozhodnuto

Platněřská
Minuta
U Radnice

Vymezení předmětu veřejné zakázky dle klasifikace služeb stanovené zvláštním právním předpisem je uvedeno ve formuláři Oznámení o zakázce.

1.6. Doba plnění veřejné zakázky

Předpokládaná doba zahájení plnění veřejné zakázky:

- první pracovní den v měsíci následujícího po dni podpisu smlouvy s uchazečem, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, předpokládá se termín 1. 11. 2007

Předpokládaná doba ukončení plnění veřejné zakázky:

- plnění předmětu veřejné zakázky po dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 6 měsíců

Termín zahájení plnění veřejné zakázky je podmíněn řádným ukončením zadávacího řízení a podepsáním písemné smlouvy s uchazečem, jehož nabídka bude vybrána jako nejvhodnější. V případě, že z jakýchkoliv důvodů na straně zadavatele nebude možné dodržet termín zahájení plnění, je zadavatel oprávněn termín zahájení posunout na pozdější dobu.

1.7. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění této veřejné zakázky jsou objekty Zadavatele uvedené v kap.1.5.a) a b) na území hlavního města Prahy.

1.8. Prohlídka místa plnění

Jednotný termín prohlídky místa plnění veřejné zakázky není stanoven. Uchazeči mají v případě zájmu možnost o prohlídku objektů písemně zažádat na OHS MHMP. Kontaktní osobou je zadavatelem určen [redacted] vedoucí oddělení správy objektů, [redacted] e-mail: [redacted]

1.9. Poskytování dodatečných informací k zadávací dokumentaci

V případě, že některý z dodavatelů o veřejnou zakázku bude mít jakýkoliv dotaz vztahující se k zadávací dokumentaci je nutné na tento pohlížet jako na právní úkon uchazeče ve smyslu § 49 odst. 2 zákona.

Dotaz k zadávací dokumentaci je uchazeč povinen doručit poradci zadavatele (Veřejné zakázky s.r.o.) v písemné podobě nejpozději do 5 dnů před uplynutím lhůty stanovené pro podání nabídek. Podal-li dodavatel žádost o dodatečné informace ve shora stanovené lhůtě, doručí zadavatel dodatečné informace k zadávacím podmínkám, včetně přesného znění žádosti, případně související dokumenty, nejpozději do 3 dnů ode dne doručení žádosti dodavatele.

S ohledem na skutečnost, že vznesení dotazu k zadávací dokumentaci je právním úkonem uchazeče, požaduje zadavatel, aby každý takovýto dotaz byl podepsán osobou oprávněnou jednat za uchazeče tak, jak je uvedeno v příslušné části výpisu z obchodního rejstříku či je prokázáno jiným relevantním dokladem.

V případě podpisu dotazu jinou osobou, je nutné společně s dotazem předložit originál či úředně ověřenou kopii plné moci vystavené této osobě osobou oprávněnou jednat za uchazeče, tak jak je uvedeno v příslušné části výpisu z obchodního rejstříku.

Na dotazy podepsané jiným způsobem než shora uvedeným, nebude zadavatel nahlížet jako na dotazy uchazeče vznesené ve smyslu § 49 odst. 2 zákona a příslušným uchazečům je obratem vrátí.

Pro podání dotazů k zadávací dokumentaci zadavatel stanoví výhradně písemnou formu (zadavatel nebude brát do úvahy dotazy sdělené telefonicky). Dotazy zasláné telegraficky, dálnopisem nebo elektronickými prostředky, musí splňovat požadavky stanovené pro písemnou formu občanským zákoníkem.

Veškeré informace doručí zadavatel uchazečům mailem opatřeným potvrzením o doručení. Souběžně zadavatel zveřejní veškeré informace volně k dispozici na webových stránkách poradce zadavatele www.zakazkyverejne.cz

Dodavatel, který si vyzvedl zadávací dokumentaci může též kdykoliv (po předchozím objednání) volně vyzvednout u poradce zadavatele tištěný souhrn veškerých dotazů a odpovědí vztahující se k předmětnému zadávacímu řízení. Stejně tak je možné požádat poradce zadavatele o zpětnou autorizaci informací získaných mailem nebo z výše uvedených webových stránek poradce.

Dodavatelé, kteří si vyzvedli zadávací dokumentaci, dále mohou individuálně požádat poradce zadavatele o jiný způsob doručování. Poradce zadavatele však v těchto případech může požadovat náhradu nákladů vynaložených na poštovné (§ 48 odst. 4 zákona; zadavatel považuje dodatečné informace k zadávacím podmínkám za součást zadávací dokumentace).

Nad rámec shora popsaného neposkytne zadavatel uchazečům jakékoliv další informace ani vysvětlení.

1.10. Požadavek na poskytnutí jistoty

Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty.

1.11. Lhůta, způsob a místo podávání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí dne 31. 8. 2007 ve 12.00 hod.

Nabídky je možno podávat osobně do podatelny Zadavatele na adresu Magistrát hlavního města Prahy, odbor hospodářské správy, Mariánské nám.2, 110 01 Praha 1, a to v pracovních dnech 9-12 a 13-15 hod.

Uchazeči mohou podat nabídku rovněž doporučeně poštou na adresu Magistrát hlavního města Prahy, odbor hospodářské správy, Mariánské nám.2, 110 01 Praha 1 a to tak, aby byly do konce lhůty pro podání nabídek doručeny. Zadavatel doporučuje uchazečům preferovat osobní podání nabídky.

Nabídky jsou uchazeči povinni podat písemně a to v jedné řádně uzavřené obálce, označené názvem veřejné zakázky. Na obálkách musí být uvedena adresa, na níž je možné zaslat oznámení dle §71 odst. 6 zákona.

Uzavřením obálky či obalu se pro účely tohoto zadávacího řízení rozumí opatření obálky resp. obalu na uzavření podpisem a případně razítkem uchazeče, a to tak, aby obálku nebylo možné jakýmkoliv způsobem neoprávněně otevřít, aniž by došlo k poškození výše uvedených ochranných prvků.

1.12. Otvírání obálek s nabídkami

Otvírání obálek se uskuteční dne 31. 8. 2007 v 14.00 na adrese MHMP, Jungmannova 35/26, Praha 1

Komise otevře obálky postupně podle pořadového čísla a zkontroluje dle zák. 137/2006 Sb o veřejných zakázkách úplnost nabídky, tedy zda

- je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
- jsou návrh smlouvy a prohlášení uchazeče podle § 68 odst. 2 podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a
- nabídka obsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách.

1.14. Způsob a kritéria hodnocení nabídek

Nabídky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti v souladu s dílčími kritérii:

- I) výše nabídkové ceny.....váha 60 %
II) Navržené garanční instrumenty zajišťující řádné plnění veřejné zakázky.....váha 40%

Zadavatel dále stanoví, že hodnocení proběhne přiměřeně k principům a postupům obsaženým v jinak již zrušené vyhlášce č. 240/2004 Sb. ve znění pozdějších změn, a to z důvodu neexistence jiné normy, která by závazné hodnotící postupy obsahovala.

1.15. Práva a podmínky vyhrazené zadavatelem

Zadavatel si dále vyhraduje níže uvedená práva a podmínky:

- Zadavatel vylučuje možnost podání variantních nabídek,
- Uchazeči sami ponosou veškeré své náklady spojené s účastí v zadávacím řízení
- Jednotliví uchazeči jsou povinni zdržet se jakýchkoli jednání, která by mohla narušit transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení, zejména pak jednání v jejichž důsledku by mohlo dojít k narušení soutěže mezi uchazeči v rámci zadání veřejné zakázky.

2. FORMA A ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

2.1. Způsob a forma zpracování nabídky

Dále popsané požadavky považuje zadavatel za nedílnou součást zadávacích podmínek, a proto jejich nesplnění ze strany uchazečů posoudí zadavatel jako nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

Nabídku je uchazeč povinen podat písemně v originále a jedné kopii v souladu se zadávacími podmínkami, a to včetně požadovaného řazení nabídky.

Nabídka musí být, včetně veškerých požadovaných dokladů a příloh, svázána do jednoho svazku. Svazek musí být na první straně označen názvem veřejné zakázky a obchodní firmou a sídlem uchazeče a údajem o tom, zda se jedná o originál nebo kopii.

Nabídka včetně musí být zpracována výhradně v českém jazyce bude podepsána statutárním orgánem uchazeče; v případě podpisu jinou osobou musí být originál nebo úředně ověřená kopie jejího zmocnění doloženo v nabídce.

Všechny listy svazku musejí být očíslovány průběžnou číselnou řadou počínající číslem 1. Výjimka z povinnosti číslovat listy se vztahuje na úřední doklady resp. jejich úředně ověřené kopie, které nemusejí být očíslovány. Vkládá-li uchazeč do svazku jako jeho součást či přílohu některý samostatný celek, který má již listy očíslovány vlastní číselnou řadou, není nutné, aby tyto listy čísloval znovu průběžnou číselnou řadou; to však platí pouze tehdy, je-li číslování listů samostatného celku a průběžné číslování listů svazku zřetelně odlišeno.

Posledním listem svazku musí být prohlášení uchazeče, v němž se uvede celkový počet všech listů ve svazku. Do tohoto počtu se zahrnou jak listy nečíslované, tak listy, které jsou součástí samostatně číslovaného celku. Součástí prohlášení musí být seznam nečíslovaných listů (dokladů) a vložených samostatně číslovaných celků.

2.2. Elektronická verze nabídky

Uchazeč jako součást nabídky předloží CD – ROM (příp.disketu formátu 3,5"), která musí obsahovat návrh smlouvy a kalkulaci nabídkové ceny. Nosič musí být označen identifikačními údaji uchazeče a předmětu zakázky.

2.3. Obsah a uspořádání nabídky

Zadavatel požaduje níže uvedené řazení písemné (tištěné) verze nabídky:

- a) identifikační údaje o uchazeči,
- b) obsah svazku,
- c) smlouva o sdružení resp. jiná obdobná listina,
- d) podrobný popis plnění zakázky
- e) nabídková cena
- f) návrh smlouvy včetně příloh,
- g) věcné a formální připomínky uchazeče,
- h) prohlášení o počtu listů.

Výše specifikované jednotlivé části nabídky musejí být zřetelně odděleny a označeny předělovými, nejlépe barevnými listy, které musejí být rovněž očíslovány a započteny do celkového počtu listů v nabídce.

3. NABÍDKOVÁ CENA

3.1 Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena musí být uvedena v Kč za jeden měsíc a za jeden rok a musí být uvedena v členění nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), sazba a výše DPH, celková nabídková cena včetně DPH.

Nabídková cena zahrnuje všechny výkony specifikované v této ZD, jakož i veškeré vedlejší náklady (cestovné, stravné, kopie, vedlejší náklady, náklady na telefon a fax atd.). Nabídková cena zahrnuje především náklady na personál jako i zařízení sloužící tomuto personálu na celou dobu plnění. Personál nutný k poskytnutí potřebné kvality je zohledněn v celkové nabídkové ceně, takže případně dodatečný personál musí být uchazečem poskytnut bez nároku na dodatečnou úhradu. Motorová vozidla potřebná k realizaci zakázky musí poskytnout uchazeč, přičemž náklady vzniklé v této souvislosti jsou uhrazeny poskytnutou celkovou nabídkovou cenou.

Uchazeč dále uvede nabídkovou cenu v rozdělení po jednotlivých činnostech do následující tabulky

Činnost	Cena bez DPH za měsíc	Cena bez DPH za rok
Nástroje Property managementu dle 9.1. ZD		
Administrativně ekonomický management dle 9.2. ZD		
Infrastrukturní management dle 9.4. ZD		
Provozní údržba dle 7.7 ZD		
Vedení projektové a provozní dokumentace dle 8.1 ZD		
Havarijní pohotovost dle 9.3.5 ZD		
Administrativní činnost – provoz a údržba dle 9.3.6 ZD		
Cena servisu a oprav dle 3.4 ZD		
CELKEM		

Řemeslné práce dle přílohy č.2 ZD nejsou součástí nabídkové ceny. Budou fakturovány dle skutečnosti a dle cenového rozpisu uvedeného v příloze č. 2 ZD

3.2 Podmínky překročení nabídkové ceny

Nabídková cena se vždy nejpozději do konce března stávajícího roku může jednostranně upravit ze strany vybraného uchazeče o míru inflace oficiálně vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, pokud míra inflace překročí 5%.

Nabídková cena může být dále měněna v souvislosti se změnou daňových předpisů majících vliv na cenu předmětu plnění.

3.3 Ostatní práce

Zadavatel požaduje, aby uchazeč ocenil seznam výkonů řemeslných prací, který je uveden v tabulce - příloha č.2 zadávací dokumentace.

3.4 Přehled cen servisu a revizí po jednotlivých objektech

Zadavatel požaduje, aby Uchazeč uvedl ceny předpokládaných revizí a servisních prohlídek u jednotlivých objektů. Seznam předpokládaných revizí a servisních prohlídek je součástí Přílohy č.1ZD- Informace o objektech a je součástí nabídkové ceny.

3.5 Doložení výpočtu nabídkové ceny

Zadavatel dále požaduje, aby Uchazeč vyplnil tabulky cen za jednotlivé výkony do tabulek, které jsou v příloze č. 3 této zadávací dokumentace.

U každé položky uvede Uchazeč dále % podíl subdodávek a to v případech, kdy pro výkon dané činnosti bude využívat subdodavatele.

4 OBCHODNÍ PODMÍNKY

4.1. Práva a povinnosti smluvních stran

Zájemce je povinen zajistit řádný provoz nemovitostí v rozsahu dle vymezení předmětu veřejné zakázky, v souladu s platnými právními předpisy, s odbornou péčí, v souladu s podmínkami této smlouvy a dalšími upřesňujícími pokyny zadavatele, v souladu s jeho zájmy, které zájemce zná nebo je povinen znát, v rozsahu stanoveném ve smlouvě na realizaci veřejné zakázky, po dobu platnosti a účinnosti smlouvy na realizaci veřejné zakázky.

Zájemce je povinen při plnění veřejné zakázky upozornit zadavatele na případnou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody na straně zadavatele či třetí osoby, a dále je povinen bez zbytečného odkladu oznamovat zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění veřejné zakázky a které mohou mít vliv na změnu pokynů zadavatele. V případě, že zadavatel i přes upozornění zájemce na splnění pokynů trvá, neodpovídá zájemce

za škodu takto vzniklou. Zájemce se může od pokynů zadavatele odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu zadavatele a zájemce nemůže včas obdržet jeho souhlas.

Zadavatel je povinen předávat zájemci včas přesné a pravdivé informace, věci a doklady potřebné k plnění závazků zájemce dle smlouvy na realizaci veřejné zakázky.

Zadavatel se zaváže, že po dobu účinnosti smlouvy na realizaci veřejné zakázky nepověří výkonem činností, jež jsou předmětem této veřejné zakázky, jinou osobu ani vlastního zaměstnance.

Zadavatel se zaváže poskytnout zájemci při plnění veřejné zakázky potřebnou součinnost, aby tento mohl s náležitou odbornou péčí plnit své povinnosti dle smlouvy na realizaci veřejné zakázky, zejména vystavit příslušné plné moci na základě písemné žádosti zájemci.

4.2. Plnění veřejné zakázky prostřednictvím třetích osob

Zájemce je oprávněn použít k plnění veřejné zakázky třetích osob (subdodavatelů). Za činnosti provedené prostřednictvím třetích osob odpovídá zájemce zadavateli, jakoby tyto činnosti provedl sám. Zájemce bude informovat zadavatele o částech veřejné zakázky, které hodlá zadat třetím osobám (subdodavatelům) a zároveň uvede všechny subdodavatele, které zamýšlí využívat, jejichž podíl na plnění veřejné zakázky přesáhne 10 % výše nabídkové ceny, včetně jejich identifikačních údajů (obchodní firma/jméno a příjmení, IČ, sídlo/místo podnikání) a určení částí veřejné zakázky, které budou tito subdodavatelé plnit.

Zájemce se dále zavazuje, že změnu v osobě některého z výše uvedených subdodavatelů provede pouze s předchozím souhlasem zadavatele. Zájemce se zároveň zavazuje, že vlastními silami, bude realizovat minimálně 50% veškerého objemu plnění této veřejné zakázky

4.3. Doba trvání smlouvy na realizaci veřejné zakázky, ukončení smlouvy

Smlouva na realizaci veřejné zakázky bude uzavřena na dobu neurčitou. Smlouva na realizaci veřejné zakázky nabude platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem _____ 2007.

Obě smluvní strany budou oprávněny ukončit tuto smlouvu písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí podanou kteroukoliv ze smluvních stran kdykoliv v průběhu trvání smlouvy na realizaci veřejné zakázky bez nutnosti udání důvodu. Výpověď musí být učiněna v písemné formě a nabude účinků po uplynutí šestiměsíční výpovědní lhůty, která počne běžet od 1.dne měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi druhé smluvní straně.

4.4. Cena plnění veřejné zakázky, podmínky zvýšení ceny plnění v průběhu plnění smlouvy na realizaci veřejné zakázky

Návrh smlouvy na realizaci veřejné zakázky bude obsahovat tato ustanovení o ceně za plnění veřejné zakázky

Cena plnění veřejné zakázky bude ve smlouvě na realizaci veřejné zakázky uvedena jako cena za 1 (jeden) měsíc plnění veřejné zakázky 1 (jeden) rok plnění veřejné zakázky a celková cena plnění veřejné zakázky.

Cena plnění veřejné zakázky bude ve smlouvě na realizaci veřejné zakázky uvedena vždy v této struktuře: cena plnění bez DPH, sazba DPH, výše DPH, cena plnění včetně DPH.

Cena plnění veřejné zakázky bude stanovena jako nejvýše přípustná a může být zvýšena pouze za podmínek uvedených ve smlouvě na realizaci veřejné zakázky.

Ve smlouvě na realizaci veřejné zakázky bude výslovně uvedeno, že veškeré náklady zájemce při plnění veřejné zakázky jsou zahrnuty v ceně plnění veřejné zakázky.

Cenu plnění veřejné zakázky je možno upravit dále v případě, že dojde ke změnám daňových právních předpisů, které budou mít prokazatelný vliv na výši ceny plnění veřejné zakázky, zejména ke změně výše daně z přidané hodnoty.

4.5. Platební podmínky

Zadavatel neposkytne zálohu. Úhrada plnění bude prováděna v české měně na základě daňových dokladů – faktur – vystavených zájemcem a doručených zadavateli se splatností 21 dní ode dne doručení daňového dokladu – faktury – zadavateli. Zájemce je oprávněn fakturovat ceny za poskytnuté služby po převzetí kompletně provedené služby (resp. dodávky) bez vad a nedodělků zadavatelem.

Veškeré faktury musí obsahovat náležitosti daňového dokladu stanovené § 28 zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 13 a) zákona 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že daňové doklady – faktury - nebudou mít odpovídající náležitosti, je zadavatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět vybranému zájemci k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání doplněných či opravených dokladů obsahujících všechny předepsané náležitosti.

4.6. Sankční ujednání (minimální kritéria požadovaná zadavatelem

a) Zájemce přes výzvu zadavatele neplní povinnosti vyplývající z činností, které jsou předmětem plnění této veřejné zakázky, a to ve výši 0,05% z měsíční odměny zájemce jakožto správce za každou dílčí činnost, jež byla provedena vadně;

b) Zájemce přes výzvu zadavatele neplní své finanční povinnosti vyplývající z plnění této veřejné zakázky, a to ve výši 0,05 % denně z měsíční odměny zájemce jakožto správce

c) Zájemce přes výzvu zadavatele nedodrží termíny a lhůty vyplývající z plnění této veřejné zakázky, a to ve výši 0,05 % denně z měsíční odměny zájemce jakožto správce

d) Zájemce neplní přes písemné upozornění ze strany zadavatele ostatní povinnosti vyplývající z plnění této veřejné zakázky, a to ve výši 0,05 % z měsíční odměny zájemce jakožto správce

e) Při prodlení zadavatele s úhradou sjednané odměny zájemce jakožto správce je zadavatel povinen uhradit správci smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Pokud je smluvní strana v prodlení s placením smluvní pokuty, je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 0,05% z neuhrazené smluvní pokuty za každý den prodlení.

f) Při zjištění zadavatele, že zájemce po dobu platnosti smlouvy nemá pojištěnu odpovědnost za škody způsobené při výkonu jeho podnikatelské činnosti s minimálním pojistným plněním 30 mil. Kč za jednu pojistnou událost, se spoluúčastí maximálně 100.000,- Kč, je zadavatel oprávněn požadovat po zájemci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý den, kdy zájemce nebyl/není pojištěn.

g) V případě neodborného skladování nebezpečných látek v prostorách zadavatele poskytnutých zájemci, díky kterému dojde k hrubému porušení bezpečnostních norem, předpisů, popřípadě škodám na zdraví, je zadavatel oprávněn požadovat po zájemci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč. Tímto ovšem není dotčen nárok na náhradu škody.

Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů ode dne doručení písemného oznámení o uplatnění práva uložit smluvní pokutu zadavatelem vybranému zájemci. Oznámení o uložení smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou smlouvou zakládá právo zadavatele účtovat smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty. Zadavatel je oprávněn určit způsob úhrady smluvní pokuty,

a to včetně formy zápočtu proti kterékoliv splatné pohledávce vybraného zájemce vůči zadavateli.

Pro případ závažného porušení jakékoliv povinnosti zájemce jakožto správce dle uzavřené smlouvy na realizaci veřejné zakázky je zadavatel oprávněn od této smlouvy odstoupit. Odstoupení od smlouvy je nutno vyhotovit písemně, popsat v něm skutkový stav zakládající závažné porušení povinností zájemce a tedy oprávnění zadavatele odstoupit od smlouvy a doručit zájemci způsobem stanoveným ve smlouvě na realizaci veřejné zakázky. Odstoupením se smlouva ruší s účinky ke dni doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

4.7. Komunikace smluvních stran, jednání za smluvní strany, doručování

Za zájemce jsou oprávněni se zadavatelem jednat ve všech záležitostech týkajících se smlouvy na realizaci předmětu veřejné zakázky členové jeho statutárního orgánu, a to způsobem uvedeným ve výpisu z obchodního rejstříku, a ve specifických záležitostech týkajících se určité části plnění veřejné zakázky i zájemcem pověřené osoby, a to v tomto rozsahu

- ve věcech technických a provozních : jméno, telefon, email
- ve věcech ekonomických : jméno, telefon, email

Za zadavatele jsou oprávněni se zájemcem jednat ve všech záležitostech týkajících se smlouvy na realizaci veřejné zakázky osoby oprávněné dle příslušných právních předpisů jednat jménem zadavatele, a ve specifických záležitostech, týkajících se určité části plnění veřejné zakázky i zadavatelem pověřené osoby, a to v tomto rozsahu

- ve věcech technických a provozních : jméno, telefon, email
- ve věcech ekonomických : jméno, telefon, email

Zájemce je v případě změny složení jeho statutárního orgánu či způsobu jednání za zájemce o této skutečnosti bez zbytečného odkladu písemně informovat zadavatele s uvedením platného právního stavu, a dále zájemce povinen bez zbytečného odkladu po provedení změny zápisu týkající se této skutečnosti v obchodním rejstříku dodat zadavateli aktuální výpis z obchodního rejstříku zohledňující takovou změnu.

Veškeré písemnosti související s plněním veřejné zakázky si smluvní strany budou doručovat na adresu sídla uvedenou v záhlaví smlouvy na realizaci veřejné zakázky či na adresu, kterou si za tímto účelem písemně sdělí. Zájemce je povinen písemně informovat zadavatele o změně sídla a zároveň s touto informací předat zadavateli aktuální výpis z obchodního rejstříku, a to bez zbytečného odkladu po provedení změny zápisu týkající se této skutečnosti v obchodním rejstříku.

V případě, že se nepodaří některé ze smluvních stran doručit písemnou zásilku související s plněním veřejné zakázky na adresu určenou dle výše uvedeného ustanovení pro doručování, bude za okamžik doručení považován pátý (5) den ode dne jejího odeslání na tuto adresu, a to i v případě, že si druhá smluvní strana zásilku nevyzvedne, odmítne převzít nebo se na výše uvedené adrese nezdržuje.

4.8. Pojištění odpovědnosti zájemce

Zájemce prokáže tuto obchodní podmínku zadavatele předložením příslušné platné pojistné smlouvy coby přílohy návrhu smlouvy a zpracováním dále uvedeného ustanovení do návrhu smlouvy.

Zájemce připojí k návrhu smlouvy doklad o pojištění, a to pojistnou smlouvu, pojistku nebo potvrzení pojišťovny o existenci pojištění odpovědnosti zájemce za škody způsobené při výkonu jeho podnikatelské činnosti, přičemž pojistná částka předmětného pojištění činí minimálně 30,0 mil. Kč za jednu pojistnou událost se spoluúčastí maximálně 100.000,- Kč.

Pojištění musí krýt též majetkové škody, tzn. zejména ušlý zisk a náklady poškozeného, které nejsou škodou na zdraví, na životě nebo na věci, ale vznikly v souvislosti s ní.

4.9. Závazek zajištění plnění veřejné zakázky

Zájemce předloží po podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky originál bankovní záruky za dodržení smluvních podmínek, kvality a termínů provedení veřejné zakázky ve výši 1,0 mil. Kč formou záruční listiny výhradně ve prospěch zadavatele veřejné zakázky jako oprávněného. Bankovní záruka bude vystavena jako neodvolatelná a bezpodmínečná, přičemž banka se zaváže k plnění bez námitek a na základě první výzvy oprávněného.

