

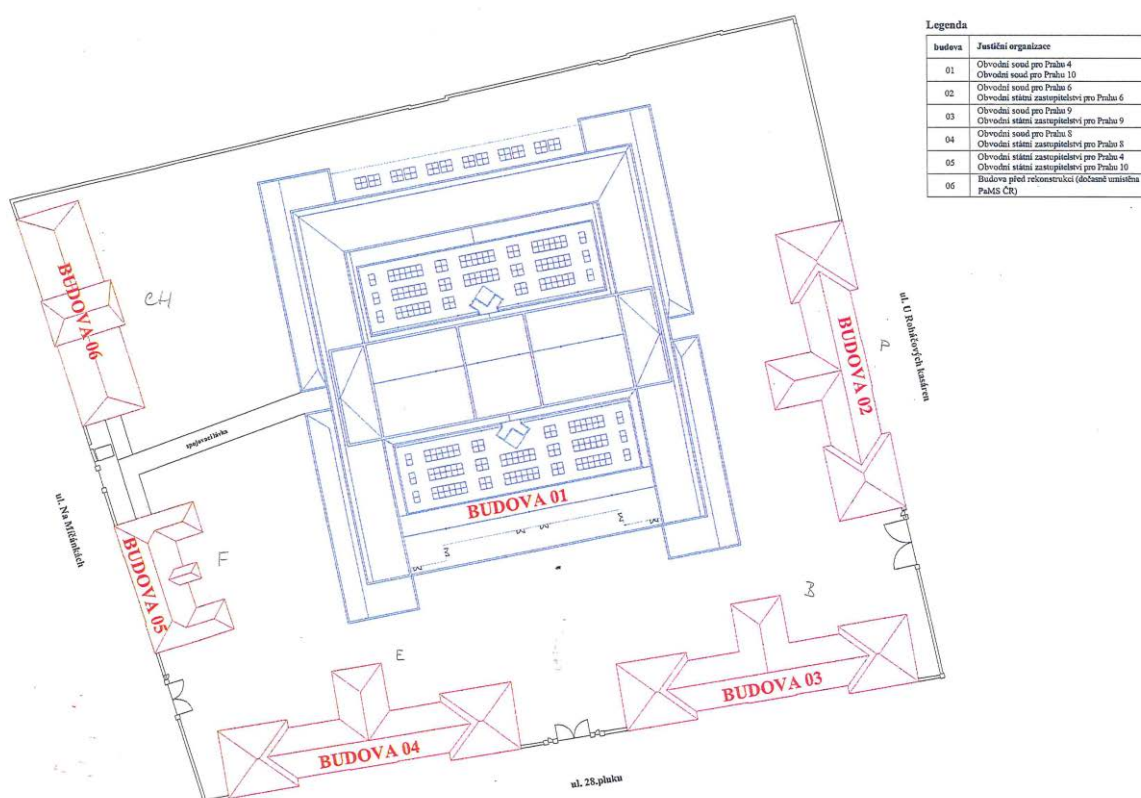
VYMEZENÍ PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

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

I. VYSVĚTLENÍ DŮLEŽITÝCH POJMŮ A INFORMACÍ

Justiční areál Na Míčáncích (dále jen „JAM“) je soubor šesti budov, 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 dodavatele služeb	Doba vymezená pro úklid SO 06
	A	B	C	D	E
Pondělí	7.30 – 20.00	7.00 – 17.00	7.00 – 18.00	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Úterý	7.30 – 20.00	7.00 – 16.30	7.00 – 17.30	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Středa	7.30 – 20.00	7.00 – 17.30	7.00 – 18.30	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Čtvrtek	7.30 – 20.00	7.00 - 16.30	7.00 – 17.30	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00
Pátek	7.30 – 20.00	7.00 - 15.00	7.00 – 16.00	6.00 – 20.00	17.00 – 21.00

