

Smlouva

o poskytování služeb FM pro budovy ČNB

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „smlouva“)
mezi:

Česká národní banka

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

zastoupená: Ing. Václavem Albrechtem, LL.M., ředitelem pobočky ČNB Hradec Králové
a

Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

plátce DPH

(dále jen „objednatel“ či „ČNB“)

a

AB Facility Services s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 153833

U Trezorky 921/2

Jinonice

158 00 Praha 5

zastoupená: JUDr. Petra Misterkovou, jednatelkou společnosti

Ing. Jana Jirmanovou, jednatelkou společnosti

IČO: 28930321

DIČ: CZ28930321

(dále též jako „poskytovatel“)

AB Facility a.s.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 17593

U Trezorky 921/2

158 00 Praha 5

zastoupená: JUDr. Petra Misterkovou, právníkem společnosti (na základě plné moci)

IČO: 24172413

DIČ: CZ24172413

(dále též jako „poskytovatel“)

Preambule

Společnosti AB Facility Services s.r.o. a AB Facility a.s., které budou společně poskytovat plnění dle této smlouvy jako zhotovitelé, byly vybrány v zadávacím řízení na veřejnou zakázku „Poskytování služeb FM pro budovy ČNB“, na kterou podaly společnou nabídku. Smluvní strany, resp. zhotovitelé, společnosti AB Facility Services s.r.o. a AB Facility a.s. uzavírají s objednatelem tuto smlouvu za účelem bližší úpravy jejich vzájemných práv a povinností při plnění předmětu této smlouvy s tím, že pro objednatele je společnost AB Facility Services s.r.o. hlavním smluvním partnerem, se kterým bude ve věci plnění této smlouvy komunikovat. Společnosti AB Facility Services s.r.o. a AB Facility a.s. ovšem nesou za plnění smlouvy společnou a nerozdílnou odpovědnost.

Článek I. Předmět a místo plnění

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budově objednatele v Hradci Králové údržbu a opravy technického vybavení budov (dále jen „TVB“) pro tyto provozní soubory (dále jen „PS“):
 - PS1 Otopná soustava, tlakové nádoby
 - PS2 Příprava TV, servis sanitární techniky a odpadů,
 - PS3 Vzduchotechnika a větrání,
 - PS4 Chlazení,
 - PS5 Elektroinstalace silnoproud,
 - PS6 Záložní zdroje,
 - PS7 Elektroinstalace slaboproud,
 - PS8 Výtahy a zdvihové plošiny,
 - PS9 ISŘ technologií budovy,
 - PS10 Potrubní pošta,
 - PS11 Centrální vysavač,
 - PS12 Manipulační technika,
 - PS13 Servis archivní techniky,
 - PS14 Servis a opravy oken, dveří a žaluzií,
 - PS15 Věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení,
 - PS16 Servis gastrovybavení a stravovacích technologií.
2. Dále se poskytovatel zavazuje provádět:
 - a) úklid,
 - b) odvoz, třídění a likvidace odpadu, vč. nebezpečného odpadu,
 - c) revize elektrických rozvodů, zařízení a spotřebičů,
 - d) servis a opravy nábytku,
 - e) malířské a lakýrnické práce,
 - f) stavební připomoci,
 - g) zámečnické práce,
 - h) stěhování,
 - i) péče o zeleň, zahradnické služby,
 - j) deratizace, dezinfekce,
 - k) obecné činnosti technika správy objektu.

3. Bližší specifikace a přesný rozsah jednotlivých činností podle odst. 1 a 2, podmínky provádění plnění a činnosti jsou uvedeny v příloze č. 1 a v čl. II smlouvy.
4. V případě, že pro některé z činností, které jsou předmětem této smlouvy, jsou stanoveny termíny, ve kterých mají být poskytovatelem prováděny, je objednatel oprávněn požadovat jejich provedení v jiném termínu. Tuto změnu je povinen oznámit poskytovateli nejpozději 14 dní předem.
5. Poskytovatel přebírá odpovědnost za včasné a bezchybné plnění, dále za to, že plnění je provedeno v souladu s platnými právními předpisy pro požadované revize a kontroly provozních souborů PS4, PS8, PS12, PS15 a v rámci bodu 2 písm. c). K vyjmenovaným plněním budou vždy dodány revizní zprávy či zápisy v písemné podobě vystavené autorizovanými osobami, budou-li tyto dokumenty vyžadovány příslušnými právními předpisy.
6. Součástí údržby (údržba zahrnuje i zajištění spotřebního materiálu) je také provedení drobných oprav závad zjištěných v rámci údržby. Drobnou opravou se rozumí jeden každý servisní zásah, respektive práce v rozsahu do 0,5 hod., bez potřeby pořízení dalšího materiálu nebo náhradních dílů.
7. Provádění kontrol, prohlídek a revizí zahrnuje i dodání předepsané dokumentace a předepsaných dokladů, revizních zpráv, protokolů o zkouškách provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení, všech potřebných provozních knih TVB, provozních deníků, či předepsaných formulářů, vypracování a předání příslušné dokumentace v souladu s platnými právními předpisy a normami a popřípadě aktualizaci a doplňování této dokumentace dle platných právních předpisů.
8. Doklady uvedené v odst. 7 tohoto článku budou v písemné podobě předávány pověřené osobě objednatele (dále též jako „POO“) dle čl. IX. odst. 1, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
9. Místem plnění je budova pobočky ČNB Hradec Králové, na adrese Hořická 1652, Hradec Králové.
10. Poskytovatel se zavazuje zajistit veškeré činnosti uvedené v této smlouvě i v případě, že v budově objednatele dojde k obměně některé technologie, ať už z důvodu plánované obnovy těchto technologií, či např. z důvodu havárie. Smluvní strany se v takovém případě zavazují uzavřít dodatek k této smlouvě, kterým bude příslušné plnění, i cena za něj, upraveno. V případě uzavírání příslušného dodatku se objednatel a poskytovatel zavazují dodržet podmínky obsažené v zadávací dokumentaci veřejné zakázky, na jejímž základě došlo k uzavření této smlouvy. Poskytovatel se také zavazuje zajistit na své náklady zaškolení svých pracovníků, kteří budou provádět předepsané činnosti na nově instalované technologii. Poskytovatel je povinen předložit objednateli doklady o proškolení pracovníků odpovědných za provádění předepsaných činností na nově instalovaných technologiích, a to nejpozději před zahájením provádění těchto činností. Ustanovení tohoto odstavce platí také pro subdodavatele poskytovatele a jeho pracovníky.
11. Poskytovatel se zavazuje zajistit technika správy objektu (dále též jako „TSO“). TSO je povinen být přítomen v místě plnění v pracovní dny v době od 7:00 do 11:00 hod., nedohodnou-li se smluvní strany jinak, a provádět pravidelné činnosti specifikované v příslušné příloze smlouvy.

12. TSO dále provádí činnosti spojené s plněním této smlouvy, jimiž se rozumí především kontrola a koordinace prací včetně plnění subdodavatelů, předávání prací objednateli a související výjezdy.
13. V případě nepřítomnosti TSO v místě plnění se poskytovatel zavazuje nahradit jej v plném rozsahu jiným stejně kvalifikovaným pracovníkem. Tuto náhradu je poskytovatel povinen e-mailem sdělit POO včetně kontaktních údajů na tohoto pracovníka, a to minimálně předchozí pracovní den do 12:00 hodin (v případě neočekávané události nejpozději do 7:00 hod. dne, v němž bude provedena náhrada za osobu TSO).

Článek II.

Provádění údržby, oprav a dalších činností

1. Poskytovatel se zavazuje provádět údržbu jednotlivých PS a revize elektrických rozvodů, zařízení a spotřebičů v obdobích uvedených u jednotlivých činností v příslušné příloze. Zahájení uvedených činností oznámí poskytovatel POO nejméně 5 pracovních dnů před plánovaným dnem zahájení dané činnosti, pokud nebude dohodnuto jinak. Objednatel je oprávněn nejpozději 1 pracovní den před plánovaným dnem provádění činnosti stanovit jiný den jejího zahájení. Uvedené činnosti bude poskytovatel provádět v pracovní dny v době od 6:00 do 18:00 hodin, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto či stanoveno jinak. Poskytovatel se dále zavazuje provádět pro objednatele drobné opravy podle čl. I odst. 6 a opravy.
2. Potřebu oprav zjištěnou TSO při provádění činností dle čl. I, odst. 2, písm. k) a údržby (vyjma drobných oprav) nahlásí TSO neprodleně POO. TSO po dohodě s POO, resp. na výzvu POO, zajistí zahájení opravy, a to ve lhůtách uvedených v tomto článku, nebude-li POO v konkrétním případě stanoveno jinak.
3. POO vyzve k zajištění opravy TSO na telefonním čísle uvedeném v čl. IX odst. 1, případně **na hot-line poskytovatele s nepřetržitým provozem** na telefonním čísle 800 100 272 s následným potvrzením e-mailem zaslaným TSO a v kopii na e-mail hot-line helpdesk@abfacility.com. TSO potvrdí obratem e-mailem doručení výzvy včetně potvrzení termínu nástupu a uvede konkrétní osoby, které budou provádět opravu.
4. Potřebu havarijní opravy je oprávněn nahlásit přímo TSO rovněž pracovník Řídící místnosti bankovní policie ČNB, a pracovník Technologického velínu ČNB.
5. Poskytovatel je povinen nastoupit k odstranění vady v následujících lhůtách, pokud nebude stanoveno jinak:
 - a) do 1 hodiny po nahlášení na vyproštění osob z výtahu,
 - b) do 4 hodin po nahlášení pro opravy PS4 a PS6,
 - c) do 6 hodin po nahlášení pro opravy PS1 a PS5,
 - d) do 2 hodin po nahlášení pro opravy PS8 (lhůta běží v pracovní dny v době od 6:00 do 18:00 hodin),
 - e) v 6:00 hodin první pracovní den následující po ohlášení pro opravy PS2, PS3, PS7, PS9, PS10, PS11, PS12, PS13, PS14, PS15, PS16.

Pokud bude v případě poruchy na PS1, PS2, PS4, PS5, PS6, PS8, PS9 a PS15 označena porucha POO za havarijní, je poskytovatel povinen zahájit odstraňování vady do 2 hodin od telefonické výzvy a provádět opravu nepřetržitě jak v pracovní dny, tak ve dnech pracovního klidu, nestanoví-li POO v konkrétním případě jinak.

6. Současně s nástupem na opravu se poskytovatel zavazuje učinit nezbytná opatření k zamezení případných dalších škod na majetku objednatele.
7. TSO neprodleně po zjištění příčiny závady navrhne způsob jejího provedení s uvedením předpokládané pracnosti a případné potřeby náhradních dílů včetně odhadu ceny opravy. POO následně rozhodne, zda a kterým z navržených způsobů má poskytovatel opravu provést. Po zahájení opravy bude poskytovatel pokračovat až do úplného odstranění poruchy. Nebude-li možné provést odhad ceny opravy na místě, je TSO povinen předat odhad ceny e-mailem na POO, a to nejpozději do 2 pracovních dnů. Rozhodne-li následně objednatel o provedení opravy, poskytovatel nastoupí k odstranění poruchy nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne, v němž obdržel rozhodnutí objednatele o provedení opravy, nedohodnou-li se pověřené osoby smluvních stran jinak.
8. Činnosti, u kterých není určena četnost nebo doba plnění, bude poskytovatel provádět na základě výzvy POO. Po doručení výzvy TSO navrhne způsob provedení požadovaných činností s uvedením předpokládané pracnosti a případné potřeby náhradních dílů včetně odhadu ceny. POO rozhodne, zda a kterým z navržených způsobů má poskytovatel požadovanou činnost provést a v případě potřeby také určí počet osob, které se mají na dané činnosti podílet, případně činnost poskytovateli nezadá. Lhůty budou stanoveny dohodou pověřených osob smluvních stran.
9. Případné potřebné náhradní díly či materiál zajistí poskytovatel, a to maximálně za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Pro účely tohoto odstavce se za náhradní díly považují také hasicí přístroje. Objednatel provede kontrolu cen za náhradní díly či materiál a buď tyto ceny odsouhlasí, nebo vyzve poskytovatele k jejich změně. Pokud by nedošlo k dohodě mezi objednatelem a poskytovatelem o ceně náhradních dílů či materiálu, zajistí objednatel tyto náhradní díly či materiál sám a poskytovatel je v takovém případě povinen k opravě použít náhradní díly či materiál zajištěné objednatelem. V případě, že objednatel dodatečně zjistí, a to maximálně do doby 6 měsíců od dodání příslušného náhradního dílu či materiálu, že poskytovatel dodal náhradní díl či materiál za cenu vyšší než obvyklou v místě a čase plnění, je poskytovatel povinen zjištěný rozdíl ceny oproti ceně obvyklé vyúčtovat jako slevu z ceny předmětného dílu či materiálu, a to nejdéle do 10 dnů od obdržení výzvy objednatele k poskytnutí slevy.
10. Poskytovatel je povinen:
 - a) vést veškerou technickou dokumentaci dle platných ČSN a platné legislativy (např. ČSN 27 4002 pro PS 8), která bude uložena v místě plnění dle pokynů objednatele.
 - b) vést provozní deník. Poskytovatel je povinen vést provozní deník ode dne zahájení plnění dle této smlouvy. Deník bude obsahovat zejména písemné záznamy o provedených činnostech, odpracovaných hodinách, výčet použitých náhradních dílů a materiálu, uvedení, kdo a kdy příslušnou činnost vykonal apod. Deník bude uložen na místě určeném POO. Konkrétní podoba záznamů bude dohodnuta s poskytovatelem po podpisu této smlouvy. Kopie záznamů odsouhlasených POO budou podkladem pro fakturaci plnění dle této smlouvy. Záznamy musí být vždy po ukončení a uzavření konkrétní činnosti podepsány a schváleny POO a TSO.
 - c) v případě prací prováděných poskytovatelem majících vliv na změnu technické dokumentace předávat objednateli podklady pro zapracování vzniklých změn do technické dokumentace.
11. Poskytovatel odpovídá za to, že všechny osoby provádějící plnění podle tohoto článku budou odborně způsobilé a oprávněné ke všem požadovaným činnostem v souladu s platnými právními předpisy. Nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne uzavření smlouvy, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak, je poskytovatel povinen předložit doklady

opravňující pracovníky odpovědné za výkon činností na PS 4, PS 6, PS 8 a PS 9 k provádění těchto činností (např. certifikáty, prohlášení apod.). Doklady opravňující pracovníky odpovědné za výkon činností na ostatních PS se poskytovatel zavazuje předložit objednateli na základě výzvy objednatele, a to nejpozději do 5 dnů ode dne doručení výzvy, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak. Bez předložení příslušného dokladu není pracovník poskytovatele oprávněn zahájit provádění předmětné činnosti na daném zařízení.

