



SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ ORGANIZACE PROVOZOVÁNÍ JUSTIČNÍHO AREÁLU „NA MÍČÁNKÁCH“

**uzavřená dnešního dne, měsíce a roku,
v souladu s ustanovením § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,**

mezi těmito smluvními stranami:

Česká republika - Ministerstvo spravedlnosti

se sídlem: Praha 2, ul. Vyšehradská 16, PSČ 128 10

IČ:00025429

jejímž jménem jedná: Ing. Zbyněk Spousta, ředitel odboru investic a majetku

na straně jedné (dále jen "**objednatel**")

a

ATALIAN CZ s.r.o.

se sídlem: U Trezorky 921/2, 158 00 Praha 5

IČ: 25059394

DIČ: CZ25059394

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 46124

jejímž jménem jedná: Bc. Zdeněk Potomský, MBA, jednatel

na straně druhé (dále jen "**provozovatel**")

Článek I.

Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je zajištění organizace provozování Justičního areálu Na Míčáncích, Praha 10, a zajištění konkrétních činností Facility Managementu tohoto areálu. Seznam těchto činností a jejich podrobné vymezení tvoří obsah Přílohy č.1 – Specifikace předmětu plnění, která je nedílnou součástí této smlouvy. Definice a vysvětlení důležitých pojmů vztahujících se k činnostem zahrnutých do předmětu této smlouvy tvoří rovněž obsah Přílohy č. 1.
- 2) Součástí činností uvedených v Příloze č. 1 je vedení provozní knihy areálu a servisních knih jednotlivých objektů a pravidelné informování objednatele o provedených řádných (zejm. revize, zkoušky, plánovaná údržba, opravy apod.) a mimořádných (odstranění závad, havárií apod.) pracích a zásazích. Veškeré tyto zápisy se budou archivovat a v digitální podobě předávat objednateli. Provozovatel bude vést a archivovat veškeré předepsané záznamy a doklady týkající se spravovaného areálu a jeho vybavení.

Článek II.

Kvalita poskytovaných služeb

- 1) Objednatel je oprávněn kontrolovat kvalitu služeb poskytovaných provozovatelem, a to buď jeden vybraný objekt nebo celý areál a o kontrole bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy areálu. Kontrolována bude především kvalita prací v areálu, úroveň zaopatrění, funkčnost technologií, vedení provozní dokumentace, provádění revizí, čistota zařízení, dodržování hygienických, požárních a bezpečnostních norem, plnění plánu údržby zejména s ohledem na provoz, preventivní údržbu, provádění servisních

kontrol, dodržování termínů prohlídek, revizí, servisů apod. Kontroly jsou prováděny namátkově.

- 2) Provozovatel se bude snažit každý problém vzniklý v souvislosti s plněním této smlouvy a požadavek objednatele v co nejkratším termínu uspokojivě vyřešit.
- 3) Provozovatel bude předcházet všem problémům a bude minimalizovat množství oprávněných velkých i malých stížností souvisejících se svými službami. Stížnost musí být zapsána v provozní knize nebo elektronickou poštou odeslána kontaktní osobě objednatele uvedené v článku X. odst. 1) písm. c) této smlouvy.
- 4) Provozovatel a všichni jeho zaměstnanci, případně třetí osoby, které se na plnění předmětu této smlouvy budou podílet, či jejich zaměstnanci, musí začít i končit pracovní činnosti či služby v termínech a časech v souladu s touto smlouvou.
- 5) Provozovatel sám bude provádět nepravidelné kontroly prací a služeb dodávaných v areálu s cílem zjistit, zda odpovídají této smlouvě. O každé kontrole bude proveden záznam do provozní knihy areálu.

Článek III.

Povinnosti provozovatele

- 1) Provozovatel a všichni jeho zaměstnanci, případně třetí osoby, které se na plnění předmětu této smlouvy budou podílet, či jejich zaměstnanci, jsou povinni po celou dobu platnosti této smlouvy disponovat veškerými oprávněními, odbornou kvalifikací či zdravotní způsobilostí pro provádění všech činností spadajících do předmětu činnosti dle této smlouvy.
- 2) Všichni zaměstnanci provozovatele, případně jeho subdodavatelů, kteří se budou podílet uvnitř areálu na dodávce předmětu této smlouvy, budou disponovat čistým výpisem z rejstříku trestů po celou dobu práce v areálu.
- 3) Všichni zaměstnanci provozovatele, případně jeho subdodavatelů, zajišťující ostrahu justičního areálu musí po celou dobu platnosti této smlouvy splňovat (kromě požadavků stanovených v předchozích odstavcích tohoto článku) následující požadavky: státní občanství ČR (EU), věk minimálně 18 let, zdravotní způsobilost, svéprávnost, přiměřená odborná způsobilost (vyškolení v oblasti PO, BOZP, sebeobranu, obsluhy bezpečnostních systémů), znalost českého jazyka slovem i písmem, odpovídající komunikativní schopnosti.
- 4) Provozovatel je povinen na vyžádání objednatele kdykoliv doložit splnění požadavků uvedených v odstavci 1) až 3) tohoto článku.
- 5) Provozovatel je povinen zajistit, aby všechna používaná zařízení a stroje odpovídala příslušným právním, technickým a dalším předpisům.
- 6) Při provádění prací jsou všichni zaměstnanci provozovatele, případně zaměstnanci třetích osob, které se na plnění předmětu této smlouvy budou podílet, povinni používat veškeré předepsané ochranné pracovní pomůcky.
- 7) Objednatel si vyhrazuje právo požadované dokumenty kdykoliv požadovat ke kontrole a provozovatel je povinen tyto doklady předložit. Objednatel může kdykoliv provést kontrolu pracovníků provozovatele ve smyslu všech zde uvedených bodů.