Příslib bude obsahovat nejméně tyto údaje:

- a) název a sídlo banky
- b) název a sídlo klienta (zájemce)
- c) výši záruky
- d) účel záruky
- e) označení oprávněného k čerpání záruky

Bankovní záruka zajišťuje řádné plnění veřejné zakázky v souladu s podmínkami uzavřené smlouvy, přičemž

- výše takto zajištěné částky je 1,0 mil. Kč,
- záruku předá zájemce zadavateli na základě výzvy zadavatele zaslané zhotoviteli nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky,
- záruka musí být platná nejméně po dobu plnění veřejné zakázky,
- právo ze záruky je zadavatel oprávněn uplatnit v případech, kdy zájemce neplní předmět veřejné zakázky v souladu s uzavřenou smlouvou nebo neuhradí zadavateli způsobenou škodu či smluvní pokutu nebo úrok z prodlení,
- záruka bude zadavatelem uvolněna až poté, kdy dojde k ukončení plnění této veřejné zakázky,
- před uplatněním plnění z bankovní záruky oznámí zadavatel jako oprávněný písemně zájemci výši požadovaného plnění ze strany banky jako povinného,
- zájemce je povinen doručit zadavateli novou záruční listinu ve znění shodném s předchozí záruční listinou (tj. v původní výši záruky a shodnými podmínkami) vždy nejpozději do 14 kalendářních dnů od každého uplatnění práva ze záruky zadavatelem.

Veškeré náklady spojené se zřízením a obstaráváním bankovní záruky jsou zahrnuty v nabídkové ceně zájemce.

4.10. Požadavky na dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Zájemce bude při plnění veřejné zakázky (v oblasti správy nemovitostí) dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Zadavatel požaduje dodržování těchto zásad na úrovni normy OHSAS 18001.

Zájemce k osvědčení shora uvedených parametrů svého plnění připojí k návrhu smlouvy jeden z níže uvedených dokladů:

- a) certifikát prokazující zavedení systému řízení řady OHSAS 18001, tj. systému řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v organizaci zájemce (a nebo),
- b) podrobný popis uplatňování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které se zájemce ve smlouvě zaváže dodržovat při plnění této veřejné zakázky. Zadavatel však

uzná tento popis jako dostatečný ke splnění předmětné obchodní podmínky jen tehdy, pokud z něho bude nad veškerou pochybnost vyplývat, že zájemcem navržená opatření jsou zcela v souladu s požadavky normy OHSAS 18001. Zároveň tento popis musí být potvrzen osobou pověřenou nezávislou autoritou k úřednímu posuzování souladu opatření v dané oblasti s normou OHSAS 18001.

V případě předložení pouhého obecného prohlášení o splňování požadavků normy OHSAS 18001 nebo jiného prohlášení, ze kterého zcela jednoznačně nevyplyne splnění požadavků této normy, se nepovažuje tato výše uvedená podmínka za splněnou.

4.11. Právní režim uzavření a plnění smlouvy na realizaci veřejné zakázky, řešení sporů z této smlouvy

Smlouva na realizaci veřejné zakázky bude obsahovat následující ustanovení:

Smlouva na realizaci veřejné zakázky je uzavřena v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a zákona 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Otázky neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními těchto právních předpisů.

Veškeré případné spory mající původ v plnění smlouvy na realizaci veřejné zakázky se zadavatel i zájemce zavazují řešit smírnou cestou na základě vzájemné dohody. V případě, že nebude takové řešení možné, budou takovéto případné spory řešeny soudní cestou v souladu s příslušnými právními předpisy, zejm. zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní strany se zaváží, že bude-li nebo stane-li se některé ustanovení smlouvy na realizaci veřejné zakázky neplatné či neúčinné, nebo chybělo-li by některé ustanovení smlouvy na realizaci veřejné zakázky, není tím platnost a účinnost ostatních ustanovení smlouvy na realizaci veřejné zakázky dotčena. Smluvní strany se zavazují v takovém případě nahradit dohodou chybějící nebo neplatné či neúčinné ustanovení takovým ujednáním, kterým bude splněn zamýšlený účel smlouvy na realizaci veřejné zakázky.

5. NÁVRH SMLOUVY

Uchazeč je povinen předložit v nabídce paragrafově znění návrhu smlouvy. Návrh smlouvy musí být ze strany uchazeče podepsán uchazečem či statutárním orgánem nebo osobou příslušně zmocněnou; originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí nabídky uchazeče. Předložení nepodepsaného textu smlouvy není předložením návrhu této smlouvy. Nabídka uchazeče se tak stává neúplnou a zadavatel vyloučí takového uchazeče z další účasti na veřejné zakázce.

Návrh smlouvy musí obsahovat všechny obchodní podmínky stanovené zadavatelem v kapitole 4 této zadávací dokumentace.

6. INFORMACE O OBJEKTECH

6.1. Identifikační a kapacitní údaje jednotlivých objektů

Podrobné informace o jednotlivých objektech, které jsou předmětem plnění této veřejné zakázky, jsou uvedeny v Příloze č.1 této zadávací dokumentace. Nedílnou součástí přílohy č.1 jsou tabulky předpokládaných revizí a půdorysy objektů.

7. VÝCHOZÍ ÚDAJE

7.1. Zákonné předpisy a povolení

Při provádění svých výkonů dbá uchazeč na obchodní zvyklosti, rovněž i odpovídající zákony, výnosy, vyhlášky a nařízení všech příslušných orgánů a všeobecně uznávaná technická pravidla, veškeré technické předpisy, normy a směrnice, předpisy výrobce v odpovídajícím platném znění.

Dále dodržuje všechny příslušné zákony a vyhlášky týkající se dodržování bezpečnosti práce, rovněž i ochrany životního prostředí a přírody. Uchazeč dodržuje směrnice, provozní řády a bezpečnostní požadavky zadavatele v příslušném platném znění.

Uchazeč si sám vyřídí schválení úředních povolení, potřebných pro poskytování svých výkonů, pokud tyto nevyřídil zadavatel už před uzavřením smlouvy a neinformoval o tom Uchazeče.

7.2. Normy a standardy

Veškeré materiály, technologie a opotřebovatelné spotřební a drobné součástky, služby a použité prostředky musí být shodné alespoň s ČSN. V mnoha případech jsou definovány vyšší standardy, než jak předepisují české normy. V těchto případech musí Uchazeč splnit tyto vyšší standardy. Tam, kde nejsou standardy definovány, musí respektovat odpovídající českou normu, kde neexistuje česká norma, tak evropské normy EN.

7.3. Výrobky, přístroje a pomůcky

Materiály zatížené škodlivinami a škodlivé pro lidské zdraví a životní prostředí, resp. ohrožující lidské zdraví a životní prostředí, zejména materiály a prostředky obsahující formaldehydy, nesmí být používány nebo vestaveny.

Vyžaduje-li realizace úkolů nutnost skladování nebezpečných látek v prostorách, poskytnutých uchazeči, musí být splněny příslušné bezpečnostní normy a předpisy. Uchazeč se postará o to, aby se zabránilo zneužití těchto látek a ohrožení lidského zdraví. Látky a jejich místa uskladnění se zdokumentují.

Uchazeč předloží Zadavateli seznam materiálu, přístrojů a pomůcek, spotřebních a pomocných materiálů a čisticích prostředků, které budou použity, po uzavření smlouvy ke schválení. Zadavatelem zamítnuté materiály, spotřební a pomocné látky nesmí být použity.

Uchazeč je povinen předložit veškerá příslušná osvědčení a potvrzení, a to na všechny použité výrobky a materiály s původem z tuzemska nebo ze zahraničí.

Výkony provádí vhodnými přístroji. Materiály používané Uchazečem musí být co do výrobku, typu a kvality používány tak, jak byly již nainstalovány (originální náhradní díly). Je-li nutno se od toho odchýlit (nelze pořídit originální náhradní díly) musí být používány náhradní díly rovnocenné s originálními díly. Uchazeč bez vyzvání prokáže rovnocennost.

Principiálně musí být zajištěna funkčnost zařízení i bez chybějících náhradních dílů. Materiály, přístroje a pomůcky, které neodpovídají smlouvě, se odstraní na nařízení Zadavatele z budovy zadavatele v rámci jím stanovené lhůty. Nedojde-li k tomu, tak mohou být odstraněny na náklady uchazeče.

Uchazeč je povinen dát k dispozici veškeré pomůcky potřebné k realizaci výkonu, jako např. vozidla, měřicí přístroje, diagnostické přístroje, nástroje, pracovní oděvy atd. Jsou-li používány nástroje a pomůcky Zadavatele, musí být tyto před použitím zkontrolovány a jejich funkčnost a bezpečnost písemně potvrzena. Platí to např. pro nástroje a bezpečnostně technická zařízení, kde jsou vyhrazena odpovídající zařízení a konstrukční prvky. Veškeré používané přístroje včetně příslušenství se musí nacházet v řádném a provozně bezpečném stavu a odpovídat příslušným předpisům.

Musí být zajištěno, aby u každého zařízení (konstrukčního prvku zařízení) byla provedena účinná ochrana proti korozi. Platí to zejména pro díly, které přicházejí do styku s vlhkostí.

7.4. Znalecké zkoušky a úřední kontroly

Uchazeč dá podnět, aby byl přítomen (**servisní montér znalý odpovídajícím, příslušným a místním**) poměrům v rámci úředních kontrolních termínů realizovaných dozorcími orgány, jako živnostenský dozor, Česká obchodní inspekce a podobně. Vzniklé náklady na dozorcí orgány při zkouškách vyúčtují dozorcí orgány přímo Uchazeči.

7.5. Likvidace odpadu

Uchazeč se postará o likvidaci odpadu, který při jeho činnosti vznikne, za předpokladu dodržení zákonných předpisů. Likvidace obsahuje sběr, rozřídění, přepravu, zpracování, meziskladování, dovoz k recyklaci, konečné uložení odpadu. Uchazeč nese všechny poplatky za likvidaci odpadu a likvidované látky, které vzniknou při realizaci níže popsaných výkonů na a ve smluvně předmětných zařízeních, stejně jako za případné opotřebované a spotřební materiály, jako např. kyseliny a louhy z demineralizačních zařízení, vzduchové filtry ze zařízení na pokojový vzduch, tuky z odlučovačů tuku, zářivková svítidla, oleje a filtry atd.

Činnosti, které souvisejí s nakládání s komunálním odpadem jsou podrobně popsány v oddíle „Služby spojené s likvidací komunálního odpadu“.

Uchazeč provede přiměřenou likvidaci všech spotřebovaných spotřebních, opotřebovatelných a drobných dílů, tuto zdokumentuje a zohlední v nabídce a zakalkuluje. O provedené likvidaci vede Uchazeč průkaznou evidenci, která je Zadavateli k dispozici na vyžádání.

7.6. Metodika zajištění správy objektů

Správa objektu bude řízena jedním vedoucím pracovníkem, který řídí a zastřešuje celou správu a požadované činnosti ze ZD.

Technik správy řídí pracovníky údržby a soustřeďuje požadavky z jednotlivých objektů, na které adekvátně reaguje.

Pracovníci údržby mají výchozí stanoviště na Nové radnici Mariánské náměstí 2/2 Praha 1, na ostatní objekty dochází v stanovených termínech nebo dle požadavků zadavatele či potřeby.

Pro zajištění požadovaných služeb poskytne zadavatel uchazeči přiměřené kancelářské prostory, včetně energií a tel.linek. (dvě kanceláře 15 + 15 m²)

Zázemí pro pracovníky údržby jsou v podzemních prostorech objektu Nové radnice a areálu Emauzy, **(tyto prostory budou Zadavatelem přímo stanoveny do jednoho týdne po podpisu smlouvy)** budou poskytnuty uchazeči včetně strojního vybavení.

7.7. Personální zajištění

Zadavatel požaduje následující minimální personální zajištění:

Středisko správy MHMP:

- 1x vedoucí střediska MHMP
- 2x technik správy
- 1x ekonom/administrativa

Personální obsazení údržby:

- 1 x vedoucí střediska provoz a údržba (energetik)
- 1 x technik objektů
- 1 x administrativa
- 5 x pracovník údržby elektro práce vyhláška 50 § 6, 8
- 2 x pracovník údržby zámečnické práce
- 2 x pracovník údržby instalatérské práce
- 2 x pracovník údržby truhlářské práce
- 1 x pracovník údržby čalounické práce
- 1 x pracovník údržby zednické práce
- 1 x pracovník údržby zahradnické práce

Uchazeč předloží v nabídce návrh organizačního zabezpečení předmětu plnění této zakázky.

7.8. Identifikace pracovníků

Uchazeč je povinen postarat se o to, aby pracovníci nosili řádný, čistý a jednotný pracovní oděv přiměřený standardu budovy a zřetelně viditelné služební průkazy s fotografií a jménem zaměstnance.

7.9. Formální úprava oficiálních dokumentů

Zadavatel požaduje, aby veškeré dokumenty které vzniknou v průběhu provádění dále specifikovaných činností musí obsahovat základní identifikační údaje, nejlépe obsažené v záhlaví nebo zápatí dokumentu:

- název dokumentu
- identifikace osoby, která dokument vytvořila
 - jméno a příjmení
 - název společnosti
 - kontaktní e-mail
- datum, kdy byl dokument vytvořen, resp. datum poslední aktualizace
- kolik má stran a číslo aktuální stránky
- název souboru

7.10. Zajištění v budově

Zadavatel poskytne dle možností přiměřené provozní, skladovací a dílenské prostory.

Zadavatel poskytne uchazeči bezplatně množství proudu, vody, tepla (dále jen média), potřebná k realizaci jeho prací. Uchazeč dbá na to, aby s nimi zacházel úsporně. V případě, že se prokáže opak může zadavatel požadovat přiměřenou náhradu za spotřebovaná média. Poskytnuté prostory, zařízení a média smí být používány výhradně k realizaci zde popsaných výkonů.

Zadavatel poskytne uchazeči telefonní linku. Náklady spojené s provozováním této telefonní linky hradí uchazeč.

8. ČINNOSTI PŘI ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

8.1. Sestavení Provozního manuálu budovy a sepsání provozních řádů a směrnic

Uchazeč definuje oblastí provozu, které budou vyžadovat sepsání provozních řádů a směrnic, a dalších dokumentů potřebných pro zajištění provozu :

Jedná se především o následující dokumenty:

- Domovní řád:
 - Řád stavebních úprav a stěhování;
 - Havarijní plán budovy;
-
- Směrnice pro provoz odpadového hospodářství vč. nakládání s nebezpečnými odpady;
- Směrnice pro zabezpečení vnitřního a vnějšího úklidu, zimní údržba;
- Směrnice o provádění péče o zeleň;
- Směrnice pro vyúčtování služeb;
- Provozní řády jednotlivých provozních celků (VZT, , BMS);

Uchazeč definuje formu očekávaných výstupů a zadavatel očekává alespoň následující výstupy z výše specifikovaných činností :

Podklady pro zpracování vybraných částí provozního manuálu budovy v tištěné i elektronické formě s možností publikace v rámci Internetové aplikace;

8.2. Smluvní management

Uchazeč definuje výkony pro smluvní oblast (smlouvy o servisu, smlouvy o službách, smlouvy o zásobování a likvidaci odpadu, pojišťovací smlouvy, atd.) v rámci managementu budov. Smlouvy budou připraveny v termínech umožňující řádný provoz spravovaných objektů.

Činnosti zahrnují kromě jiného:

- uzavírání smluv po konzultaci se Zadavatelem;
- dozor a přezkoumání smluv (formální a obsahové);
- upozornění na smlouvy, které je třeba ještě uzavřít (pojištění atd.);
- vedení elektronické evidence smluv v minimálním rozsahu:
 - identifikační znak;

- smluvní partner;
- typ smlouvy;
- předmět smlouvy;
- datum zahájení/ukončení smluvního vztahu;
- hrubý finanční objem;
- výpovědní lhůta;
- kontaktní osoba;
- informace zda je smlouva platná;
- archivace tištěných smluv;
- dohled nad dodržováním smluvních závazků kontrola plnění, termínů a kvality;
- příprava výpovědí smluv;
- aktualizace informací o adresách smluvních partnerů.

Uchazeč definuje formu požadovaných výstupů, tj. činnosti, které je uchazeč povinen zajistit :

- seznam jednotlivých smluvních partnerů
- evidence smluvních vztahů
- kontrolní výstupy – platnost smluv
- kontrolní výstupy – dodržování plnění smluv
- aktualizace smluvních vztahů
- výpovědi smluv, změna smluvních vztahů

8.3. Zaškolení obsluhy

Uchazeč je povinen využívat pouze pracovníky proškolené dle příslušných norem a technických specifikací všech provozovaných zařízení a zajišťuje pravidelné školení pracovníků.

9. VÝKONY PROPERTY MANAGEMENTU

9.1. Nástroje Property managementu

Uchazeč je povinen vést účetní evidenci vztahující se k předmětu zakázky podle účetní osnovy stanovené (schválené) zadavatelem v souladu se Zákonem o účetnictví 563/91 Sb. V platném znění a dle Českých účetních standardů pro územní a samosprávné celky. Účetní evidence bude vedena odděleně od účetnictví zpracovatele a dalších subjektů. Výstupy z této evidence budou předávány na nosičích dat v transformované podobě pro účetní program Gordic v měsíčních termínech stanovených zadavatelem.

9.2. Administrativně-ekonomický management budovy

9.2.1. Správa budovy

Pod tímto se rozumí správa a hospodaření budovy a při těchto činnostech je uchazeč povinen zajistit zejména :

- spolupráce při předání prostor nájemcům a vyhotovení protokolu o předání;
- prosazování provozního řádu;
- písemný styk s vlastníky, úřady a dalšími institucemi;
- zastupování zájmů Zadavatele vůči třetím osobám;
- řádná evidence všech obchodních případů správy;
- aktualizace provozní dokumentace budovy – Provozní manuál v elektronické a tištěné formě;
- identifikace rizik souvisejících s budovou
- příprava podkladů pro soudní řízení;
- zpracování a vyřízení pojistných událostí
- podpora ekonomického a technického rozvoje budovy;
- součinnost při organizačním zajištění výběrových řízení na dodavatele vybraných akcí a dohled nad prováděním prací;
- přejímky údržbářských a renovačních prací.

Uchazeč je povinen zajistit a doložit zadavateli zejména následující výstupy :

- přehled jednotek
- protokoly o předání / převzetí jednotek
- vedení administrativy s vlastníkem
- domovní / provozní řád budovy, resp. jejich aktualizace
- evidence údržbářských prací v objektu
- dohled nad kvalitou údržbářských prací
- dohled nad dodržováním provozního řádu
- dohled nad dodržováním pokynů vlastníka

9.2.2. Vedení účetnictví

Zadavatel požaduje po uchazeči vedení účetní evidence a souvisejících činností dle následujícího rozsahu :

- vedení účetní evidence podle platných zákonů – členění evidence na ekonomickou a hlavní činnost (v případě, že není specifikace činnosti jednoznačná z povahy účetní operace nebo objektu navrhnout vlastníkovvi klíč pro dělení nákladů na hlavní a ekonomickou činnost)
- dodržování schváleného finančního plánu;
- zajištění styku s bankovním ústavem;
- sledování stavu finančních prostředků na účtech;

- věcná a číselná kontrola došlých faktur;
- proplácení faktur a platebních příkazů;
- inkaso zálohových a ostatních plateb;
- podklady pro zpracování daňového přiznání pro daň z příjmu právnických osob, případně DPH
- zpracování čtvrtletních přehledů ekonomické situace objektu (tzv. rychlý náhled);
- zpracování roční závěrky, měsíčních závěrek;
- zpracování ročního vyúčtování provozních nákladů budovy;
- aktualizace rozúčtovacích klíčů po odsouhlasení se Zadavatelem;
- vedení účetní evidence pohledávek a závazků
- vedení účetní evidence s ohledem s respektováním MHMP jako měsíčního plátce DPH (garáže atd.)

Zadavatel očekává od uchazeče výstupy z výše specifikovaných činností :

- zpracování čtvrtletních přehledů ekonomické situace objektu a výsledků hospodaření;
- zpracování měsíčních účetních závěrek dle specifikace zadavatele a na nosičích určených zadavatelem
- zpracování roční účetní závěrky včetně příloh
- zpracování inventarizace pohledávek a závazků
- zpracování podkladů k daňovým přiznáním v termínech dle požadavků zadavatele

9.2.3. Evidence a předpis

Uchazeč je povinen zajišťovat zejména následující činnost :

- vedení souboru dat o jednotkách a jejich uživatelích;
- vydávání předpisů plateb
- příprava návrhů na výši zálohových plateb za služby;
- předepisování záloh na provozní náklady a kontrola plateb;
- zpracování podkladů pro vyúčtování zálohových plateb za poskytované služby po ukončení kalendářního období;
- vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb;
- evidence dlužníků; administrativní činnost

Zadavatel očekává po uchazeči zejména následující výstupy :

- stanovení plateb za služby a nájmy
- stanovení plateb za provozní náklady
- tvorba ročního vyúčtování nákladů za služby a skutečných nákladů za služby

9.2.4. Plánování nákladů a kontrola

Zadavatel požaduje po uchazeči činnosti zahrnující kromě jiného:

- vypracování plánu hospodaření budovy, který bude zahrnovat zejména (odhad provozních nákladů budoucích období na základě historických údajů a plánovaných oprav;):
 - rozpočet údržby;
 - plán oprav;
 - plán investic;
- spoluúčast na plánování rozpočtu;
- evidence skutečných nákladů;
- srovnání plánovaných a skutečných nákladů;

Uchazeč je povinen pro zadavatel zpracovat požadované výstupy, zejména:

- finanční plán objektu příštího období
- věcný plán oprav a investic příštího období
- analýza plnění plánů uplynulého období

Uchazeč poskytne zadavateli každé čtvrtletí podklady, které budou součástí kontrolního mechanismu zadavatele :

- přehled realizovaných akcí v oblasti oprav a údržby
- informace o počtu přijatých stížností a způsob jejich řešení
- seznam havarijních událostí a způsob řešení

9.2.5. Správa klíčů a přístupových systémů

Uchazeč je povinen zajistit ve spolupráci se zadavatelem provoz klíčového systému.

Požadované činnosti od uchazeče jsou zejména :

- výdej a příjem klíčů;
- příjem oznámení o jejich ztrátě;
- pátrání po ztracených klíčích;
- řízená likvidace poškozených klíčů;
- výměna uzamykacích válců v případě ztráty klíčů;
- aktualizace plánu na uzamčení budovy;
- programování přístupových systémů ve shodě s Zadavatelem;
- změny uzamykacích válců, podmíněné stavebními úpravami, organizační změny, změněný způsob užívání prostor a bezpečnostně technické požadavky po ztrátě klíčů;
- vedení evidence klíčů, který klíč kdy a jak dlouho byl v držení u kterých osob. Obsahy se odsouhlasí se Zadavatelem.

Zadavatel požaduje po uchazeči zejména následující výstupy :

- přesná evidence klíčů
- operativní nahrazování klíčů
- zajištění funkčnosti systému klíčů

9.3. Technický management budov

9.3.1. Obecná specifikace

Výkony zhotovitele se poskytují pro všechny objekty, které jsou předmětem zadávací dokumentace veřejné zakázky. Týkají se především technologických zařízení a systémů včetně všech obsažených konstrukčních prvků a rozvodných sítí až po konečné spotřebiče jako topná tělesa, průduchy, čerpací ventily nebo pevná elektrická zařízení, stejně jako pro samotnou budovu, tzn. fasády, okna, dveře a brány, stěny a stropy, a k tomu patřícími pracovními spárami, spárami pro technickou údržbu a podobně, stejně jako pro zařizovací předměty (nábytek, skříně, stolní desky atd.), zeleň, vnější zařízení apod.

Přítomnost zaměstnanců v budově nutných pro zajištění bezchybného chodu objektů:

V pracovních dnech Po – Čt od 6:00 – 18:30
Pá od 6:00 – 16:30

9.3.2. Provozování

Provozování probíhá podle definic příslušných norem a předpisů jako běžná činnost. Výkony zahrnují kromě jiného:

Převzetí a uvedení do provozu

- Převzetí, uvedení do provozu, převzetí do provozu, vybavení, zařízení.

Obsluhování

- Zajištění provozu stavebního díla, technických zařízení a systému;
- kontrola stavu technických zařízení a stavebního díla kontrolními pochůzkami po všech technických zařízeních a v rámci celého stavebního díla;
- pravidelná dokumentace výsledků kontrolních pochůzek;
- provedení všech potřebných řídicích procesů pro účely provozu v souladu s definovaným provozem;
- kontrola stavu zapojení a ohlašování poruch;
- úprava technických zařízení a stavebního díla dle měnících se provozních podmínek a uživatelských změn, stejně jako dle provozních dob a požadavků zadaných uživateli budovy;
- doplňování spotřebního materiálu údržby;
- evidence, odstraňování a kontrola stížností ze strany mandanta
- zpracovávání hlášení o poruchách;
- výpomoc při zákonem předepsaných a jinak pro provoz potřebných přejímkách a kontrolách;
- zastupování zájmu zadavatele při stavebních opatřeních týkajících se budovy.

Kontrolování, měření, řízení, regulování a spravování

- Dodržování požadovaných provozních podmínek;
- okamžité nahlášení zjištěných závad, resp. škod protokolární formou zadavateli;
- dohled nad dotčenými strategiemi měření, řízení a regulace.

Pozměňování

Pozměňování zahrnuje všechna opatření ohledně přizpůsobení a zajištění provozu provozním dobám a požadavkům zadaných zadavatelem.

Optimalizace a energetický management

Při provozování stavebního díla a technických zařízení a systému budovy je v zacházení s energiemi požadována maximální úspornost.

Stanovení cílů zajištění:

- malá a nákladově výhodná spotřeba energie;
- snížení emisí podmíněných spotřebou energie;
- dostupnost, transparentnost a aktuálnost všech údajů o spotřebě.