12. Na všechna plnění poskytnutá subdodavateli poskytovatele se pohlíží tak, jako by je provedl poskytovatel sám.
13. Nejpozději do 5 dnů ode dne doručení výzvy objednatele, nebude-li dohodnuto smluvními stranami jinak, je poskytovatel povinen zorganizovat kontrolní den za účasti POO, příp. dalších pracovníků objednatele. Předmětem kontrolních dnů bude průběžné sledování veškerého plnění dle této smlouvy a jeho vyhodnocování spolu s návrhem opatření k jeho zlepšení. Výstupem je vyplněný Záznam o provedené kontrole. Vyplněné Záznamy o provedené kontrole budou zasílány e-mailem pověřené osobě objednatele dle čl. IX odst. 1 k vyjádření, a to vždy do 15 dnů ode dne, v němž byla kontrola provedena. Následně se poskytovatel zavazuje projednat s objednatelem návrhy opatření pro odstranění případných nedostatků a tato opatření bez zbytečného odkladu realizovat.

Článek III. Provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelné úklidové práce v četnostech stanovených v podrobných specifikacích uvedených v příloze č. 1.
2. Úklid nad rámec pravidelného úklidu bude poskytovatel provádět ve lhůtách dohodnutých pověřenými osobami smluvních stran.
3. Spotřební materiál bude poskytovatel doplňovat průběžně podle potřeby.
4. Povinnosti poskytovatele při provádění úklidových prací:

Poskytovatel je povinen:

- a) zajistit provádění předmětu plnění podle této smlouvy výhradně trestně bezúhonnými pracovníky,
- b) předložit nejpozději v den uzavření smlouvy ke schválení seznam pracovníků podle přílohy č. 3 - Bezpečnostní požadavky objednatele (včetně jejich výpisů z rejstříku trestů ne starších 3 měsíců), kteří se budou podílet na plnění smlouvy s tím, že seznam pracovníků bude podle potřeby průběžně poskytovatelem aktualizován a předkládán objednateli ke schválení. Objednatel si vyhrazuje právo odvolat pracovníky poskytovatele schválené na seznamu zaměstnanců, a to bez udání důvodů,
- c) poskytovat plnění v objektech a prostorách vymezených objednatelem pouze pracovníky schválenými objednatelem,
- d) provádět plnění smlouvy výhradně úklidovými a desinfekčními prostředky, u kterých je možno doložit jejich atesty a bezpečnostní listy. V případě specifických povrchů používat čisticí prostředky doporučené poskytovatelem těchto povrchů (viz příloha č. 1). Provádět plnění smlouvy takovými prostředky, které nenaruší řádnou činnost a funkčnost čistírny odpadních vod v objektu,

- e) provádět plnění smlouvy v dohodnutém čase, rozsahu a v požadované kvalitě, dodržovat všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb,
- f) dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy při používání čisticích, mycích a desinfekčních prostředků a dalších materiálů používaných při plnění smlouvy - na požádání objednatele předložit „bezpečnostní listy“ k používaným čisticím prostředkům,
- g) kontrolovat průběh a kvalitu pravidelných úklidových prací a služeb a dalších sjednaných prací - na objektech zavést pro potřebu objednatele a vlastních kontrolních orgánů „Knihu úklidu“,
- h) provádět potřebná opatření k odstranění nedostatků, které případně vzniknou při plnění smlouvy,
- i) bezodkladně, nebo ve lhůtě stanovené objednatelem v Knize úklidu, odstranit reklamované nedostatky vzniklé při plnění smlouvy,
- j) dbát na pořádek v prostorách šaten, úklidových komor, skladů a místností přidělených k užívání, tyto prostory předat ke dni ukončení platnosti smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení,
- k) umožnit pověřeným osobám objednatele provádění kontroly kvality plnění smlouvy,
- l) dodržovat vnitřní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně-technické podmínky v prostorách a zařízeních, s nimiž objednatel pracovníky seznámí. O seznámení bude proveden zápis,
- m) dodržovat bezpečnostní požadavky objednatele, které jsou přílohou č. 3 smlouvy a respektovat pokyny službu konajících zaměstnanců bankovní policie.

5. Reklamace úklidu

- a. Objednatel je oprávněn posoudit, zda kvalita prováděného úklidu odpovídá požadavkům na obvyklou kvalitu úklidu v určených prostorách. Na případné nedostatky neprodleně upozorní poskytovatele a provede zápis do „Knihy úklidu“. Poskytovatel je oprávněn vznést námitky s upozorněním na konkrétní situaci. V zápisu bude rovněž stanovena lhůta pro nápravu zjištěných nedostatků.
- b. Objednatel je povinen námitky zvážit co do oprávněnosti a v případě, že je neuzná, stanoví lhůtu pro odstranění nedostatků.

Článek IV.

Odvoz a likvidace odpadů

1. Objednatel je původcem odpadu dle zákona č. 185/2001 Sb. (dále jen „zákon o odpadech“). Ve spolupráci s pracovníky úklidu poskytovatel zabezpečuje dotřídění, shromažďování a ukládání jednotlivých druhů odpadů do příslušných sběrných nádob. Dále je poskytovatel povinen zabezpečit komunikaci a koordinaci prací s oprávněnou osobou, která odpad přebírá.
2. Poskytovatel rovněž vede průběžnou evidenci odpadů ČNB v rozsahu povinností dle zákona o odpadech a prováděcích právních předpisů, připravuje podklady pro roční hlášení o produkci a nakládání s odpady, a to ve formě datového standardu Ministerstva životního prostředí ČR; tyto podklady je poskytovatel povinen předat objednateli každoročně nejpozději do 5. února.
3. Odvoz a odstranění odpadu bude poskytovatel provádět podle specifikace uvedené v příslušné příloze a dle uvedených PS.

4. V případě veškerých odpadů, vzniklých při servisní činnosti poskytovatele, je původcem odpadu poskytovatel, přičemž se zavazuje dodržet veškeré povinnosti dle zákona o odpadech. Náhradní díly, které budou vymontovány, budou za účasti POO znehodnoceny a spolu se spotřebním materiálem (který být znehodnocován nemusí) budou poskytovatelem na jeho náklady odvezeny k ekologické likvidaci a zlikvidovány.

Článek V.

Další povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování bezpečnostních požadavků objednatele, které jsou uvedeny v příloze č. 3.
2. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu účinnosti smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to ve výši nejméně 15 milionů Kč (slovy: patnáct milionů korun českých) bez výluk. Poskytovatel se zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu, a to při uzavření smlouvy. Dále se poskytovatel zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu vždy ve výroční den uzavření smlouvy a v případě změn pojistné smlouvy do 5 dnů ode dne, v němž změna pojistné smlouvy nabyla účinnosti.
3. V případě, že je poskytovatel dodavatelem materiálů a náhradních dílů, je povinen předat objednateli také příslušné dokumenty (atesty, certifikáty, prohlášení o shodě, bezpečnostní listy, apod.), a to v rozsahu a ve lhůtě dohodnuté s POO.
4. Další závazky poskytovatele jsou uvedeny v příloze č. 4.

Článek VI.

Ceny plnění

1. Ceny za plnění dle čl. I odst. 1 a 2 této smlouvy budou stanoveny podle skutečného rozsahu plnění a podle položkových a jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 smlouvy. V případě, že poskytovatel současně s prací dodá i potřebný materiál nebo náhradní díly, vyúčtuje jejich cenu k ceně prací ve výši stanovené v souladu s čl. II odst. 9.
2. Ceny za provádění činností TSO uvedených v čl. I odst. 12 jsou obsaženy v cenách plnění u jednotlivých PS dle čl. I odst. 1 a v cenách dalších činností dle čl. I odst. 2.
3. Ceny údržby, tj. ceny za jednotlivé soubory či komplety, zahrnují veškeré náklady poskytovatele tedy mimo jiné cenu spotřebního materiálu, mazacích hmot, čisticích prostředků a dopravné, není-li v příloze v popisu činnosti uvedeno jinak. Tyto ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele na koordinaci plnění ze strany jeho případných subdodavatelů.
4. Dopravné se účtuje v případech stanovených v příloze č. 3 této smlouvy. Dopravné v případech podle věty první se neúčtuje, pokud poskytovatel provede plnění, aniž by musel uskutečnit další samostatný výjezd.
5. V případě, že objednatel oznámí poskytovateli, že z provozních důvodů některé z činností v jednotlivých PS, kompletech či souborech nebo činnosti TSO nebudou dočasně prováděny, bude cena za toto zúžené plnění snížena dohodou o cenu neprovedených prací, s tím že tato dohoda bude zaznamenána v příslušném provozním deníku. V případě, že snížení rozsahu činností v PS, kompletech či souborech nebo činností TSO bude trvalé, dohodnou se smluvní strany na přiměřeném snížení sjednané ceny dodatkem ke smlouvě.

6. Rozsah pravidelného úklidu může být změněn podle potřeb objednatele. V tom případě budou ceny podle odst. 1 upraveny podle nového rozsahu a příslušných jednotkových cen podle přílohy č. 2.
7. V případě zvýšené prašnosti či jiného znečištění způsobeného prováděním stavebních prací v místě plnění bude rozsah uklízených prostor se zvýšenou pracností specifikován a po dobu zvýšené pracnosti, jejíž délka bude smluvními stranami odsouhlasena, bude k ceně za pravidelný úklid těchto prostor účtován příplatek ve výši 25 % z příslušných jednotkových cen.
8. Ceny uvedené v přílohách jsou cenami bez daně z přidané hodnoty. K cenám plnění bude účtována daň z přidané hodnoty v sazbě platné v den vzniku daňové povinnosti, pokud nepůjde o plnění uvedené v režimu přenesení daňové povinnosti dle čl. VII odst. 6.
9. Poskytovatel je oprávněn navrhnout objednateli změnu hodinových sazeb a paušálních cen za údržbu v návaznosti na vývoj Indexu cen tržních služeb, stejné období předchozího roku = 100, konkrétně index Tržní služby celkem, sloupec Průměr od počátku roku, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhláší Český statistický úřad. U cen za údržbu bude základem pro změnu ceny cena bez dopravy. Tento základ bude vypočten tak, že od paušální ceny příslušné údržby bude odečtena paušální částka za výjezd (dopravu) dle příslušné cenové tabulky. Úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti smlouvy.

Článek VII.

Platební podmínky

1. Daňové doklady za plnění dle této smlouvy bude poskytovatel vystavovat jedenkrát měsíčně na plnění předaná (dokončená) v daném měsíci.
2. Daňové doklady budou strukturovány dle jednotlivých PS, resp. činností podle čl. I. Přílohou daňového dokladu budou dále kopie stran provozního deníku, příp. jiných dokladů potvrzujících převzetí plnění a kopie zápisů o kontrole.
3. Daňové doklady musí obsahovat údaje dle § 435 občanského zákoníku a evidenční číslo smlouvy objednatele. Daňový doklad musí nadto obsahovat náležitosti stanovené zákonem o DPH. Nebude-li doklad obsahovat uvedené náležitosti nebo bude-li obsahovat nesprávné údaje, je objednatel oprávněn doklad zhotoviteli vrátit, a to až do konce lhůty splatnosti. Nová lhůta splatnosti začne běžet dnem doručení bezvadného dokladu objednateli.
4. Doklady bude poskytovatel zasílat elektronicky na adresu faktury@cnb.cz, přičemž doklad musí být vložen jako příloha mailové zprávy ve formátu PDF. V jedné mailové zprávě smí být pouze jeden doklad. Mimo vlastní doklad může být přílohou mailové zprávy jedna až tři přílohy k dokladu ve formátech PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX. Nebude-li možné zaslat doklad k úhradě elektronicky, zašle poskytovatel doklad na adresu:

Česká národní banka
sekce rozpočtu a účetnictví
odbor účetnictví
Na Příkopě 28
115 03 Praha 1

5. Splatnost dokladů je 14 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
6. V případě, že plnění podle této smlouvy spadá do stavebních nebo montážních prací zařazených do číselného kódu CZ-CPA 41 až 43, je poskytovatel povinen postupovat podle § 92e zákona o DPH. Daňové doklady na plnění s režimem přenesení daňové povinnosti je poskytovatel povinen doručit objednateli nejdéle do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž se uskutečnilo zdanitelné plnění. Daň z přidané hodnoty odvede objednatel.
7. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn započíst jakoukoli svou peněžitou pohledávku za poskytovatelem, ať splatnou či nesplatnou, oproti jakékoli peněžité pohledávce poskytovatele.