- 8) Prováděné práce budou zajišťovány v souladu s právními a ostatními předpisy v oblasti bezpečnosti, požární ochrany zdraví při práci odborně kvalifikovanými pracovníky.
- 9) Všichni zaměstnanci provozovatele, případně jeho subdodavatelů, kteří se budou podílet uvnitř areálu na dodávce předmětu této smlouvy, budou viditelně označeni štítkem s označením příslušnosti k provozovateli a svým jménem.
- 10) Provozovatel má po celou dobu platnosti smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu na škody způsobené svou činností (zahrnující zejména případy poranění či úmrtí osob a poškození majetku, včetně škod způsobených na objektu). Uvedené pojištění bude sjednáno s limitem pojistného plnění minimálně ve výši 50.000.000,- Kč. Provozovatel je povinen objednateli kdykoliv na požádání doklad o příslušném pojištění předložit.
- 11) Zaměstnanci provozovatele, případně jeho subdodavatelů, kteří se budou podílet uvnitř areálu na plnění předmětu této smlouvy, nesmějí:
 - a) konzumovat alkohol, užívat psychotropní látky bezprostředně před nástupem služby a v jejím průběhu.
 - b) provádět neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči, přístupovými magnetickými kartami od spravovaných prostor nebo je vydávat neoprávněným osobám.
 - c) manipulovat s technologickými zařízeními nesouvisejícími s předmětem činnosti provozovatele.
 - d) kouřit v prostorách Justičního areálu.
- 12) Provozovatel je povinen předat ke dni skončení této smlouvy objednateli veškerou dokumentaci a záznamy související s předmětem plnění dle této smlouvy, zejména kompletní technickou dokumentaci, provozní knihu areálu a servisní knihy jednotlivých objektů, revizní zprávy, protokoly o provedených zkouškách, opravách a údržbě, materiály uvedené v článku I. odst. 2) této smlouvy apod. O předání bude smluvními stranami sepsán předávací protokol, který bude podepsán oběma smluvními stranami.

Článek IV. Povinnosti objednatele

- 1) Podmínkou pro úspěšnou činnost provozovatele je dostatečná součinnost objednatele.
- 2) Objednatel je v souvislosti s touto smlouvou povinen:
 - a) poskytovat provozovateli účinnou součinnost při provádění činnosti dle této smlouvy a operativně vyřizovat oprávněné požadavky provozovatele, v případě požadavků, které nelze operativně vyřídit, je objednatel povinen do 14 dnů zaujmout písemné stanovisko;
 - b) řádně a včas vykonávat svá oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou nebyly svěřeny provozovateli;
 - c) uhradit provozovateli sjednanou odměnu;
 - d) předat provozovateli kompletní technickou dokumentaci skutečného stavu objektů vč. výchozích revizních zpráv, návodů na obsluhu a údržbu v české řeči, seznam všech dodavatelů jednotlivých zařízení, termíny ukončení garančních lhůt jednotlivých zařízení, prohlášení o shodě jednotlivých zařízení, kolaudační rozhodnutí apod. Případné chybné výkony provozovatele, které budou způsobeny vadami technické dokumentace, nebudou objednatelem považovány za chybné plnění smlouvy. Po ukončení smluvního vztahu je provozovatel povinen objednateli vrátit obdrženou dokumentaci. Provozovatel se zavazuje, že technickou dokumentaci neposkytne třetím osobám;

- e) poskytnout provozovateli pro plnění předmětu smlouvy možnost odběru vody a elektrické energie. Provozovatel se zavazuje používat tato média hospodárně. Náklady na vodu a elektrickou energii nebudou provozovateli účtovány;
- f) vydat své stanovisko k požadavku na mimořádnou opravu do 48 hod. od doručení, pokud bude následovat alespoň jeden pracovní den.

Článek V.

Odměna a platební podmínky

- 1) Odměna provozovatele je stanovena na částku 898.475,- Kč bez DPH, (slovy:osmsetdevadesátosmtisícčtyřstasedmdesátpětkorunčeských), s DPH na částku 1.087.155,- Kč (slovy;jednmilionosmdesátsedmtisícstopadesátpětkorunčeských) za dobu trvání této smlouvy.
- 2) Objednatel uhradí provozovateli odměnu sjednanou v odstavci 1) tohoto článku za vykonání předmětu plnění dle této smlouvy, a to na základě řádného daňového dokladu - faktury. Tento doklad bude obsahovat náležitosti dle odst. 6) tohoto článku, přesný soupis provedených služeb a odkaz na tuto smlouvu (číslo smlouvy a den podpisu). Provozovatel je povinen vystavit a předat fakturu tak, aby byla objednateli doručena nejpozději do deseti pracovních dnů od skončení této smlouvy.
- 3) Odměna dle odst. 1) tohoto článku smlouvy v sobě obsahuje veškeré náklady provozovatele spojené s plněním předmětu této smlouvy a provozovatel nemá nárok na úhradu jakýchkoliv dalších nákladů.
- 4) V případě, kdy provozovateli vznikne v souladu s touto smlouvou nárok na úhradu nákladů nad rámec odměny sjednané v odst. 1) tohoto článku (např. za nákup drobného materiálu a zařízení použitého při opravách apod.), je povinen na tuto částku, předem písemně odsouhlasenou kontaktní osobou objednatele uvedenou v článku X. této smlouvy, vystavit samostatný daňový doklad – fakturu. Tento doklad bude vždy obsahovat přesný soupis nakoupeného materiálu a zařízení, včetně soupisu prací, ke kterým byl využit, a odkaz na tuto smlouvu (číslo smlouvy a den podpisu). Bez předchozího odsouhlasení kontaktní osobou objednatele nebude faktura akceptována a objednatel není povinen v takovém případě náklady provozovateli uhradit.
- 5) Pokud bude za situace definované v předchozím odstavci výše nároku přesahovat částku 5.000,-Kč bez DPH, má objednatel právo zajistit si alternativní nabídku na nákup materiálu. V případě získání vhodnější nabídky objednatel, předloží provozovatel objednateli novou nabídku nebo bude nákup materiálu realizovat dle nabídky získané objednatel. Tímto postupem není vyloučena povinnost písemného souhlasu kontaktní osoby objednatele dle odstavce 4) tohoto článku.
- 6) Daňový doklad bude obsahovat především:
 - náležitosti stanovené § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
 - evidenční číslo smlouvy objednatele.