Optimalizace a energetický management zahrnují kromě jiného následující výkony:

- minimalizace dob výpadků a opotřebenosti;
- optimalizace dob chodu zařízení;
- dodržování směrnic pro ochranu životního prostředí;
- odbourání špičkových zatížení;
- analýza spotřebních a energetických údajů;
- kontrola vyúčtování spotřeby;
- optimalizace/minimalizace spotřeb energií a médií;
- zachycení, zjištění, vyhodnocení jednotlivých spotřebních hodnot a ukazatelů;
- odůvodnění signifikantně odlišných hodnot;
- kontrola hodnověrnosti energetického řízení provozu a techniky zařízení;
- výkaznictví;
- podpora při informování uživatele ve správném zacházení s energií;

Odstraňování poruch

- Zajišťování odstranění poruch;
- neodkladné provádění nutných opatření za účelem odstranění poruch;
- odstranění poruch, tzn. odstranění přerušení a omezení provozního procesu;
- kontrola odstranění poruch, rovněž u výkonu třetích osob;
- okamžité hlášení zjištěných poruch, resp. škod formou protokolu zadavateli.

Opakované kontroly

- Provádění nutných bezpečnostně-technických kontrol na provozovaných zařízeních a jejich částech a vedení s tím související dokumentace

Ostatní výkony

- Sledování hodnot spotřeby, nejsou-li přejímány odpovědnými místy dodavatelů energie;
- dodržování provozních předpisů;

9.3.3. Domovní služby

K výkonům domovních služeb patří kromě jiného:

- zajištění komplexního provozu;
 - bezpečnostní inspekce a komplexní kontrolní činnosti;
 - kontrola stavu budovy kontrolními pochůzkami na všech konstrukčních částech;
 - přístupnost ke skříňkám přípojek hadic, hydrantů a projezdy požárníků;
 - kontrola a zajištění přístupnosti komunikací a východů, únikových cest a nouzových východů;
 - zajištění dostupnosti hasících zařízení a hasících přístrojů;
 - zajištění funkčnosti osvětlení nouzových východů a zajištění, aby informační, resp. varovné tabule byly správně instalovány;
 - kontroly dveří a oken;
 - uzavření a zajištění nebezpečných míst v oblasti budovy;
 - převzetí hlášení o závadách a zachycení závad za využití elektronického objednávkového systému zadavatele;
 - zajištění odstranění zjištěných omezení, závad, atd.;
 - kontrola stavu stavebně-bezpečnostních prvků a jejich upevnění (zábradlí, mříže, , ploty, brány, samozavírače, atd.),
 - optická kontrola fasád a střechy ohledně případných škod (fasády, střecha, střešní okapy, střešní vstupní otvory, okapní trubky);
 - kontrola stavu zařízení na ochranu před bleskem;
 - kontrola čistoty a pořádku v budově, včetně přímého úkolování pracovníků úklidové firmy;
 - zajištění dodržování domovního řádu;
 - vyvěšování informačních sdělení;
 - informování uživatelů budovy o nastávajících opatřeních a omezeních, činnosti řemeslníků a pomocných činností:
 - činnosti řemeslníků a pomocných činností:
 - upevnění obrazů, vývěšek, regálů na stěnu atd.;
 - odstranění zacpaných míst sanitárních zařízení a odpadních rozvodů;
 - mazání a seřízení pohyblivých částí jako samočinných zavíračů dveří, závěsů;
 - dodatečné nastavení závěsů oken a dveří a uzavíračů oken a dveří, oprava neuzavírajících dveří a oken;
 - kontrola těsnosti vodovodních výtokových ventilů a instalace a případně náhrada těsnění;
 - kontrola a čištění odvodňovacích drážek, podlahových, střešních a dvorních vpustí;
 - kontrola, případně výměna svítidel (i v oblasti nájemců) v případě potřeby, resp. po provozní době;

- ostatní činnosti:
 - příjem a zpracování hlášení o škodách;
 - obstarání všech spotřebních materiálů, které uchazeč potřebuje pro účely splnění svých výkonů (např. svítidla);
 - organizace, resp. výpomoc při organizaci akcí;
 - zastupování zájmů zadavatele při kontrole provádění řemeslných prací v rámci stavebních opatření budovy, co se týká jeho řemeslných činností;
 - v nevyužívaných prostorách se proplachují všechna umyvadla, odtoky, toaletní mušle, atd. v týdenních cyklech.
 - okamžitá opatření v případě sněhových srážek.

Očekávané výstupy:

- vedení Knihy zpráv o stavu kontrolních dnů zařízení a stavebního díla, resp. učiněných zjištění;
- dokumentace vedená k hlášení o poruchách;
- vypracování protokolu stavu a údajů a zápisy do provozních příruček a provozních deníků;
- vypracovávání statistiky/bilance spotřeby energie a analýza a vyhodnocení spotřebních hodnot;
-
- aktualizace všech podkladů a databank;

9.3.4. Opravy, údržba

Činnosti související s údržbou se řídí podle platných zákonů, norem, předpisů, směrnic, technických pravidel, údajů výrobce. Zásadně je třeba vždy vycházet z maximálních požadavku.

U veškerých prací je třeba dbát na to, aby se bezpodmínečně zabránilo prostojům. Plánované údržbářské práce se pružně přizpůsobí provozu budovy a požadavkům uživatelů a odpovídajícím způsobem zohlední v plánování údržby.

Uchazeč organizuje údržbu tak, aby opravy nebo pořízení nových zařízení byly potřebné až po dosažení hranic délky životnosti. Až do té doby se uchazeč stará o bezvadné fungování zařízení. Má zabránit výpadku přístrojů a zařízení nacházejících se pod jeho povinným dozorem.

Se stavebními pracemi, dodávkami a službami nutnými k zajištění oprav, údržby a servisu, které jsou nad rámec nabídkové ceny dle čl. 3.1. zadávací dokumentace (dále jen nadlimitní údržba), je uchazeč povinen neprodleně seznámit zadavatele. Nadlimitní údržbu zajišťuje uchazeč na náklad zadavatele po předchozím souhlasu zadavatele v případě, že nepřekročí finanční limit ve výši 200.000,- Kč bez DPH. V okamžiku, kdy by měl být překročen tento limit, zajišťuje tuto nadlimitní údržbu zadavatel.

Inspekce

Opatření ohledně zjištění a ohodnocení skutečného stavu technických zařízení, resp. prvků, stejně jako stavebního díla, tzn. fasády, oken, dveří a bran, stěn, podlah a stropu, s k tomu patřícími stavebními spárami, údržbářskými spárami a podobně, stejně jako zařizovacích předmětů (nábytek, skříně, pulty, atd.) a zeleně:

- pravidelná kontrola technických zařízení, co se týká bezvadného stavu a správné funkčnosti dle svého určení;
- pravidelná kontrola stavebního díla ohledně bezvadného stavu a správné funkčnosti dle svého určení;
- pravidelná kontrola zabezpečení před nehodou a provozní bezpečnosti;
- provádění měření výkonu a kontrolních měření;
- ohodnocení, optimalizace provozního způsobu;
- opatření a podpora znalecké kontroly (osobní a nákladní výtahy, agregáty nouzového proudu, , atd.).

Servis, revize a zákonné prohlídky

Opatření k zachování plánovaného stavu technických zařízení a stavebního díla v pravidelných časových odstupech, jako např.:

- pravidelné provádění opatření ohledně ošetřování a čištění;
- kontrola funkčnosti;
- kontrola spojení konstrukčních dílů a upevnění;
- vylepšování a náhrada upevňovacích dílů;
- výměna opotřebitelných dílů za účelem zachování plánovaného stavu a zabránění výpadkům zařízení;
- seřízení, dotažení a mazání, maštění, olejování;
- kontrola a odstraňování drobných závad
- zajištění a provádění všech potřebných kontrol, revizí a servisních činností potřebných k provozu budovy a zařízení v souladu s lhůtami a termíny podle platných zákonů, norem, předpisů, směrnic, technických pravidel, předpisů výrobce;
- okamžité odstranění zjištěných závad v míře, v jaké to lze provést, je-li to nutné pro bezpečný provoz a dostupnost zařízení;
- písemné nahlášení závad zjištěných při servisních pracích zadavateli, které ohrožují bezpečnost osob nebo provozní bezpečnost zařízení, v nutných případech ústní hlášení;
- výměna svítidel v případě potřeby po provozních hodinách.

Opravy

Opatření k obnově plánovaného stavu, stejně jako ohledně zjištění a ohodnocení skutečného stavu technických prostředků a prvků systému. Na základě oprav je zajištěno, že všechna zařízení si udrží svoji funkčnost na celou dobu jejich životnosti.

Opravy se dělí na záruční a pozáruční opravy.

Záruční opravy

Záruční opravy provádí dodavatel stavby nebo jeho subdodavatel na základě poskytnutých garancí.

Při realizaci záručních oprav zabezpečuje Mandatář zejména následující činnosti:

- evidence hlášení poruch z běžného provozu a inspekčních a servisních činností;
- uplatňování záručních nároků;
- organizace provádění záručních oprav;
- realizace provozních opatření v souvislosti s prováděním záručních oprav;
- kontrola provádění prací ohledně termínu, kvality a způsobu provádění;
- přebírání provedených prací;
- včasná prohlídka dotčených řemeslných prvků před uplynutím záruční lhůty, z důvodu včasného uplatnění záručních oprav ;
- podpora při zajišťování důkazů;

Pozáruční opravy

realizaci pozáručních oprav zabezpečuje uchazeč po odsouhlasení zadavatelem.

Uchazeč zabezpečuje zejména následující činnosti:

- přejímka hlášení o závadách;
- evidence závad;
- plánování nákladů na opravy technických zařízení a stavebního díla;
- vypracování, resp. vyžádání nabídek, z nichž vyplynou všechny náklady na materiál, pracovní dobu ohledně servisních opatření;
- předání nabídek k posouzení Mandantovi;
- realizace provozních opatření v souvislosti s prováděním záručních oprav;
- kontrola provádění prací ohledně termínu, kvality a způsobu provádění;
- odborná a výpočetní kontrola faktur;
- evidence provedených pozáručních oprav za účelem jednání s dodavatelem stavby;
- přebírání provedených prací;
- podpora při zajišťování důkazů;
- vypracování zpráv Mandantovi o provedených opravách;
- v případě nebezpečí z prodlení je Mandatář oprávněn a povinen přijmout všechna potřebná opatření na snížení škody, dokud nebude možná dohoda s Mandantem.

Energetik budovy

Činností energetika se rozumí:

Dohled nad provozem objektu, objektových technologií a zpracování příslušných hlášení a vyhodnocení

Práce energetika včetně sjednávání odběrových diagramů, jednání s dodavateli médií

Evidence odběru energií, sjednávání odběrových diagramů a smluv na odběr tepla, vody, el. energie, plynu

9.3.5. Pohotovostní služba

Uchazeč provozuje v pracovních dnech v časech uvedených v bodě 9.3.1. dispečerské pracoviště pro management poruch s potřebnými komunikačními prostředky (telefon, mobilní telefon, fax, e-mail), kde nabíhají hlášení o poruchách od techniků budovy nebo zadavatele.

Vybavení dispečerského pracoviště uchazeče personálem, rovněž i výpočetní komunikační technikou proběhne ve vlastní odpovědnosti a na náklady uchazeče. Vybavení má být zvoleno tak, aby mohly být poskytovány všechny potřebné výkony v plném rozsahu, zejména za předpokladu dodržení dohodnutých časů na reakci.

Pohotovostní služba zahrnuje kromě jiného níže uvedené činnosti:

- přijímání osobních nebo automatických nouzových volání, faxových, e-mailových a sms zpráv;
- zajišťování a provádění zásahu pohotovostních služeb;
- zajišťování opatření na předcházení škod (např. nebezpečí námrazy/zamrznutí), zařizování návazných opatření (např. uvedení mimo provoz);
- přípravné práce ohledně provedení odstranění poruch (přípravné doby);
- zajišťování a provádění odstranění poruch technických zařízení;
- odstranění poruch v souladu s požadavky na bezvadný provoz s prohlédnutím k odpovídajícím předpisům a uznávaným technickým pravidlům;
- vyhledávání chyb, zjištění původu, zjištění výše škody a dokumentace škody;

Zajištění pohotovostní služby v pracovních dnech v časech neuvedených v bodě 9.3.1. a nepřetržitě mimo pracovní dny.

Doba reakce

V případě stanovení doby na reakci se rozlišuje mezi dobou reagování a dobou na odstranění poruchy.

Doba na reagování označuje časové období, kdy po přijetí hlášení poruchy, přání zadavatele nebo nouzového případu atd. ze strany personálu uchazeče (může to být technik pro technické zázemí budovy nebo bezpečnostní služba) dojde k zahájení odstraňování poruchy na místě. Doba na reagování je 120 minut nestanoví-li havarijní a provozní plán budovy jinak.

Doba na odstranění poruchy navazuje na dobu reagování a označuje dobu, která je nutná pro odstranění poruchy uchazečem. Přípustná doba je závislá na druhu poruchy a dotčených zařízeních. Uchazeč se zavazuje, že doba na odstranění poruchy vhodnými opatřeními bude co možná nejkratší. Všechna opatření nutná k odstranění poruchy proběhnou neodkladně. Doby, které mají být dodrženy za účelem odstranění poruchy vycházejí z běžných standardů, např. z údajů výrobců zařízení a budou porovnány na kontrolu s dosaženými časy uchazeče. Nebudou-li dosažené časy k odstranění poruchy dostačující, musí následovat bezplatné přizpůsobení procesu, počtu personálu a věcným vybavením ze strany uchazeče..

Očekávané výstupy:

- dokumentace hlášení o poruchách a od poruchové služby;
- vypracování protokolu odstranění poruchy, podepsaného pracovníkem, který odstranění poruchy provedl. Protokol je předán v rámci povinnosti výkaznictví zadavateli a obsahuje údaje o druhu a místě poruchy, všech provedených pracích, materiálech, atd.;

9.3.6. Dokumentační a informační management

Výkaznictví a dokumentování

Výkaznictví a dokumentování zahrnují opatření za účelem dokumentace všech výkonů, které mají být poskytnuty a které byly poskytnuty, protože jsou nutné pro zachycení a uložení informací v rámci provozování technických zařízení a služeb techniku pro technické zázemí budovy.

Uchazeč vede o všech provedených opatřeních tříměsíční a roční zprávy, které se písemně předkládají zadavateli.

Na základě tříměsíčních zpráv se vypracovává roční zpráva, která je shrnuje a vyhodnocuje. Roční zpráva se utváří tak, že všechny údaje a data se vyhodnocují a podávají ve vztahu k budově. Roční zprávy musí dále obsahovat v podstatě všechny výpovědi a návrhy na optimalizaci provozu zařízení, stejně jako údaje o potřebných investicích, hromadných opatřeních, obnově zařízení, atd. Roční zpráva má svým obsahem dále podpořit zadavatele při tvorbě ročních rozpočtů a střednědobého plánování. Mají být vykázány náklady na prováděná servisní opatření. Roční zpráva má vykázat ukazatele požadovány zadavatelem.

Uchazeč dále informuje zadavatele kromě už uvedených cyklických povinností k výkaznictví neodkladně o vzniklých poruchách, poškozeních a zvláštních událostech.

Systemy řízení provozu a informační systémy

Zadavatel dá uchazeči k dispozici veškerou dostupnou technickou dokumentaci budov. Uchazeč je povinen k převzetí těchto podkladů.

Uchazeč přezkoumá veškerou dokumentaci, která mu byla dána k dispozici ohledně její úplnosti a závady oznámí písemnou formou.

Zpracování všech údajů s přihlédnutím ke způsobu, rozsahu, obsahu, použitému softwaru a formátu proběhne s přihlédnutím ke specifickým požadavkům zadavatele.

Uchazeč je povinen dokumentaci stále udržovat na aktuální úrovni. Uchazeč veškerou dokumentaci uchovává jak v tištěné tak elektronické formě pakliže byla předána.

Výkony obsahují kromě jiného:

-
- vedení knihy údržby, knihy stížností, knihy ochrany proti blesku, výtahové knihy, knihy pro automatické, atd.;
- zprávy o závadách, odstranění závad, zvláštnosti např. napadení škůdci;
- report uzavíracích systémů;
- dokumentace technického sledování záruk;
- dokumentace hlášení poruch a poruchové služby;
- prováděná optimalizační opatření a zlepšovací návrhy;
- vývoj energetické spotřeby;
- potenciály energetických úspor;
- archivace veškerých dokumentů souvisejících s výkonem správy v souladu s odsouhlaseným skartačním řádem;

Na výkony technického řízení provozu a údržby (inspekce, údržba a servisní a záruční management) se vypracují pracovní plány, podle nichž budou tyto práce prováděny. Tyto musí minimálně obsahovat:

- vyznačení a označení budovy (část stavby, zařízení, stavební skupina, konstrukční prvek, vlastnosti);
- detailní popis cyklických úkolů nebo úkolů s orientací na potřebu s turnusovými údaji;
- přiřazení k technickému řízení provozu / inspekce / údržba / servis / prováděné kontroly přejímky (znalci, atd.);
- umístění budovy;
- doba platnosti pracovního plánu;
- datum vypracování s podpisem.

Tříměsíční zpráva technického řízení provozu a operativního servisu musí být úplná a kontrolovatelná, formou umožňující elektronické zpracování a musí v principu obsahovat následující údaje:

- vyznačení a označení budovy (část stavby, zařízení, konstrukční skupina, konstrukční prvek, vlastnosti);
- detailní popis činnosti s údajem o turnusech;
- přiřazení k technickému řízení provozu / inspekce / údržba / servis / prováděné kontroly přejímky (znalci, atd.);
- druh činnosti
- zjištěné závady, druh škody, zprávy o provedených opatřeních ohledně odstranění závad;
- zvláštní události;
- zpětné hlášení vyřízených výkonů s datem a podpisem;
- rozpočtové zprávy;

9.4. Infrastrukturální management budovy

9.4.1. Zahradnické služby

Popis činností:

- Sekání trávy 1x za 14 dnů (průměr)
- Zálivka denně
- Hnojení 2x ročně (jaro a podzim)
- Vertikutace 2x ročně (jaro a podzim)
- Zástřih nízkých keřů 1x ročně
- Údržba růží, okrasných keřů a květin
- Postřik kůry proti chorobám a škůdcům
- Úklid areálu (chodníky, schody, v areálu)
- Výsadba letních květin (vlastní sadba)
- Úklid sněhu v zimním období
- Vypouštění a napouštění vody z rozvodů na postřik trávy
- Výsadba a údržba květin v kancelářích vedoucích odborů 2x týdně (po, pá)
5 kanceláří na budovu
- Výsadba a údržba květin ve vestibulu budovy A 2x týdně (po, pá)
- Částečná výroba zeminy (nákup 10.000,- Kč ročně)

Hnojiva a postřiky :

- Cererit 100kg
- Ledek amonný 100kg
- Hnojivo růže 50kg
- Travní semeno 50kg
- Postřik mšice a ostatní škůdci
- Postřik proti plísním
- Nákup květin a rostlin (nákup 30.000,- Kč ročně)

Mechanizace nutná k údržbě :

- Sekačka na trávu s pojezdem
- Vertikutátor
- Elektrické nůžky na plot včetně prodlužovacího kabelu (50m)
- Postřikovač na jedy
- Hadice na postřik (50m)
- Drobný zahradnický materiál a nářadí

Orientační specifikace stávajících povrchových úprav a zeleně :

Popis	množství MJ
Zpevněné plochy	1740 m ²
Bez vegetace	100 m ²
Keře	880 m ²
Popínavé rostliny	1100 m ²
Zatravnění	2120 m ²
Trvalky	160 m ²
Zásyp oblázky	150 m ²
Živý plot	70 m ²
Celkem plochy	6320 m²
Stromy	62 ks
Květinové nádoby	28 ks

9.4.2. Služby spojené s likvidací odpadu

Likvidace odpadu se dělí na dvě samostatné oblasti:

a) Likvidace odpadu, který vznikne v souvislosti s činností Property managera nebo jeho dodavatelů.

Likvidace tohoto odpadu je zahrnuta v ceně dané služby a proto tento odpad nezatěžuje odpadové hospodářství budovy. Property manager pouze vede průkaznou evidenci o objemech takto vzniklých odpadů a u nebezpečných odpadů také osvědčení o ekologické likvidaci. Týká se to zejména odpadů vznikajících při výkonu následujících činností:

- technická správa
- zahradnické služby

b) Likvidace odpadu, který vznikne v souvislosti užíváním prostor v budově, tzv. komunální odpad

Shromažďování komunálního odpadu je zabezpečováno individuálně uživateli v prostorách k tomu stavebně určených. Uchazeč pouze vytváří podmínky pro nakládání s odpady a dohlíží na dodržování domovního řádu, resp. jeho části týkající se nakládání s odpady. V ojedinělých

případech zabezpečí Uchazeč dotřídění odpadů tak, aby nevznikaly překážky bránící svozu odpadu.

Uchazeč v rámci svého výkonu zabezpečí zejména následující činnosti:

- organizace svozu komunálního odpadu;
- řešení operativních činností v souvislosti s likvidací odpadu;
- návrh četnosti a optimalizace počtu a struktury odpadových nádob;
- poskytování odpadových nádob ve spolupráci se společností odpovědnou za svoz odpadu;
- ve spolupráci se svozovou společností organizace sběru nebezpečných dopadů;
- řádnou obsluhu odlučovače ropných látek;
- řízení odpadového hospodářství budovy jako celku;
- koordinaci požadavků uživatelů nebytových jednotek v oblasti likvidace odpadů.

Upozornění: Uchazeč nezahrne do ceny svých služeb náklady spojené se svozem a likvidací komunálního odpadu. Ty budou účtovány Zadavateli samostatně.

9.4.3. Likvidace škůdců

Boj proti škůdcům má zabránit napadení budov škůdci. Uchazeč bude provádět zejména činnosti v oblasti dezinfekce, dezinfekce a deratizace. Přesný rozsah prací, zejména frekvence provádění jednotlivých činností je na posouzení Uchazeče. Zadavatel požaduje, aby uchazeč zabezpečil celoroční bezproblémové užívání budovy.

Výkony zahrnují kromě jiného:

- pravidelnou kontrolu (cca. 2 x ročně), zda-li existuje napadení škůdci;
- v případě existujícího napadení škůdci se vypracuje zpráva;
- provedení boje proti škůdcům biologickými ekologickými prostředky;
- odborná likvidace mršin a odpadu. Náklady na jejich likvidaci nese Uchazeč;
- preventivní opatření ohledně zabránění opakovaného napadení.

Ochranné oblasti jsou zejména:

- oblasti sklepů s technickými místnostmi a technickými šachtami;
- střešní a podstřešní prostory;
- vnější zařízení a parkoviště

9.4.4. PO a BOZP

Technické zajištění revizí a kontrol hasících přístrojů, hydrantů, požárních klapek, atd podle plánu zpracovaného požárním technikem zadavatele a případné odstranění všech zjištěných nedostatků a závad.

9.4.5.

Zadavatel uvádí, že pojmy Uchazeč a zájemce jsou shodné.

10. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 - Informace o objektech

Příloha č. 2 - Řemeslné práce

Příloha č. 3 – Doložení výpočtu nabídkové ceny

Příloha č. 1 – Informace o objektech

Nová radnice

Mariánské náměstí 2/2, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu			Vrátnice nonstop
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)	Kanceláře,zased.síň Chodby a schody	5260 m ² 3730 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky		450 m ²	
Venkovní plocha zeleň		10 m ²	
Plocha fasády		1800 m ²	
Centrální chlazení		4 ks	
Lokální chlazení		12 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		30 ks	
Trafostanice (počet a výkon traf)	2x630 kVA	2 ks	
VZT	KG15,KG20,KG250, KDR040	4 ks	
Výtahy osobní	OS –primátorský OS 320kg Oběžný	1 ks 2 ks 1 ks	13 kabin
Výtahy nákladní	NGS, 250kg	1 ks	
UPS		5 ks	
Invalidní plošina	Vecom V74	1 ks	
STA		1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		10 ks	
PPK		5 ks	
Ruční hasicí přístroje	22CO2, 53P	75 ks	
Hydranty		7 ks	
Počet nouzových světel		50 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Nová radnice Mariánské náměstí 2/2, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>
Split HITACHI	4
Split Tadiran	2
Split Carrier	1
Split MITSUBISHI	9
CITY MULTI (MITSUBISHI)	
KJ PURY-P250	1
PKFY-P40	3
PFY-P32	1
PMFY-P32	1
PUHY-P315 YEM-A	1
PUHY-P500 YMF-B	1
PUHY-P400 YEM-A	2
PKFY-P32-G-VGM	15
PKFY-P25-G-VAN	51

PUHN-P200-YEM-A	1		
Centrální ovladač G-50A+zdroj	2		
Software pro G-50	6		
Software TG-2000	2		
Jednotky VZT	počet kusů	pravidelná	
údržba			
KG15 v sestavě	8	1X	ročně
KG20 v sestavě	6	1X	ročně
KG250 v sestavě	2	1X	ročně
KDK040 v sestavě	1	1X	ročně
KDK040 v sestavě	2	1X	měsíčně
kotelna			
Sestava RHH250+OVC+FVC	1	1X	měsíčně
kotelna			
ROCCA	1	1X	měsíčně
kotelna			

Ventilátory mimo jednotek KG	počet kusů
TERNO 355	3
RR 200 B	1
DVJ-A355-9 -náštrešní	2
KV 160 M	1
HXM250	2
TCBT/6-800K	2
TCBT/6-710H	2
VENT.ROZMNOŽOVNA	5

Požární klapky	počet kusů
Strojovna VZT	4
Zámečnická dílna č.017	1

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu	Rok výroby	typ výtahu	Stanice
10010	2002	A10	6
10011	2002	A10	6
80083	2003	A10	6
41839009	1984	E-oběžný	2

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy

Nová úřední budova

Nám. Franze Kafky 1/16, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu	5.30 – 21.30	vrátnice	
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)	Kanceláře, zased. síň Chodby a schody	2400 m ² 17100 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky	Dvůr chodníky	120 m ² 180 m ²	
Plocha fasády		1250 m ²	
Centrální chlazení		2 ks	
Lokální chlazení		5 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		19 ks	
VZT		1 ks	Pro Platněřská 19-klub (zast.)
Výtahy osobní	2x320kg	2 ks	
Výtahy nákladní	NGS 250kg	1 ks	
UPS		2 ks	
Invalidní plošina	Vecom V61	1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		4 ks	
Ruční hasicí přístroje	7CO2. 32P	39 ks	
Hydranty		8 ks	
Počet nouzových světel		15 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Nová úřední budova Nám. Franze Kafky1/16, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>
Split HITACHI	3
MITSUBISHI MSC-GA35/MU-GA35	1

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>pravidelná</u>
<u>údržba</u>		
HCFT 500	1	1X měsíčně

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu	Rok výroby	typ výtahu	Stanice
10012	2002	A10	8
80084	2002	A10	8
222021535	1994	D2	2

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Pravidelná údržba záložního zdroje (diesel) :

Zahrnuje provádění pravidelné preventivní údržby a oprav záložního zdroje včetně pravidelných revizí

<u>Typ záložního zdroje</u>	<u>počet kusů</u>
SJB DA 110kVA	1

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Městská knihovna a Rezidence

Mariánské náměstí 1/98, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			ZVLÁŠTNÍ REŽIM
Provozní doba objektu			Dle potřeby
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		2545 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky		400 m ²	
Plocha fasády		800 m ²	
Centrální chlazení		1 ks	4.patro stroj.
Lokální chlazení		14 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		21 ks	Z toho 5 výtahové
VZT		2 ks	Tech.prostory
Výtahy osobní	Panoram.lanový 400kg	1 ks	
Výtahy nákladní		7 ks	4x zásobovací
UPS		2 ks	
STA		1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		9 ks	
PPK		10 ks	
Ruční hasicí přístroje	12CO2, 10P	22 ks	
Hydranty		4 ks	
Počet nouzových světel		19 ks	
Parní zvlhčovače		19 ks	
Fan coily		39 ks	
Pl.průtokový kotel (TUV)		1 ks	půda

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Městská knihovna a rezidence Mariánské náměstí 1/98, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA, zahradnické práce.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Prohlídky / Výměna</u>
<u>filtrů</u>		
Chl.jednotka York BETA LN 402 (Rezidence)	1	měsíční / 1XQ
Chl.jednotka York YCRZ	1	měsíční / 1XQ
KG 100 (Rezidence)	1	měsíční / 1XQ
KG 20 (Rezidence)	1	měsíční / 1XQ
KDK 040 (Měst.knihovna-truhlárna)	1	měsíční / 1XQ
KDK 040 (Měst.knihovna-truhlárna)	1	měsíční / 1XQ
(pouze vent + 2ks pružných manžet)		

<u>Ventilátory a drobná zařízení</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Prohlídky</u>
RNH 250 (Rezidence)	3	měsíční
RNH 500 (Rezidence)	1	měsíční
TDx2 1000x250 (Rezidence)	1	měsíční

TD 500/160 (Rezidence)	1	měsíční
Benzing RED35/G (Rezidence)	1	měsíční
Fan-oilUBWWO-2SL (Rezidence)	39	měsíční
Par.zvl.Condair RES D 100 (Rezidence)	19	měsíční
Digestoř	2	měsíční
Lapače tuku	9	měsíční
Odvodní ventilátor (Říše loutek)	1	měsíční
TPV34001 (Měst.knihovna-truhlárna)	2	měsíční

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Prohlídky</u>
Heizbosch (Říše loutek)	1	měsíční

<u>Požární klapy</u>	<u>počet kusů</u>	
Strojovna VZT	10	(Rezidence)

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
10015	2005	A20	5
02-95-010	1995	C	2
02-95-011	1995	C	2
02-95-012	1995	C	2
02-95-013	1995	C	2
02-95-007A	1995	D2	5

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Rezidence

- plynový průtokový kotel (TUV) na půdě
- plynové vařiče v kuchyni

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Staroměstská radnice

Staroměstské náměstí 1/1, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Zvláštní režim
Provozní doba objektu	Vrátnice nonstop		Spol. akce primátora
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		4800 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky		450 m ²	
Venkovní plocha zeleň		60 m ²	
Plocha fasády		1400 m ²	
Centrální chlazení		2 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		25 ks	
Trafostanice (počet a výkon traf)	630 kVA	1 ks	
VZT		6 ks	
Výtahy osobní Jednolistové nepřímé	OS hydraulický OS hydraulický OS hydraulický	1 ks 2 ks 1 ks	Personální Schodiště věž
Invalidní plošina	Vecom V65 Europa	1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		6 ks	
PPK		16 ks	
Ruční hasicí přístroje	7CO2, 45P	52 ks	
Hydranty		6 ks	
Počet nouzových světel		75 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Staroměstská radnice Staroměstské náměstí 1/1, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Údržba</u>	<u>Výměna</u>
<u>filtrů</u>			
KG 40	2	1X měsíčně	1X ročně
KG 100	3	1X měsíčně	1X ročně
KG 63	1	1X měsíčně	1X ročně

<u>Ventilátory mimo jednotek</u>	<u>počet kusů</u>
KD 355	1
APP 315	3
KD 225/4/50/25	1
TCFT 400/H	1
EDAV 315-4	1

<u>Požární klapky</u>	<u>počet kusů</u>
Strojovna VZT č.010	8

Půdní prostor nad strojovnou VZT	1
Strojovna VZT přízemí č.10-PIS	1
Místnost C HUV	2
Půda nad sálem architektů	1
Strojovna výtahů suterén	1
Strojovna výtahů věž	1

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
80168	2006	A10	
80022	1999	A10	
80023	1999	A10	
80024	1999	A10	
Invalidní plošina			

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Žatecká – byty 6x 2+1

Žatecká 1/98, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			byty
Provozní doba objektu			
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		100 m ²	Chodby a schodiště
Venkovní plocha komunikace, chodníky		45 m ²	
Plocha fasády		260 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		7 ks	
PPK		3 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Žatecká - byty 6x 2+1

Žatecká 1/98, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, malířské a lakýrnické údržbové, truhlářské údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, servis rozvodů STA a ostatní údržbové práce.

Výměna zařizovacích předmětů dle platné legislativy a pokynů majitele domu.

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Valentinská – byty 4x3+1

Valentinská 4/98, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu			
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		80 m ²	Chodby a schody
Venkovní plocha komunikace, chodníky		60 m ²	
Plocha fasády		240 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		3 ks	
VZT		1 ks	TRUHLÁRNA
Výtahy osobní	Os 320kg	1 ks	
STA		1 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Valentínská - byty 4x3+1
Praha 1

Valentínská7/98,

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, malířské a lakýrnické údržbové, truhlářské údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, servis rozvodů STA a ostatní údržbové práce.

Výměna zařizovacích předmětů dle platné legislativy a pokynů majitele domu.

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
Osobní			7

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Clam Gallasův palác**Husova 20/158, Praha 1**

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			archiv
Provozní doba objektu	Vrátnice nonstop		
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		4650 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky	Dvory chodníky	750 m ² 180 m ²	
Venkovní plocha zeleň		120 m ²	
Plocha fasády		4300 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		16 ks	
Trafostanice (počet a výkon traf)	630 kVA	1 ks	
Výtahy osobní		1 ks	
El. vytápění		1 ks	Sys.
Hromosvody (počet svodů)		15 ks	
PPK		1 ks	trafostanice
Ruční hasicí přístroje	7xCO ₂ , 49P	56 ks	
Hydranty	Podzemní hydrant z nádvoří	1 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Clam Gallasův palác Husova20/158, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA, zahradnické práce.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu	Rok výroby	typ výtahu	Stanice
01-92-012	1993	A10	

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

<u>Požární klapky</u>	<u>počet kusů</u>
Trafostanice	1

Elektrické vytápění
Provoz a údržba systému

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Emauzy A, B, C,

Vyšehradská 51, 55, 57, Praha 2

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu	Budova A a C provoz 24 hodin	6:30 – 18:30	
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		6000 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky, zeleň		11 000m ²	
Plocha fasády		3000 m ²	
Lokální chlazení		40 ks	
Parkovací systémy (závory a pod)		2 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		30 ks	+6xkotelna
Trafo stanice (počet a výkon traf)	400kVA	1 ks	
VZT		108 ks	
ýtahy osobní		3 ks	
Záložní zdroj	DA 110 kVA	1 ks	
Pojízdné lávky		1 ks	3 pojezdové dráhy
M+R		1 ks	
STA		3ks	
Hromosvody (počet svodů)		9 ks	3+3+3
Hydranty		14 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

EMAUZY A, B, C

Vyšehradská 51,55,57 Praha 2

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád (mytí 2x ročně), opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Zahradnické práce, údržba oplocení a zdiva okolo objektů (grafiti).

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky chlazení</u>	<u>počet kusů</u>
Centrální YORK	1
Lokální	40

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Výměna filtrů</u>
*	60	2xročně

<u>Jednotky podokenní</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Výměna filtrů</u>
Podokenní	48	2xročně

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
TOV 41483633 budova A	2004	A10	5
TOV 41483634 budova B	2005	A10	4
TOV 41483635 budova C	2004	A10	6

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Trafostanice 400 Kva

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Pravidelná údržba závorového systému :

Zahrnuje provádění pravidelné preventivní údržby a oprav závorového systému kvalifikovaným a vyškoleným technikem.

V objektu jsou 2 lehké závory

Interval preventivní údržby je **roční** a termín provádění údržby bude zadavateli předložen minimálně týden předem

Pravidelná údržba a servis montážní lávky :

Zahrnuje provádění pravidelné preventivní údržby a oprav montážní lávky včetně pravidelných revizí (roční) a servisu (čtvrtletní)

Pravidelná údržba záložního zdroje (diesel) :

Zahrnuje provádění pravidelné preventivní údržby a oprav záložního zdroje včetně pravidelných revizí

<u>Typ záložního zdroje</u>	<u>počet kusů</u>
DA 110Kva	1

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy C

Charvátova

Charvátova 145/9, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu			
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		1000 m ²	
Plocha fasády		M ²	
Centrální chlazení	Climaveneta HRAT 0091	1 ks	Venkovní klim.jednotka (chladič vody)
Lokální chlazení	VPC 5030 VPC 6030 Radia 170G	2 ks 1 ks 1 ks	Vnitř.podstr. jednotka Vnitř.podstr. jednotka Odtahový ventilátor
el. rozvaděče (počet okruhů)		16 ks	
VZT		1 ks	
Výtahy osobní	OS TONV 500Kg	1 ks	
M+R		1 ks	
Hydranty		6 ks	

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů: KOTELNA

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Jankovcova	Jankovcova 298/24, Praha 7		
zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Sklad
Provozní doba objektu	Dle potřeby	nahodile	
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		900 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky	Rampa dvůr	25 m ² 150 m ²	
Plocha fasády		350 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		3 ks	
Hromosvody (počet svodů)		5 ks	
Ruční hasicí přístroje	Práškové	9 ks	

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Jankovcova

Jankovcova 298/24, Praha 7

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové a malířské práce, truhlářské práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, údržbové práce ve výškách, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální),

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Popis budovy :

1PP, 1NP

Střecha sedlová IPA

Hromosvod 2stožáry

El. rozvaděč u vchodových dveří

Rampa před budovou

Za budovou dvůr – zatím v pronájmu

1NP

opraveno podlaha dřevo a PVC – sklad nábytku

osvětlení zářivky

1PP

Osvětlení zářivky

Sociální zařízení

HUV mimo budovu 3m do ulice

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Platněřská - Terplán

Platněřská 111/19, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>
Split DAIKIN	1

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>pravidelná</u>
<u>údržba</u>		
JKL10	1	1X měsíčně
VVC3900	1	1X měsíčně
WOLF	1	1X měsíčně

<u>Požární klapy</u>	<u>počet kusů</u>
Strojovna VZT	1

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídka, dražní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
373-96	1996	A10	8
357-96	1996	M1	2
359-96	1996	M1	2

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Revize, prohlídka a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

- plynové spotřebiče v kuchyni

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Popis budovy :

Elektro - 2 okruhy měření:

- kuchyně
- kanceláře

TUV – kotelna Žatecká

UT – výměník Nová úřední budova

Docházkový systém

6.patro

Strojovna výtahu, archiv, vstup na půdu, vpravo a vlevo kanceláře

Osvětlení zářivky a žárovky

Schodiště dlažba, chodby a kanceláře PVC

5.patro

vpravo a vlevo kanceláře, WC a kuchyňka

Osvětlení zářivky a žárovky

Schodiště dlažba, chodby a kanceláře PVC

4.3.2. patro

Viz 5.patro

1.patro

Zasedací místnost

Ostatní jako 5.patro

přízemí

kuchyň – samostatný vstup (nájemce)

mrazáky, sklady, plynové a elektrické spotřebiče

suterén

klub magistrátu

nákladní výtah příruční, 100kg, 2 stanice

nákladní výtah do ulice, 2 stanice

2x mrazicí box

dvůr

vestavba – odsávání pro kuchyň

technologie lokální klimatizace na zdi

Lapol – čištění zajišťuje nájemce kuchyně

Všechny nádoby na komunální odpad

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

Minuta

Staroměstské náměstí 4/1, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

Jednotky klimatizace

počet kusů

Lokální jednotky

6

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu 071463	Rok výroby	typ výtahu A10	Stanice 4
-----------------------------------	-------------------	--------------------------	---------------------

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice**Popis budovy :**

Střecha sedlová (Do Staroměstského náměstí havarijní stav)

Vytápění z výměníku Nové radnice

Přízemí pronajaté prostory (obchody)

EL.rozvaděče pro každé patro Trafostanice ve Staroměstské radnici

NP – podružné měření odběru el.energie

Chodby dlažba, 3x schodiště, světlík s pavlačemi

Podkroví

6 místností s novou lokální klimatizací

Osvětlení zářivky

Topení radiátory

Sociální zařízení (WC muži, WC ženy, Kuchyňka)

Strojovna výtahu

Vstup k rozvodům vedle strojovny výtahu

1.2.3.patro

Kanceláře – osvětlení zářivky (některé kanceláře závěsné), podlahy vlysy a PVC

Každé patro el.rozvaděče

1.patro průchozí do Institutu

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmět veřejné zakázky :

Výkon správy nemovitosti

Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky :

U Radnice

U Radnice 10/2, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Popis budovy :

Střecha sedlová

Vrátnice 1.patro

Propojení s Minutou 1patro

3x schodiště, střední schodiště dole končí restaurací

1x služební byt v 1.patře – smlouva s magistrátem – samostatný přístup z ulice

Půda – plynová kotelna

V budově převážně učebny

EL.rozvaděče pro každé patro. Trafostanice ve Staroměstské radnici

Osvětlení zářivky a žárovky

Každé patro vlastní sociální zařízení (WC a kuchyňka)

NP – podružné měření odběru el.energie

Přízemí pronajaté NP (restaurace)

Příloha č.2 – Řemeslné práce nad rámec paušální částky zahrnuté v ceně

Řemeslné práce				
druh dodávky	Cena za jednotku	přepočet	počet hod/rok	cena rok bez DPH
opravy elektrických rozvodů (elektro)		Kč/hod	900	
drobná údržba fasád		Kč/hod	250	
truhlářské údržbové práce		Kč/hod	700	
drobné restaurátorské práce		Kč/hod	340	
podlahářské údržbové práce		Kč/hod	400	
lakýrnické údržbové práce		Kč/hod	500	
čalounické údržbové práce		Kč/hod	300	
zednické údržbové práce		Kč/hod	500	
sklenářské práce		Kč/hod	250	
instalátorské údržbové práce		Kč/hod	700	
zámečnické údržbové práce		Kč/hod	800	
pasířské údržbové práce		Kč/hod	250	
opravy kuchyňského vybavení		Kč/hod	400	
údržbové práce ve výškách		Kč/hod	300	
montáž a opravy stínící techniky		Kč/hod	150	
drobné manipulační práce		Kč/hod	600	
drobné úpravy interiérů		Kč/hod	750	
klempířské práce		Kč/hod	200	
drobné opravy a údržba střechy		Kč/hod	200	
opravy slaboproudých rozvodů		Kč/hod	350	
drobné malířské práce cca za rok 4 500 m ²				
- var.1 - malování v rozsahu do 300m ²		Kč/m ²	4500	
- var.2 - malování v rozsahu nad 300 m ²		Kč/m ²	4500	
odvoz kontejnerů (komunální odpad smíšený)		1m ³	3000	
odvoz kontejnerů (odpad stavební)		1m ³	3000	
ostatní (vlajková výzdoba, instalace výstav a pod)		Kč/hod	500	
celkem cena/rok				

Příloha č.3 – Doložení výpočtu nabídkové ceny

Činnost	Roční cena celkem	Maximální podíl subdodávek v %
Nástroje Property managementu		
Administrativně-ekonomický management budovy		
Správa budovy		
Vedení účetnictví		
Evidence a předpis		
Plánování nákladů a kontrola		
Smluvní management		
Management ploch		
Správa klíčů a přístupových systémů		
Technický management budov		
Provoz		
Domovní služby		
Servis, revize, opravy		
Pohotovostní služba		
Dokumentační a informační management		
Infrastrukturální management budovy		
Zahradnické služby		
Služby spojené s likvidací odpadu		
Likvidace škůdců		
PO a BOZP		
Celková cena za rok		

Příloha č.2 – harmonogram zahájení prací

Objekt	termín převzetí
Nová radnice	21.4.2008 – 25.4.2008
Nová úřední budova	21.4.2008 – 25.4.2008
Městská knihovna a rezidence	14.4.2008 – 18.4.2008
Staroměstská radnice	14.4.2008 – 18.4.2008
Žatecká	31.3.2008 – 4.4.2008
Valentinská	31.3.2008 – 4.4.2008
Clam Gallasův Palác	7.4.2008 – 11.4.2008
Emauzy A, B, C	7.4.2008 – 11.4.2008
Charvátova	31.3.2008 – 4.4.2008
Jankovcova	31.3.2008 – 4.4.2008

Příloha č. 3 – Informace o objektech

Nová radnice

Mariánské náměstí 2/2, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu			Vrátnice nonstop
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)	Kanceláře,zased.síň Chodby a schody	5260 m ² 3730 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky		450 m ²	
Venkovní plocha zeleň		10 m ²	
Plocha fasády		1800 m ²	
Centrální chlazení		4 ks	
Lokální chlazení		12 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		30 ks	
Trafostanice (počet a výkon traf)	2x630 kVA	2 ks	
VZT	KG15,KG20,KG250, KDR040	4 ks	
Výtahy osobní	OS –primátorský OS 320kg Oběžný	1 ks 2 ks 1 ks	13 kabin
Výtahy nákladní	NGS, 250kg	1 ks	
UPS		5 ks	
Invalidní plošina	Vecom V74	1 ks	
STA		1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		10 ks	
PPK		5 ks	
Ruční hasicí přístroje	22CO2, 53P	75 ks	
Hydranty		7 ks	
Počet nouzových světel		50 ks	

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>	
Split HITACHI	4	
Split Tadiran	2	
Split Carrier	1	
Split MITSUBISHI	9	
CITY MULTI (MITSUBISHI)		
KJ PURY-P250	1	
PKFY-P40	3	
PFY-P32	1	
PMFY-P32	1	
PUHY-P315 YEM-A	1	
PUHY-P500 YMF-B	1	
PUHY-P400 YEM-A	2	
PKFY-P32-G-VGM	15	
PKFY-P25-G-VAN	51	
PUHN-P200-YEM-A	1	
Centrální ovladač G-50A+zdroj	2	
Software pro G-50	6	
Software TG-2000	2	
<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>pravidelná</u>
<u>údržba</u>		
KG15 v sestavě	8	1X ročně
KG20 v sestavě	6	1X ročně
KG250 v sestavě	2	1X ročně

KDK040 v sestavě	1	1X ročně	
KDK040 v sestavě kotelna	2	1X	měsíčně
Sestava RHH250+OVC+FVC kotelna	1	1X	měsíčně
ROCCA kotelna	1	1X	měsíčně

Ventilátory mimo jednotek KG **počet kusů**

TERNO 355	3
RR 200 B	1
DVJ-A355-9 -nástřešní	2
KV 160 M	1
HXM250	2
TCBT/6-800K	2
TCBT/6-710H	2
VENT.ROZMNOŽOVNA	5

Požární klapky **počet kusů**

Strojovna VZT	4
Zámečnická dílna č.017	1

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu	Rok výroby	typ výtahu	Stanice
10010	2002	A10	6
10011	2002	A10	6
80083	2003	A10	6
41839009	1984	E-oběžný	2

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy

Nová úřední budova
Nám. Franze Kafky 1/16, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu	5.30 – 21.30	vrátnice	
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)	Kanceláře,zased.síň Chodby a schody	2400 m ² 17100 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky	Dvůr chodníky	120 m ² 180 m ²	
Plocha fasády		1250 m ²	
Centrální chlazení		2 ks	
Lokální chlazení		5 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		19 ks	
VZT		1 ks	Pro Platněřská 19-klub (zast.)
Výtahy osobní	2x320kg	2 ks	
Výtahy nákladní	NGS 250kg	1 ks	
UPS		2 ks	
Invalidní plošina	Vecom V61	1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		4 ks	
Ruční hasicí přístroje	7CO2. 32P	39 ks	
Hydranty		8 ks	
Počet nouzových světel		15 ks	

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>
Split HITACHI	3
MITSUBISHI MSC-GA35/MU-GA35	1

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>pravidelná</u>
<u>údržba</u>		
HCFT 500	1	1X měsíčně

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
10012	2002	A10	8
80084	2002	A10	8
222021535	1994	D2	2

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Pravidelná údržba záložního zdroje (diesel) :

Zahrnuje provádění pravidelné preventivní údržby a oprav záložního zdroje včetně pravidelných revizí

<u>Typ záložního zdroje</u>	<u>počet kusů</u>
SJB DA 110kVA	1

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Městská knihovna a Rezidence

Mariánské náměstí 1/98, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			ZVLÁŠTNÍ REŽIM
Provozní doba objektu			Dle potřeby
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		2545 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky		400 m ²	
Plocha fasády		800 m ²	
Centrální chlazení		1 ks	4.patro stroj.
Lokální chlazení		14 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		21 ks	Z toho 5 výtahové
VZT		2 ks	Tech.prostory
Výtahy osobní	Panoram.lanový 400kg	1 ks	
Výtahy nákladní		7 ks	4x zásobovací
UPS		2 ks	
STA		1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		9 ks	
PPK		10 ks	
Ruční hasicí přístroje	12CO2, 10P	22 ks	
Hydranty		4 ks	
Počet nouzových světel		19 ks	
Parní zvlhčovače		19 ks	
Fan coily		39 ks	
Pl.průtokový kotel (TUV)		1 ks	půda

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA, zahradnické práce.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Prohlídky / Výměna</u>
<u>filtrů</u>		
Chl.jednotka York BETA LN 402 (Rezidence)	1	měsíční / 1XQ
Chl.jednotka York YCRZ	1	měsíční / 1XQ
KG 100 (Rezidence)	1	měsíční / 1XQ
KG 20 (Rezidence)	1	měsíční / 1XQ
KDK 040 (Měst.knihovna-truhlárna)	1	měsíční / 1XQ
KDK 040 (Měst.knihovna-truhlárna)	1	měsíční / 1XQ
(pouze vent + 2ks pružných manžet)		

<u>Ventilátory a drobná zařízení</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Prohlídky</u>
RNH 250 (Rezidence)	3	měsíční
RNH 500 (Rezidence)	1	měsíční
TDx2 1000x250 (Rezidence)	1	měsíční
TD 500/160 (Rezidence)	1	měsíční
Benzing RED35/G (Rezidence)	1	měsíční
Fan-oilUBWWO-2SL (Rezidence)	39	měsíční
Par.zvl.Condair RES D 100 (Rezidence)	19	měsíční
Digestor	2	měsíční
Lapače tuku	9	měsíční
Odvodní ventilátor (Říše loutek)	1	měsíční
TPV34001 (Měst.knihovna-truhlárna)	2	měsíční

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Prohlídky</u>
------------------------------------	--------------------------	-------------------------

Heizbosch (Říše loutek)

1

měsíční

Požární klapky

počet kusů

Strojovna VZT

10

(Rezidence)

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
10015	2005	A20	5
02-95-010	1995	C	2
02-95-011	1995	C	2
02-95-012	1995	C	2
02-95-013	1995	C	2
02-95-007A	1995	D2	5

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Rezidence

- plynový průtokový kotel (TUV) na půdě
- plynové vařiče v kuchyni

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Staroměstská radnice

Staroměstské náměstí 1/1, Praha 1

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Zvláštní režim
Provozní doba objektu	Vrátnice nonstop		Spol. akce primátora
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		4800 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky		450 m ²	
Venkovní plocha zeleň		60 m ²	
Plocha fasády		1400 m ²	
Centrální chlazení		2 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		25 ks	
Trafostanice (počet a výkon traf)	630 kVA	1 ks	
VZT		6 ks	
Výtahy osobní Jednolistové nepřímé	OS hydraulický OS hydraulický OS hydraulický	1 ks 2 ks 1 ks	Personální Schodiště věž
Invalidní plošina	Vecom V65 Europa	1 ks	
Hromosvody (počet svodů)		6 ks	
PPK		16 ks	
Ruční hasicí přístroje	7CO2, 45P	52 ks	
Hydranty		6 ks	
Počet nouzových světel		75 ks	

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>Údržba</u>	<u>Výměna</u>
<u>filtrů</u>			
KG 40	2	1X měsíčně	1X ročně
KG 100	3	1X měsíčně	1X ročně
KG 63	1	1X měsíčně	1X ročně

<u>Ventilátory mimo jednotek</u>	<u>počet kusů</u>
KD 355	1
APP 315	3
KD 225/4/50/25	1
TCFT 400/H	1
EDAV 315-4	1

<u>Požární klapky</u>	<u>počet kusů</u>
Strojovna VZT č.010	8
Půdní prostor nad strojovnou VZT	1
Strojovna VZT přízemí č.10-PIS	1
Místnost C HUV	2
Půda nad sálem architektů	1
Strojovna výtahů suterén	1
Strojovna výtahů věž	1

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídka, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
80168	2006	A10	
80022	1999	A10	
80023	1999	A10	
80024	1999	A10	

Invalidní plošina

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Žatecká – byty 6x 2+1**Žatecká 1/98, Praha 1**

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			byty
Provozní doba objektu			
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		100 m ²	Chodby a schodiště
Venkovní plocha komunikace, chodníky		45 m ²	
Plocha fasády		260 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		7 ks	
PPK		3 ks	

Žatecká - byty 6x 2+1

Žatecká 1/98, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, malířské a lakýrnické údržbové, truhlářské údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, servis rozvodů STA a ostatní údržbové práce.