Článek VIII. Záruka

1. Poskytovatel poskytuje záruku na provedenou opravu v délce 6 měsíců. Pokud dle článku II odst. 9 zajistí náhradní díly použité při opravě poskytovatel, pak se na tyto náhradní díly a provedené opravy vztahuje záruka 24 měsíců; stanoví-li výrobce u konkrétního náhradního dílu záruku delší, platí záruka na náhradní díl a provedenou opravu stanovená výrobcem. Na provedené stavební přípomoci poskytuje poskytovatel záruku 36 měsíců.
2. Záruční doba běží od převzetí plnění objednatel.
3. Záruka se nevztahuje na závady způsobené neodbornou obsluhou zařízení objednatel nebo v případě poškození předmětného zařízení v důsledku okolností vylučujících odpovědnost (zásahu vyšší moci).
4. Po provedení činností na PS dle čl. I poskytovatel zaručuje, že zařízení bude funkční, spolehlivé, bezpečné a bude odpovídat provozním požadavkům a parametrům stanoveným v dokumentaci.
5. Pro uplatnění a odstranění záručních vad platí ustanovení čl. II odst. 3 až 6; v zahájené záruční opravě je poskytovatel povinen pokračovat až do jejího odstranění.

Článek IX. Pověřené osoby

1. Smluvní strany se za účelem průběžného provádění kontroly plnění smlouvy, řešení běžných nejasností, k určení rozsahu prováděných činností, výzev k opravám včetně stanovení zda se jedná o havarijní či ostatní opravu, provedení příslušných seznámení, přebírání oprav dohodly na těchto pověřených osobách:

Hradec Králové	za objednatele:(POO)	Ing. Hana Horáková, hana.horakova@cnb.cz , 495711302, 736524644 Jan Sobola, jan.sobola@cnb.cz , 495711301, 736524542
	za zhotovitele:(TSO):	Bc. David Mařáček, david.maracek@cnb.cz , 495711217, 736524546 Milan Procházka, 00420 739 328 088 milan.prochazka@abfacility.com

2. Pověřené osoby budou dohodnutým způsobem provádět kontrolu kvality plnění smlouvy a dohodnou odstranění případných nedostatků. V případě opakovaného zjištění nedodržování kvality plnění je poskytovatel povinen na žádost objednatele provést výměnu TSO.
3. Smluvní strany se zavazují vzájemně informovat bez zbytečného odkladu o případné změně osob či kontaktních údajů uvedených v tomto článku, jakož i o změně v ostatních kontaktních údajích uvedených v této smlouvě, a to e-mailem zaslaným všem pověřeným osobám druhé smluvní strany, bez nutnosti uzavírání dodatku ke smlouvě.

Článek X. Smluvní pokuty

1. V případě, že poskytovatel neprovede činnosti čl. I, odst. 1 a 2 v obdobích uvedených u jednotlivých činností v příloze č. 1 smlouvy vyjma provedení revizí a kontrol v rámci PS4, PS8, PS12 a PS15 a v rámci čl. I odst. 2 písm. c), je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.
2. V případě prodlení poskytovatele s poskytnutím plnění, zejména s provedením požadovaných revizí a kontrol v rámci PS4, PS8, PS12 a PS15 a v rámci čl. I odst. 2 písm. c) v souladu s platnými právními předpisy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý den prodlení.
3. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě podle čl. II odst. 5, písm. a) a v případě prodlení poskytovatele se zahájením odstraňování havarijní poruchy je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 2000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě podle čl. II odst. 5, písm. b) až e) je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení.
4. V případě neodůvodněného přerušení započaté havarijní opravy je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 2000,- Kč za každou hodinu přerušení.
5. V případě neodůvodněného přerušení započaté ostatní opravy je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý den přerušení.
6. V případě nedodržení bezpečnostních požadavků uvedených v příloze č. 3 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každé nedodržení.
7. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu za každý případ reklamace úklidu ve výši 1000,- Kč. Případem se rozumí každý nedostatek zapsaný objednatelem do Knihy úklidu.
8. Za prodlení poskytovatele se splněním povinnosti odstranit nedostatky uvedené v provozním deníku, a to v objednatel stanovených lhůtách, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý den prodlení.
9. Za nedodržení pracovní doby (tj. zahájení úklidu před dobou stanovenou podle přílohy č. 1) je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý doložený případ.
10. Za nedodržení technologických postupů, rozsahu a požadované kvality úklidových prací dle čl. III odst. 4, písm. e), f) a i) je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý doložený případ.

11. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5000,- Kč za každou hodinu nedostupnosti služby helpdesk dle čl. II odst. 3 této smlouvy.
12. V případě nepřítomnosti TSO nebo jeho náhrady dle čl. I odst. 13, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý den nepřítomnosti.
13. V případě prodlení poskytovatele s předložením dokladů o proškolení pracovníků dle čl. II. odst. 11 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý den prodlení a každý PS.
14. V případě prodlení poskytovatele s předáním podkladů dle čl. IV odst. 2 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.
15. V případě, že daňový doklad vystavený poskytovatelem dle této smlouvy nebude splňovat požadované či předepsané náležitosti nebo bude věcně nesprávný, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý nesprávný doklad vrácený poskytovateli.
16. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro doručení daňového dokladu dle čl. VII odst. 6 je objednatel oprávněn za každý den prodlení účtovat smluvní pokutu ve výši 0,04 % z částky odpovídající výši DPH, kterou je objednatel povinen odvést, minimálně však 500 Kč celkem.
17. V případě porušení jakéhokoliv závazku poskytovatele uvedeného v čl. V. odst. 4 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 2 000 Kč, a to i opakovaně.
18. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení podle předpisů občanského práva.
19. Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody.
20. Splatnost dokladu k úhradě smluvní pokuty nebo úroku z prodlení je 14 dnů po jeho doručení povinné smluvní straně. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu povinné smluvní strany ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany.

Článek XI.

Mlčenlivost

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že veškeré osoby, které se budou na plnění podle této smlouvy podílet, zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se u objednatele v průběhu plnění seznámí a které nejsou veřejně dostupné.
2. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti a účinnosti smlouvy.

Článek XII.

Součinnost objednatele

Objednatel zajistí pracovníkům poskytovatele:

- a) vstup do objektu plnění podle bezpečnostních předpisů ostrahy objektu,
- b) poučení před zahájením plnění o místních platných předpisech bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany,
- c) přístup k zařízením, jež jsou předmětem plnění, takovým způsobem, aby poskytovatel mohl řádně plnit své povinnosti vyplývající ze smlouvy,
- d) provozní místnost pro uložení nezbytného množství běžných náhradních dílů a spojovacího materiálu. V provozní místnosti bude poskytovateli k dispozici elektrická zásuvka 230V/50Hz,
- e) přístup k hygienickému zařízení,

- f) místnost pro TSO.

Článek XIII. Prohlášení a další závazky poskytovatele

1. Poskytovatel prohlašuje, že k veškeré činnosti, která je předmětem smlouvy, je plně odborně způsobilý a kapacitně, materiálově i technicky vybavený.
2. Poskytovatel prohlašuje, že se plně seznámil s rozsahem a povahou prací, včetně kvalitativních nároků na provádění úklidových prací a služeb.
3. Poskytovatel prohlašuje, že jeho pracovníci určení k provádění prací a služeb jsou odborně i zdravotně způsobilí pro výkon těchto prací.
4. Poskytovatel odpovídá za škody, které způsobí jeho pracovníci, či třetí osoby, při poskytování plnění dle této smlouvy na majetku objednatele. Vzniklé škody je poskytovatel povinen neprodleně, nejpozději následujícího dne, oznámit objednateli. Objednatel a poskytovatel se dohodnou na způsobu nápravy, a to buď uvedením do původního stavu, nebo uhrazením vzniklé škody (např. v rámci sjednaného pojištění poskytovatele).
5. Poskytovatel je oprávněn změnit své subdodavatele jen s předchozím souhlasem objednatele.
6. Poskytovatel není oprávněn převést svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího souhlasu objednatele.

Článek XIV. Uveřejňování smluv a výše skutečně uhrazené ceny

1. Poskytovatel si je vědom zákonné povinnosti objednatele uveřejnit na svém profilu tuto smlouvu včetně všech jejích případných změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění této smlouvy.
2. Profilem objednatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého objednatel, jako veřejný zadavatel dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, přičemž profilem objednatele v době uzavření této smlouvy je <https://ezak.cnb.cz>.
3. Povinnost uveřejňování dle tohoto článku je objednateli uložena § 219 ZZVZ a uveřejňování bude prováděno dle ZZVZ a příslušného prováděcího předpisu k ZZVZ.

Článek XV. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dne 1. února 2017.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Vypovědět ji může kterákoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí doručenou druhé straně. Výpovědní lhůta je šestiměsíční a běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Poskytovatel je oprávněn vypovědět smlouvu nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti smlouvy.

3. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy v případě jejího podstatného porušení, čímž smluvní strany sjednávají zejména, ale nejen:
- ze strany poskytovatele:
 - prodlení v jakékoli lhůtě dle této smlouvy delší než 30 dnů z důvodů ležících na straně poskytovatele,
 - nedodržení povinností uvedených v čl. V odst. 1 a 2,
 - nedodržení povinnosti mlčenlivosti dle čl. XI.
 - ze strany objednatele:
 - prodlení s úhradou ceny plnění dle této smlouvy delší než 30 dnů.
4. Odstoupení je účinné okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. V takovém případě se poskytovatel zavazuje nahradit objednateli veškeré škody vzniklé z přerušení poskytování plnění a se změnou v osobě poskytovatele.
5. V případě, že nedojde k dohodě ohledně snížení paušální ceny dle čl. VI, je objednatel oprávněn odstoupit od příslušné části plnění.
6. Závazkový vztah založený touto smlouvou se řídí podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a právních předpisů souvisejících.
7. Tuto smlouvu lze měnit, nebo doplňovat pouze dohodou smluvních stran písemným dodatkem podepsaným jejich oprávněnými zástupci, nestanoví-li smlouva jinak.
8. Smlouva se vyhotovuje ve 4 stejnopisech, po 3 pro objednatele a po 1 pro poskytovatele.

Přílohy smlouvy:

č. 1	Specifikace předmětu plnění a časový program PS a prováděných činností
č. 2	Cenové tabulky
č. 3	Bezpečnostní požadavky objednatele
č. 4	Další závazky poskytovatele

V Praze dne 31.1.2017

Za objednatele:

Ing. Václav Albrecht, LL.M.
ředitel pobočky ČNB Hradec Králové

V Praze dne 31.1.2017

Za poskytovatele:

JUDr. Petra Místerková
jednatelka

... ██████████
Ing. Zdeněk Vírůs
ředitel sekce správní
██████████

██████████
Ing. Jana Jirmanová
jednatelka ██████████
██████████

Services s.r.o.
AVIATICA
okružky 921/2
155 00 Praha 5 - Jinonice
IČ: 28930321, DIČ: CZ28930321

JUDr. Petra Misterková
právník společnosti (na základě plné moci)
██████████

AB Facility a.s.
AVIATICA
II. Trezury 921/2
155 00 Praha 5 - Jinonice
IČ: 24172413, DIČ: CZ24172413

Příloha č. 1

Specifikace předmětu plnění a časový program PS a prováděných činností

Specifikace předmětu plnění a časový program údržbových prací technologií provozní budovy pobočky ČNB Hradec Králové

V pojmu „Prováděné činnosti“ - jsou míněny činnosti, které budou prováděny v rámci pravidelné údržby minimálně dle specifikace viz jednotlivé provozní soubory, v pojmu „Na výzvu“ – činnosti, které nejsou součástí pravidelné údržby.