Jestliže daňový doklad nebude obsahovat stanovené náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn jej až do lhůty splatnosti provozovateli vrátit. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného daňového dokladu objednateli.

- 7) Splatnost veškerých daňových dokladů - faktur je stanovena na 30 dnů od doručení. Dnem úhrady se rozumí den podání bankovního příkazu k úhradě fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu provozovatele.

- 8) Objednatel neposkytuje zálohy a ani jedna smluvní strana neposkytne druhé smluvní straně závdavek.

Článek VI. Doba plnění

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 10. 2017 (od 0:00 hod) do 31. 10. 2017 (do 24:00 hod).

Článek VII. Záruční podmínky

- 1) Záruční doba na služby poskytované na základě této smlouvy (s výjimkou úklidových služeb a služeb ostrahy) je 6 měsíců ode dne protokolárního převzetí služby. Za den protokolárního převzetí výstupu služby se považuje buď potvrzený předávací protokol služby s tímto výstupem, nebo den zdanitelného plnění faktury za službu, která protokolárně předávána není. Tímto ustanovením však nejsou nijak dotčeny záruční lhůty stanovené příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Pokud se v areálu vyskytne kritická závada, pak provozovatel k jejímu odstranění nastoupí neprodleně od zjištění nebo nahlášení a závadu odstraní v technicky nejkratším možném čase. Provozovatel o této vadě i jejím odstranění učiní zápis do provozní knihy areálu a tato závada (důvod výskytu, předejití další podobné závadě) bude projednána na společné poradě.
- 3) Pokud se vyskytne vážná závada, pak provozovatel nastoupí k jejímu odstranění nejpozději do 1 hodiny od jejího zjištění nebo nahlášení, přičemž odstraní závadu v technicky nejkratším možném čase. Provozovatel o výskytu této závady zašle písemnou zprávu kontaktní osobě objednatele včetně návrhu na prevenci vad tohoto druhu.
- 4) Pokud se v areálu vyskytne drobná závada, pak ji pracovníci provozovatele během pracovní doby téhož dne odstraní a její výskyt a odstranění zaznamenají do celkové měsíční zprávy o činnosti.
- 5) Pokud nějakou závadu objeví objednatel, pak její výskyt včetně jejího odhadovaného stupně závažnosti ihned ohlásí písemně (elektronicky) nebo telefonicky kontaktní osobě provozovatele nebo na centrální dispečink provozovatele.
- 6) Pokud by došlo k situaci, že provozovatel nenastoupí na odstranění závady ve lhůtě uvedené v tomto článku, a zejména dochází-li v důsledku toho k omezení provozu jakékoliv jednotlivé části areálu nebo vzniku provozních a materiálních škod, je objednatel oprávněn zajistit odstranění vady jiným subjektem na náklady provozovatele. Objednatel je v tomto případě oprávněn fakturovat provozovateli náklady, prokazatelně mu v této souvislosti vzniklé.

Článek VIII. Sankce a ukončení smlouvy

- 1) Sankce:
 - a) V případě prodlení provozovatele nebo jeho subdodavatele s nástupem k odstranění vad je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč/den za kritickou závadu.

- b) V případě prodlení provozovatele nebo jeho subdodavatele s nástupem k odstranění vad je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč/den za vážnou závadu.
 - c) V případě prodlení provozovatele s odstraněním drobné vady v pracovní době téhož dne dle článku VII. odst. 4) této smlouvy, je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč/den za drobnou závadu.
 - d) V případě porušení povinností provozovatele nebo jeho subdodavatele týkající se chybějících nebo chybných povinných oprávnění, kvalifikace, způsobilosti, dále porušení bezpečnosti práce, požární ochrany či bezpečnosti je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za jednotlivé porušení.
 - e) V případě porušení jakýchkoliv dalších smluvních povinností provozovatele v tomto ustanovení smlouvy neuvedených, je objednatel oprávněn účtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za jednotlivé porušení.
 - f) V případě porušení povinnosti mlčenlivosti provozovatelem dle ustanovení čl. IX této smlouvy je provozovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
 - g) V případě porušení smluvních povinností objednatele uvedených v článku IV. odst. 2) písm. a), b) a e) této smlouvy je provozovatel oprávněn účtovat objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,-Kč za každé jednotlivé porušení.
 - h) Úhradou smluvní pokuty není jakkoliv dotčeno právo smluvní strany na náhradu vzniklé škody v plné výši.
 - i) V případě prodlení objednatele s úhradou ceny za poskytované služby má provozovatel nárok na úrok z prodlení ve výši stanovené zvláštním právním předpisem v platném znění, kterým je nařízení vlády č. 351/2013 Sb.
- 2) Smluvní strana je povinna požadovanou částku poukázat druhé straně do 14 dnů ode dne písemného uplatnění smluvní pokuty či úroku z prodlení. Platební povinnost je splněna dnem připsání požadované částky ve prospěch účtu druhé strany.
 - 3) Objednatel i provozovatel jsou oprávněni odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou stranou.
 - 4) Za podstatné porušení smlouvy je dále považováno:
 - neprovedení pravidelných servisních prací nebo oprav v kvalitě a rozsahu stanoveném touto smlouvou,
 - opakované podstatné časové prodlení o více než 50% než jsou lhůty sjednané touto smlouvou při odstraňování závad mimo případů zabránění vyšší mocí.