Výměna zařizovacích předmětů dle platné legislativy a pokynů majitele domu.

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Valentinská – byty 4x3+1**Valentinská 4/98, Praha 1**

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu			
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		80 m ²	Chodby a schody
Venkovní plocha komunikace, chodníky		60 m ²	
Plocha fasády		240 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		3 ks	
VZT		1 ks	TRUHLÁRNA
Výtahy osobní	Os 320kg	1 ks	
STA		1 ks	

Valentinská - byty 4x3+1
Praha 1

Valentinská7/98,

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, malířské a lakýrnické údržbové, truhlářské údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, servis rozvodů STA a ostatní údržbové práce.

Výměna zařizovacích předmětů dle platné legislativy a pokynů majitele domu.

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
Osobní			7

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Clam Gallasův palác**Husova 20/158, Praha 1**

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			archiv
Provozní doba objektu	Vrátnice nonstop		
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		4650 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky	Dvory chodníky	750 m ² 180 m ²	
Venkovní plocha zeleň		120 m ²	
Plocha fasády		4300 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		16 ks	
Trafostanice (počet a výkon traf)	630 kVA	1 ks	
Výtahy osobní		1 ks	
El. vytápění		1 ks	Sys.
Hromosvody (počet svodů)		15 ks	
PPK		1 ks	trafostanice
Ruční hasicí přístroje	7xCO ₂ , 49P	56 ks	
Hydranty	Podzemní hydrant z nádvoří	1 ks	

Clam Gallasův palác Husova20/158, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA, zahradnické práce.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu	Rok výroby	typ výtahu	Stanice
01-92-012	1993	A10	

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Požární klapky	počet kusů
Trafostanice	1

Elektrické vytápění

Provoz a údržba systému

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Emauzy A, B, C,**Vyšehradská 51, 55, 57, Praha 2**

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu	Budova A a C provoz 24 hodin	6:30 – 18:30	
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		6000 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky, zeleň		11 000m ²	
Plocha fasády		3000 m ²	
Lokální chlazení		40 ks	
Parkovací systémy (závory a pod)		2 ks	
el. rozvaděče (počet okruhů)		30 ks	+6xkotelna
Trafostanice (počet a výkon traf)	400kVA	1 ks	
VZT		108 ks	
ýtahy osobní		3 ks	
Záložní zdroj	DA 110 kVA	1 ks	
Pojízdné lávky		1 ks	3 pojezdové dráhy
M+R		1 ks	
STA		3ks	
Hromosvody (počet svodů)		9 ks	3+3+3
Hydranty		14 ks	

Řízení údržby Objektu a související činnosti:**Drobné opravy a údržba objektu :**

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád (mytí 2x ročně), opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Zahradnické práce, údržba oplocení a zdiva okolo objektů (grafiti).

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

Jednotky chlazení počet kusů

Centrální YORK

1

Lokální

40

Jednotky VZT počet kusů Výměna filtrů

*

60

2xročně

Jednotky podokenní počet kusů Výměna filtrů

Podokenní

48

2xročně

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídka, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu Rok výroby typ výtahu Stanice

Charvátova**Charvátova 145/9, Praha 1**

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Kancelářské plochy
Provozní doba objektu			
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		1000 m ²	
Plocha fasády		M ²	
Centrální chlazení	Climaveneta HRAT 0091	1 ks	Venkovní klim.jednotka (chladič vody)
Lokální chlazení	VPC 5030 VPC 6030 Radia 170G	2 ks 1 ks 1 ks	Vnitř.podstr. jednotka Vnitř.podstr. jednotka Odtahový ventilátor
el. rozvaděče (počet okruhů)		16 ks	
VZT		1 ks	
Výtahy osobní	OS TONV 500Kg	1 ks	
M+R		1 ks	
Hydranty		6 ks	

Charvátova Charvátova145/9, Praha 1

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky chlazení</u>	<u>počet kusů</u>
---------------------------------	--------------------------

Vodní	3
-------	---

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délkou výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu	Rok výroby	typ výtahu	Stanice
TONV500	1992	A10	7

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů: KOTELNA

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Jankovcova**Jankovcova 298/24, Praha 7**

zařízení/plocha	typ	jednotka	poznámka
Charakter využití			Sklad
Provozní doba objektu	Dle potřeby	nahodile	
Vnitřní plocha (kanceláře chodby)		900 m ²	
Venkovní plocha komunikace, chodníky	Rampa dvůr	25 m ² 150 m ²	
Plocha fasády		350 m ²	
el. rozvaděče (počet okruhů)		3 ks	
Hromosvody (počet svodů)		5 ks	
Ruční hasicí přístroje	Práškové	9 ks	

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové a malířské práce, truhlářské práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, údržbové práce ve výškách, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální),

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Popis budovy :

1PP, 1NP

Střecha sedlová IPA

Hromosvod 2stožary

El. rozvaděč u vchodových dveří

Rampa před budovou

Za budovou dvůr – zatím v pronájmu

1NP

opraveno podlaha dřevo a PVC – sklad nábytku

osvětlení zářivky

1PP

Osvětlení zářivky

Sociální zařízení

HUV mimo budovu 3m do ulice

Řízení údržby Objektu a související činnosti:**Drobné opravy a údržba objektu :**

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalatérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA.

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

<u>Jednotky klimatizace</u>	<u>počet kusů</u>
Split DAIKIN	1

<u>Jednotky VZT</u>	<u>počet kusů</u>	<u>pravidelná</u>
<u>údržba</u>		
JKL10	1	1X měsíčně
VVC3900	1	1X měsíčně
WOLF	1	1X měsíčně

<u>Požární klapky</u>	<u>počet kusů</u>
Strojovna VZT	1

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

<u>Výrobní č.výtahu</u>	<u>Rok výroby</u>	<u>typ výtahu</u>	<u>Stanice</u>
373-96	1996	A10	8
357-96	1996	M1	2

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Revize, prohlídky a opravy rozvodu plynu včetně spotřebičů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

- plynové spotřebiče v kuchyni

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice**Popis budovy :**

Elektro - 2 okruhy měření:

- kuchyně
- kanceláře

TUV – kotelna Žatecká

UT – výměník Nová úřední budova

Docházkový systém

6.patro

Strojovna výtahu, archiv, vstup na půdu, vpravo a vlevo kanceláře

Osvětlení zářivky a žárovky

Schodiště dlažba, chodby a kanceláře PVC

5.patro

vpravo a vlevo kanceláře, WC a kuchyňka

Osvětlení zářivky a žárovky

Schodiště dlažba, chodby a kanceláře PVC

4.3.2. patro

Viz 5.patro

1.patro

Zasedací místnost

Ostatní jako 5.patro

přízemí

kuchyň – samostatný vstup (nájemce)

mrazáky, sklady, plynové a elektrické spotřebiče

suterén

klub magistrátu

nákladní výtah příruční, 100kg, 2 stanice

nákladní výtah do ulice, 2 stanice

2x mrazicí box

dvůr

vestavba – odsávání pro kuchyň

technologie lokální klimatizace na zdi

Lapol – čištění zajišťuje nájemce kuchyně

Všechny nádoby na komunální odpad

Řízení údržby Objektu a související činnosti:**Drobné opravy a údržba objektu :**

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Provoz vzduchotechniky a klimatizace včetně předepsaných prohlídek a revizí :

Zahrnuje údržbu, výměnu filtrů, dezinfekci, prohlídky a revize předepsané výrobcem, vedení dokumentace o prohlídkách a revizích. Práce musí být prováděny dle platných hygienických norem.

Jednotky klimatizace	počet kusů
Lokální jednotky	6

Provoz výtahů (údržba , revize, prohlídky, servis, pohotovostní služba)

Zahrnuje seřízení, mazání, odborné prohlídky a zkoušky, inspekční zkoušky, malé opravy do

1 hodiny délky výkonu, čištění výtahů, čištění obložení výtahové šachty, provozní prohlídky, drážní revize.....

Rozsah a režim provádění prací je dán ČSN 274002 a ČSN 274007 O plánovaném odstavení výtahu mimo provoz bude zadavatel vždy informován minimálně 10 pracovních dnů předem

Výrobní č.výtahu	Rok výroby	typ výtahu	Stanice
071463		A10	4

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Popis budovy :

Střecha sedlová (Do Staroměstského náměstí havarijní stav)

Vytápění z výměníku Nové radnice

Přízemí pronajaté prostory (obchody)

EL.rozvaděče pro každé patro Trafostanice ve Staroměstské radnici

NP – podružné měření odběru el.energie

Chodby dlažba, 3x schodiště, světlík s pavlačemi

Podkroví

6 místností s novou lokální klimatizací

Osvětlení zářivky

Topení radiátory

Sociální zařízení (WC muži, WC ženy, Kuchyňka)

Strojovna výtahu

Vstup k rozvodům vedle strojovny výtahu

1.2.3.patro

Kanceláře – osvětlení zářivky (některé kanceláře závěsné), podlahy vlasy a PVC

Každé patro el.rozvaděče

1.patro průchozí do Institutu

Řízení údržby Objektu a související činnosti:

Drobné opravy a údržba objektu :

Zahrnuje opravy a údržbu elektrických rozvodů, drobné zámečnické a pasířské práce, instalátérské práce, drobné opravy podlahových krytin, lakýrnické údržbové, malířské a restaurátorské práce, truhlářské, čalounické údržbové práce, zednické údržbové práce, sklenářské práce, údržbu střechy a klempířské práce, údržbu fasád, opravy kuchyňského vybavení, údržbové práce ve výškách, montáž a opravy stínící techniky, drobné úpravy interiérů, odvoz kontejnerů s odpadem (ne komunální), servis STA

Plnění drobných operativních úkolů (okamžitá reakce na denní problémy, stěhování, skládka zboží, vlajková výzdoba, instalace výstav a prezentací apod.)

Provoz vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení :

Zahrnuje údržbu, opravy a čištění vodovodních a kanalizačních rozvodů a zařízení.

Revize a opravy hromosvodů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Provoz a revize elektrorozvodů, osvětlení, rozvaděčů:

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Servis a revize hydrantového systému a přenosných hasicích přístrojů :

Práce musí být prováděny dle platných vyhlášek a norem ČSN a dále v návaznosti na změny v souvisejících předpisech a ČSN.

Další informace k předmětu veřejné zakázky :

Práce na zařízení, které jsou v současné době v záruce jsou možné pouze po předchozím souhlasu zadavatele

Do fasády budovy nesmějí být bez souhlasu zadavatele prováděny žádné zásahy

Zázemí pro údržbu v suterénu budovy nové radnice

Popis budovy :

Střecha sedlová

Vrátnice 1.patro

Propojení s Minutou 1patro

3x schodiště, střední schodiště dole končí restaurací

1x služební byt v 1.patře – smlouva s magistrátem – samostatný přístup z ulice

Půda – plynová kotelna

V budově převážně učebny

EL.rozvaděče pro každé patro. Trafostanice ve Staroměstské radnici

Osvětlení zářivky a žárovky

Každé patro vlastní sociální zařízení (WC a kuchyňka)

NP – podružné měření odběru el.energie

Přízemí pronajaté NP (restaurace)

1. OBECNÉ POVINNOSTI

1.1. Zákonné předpisy a povolení

Při provádění svých výkonů dbá poskytovatel na obchodní zvyklosti, rovněž i odpovídající zákony, výnosy, vyhlášky a nařízení všech příslušných orgánů a všeobecně uznávaná technická pravidla, veškeré technické předpisy, normy a směrnice, předpisy výrobce v odpovídajícím platném znění.

Dále dodržuje všechny příslušné zákony a vyhlášky týkající se dodržování bezpečnosti práce, rovněž i ochrany životního prostředí a přírody. Poskytovatel dodržuje směrnice, provozní řády a bezpečnostní požadavky objednatele v příslušném platném znění.

Poskytovatel si sám vyřídí schválení úředních povolení, potřebných pro poskytování svých výkonů, pokud tyto nevyřídil objednatel už před uzavřením smlouvy a neinformoval o tom Poskytovatele.

1.2. Normy a standardy

Veškeré materiály, technologie a opotřebitelné spotřební a drobné součástky, služby a použité prostředky musí být shodné alespoň s ČSN. V mnoha případech jsou definovány vyšší standardy, než jak předepisují české normy. V těchto případech musí Poskytovatel splnit tyto vyšší standardy. Tam, kde nejsou standardy definovány, musí respektovat odpovídající českou normu, kde neexistuje česká norma, tak evropské normy EN.

1.3. Výrobky, přístroje a pomůcky

Materiály zatížené škodlivinami a škodlivé pro lidské zdraví a životní prostředí, resp. ohrožující lidské zdraví a životní prostředí, zejména materiály a prostředky obsahující formaldehydy, nesmí být používány nebo vestaveny.

Vyžaduje-li realizace úkolů nutnost skladování nebezpečných látek v prostorách, poskytnutých poskytovateli, musí být splněny příslušné bezpečnostní normy a předpisy. Poskytovatel se postará o to, aby se zabránilo zneužití těchto látek a ohrožení lidského zdraví. Látky a jejich místa uskladnění se zdokumentují.

Poskytovatel předloží Objednateli seznam materiálu, přístrojů a pomůcek, spotřebních a pomocných materiálů a čistících prostředků, které budou použity, po uzavření smlouvy ke schválení. Objednatel zamítnuté materiály, spotřební a pomocné látky nesmí být použity.

Poskytovatel je povinen předložit veškerá příslušná osvědčení a potvrzení, a to na všechny použité výrobky a materiály s původem z tuzemska nebo ze zahraničí.

Výkony provádí vhodnými přístroji. Materiály používané Poskytovatelem musí být co do výrobku, typu a kvality používány tak, jak byly již nainstalovány (originální náhradní díly). Je-li nutno se od toho odchýlit (nelze pořídit originální náhradní díly) musí být používány náhradní díly rovnocenné s originálními díly. Poskytovatel bez vyzvání prokáže rovnocennost.

Principiálně musí být zajištěna funkčnost zařízení i bez chybějících náhradních dílů. Materiály, přístroje a pomůcky, které neodpovídají smlouvě, se odstraní na nařízení Objednatele z budovy objednatele v rámci jím stanovené lhůty. Nedojde-li k tomu, tak mohou být odstraněny na náklady poskytovatele.

Poskytovatel je povinen dát k dispozici veškeré pomůcky potřebné k realizaci výkonu, jako např. vozidla, měřicí přístroje, diagnostické přístroje, nástroje, pracovní oděvy atd. Jsou-li používány nástroje a pomůcky Objednatele, musí být tyto před použitím zkontrolovány a jejich funkčnost a bezpečnost písemně potvrzena. Platí to např. pro nástroje a bezpečnostně technická zařízení, kde jsou vyhrazena odpovídající zařízení a konstrukční prvky. Veškeré používané přístroje včetně příslušenství se musí nacházet v řádném a provozně bezpečném stavu a odpovídat příslušným předpisům.

Musí být zajištěno, aby u každého zařízení (konstrukčního prvku zařízení) byla provedena účinná ochrana proti korozi. Platí to zejména pro díly, které přicházejí do styku s vlhkostí.

1.4. Znalecké zkoušky a úřední kontroly

Poskytovatel dá podnět, aby byl přítomen (**servisní montér znalý odpovídajícím, příslušným a místním**) poměrům v rámci úředních kontrolních termínů realizovaných dozorčími orgány, jako živnostenský dozor, Česká obchodní inspekce a podobně. Vzniklé náklady na dozorčí orgány při zkouškách vyúčtují dozorčí orgány přímo Poskytovateli.

1.5. Likvidace odpadu

Poskytovatel se postará o likvidaci odpadu, který při jeho činnosti vznikne, za předpokladu dodržení zákonných předpisů. Likvidace obsahuje sběr, rozřídění, přepravu, zpracování, meziskladování, dovoz k recyklaci, konečné uložení odpadu. Poskytovatel nese všechny poplatky za likvidaci odpadu a likvidované látky, které vzniknou při realizaci níže popsaných výkonů na a ve smluvně předmětných zařízeních, stejně jako za případné opotřebované a spotřební materiály, jako např. kyseliny a louhy z demineralizačních zařízení, vzduchové filtry ze zařízení na pokojový vzduch, tuky z odlučovačů tuku, zářivková svítidla, oleje a filtry atd. Činnosti, které souvisejí s nakládáním s komunálním odpadem jsou podrobně popsány v oddíle „Služby spojené s likvidací komunálního odpadu“.

Poskytovatel provede přiměřenou likvidaci všech spotřebovaných spotřebních, opotřebovatelných a drobných dílů, tuto zdokumentuje a zohlední v nabídce a zakalkuluje. O provedené likvidaci vede Poskytovatel průkaznou evidenci, která je Objednateli k dispozici na vyžádání.

1.6. Metodika zajištění správy objektů

Správa objektu bude řízena jedním vedoucím pracovníkem, který řídí a zastřešuje celou správu a požadované činnosti ze ZD.

Technik správy řídí pracovníky údržby a soustřeďuje požadavky z jednotlivých objektů, na které adekvátně reaguje.

Pracovníci údržby mají výchozí stanoviště na Nové radnici Mariánské náměstí 2/2 Praha 1, na ostatní objekty dochází v stanovených termínech nebo dle požadavků objednatelů či potřeby.

Pro zajištění požadovaných služeb poskytne objednatel poskytovateli přiměřené kancelářské prostory, včetně energií a tel.linek. (dvě kanceláře 15 + 15 m²)

Zázemí pro pracovníky údržby jsou v podzemních prostorech objektu Nové radnice a areálu Emauzy, (**tyto prostory budou Objednatelům přímo stanoveny do jednoho týdne po podpisu smlouvy**) budou poskytnuty poskytovateli včetně strojního vybavení.

1.7. Personální zajištění

Objednatel požaduje následující minimální personální zajištění:

Středisko správy MHMP:

- 1x vedoucí střediska MHMP
- 2x technik správy
- 1x ekonom/administrativa

Personální obsazení údržby:

- 1 x vedoucí střediska provoz a údržba (energetik)
- 1 x technik objektů
- 1x administrativa
- 5 x pracovník údržby elektro práce vyhláška 50 § 6, 8
- 2 x pracovník údržby zámečnické práce
- 2 x pracovník údržby instalatérské práce
- 2 x pracovník údržby truhlářské práce
- 1 x pracovník údržby čalounické práce
- 1 x pracovník údržby zednické práce
- 1 x pracovník údržby zahradnické práce

1.8. Identifikace pracovníků

Poskytovatel je povinen postarat se o to, aby pracovníci nosili řádný, čistý a jednotný pracovní oděv přiměřený standardu budovy a zřetelně viditelné služební průkazy s fotografií a jménem zaměstnance.

1.9. Formální úprava oficiálních dokumentů

Objednatel požaduje, aby veškeré dokumenty které vzniknou v průběhu provádění dále specifikovaných činností musí obsahovat základní identifikační údaje, nejlépe obsažené v záhlaví nebo zápatí dokumentu:

- název dokumentu
- identifikace osoby, která dokument vytvořila
 - jméno a příjmení
 - název společnosti
 - kontaktní e-mail
- datum, kdy byl dokument vytvořen, resp. datum poslední aktualizace
- kolik má stran a číslo aktuální stránky
- název souboru

1.10. Zajištění v budově

Objednatel poskytne dle možností přiměřené provozní, skladovací a dílenské prostory.

Objednatel poskytne poskytovateli bezplatně množství proudu, vody, tepla (dále jen média), potřebná k realizaci jeho prací. Poskytovatel dbá na to, aby s nimi zacházel úsporně. V případě, že se prokáže opak může objednatel požadovat přiměřenou náhradu za spotřebovaná media. Poskytnuté prostory, zařízení a média smí být používány výhradně k realizaci zde popsaných výkonů.

Objednatel poskytne poskytovateli telefonní linku. Náklady spojené s provozováním této telefonní linky hradí poskytovatel.

2. ČINNOSTI PŘI ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

2.1. Sestavení Provozního manuálu budovy a sepsání provozních řádů a směrnic

Poskytovatel definuje oblasti provozu, které budou vyžadovat sepsání provozních řádů a směrnic, a dalších dokumentů potřebných pro zajištění provozu :

Jedná se především o následující dokumenty:

- Domovní řád:
 - Řád stavebních úprav a stěhování;
 - Havarijní plán budovy;
- Směrnice pro provoz odpadového hospodářství vč. nakládání s nebezpečnými odpady;
- Směrnice pro zabezpečení vnitřního a vnějšího úklidu, zimní údržba;
- Směrnice o provádění péče o zeleň;
- Směrnice pro vyúčtování služeb;
- Provozní řády jednotlivých provozních celků (VZT, , BMS);

Poskytovatel definuje formu očekávaných výstupů a objednatel očekává alespoň následující výstupy z výše specifikovaných činností :

Podklady pro zpracování vybraných částí provozního manuálu budovy v tištěné i elektronické formě s možností publikace v rámci Internetové aplikace;

2.2. Smluvní management

Poskytovatel definuje výkony pro smluvní oblast (smlouvy o servisu, smlouvy o službách, smlouvy o zásobování a likvidaci odpadu, pojišťovací smlouvy, atd.) v rámci managementu budov. Smlouvy budou připraveny v termínech umožňující řádný provoz spravovaných objektů.

Činnosti zahrnují kromě jiného:

- uzavírání smluv po konzultaci se Objednatelem;
- dozor a přezkoumání smluv (formální a obsahové);
- upozornění na smlouvy, které je třeba ještě uzavřít (pojištění atd.);
- vedení elektronické evidence smluv v minimálním rozsahu:
 - identifikační znak;
 - smluvní partner;
 - typ smlouvy;
 - předmět smlouvy;
 - datum zahájení/ukončení smluvního vztahu;
 - hrubý finanční objem;
 - výpovědní lhůta;
 - kontaktní osoba;
 - informace zda je smlouva platná;
- archivace tištěných smluv;
- dohled nad dodržováním smluvních závazků kontrola plnění, termínů a kvality;
- příprava výpovědí smluv;
- aktualizace informací o adresách smluvních partnerů.

Poskytovatel definuje formu požadovaných výstupů, tj. činnosti, které je poskytovatel povinen zajistit :

- seznam jednotlivých smluvních partnerů
- evidence smluvních vztahů
- kontrolní výstupy – platnost smluv
- kontrolní výstupy – dodržování plnění smluv
- aktualizace smluvních vztahů
- výpovědi smluv, změna smluvních vztahů

2.3. Zaškolení obsluhy

Poskytovatel je povinen využívat pouze pracovníky proškolené dle příslušných norem a technických specifikací všech provozovaných zařízení a zajišťuje pravidelné školení pracovníků.

3. VÝKONY PROPERTY MANAGEMENTU

3.1. Nástroje Property managementu

Poskytovatel je povinen vést účetní evidenci vztahující se k předmětu zakázky podle účetní osnovy stanovené (schválené) objednatelem v souladu se Zákonem o účetnictví 563/91 Sb. V platném znění a dle Českých účetních standardů pro územní a samosprávné celky. Účetní evidence bude vedena odděleně od účetnictví zpracovatele a dalších subjektů. Výstupy z této evidence budou předávány na nosičích dat v transformované podobě pro účetní program Gordic v měsíčních termínech stanovených objednatelem.

3.2. Administrativně-ekonomický management budovy

3.2.1. Správa budovy

Pod tímto se rozumí správa a hospodaření budovy a při těchto činnostech je poskytovatel povinen zajistit zejména :

- spolupráce při předání prostor nájemcům a vyhotovení protokolu o předání;
- prosazování provozního řádu;
- písemný styk s vlastníky, úřady a dalšími institucemi;
- zastupování zájmů Objednatele vůči třetím osobám;
- řádná evidence všech obchodních případů správy;
- aktualizace provozní dokumentace budovy – Provozní manuál v elektronické a tištěné formě;
- identifikace rizik souvisejících s budovou
- příprava podkladů pro soudní řízení;
- zpracování a vyřízení pojistných událostí
- podpora ekonomického a technického rozvoje budovy;
- součinnost při organizačním zajištění výběrových řízení na dodavatele vybraných akcí a dohled nad prováděním prací;
- přejímky údržbářských a renovačních prací.

Poskytovatel je povinen zajistit a doložit objednateli zejména následující výstupy :

- přehled jednotek
- protokoly o předání / převzetí jednotek
- vedení administrativy s vlastníkem
- domovní / provozní řád budovy, resp. jejich aktualizace
- evidence údržbářských prací v objektu
- dohled nad kvalitou údržbářských prací
- dohled nad dodržováním provozního řádu
- dohled nad dodržováním pokynů vlastníka

3.2.2. Vedení účetnictví

Objednatel požaduje po poskytovateli vedení účetní evidence a souvisejících činností dle následujícího rozsahu :

- vedení účetní evidence podle platných zákonů – členění evidence na ekonomickou a hlavní činnost (v případě, že není specifikace činnosti jednoznačná z povahy účetní operace nebo objektu navrhnout vlastníkově klíč pro dělení nákladů na hlavní a ekonomickou činnost)
- dodržování schváleného finančního plánu;
- zajištění styku s bankovním ústavem;
- sledování stavu finančních prostředků na účtech;
- věcná a číselná kontrola došlých faktur;
- proplácení faktur a platebních příkazů;
- inkaso zálohových a ostatních plateb;
- podklady pro zpracování daňového přiznání pro daň z příjmu právnických osob, případně DPH
- zpracování čtvrtletních přehledů ekonomické situace objektu (tzv. rychlý náhled);
- zpracování roční závěrky, měsíčních závěrek;
- zpracování ročního vyúčtování provozních nákladů budovy;
- aktualizace rozúčtovacích klíčů po odsouhlasení se Objednatelem;
- vedení účetní evidence pohledávek a závazků
- vedení účetní evidence s ohledem s respektováním MHMP jako měsíčního plátce DPH (garáže atd.....)