Další důležité informace ke správě budov

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

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

- dodavatel pro zajištění potřeb zadavatele bude mít dále k dispozici dílnu (místnost č. 2.S.817), včetně vybavení a regálů, kde je také sociální zařízení. Místnost bude používána také jako šatna.
- vybavení dílny: stolní vrtačka, stolní bruska s průmyslovým odsavačem, svěráky, stolní pákové nůžky, pojízdný zvedák pro automobily, univerzální nabíječka autobaterií, nástrojový vozík, kompresor, průmyslový vysavač, ruční plošinový vozík, stojací žebřík, žebřík, ruční vrtačka s příklepem, kotoučová pila, aku šroubovák a úhlová bruska; další případné potřebné vybavení poskytne dodavatel;
- výše uvedené činnosti musí být v souladu se záručními podmínkami a návody k obsluze a zahrnují veškerou spotřebu materiálu příslušející k dané činnosti;
- vyměněné části opravovaných celků či vyměněné celky samotné se musí jevit vhodně po vizuální stránce a být ve shodě s původním technickým řešením. V případě pochybností je třeba konzultace s MSp;
- chlazení vnitřních prostor JAM zajišťují 2 x TRANE 300 kg a 18 x UNIFLAIR (JPK a UNISPLIT) chladivo D 30 kg;
- standardní 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, mytí skleněné fasády SO 01
5. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana, cvičné testování účinnosti havarijního plánu
6. Telekomunikační provoz
7. Obsluha audiovizuální techniky v jednacích sících

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

ad 1. Technologický velín

Činnosti, související s provozem a obsluhou technologického velínu:

- zajištění stálé služby v areálu (24 hodin denně);
- nepřetržitě 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 dispečínkem, 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

- dodavatel 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;
- dodavatel zajistí vystřídání pracovníka ostrahy v době předepsaných přestávek;
- pracovník ostrahy nesmí opustit stanoviště, dokud nebude vystřídán;
- pracovníci ostrahy budou vykonávat svoji činnost pod vedením 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 stráže zapečetěnou schránku s klíči od strážního stanoviště vrátnice východ a strážního stanoviště u vjezdu na parkoviště. Po ukončení směny a uzamčení stanoviště tyto klíče opět vloží do schránky, zapečetí a předá stále službě justiční stráže na bezpečnostní velín;
- v 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. Do nabídky dodavatel vloží jmenný seznam navržených pracovníků ostrahy včetně náhradníků s jejich aktuálními výpisy z rejstříku trestů a doklady o vzdělání;
- pracovníci ostrahy vykonávají službu ve služebním stejnokroji letním / zimním. Jsou opatřeni identifikační visačkou se jménem a logem smluvní firmy. Na strážním stanovišti je umístěna strážní dokumentace, kterou dodá FM, včetně doplňování Knih návštěv, Knih vozidel a Knih průběhu služby. FM dále dodá pečetě 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 vrátnice východ, budova SO 01

- uvedené strážní stanoviště (vchod pro zaměstnance) je obsazeno jedním příslušníkem ostrahy v pracovní dny a době uvedené výše. Tímto stanovištěm prochází mimo zaměstnance JAM rovněž eskorta Policie ČR a jsou přivázeny 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 запиše do Knihy návštěv. Následně telefonicky uvědomí navštěvovanou osobu, aby si návštěvu vyzvedla na stanovišti. Od této doby odpovídá za pohyb návštěvy po budově zaměstnanec, při odchodu odpovídá za doprovod návštěvy k východu z budovy;
- pracovník ostrahy v žádném případě nepustí návštěvu do budovy bez doprovodu zaměstnance 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, mytí skleněné fasády SO 01

Dodavatel bude provádět:

- koordinaci úplného zajištění obsluhy provozu, údržby, kontroly a drobných oprav integrovaných technických zařízení budov a technologických celků (vyjma bezpečnostních systémů), stavebních částí nemovitostí a prostorů ve vlastnictví zadavatele, a to s důrazem na optimální využití odebíraných energií, dle projektovaných parametrů a dle platných předpisů a pokynů zadavatele;
- provádění kontrolní činnosti stavební části budovy a plánované kontrolní a údržbové činnosti technologických zařízení předepsané jednotlivými dodavateli technologických zařízení v souladu s platnou legislativou;
- provádění revizí (blíže viz 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:

- dodavatel odpovídá za vedení technické dokumentace budov. Veškeré provedené změny musí být do dokumentace zaznamenány maximálně 14 dnů po dokončení akce;
- kontrola a aktualizace provozních řádů technologických zařízení spravovaných dodavatelem;
- vyhodnocení stavu objektu a zařízení s informací o potřebě oprav společně s návrhem na řešení; součástí vyhodnocení budou také statistická vyhodnocení výskytu poruch a chyb zařízení, z kterého bude možné lokalizovat problémová zařízení či jejich části;
- zpracování ročního plánu kontrol a údržbové činnosti technologických zařízení předepsaných jednotlivými výrobci technologických zařízení, platnými normami, a to odborně způsobilými pracovníky FM;
- zpracování statistik týkajících se emisí a odpadů dle platné legislativy a pokynů 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 zadavatele o končících zárukách, zpracování souhrnné zprávy o stavu zařízení atd.).