Údržba a opravy technického vybavení budovy pro tyto provozní soubory:

PS1 Otopná soustava, servis výměňkové stanice, tlakové nádoby

- a) **Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby:** červen - červenec (při odstávce tepla – 1x ročně v průběhu 1 týdne)
- b) **Specifikace provozního souboru:**

Parní část a odvod kondenzátu, rozvod ÚT

- **Rozdělovač 90°C:**

- Byty přívod + čerpadlo WILO RP 025
- Podlaha přívod + čerpadlo WILO S 50
- Severovýchod přívod + čerpadlo WILO RP 30
- Provozy přívod + čerpadlo WILO RP 25
- Jihozápad přívod + čerpadlo WILO RP 30
- Vzduch přívod + čerpadlo WILO P 40
- Rezerva – nenapojeno
- Hlavní přívod

- **Sběrač 70°C:**

- Hlavní zpátečka
- Rezerva – nenapojeno
- Vzduch zpětná
- Byty zpětná
- Podlaha zpětná
- Severovýchod zpětná
- Provozy zpětná
- Jihozápad zpětná

Tlakové nádoby stabilní

- výměník I pro topení
- výměník II vč. předehříváče a dohříváče pro ohřev TUV
- tlaková nádoba – vzduch pro stroje BPS - odbor 301
- vzdušník 2 ks kompresorů Atlas Copco – odbor 301
- vzdušník příručního kompresoru na huštění pneu

c) Prováděné činnosti - zejména:**Parní část a odvod kondenzátu, rozvod ÚT**

- kontrola funkce 8 ks ručních ventilů na topných větvích a 8 ks vypouštěcích ventilů
- odzkoušení funkce čerpadel na jednotl. větvích rozdělovače 90°C a sběrače 70°C v m. č. 034
- odzkoušení funkce směšovacích ventilů na všech topných větvích
- odzkoušení čerpadel WILO na všech větvích
- ověření funkce havarijního termostatu podlahového vytápění
- ověření funkce pojistného ventilu
- kontrola přímo ukazujících teploměrů tlakoměrů
- kontrola a údržba ventilů na všech otopných tělesech (přetěsnění, promazání)
- kontrola uchycení a upevnění otopných těles a potrubí, kontrola tepelných izolací
- odvzdušnění systému ústředního a podlahového vytápění
- kontrola topného okruhu v inspekčních pokojích a inspekčním bytu
- kontrola havarijních uzávěrů na přívodu a zpátečce ÚT
- kontrola funkce měřičů spotřeby tepla a pitné vody v bytové části (byty + insp. pokoje + insp. byt), zajištění kalibrace dle ČSN

Tlakové nádoby stabilní

- Obsluha a periodická provozní revize tlakových nádob stabilních dle platné legislativy, zejména Vyhl. č. 18/1979 Sb. v platném znění, nař. vlády 20 a 26/2003 a ČSN EN 286-1
- Revize tlakových nádob

Provedení provozních revizí, vnitřních revizí, zkoušek těsnosti a tlakových zkoušek tlakových nádob stabilních (TNS) v celém objektu ČNB dle platných právních předpisů a v předepsaných lhůtách (zejména Vyhl. č. 18/1979 Sb. a ČSN 69 0012).

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS2 Příprava TV, servis sanitární techniky a odpadů

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: 1x ročně (červen - červenec při odstávce tepla – v průběhu 1 týdne)

Dále bude prováděno v rámci pravidelné údržby: 2x ročně odběry z LAPOLu

b) Specifikace provozního souboru:

TV se ohřívá 2 ks deskových výměníků ALFA LAVAL v prostoru horkovodní stanice (výměníku). V odpadovém systému je Lapol. Je umístěn v chodníku před vraty do zásob. boxu přikrytý víkem se zámkovou dlažbou. Víko se odstraňuje pomocí 4 ks madel vložených do otvorů ve víku. Pod ním je další krycí víko. Po jeho odstranění je vidět jímka lapolu. Po vyčerpání se jímka naplní vodou z požárního hydrantu z parkingu. (Na hadici se připne 10 m prodlužovací hadice, objem lapolu cca 1,5 m³). Přikryje se víky a hadice se smotá, madla se uloží do m. č. 017. Vystavení příslušných dokladů.

c) Prováděné činnosti - zejména:

- kontrola nevyhrazené expanzní nádoby OLYMP, napuštění systému, vyčištění, seřízení na provozní hodnotu 2,5 baru
- kontrola zanesení 3 ks výměníků (teplo a teplá voda ALFA LAVAL). K výměníkům jsou

přiřazeny 2 ks čerpadel GRUNDFOS UPC 32-60 a UPC 50-120 – kontrola činnosti.

- kontrola funkce 7 ks ručních ventilů ve směšovacím uzlu TV a to:
 - Hlavní uzávěr cirkulace
 - D3 – byty
 - D1, D2, D3
 - D4 – velín
 - Hlavní uzávěr teplé vody
 - D3 – byty
 - D1, D2, D4
- ověření přesnosti údajů 1 ks čidla teploty vody
- odzkoušení funkce veškerých ručních ventilů na rozvodu TV (těsnění, promazání)
- kontrola přímo ukazujících teploměrů a tlakoměrů
- kontrola a ověření funkce vypouštěcích ventilů
- kontrola čistoty odtokových kanálů a šachet (vizuální)
- kontrola a promazání pohyblivých dříků ventilů na přívodu a zpátečce u 2 ks ventilů ZPA Nová Paka typ 405524603109
- kontrola hladiny v jímce v Bozděchově ulici
- kontrola funkce sdruženého vodoměru pro pobočku a požární vodu pro pobočku
- kontrola funkce sdruženého vodoměru pro byty a pro požární vodu pro byty
- kontrola funkce měřičů spotřeby tepla pro TV v bytové části
- kontrola a případně vyčištění jímacích kanálů a šachet
- kontrola a případně vyčištění čerpadla v jímce u trafostanice a v el. rozvodně vč. odpadních trubek
- kontrola tvrdosti vody v úpravně pro pobočku a byty – **2x ročně**
- zajištění dodávky tabletové soli pro změkčovací zařízení – **2x ročně** cca 750 kg
- odběr a rozbor odpadní vody z jímky lapolu dle zadaných podmínek Kanalizačního řádu Královéhradecké provozní a.s. Odběr vzorku a rozbor provádí akreditovaná laboratoř - **2x ročně**
- čištění lapačů střešních splavenin (geigerů) **2x ročně**
- zprovoznění a zazimování automatického závlahového systému na terase u jídelny **2x ročně**
- zprovoznění a zazimování fontán: terasa u jídelny, Hořická ulice **2x ročně**
- údržba vody ve fontáně na terase u jídelny (napuštění, vypuštění, doplňování vody, použití bazénové chemie) **dle potřeby**

Čištění deskových výměníků: 1x ročně

- odstranění vodního kamene

Činnosti prováděné na výzvu

- Kontrolní odběr a rozbor vody - provést kontrolní odběry a rozborů vody (zkrácený fyzikálněchemický a mikrobiologický dle Vyhl. č. 252/2004 Sb. - příloha č. 5 ve znění pozdějších předpisů) - pitnou vodu na vstupu do objektu a na 1 výtokovém místě určeném objednatel, na vstupu TV do domovních rozvodů, na zpátečce cirkulace a dále na 1 výtokovém místě TV určeném objednatel
- Opravy zařízení

PS3 Vzduchotechnika a větrání

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: 1x ročně (květen)

Spotřební materiál:

filtry:

kapsový filtr MULTISACK K 35-2 G3(4) 287 x287x195	8 ks
rámečkový filtr MULTISACK KS-W/47 G4 300x565x47	1 ks
rámečkový filtr MULTISACK KS-W/47 G4 300x870x47	1 ks
kapsový filtr MULTISACK K35-1 G3(4) 592x287x195	12 ks
kapsový filtr HCSS-J4123994-2113 G4 592x592x360	1 ks
kapsový filtr HCSS-J4123994-2116 G4 592x287x360	1 ks
filtr – nástřih	1 ks

b) Specifikace provozního souboru:

1) Vzduchotechnická zařízení

Tabulka zařízení vzduchotechniky - pobočka Hradec Králové																					
Identifikace zařízení		Vzduchový výkon		Ohřev	Chlazení	Vlhčení vzduchu		Elektrické parametry				Chlazení	Sestava					Ovládá	Poznámka		
Pozice	Název zařízení	Přívod (m ³ /h)	Externí tlak (Pa)	Výkon (kW)	Výkon (kW)	Výkon (kg/h)	Příkon (kW)	Napětí (V/Hz)	Příkon (kW)	Proud (A)	Rozvaděč č. č.	Chlazené prostory (číslo/název)	Ventilátor	Ohřev	Chlazení	Směšování	ZT	Vlhčení	Filtrace		
Prostor umístění	Rozměr a typ zařízení	Odtah (m ³ /h)	Externí tlak (Pa)	Topné medium	Chladicí medium	Typ zařízení	Poznámka	Napětí (V/Hz)	Příkon (kW)	Proud (A)	Zálohovaný přívod?										
VZT 1		4000	350	24	20	-	-	400V/50 Hz	2,60	-	R 04	POČÍTÁRNÝ BANKOVEK, DISPEČER, RUČNÍ POČÍTÁRNÝ, POKLADNÝ MOV A VOV		☒	☒			☒		MaR	Údaje o vlhčení viz samostatný řádek
Suteren	AERMEC 15.10	4000	180	VODA	VZDUCH	-	-	-	-	-	DA										
VZT 2		4200	350	44	44	-	-	400V/50 Hz	10,90	-	R 04	TREZOR		☒						MaR	
Suteren	AERMEC 15.10	4000	180	VODA	VZDUCH	-	-	-	-	-	ne										
VZT 4		1400	280	17	-	-	-	400V/50 Hz	2,28	-	R16	ŠATNÝ, SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ		☒						MaR	
Přízemí D4	AIRCENT 11.05	1400	280	VODA	-	-	-	-	-	-	ne										
VZT 6		1900	230	23	-	-	-	400V/50 Hz	0,91	-	R21	ZÁZEMÍ JÍDELNY		☒						MaR	
Jídelna	AIRCENT 16.05	1900	230	VODA	-	-	-	-	-	-	ne										
VZT 7		1800	290	11	8	-	-	400V/50 Hz	3,99	-	R52	ARCHIV		☒	☒					MaR	
Strojovna VZT	AEROTHERM 10.10	1800	140	VODA	VZDUCH	-	-	-	-	-	ne										
VZT 8		1800	260	11	8	-	-	400V/50 Hz	3,99	-	R52	SPIISOVNA		☒	☒					MaR	
Strojovna VZT	AEROTHERM 10.10	1800	180	VODA	VZDUCH	-	-	-	-	-	ne										
Vlhčení vzduchu	Vlhčení vzduchu	-	-	-	-	45	34,2	400V/50 Hz	34,20	-	R05	VLHČENÍ PRO POČÍTÁRNĚ BANKOVEK						☒		MaR	
Tech. zázemí	NORDMAN E3000-4564	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ne										
VZT 9	Flakt Woods	4800	250	-	18	-	-	400V/50 Hz	1,5	3,2	R05	191 POČÍTÁRNĚ BANKOVEK			☒				G4	MaR	
Přízemí D5	EU 21	4800	250	-	VODA	-	-	-	-	-	ne										
VZT 10	Rekuperace	330	480	-	-	-	-	230/50	0,264	-	R04	129 ŘM TBS	☒	☒	☒						
ŘM TBS	Duplex EC330	330	-	VZDUCH	VZDUCH	-	-	-	-	-	DA										

c) Prováděné činnosti

- kontrola vč. vyzkoušení všech VZT jednotek a odtahových ventilátorů (viz seznam zařízení), odzkoušení proudění vzduchu za ventilátorem a kontrola ložisek a klínových řemenů
- kontrola všech VZT ohřivačů a chladičů (viz seznam zařízení), vysátí prachu z ohřivačů a

chladičů, kontrola těsnění trubek

- kontrola, seřízení, vyčištění a nastavení parametrů zvlhčovačů
- kontrola prostupů VZT v objektu
- kontrola, vyčištění a případné seřízení vyústek VZT
- kontrola a vyčištění venkovních nasávacích žaluzií
- výměna filtrů vysátí prachu a ostatních nečistot z jednotek (viz seznam zařízení) – **2x ročně**

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS4 Chlazení

a) **Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: 2x ročně** (duben, září)

b) **Specifikace provozního souboru:**

Jedná se o lokální přímé chlazení. V souvislosti s obnovou chlazení nebude na nově instalovaných zařízeních servisní údržba prováděna po dobu záruky do 1. 9. 2021 (viz čl. VI odst. 5 smlouvy).