Poskytovatel dodává zejména následující výstupy :

- zpracování čtvrtletních přehledů ekonomické situace objektu a výsledků hospodaření;

- zpracování měsíčních účetních závěrek dle specifikace objednatele a na nosičích určených objednatelem
- zpracování roční účetní závěrky včetně příloh
- zpracování inventarizace pohledávek a závazků
- zpracování podkladů k daňovým priznáním v termínech dle požadavků objednatele

3.2.3. Evidence a předpis

Poskytovatel je povinen zajišťovat zejména následující činnost :

- vedení souboru dat o jednotkách a jejich uživatelích;
- vydávání předpisů plateb
- příprava návrhů na výši zálohových plateb za služby;
- předepisování záloh na provozní náklady a kontrola plateb;
- zpracování podkladů pro vyúčtování zálohových plateb za poskytované služby po ukončení kalendářního období;
- vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb;
- evidence dlužníků; administrativní činnost

Poskytovatel dodává zejména následující výstupy :

- stanovení plateb za služby a nájmy
- stanovení plateb za provozní náklady
- tvorba ročního vyúčtování nákladů za služby a skutečných nákladů za služby

3.2.4. Plánování nákladů a kontrola

Objednatel požaduje po poskytovateli činnosti zahrnující kromě jiného:

- vypracování plánu hospodaření budovy, který bude zahrnovat zejména (odhad provozních nákladů budoucích období na základě historických údajů a plánovaných oprav;):
 - rozpočet údržby;
 - plán oprav;
 - plán investic;
- spoluúčast na plánování rozpočtu;
- evidence skutečných nákladů;
- srovnání plánovaných a skutečných nákladů;

Poskytovatel je povinen pro objednatel zpracovat požadované výstupy, zejména:

- finanční plán objektu příštího období
- věcný plán oprav a investic příštího období
- analýza plnění plánů uplynulého období

Poskytovatel poskytne objednateli každé čtvrtletí podklady, které budou součástí kontrolního mechanismu objednatele :

- přehled realizovaných akcí v oblasti oprav a údržby
- informace o počtu přijatých stížností a způsob jejich řešení
- seznam havarijních událostí a způsob řešení

3.2.5. Správa klíčů a přístupových systémů

Poskytovatel je povinen zajistit ve spolupráci se objednatelem provoz klíčového systému.

Požadované činnosti od poskytovatele jsou zejména :

- výdej a příjem klíčů;
- příjem oznámení o jejich ztrátě;

- pátrání po ztracených klíčích;
- řízená likvidace poškozených klíčů;
- výměna uzamykacích válců v případě ztráty klíčů;
- aktualizace plánu na uzamčení budovy;
- programování přístupových systémů ve shodě s Objednatелеm;
- změny uzamykacích válců, podmíněné stavebními úpravami, organizační změny, změněný způsob užívání prostor a bezpečnostně technické požadavky po ztrátě klíčů;
- vedení evidence klíčů, který klíč kdy a jak dlouho byl v držení u kterých osob. Obsahy se odsouhlasí se Objednatелеm.

Objednatel požaduje po poskytovateli zejména následující výstupy :

- přesná evidence klíčů
- operativní nahrazování klíčů
- zajištění funkčnosti systému klíčů

3.3. Technický management budov

3.3.1. Obecná specifikace

Výkony zhotovitele se poskytují pro všechny objekty, které jsou předmětem zadávací dokumentace veřejné zakázky. Týkají se především technologických zařízení a systémů včetně všech obsažených konstrukčních prvků a rozvodných sítí až po konečné spotřebiče jako topná tělesa, průduchy, čerpací ventily nebo pevná elektrická zařízení, stejně jako pro samotnou budovu, tzn. fasády, okna, dveře a brány, stěny a stropy, a k tomu patřícími pracovními spárami, spárami pro technickou údržbu a podobně, stejně jako pro zařizovací předměty (nábytek, skříně, stolní desky atd.), zeleň, vnější zařízení apod.

Přítomnost zaměstnanců v budově nutných pro zajištění bezchybného chodu objektů:

V pracovních dnech Po – Čt od 6:00 – 18:30
Pá od 6:00 – 16:30

3.3.2. Provozování

Provozování probíhá podle definic příslušných norem a předpisů jako běžná činnost. Výkony zahrnují kromě jiného:

Převzetí a uvedení do provozu

- Převzetí, uvedení do provozu, převzetí do provozu, vybavení, zařízení.

Obsluhování

- Zajištění provozu stavebního díla, technických zařízení a systému;
- kontrola stavu technických zařízení a stavebního díla kontrolními pochůzkami po všech technických zařízeních a v rámci celého stavebního díla;
- pravidelná dokumentace výsledků kontrolních pochůzek;
- provedení všech potřebných řídicích procesů pro účely provozu v souladu s definovaným provozem;
- kontrola stavu zapojení a ohlašování poruch;
- úprava technických zařízení a stavebního díla dle měnících se provozních podmínek a uživatelských změn, stejně jako dle provozních dob a požadavků zadaných uživateli budovy;
- doplňování spotřebního materiálu údržby;
- evidence, odstraňování a kontrola stížností ze strany mandanta
- zpracovávání hlášení o poruchách;
- výpomoc při zákonem předepsaných a jinak pro provoz potřebných přejímkách a kontrolách;
- zastupování zájmu objednatel při stavebních opatřeních týkajících se budovy.

Kontrolování, měření, řízení, regulování a spravování

- Dodržování požadovaných provozních podmínek;
- okamžité nahlášení zjištěných závad, resp. škod protokolární formou objednateli;
- dohled nad dotčenými strategiemi měření, řízení a regulace.

Pozměňování

Pozměňování zahrnuje všechna opatření ohledně přizpůsobení a zajištění provozu provozním dobám a požadavkům zadaných objednatelům.

Optimalizace a energetický management

Při provozování stavebního díla a technických zařízení a systému budovy je v zacházení s energiemi požadována maximální úspornost.

Stanovení cílů zajištění:

- malá a nákladově výhodná spotřeba energie;
- snížení emisí podmíněných spotřebou energie;
- dostupnost, transparentnost a aktuálnost všech údajů o spotřebě.

Optimalizace a energetický management zahrnují kromě jiného následující výkony:

- minimalizace dob výpadků a opotřebování;
- optimalizace dob chodu zařízení;
- dodržování směrnic pro ochranu životního prostředí;
- odbourání špičkových zatížení;
- analyzování spotřebních a energetických údajů;
- kontrola vyúčtování spotřeby;
- optimalizace/minimalizace spotřeb energií a médií;
- zachycení, zjištění, vyhodnocení jednotlivých spotřebních hodnot a ukazatelů;
- odůvodnění signifikantně odlišných hodnot;
- kontrola hodnověrnosti energetického řízení provozu a techniky zařízení;

- výkaznictví;
- podpora při informování uživatele ve správném zacházení s energií;

Odstraňování poruch

- Zajišťování odstranění poruch;
- neodkladné provádění nutných opatření za účelem odstranění poruch;
- odstranění poruch, tzn. odstranění přerušení a omezení provozního procesu;
- kontrola odstranění poruch, rovněž u výkonu třetích osob;
- okamžité hlášení zjištěných poruch, resp. škod formou protokolu objednateli.

Opakované kontroly

- Provádění nutných bezpečnostně-technických kontrol na provozovaných zařízeních a jejich částech a vedení s tím související dokumentace

Ostatní výkony

- Sledování hodnot spotřeby, nejsou-li přejímány odpovědnými místy dodavatelů energie;

- dodržování provozních předpisů;

3.3.3. Domovní služby

K výkonům domovních služeb patří kromě jiného:

- zajištění komplexního provozu;
 - bezpečnostní inspekce a komplexní kontrolní činnosti;
 - kontrola stavu budovy kontrolními pochůzkami na všech konstrukčních částech;
 - přístupnost ke skříňkám přípojek hadic, hydrantů a projezdy požárníků;
 - kontrola a zajištění přístupnosti komunikací a východů, únikových cest a nouzových východů;
 - zajištění dostupnosti hasicích zařízení a hasicích přístrojů;
 - zajištění funkčnosti osvětlení nouzových východů a zajištění, aby informační, resp. varovné tabule byly správně instalovány;
 - kontroly dveří a oken;
 - uzavření a zajištění nebezpečných míst v oblasti budovy;
 - převzetí hlášení o závadách a zachycení závad za využití elektronického objednávkového systému objednatele;
 - zajištění odstranění zjištěných omezení, závad, atd.;
 - kontrola stavu stavebně-bezpečnostních prvků a jejich upevnění (zábradlí, mříže, ploty, brány, samozavírače, atd.);
 - optická kontrola fasád a střechy ohledně případných škod (fasády, střecha, střešní okapy, střešní vstupní otvory, okapní trubky);
 - kontrola stavu zařízení na ochranu před bleskem;
 - kontrola čistoty a pořádku v budově, včetně přímého úkolování pracovníků úklidové firmy;
 - zajištění dodržování domovního řádu;
 - vyvěšování informačních sdělení;
 - informování uživatelů budovy o nastávajících opatřeních a omezeních, činnosti řemeslníků a pomocných činnostech:
 - činnosti řemeslníků a pomocných činnostech:
 - upevnění obrazů, vývěšek, regálů na stěnu atd.;
 - odstranění zacpaných míst sanitárních zařízení a odpadních rozvodů;
 - mazání a seřízení pohyblivých částí jako samočinných zavíračů dveří, závěsů;
 - dodatečné nastavení závěsů oken a dveří a uzavíračů oken a dveří, oprava neuzavírajících dveří a oken;
 - kontrola těsnosti vodovodních výtokových ventilů a instalace a případně náhrada těsnění;
 - kontrola a čištění odvodňovacích drážek, podlahových, střešních a dvorních vpustí;
 - kontrola, případně výměna svítidel (i v oblasti nájemců) v případě potřeby, resp. po provozní době;
- ostatní činnosti:
 - příjem a zpracování hlášení o škodách;
 - obstarání všech spotřebních materiálů, které poskytovatel potřebuje pro účely splnění svých výkonů (např. svítidla);
 - organizace, resp. výpomoc při organizaci akcí;
 - zastupování zájmů objednatele při kontrole provádění řemeslných prací v rámci stavebních opatření budovy, co se týká jeho řemeslných činností;
 - v nevyužívaných prostorách se proplachují všechna umyvadla, odtoky, toaletní mušle, atd. v týdenních cyklech.
 - okamžitá opatření v případě sněhových srážek.

Očekávané výstupy:

- vedení Knihy zpráv o stavu kontrolních dnů zařízení a stavebního díla, resp. učiněných zjištění;
- dokumentace vedená k hlášení o poruchách;
- vypracování protokolu stavu a údajů a zápisy do provozních příruček a provozních deníků;
- vypracování statistiky/bilance spotřeby energie a analýza a vyhodnocení spotřebních hodnot;
-
- aktualizace všech podkladů a databank;

3.3.4. Opravy, údržba

Činnosti související s údržbou se řídí podle platných zákonů, norem, předpisů, směrnic, technických pravidel, údajů výrobce. Zásadně je třeba vždy vycházet z maximálních požadavků.

U veškerých prací je třeba dbát na to, aby se bezpodmínečně zabránilo prostojům. Plánované údržbářské práce se pružně přizpůsobí provozu budovy a požadavkům uživatelů a odpovídajícím způsobem zohlední v plánování údržby. Poskytovatel organizuje údržbu tak, aby opravy nebo pořízení nových zařízení byly potřebné až po dosažení hranic délky životnosti. Až do té doby se poskytovatel stará o bezvadné fungování zařízení. Má zabránit výpadku přístrojů a zařízení nacházejících se pod jeho povinným dozorem.

Se stavebními pracemi, dodávkami a službami nutnými k zajištění oprav, údržby a servisu, které jsou nad rámec nabídkové ceny dle čl. 3.1. zadávací dokumentace (dále jen nadlimitní údržba), je poskytovatel povinen neprodleně seznámit objednatele. Nadlimitní údržbu zajišťuje poskytovatel na náklad objednatele po předchozím souhlasu objednatele v případě, že nepřekročí finanční limit ve výši 200.000,- Kč bez DPH. V okamžiku, kdy by měl být překročen tento limit, zajišťuje tuto nadlimitní údržbu objednatel.

Inspekce

Opatření ohledně zjištění a ohodnocení skutečného stavu technických zařízení, resp. prvků, stejně jako stavebního díla, tzn. fasády, oken, dveří a bran, stěn, podlah a stropu, s k tomu patřícími stavebními spárami, údržbářskými spárami a podobně, stejně jako zařizovacích předmětů (nábytek, skříně, pulty, atd.) a zeleně:

- pravidelná kontrola technických zařízení, co se týká bezvadného stavu a správné funkčnosti dle svého určení;
- pravidelná kontrola stavebního díla ohledně bezvadného stavu a správné funkčnosti dle svého určení;
- pravidelná kontrola zabezpečení před nehodou a provozní bezpečnosti;
- provádění měření výkonu a kontrolních měření;
- ohodnocení, optimalizace provozního způsobu;
- opatření a podpora znalecké kontroly (osobní a nákladní výtahy, agregáty nouzového proudu, , atd.).

Servis, revize a zákonné prohlídky

Opatření k zachování plánovaného stavu technických zařízení a stavebního díla v pravidelných časových odstupech, jako např.:

- pravidelné provádění opatření ohledně ošetřování a čištění;
- kontrola funkčnosti;
- kontrola spojení konstrukčních dílů a upevnění;
- vylepšování a náhrada upevňovacích dílů;
- výměna opotřebených dílů za účelem zachování plánovaného stavu a zabránění výpadkům zařízení;
- seřízení, dotažení a mazání, maštění, olejování;
- kontrola a odstraňování drobných závad
- zajištění a provádění všech potřebných kontrol, revizí a servisních činností potřebných k provozu budovy a zařízení v souladu s lhůtami a termíny podle platných zákonů, norem, předpisů, směrnic, technických pravidel, předpisů výrobce;
- okamžité odstranění zjištěných závad v míře, v jaké to lze provést, je-li to nutné pro bezpečný provoz a dostupnost zařízení;
- písemné nahlášení závad zjištěných při servisních pracích objednateli, které ohrožují bezpečnost osob nebo provozní bezpečnost zařízení, v nutných případech ústní hlášení;
- výměna svítidel v případě potřeby po provozních hodinách.

Opravy

Opatření k obnově plánovaného stavu, stejně jako ohledně zjištění a ohodnocení skutečného stavu technických prostředků a prvků systému. Na základě oprav je zajištěno, že všechna zařízení si udrží svoji funkčnost na celou dobu jejich životnosti.

Opravy se dělí na záruční a pozáruční opravy.

Záruční opravy

Záruční opravy provádí dodavatel stavby nebo jeho subdodavatel na základě poskytnutých garancí.

Při realizaci záručních oprav zabezpečuje Mandatář zejména následující činnosti:

- evidence hlášení poruch z běžného provozu a inspekčních a servisních činností;
- uplatňování záručních nároků;
- organizace provádění záručních oprav;
- realizace provozních opatření v souvislosti s prováděním záručních oprav;
- kontrola provádění prací ohledně termínu, kvality a způsobu provádění;
- přebírání provedených prací;

- včasná prohlídka dotčených řemeslných prvků před uplynutím záruční lhůty, z důvodu včasného uplatnění záručních oprav ;
- podpora při zajišťování důkazů;

Pozáruční opravy

realizaci pozáručních oprav zabezpečuje poskytovatel po odsouhlasení objednatelem.

Poskytovatel zabezpečuje zejména následující činnosti:

- přejímka hlášení o závadách;
- evidence závad;
- plánování nákladů na opravy technických zařízení a stavebního díla;
- vypracování, resp. vyžádání nabídek, z nichž vyplynou všechny náklady na materiál, pracovní dobu ohledně servisních opatření;
- předání nabídek k posouzení Mandantovi;
- realizace provozních opatření v souvislosti s prováděním záručních oprav;
- kontrola provádění prací ohledně termínu, kvality a způsobu provádění;
- odborná a výpočetní kontrola faktur;
- evidence provedených pozáručních oprav za účelem jednání s dodavatelem stavby;
- přebírání provedených prací;
- podpora při zajišťování důkazů;
- vypracování zpráv Mandantovi o provedených opravách;
- v případě nebezpečí z prodlení je Mandatář oprávněn a povinen přijmout všechna potřebná opatření na snížení škody, dokud nebude možná dohoda s Mandantem.

Energetik budovy

Činností energetika se rozumí:

Dohled nad provozem objektu, objektových technologií a zpracování příslušných hlášení a vyhodnocení

Práce energetika včetně sjednávání odběrových diagramů, jednání s dodavateli médií

Evidence odběru energií, sjednávání odběrových diagramů a smluv na odběr tepla, vody, el. energie, plynu

3.3.5. Pohotovostní služba

Poskytovatel provozuje v pracovních dnech v časech uvedených v bodě 9.3.1. dispečerské pracoviště pro management poruch s potřebnými komunikačními prostředky (telefon, mobilní telefon, fax, e-mail), kde nabíhají hlášení o poruchách od techniků budovy nebo objednatele.

Vybavení dispečerského pracoviště poskytovatele personálem, rovněž i výpočetní komunikační technikou proběhne ve vlastní odpovědnosti a na náklady poskytovatele. Vybavení má být zvoleno tak, aby mohly být poskytovány všechny potřebné výkony v plném rozsahu, zejména za předpokladu dodržení dohodnutých časů na reakci.

Pohotovostní služba zahrnuje kromě jiného níže uvedené činnosti:

- přijímání osobních nebo automatických nouzových volání, faxových, e-mailových a sms zpráv;
- zajišťování a provádění zásahu pohotovostních služeb;
- zajišťování opatření na předcházení škod (např. nebezpečí námrazy/zamrznutí), zařizování návazných opatření (např. uvedení mimo provoz);
- přípravné práce ohledně provedení odstranění poruch (přípravné doby);
- zajišťování a provádění odstranění poruch technických zařízení;
- odstranění poruch v souladu s požadavky na bezvadný provoz s prohlédnutím k odpovídajícím předpisům a uznávaným technickým pravidlům;
- vyhledávání chyb, zjištění původu, zjištění výše škody a dokumentace škody;

Zajištění pohotovostní služby v pracovních dnech v časech neuvedených v bodě 9.3.1. a nepřetržitě mimo pracovní dny.

Doba reakce

V případě stanovení doby na reakci se rozlišuje mezi dobou reagování a dobou na odstranění poruchy.

Doba na reagování označuje časové období, kdy po přijetí hlášení poruchy, přání objednatele nebo nouzového případu atd. ze strany personálu poskytovatele (může to být technik pro technické zázemí budovy nebo bezpečnostní služba) dojde

k zahájení odstraňování poruchy na místě. doba na reagování je 120 minut nestanoví-li havarijní a provozní plán budovy jinak.

Doba na odstranění poruchy navazuje na dobu reagování a označuje dobu, která je nutná pro odstranění poruchy poskytovatelem. Přípustná doba je závislá na druhu poruchy a dotčených zařízeních. Poskytovatel se zavazuje, že doba na odstranění poruchy vhodnými opatřeními bude co možná nejkratší. Všechna opatření nutná k odstranění poruchy proběhnou neodkladně. Doby, které mají být dodrženy za účelem odstranění poruchy vycházejí z běžných standardů, např. z údajů výrobců zařízení a budou porovnány na kontrolu s dosaženými časy poskytovatele. Nebudou-li dosažené časy k odstranění poruchy dostačující, musí následovat bezplatné přizpůsobení procesu, počtu personálu a věcným vybavením ze strany poskytovatele..

Očekávané výstupy:

- dokumentace hlášení o poruchách a od poruchové služby;
- vypracování protokolu odstranění poruchy, podepsaného pracovníkem, který odstranění poruchy provedl. Protokol je předán v rámci povinnosti výkaznictví objednateli a obsahuje údaje o druhu a místě poruchy, všech provedených pracích, materiálech, atd.;

3.3.6. Dokumentační a informační management

Výkaznictví a dokumentování

Výkaznictví a dokumentování zahrnují opatření za účelem dokumentace všech výkonů, které mají být poskytnuty a které byly poskytnuty, protože jsou nutné pro zachycení a uložení informací v rámci provozování technických zařízení a služeb techniku pro technické zázemí budovy.

Poskytovatel vede o všech provedených opatřeních tříměsíční a roční zprávy, které se písemně předkládají objednateli.

Na základě tříměsíčních zpráv se vypracovává roční zpráva, která je shrnuje a vyhodnocuje. Roční zpráva se utváří tak, že všechny údaje a data se vyhodnocují a podávají ve vztahu k budově. Roční zprávy musí dále obsahovat v podstatě všechny výpovědi a návrhy na optimalizaci provozu zařízení, stejně jako údaje o potřebných investicích, hromadných opatřeních, obnově zařízení, atd. Roční zpráva má svým obsahem dále podpořit objednatele při tvorbě ročních rozpočtů a střednědobého plánování. Mají být vykázány náklady na prováděná servisní opatření. Roční zpráva má vykazat ukazatele požadovány objednatel.

Poskytovatel dále informuje objednatele kromě už uvedených cyklických povinností k výkaznictví neodkladně o vzniklých poruchách, poškozeních a zvláštních událostech.

Systémy řízení provozu a informační systémy

Objednatel dá poskytovateli k dispozici veškerou dostupnou technickou dokumentaci budov. Poskytovatel je povinen k převzetí těchto podkladů.

Poskytovatel přezkoumá veškerou dokumentaci, která mu byla dána k dispozici ohledně její úplnosti a závady oznámí písemnou formou.

Zpracování všech údajů s přihlédnutím ke způsobu, rozsahu, obsahu, použitému softwaru a formátu proběhne s přihlédnutím ke specifickým požadavkům objednatele.

Poskytovatel je povinen dokumentaci stále udržovat na aktuální úrovni. Poskytovatel veškerou dokumentaci uchovává jak v tištěné tak elektronické formě pakliže byla předána.

Výkony obsahují kromě jiného:

- vedení knihy údržby, knihy stížností, knihy ochrany proti blesku, výtahové knihy, knihy pro automatické, atd.;
- zprávy o závadách, odstranění závad, zvláštnosti např. napadení škůdci;
- report uzavíracích systémů;
- dokumentace technického sledování záruk;
- dokumentace hlášení poruch a poruchové služby;
- prováděná optimalizační opatření a zlepšovací návrhy;
- vývoj energetické spotřeby;
- potenciály energetických úspor;
- archivace veškerých dokumentů souvisejících s výkonem správy v souladu s odsouhlaseným skartačním řádem;

Na výkony technického řízení provozu a údržby (inspekce, údržba a servisní a záruční management) se vypracují pracovní plány, podle nichž budou tyto práce prováděny. Tyto musí minimálně obsahovat:

- vyznačení a označení budovy (část stavby, zařízení, stavební skupina, konstrukční prvek, vlastnosti);
- detailní popis cyklických úkolů nebo úkolů s orientací na potřebu s turnusovými údaji;
- přiřazení k technickému řízení provozu / inspekce / údržba / servis / prováděné kontroly přejímky (znalci, atd.);
- umístění budovy;
- doba platnosti pracovního plánu;
- datum vypracování s podpisem.

Tříměsíční zpráva technického řízení provozu a operativního servisu musí být úplná a kontrolovatelná, formou umožňující elektronické zpracování a musí v principu obsahovat následující údaje:

- vyznačení a označení budovy (část stavby, zařízení, konstrukční skupina, konstrukční prvek, vlastnosti);
- detailní popis činnosti s údajem o turnusech;
- přiřazení k technickému řízení provozu / inspekce / údržba / servis / prováděné kontroly přejímky (znalci, atd.);
- druh činnosti
- zjištěné závady, druh škody, zprávy o provedených opatřeních ohledně odstranění závad;
- zvláštní události;
- zpětné hlášení vyřízených výkonů s datem a podpisem;
- rozpočtové zprávy;

3.4. Infrastrukturální management budovy

3.4.1. Zahradnické služby

Popis činností:

- Sekání trávy 1x za 14 dnů (průměr)
- Zálivka denně
- Hnojení 2x ročně (jaro a podzim)
- Vertikutace 2x ročně (jaro a podzim)
- Zástřih nízkých keřů 1x ročně
- Údržba růží, okrasných keřů a květin
- Postřik kůry proti chorobám a škůdcům
- Úklid areálu (chodníky, schody, v areálu)
- Výsadba letních květin (vlastní sadba)
- Úklid sněhu v zimním období
- Vypouštění a napouštění vody z rozvodů na postřik trávy
- Výsadba a údržba květin v kancelářích vedoucích odborů 2x týdně (po, pá)
5 kanceláří na budovu
- Výsadba a údržba květin ve vestibulu budovy A 2x týdně (po, pá)
- Částečná výroba zeminy (nákup 10.000,- Kč ročně)

Hnojiva a postřiky :

- Cererit 100kg
- Ledek amonný 100kg
- Hnojivo růže 50kg
- Travní semeno 50kg
- Postřik mšice a ostatní škůdci
- Postřik proti plísním
- Nákup květin a rostlin (nákup 30.000,- Kč ročně)

Mechanizace nutná k údržbě :

- Sekačka na trávu s pojezdem
- Vertikutátor
- Elektrické nůžky na plot včetně prodlužovacího kabelu (50m)
- Postřikovač na jedy
- Hadice na postřik (50m)
- Drobný zahradnický materiál a nářadí

Orientační specifikace stávajících povrchových úprav a zeleně :

Popis	množství MJ
Zpevněné plochy	1740 m ²
Bez vegetace	100 m ²
Keře	880 m ²
Popínavé rostliny	1100 m ²

Zatrávnění	2120 m ²
Trvalky	160 m ²
Zásyp oblázky	150 m ²
Živý plot	70 m ²
Celkem plochy	6320 m²
Stromy	62 ks
Květinové nádoby	28 ks

3.4.2. Služby spojené s likvidací odpadu

Likvidace odpadu se dělí na dvě samostatné oblasti:

a) Likvidace odpadu, který vznikne v souvislosti s činností Property managera nebo jeho dodavatelů. Likvidace tohoto odpadu je zahrnuta v ceně dané služby a proto tento odpad nezatěžuje odpadové hospodářství budovy. Property manager pouze vede průkaznou evidenci o objemech takto vzniklých odpadů a u nebezpečných odpadů také osvědčení o ekologické likvidaci. Týká se to zejména odpadů vznikajících při výkonu následujících činností:

- technická správa
- zahradnické služby

b) Likvidace odpadu, který vznikne v souvislosti užíváním prostor v budově, tzv. komunální odpad. Shromažďování komunálního odpadu je zabezpečováno individuálně uživateli v prostorách k tomu stavebně určených. Poskytovatel pouze vytváří podmínky pro nakládání s odpady a dohlíží na dodržování domovního řádu, resp. jeho části týkající se nakládání s odpady. V ojedinělých případech zabezpečí Poskytovatel dotřídění odpadů tak, aby nevznikaly překážky bránící svozu odpadu.