Článek IX. Mlčenlivost

- 1) Objednatel i provozovatel prohlašují, že všechny informace, které se při plnění předmětu smlouvy nebo v souvislosti s ním dozví, jsou důvěrné povahy.
- 2) Smluvní strany se zavazují zachovávat o důvěrných informacích mlčenlivost a důvěrné informace používat pouze k plnění předmětu smlouvy. Povinnost zachovávat mlčenlivost znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoli jednání, kterým by důvěrné informace byly sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo pro potřeby třetí osoby, případně by bylo umožněno třetí osobě jakékoli využití těchto důvěrných informací.
- 3) Smluvní strany jsou oprávněny předat důvěrné informace třetí osobě v případě, kdy jim tato povinnost vyplývá ze zákona nebo jiného právního předpisu nebo z pravomocného

rozhodnutí soudu. Smluvní strany se zavazují v takovém případě spolupracovat a učinit všechna možná opatření nutná k ochraně zájmů druhé smluvní strany.

- 4) Smluvní strany jsou oprávněny předat důvěrné informace:
- svým zaměstnancům, kteří je potřebují znát pro plnění předmětu této smlouvy
 - subdodavatelům, jejichž služby jsou nutné pro plnění předmětu této smlouvy.
- 5) Provozovatel má povinnost zachovat mlčenlivost i po skončení smluvního vztahu.

Článek X. Kontaktní osoby

- 1) Osobou oprávněnou jednat jménem objednatele ve věcech této smlouvy je:
- a) ve věcech smluvních: [REDACTED]
- b) ve věcech týkajících se fakturace, včetně záležitostí dle článku V. odst. 4) a 5):
[REDACTED]
- c) ve věcech provozních, včetně hlášení závad a stížností:
[REDACTED]
- 2) Osobou oprávněnou jednat jménem provozovatele ve věcech této smlouvy je:
- a) ve věcech smluvních: [REDACTED]
- b) ve věcech týkajících se fakturace, včetně záležitostí dle článku V. odst. 4) a 5):
[REDACTED]
- c) ve věcech technických a provozních, včetně závad a stížností: [REDACTED]
[REDACTED]

Článek XI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti jejím uveřejněním v registru smluv.
- 2) Změny a doplňky této smlouvy lze činit pouze formou písemných, oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 3) Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a ostatními platnými právními předpisy České republiky.
- 4) Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým obsahem smlouvy, souhlasí s celým jejím zněním a nejednají pod tlakem nebo za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze smluvních stran. Na důkaz tohoto připojují své podpisy.
- 5) Tato smlouva se vyhotovuje ve 4 vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po dvou.

Seznam Příloh:

Příloha č. 1 - Specifikace předmětu plnění

V Praze dne 25.9.2017

[REDACTED]
objednatel



V Praze dne 25.9.2017

[REDACTED]
provozovatel

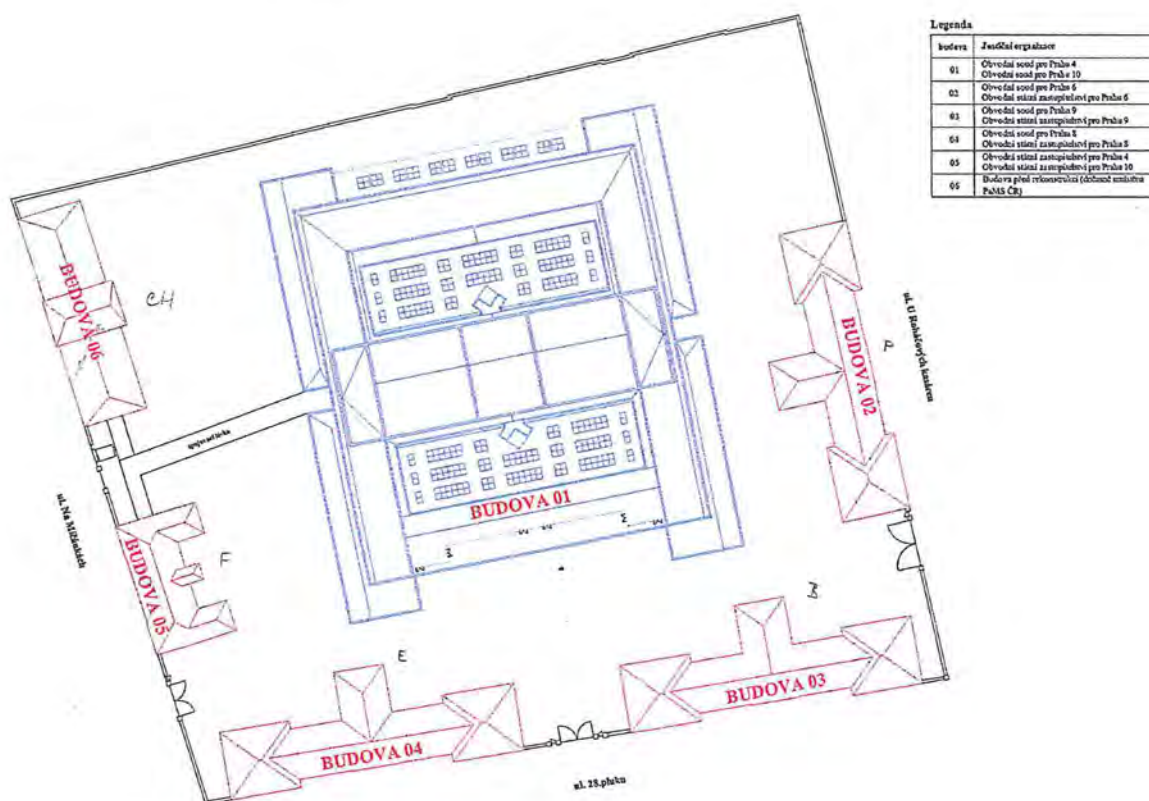
SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ SMLOUVY

Předmětem plnění dle smlouvy je zajištění organizace provozování Justičního areálu Na Míčánkách a integrované zajištění konkrétních činností facility managementu uvedeného areálu - seznam činností a jejich popis viz níže.

I. VYSVĚTLENÍ DŮLEŽITÝCH POJMŮ A INFORMACÍ

Justiční areál Na Míčánkách (dále jen „JAM“) je soubor šesti budov mezi ulicemi 28. pluku, U Roháčových kasáren, Ruská a Na Míčánkách v Praze 10 - Vršovicích, v nichž jsou umístěna pracoviště obvodních soudů, obvodních státních zastupitelství a Probační a mediační služba.