Tabulka zařízení chlazení - pobočka Hradec Králové

Identifikace zařízení		Chlazení	Elektrické parametry		Chlazení		
Pozice	Název zařízení	Výkon (kW)	Napětí (V/Hz)	Rozvaděč č.	Chlazené prostory (číslo/název)	Ovládá	Poznámka
Prostor umístění	Rozměr a typ zařízení	Chladicí medium	Napětí (V/Hz)	Zálohovaný přívod?			
1		-	220-240V/50Hz	RK Z R 05	033 UPS		
Parking-018 (u dveří)	RXS50G2V1B	R 410a	-	NE			
2		-	400V/50Hz	R 05	191 strojní počítařna bankovek	MaR	
Terasa-sever	AN 0807*A	C 407 hermeticky uzavřené	-	NE			
3		-	220-240V/50Hz	R 18	129 ŘM TBS		
Terasa-sever	RXS50G2V1B	R 410a	-	DA			
4	Mitsubishi	3,5	230V/50 HZ	R 43	434 server		
Střecha-jih	MSZ-GE35VA	R 410a	-	DA			
5	Mitsubishi	6,0	230V/50 HZ	R 33	336 přenos dat		
Střecha-jih	MSZ-GE60VA	R 410a	-	DA			

Tabulka zařízení chlazení se zárukou do 1.9.2021 - pobočka Hradec Králové

Identifikace zařízení		Chlazení	Elektrické parametry		Chlazení	Ovládá	Poznámka
Pozice	Název zařízení	Výkon (kW)	Napětí (V/Hz)	Rozvaděč č.	Chlazené prostory (číslo/název)		
Prostor umístění	Rozevř a typ zařízení	Chladicí medium	Napětí (V/Hz)	Zálohovaný přívod?			
6	Daikin - výr. č. 6600696	-	380-415V/50Hz	R 51	172 kancelář 173 kancelář 175 kancelář (2x) 176 propust hala 301 učebna		
Střecha-západ	RXYQQ8T7Y1B	R 410a	-	NE			
7	Daikin - výr. č. 6600692	-	380-415V/50Hz	R 51	215 bufet 229 kancelář 230 kancelář 231 kancelář 232 kancelář 233 kancelář		
Střecha-západ	RXYQQ8T7Y1B	R 410a	-	NE			
8	Daikin - výr. č. 6600693	-	380-415V/50Hz	R 51	304 kancelář 305 kancelář 318 kancelář 319 kancelář 320 kancelář 321 kancelář 322 kancelář		
Střecha-západ	RXYQQ8T7Y1B	R 410a	-	NE			
9	Daikin - výr. č. 6600698	-	380-415V/50Hz	R 51	317 kancelář 323 kancelář 324 kancelář		
Střecha-jih	RXYQQ8T7Y1B	R 410a	-	NE	420,421 zasedačka		
10	Daikin - výr. č. 6601236	-	380-415V/50Hz	R 42	180 hala 183 informátor 188 podatelna 235 jednací box 249 kancelář 250 kancelář 326 jednací box 341 kancelář		
Střecha-jih	RXYQQ8T7Y1B	R 410a	-	NE			
11	Daikin - výr. č. 6601235	-	380-415V/50Hz	R 43	245 tel.ústředna 336 server 340 kancelář 434 přenos dat 435 kancelář 436 kancelář 437 ředitel 438 zasedačka		
Střecha-jih	RXYQQ8T7Y1B	R 410a	-	DA			
12	Daikin - výr. č. 6600697	-	380-415V/50Hz	R 01	246 kancelář 247 kancelář 248 kancelář 337 kancelář 338 kancelář 339 kancelář		
Parking-stání č. 19	RXYQQ8T7Y1B	R 410a	-	NE			
13	Daikin - výr. č. J046727	-	220-240V/50Hz	R 24	245 tel.ústředna		
Střecha-jih	RXS35L3V1B	R 410a	-	DA			
14	Daikin - výr. č. 2603744	-	220-240V/50Hz	R 22	201 jídelna		
Terasa-západ	RZQSG140L9V1B	R 410a	-	NE			
15	Daikin - výr. č. J052199	-	220-240V/50Hz	RK Z R 05	117 manipulační hala do 193		
Terasa-schodiště	RXS35L3V1B	R 410a	-	NE			
16	Daikin - výr. č. J076600	-	220-240V/50Hz	RK Z R 05	117 manipulační hala		
Terasa-schodiště	RXS50L2V1B	R 410a	-	NE			
17	Daikin - výr. č. J076601	-	220-240V/50Hz	R 17	194 počítařna mincí		
Terasa-sever	RXS50L2V1B	R 410a	-	NE			
18	Daikin - výr. č. 7605343	-	400V/50Hz	R 04	Výparník - VZT 1	MaR	
Terasa-sever	ERQ200A7W1B	R 410a	-	NE			
19	Daikin - výr. č. J052281	-	220-240V/50Hz	R 01	115,116,118,119 pokladny		
Parking-006	RXS35L3V1B	R 410a	-	NE			
20	Daikin - výr. č. J076599	-	220-240V/50Hz	R 18	129 ŘM TBS		
Dotacní dvůr	RXS50L2V1B	R 410a	-	NE			

Prováděné činnosti - zejména:

- pravidelná kontrola všech systémů dle „Tabulky zařízení chlazení – pobočka Hradec Králové a Tabulky zařízení chlazení se zárukou do 1. 9. 2021 – pobočka Hradec Králové“ v rozsahu dle návodů výrobců (DAIKIN, MITSUBISHI)
- vyčištění vnitřních jednotek, vstupních filtrů, venkovních mřížek, výstupních lamel, desinfekce výparníků, kontrola a dotažení elektrických spojů, kontrola konektorů řídicích desek, kontrola teplotních čidel, kontrola ventilátorů, kontrola chybových hlášení, kontrola potrubí odpadu kondenzátu
- vyčištění venkovních jednotek, vyčištění a případná oprava lamel kondenzátorů, krycích panelů, kontrola rozvodů chladicího potrubí včetně tepelné izolace, kontrola ventilátorů, vyčištění PCB boxu, kontrola pracovních tlaků, solenoidových ventilů, kompresorů, celkové vyčištění jednotky, kontrola a dotažení elektrických spojů
- ověření funkčnosti jednotek v režimu chlazení/topení a kontrola vypařovacích/kondenzačních teplot, reset, kontrola chybových hlášení na dálkovém ovládaní
- prověření ovládaní chlazení v místnostech z centrálních ovladačů
- prověření a odzkoušení funkčnosti větracích okruhů
- vyčištění sifónových uzávěrů odvodu kondenzátu
- revize chladicích systémů dle platné legislativy zákona 73/2012; Vyhl. č. 193/2013 Sb. a nařízení EP a rady EU č. 517/2014

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS5 Elektroinstalace silnoproud

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: 1x ročně (3. čtvrtletí) v pracovní dny v pracovní době, tzn. od 7 do 18 hod., vypnutí jednotlivých rozvaděčů je možné pouze v době od 15.30 do 18 hod.

b) Specifikace provozního souboru:

- hlavní el. rozvodna Rozvaděč typ POLE 1/R05 - DIESEL - 3+PE+N 380 V 50Hz, a POLE 2 na levé straně
- rozvaděč typ Pole 1/R05-SÍŤ – 3+PE+N 380 V 50 Hz, a POLE 2 a POLE 3 – na pravé straně
- kompenzátor jalového proudu ZEZ SILKO Žamberk typ BK 06
- podružné rozvaděče v budově jsou napájeny z rozvaděčů R5 a byty z R15 v počtu 44 ks (celkem 46 kusů)

c) Prováděné činnosti - zejména:

- kompletní vyčištění a údržba hlavního rozvaděče v el. rozvodně, vysátí prachu, dotažení všech svorek, spojů a rozvodnic, vyčištění stykačů a relé, dotažení svorek a vyčištění kontaktů, spínačů, měřidel a ostatní výzbroje, výměna vadných signalizačních žárovek, kontrola a případná obnova popisů označení kabelů, aktualizace a obnova dokumentace a popisů dle ČSN, kompletní vyčištění a údržba kompenzačního rozvaděče dle návodu od výrobce
- kompletní vyčištění a údržba podružných rozvaděčů v jednotlivých podlažích pobočky, vysátí prachu, dotažení všech svorek, spojů a rozvodnic, vyčištění stykačů a relé, dotažení svorek a vyčištění kontaktů, spínačů, měřidel a ostatní výzbroje, kontrola a případná obnova popisů označení kabelů, aktualizace a obnova dokumentace a popisů dle ČSN
- kontrola ovládaní a seřízení časovačů odsávacích ventilátorů
- prohlídka dle Návodu na provoz a údržbu venkovních fontán

- odborná prohlídka včetně vyčištění a promazání rolovací mříže LIBRAX u hlavního vchodu
- kontrola, vyčištění, seřízení a nastavení vč. proměření akumulátorů u všech el. ovládaných otevíraných dveří (otočných a posuvných – mimo bezpečnostních)

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS6 Záložní zdroje

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: UPS 1x ročně (květen), DA 1x ročně (říjen) v pracovní dny

b) Specifikace provozního souboru:

Zařízení UPS slouží k trvalému zásobování elektrickou energií. Jsou vybavena vlastním ovládáním a řízením. Automatika UPS trvale samostatně kontroluje stav zásobování elektrickou energií a v případě ztráty napájení z distribuční sítě automaticky bez přerušení (ON- LINE) zajistí napájení střídače z baterií a tím nepřerušenu dodávku elektrické energie přes vývodový jistič. Kapacita baterií je dimenzována tak, že UPS spolehlivě udrží nezbytně nutný odběr (zbytná část elektrických zařízení odpojena) po dobu, než dojde ke startu DA a tím i obnovení napájení UPS (UPS – AROS ST 15 kVA a UPS – RIELLO 15 kVA). Diesel agregát VOLVO PENTA + elektrické zdrojové soustrojí DAGGER SVD 165E (dále jen „DA“).

c) Prováděné činnosti - zejména:

1) DA

- údržba a technická péče v rozsahu dle návodu výrobce (nezahrnuje výměnu filtrů a oleje)
- pravidelný roční profylaktický servis
- proměření startovacího akumulátoru
- vystavení příslušných dokladů
- údržba a technická péče v rozsahu dle návodu výrobce a plánu údržby
- čištění a kontrola spalinové cesty (Vyhl. č. 34/2016 Sb.)

2) UPS

- pozáruční odborné kontroly, profylaxe
- kontroly uvedené v Návodu k obsluze, v rozsahu dle všeobecných požadavků na pravidelnou technickou péči o UPS v rozsahu:
 - odborná kontrola
 - roční profylaxe
 - vystavení příslušných dokladů

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS7 Elektroinstalace slaboproud

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: 1x ročně (březen)

b) Specifikace provozního souboru:

- místní rozhlas s 3 ústřednami (v m. č. 129, 183, 436) a 70 ks reproduktorů
- rozvod STA (údržba) včetně výstupních míst, 1ks zesilovač, kontrola funkčnosti výstupních míst

c) Prováděné činnosti - zejména:

- údržba místního rozhlasu a rozhlasové ústředny dle návodu výrobce a předpisů v PO
- údržba a vyčištění slaboproud. rozvaděčů, dotažení svorek a spojů
- kontrola funkčnosti panelů s mikrofonom
- celková funkční zkouška zařízení místního rozhlasu

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS8 Výtahy a zdvihové plošiny

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: výtahy dle platné legislativy

b) Specifikace provozního souboru:

Typ	Název	Pohon
A2N SGNV	jídlna	řetězový
A2	trezor - levý	hydraulický
A2	trezor - pravý	hydraulický
DSU 630H 063 TR 8	bytový	hydraulický
DSU 1000 H 063 TL 9	nákladní parking	hydraulický
A10 panoramatický	tubus levý (B)	hydraulický
A10 panoramatický	tubus pravý (A)	hydraulický
ZL systém ZAPRA	invalidní plošina-zásobovací box	elektro
FE 2000/85/BW-DS	hydraulický zvedací stůl-dotace	hydraulický
Marco-model M2,5-020125-D2	hydraulický zvedací stůl-dotace	hydraulický

c) Prováděné činnosti - zejména:

- vyprošťování osob 0-24h/365 dnů v roce
- provádění odborných prohlídek včetně provádění pravidelné údržby dle požadavku výrobce nebo platné legislativy včetně čištění výtahových šachet a mazání zařízení - **3x ročně**
- provádění „Odborných zkoušek výtahů“ - **1x za 3 roky**
- provádění inspekčních prohlídek - **1x za 6 let**
- vedení a pravidelné doplňování knihy odborných prohlídek a knihy údržby a oprav výtahu a dále zaznamenání odborné zkoušky a veškerých podstatných skutečností do knihy výtahu
- údržba 3 ks zdvihových plošin (dále jen „ZP“) dle technické dokumentace a návodu výrobce, vč. doplňování hydraulického oleje, provádění kontrol 1x ročně v souladu s § 4 nařízení vlády č. 378/2001 Sb. Provádí se souhrn potřebných úkonů (prohlídka, kontrola a zkouška bez zatížení), kterými osoba odborně způsobilá ověřuje stav mechanické i elektrické části provozované ZP za účelem posouzení celkového stavu z hlediska bezpečnosti a provozuschopnosti. O výsledku revize musí být provádějící osobou zpracován písemný záznam s rozhodnutím o dalším provozu ZP – **1x ročně**
- provádění kontrol invalidní plošiny dle doporučení výrobce a ČSN ISO 9386 (**1x za rok**) včetně revize el. zařízení v četnosti stanovené revizním technikem (min. 1x za 5 let)
- provádění školení obsluhy zdvihacích plošin (3 ks plošin) a dozorců výtahů (10 ks výtahů vč. plošin) a obsluhy pro vyproštění osob z výtahů

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS9 ISŘ technologií budovy

a) Předpokládaný termín plnění: 1x ročně (říjen) údržba dle návodu výrobce

b) Specifikace provozního souboru:

Údržba prováděna dle Popisu funkce automatické regulace vzduchotechnického zařízení, výměňkové stanice a detekce plynů CO v garážích. ISŘ slouží ke zpracování provozních dat řídicího systému měření a regulace v budově ČNB (Monitoring techniky prostředí). Systém je vzdáleně monitorován centrálou ČNB.