Poskytovatel v rámci svého výkonu zabezpečí zejména následující činnosti:

- organizace svozu komunálního odpadu;
- řešení operativních činností v souvislosti s likvidací odpadu;
- návrh četnosti a optimalizace počtu a struktury odpadových nádob;
- poskytování odpadových nádob ve spolupráci se společností odpovědnou za svoz odpadu;
- ve spolupráci se svozovou společností organizace sběru nebezpečných odpadů;
- řádnou obsluhu odlučovače ropných látek;
- řízení odpadového hospodářství budovy jako celku;
- koordinaci požadavků uživatelů nebytových jednotek v oblasti likvidace odpadů.

Upozornění: Poskytovatel nezahrne do ceny svých služeb náklady spojené se svozem a likvidací komunálního odpadu. Ty budou účtovány Objednateli samostatně.

3.4.3. Likvidace škůdců

Boj proti škůdcům má zabránit napadení budov škůdci. Poskytovatel bude provádět zejména činnosti v oblasti dezinfekce, dezinfekce a deratizace. Přesný rozsah prací, zejména frekvence provádění jednotlivých činností je na posouzení Poskytovatele. Objednatel požaduje, aby poskytovatel zabezpečil celoroční bezproblémové užívání budovy.

Výkony zahrnují kromě jiného:

- pravidelnou kontrolu (cca. 2 x ročně), zda-li existuje napadení škůdci;
- v případě existujícího napadení škůdci se vypracuje zpráva;
- provedení boje proti škůdcům biologickými ekologickými prostředky;
- odborná likvidace mršin a odpadu. Náklady na jejich likvidaci nese Poskytovatel;
- preventivní opatření ohledně zabránění opakovaného napadení.

Ochranné oblasti jsou zejména:

- oblasti sklepů s technickými místnostmi a technickými šachtami;
- střešní a podstřešní prostory;
- vnější zařízení a parkoviště

3.4.4. PO a BOZP

Technické zajištění revizí a kontrol hasících přístrojů, hydrantů, požárních klapek, atd podle plánu zpracovaného požárním technikem objednatele a případné odstranění všech zjištěných nedostatků a závad.

Příloha č.5 Specifikace ceny za jednotlivé výkony

Činnost	Roční cena bez DPH	Maximální podíl subdodávek v %
Nástroje Property managementu	504 000 Kč	0%
Administrativně-ekonomický management budovy		
Správa budovy	785 160 Kč	0%
Vedení účetnictví	785 160 Kč	0%
Evidence a předpis	523 440 Kč	0%
Plánování nákladů a kontrola	130 860 Kč	0%
Smluvní management	130 860 Kč	0%
Management ploch	130 860 Kč	0%
Správa klíčů a přístupových systémů	130 860 Kč	0%
Technický management budov		
Provoz	6 809 216 Kč	0%
Domovní služby	905 160 Kč	0%
Servis, revize a opravy	6 591 358 Kč	cca 30%
Pohotovostní služba	117 600 Kč	0%
Dokumentační a informační management	583 200 Kč	0%
Infrastrukturální management budovy		
Zahradnické služby	547 200 Kč	0%
Služby spojené s likvidací odpadu	974 160 Kč	0%
Likvidace škůdců	286 200 Kč	0%
PO a BOZP	45 360 Kč	0%
Cena za rok bez DPH celkem	19 980 654 Kč	

Příloha č. 6 – Specifikace ceny servisu a revizí

a) objekty využívané MHMP

Nová radnice

Nová úřední budova

Městská knihovna a rezidence

Staroměstská radnice

Žatecká (6 bytů)

Valentinská (4 byty)

Clam Gallasův palác

Emauzy A, B, C

Charvátova

Jankovcova

Revize, odborné prohlídky, servis - Nová Radnice

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	Celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotlu	1	0	0
servis hořáků	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyňška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravy vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektoru úniku plynu kotelna	1	0	0
autORIZOVANÉ MĚŘENÍ EMISÍ DO 200 kW	0,5	0	0
autORIZOVANÉ MĚŘENÍ EMISÍ OD 201 kW DO 1 MW	0,2	0	0
autORIZOVANÉ MĚŘENÍ EMISÍ NAD 1 MW	0,33	0	0
Hášení emisí	1	0	0
servis VS (výměníková stanice)	1	0	0
Elektrika			
revize elektro - prostředí základní	0,2	1200	28 800
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	50	6 000
revize trafostanice	0,5	2	13 200
čištění trafostanice	0,5	2	8 400
servis dieselagregátu DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	5	30 000
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Obdobový servis			
revize EZS	1	0	0
servis kamerového systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupu/karlový systém)	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonu	4	0	0
servis STA	1	1	9 600
MAR			
servis M+R	1	1	6 000
VZT, chlazení			
servis centrálního chladičného stroje	2	4	85 400
servis spojových chladičných jednotek	1	12	36 000
OTP VZT	1	4	9 600
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasičích přístrojů	1	75	3 600
tlaková zkouška hasičích přístrojů sněhových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasičích přístrojů práškových	0,2	0	0
revize hydrantů	1	7	882
revize PPK	2	5	1 440
revize požárních světlíků	1	0	0
revizebleskosvodů	0,2	0	0
revizebleskosvodů aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - periodická	2	0	0
světelný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních úpěvek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	20	1 920
kontrola protipožárních předětů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (atrum, schodiště, garáže)	1	0	0
Výťahy			
odborná prohlídka výťahu (servis)	4	5	192 000
odborná zkouška výťahu	0,33	5	8 000
inspekční prohlídka výťahu	0,17	5	5 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	1	12 000
odborná prohlídka plošiny na auta	1	1	6 000
ČUČM			
DDO (dražnížka, dežnížka, deratizace)	2	0	0
Nášení o produktů a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis závahového systému	1	0	0
servis lukového lapaču	1	0	0
servis ropného lapaču	1	0	0
servis parkovacího systému (závěry pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čistící odpadních vod	1	0	0
servis tepelných čerpadel	1	0	0
servis žaluzi	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
výběrná konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			38 737 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			464 842 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	38 737 Kč	464 842 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	50 000 Kč	600 000 Kč
celkem náklady / zisky	88 737 Kč	1 064 842 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - Nová ústřední budova

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	Celková roční cena
Kotelna plyn. VŠ			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotla	1	0	0
servis hořáku	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotlony - revize	0,33	0	0
kontrola kotelových cest	4	0	0
kontrola ústředny vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektoru úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emisí do 200 kW	0,5	0	0
autorizované měření emisí od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emisí nad 1 MW	0,33	0	0
hlášení emisí	1	0	0
revize VŠ (výměňová stanice)	1	0	0
Elektrika			
revize elektro - rozváděcí přístroj	0,2	760	18 240
revize elektro - rozváděcí rozboč	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	15	1 800
revize trafostanice	0,5	0	0
čistění trafostanice	0,6	0	0
servis dieselagregátu DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	2	12 000
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Síťové systémy			
revize EPS	1	0	0
servis kamerového systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupů/kartový systém)	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonu	4	0	0
servis STA	1	0	0
IT systémy			
servis ITRR	1	0	0
VZT (ventilace)			
servis centrálního chladicího stroje	2	2	38 400
servis splitových chladicích jednotek	1	5	15 000
OTP VZT	1	0	0
OTP VZT	1	1	2 400
OTP vzhřovačů	1	0	0
OTP fancoů	1	0	0
PO,BOZP			
kontrola detektoru úniku plynu garáž	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasicích přístrojů	1	39	1 264
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněžových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů prázdných	0,2	0	0
revize hydrantu	1	8	912
revize PPK	2	0	0
revize požárních světlic	1	0	0
revizebleskovodu	0,2	5	480
revizebleskovodu aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - periodická	2	0	0
cvičný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních úspřevků	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předstřků (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výhledy			
odborná prohlídka výhledu (servis)	4	3	115 200
odborná zkouška výhledu	0,33	3	4 800
inspekční prohlídka výhledu	0,17	3	3 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka kvašné plošiny	2	1	12 000
odborná prohlídka plošiny na páta	1	0	0
Čistění			
DDD (dezinfekce, dekontace, dezaktivace)	2	0	0
hlášení o produkci a nahlášení a odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zvlhčovacího systému Parcom	1	0	0
servis koruzalových (foto)ných dveří	1	0	0
servis závlhového systému	1	0	0
servis lukového lapolu	1	0	0
servis ropaného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závorý pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výhledových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis šatlíčky odpadních vod	1	0	0
servis šatlíček čerpadel	1	0	0
servis šatlíček	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
vytápění konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			18 791 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			225 496 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	18 791 Kč	225 496 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	60 000 Kč	720 000 Kč
celkem náklady / zisky	78 791 Kč	945 496 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - MK Residence

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	Celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	1	3 600
servis kotelů	1	0	0
servis hořáků	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	1	3 360
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	1	3 360
kontrola úpravy vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emisí do 200 kW	0,5	0	0
autorizované měření emisí od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emisí nad MW	0,33	0	0
hlášení emisí	1	0	0
servis VS (výměnníková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	0,2	840	20 160
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	19	2 280
revize trafostanice	0,5	0	0
čištění trafostanice	0,5	0	0
servis dieselařegátů DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Slaboproud			
revize EZS	1	0	0
servis kamerového systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupu/kartový systém)	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonů	4	0	0
servis STA	1	0	0
MaR			
servis M+R	1	0	0
VZT, chlazení			
servis centrálního chladicího stroje	2	1	36 000
servis spílových chladicích jednotek	1	14	42 000
OTP VZT	1	0	0
OTP VZT	1	2	4 800
OTP zvlhčovačů	1	19	22 800
OTP fancoilů	1	39	4 212
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasicích přístrojů	1	22	713
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněhových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů práškových	0,2	4	240
revize hydrantů	1	4	456
revize PPK	2	10	2 400
revize požárních světlíků	1	0	0
revize bleskosvodů	0,2	9	864
revize bleskosvodů aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , periodická	2	0	0
cvičný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předělů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výtahy			
odborná prohlídka výtahu (servis)	4	8	230 400
odborná zkouška výtahů	0,33	8	12 800
inspekční prohlídka výtahů	0,17	8	8 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invakční plošiny	2	0	0
odborná prohlídka plošiny na auta	1	0	0
Ostatní			
DDD (dezinfekce, dezinfekce, deratizace)	2	0	0
hlášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis závlahového systému	1	0	0
servis lukového lapolu	1	0	0
servis ropného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závory pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čistítky odpadních vod	1	0	0
servis tepelných čerpadel	1	0	0
servis žaluzií	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
vyláčení konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			33 204 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			398 445 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	33 204 Kč	398 445 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	40 000 Kč	480 000 Kč
celkem náklady / zisky	73 204 Kč	878 445 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - Stará Radnice

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotlů	1	0	0
servis hořáku	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyňátka 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravy vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emisí do 200 kW	0,5	0	0
autorizované měření emisí od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emisí nad MW	0,33	0	0
Nášení emisí	1	0	0
servis VS (výměnková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	1,0	750	90 000
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	75	9 000
revize trafostanice	0,5	1	4 200
čištění trafostanice	0,5	1	3 000
servis dieselařegátů DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Slaboproud			
revize EZS	1	1	13 200
servis kamerového systému CCTV	1	1	6 000
servis KV (kontrola vstupu)(kartový systém)	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonů	4	0	0
servis STA	1	0	0
M+R			
servis M+R	1	1	6 000
VZT, chlazení			
servis centrálního chladicího stroje	2	1	36 000
servis spitových chladicích jednotek	1	0	0
OTP VZT	1	6	3 600
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoilů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	1	12 000
kontrola funkčnosti EPS	1	1	16 800
revize hasicích přístrojů	1	52	1 685
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněhových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů práskových	0,2	0	0
revize hydrantu	1	6	684
revize PPK	2	16	1 920
revize požárních světlíků	1	0	0
revize bleskosvodu	0,2	6	576
revize bleskosvodu aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , periodická	2	0	0
cvičný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předělů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výtahy			
odborná prohlídka výtahů (servis)	4	4	115 200
odborná zkouška výtahů	0,33	4	6 400
inspekční prohlídka výtahů	0,17	4	4 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	1	12 000
odborná prohlídka plošiny na auta	1	1	6 000
Ostatní			
DDD (dezinfekce, dezseckce, deratizace)	2	0	0
hášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
předčerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom)	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis závlahového systému	1	0	0
servis útkového lapolu	1	0	0
servis ropného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závěry pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čističky odpadních vod	1	0	0
servis tepelných čerpadel	1	0	0
servis žaluzií	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
vytápění konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			29 022 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			348 265 Kč

celková cenová kalkulace		
	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	29 022 Kč	348 265 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	40 000 Kč	480 000 Kč
celkem náklady / zisky	69 022 Kč	828 265 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - Žatecká

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	Celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotlů	1	0	0
servis hořáků	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravy vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emise do 200 kW	0,5	0	0
autorizované měření emise od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emise nad 1 MW	0,33	0	0
Hlášení emise	1	0	0
servis VS (výměníková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	0,2	280	6 720
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	0	0
revize trafostanice	0,5	0	0
čištění trafostanice	0,5	0	0
servis dieselařegátů DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Slaboproud			
revize EZS	1	0	0
servis kamerového systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupu)(kartový systém)	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonů	4	0	0
servis STA	1	0	0
MaR			
servis M+R	1	0	0
VZT, chlazení			
servis centrálního chladicího stroje	2	0	0
servis splitových chladicích jednotek	1	0	0
OTP VZT	1	0	0
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoilů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasicích přístrojů	1	10	324
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněžových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů práškových	0,2	0	0
revize hydrantu	1	5	570
revize PPK	2	3	360
revize požárních světlíků	1	0	0
revizebleskosvodů	0,2	5	480
revizebleskosvodů aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - periodická	2	0	0
čtvrtý požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předělů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výtahy			
odborná prohlídka výtahu (servis)	4	0	0
odborná zkouška výtahů	0,33	0	0
inspekční prohlídka výtahů	0,17	0	0
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	0	0
odborná prohlídka plošiny na auta	1	0	0
Ostatní			
DDD (dezinfekce, dezinfekce, deratizace)	2	0	0
hlášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom)	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis závlahového systému	1	0	0
servis lukového lapolu	1	0	0
servis ropného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závory pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čistítky odpadních vod	1	0	0
servis tepelných čerpadel	1	0	0
servis žaluzií	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
vytápění konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			705 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			8 454 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	705 Kč	8 454 Kč
úrobné opravy a údržba do 5000Kč	10 000 Kč	120 000 Kč
celkem náklady / zisky	10 705 Kč	128 454 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - Valentinská

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotlu	1	0	0
servis hořáku	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravy vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emisí do 200 kW	0,6	0	0
autorizované měření emisí od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emisí nad MW	0,33	0	0
hlášení emisí	1	0	0
servis VS (výměnková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	0,2	120	2 880
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	0	0
revize trafostanice	0,5	0	0
údržba trafostanice	0,5	0	0
servis dieselagregátu DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
SIAGOPROUD			
revize EZS	1	0	0
servis kamerového systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupu/karový systém)	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonu	4	0	0
servis STA	1	1	3 600
MaR			
servis M+R	1	0	0
VZT, chlazení			
servis centrálního chladicího stroje	2	0	0
servis spitových chladicích jednotek	1	1	3 000
OTP VZT	1	0	0
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoilů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasicích přístrojů	1	5	162
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněžových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů práškových	0,2	0	0
revize hydrantů	1	2	228
revize PPK	2	0	0
revize požárních světlíků	1	0	0
revizebleskosvodů	0,2	0	0
revizebleskosvodů aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO BOZP - vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO BOZP, periodická	2	0	0
světelný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předstěn (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (střech, schodiště, garáže)	1	0	0
Výtahy			
odborná prohlídka výtahu (servis)	4	1	38 400
odborná zkouška výtahu	0,33	1	1 600
inspekční prohlídka výtahů	0,17	1	1 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	0	0
odborná prohlídka plošiny na auta	1	0	0
Ostatní			
DDD (dezinfekce, dezseckce, deratizace)	2	0	0
hlášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zvlhčovacího parkovacího systému Parcom)	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis zvlhčovacího systému	1	0	0
servis tukového lapáku	1	0	0
servis rogného lapáku	1	0	0
servis parkovacího systému (živory pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čistícího odpadních vod	1	0	0
servis tepelných čerpadel	1	0	0
servis žaluzí	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
vytápění konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			4 239 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			50 870 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	4 239 Kč	50 870 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	10 000 Kč	120 000 Kč
celkem náklady / zisky	14 239 Kč	170 870 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - Clam Galasův palác

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	Celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotlů	1	0	0
servis hořáků	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravny vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emise od 200 kW	0,5	0	0
autorizované měření emise od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emise nad 1 MW	0,33	0	0
Hášení emise	1	0	0
servis VS (výměníková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	0,2	640	15 360
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	0	0
revize trafostanice	0,5	1	4 200
údržba trafostanice	0,5	1	3 000
servis dieselagregátu DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Sřabeproud			
revize EZS	1	1	13 200
servis kamerového systému CCTV	1	1	6 000
servis KV (kontrola vstupu) kartový systém	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonů	4	0	0
servis STA	1	0	0
MaR			
servis M+R	1	1	12 000
VZT, chlazení			
servis centrálního chladicího stroje	2	0	0
servis splových chladicích jednotek	1	0	0
OTP VZT	1	0	0
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoilů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	1	12 000
kontrola funkčnosti EPS	1	1	16 800
revize hasicích přístrojů	1	56	1 814
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněžových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů práškových	0,2	0	0
revize hydrantů	1	1	114
revize PPK	2	1	120
revize požárních světlíků	1	0	0
revizebleskosvodů	1,0	15	7 200
revizebleskosvodů aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinkery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , periodická	2	0	0
cvičný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	200	7 200
kontrola požárních dveří	1	20	1 920
kontrola protipožárních předělů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výtahy			
odborná prohlídka výtahu (servis)	4	1	38 400
odborná zkouška výtahů	0,33	1	1 600
inspekční prohlídka výtahů	0,17	1	1 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	1	12 000
odborná prohlídka plošiny na auta	1	0	0
Ostatní			
DDD (dezinfekce, dezseke, deratizace)	2	0	0
Hášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis zálohového systému	1	0	0
servis tukového lapolu	1	0	0
servis ropného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závery pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čističky odpadních vod	1	0	0
servis tepelných čerpadel	1	0	0
servis žaluzií	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
vytápění konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			12 827 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			153 928 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční zisk	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	12 827 Kč	153 928 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	50 000 Kč	600 000 Kč
celkem náklady / zisky	62 827 Kč	753 928 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - Emauzy

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	Celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotlů	1	0	0
servis hořáku	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravy vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emisí do 200 kW	0,5	0	0
autorizované měření emisí od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emisí nad 1 MW	0,33	0	0
Nášení emisí	1	0	0
servis VS (výměnková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	1,0	1200	144 000
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	0	0
revize trafostanice	0,5	1	4 200
čištění trafostanice	0,5	1	3 000
servis dieselagregátu DA	1	1	22 440
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Slaboproud			
revize EZS	1	0	0
servis komerčního systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupů)/kartový systém	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonu	4	0	0
servis STA	1	3	10 800
MaR			
servis M+R	1	1	12 000
VZT, chlazení			
servis centrálního chladičového stroje	1	1	18 000
servis spílových chladičových jednotek	1	40	120 000
OTP VZT	1	60	36 000
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoilů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasičích přístrojů	1	50	1 620
tlaková zkouška hasičích přístrojů sněhových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasičích přístrojů práškových	0,2	0	0
revize hydrantů	1	14	1 596
revize PPK	2	0	0
revize požárních světlíků	1	0	0
revizebleskosvodů	0,2	9	864
revizebleskosvodů aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - periodická	2	0	0
cvičný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předělů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výtahy			
odborná prohlídka výtahu (servis)	4	3	115 200
odborná zkouška výtahu	0,33	3	4 800
inspekční prohlídka výtahu	0,17	3	3 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	0	0
odborná prohlídka plošiny na auta	1	0	0
Osádky			
DDD (dezinfekce, dezinfekce, deratizace)	2	0	0
Nášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis závlahového systému	1	0	0
servis lukového lapolu	1	0	0
servis ropného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závory pokladny)	2	2	14 400
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čistíčky odpadních vod	1	0	0
servis lepejších čerpadel	1	0	0
pojezdové lávky kontrola	3	3	64 800
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	1	0	0
vytápění konstrukce ramp	2	0	0
pojezdové lávky revize	1	3	122 400
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			58 260 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			699 120 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	58 260 Kč	699 120 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	60 000 Kč	720 000 Kč
celkem náklady / zisky	118 260 Kč	1 419 120 Kč

revize, odborné prohlídky, servis - Charvátova

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotlu	1	0	0
servis hořáků	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravy vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autORIZOVANÉ měření emisí do 200 kW	0,5	0	0
autORIZOVANÉ měření emisí od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autORIZOVANÉ měření emisí nad 1 MW	0,33	0	0
Hášení emisí	1	0	0
servis VS (výměnková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	0,2	500	12 000
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nosového osvětlení	1	0	0
revize trafostanice	0,5	0	0
čištění trafostanice	0,5	0	0
servis dieselagregátu DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízením	1	0	0
Slaboproud			
revize EZS	1	0	0
servis kamerového systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupu)(kartový systém)	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonů	4	0	0
servis STA	1	0	0
MaR			
servis M+R	1	1	6 000
VZT, chlazení			
servis centrálního chladicího stroje	2	1	36 000
servis splitových chladicích jednotek	1	3	9 000
OTP VZT	1	1	2 400
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoilů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasicích přístrojů	1	10	324
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněžových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů práškových	0,2	0	0
revize hydrantů	1	6	684
revize PPK	2	0	0
revize požárních světlíků	1	0	0
revize bleskosvodu	0,2	5	480
revize bleskosvodu aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP , periodická	2	0	0
cvičný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předělů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátorů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výtahy			
odborná prohlídka výtahu (servis)	4	1	28 800
odborná zkouška výtahu	0,33	1	1 600
inspekční prohlídka výtahu	0,17	1	1 000
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	0	0
odborná prohlídka plošiny na auta	1	0	0
Ostatní			
DDD (dezinfekce, dezinfekce, deralizace)	2	0	0
Hášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis závlahového systému	1	0	0
servis lukového lapolu	1	0	0
servis ropaného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závozy pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čistíčky odpadních vod	1	0	0
servis lepečných čerpadel	1	0	0
servis žaluzií	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod)	4	0	0
vyláčení konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			8 191 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			98 288 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	8 191 Kč	98 288 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	15 000 Kč	180 000 Kč
celkem náklady / zisky	23 191 Kč	278 288 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis - Jankovcova