Situace rozmístění budov s legendou:



Provozní a pracovní doba areálu

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

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

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

Za **kritickou závadu** je považováno takové omezení provozu areálu, kdy dojde k přerušení provozu jednoho nebo více pracovišť uživatelů areálu nebo nefunguje některá ze základních služeb potřebných pro provoz areálu (v níže uvedeném seznamu jsou to služby č. 1, 2, 3, 6 a 7).

Další důležité informace ke správě budov

- objednatel zajistí pro výkon činnosti administrativních pracovníků poskytovatele tři kanceláře, které budou vybaveny nábytkem:

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

- poskytovatel pro zajištění potřeb objednatele bude mít dále k dispozici dílnu (místnost č. 2.S.817), včetně vybavení a regálů, kde je také sociální zařízení. Místnost bude používána také jako šatna.
- vybavení dílny: stolní vrtačka, stolní bruska s průmyslovým odsavačem, svěráky, stolní pákové nůžky, pojízdný zvedák pro automobily, univerzální nabíječka autobaterií, nástrojový vozík, kompresor, průmyslový vysavač, ruční plošinový vozík, stojací žebřík, žebřík, ruční vrtačka s přiklepem, kotoučová pila, aku šroubovák a úhlová bruska; další případné potřebné vybavení poskytne poskytovatel;
- výše uvedené činnosti musí být v souladu se záručními podmínkami a návody k obsluze a zahrnují veškerou spotřebu materiálu příslušející k dané činnosti;
- vyměněné části opravovaných celků či vyměněné celky samotné se musí jevit vhodně po vizuální stránce a být ve shodě s původním technickým řešením. V případě pochybností je třeba konzultace s MSp;
- chlazení vnitřních prostor JAM zajišťují 2 x TRANE 300 kg a 18 x UNIFLAIR (JPK a UNISPLIT) chladivo D 30 kg;
- standartní vybavení pro trafostanici je obuv, tyče, rukavice atd.;
- u hlavního vchodu do areálu je otočný karusel BESAM KDB-4-36 se čtyřmi křídly;
- SO 01 má aktivní hromosvod Pulsar 40/3 m, u ostatních objektů jsou klasické hromosvody;
- počet zaměstnanců působících v JAM je přibližně 1.000, počet návštěvníků kolísá podle počtu soudních jednání, kolem 15.000 osob/měsíc.
- Pozn.: za rozvody STA a rozhlasu včetně přihlašování přístrojů odpovídá MSp.

Záruční lhůty pro půdní vestavby SO 02, SO 03, SO 04 a SO 05 a data převzetí díla

(zhotovitel UNISTAV a.s.)

- záruční lhůta na provedení díla 6 let;
- záruční lhůta na střešní hydroizolace a zastřešení 120 měsíců;
- záruční lhůta na strukturovanou kabeláž a pasívní prvky datových sítí 240 měsíců;
- datum předání a převzetí díla SO 02, SO 03 a SO 04: 29.1.2013;
- datum předání a převzetí díla SO 05: 28.6.2013.

II. PŘEHLED POŽADOVANÝCH ČINNOSTÍ

1. Technologický velín
2. Havarijní služba
3. Zajištění ostrahy dvou stanovišť
4. Technická správa budov a majetku
5. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana, cvičné testování účinnosti havarijního plánu
6. Telekomunikační provoz
7. Obsluha audiovizuální techniky v jednacích sálech
8. Činnost energetika
9. Odpadové hospodářství
10. Administrativní činnost
11. Provoz šaten pro veřejnost a prodej kolků
12. Desinfekce, dezinsekce a deratizace
13. Péče o zeleň, úklid venkovních ploch a výzdoba
14. Zajištění údržby a oprav majetku, správa orientačního systému areálu

ad 1. Technologický velín

Činnosti, související s provozem a obsluhou technologického velínu:

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

Četnost poskytování služeb:

Trvale

Časový rozsah poskytované služby:

Denně 24 hodin

ad 2. Havarijní služba

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

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

Dojezdový čas havarijní čety je stanoven na 30 minut, což je doba od nahlášení na dispečink do zahájení potřebných činností, nutných k zamezení dalších škod na majetku.

Povinnosti havarijní čety:

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

Četnost poskytování služeb:

Dle potřeby

Časový rozsah poskytované služby:

Po-Ne, 24 h denně

ad 3. Zajištění ostrahy dvou stanovišť

- poskytovatel zajistí potřebný počet pracovníků pro výkon ostrahy ve služební vrátnici SO 01 „východ“ a na strážním stanovišti u vjezdu venkovního parkoviště JAM, a to v níže uvedenou dobu v pracovní dny a v úzké součinnosti s justiční stráží;
- po stanovené provozní době na uvedených stanovištích ostrahy zajistí službu justiční stráž;
- poskytovatel zajistí vystřídání pracovníka ostrahy v době předepsaných přestávek;
- pracovník ostrahy nesmí opustit stanoviště, dokud nebude vystřídán;
- pracovníci ostrahy budou vykonávat svoji činnost pod vedením bezpečnostního tajemníka (dále jen „BT“) JAM, případně velitele místní jednotky justiční stráže (dále jen „JS“) a dle příkazů vedoucího facility managementu (dále jen „FM“);
- pracovníci ostrahy se při výkonu služby řídí Provozním řádem JAM a dalšími souvisejícími vnitřními předpisy a pokyny bezpečnostního tajemníka JAM;
- pracovník ostrahy v čase **06.45 – 07.00 hod.** vyzvedne na bezpečnostním velínu justiční stráž zapečetěnou schránku s klíči od strážního stanoviště vrátnice východ a strážního stanoviště u vjezdu na parkoviště. Po ukončení směny a uzamčení stanoviště tyto klíče opět vloží do schránky, zapečetí a předá stále službě justiční stráž na bezpečnostní velín;
- v 07.00 hod. pracovník ostrahy telefonicky nahlásí bezpečnostnímu tajemníkovi zahájení směny a obsazení obou strážních stanovišť. V nepřítomnosti BT toto hlášení oznámí pracovník ostrahy telefonicky veliteli směny JS;
- v případě, že se nedostaví pracovník ostrahy do služby, dané strážní stanoviště obsadí příslušník JS do doby, než se dostaví náhradník civilní ostrahy. FM musí neprodleně zajistit nejpozději do 60 minut náhradního pracovníka ostrahy;
- podmínkou pro výkon pracovní činnosti ostrahy v JAM je mj. doložená trestní bezúhonnost a zdravotní způsobilost;
- další podmínkou je státní občanství ČR, věk minimálně 18 let a plná způsobilost k právním úkonům;