Řídicí centrála je TIRS.net – fa CORAL a podstanice JCI DX9100.

c) Prováděné činnosti - zejména:

- celková kontrola funkčnosti řídicího SW a všech přidružených programů na řídicím PC v místnosti 133
- kontrola komunikace s řídicími podstanicemi, kontrola funkčnosti ovládání při zadávání jednotlivých ovládacích povelů a změně nastavených hodnot
- kompletní vyčištění a údržba rozvaděčů MaR, vysátí prachu, dotažení všech svorek, spojů a rozvodnic, vyčištění a kontrola všech podstanic JCI DX9100, stykačů a relé, dotažení svorek a vyčištění kontaktů, spínačů, měřidel a ostatní výzbroje, výměna vadných signalizačních žárovek a pojistek, kontrola a případná obnova popisů označení kabelů, aktualizace a obnova dokumentace a popisů dle ČSN
- kontrola funkčnosti všech podružných prvků technologie MaR - snímače, servopohony, klapky, ovládací prvky
- ověření funkce havarijního termostatu podlahového vytápění
- odzkoušení protimrazových ochran
- kontrola přenosu naměřených údajů na PC v místnosti údržby
- kontrola funkčnosti poruchových hlášení
- kontrola funkčnosti historických trendů
- kontrola archivovaných poruchových hlášení, údržba a čištění databáze
- archivace výstupů
- kontrola čidel venkovní teploty, referenčních čidel prostorové teploty a čidel teploty vody
- odzkoušení směšovacích ventilů s pohony
- kontrola a proměření teplotních čidel
- odzkoušení servopohonů vzduchových klapek

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS10 Potrubní pošta

a) Předpokládaný termín plnění: 1x ročně (2. čtvrtletí)

b) Specifikace provozního souboru:

- systém GCT fa ASCOM
- 5 ks dmychadel SD4 s ovládacími relé
- potrubní linie a), b), c), d), e), z toho 4 ks GCT2 a 1 ks GCT1000 s pěti stanicemi
- řídicí centrála

c) Prováděné činnosti - zejména:

na základě Návodu k obsluze a údržbě potrubní pošty

- údržba strojovny potrubní pošty v m. č. 105 – 5 ks dmychadel SD4 s ovládacími relé
- údržba linií a), b,) c), d), e) potrubní pošty dle požadavku výrobce včetně promazání výhybek
- údržba řídicí centrály v m. č. 233
- vyčištění strojoven, vysátí prachu, dotažení kontaktních svorek, kontrola a impregnace těsnění
- kontrola těsnosti a kotvení dopravního a sacího potrubí
- funkční kontrola koncových stanic, kontrola těsnosti, kontrola ovládacích tlačítek
- vyzkoušení časových relé, seřízení agregátů
- kontrola a případné seřízení parametrů, dopravní rychlosti, tlaků
- funkční zkouška
- kontrola dopravních patron

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS11 Centrální vysavač

a) Předpokládaný termín plnění: 1x ročně (2. čtvrtletí)

b) Specifikace provozního souboru:

- 17 ks centrálních vysavačů ELECTROLUX umístěných v parkingu a bytové části. Každý má 10 – 17 koncových zásuvek umístěných v kancelářích a 5 v provedení mosaz do podlahy na peněžním odboru. Celkem 117 přípojních míst.

c) Prováděné činnosti - zejména:

- kompletní údržba centrálních vysavačů dle návodu výrobce a kontrola koncových přípojních míst 117 ks provedení plast do stěny a 5 ks provedení mosaz do podlahy
- 1x měsíčně vysypání odpadních košů a vyčištění a kontrola usazení filtrů

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS12 Manipulační technika

a) Předpokládaný termín plnění: 1x ročně (listopad – prosinec)

Údržba dle požadavku výrobce v Návoděch na obsluhu.

b) Specifikace provozního souboru:**Manipulační vozíky:**

- 1 ks Desta AV 12 – manipulační vozík elektrický
- 4 ks Belet F 10 AP 3 – manipulační vozík elektrický s ručním vedením
- 4 ks hydraulické paletové vozíky

c) Prováděné činnosti - zejména:

- roční technická kontrola el. vozíků odborně způsobilou osobou dle ČSN 268805
- klasifikace technického stavu
- případné seřízení
- vydání protokolu o provedené periodické kontrole
- kontrola provozuschopnosti manipulační techniky včetně promazání, výměny poškozených částí, vystavení potřebných dokladů

- provádění pravidelného ročního školení řidičů elektrických manipulačních vozíků do 20 osob
- provádění nového školení řidičů elektrický manipulačních vozíků – třídy I. A do 3 osob
- provádění nového školení řidičů elektrický manipulačních vozíků – třídy D do 3 osob
- provádění nového školení řidičů elektrický manipulačních vozíků – třídy W1 do 3 osob

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS13 Servis archivní techniky

a) Předpokládaný termín plnění údržby na výzvu zpravidla 1x ročně

b) Specifikace provozního souboru:

Jedná se o mobilní, pojízdné, pevné regálové systémy.

c) Prováděné činnosti - zejména:

Provedení předepsaných prací, oprav a zkoušek u regálů umístěných v archivu, spisovně, předtrezoří a skladech dle platné legislativy včetně vydání zprávy o provedené kontrole

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS14 Servis a oprava oken, dveří a žaluzií

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: 1 x ročně 1/3 budovy – říjen

b) Specifikace provozního souboru:

Okna (bílá plastová v počtu 38 ks z toho 2 ks kulatá; hliníková SIPRAL v počtu 60 z toho 9 kulatých); 160 ks dveří, žaluzie (40 ks venkovní horizontální hliníkové, 50 ks bílých látkových vertikálních, 60 ks vnitřní horizontální kovové), 20 ks samozavíračů, apod.

c) Prováděné činnosti - zejména:

Kontrola a případné promazání, seřízení oken, dveří, samozavíračů, žaluzií apod.

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS15 Věcné prostředky požární ochrany

a) Předpokládaný termín plnění: 1x ročně (1. a 2. čtvrtletí) zařízení pod body 1) – 3), 5) 2x ročně (1. a 3. čtvrtletí) pod bodem 6), 7), 9) různě zařízení pod bodem 4), 8) a 10)

b) Specifikace provozního souboru:

1) Hasící přístroje

Popis zařízení:

Hasící přístroje jsou rozmístěné v prostorách pobočky.

51 ks přenosné (2 ks vodní typ V9Ti, 39 ks práškový typ PG6L, PR1c, 10 ks sněhový typ CO², z toho 2 ks pojízdné sněhové S30 – 30 kg).

Zařízení pro zásobování požární vodou: 12 ks vnitřní požární hydrant, typ C včetně příslušenství, 1 ks venkovní nadzemní hydrant včetně příslušenství, bytová část 4 ks vnitřní požární hydrant, stoupací potrubí ST 1,2,3.

2) Hydranty

Popis zařízení:

16 ks vnitřních v tom 4 ks typ 25D v bytové části a 12 ks typ 52C v administrativní části a dále 1 ks vnější nadzemní typ 2x75B

3) Požární uzávěry

Popis zařízení:

73 ks požární uzávěry (dveře) typu PB30D3, PB30D1, PB60D1, EI30DP3, oddělující jednotlivé požární úseky pobočky

4) Nouzové osvětlení

Popis zařízení:

- 8 ks - typ BEGHELLI – zářivka 11W, 6V, 1,3W, výdrž 1 hodina;

- 2 ks – typ ELLEN 108, IP65, zářivka 8W, 2,4V, výdrž 3 hodiny.

poř. č.	TYP	Název	Zapnutí	m. č.	ks
1.;2.	BEGHELLI	Dieselagregát VOLVO	Při výpadku el. en. nebo v rozvaděči m. č. 030	029	2
3.	BEGHELLI	Rozvodna NN	Při výpadku el. en. nebo v rozvaděči m. č. 030	030	1
4.	BEGHELLI	Rozvodna VN - trafo ČEZ	Při výpadku el. en.	032	1
5.	BEGHELLI	Schodiště rozvodna VN - trafo ČEZ	Při výpadku el. en.	032a	1
6.;7.;8.	BEGHELLI	Technická chodba	Při výpadku el. en. nebo v rozvaděči m. č. 030	035	3
9.	ELLEN	Schodiště u podatelny	V rozvodně m. č. 020	026	1
10.	ELLEN	Chodba - panoramatický výtah u zákl. kamene	V rozvodně m. č. 020	025	1
x	x	celkem	x	x	10

5) Požární ucpávky

Popis zařízení:

27 ks požárních ucpávek prostupů požárně dělicími konstrukcemi inženýrských vedení v celém objektu pobočky včetně bytové části

6) Požární klapky

20 ks požárních klapek, výrobce Kovona Karviná a Mandík

číslo	umístění	m. č.
	<u>2x ročně</u>	
01	hlavní rozvodna	030
02	výměňiková stanice	034
03	místnost UPS	033
04	místnost UPS	033
05	místnost UPS	033
06	služební garáž	013
07	parking pod D2, nade dveřmi	018
08	sklad úklidové služby	153
09	strojovna za archivem	513
10	strojovna za archivem	513
11	strojovna za archivem	513
12	strojovna za archivem	513
13	strojovna za archivem	513

14	suterén v bytové části	041
15	suterén v bytové části	044
16	inspekční pokoj č. 3 v koupelně	264
17	výměňíková stanice	034
18	výměňíková stanice	034
	1x ročně	
19	nad briklisem, přímo nad lisem	101
20	nad briklisem, vlevo v rohu nahoře	101

7) Požární ventilátor

1 ks požární ventilátor na CHÚC typu A

8) Protipožární nástřiky a nátěry

trubková konstrukce prosklené stěny opatřená protipožárním nátěrem PITTURA IE 20 plocha 55 m² - místnost číslo 180

9) Zhášecí zařízení FIRESTOP – Přelouč – v termínech určených výrobcem (2x ročně) – na výzvu

Popis zařízení:

jedná se o zařízení SHZ (Firestop) na odsávání bankovkové drti v místnosti Briklis, zařízení je napojeno na EPS

c) Prováděné činnosti - zejména:

- kontrola provozuschopnosti SHZ včetně příslušenství dle ČSN a
- Vyhl. č. 246/2001 Sb.
- vystavení příslušných dokladů

10) EPS

-	požární ústředna ARITECH - FP 2864.....	1 ks
-	akumulátor 12V/17 Ah	2 ks
-	opakovací panel FP 1200.....	2 ks
-	pomocný zdroj 24V.....	1 ks
-	akumulátor 12V/40Ah.....	2 ks
-	opticko - kouřový hlásič DP 951.....	163 ks
-	termo - diferenciální hlásič DT 952	41 ks
-	izolátor IU 950.....	4 ks
-	tlačítkový hlásič adresný DM 960.....	38 ks
-	montážní základna pro hlásiče DB 950	204 ks
-	sířena vnitřní.....	70 ks
-	světelná signalizace.....	5 ks
-	jednotka vstupní zóny (ZMU) II951.....	9 ks
-	jednotka ovládání sirén (SNC) IO956	12 ks
-	jednotka 3I/O IO953	1 ks

Ovládaná zařízení:

- ovládání ventilace ve spisovně a archivu v 4. a 5. NP
- zavírání dveří v dotačním boxu 1 (posuvný uzávěr)
- přídržné magnety vybraných dveří (2 ks)
- ústředna PZTS
- brána GSM

A) Trvale a periodicky prováděné činnosti - zejména:

1) Hasicí přístroje:

kontrola hasicích přístrojů – 1x ročně

- provádění periodických zkoušek přenosných hasicích přístrojů a pojízdných hasicích přístrojů (dále jen „PHP“) ve lhůtách dle Vyhl. MV č. 246/2001 Sb.
- vystavení příslušných dokladů provozuschopnosti PHP se prokazuje dokladem o jeho kontrole, kontrolním štítkem a plombou spouštěcí armatury. První kontrola provozuschopnosti musí být provedena před instalací.
- Kontrola PHP se provádí v rozsahu stanoveném právními předpisy, normativními požadavky a průvodní dokumentací výrobce po každém použití PHP nebo tehdy, vznikne-li pochybnost o jeho provozuschopnosti (např. mechanickým poškozením) a nejméně jednou za rok, pokud nebyla stanovena lhůta kratší.
- Kontroly mohou provádět pouze osoby, které se prokáží písemným oprávněním (průkazem) vydaným výrobcem nebo z pověření výrobce. Údržbu, záruční a pozáruční opravy mohou provádět pouze výrobcem nebo z pověření výrobce oprávněné provozovny.
- Součástí údržby PHP je jejich nezbytná periodická zkouška a plnění. Periodické zkoušky se vykonávají u PHP:
 - a) vodních a pěnových jednou za tři roky,
 - b) u ostatních jednou za pět let.
- Osoba, která provedla kontrolu, údržbu nebo opravu, opatří PHP plombou spouštěcí armatury, trvale čitelným kontrolním štítkem a v souladu s § 9 odst. 8 Vyhl. MV č. 246/20014 Sb. vystaví doklad o provedené kontrole, údržbě nebo opravě.

2) Hydranty:

kontrola hydrantů – 1x ročně

Prováděné činnosti - zejména:

- kontrola provozuschopnosti PBZ – hydrantů dle ČSN 730 873
- umístění systému, přístupnost
- označení umístění
- rovnoměrnost a dostatečnost průtoku vody
- stav hadice
- správnost a pevnost hadicových úvazů a spon
- stav přívodního potrubí vody
- známky poškození a otevíratelnost dvířek u skříně
- použití správného typu proudnice, zda je proudnice snadno ovladatelná
- provedení posledního testu max. zátěže hadice, dle EN 671-1 každých 5 let tlakovat na nejvyšší pracovní tlak
- vystavení příslušných dokladů

3) Požární uzávěry:

kontrola požárních uzávěrů – 1x ročně

Popis zařízení 73 ks požárních uzávěrů (dveře), oddělujících jednotlivé požární úseky budovy

- kontrola provozuschopnosti požárních uzávěrů, Vyhl. MV č. 202/1999 Sb., kterou se stanoví technické podmínky požárních dveří, kouřotěsných dveří a kouřotěsných požárních dveří a k tomu vystavení příslušných dokladů.
- kontrola provozuschopnosti dveřních a pokloповých požárních uzávěrů se provádí v tomto rozsahu:
 - a) provede se vizuální kontrola dveřních křídel a dveřní zárubně v tomto rozsahu:
 - zkontroluje se, zda nejsou mechanicky poškozeny,
 - zkontroluje se, zda jsou řádně usazeny v pantech,
 - zkontroluje se, zda nejsou dveře zkroucené,
 - zkontroluje se, zda není uvolněná nebo rozbitá výplň dveří,
 - zkontroluje celistvost, neporušenost a řádné upevnění zpěňovací pásky,
 - zkontroluje se předepsané označení na dveřích - ověří se identifikační štítek dveří umístěný zpravidla podle přílohy.