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	celková roční cena
Kotelna, plyn, VS			
odborná prohlídka kotelny	1	0	0
servis kotelny	1	0	0
servis hořáku	1	0	0
kontrola plynových zařízení vyhláška 85/1978 § 3	1	0	0
plynové odběrní zařízení (bez kotelny) - revize	0,33	0	0
plynové odběrní zařízení včetně kotelny - revize	0,33	0	0
kontrola kouřových cest	4	0	0
kontrola úpravní vody	1	0	0
revize TNS - provozní	1	0	0
revize TNS - vnitřní	0,2	0	0
revize TNS - tlaková zkouška	0,11	0	0
kontrola detektorů úniku plynu kotelna	1	0	0
autorizované měření emisí do 200 kW	0,5	0	0
autorizované měření emisí od 201 kW do 1 MW	0,2	0	0
autorizované měření emisí nad 1 MW	0,33	0	0
hlášení emisí	1	0	0
servis VS (výměnková stanice)	1	0	0
Elektro			
revize elektro - prostředí základní	0,2	120	2 880
revize elektro - prostředí mokré	1	0	0
kontrola nouzového osvětlení	1	0	0
revize trafostanice	0,5	0	0
čištění trafostanice	0,5	0	0
servis dieselagregátu DA	2	0	0
servis objektové UPS	1	0	0
revize pohyblivých přístrojů k el. zařízení	1	0	0
Slaboproud			
revize EZS	1	0	0
servis kamerového systému CCTV	1	0	0
servis KV (kontrola vstupu) kartový systém	1	0	0
servis telefonní ústředny	1	0	0
servis videotelefonu	4	0	0
servis STA	1	0	0
MaR			
servis MaR	1	0	0
VZT, chlazení			
servis centrálního chladicího stroje	2	0	0
servis splitových chladicích jednotek	1	0	0
OTP VZT	1	0	0
OTP VZT	1	0	0
OTP zvlhčovačů	1	0	0
OTP fancoilů	1	0	0
PO, BOZP			
kontrola detektorů úniku plynu garáže	1	0	0
revize EPS	1	0	0
kontrola funkčnosti EPS	1	0	0
revize hasicích přístrojů	1	9	292
tlaková zkouška hasicích přístrojů sněžových	0,2	0	0
tlaková zkouška hasicích přístrojů práškových	0,2	0	0
revize hydrantů	1	0	0
revize PPK	2	0	0
revize požárních světlíků	1	0	0
revizebleskosvodu	0,2	5	480
revizebleskosvodu aktivní	0,5	0	0
revize SHZ (sprinklery)	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - vstupní	1	0	0
kontrola objektu - PO,BOZP - periodická	2	0	0
ovčičný požární poplach	1	0	0
kontrola protipožárních ucpávek	1	0	0
kontrola požárních dveří	1	0	0
kontrola protipožárních předělů (garáže a pod)	1	0	0
kontrola požárních ventilátů (atrium, schodiště, garáže)	1	0	0
Výťahy			
odborná prohlídka výťahu (servis)	4	0	0
odborná zkouška výťahu	0,33	0	0
inspekční prohlídka výťahu	0,17	0	0
odborná prohlídka eskalátorů	2	0	0
servis eskalátorů	2	0	0
odborná prohlídka invalidní plošiny	2	0	0
odborná prohlídka plošiny na auta	1	0	0
Ostatní			
DDD (dezinfekce, dezinfekce, deralizace)	2	0	0
hlášení o produkci a nakládání s odpady	1	0	0
přečerpávací stanice technická kontrola	1	0	0
servis zdvihacího parkovacího systému Parcom	1	0	0
servis karuselových (otočných) dveří	1	0	0
servis závlahového systému	1	0	0
servis tukového lapolu	1	0	0
servis ropného lapolu	1	0	0
servis parkovacího systému (závozy pokladny)	2	0	0
servis vjezdových výjezdových vrat garáže	2	0	0
servis rolovacích vrat	2	0	0
servis čistítky odpadních vod	1	0	0
servis tepelných čerpadel	1	0	0
servis žáků	1	0	0
servis - vodní díla (fontána, bazén a pod	4	0	0
vytápění konstrukce ramp	2	0	0
	1	0	0
celkem měsíční náklady revize, kontroly, servis			304 Kč
celkem roční náklady revize, kontroly, servis			3 652 Kč

celková cenová kalkulace

	měsíční náklady	roční náklady
revize, odborné prohlídky, servis	304 Kč	3 652 Kč
drobné opravy a údržba do 5000Kč	10 000 Kč	120 000 Kč
celkem náklady / zisky	10 304 Kč	123 652 Kč

Revize, odborné prohlídky, servis

revize, odborné prohlídky, servis	četnost za rok	počet jednotek ks	Celková roční cena	naposledy provedeno	další perioda	OBJEKT
Elektro						
revize elektro - prostředí základní	1,0	1200	144 000	2 003	revize v 2008	Nová Radnice
revize elektro - prostředí základní	1,0	840	100 800	2 003	revize v 2008	MK Rezidence
revize elektro - prostředí základní	1,0	750	90 000	2 002	revize v 2006	Staroměstská radnice
revize elektro - prostředí základní	1,0	640	76 800	2 003	revize v 2008	Clam Galasův Palác
revize bleskosvodů	0,2	9	4 320	2 002	revize v 2007	Emauzy
revize elektro - prostředí základní	1,0	500	60 000	2 001	revize v 2006	Charvátova
revize bleskosvodů	1,0	5	2 400	2 001	revize v 2006	Charvátova
revize elektro - prostředí základní	1,0	120	14 400	2 001	revize v 2006	Jankovcova
revize bleskosvodů	1,0	5	2 400	2 001	revize v 2006	Jankovcova
celkem jen pro rok 2008			495 120			

Příloha č. 7 – Řemeslné práce

Řemeslné práce				
druh dodávky	Cena za jednotku	přepočet	počet hod/rok	cena rok bez DPH
opravy elektrických rozvodů (elektro)	350	Kč/hod	900	315 000 Kč
drobná údržba fasád	350	Kč/hod	250	87 500 Kč
truhlářské údržbové práce	340	Kč/hod	700	238 000 Kč
drobné restaurátorské práce	550	Kč/hod	340	187 000 Kč
podlahářské údržbové práce	350	Kč/hod	400	140 000 Kč
lakýrnické údržbové práce	350	Kč/hod	500	175 000 Kč
čalounické údržbové práce	400	Kč/hod	300	120 000 Kč
zednické údržbové práce	350	Kč/hod	500	175 000 Kč
sklenářské práce	350	Kč/hod	250	87 500 Kč
instalátorské údržbové práce	350	Kč/hod	700	245 000 Kč
zámečnické údržbové práce	350	Kč/hod	800	280 000 Kč
pasířské údržbové práce	450	Kč/hod	250	112 500 Kč
opravy kuchyňského vybavení	360	Kč/hod	400	144 000 Kč
údržbové práce ve výškách	600	Kč/hod	300	180 000 Kč
montáž a opravy stínící techniky	400	Kč/hod	150	60 000 Kč
drobné manipulační práce	280	Kč/hod	600	168 000 Kč
drobné úpravy interiérů	350	Kč/hod	750	262 500 Kč
klempířské práce	350	Kč/hod	200	70 000 Kč
drobné opravy a údržba střechy	400	Kč/hod	200	80 000 Kč
opravy slaboproudých rozvodů	320	Kč/hod	350	112 000 Kč
drobné malířské práce cca za rok 4 500 m ²				
- var.1 - malování v rozsahu do 300m ²	60	Kč/m ²	4500	270 000 Kč
- var.2 - malování v rozsahu nad 300 m ²	50	Kč/m ²	4500	225 000 Kč
odvoz kontejnerů (komunální odpad smíšený)	419	1m ³	3000	1 257 000 Kč
odvoz kontejnerů (odpad stavební)	464	1m ³	3000	1 392 000 Kč
ostatní (vlajková výzdoba, instalace výstav a pod)	350	Kč/hod	500	175 000 Kč
celkem cena/rok				6 558 000 Kč



Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají smluvní strany

čl. 1. Smluvní strany

1) obchodní společnost **CENTRA a.s.**
se sídlem v Praze 5, Plzeňská 3185/5b
IČ 18628966
zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9490
jednatelkou představenstva [REDACTED]

a

2) **AUSTIS a.s.**
se sídlem v Praze 5, K Austis 680
IČ 00550655
zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9026
jednatelkou představenstva [REDACTED] a členkou představenstva paní [REDACTED]

oba společně dále jako partneři

Smlouvu o sdružení na realizaci veřejné zakázky „Správa nemovitostí“

čl. 2. Úvodní ustanovení

2.1. Obchodní společnost **CENTRA a.s.** vyvíjí v rozsahu vlastního předmětu podnikání podnikatelskou činnost, která je vyžadována pro plnění předmětu veřejné zakázky „Správa nemovitostí“.

2.2. Právní subjektivita a podnikatelská činnost společnosti **CENTRA a.s.** je doložena listinným výpisem z obchodního rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddílu B, vložky 9490, pořízeného prostřednictvím Internetu ke dni uzavření této smlouvy, který tvoří podklad této smlouvy.

2.3. Obchodní společnost **AUSTIS a.s.** vyvíjí v rozsahu vlastního předmětu podnikání podnikatelskou činnost, která je vyžadována pro plnění předmětu veřejné „Správa nemovitostí“.

2.4. Právní subjektivita a podnikatelská činnost společnosti **AUSTIS a.s.** je doložena listinným výpisem z obchodního rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddílu B, vložky 9026, pořízeného prostřednictvím Internetu ke dni uzavření této smlouvy, který tvoří podklad této smlouvy.

čl. 3. Účel sdružení

3.1. CENTRA a.s. a AUSTIS a.s. (dále partneri) se zavazují společnou činností usilovat a přičinit se jako společní zájemci, resp. uchazeči o získání veřejné zakázky „**Správa nemovitostí**“ (zadavatel Hlavní město Praha, číslo evidenční na centrální adrese 60003925) a pro případ jejího získání společnou činností usilovat a přičinit se o společný hospodářský výsledek při plnění předmětu výše uvedené veřejné zakázky.

čl. 4. Práva a povinnosti partnerů

4.1. Partneri jsou povinni zejména:

- a) vyvinout maximální úsilí ke splnění všech závazků vůči Hlavnímu městu Praze týkajících se získání veřejné zakázky „Správa nemovitostí“ a případného plnění předmětu této veřejné zakázky;
- b) měsíčně vyvíjet pracovní činnost v minimálním rozsahu stanoveném v dodatku k této smlouvě;
- c) dodržovat obchodní tajemství o obchodech sdružení;
- d) umožnit druhému partnerovi přesvědčit se o hospodářském stavu sdružení;
- e) bez odkladu informovat druhého partnera o všech skutečnostech důležitých pro hospodářskou činnost sdružení.

4.2. **Ze závazků vyplývajících z plnění předmětu veřejné zakázky „Správa nemovitostí“ a stejně tak i z ostatních závazků vůči třetím osobám, které souvisí s dosažením účelu tohoto sdružení, jsou oprávněni a povinni společně a nerozdílně oba partneri.**

čl. 5. Pravidla součinnosti

5.1. K provozování sdružené činnosti jsou oprávněni a povinni všichni partneri.

5.2. Každý z partnerů je oprávněn k právním úkonům souvisejícím se sdruženou činností, jakož k jednáním se třetími osobami jménem druhého partnera, není-li v této smlouvě stanoveno jinak.

5.3. Partneri si navzájem vystaví ke shora uvedeným úkonům písemné generální plné moci, případně, bude-li zapotřebí písemné speciální plné moci, tak si tuto na požádání jednoho z partnerů vystaví.

5.4. Partner není oprávněn jednat jménem druhého partnera při právních úkonech, které nesouvisí se sdruženou činností.

5.5. Partneri postupují při hospodářském vedení sdružených činností samostatně, avšak bude-li se jednat o dispozici s peněžitou částkou ve výši vyšší než 5 000,-- Kč je vždy nutný předchozí souhlas pověřených pracovníků obou partnerů.

5.6. Bude-li jeden z partnerů jednat ve shora uvedených záležitostech bez předchozího souhlasu druhého z partnerů, odpovídá druhému z partnerů za škodu, kterou tímto jednáním společnému majetku nebo majetku druhého z partnerů zapříčiní.

čl. 6.

Poskytování majetkových hodnot a podíly na majetku

6.1. Poskytnou-li v budoucnu partneři pro sdružení peněžité prostředky, tak se tyto peněžité prostředky stanou podílovým spoluvlastnictvím partnerů, přičemž každý z partnerů bude spoluvlastníkem v poměru k výši jim poskytnutých peněžních prostředků. To platí i pro jakékoli další věci určené podle druhu, které partneři pro sdružení v budoucnu poskytnou. Tyto věci se předají správci sdružení nebo se oznámí jejich oddělení od ostatního majetku partnera.

Poskytnuté věci partnerů pro sdružení, které jsou jednotlivě určeny, budou v bezplatném užívání obou partnerů.

6.2. Majetek, který se nově získá při výkonu sdružené činnosti, se stane podílovým spoluvlastnictvím obou partnerů, přičemž každému z partnerů bude náležet takový podíl na nově získaném majetku v důsledku činnosti Sdružení, jaký odpovídá výši jim poskytnutých prostředků vyjádřených v penězích vložených na činnost Sdružení vedoucí k získání majetkového prospěchu, nebude-li Partneři dohodnuto jinak.

6.3. Partneři se podílejí na příjmech dosažených při sdružené činnosti v poměru, který bude dodatkem k této smlouvě stanoven na základě skutečně docílených příjmů (výnosů) při realizaci účelu sdružení u každého z partnerů, přičemž každému z partnerů náleží 100 % z jemu náležejícího podílu na příjmech souvisejících s realizací veřejné zakázky „Správa nemovitostí“

6.4. Každý z partnerů si při výkonu sdružené činnosti nese veškeré výdaje vynakládané na dosažení, zajištění a udržení příjmů při sdružené činnosti samostatně, když tyto výdaje nebudou mezi partneři vzájemně vypořádávány.

čl. 7.

Správce sdružených majetkových hodnot

7.1. Partneři pověřili výkonem správy sdružených majetkových hodnot (peněz a jiných věcí), které byly partneři poskytnuty sdružení, společnost AUSTIS a.s. (dále rovněž uváděn jako správce).

7.2. Správce zajistí, aby bylo vedeno řádné účetnictví o sdružené činnosti, jakož o získaném majetku. Účetnictví bude vedeno podle předpisů o účtování sdružení. Vedení účetnictví sdružení nemá vliv na povinnosti partnerů vést samostatné účetnictví vlastního podniku.

Správce je povinen ke dni ukončení daňového období daně z příjmů předat druhému partnerovi konečné zůstatky jednotlivých účtů, které se týkají sdružených činností.

7.3. Druhý partner může od správce požadovat nahlížet do té části účetnictví správce, která se bude týkat účtování sdružené činnosti.

7.4. Správce může zřídit samostatný základní bankovní účet, na kterém budou vedeny neinvestované peněžní prostředky získané v souvislosti s činností sdružení. K tomuto účtu nebo účtům se zřídí podpisové právo jak pro správce, tak pro druhého partnera. Nebude-li správcem zřízen samostatný účet podle předchozí věty, bude ke stanovenému účelu využit některý ze stávajících účtů správce.

7.5. Partneři se dohodli, že správce bude samostatně fakturovat případnou odměnu vyplývající ze společného plnění předmětu veřejné zakázky „Správa nemovitostí“. Odměna podle předchozí věty bude poukazována na účet vedený v souladu s čl. 7., bodu 7.4. této smlouvy.

7.6. Správce se zavazuje provést vůči společnosti CENTRA a.s. vzájemné finanční

vypořádání přijaté odměny způsobem podle čl. 12. této smlouvy. Vzájemné vypořádání se uskuteční nejpozději do 30-ti dnů od konce každého kalendářního roku. Vzájemné dluhy, které vzniknou mezi partnery v souvislosti se vzájemným vypořádáním podle tohoto odstavce a které nebudou vypořádány ve shora uvedené lhůtě, se zatěžují smluvní pokutou ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

7.7. CENTRA a.s. a AUSTIS a.s. shodně prohlašují, že jsou plátcí DPH.

7.8. Správce je povinen na vyzvu partnera tohoto bezodkladně informovat o stavu vyřizování sdružené činnosti. Partneri mají právo nahlížet do všech dokladů, které se budou týkat sdružené činnosti a které budou deponovány u správce.

čl. 8.

Jednání za smluvní strany

8.1. Za společnost AUSTIS a.s. jsou oprávněni s druhým partnerem jednat ve všech záležitostech, týkajících se této smlouvy, statutární orgán či prokurista a to v rozsahu a způsobem uvedeným ve výpisu z obchodního rejstříku.

8.2. Za společnost AUSTIS a.s. je oprávněna s druhým partnerem jednat ve specifických záležitostech, týkajících se předmětu této smlouvy, i společností AUSTIS a.s. pověřená osoba, a to v rozsahu vydaného pověření:

a) ve věcech provozních:

8.3. Za společnost CENTRA a.s. je oprávněn s druhým partnerem jednat ve všech záležitostech, týkajících se této smlouvy, statutární orgán či prokurista a to v rozsahu a způsobem uvedeným ve výpisu z obchodního rejstříku a dále i společností CENTRA a.s. pověřená osoba, a to v rozsahu vydaného pověření.

8.4. Za společnost CENTRA a.s. je oprávněna s druhým partnerem jednat ve specifických záležitostech, týkajících se předmětu této smlouvy, i společností CENTRA a.s. pověřená osoba, a to v rozsahu vydaného pověření:

a) ve věcech provozních:

8.5. Partneri se zavazují zřídit jedno kontaktní místo pro styk s veřejností, který bude uskutečňován na základě plnění předmětu veřejné zakázky „Správa nemovitostí“.

čl. 9.

Jednání s Hlavním městem Prahou

9.1. Partneri se dohodli, že ke všem právním úkonům souvisejícím s podáním společné nabídky uchazečů o veřejnou zakázku „Správa nemovitostí“ je oprávněna a povinna společnost AUSTIS a.s.

9.2. Za společnost AUSTIS a.s. jsou oprávněni s Hlavním městem Praha (případně s jím pověřenou osobou) jednat ve všech záležitostech podle čl. 9., bodu 9.1. této smlouvy statutární orgán či prokurista a dále rovněž společností AUSTIS a.s. pověřená osoba, a to v rozsahu vydaného pověření.

9.3. Partneri se dohodli na adrese pro doručování dokumentů zasílaných Hlavním městem Prahou (případně jím pověřenou osobou) v souvislosti s realizací veřejné zakázky „Stěhování majetku Magistrátu Hlavního města Prahy“. Touto adresou je sídlo společnosti AUSTIS a.s., které je ke dni podpisu této smlouvy umístěno na adrese Praha 5 Slivenec, K Austisu 680, PSČ 154 00. Dojde-li v budoucnu ke změně sídla společnosti AUSTIS a.s., nebo bude-li dohodou partnerů určena jiná adresa pro doručování, sdělí společnost AUSTIS a.s. tuto

skutečnost neodkladně všem dotčeným subjektům. Partneri se dále dohodli, že společnost AUSTIS a.s. sdělí všem dotčeným subjektům adresu pro přijímání elektronické pošty a čísla pro přijímání faxových a telefonních zpráv a všechny jejich případné změny.

čl. 10.

Obchodní tajemství

10.1. Smluvní strany považují předmět plnění podle této smlouvy, jak jest upraven v této smlouvě, včetně textu této smlouvy, veškeré podstatné informace a skutečnosti o podniku druhého partnera, o nichž se partner dozvěděl v souvislosti s výkonem sdružených činností, a veškeré pracovní postupy druhého partnera, včetně jím vypracovaných dokumentů a jeho know-how, o nichž se partner dozvěděl v souvislosti s výkonem sdružených činností, za předmět obchodního tajemství u každé z dotčených smluvních stran.

10.2. Partneri se zavazují vzájemně zachovávat a ctít obchodní tajemství druhého z partnerů, jak bylo toto založeno v rozsahu uvedeném v předchozím odstavci tohoto článku.

10.3. Při porušení povinnosti zachovávat a ctít obchodní tajemství druhého partnera, blíže uvedené v předchozím odstavci tohoto článku, jednou ze smluvních stran, uhradí tato smluvní strana jako porušitel druhé smluvní straně jednorázově smluvní pokutu ve výši 100 000,-- Kč za každý jednotlivý případ.

10.4. Zaplacením smluvní pokuty zůstává nedotčeno právo oprávněné smluvní strany na náhradu škody vůči porušiteli, které se přiznává oprávněné straně v plném rozsahu.

čl. 11.

Vystoupení ze sdružení a jeho zánik

11.1. Každý z partnerů je oprávněn bez udání důvodu z tohoto sdružení vystoupit ne však v nevhodné době a k újmě ostatních účastníků sdružení. Vystoupení se uskutečňuje podáním písemné výpovědi, která se doručuje druhému z partnerů. Vystoupení je účinné po uplynutí výpovědní lhůty, která činí šest měsíců od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.

11.2. Při dojití výpovědi pozbývá platnosti zmocnění partnerů podle ustanoveních uvedených v čl. 5. této smlouvy a partneri jsou povinni získat k úkonům souvisejících se sdruženou činností vždy speciální plnou moc, jakož i předchozí souhlas druhého z partnerů.

11.3. Vystoupením partnera sdružení založené touto smlouvou zaniká. Toto sdružení lze ukončit i vzájemnou dohodou partnerů k určitému dni nebo uplynutím doby, po kterou bylo ustaveno.

11.4. Toto sdružení rovněž zanikne uvalením konkurzu na majetek jednoho z partnerů.

11.5. Partneri se pro případ zániku sdružení dohodli, že závazky vyplývající z předmětu plnění veřejné zakázky „Správa nemovitostí“ převezme v plném rozsahu ten z partnerů, který ze sdružení nevystoupil, resp. ten z partnerů, na jehož majetek nebyl uvalen konkurz.

čl. 12.

Vypořádání sdružení

12.1. Při ukončení tohoto sdružení vystoupením jednoho z partnerů, jakož i při jeho zániku se partneri vzájemně vypořádají podle stavu sdruženého majetku ke dni ukončení sdružení a podle podílů daných touto smlouvou.

12.2. Správce zajistí ke dni ukončení sdružení zvláštní účetní inventarizaci sdruženého majetku a učiní příslušné úkony, které budou nutné k provedení peněžní výplaty vzájemných podílů mezi partnery. Podíly budou vypláceny v penězích. Partneri sdružení mají při ukončení sdružení nárok na vrácení hodnot, poskytnutých k účelu sdružení a vypořádají se mezi sebou o majetek získaný výkonem společné činnosti sdružení způsobem stanoveným v čl. 6.3.

12.3. Vzájemné vypořádání se uskuteční nejpozději do 30-ti dnů ode dne ukončení sdružení. Vzájemné dluhy, které vzniknou mezi partnery v souvislosti se vzájemným vypořádáním podle této smlouvy a které nebudou vypořádány ve shora uvedené lhůtě, se zatěžují smluvní pokutou ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Prodlení počíná běžet dnem následujícím po dni, ke kterému uplyne lhůta 1 měsíce ode dne ukončení sdružení.

čl. 13.

Závěrečná ustanovení

13.1. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na dobu neurčitou.

13.2. Partneri prohlašují, že uzavírají tuto smlouvu i pro případ, že by se některá část této smlouvy v budoucnu považovala za neplatnou. Tato smlouva zaniká, pokud bude zadávací řízení na veřejnou zakázku „Správa nemovitostí“ zrušeno nebo zakázka přidělena jinému uchazeči.

13.3. Partneri se dohodli, že se jejich vzájemné vztahy vyplývající z této smlouvy řídí právním řádem České republiky včetně použití příslušných procesních předpisů, a pro projednání a rozhodnutí případných sporů vzniklých z této smlouvy zakládají partneri tímto pravomoc českých justičních orgánů. Pro právní poměry mezi partnery platí, nestanoví-li tato smlouva něco jiného, ustanovení občanského zákoníku, zejména ustanovení o smlouvě o sdružení.

13.4. Tato smlouva byla sepsána ve 5 vyhotoveních, z nichž pro potřeby každého z partnerů bude použito 1 vyhotovení a 3 vyhotovení budou použita pro potřeby úřední.

13.5. Po přečtení a na důkaz souhlasu s obsahem této smlouvy připojují partneri své podpisy.

V Praze dne 01-02-2007


V Praze dne 01-02-2007



místopředseda představenstva
CENTRA a.s.



předseda představenstva
AUSTIS a.s.



člen představenstva
AUSTIS a.s.



POTVRZENÍ O POJIŠTĚNÍ

Pojistník & pojištěný: CENTRA a.s., IČ 186 28 966

Pojistitel: AIG EUROPE, S. A., pobočka pro Českou republiku
V Celnici 1031/4, 110 00 Praha 1
IČ 276 55 385

Pojistná smlouva č.: 2000 4413 07

Pojištěná rizika: obecná odpovědnost za škody včetně odpovědnosti za výrobek v rozsahu a za podmínek stanovených pojistnou smlouvou, smluvními ujednáními a příslušnými pojistnými podmínkami

Limit pojistného plnění: 100 000 000 Kč za jednu a všechny pojistné události v průběhu pojistné doby

Sublimity pojistného plnění:

- 100 000 000 Kč pro obecnou odpovědnost včetně následných škod finančních
- 10 000 000 Kč pro odpovědnost za škody způsobené výrobkem včetně následných škod finančních
- 3 000 000 Kč pro odpovědnost za škody na věcech převzatých a v užívání, avšak 15 000 000 Kč pro škody na zaparkovaných vozidlech a jejich příslušenství (s ročním limitem ve výši 2 000 000 Kč pro škody vzniklé odcizením celých motorových vozidel)
- 5 000 000 Kč pro ekologické škody
- 5 000 000 Kč pro škody způsobené krádeží

Spoluúčasti:

- 20 000 Kč z každé pojistné události
- 10 000 Kč pro ekologické škody
- 10 000 Kč pro škody na věcech převzatých a v užívání
- 20 000 Kč pro škody na zaparkovaných vozidlech

Pojistné období: 1.9.2007 – 31.8.2008

Územní rozsah & jurisdikce : Česká republika

Platnost tohoto potvrzení končí se zánikem výše uvedené pojistné smlouvy.

V Praze dne 16. ledna 2008



Certifikační orgán CERT-ACO, s.r.o. v souladu s akreditací
Českého institutu pro akreditaci, o.p.s. uděluje

CERTIFIKÁT

Registrační číslo:
559-06-01
pro společnost

CENTRA a.s.

Plzeňská 5b
150 00 Praha 5
Česká republika

Společnost zavedla a používá systém managementu bezpečnosti
a ochrany zdraví při práci pro oblast:

**Správa nemovitostí, Facility Management, Inženýring ve
stavebnictví, Realitní činnost a privatizace, Kontejnerová
autodoprava a nakládání s odpady, Úklidové služby,
Zahradnické služby, Provoz a údržba budov**

Při auditu bylo prokázáno splnění požadavků předpisu
OHSAS 18001:1999

Platnost certifikátu do března 2009
Společnost je certifikována od března 2006
Datum vydání certifikátu: 06.03.2006

*Certifikovaná společnost podléhá pravidelně kontrole certifikačního orgánu. Každá změna ve společnosti
týkající se rozsahu certifikátu, podléhá evidenci a schválení certifikačním orgánem. Platnost tohoto
certifikátu může být pozastavena nebo zrušena v případě porušení shody s normou, na základě které byl
vystaven.*



Certifikační orgán č. 3027
CERT-ACO, s.r.o.
Huťská 275/3, 272 01 Kladno