- pracovníci ostrahy vykonávají službu ve služebním stejnokroji letním / zimním. Jsou opatřeni identifikační visačkou se jménem a logem smluvní firmy. Na strážním stanovišti je umístěna strážní dokumentace, kterou dodá FM, včetně doplňování Knihy návštěv, Knihy vozidel a Knihy průběhu služby. FM dále dodá pečete k zapečetění schránek pro uložení klíčů od strážních stanovišť;
- všichni pracovníci ostrahy, včetně náhradníků, musí být před nástupem do první směny prokazatelně proškoleni odpovědným pracovníkem PO a BOZP a bezpečnostním tajemníkem JAM;
- pracovníci ostrahy se řídí příslušnými interními bezpečnostními předpisy, které jsou součástí dokumentace na všech strážních stanovištích JAM;
- při mimořádných krizových událostech je strážný na stanovišti podřízen příslušníkům justiční stráže a bezpečnostnímu tajemníkovi JAM.

a) Strážní stanoviště vřátnice východ, budova SO 01

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

b) Strážní stanoviště u vjezdu na parkoviště JAM

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Ve vymezené pracovní době

ad 4. Technická správa budov a majetku

Poskytovatel bude provádět:

- koordinaci úplného zajištění obsluhy provozu, údržby, kontroly a drobných oprav integrovaných technických zařízení budov a technologických celků (vyjma bezpečnostních systémů), stavebních

- částí nemovitostí a prostorů ve vlastnictví objednatele, a to s důrazem na optimální využití odebíraných energií, dle projektovaných parametrů a dle platných předpisů a pokynů objednatele;
- provádění kontrolní činnosti stavební části budovy a plánované kontrolní a údržbové činnosti technologických zařízení předepsané jednotlivými poskytovateli technologických zařízení v souladu s platnou legislativou;
 - provádění revizí (blíže viz bod 5 – Revize, požární ochrana, cvičné testování účinnosti havarijního plánu), odborných technických a servisních prohlídek a servisních prací, požadovaných výrobcí zařízení nebo platnými předpisy v jejich platnou legislativou předepsaném termínu, včetně sledování platnosti revizí pohyblivých elektrických přívodů (viz příloha 4E smlouvy). Zajištěním revizí se rozumí také jejich úhrada a její zahrnutí do paušálu;
 - funkci dozorce výtahů a vyprošťování osob z výtahů včetně pravidelných kontrol dle zaškolení výrobcem a dle platných norem;
 - údržbu koncových prvků zdravotních instalací (včetně čištění). Odběr a kontrola vzorků pitné vody ve veřejné zóně na přítomnost nebezpečných látek a bakterií (např. legionella) dle platné legislativy; minimálně však 1x ročně. V případě pozitivního vzorku okamžitě provede potřebná opatření;
 - provozování samostatné plynové kotelny objektu, sestávající z 2 plynových teplovodních kotlů VOLF 48 kW. V průběhu trvání smlouvy může dojít ke změně typu kotlů či způsobu vytápění.

Další požadované činnosti související se zabezpečením provozu budov:

- poskytovatel odpovídá za vedení technické dokumentace budov. Veškeré provedené změny musí být do dokumentace zaznamenány maximálně 14 dnů po dokončení akce;
- kontrola a aktualizace provozních řádů technologických zařízení spravovaných poskytovatelem;
- vyhodnocení stavu objektu a zařízení s informací o potřebě oprav společně s návrhem na řešení; součástí vyhodnocení budou také statistická vyhodnocení výskytu poruch a chyb zařízení, z kterého bude možné lokalizovat problémová zařízení či jejich části;
- zpracování ročního plánu kontrol a údržbové činnosti technologických zařízení předepsaných jednotlivými výrobcí technologických zařízení, platnými normami, a to odborně způsobilými pracovníky FM;
- zpracování statistik týkajících se emisí a odpadů dle platné legislativy a pokynů MSp;
- správu dokumentace objektů včetně aktualizace pasportů budov;
- příprava přejímky částí budov nebo technologických celků a integrovaných technických zařízení ze záručního stavu do normálního provozu (sledování průběhu záruk dle pasportu budov, informování objednatele o končících zárukách, zpracování souhrnné zprávy o stavu zařízení atd.).

Četnost poskytovaných služeb:

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

Časový rozsah poskytované služby:

Průběžně, mytí fasády viz tabulka výše

ad 5. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana, cvičné testování účinnosti havarijního plánu

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

Přehled prováděných revizí a odborných prohlídek ze zákona a servisních prohlídek doporučených výrobcí zařízení je uveden v příloze 4E smlouvy.

b) Požární ochrana spočívá zejména v následujících činnostech:

- revize požárních klapek;
- kontrola požárních ucpávek;
- odborná prohlídka požárních dveří;

- odborná prohlídka požárních uzávěrů;
- přehled a počty výše uvedených protipožárních zařízení viz příloha 4L smlouvy;
- zajištění spoluúčasti techniků obsluhujících EPS při zkoušce funkčnosti prvků EPS – 1x ročně, ve dnech pracovního volna (sobota);
- poskytovatel předem vypracuje Kontrolní list kontrolovaného požárního úseku, po ukončení kontroly vypracuje vyhodnocení a zajistí neprodleně uvedení EPS do funkčního stavu
- poskytovatel 1x ročně zajistí účast technika výtahů pro kontrolu požárních čidel ve výtahových šachtách

c) Cvičné testování účinnosti havarijního plánu je simulací provozní havárie v jednom (případně ve všech) objektu v Justičním areálu. Tato simulace sestává z vyhlášení, cvičného výjezdu, zkoušky technologií sloužící k zajištění náhradního provozu a zkoušky připravenosti poskytovatele řešit různé havarijní situace.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

V provozní době areálu

ad 6. Telekomunikační provoz

V rámci provádění této služby bude poskytovatel provádět:

Operativní činnosti:

- operátorské služby - obsluha telefonní ústředny (SW).