- b) u jednokřídlých dveří se odzkouší správná funkce samozavírače – (provede se tak, že z otevřené polohy a libovolného úhlu otevření musí po uvolnění dojít k řádnému uzavření dveří, dveře následně splní plnohodnotnou funkcí požárního uzávěru),
- c) u dvoukřídlých dveří se odzkouší správná funkce samozavírače s koordinátorem – (provede se tak, že ze zcela otevřeného stavu se uvolní současně obě křídla dveří, čímž musí dojít k řádnému uzavření obou dveřních křídel, a to v pořadí, nejprve uzavřením pasivního křídla dveří a poté uzavřením aktivní křídla dveří, dveře následně splní plnohodnotnou funkcí požárního uzávěru),
- d) v případě kontroly poklopového požárního uzávěru se provede:
- kontrola celistvosti (zda není mechanicky poškozen),
 - kontrola řádného upevnění poklopu a jeho osazení ve stavební konstrukci,
 - kontrola tvaru (zda není deformován),
 - kontrola zpěňovacích pásků (celistvost, neporušenost a řádné upevnění zpěňovací pásky),
 - kontrola předepsaného označení - ověří se identifikační štítek.

O všech těchto úkonech se provede záznam do pasportu příslušného požárního uzávěru pro každý samostatně takto:

- není-li zjištěna závada – (Provedena kontrola v předepsaném rozsahu bez závad),
- je-li zjištěna závada – (V případě zjištění dílčí závady se tato závada jednoznačně zaznamená do pasportu daného požárního uzávěru).

4) Nouzové osvětlení:

Požadavky a postupy na údržbu, prohlídky, zkoušky (testy), kontroly a revize nouzového osvětlení jsou uvedeny v ČSN EN 50 172 - Systémy nouzového únikového osvětlení, a to v části 7 Údržba a zkoušky.

a. 1 x za měsíc:

Je nutno simulovat výpadek napájení ze sítě po dobu nezbytně nutnou k ověření rozsvícení a funkčního svícení každého nouzového svítidla. Kontroluje se, zda řádně svítidla fungují a zda jsou čistá.

b. 1 x za 12 měsíců:

U každého svítidla se kontroluje, zda splňuje stanovenou dobu svícení udanou výrobcem. Dále je nezbytná zkouška provozuschopnosti s vystavením protokolu o kontrole provozuschopnosti nouzového osvětlení ve smyslu §7 odstavec 3 Vyhl. č. 246/2001 Sb.

5) Požární ucpávky:

Popis zařízení:

1x ročně kontrola protipožárních ucpávek. Protipožární ucpávky jsou považovány za požárně bezpečnostní zařízení pro omezení šíření požáru podle § 2 odst. (4) písm. f) Vyhl. č. 246/2001 Sb. (Vyhláška o požární prevenci) je nezbytné dle této vyhlášky provádět pravidelné kontroly provozuschopnosti protipožárních ucpávek ve lhůtě 1x ročně.

Doklady, které jsou součástí dodávky protipožárních ucpávek:

- a) Kopie osvědčení zhotovitele pro provádění protipožárních ucpávek, který protipožární ucpávku provedl.
- b) Technické listy použitého systému.
- c) Certifikát použitého systému.
- d) Přehled jednotlivých prostupů (zpracováno v tabulce).
- e) U každého prostupu musí být vyhotoven identifikační štítek.

Každá ucpávka musí být označena v místě provedení identifikačním štítkem (alespoň na jedné straně předělu). Na identifikačním štítku musí být zpravidla tyto údaje:

- a) Označení objektu.
- b) Označení místa v objektu (číslo místnosti, číslo požárních úseku).
- c) Pořadové číslo ucpávky.
- d) Označení odolnosti ucpávky.
- e) Druh nebo typ ucpávky.
- f) Datum provedení.
- g) Firma, adresa a jméno zhotovitele ucpávky.
- h) Označení výrobce a systému.

6) Požární klapky:

2x ročně kontrola provozuschopnosti požárních klapek, Vyhl. č. 246/2001 Sb., vystavení příslušných dokladů. Vzhledem ke konstrukci požárních klapek se nevyžaduje se součinnost se servisní firmou na EPS. Požární klapky jsou spouštěny samovolně na základě zvýšené teploty v rozvodu vzduchotechniky. Kontrola provozuschopnosti požárních klapek je prováděna v příslušném provozním souboru vzduchotechnika. Rovněž je nezbytné vést pro požární klapky revizní knihu požárních klapek.

7) Požární ventilátory:

2x ročně zkouška provozuschopnosti požárních ventilátorů. Kontrola provozuschopnosti je zaměřena na komplexní odzkoušení příslušných požárních ventilátorů spolu s jejich ovládním.

8) Protipožární nástřiky a nátěry:

1 x ročně kontrola protipožárních nátěrů a nástřiků, jen přístupných pro vizuální kontrolu

- Kontroluje se celistvost, poškození, vzhled apod.
- Při kontrole nátěru by měla být provedena vizuální prohlídka souvislosti jeho povlaku, který by neměl obsahovat žádné trhliny, bubliny a neměl by být poškozen vlhkostí.
- Doložení kontrolního protokolu formou dokumentace včetně zákresu rastru měřících míst a tabulkou naměřených hodnot.
- Závěrečný doklad o kontrole provozuschopnosti musí obsahovat náležitosti v souladu s § 7 odst. 8 Vyhl. č. 246/2001 Sb.

9) Zhášecí zařízení FIRESTOP

2x ročně kontrola zhášecího zařízení FIRESTOP

- kontrola funkčnosti signalizace na ŘM ČNB
- kontrola provozuschopnosti SHZ včetně příslušenství dle ČSN a Vyhl. č. 246/2001 Sb. a vystavení příslušných dokladů

10) EPS

Pravidelné činnosti vyplývající z Vyhl. č. 246/2001 Sb. (Vyhláška o požární prevenci):

- 1 x za rok - Jednoroční kontrola provozuschopnosti a revize EPS. Zahrnuje i činnosti půlroční a měsíční zkoušky
- 1 x za 6 měsíců – Zkouška činnosti EPS při provozu samočinných hlásičů požáru a zařízení, které EPS ovládá. Shoduje-li se tato zkouška s termínem pravidelné jednoroční kontroly provozuschopnosti, pak tato kontrola provedení zkoušky činnosti nahrazuje. Seznam úkonů, které jsou předmětem zkoušky činnosti EPS při provozu samočinných hlásičů požáru a zařízení, které EPS ovládá.
- 1 x za měsíc zkouška činnosti ústředny a doplňujících zařízení - Testování funkčnosti ústředny a připojených prvků. Shoduje-li se tato zkouška s termínem pravidelné jednoroční kontroly provozuschopnosti, pak tato kontrola provedení zkoušky činnosti nahrazuje.

Poznámka:

Zápisy o kontrolách provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení jsou samozřejmě přizpůsobeny a upraveny podle konkrétně zkoušených zařízení, ale v zásadě všechny zápisy vycházejí z ustanovení Vyhlášky Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (Vyhláška o požární prevenci) a proto výše uvedené formální náležitosti u nich musí být vždy stejné.

Činnosti prováděné na výzvu

- opravy zařízení

PS16 Servis gastrovybavení a stravovacích technologií

a) Předpokládaný termín plnění pravidelné údržby: 2x ročně (březen a září)

b) Specifikace zařízení:

- kuchyňky – 4 ks sodobarů Asset a 5 ks stojanů na výdej vody Crystalis, 14 ks ledniček, 7 ks varný blok (2 varné plotýnky a lednička)
- kuchyň – 3 ks ohřívací vany, 2 ks přehříváče talířů, myčka nádobí, elektrický sporák, 4 ks ledniček a 4 ks mrazniček, váha, pračka

c) Prováděné činnosti - zejména:

údržba dle požadavku ČSN

- kuchyňky – provedení sanitace a kompletní vyčištění sodobarů a stojanů na vodu, případně jejich seřízení – **2x ročně**

Činnosti prováděné na výzvu - zejména:

- Dodávka: filtr do sodobaru Asset 8 ks/rok
náplně do tlakové láhve do sodobaru 8 ks/rok
barely s vodou o objemu 18,9l do výdejníků Crystalis **290 ks/rok**
- zajištění mycích a oplachovacích prostředků pro myčku **2x 10 litrů/rok**
- u váhy zajištění kalibrace
- opravy zařízení

Dále se zhotovitel zavazuje provádět:

a) ÚKLID

Prováděné činnosti - zejména

Specifikace předmětu plnění a časový program mycích a čistících prací pravidelného úklidu:

Kanceláře, učebna, haly, zasedací a jednací místnosti

a) denní úklid

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků (ve skartovacích strojích dle potřeby)
- vysávání podlah vysavačem, vytírání
- otírání volně přístupných psacích stolů
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku a skleněných dělicích ploch
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic

b) týdenní úklid

- vysávání čalounění
- čištění skvrn ze stěn a obkladů

- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
- stírání prachu z volně přístupných otopných těles

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění
- mytí a čištění otopných těles a prostor pod parapetem

Schodiště

a) denní úklid

- vytírání schodů a podest

b) týdenní úklid

- mytí soklů
- mytí čelních ploch schodišťových stupňů (podstupnic)
- mytí zábradlí a stírání prachu
- čištění skvrn z obkladů a stěn
- stírání prachu na volně přístupných okenních parapetech
- stírání prachu z hasicích přístrojů

c) měsíční úklid

- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí a čištění otopných těles

Chodby

a) denní úklid

- čištění podlah - mytí dlažeb, luxování koberců
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří a skleněných dělicích ploch

b) týdenní úklid

- čištění skvrn z obkladů a stěn
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu z hasicích přístrojů
- údržba nerezových prvků

c) měsíční úklid

- čištění soklů
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí a čištění otopných těles

Výtahy

a) denní úklid

- vytírání podlahy
- otírání hmatových stop na dveřích, sklech a madlech
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

- mytí vnitřních prostor kabiny vč. vnějších a vnitřních ploch všech dveří (mimo ploch, které nelze demontovat)
- údržba nerezových prvků

Sociální zařízení – toalety, umývárny**a) denní úklid**

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů, dodávka a výměna plastických sáčků
- desinfekční čištění umyvadel, toaletních mís, bidetů, pisoárů a sprech
- omytí a desinfekce úchyťových míst (splachovače, kliky u dveří)
- doplňování náplní hygienických systémů
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří a odkládacích polic
- setření prachu ze zásobníků toal. papíru, mýdelníků apod.
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

- desinfekční čištění všech keramických ploch
- celoplošné omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- mytí dveří včetně zárubní
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- odstraňování minerálních nánosů z toaletních mís, bidetů a pisoárů
- setření prachu z otopných těles

c) měsíční úklid

- mytí a čištění otopných těles

Šatny**a) denní úklid**

- vytírání podlahy
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- odstraňování znečištění ze dveří a ostatních ploch
- stírání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- leštění zrcadel

b) týdenní úklid

- čištění skvrn ze stěn a obkladů

c) měsíční úklid

- mytí nábytku
- mytí dveří včetně zárubní
- mytí a čištění otopných těles
- mytí všech keramických ploch

Čajové kuchyňky**a) denní úklid**

- desinfekční vytírání podlah
- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- otření kuchyňské linky
- desinfekční omytí dřezu
- odstraňování znečištění z obkladů, dveří, odkládacích polic a skříněk
- otření zásobníků na pitnou vodu

b) týdenní úklid

- mytí všech keramických ploch
- čištění odkapávací nádoby zásobníků na vodu

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí a čištění otopných těles
- mytí dveří včetně zárubní
- omytí kuchyňské linky

Jídelna, bufet**a) denní úklid**

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- vytírání podlah
- otírání vnější strany volně přístupné výdejní plochy a skleněné vitríny
- odstraňování znečištění ze dveří a skleněných dělicích ploch
- otírání stolů, židlí

b) týdenní úklid

- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- údržba nerezových prvků

c) měsíční úklid

- mytí nábytku nad 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- mytí a čištění otopných těles

Peněžní provoz, technické místnosti**a) denní úklid**

- vyprazdňování košů vč. dodávky a výměny plastických sáčků (ve skartovacích strojích dle potřeby)
- vyprazdňování plastických pytlů se separovaným odpadem - papír a plast do příslušných kontejnerů; včetně dodávky a výměny plastických pytlů
- vysávání podlah vysavačem, vytírání
- otírání volně přístupných stolů
- odstraňování ohmatů a skvrn ze dveří, vnějších ploch nábytku
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- stírání prachu z povrchu kancelářské techniky kromě monitorů PC a klávesnic

b) týdenní úklid

- vysávání čalounění
- čištění skvrn ze stěn a obkladů
- stírání prachu z volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
- stírání prachu z volně přístupných otopných těles

c) měsíční úklid

- stírání prachu z nábytku nad výšku 1,7 m
- mytí dveří včetně zárubní a skleněných výplní
- mytí volně přístupných okenních parapetů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku a ostění
- mytí a čištění otopných těles a prostor pod parapetem