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

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

Četnost poskytovaných služeb:

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

Časový rozsah poskytované služby:

Průběžně, mytí fasády viz tabulka výše

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

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

Přehled prováděných revizí a odborných prohlídek ze zákona a servisních prohlídek doporučených výrobcem zařízení je uveden v příloze 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);
- dodavatel předem vypracuje Kontrolní list kontrolovaného požárního úseku, po ukončení kontroly vypracuje vyhodnocení a zajistí neprodleně uvedení EPS do funkčního stavu
- dodavatel 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 dodavatel provádět:

a) Operativní činnosti:

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

b) Administrativní činnosti:

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

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

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

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

- administrace databáze pro operátorky (SW - místní PC síť v telekomunikačním provozu) – aktualizace telefonních čísel, vazba na tarifkaci a měsíční rozalokaci nákladů;
- příprava podkladů pro rozalokaci nákladů za telekomunikační služby na jednotlivé uživatele;
- zpracovávání telefonního seznamu areálu v elektronické podobě (Excel) včetně přípravy tištěné podoby pro jednotlivé vrátnice a recepce v areálu;
- změny parametrů linek v telefonním systému areálu (oprávnění, jména, skupiny apod.) na základě požadavku uživatelů;
- vedení veškeré technické dokumentace k telekomunikačním zařízením;

- soustavné preventivní kontroly a opravy (poruch nebo poškození) ústředny v rozsahu technicky potřebném;
- zpracování měsíčního reportingu provozu ústředny, minimálně v rozsahu (historie zatížení ústředny, dostupnost ústředny apod.);
- instalace patchů a upgradů SW ústředny a případných dalších podpůrných systémů (pro tarifkaci hovorů, nahrávání volání apod.);
- zajištění servisní pohotovosti, telefonické podpory určeným pracovníkům zadavatele a odstranění závad a poruch ústředny v místě instalace ve lhůtách dle níže uvedené tabulky:

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

Příčemž:

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

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně.

Časový rozsah poskytované služby:

V provozní době areálu

ad 7. Obsluha audiovizuální techniky v jednacích síních

Dodavatel zajistí nejméně dvě osoby pro obsluhu, provoz a údržbu audiovizuální techniky (dále jen „AV zařízení“). V Justičním areálu je situováno 98 jednacích místností s použitím této techniky. Obsluha AV zařízení spočívá v:

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

Pracovníci dodavatele budou zaškoleni dodavatelem technologie.

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

V pracovní době areálu

ad 8. Činnost energetika

Činnost energetika spočívá v:

- sjednávání odběrových diagramů / tolerancí spotřeb médií s dodavateli;
- kontrola dodržování odběrových diagramů;
- sledování odečtu činné a jalové energie u velkoodběřů;
- 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 zadavatele pouze pro sledování spotřeby);
- kontrola fakturačních údajů měřidel ve vztahu k předešlé fakturaci, měření a vyhodnocení spotřeby všech energií (plyn, elektřina, vodné – stočné, apod.) a rozpočítání jednotlivým nájemcům;
- řízení provozu objektů dle vyhlášených energetických stupňů provozního řádu objektů (dodržování místního provozního řádu ve vztahu k uzavřeným smlouvám na odběr energií);
- vyhodnocení dopadu změny technologického vybavení objektu či jeho obsazenosti na energetickou náročnost vč. návrhu na úpravu podmínek odběru;
- zajištění podkladů pro energetické audity;
- navrhování změn a úprav, vedoucích k úsporám energie.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Potřebný k zajištění poptávaných činností

ad 9. Odpadové hospodářství

V rámci výkonu odpadového hospodářství dodavatel provádí:

- komplexní zajištění odpadového hospodářství mimo gastroprovozů, dle platných právních předpisů (zejména vedení evidence odpadů, ohlašování odpadů a statistické zjišťování), včetně uzavření smlouvy o odvozu a likvidaci odpadu mezi dodavatelem a zpracovatelem odpadu;
- skladování odpadu na předem určených místech a předání odpadu k odvozu;
- projednání a případná úprava četností svozů, popř. počtů odpadních nádob, s ohledem na aktuální potřebu zadavatele. Přehled aktuálních četností a nádob viz příloha 4E smlouvy.
- zajištění skladování a likvidace nebezpečného odpadu dle platné legislativy. Jedná se především o světelné zdroje, baterie, tonery, apod. Dodavatel 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 – dodavatel v rámci své činnosti jednou za půl roku ke každému objektu zapracuje komplexní kontrolu objektu do plánu údržby a oprav. V rámci této kontroly dodavatel prověří stav objektu a všech provozních technologií (mimo utajovaných). O této kontrole bude zpracován protokol a ten předán zadavateli.

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

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

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

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

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

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

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Denně v pracovních dnech

Ad 11. Provoz šaten pro veřejnost a prodej kolků

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

<i>P.534</i>	<i>šatna-chodba</i>	<i>18,98 m²</i>	<i>teraco</i>
<i>P.534.1</i>	<i>šatna</i>	<i>17,12 m²</i>	<i>teraco</i>
<i>P.534.2</i>	<i>šatna</i>	<i>16,44 m²</i>	<i>teraco</i>
<i>P.534.3</i>	<i>šatna</i>	<i>16,36 m²</i>	<i>teraco</i>

b) Dodavatel 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

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

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

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

Desinfekce:

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

Dezinfekce:

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

Deratizace:

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

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

Četnost poskytování služeb:

Minimálně 1x za 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, zastíhující 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 /1m2	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

Dodavatel průběžně provádí:

- opravy nábytku (mobilního i stabilního) a interiérového vybavení vyjma IT a kopírek; vše pouze pro společné prostory (např. chodby, jednací síně, veřejně přístupné prostory, kanceláře OIM, OBKR, 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 křidel, výměny stropních podhledů apod.);
- provádění drobných oprav výměnným způsobem, např. čerpadla, elektromotory, části potrubí, které nepodléhají záruční době;

Ve službě je kromě oprav zahrnuto:

- manipulace s nábytkem pro potřebu opravy (odvoz a dovoz z dílny, atd.);
- organizace případného externího opraváře nábytku;
- spolupráce při hledání provizorní náhrady za nábytek odvezený do dílenské opravy (v ceně není zahrnuto zapůjčení jiného nábytku z majetku dodavatele);
- spotřební materiál;
- drobnou údržbu zámečnických a truhlářských konstrukcí;
- drobné malířské a lakýrnické práce;
- údržba koncových prvků elektroinstalace (včetně výměny světelných zdrojů, materiál v ceně paušálu);
- provádění čištění technologických zařízení v rámci kvalifikace pracovníků FM;
- seřizování a nastavení přístrojů, strojů a pomocných prostředků, které jsou potřeba k provozování technologických zařízení, prostřednictvím odborných pracovníků, kteří mají příslušná oprávnění k těmto činnostem;
- zásobování údržbovým spotřebním materiálem;
- v rámci paušální měsíční platby poskytnutí potřebných měřících přístrojů, náradí a veškerého spotřebního materiálu (mazadla, mazací tuky, olejové náplně, čisticí a konzervační prostředky, drobný spojovací materiál, brusný materiál, opotřebitelné díly, pilové kotouče, smirkové plátno, hmoždinky, barvy, hadice, štětce apod.);
- veškerý nákup údržbového materiálu (VZT filtry – viz příloha 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 v1.NP objektu SO 01 dle daných termínů;
Dodavatel průběžně zajistí správu orientačního systému areálu v tomto rozsahu:
- pravidelná měsíční kontrola instalovaných prvků vnitřního i venkovního orientačního systému a průběžná aktualizace, výměna, oprava nebo čištění;
- obnova podélného dopravního značení uvnitř areálu (přechody pro chodce, vyznačení parkovacích stání atd.) dle potřeby nebo pokynu MSp.

Četnost poskytování služeb:

Průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Po - Pá v provozní době areálu