Administrativní činnosti:

- organizace a zajišťování činností při správě telefonních rozvodů včetně zpracování podkladů na rozalokaci nákladů na jednotlivé uživatele areálu - včetně udržování aktuální dokumentace;
- organizace a zajišťování činností při opravách, instalacích a změnách na koncových zařízeních včetně zpracování podkladů na rozalokaci nákladů na jednotlivé uživatele areálu - vlastní opravy, instalace a změny;
- součinnost při plnění ohlašovací povinnosti vůči telefonnímu operátorovi při instalaci nového koncového zařízení;
- administrace databáze pro operátorky (SW - místní PC síť v telekomunikačním provozu) - aktualizace telefonních čísel, vazba na tarifkaci a měsíční rozalokaci nákladů;
- příprava podkladů pro rozalokaci nákladů za telekomunikační služby na jednotlivé uživatele;
- zpracovávání telefonního seznamu areálu v elektronické podobě (Excel) včetně přípravy tištěné podoby pro jednotlivé vrátnice a recepcie v areálu;
- změny parametrů linek v telefonním systému areálu (oprávnění, jména, skupiny apod.) na základě požadavku uživatelů;
- proškolení uživatelů koncových telekomunikačních zařízení (běžný provoz);
- vedení veškeré technické dokumentace k telekomunikačním zařízením.

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

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně.

Časový rozsah poskytované služby:

V provozní době areálu

ad 7. Obsluha audiovizuální techniky v jednacích síních

Uchazeč zajistí min. dvě osoby, které budou obsluhovat audiovizuální techniku (dále jen „AV zařízení“). V Justičním areálu je situováno 98 jednacích místností, z nichž 38 bude obsahovat stabilní AV zařízení. Dále 10 ks mobilních AV zařízení bude používáno jako rezerva a pro ozvučení zbývajících sálů. Vzhledem k tomu, že toto zařízení bude využívat digitální přenos signálu jsou vyšší požadavky na obsluhu v oblasti ovládání PC a slaboproudých zařízení (min. ukončené středoškolské vzdělání v oboru slaboproud).

Obsluha AV zařízení spočívá v:

- hlavní činností obsluhy je kontrola a nastavení funkčnosti AV zařízení před jednáním senátu;
- pohotovost v případě výpadku AV zařízení a jeho nahrazení mobilním AV zařízením či jeho částí;
- zaškolení pracovníků soudů (soudce a zapisovatelky) podle provozních řádů a manuálů na obsluhu zařízení (provozní řády a manuály budou k dispozici po podpisu smlouvy);
- dvakrát za kalendářní rok komplexní kontrola funkčnosti AV zařízení a vyhotovení protokolu, který předá odpovědnému pracovníkovi objednatele.

Pracovníci uchazeče budou zaškoleni poskytovatelem technologie.

Obsluha AVT bude mít k dispozici v SO-01 kancelář č. P.123 a sklad IS. 620.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

V pracovní době areálu

ad 8. Činnost energetika

Činnost energetika spočívá v:

- sjednávání odběrových diagramů / tolerancí spotřeb médií s dodavateli;
- kontrola dodržování odběrových diagramů;
- sledování odečtu činné a jalové energie u velkoodběrů;
- sledování předepsaných periodických maxim odběru el. energie;
- sledování regulačního stupně;
- sjednávání dodávek médií (diagramů, režimů apod.);
- optimalizace parametrů dodávek;
- provádění hlavních a podružných odečtů všech médií v periodě předepsané smluvním vztahem s dodavatelem médií;
- provádění podružných odečtů médií v měsíční periodě;
- zpracování měsíčních výkazů a diagramů o spotřebě energií a médií a následné předání zpracovaných statistik v předepsaném formátu;
- zpracování podkladů pro rozúčtování nákladů za odběr médií pro jednotlivé odběry a nájemce (u jednotlivých organizačních složek objednatele pouze pro sledování spotřeby);
- kontrola fakturačních údajů měřidel ve vztahu k předešlé fakturaci, měření a vyhodnocení spotřeby všech energií (plyn, elektřina, vodné – stočné, apod.) a rozpočítání jednotlivým nájemcům;
- řízení provozu objektů dle vyhlášených energetických stupňů provozního řádu objektů (dodržování místního provozního řádu ve vztahu k uzavřeným smlouvám na odběr energií);

- vyhodnocení dopadu změny technologického vybavení objektu či jeho obsazenosti na energetickou náročnost vč. návrhu na úpravu podmínek odběru;
- zajištění podkladů pro energetické audity;
- navrhování změn a úprav, vedoucích k úsporám energie.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Potřebný k zajištění poptávaných činností

ad 9. Odpadové hospodářství

V rámci výkonu odpadového hospodářství poskytovatel provádí:

- komplexní zajištění odpadového hospodářství mimo gastroprovozů, dle platných právních předpisů (zejména vedení evidence odpadů, ohlašování odpadů a statistické zjišťování), včetně uzavření smlouvy o odvozu a likvidaci odpadu mezi poskytovatelem a zpracovatelem odpadu;
- skladování odpadu na předem určených místech a předání odpadu k odvozu;
- projednání a případná úprava četností svozů, popř. počtů odpadních nádob, s ohledem na aktuální potřebu objednatele. Přehled aktuálních četností a nádob viz příloha 4E smlouvy.
- zajištění skladování a likvidace nebezpečného odpadu dle platné legislativy. Jedná se především o světelné zdroje, baterie, tonery, apod. Poskytovatel předává OIM kopii likvidačního protokolu;
- preventivní čištění tukové kanalizace v 1. suterénu SO 01 v gastru, v délce 70 m, s četností 1x ročně;
- sledování kategorizace odpadů;
- organizování a odvoz skartace včetně příslušných protokolů.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Po – Pá v provozní době areálu

ad 10. Administrativní činnost

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

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

b) Administrativní činnost – spočívá ve vedení provozní knihy areálu a servisních knih jednotlivých objektů a pravidelné měsíční informování objednatele o provedených řádných (revize, zkoušky, plánovaná údržba a opravy apod.) a mimořádných (odstranění závad apod.) pracích a zásazích.

Veškeré tyto zápisy se budou archivovat a v digitální podobě předávat objednateli.

Poskytovatel je povinen vést a archivovat veškeré předepsané záznamy a doklady týkající se spravovaného areálu a jeho vybavení.

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

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Denně v pracovních dnech

Ad 11. Provoz šaten pro veřejnost a prodej kolků

a) Poskytovatel bude provozovat šatnu pro návštěvníky areálu. Prostory, které jsou určeny a vybaveny jako šatna pro veřejnost jsou:

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

b) Poskytovatel bude prodávat kolky, a to v přízemí SO 01, v místnosti P.005, v pokladně č. 13.

Četnost poskytování služeb:

Denně (pracovní dny)

Časový rozsah poskytované služby:

V pracovní době areálu

ad 12. Desinfekce, dezinfekce a deratizace

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

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

Veškeré akce budou organizovány v návaznosti na celoplošné akce v okolí areálu.

Desinfekce:

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

Dezinsekce:

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

Deratizace:

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

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

Četnost poskytování služeb:

Minimálně 1x za 6 měsíců

Časový rozsah poskytované služby:

Po – Pá v provozní době areálu

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

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

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

Vnitřní zeleň:

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

Venkovní zeleň:

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

Roční četnost údržby venkovní zeleně:

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

Výkazy výměr:

Plocha sadovnický upravovaná uvnitř areálu	5 339	m²
z toho trávníky	3 027	m²
- z toho na konstrukci	702	m ²
- z toho v rostlém terénu	2 325	m ²
z toho záhony pro výsadby rostlin	2 312	m²
- z toho na konstrukci	142	m ²
- z toho v rostlém terénu	2 170	m ²
Stromy	60	ks

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

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

b) Úklid venkovních ploch zahrnuje následující četnosti a rozsahy:

Denně:

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

Týdně:

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

Čtvrtletně:

- úklid parkingové plochy průmyslovým strojem.

V zimních měsících:

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

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

a dále:

- 1x ročně na podzim po spadu listí vyčištění okapových žlabů u objektů SO 02, SO 03, SO 04, SO 05 a SO 06, o celkové délce 800 m;
- kontrola průchodnosti a příp. vyčištění okapových svodů a gajgrů;
- odvoz a likvidace příp. kalů a nečistot;
- výměry venkovních ploch viz příloha 4D smlouvy.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

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

c) Zajištění výzdoby:

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Po – Pá v provozní době areálu

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

Poskytovatel průběžně provádí:

- opravy nábytku (mobilního i stabilního) a interiérového vybavení vyjma IT a kopírek; vše pouze pro společné prostory (např. chodby, jednací síně, veřejně přístupné prostory, kanceláře OIM, OBKŘ, OI, knihovny, učebny PC apod.). Jedná se zejména o drobné opravy nábytku a dalšího interiérového vybavení, o tvorbu a realizaci plánů preventivních údržbových a servisních činností,

zajišťování povinných či doporučených prohlídek a revizí pro příslušné stavební prvky a technická zařízení;

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

Ve službě je kromě oprav zahrnuto:

- manipulace s nábytkem pro potřebu opravy (odvoz a dovoz z dílny, atd.);
- organizace případného externího opraváře nábytku;
- spolupráce při hledání provizorní náhrady za nábytek odvezený do dílenské opravy (v ceně není zahrnuto zapůjčení jiného nábytku z majetku poskytovatele);
- spotřební materiál;
- drobnou údržbu zámečnických a truhlářských konstrukcí;
- drobné malířské a lakýrnické práce;
- údržba koncových prvků elektroinstalace (včetně výměny světelných zdrojů, materiál v ceně paušálu);
- provádění čištění technologických zařízení v rámci kvalifikace pracovníků FM;
- seřizování a nastavení přístrojů, strojů a pomocných prostředků, které jsou potřeba k provozování technologických zařízení, prostřednictvím odborných pracovníků, kteří mají příslušná oprávnění k těmto činnostem;
- zásobování údržbovým spotřebním materiálem;
- v rámci paušální měsíční platby poskytnutí potřebných měřících přístrojů, náradí a veškerého spotřebního materiálu (mazadla, mazací tuky, olejové náplně, čisticí a konzervační prostředky, drobný spojovací materiál, brusný materiál, opotřebitelné díly, pilové kotouče, smírkové plátno, hmoždinky, barvy, hadice, štětce apod.);
- veškerý nákup údržbového materiálu (VZT filtry – viz příloha 4H smlouvy, klínové řemeny, ložiska, armatury, ventily, pojistky, světelné zdroje, jističe apod.), včetně úhrady, která bude zahrnuta do paušálu a likvidace odpadů (použitého, rozbitého či nepotřebného materiálu) dle platné legislativy;
- stínění střešních skel rohožemi v I.NP objektu SO 01 dle daných termínů;

Poskytovatel průběžně zajistí správu orientačního systému areálu v tomto rozsahu:

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Po - Pá v provozní době areálu