Dotační propust, dvůr a boxy**a) dle období 5x, 2x či 1x týdně**

- strojové mytí podlah, vč. ručního dočištění nepřístupných ploch

b) týdenní úklid

- setření prachu

c) měsíční úklid

- mytí dveří (vrat) včetně zárubní
- odstraňování pavučin

Parking, zásobovací box**a) dle období zimní 2x měsíčně, přechodné a letní období 1x měsíčně**

- strojové mytí podlah, vč. ručního dočištění nepřístupných ploch
- setření prachu
- mytí dveří (vrat) včetně zárubní
- odstraňování pavučin

Spisovna, archiv**a) měsíční úklid**

- čištění podlah
- otírání prachu na vodorovných a ostatních plochách, vč. instalované technologie
- mytí dveří a zárubní
- vysátí prachu
- mytí a čištění otopných těles

Terasy, atria**a) denní úklid**

- vyprazdňování a vytírání popelníků
- zametení podlahy (v zimě odklizení sněhu)

b) týdenní úklid

- otírání zábradlí
- odstraňování pavučin

c) měsíční úklid

- zametení a vyřetení podlahy, chemická likvidace náletové zeleně

Chodníky**a) měsíční úklid - celoročně**

- zametení vč. odstranění odpadků a psích exkrementů, vypletí náletů a chemické ošetření herbicidem do 5 m² plochy

b) denní úklid – zima (listopad – březen)

- zajištění schůdnosti chodníku. Schůdnost se zajišťuje na celé ploše chodníku ve vlastnictví ČNB a to včetně plochy vjezdů do budovy (celková plocha pro „servisní den“ činí 488 m², tj. 413 m² plochy chodníků a 75 m² plochy vjezdů) a to pouze v případě vzniku závady ve schůdnosti (sníh, náledí). Odstraňování závady ve schůdnosti chodníku se provádí především odmetením nebo odhrnutím sněhu, odškrabáním zmrazků nebo posypem zdrsňovacími inertními materiály. Chemické rozmrazování je možné použít pouze v souladu s nařízením města Hradce Králové č.1/2014 o provádění zimní údržby.
 - V případě vzniku závady ve schůdnosti během noci je nutno zajistit její odstranění do 7:00 hod.
 - V případě vzniku závady ve schůdnosti během dne je nutno zahájit práce na jejím odstranění bez zbytečného prodloužení, nejpozději však do dvou hodin od jejího vzniku.
 - V případě trvalého sněžení je schůdnost zajišťována průběžně.

Ubytovna, bytová část**a) dvoutýdenní úklid**

- vysypávání košů s odpadem vč. dodávky a výměny plastických sáčků
- vysávání kobereců
- čištění zdravotní keramiky
- čištění podlah v kuchyňkách, WC a koupelnách
- stírání prachu z interiérového vybavení

- průběžné čištění vybavení kuchyněk a koupelen
- mytí keramických obkladů
- stírání prachu a nečistot z podnoží interiérového vybavení
- stírání prachu a nečistot z volně přístupných otopných těles
- vysávání čalounění
- mytí dveří a zárubní
- mytí parapetů

Chodby - čištění podlahy
 - stírání prachu z okenních parapetů
 - stírání prachu z hasicích přístrojů
 - stírání prachu ze dveří a zárubní

Výtah - čištění podlahy
 - odstraňování ohmatků z nerezových a skleněných ploch
 - vysávání nečistot z drážek šachetních dveří

Schodiště - čištění schodů a podest
 - stírání prachu ze zábradlí

Sušárna - čištění podlahy

Mytí venkovní fasády a čištění okapů

1x ročně

- mytí venkovní fasády a čištění okapů

Mimořádný havarijní úklid

- v případě zaplavení parkingu lze objednat mimořádný havarijní úklid se zahájením prací do jedné hodiny po objednání, úklid bude prováděn mycími stroji minimálně 2 pracovníky

Poznámka: Převlékání postelí a generální úklidy se provádí dle požadavků správce objektu. Generální úklid je prováděn 1x ročně a zahrnuje čištění zásuvek, vypínačů, obkladů v koupelnách a soc. zařízeních, mytí osvětlovacích těles, praní záclon a závěsů, čištění garnýží, koberců a čalounění a 2x ročně mytí oken.

Úklid pokoje po odjezdu hosta představuje komplexní úklid veškerých ploch v místnosti včetně výměny lůžkovin.

Další poznámky:

Budova pobočky je vybavena centrálním vysavačem.

Úklidové práce v budově je možné provádět v pracovní dny v době od 14:00 do 18:00 hod. V prostorách peněžního provozu v době od 15:00 do 18:00.

V mimořádných případech lze sjednat provádění úklidových prací i mimo tuto dobu a to na základě předchozí domluvy s objednatelem.

b) Odvoz, třídění a likvidace odpadu

Předpokládaný termín plnění: celoroční

Prováděné činnosti - zejména: Celoroční pravidelný odvoz a odstraňování vyprodukovaného odpadu, včetně odpadu z jídelny (vyjma biologického odpadu a zbytků jídel). Odpad je umístěván úklidovou službou do 2 kusů odpadních nádob umístěných na vyhrazeném místě. Základní třídění odpadu je zajišťováno zaměstnanci ČNB a pracovníky úklidu.

Mimořádné odvozy jsou organizovány individuálně na základě požadavku ČNB v předpokládané četnosti cca 2x ročně.

1) pravidelný odvoz a odstraňování odpadu dle zákona č. 185/2001 Sb.

a) měsíční cena za pravidelný odvoz **komunálního odpadu, kat. č. 20 03 01** - 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, četnost odvozu 1x týdně Hořická ulice – kat. č. 200 301

b) měsíční cena za pravidelný odvoz **bankovkové drti, kat. č. 19 12 10** - 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, četnost odvozu 1x za 14 dnů v lichý týden – v Bozděchově ulici-vývoz z propusti. Při vývozu je nutné nahradit kontejner pod shozem briket popelnicí umístěnou v m. č. 101 a po vysypání opět vyměnit

c) měsíční cena za pravidelný odvoz **separovaný papír a lepenkové obaly, kat. č. 15 01 01** – 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, odvoz 1x za 14 dnů v sudý týden, Bozděchova ulice

d) měsíční cena za pravidelný odvoz **plastové obaly, kat. č. 15 01 02** – 1 ks odpadní nádoba, objem 1 100 l, odvoz 1x týdně – Bozděchova ulice

Součástí jednotkové ceny je zapůjčení 4 ks plastových odpadních nádob o objemu 1 100 l, odvoz a likvidace odpadu, zabezpečení uzamykání nádob po vyprázdnění, udržování čistoty na úložišti odpadu po vyprázdnění nádob a jejich desinfekce. Dále zasilání průběžné evidence o odpadech ve znění zákona (odebrané množství/1 měsíc dle kat. č.)

e) měsíční cena za **čerpání, odvoz, likvidace odpadních vod z lapolu včetně tuku** 1x měsíčně – viz provozní řád odlučovače tuku OTB (cca 1m³ odpadní vody, cca 15 kg tuku)

2) mimořádný odvoz a likvidace odpadu dle zákona č. 185/2001 Sb.

a) mimořádný jednorázový odvoz a likvidace vyřazeného majetku, kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozů je 4x ročně

kat. č. 20 01 36 (drobné el. spotřebiče, ruční nářadí)	cca 50 kg/rok
kat. č. 20 03 07 (objemný odpad)	cca 150 kg/rok
kat. č. 16 02 14 (elektromotory)	cca 50 kg/rok
kat. č. 15 01 04 (prázdné kovové obaly)	cca 50 kg/rok

b) mimořádná jednorázová likvidace odpadu skartací, příp. ve spalovně (papírové dokumenty, lepenkové obaly z archívu a spisovny) kategorie odpadu „O“, předpokládaná četnost vývozů je 1x ročně

kat. č. 20 01 01 (papírový odpad)	cca 5 000 kg/rok
-----------------------------------	------------------

c) cena za odvoz a likvidaci biologicky rozložitelného odpadu – **kompostovatelný odpad při údržbě zeleně v pobočce kat. č. 20 02 01**. Vzniká převážně v letních měsících při sečení trávy, úpravě vnitřní a vnější zeleně cca do 400 kg/rok

d) cena za odvoz a likvidaci prázdných **hliníkových obalů – zargesů kat. č. 17 04 02** – váha 1 ks obalu je do 5 kg, odvoz dle potřeby cca 200 kg/rok

Součástí jednotkové ceny je přistavení vozidla ke služebnímu vstupu pobočky, manipulace a vnitřní přeprava z místa uložení, suterénu, příp. dalších podlaží, naložení na vozidlo vně budovy, odvoz a likvidace odpadu. Součástí je i protokolární předání a převzetí odpadu, dokladování hmotnosti po zvážení a katalogového čísla odpadu.

c) Revize elektrických rozvodů, zařízení a spotřebičů

Předpokládaný termín plnění: ve lhůtách dle ČSN

Předaná dokumentace: kopie revizních zpráv z tabulky č. 19

Popis:

Provedení revize elektrických zařízení, vyhrazených elektrických zařízení, rozvodů a hromosvodů v celém objektu pobočky ČNB v předepsaných lhůtách dle platných ČSN (zejména dle ČSN 33 1500, ČNB 33 2000-6). Specifikace rozvodny a rozvaděčů je uvedena v PS5, vnitřní a venkovní

rozvody jsou vedeny částečně pod omítkou, v sádkartonových stěnách, v kabelových žlabech a lištách ve zdvojených podlahách a podhledech. Rozsah odpovídá průběžně aktualizované projektové dokumentaci skutečného provedení uložené u ČNB. Prostředí je stanoveno v projektové dokumentaci. Nutno vycházet z předešlé revize.

Pravidelná revize el. zařízení provozní budova – ve lhůtě dle ČSN 33 1500

- pravidelná revize elektrických zařízení provozní budovy dle platných ČSN včetně nouzového únikového osvětlení podle ČSN EN 1838 (36 0453, v platnosti od 1. 10. 2000), ČSN EN 60598-2-22 (36 0600, v platnosti od 1. 8. 1999), ČSN EN 50172 (36 0631, v platnosti od 1. 3. 2005), ČSN EN 12464-1 (36 0450, v platnosti od 1. 3. 2004 do 1. 4. 2012) s přihlédnutím k ČSN 33 2000-4-41 ed.2 a normám souvisejícím
- pravidelná revize technologií budovy dle ČSN uvedených v bodu PS1) – PS11)
- vystavení revizní zprávy, vč. kontroly a potvrzení o odstranění závad zjištěných při revizi

Revizní zprávy el. instalace a el. zařízení uvedené v revizních zprávách v tabulce č. 19 budou prováděny vždy podle skutečnosti. Objem každé revizní zprávy může být nedočerpán nebo přečerpán. ČNB si vyhrazuje právo rozhodnout o provedení či neprovedení každé revize (např. z důvodu odpojení zařízení, z důvodu změny stanoveného prostředí, apod.).

Pravidelná revize el. spotřebičů a nářadí – ve lhůtě dle ČSN 33 1600 ed. 2

- výchozí revize nově uvedených spotřebičů a nářadí do provozu dle ČSN 33 1600 ed. 2, založení protokolu - evidenční karty spotřebiče, opatření spotřebiče ev. štítkem
- pravidelná revize spotřebičů a nářadí dle ČSN 33 1600 ed. 2, zápis do protokolu - evidenční karty spotřebiče, opatření spotřebiče ev. štítkem
- odborné posouzení a vyhotovení posudku spotřebiče k vyřazení z majetku
- revize el. spotřebičů budou účtovány vždy podle skutečného počtu.

Hromosvodní soustava

- pravidelné revize podle ČSN 34 1390, lhůty revizí pak dle ČSN 33 1500

d) Servis a opravy nábytku

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

- bude prováděna činnost, jako je lepení odtržených hran, výměna koleček pojízdných křesel, oprava čalounění, seřízení a opravy kancelářského nábytku
- oprava kancelářských židlí a křesel
- oprava čalounění včetně nového molitanu, látky, prošití u sedáků a opěráků kancelářských židlí a křesel, vždy sedák a opěrák jako celek
- výměna pracovních desek

Jedná se o práce, na kterých nelze předem určit rozsah prováděných prací nebo blíže specifikovat jednotlivé dodávky/činnosti.

e) Malířské a lakýrnické práce

Předpokládaný termín plnění: září - říjen

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

Provádění malířských a lakýrnických prací představuje jednak práce charakteru kompletní obnovy maleb a dále pak práce charakteru běžné údržby – nezbytné malířské a lakýrnické opravy vyžádané provozem. Práce budou prováděny postupně, dle požadavků a provozních potřeb zadavatele na základě objednávek.

1) Malířské práce

Obnova znečištěných maleb (kanceláře, peněžní provoz, bankovní hala, chodby, schodiště, sklady, technické místnosti, sociální zařízení, kuchyňky, inspekční pokoje, jídelna)

- předpokládaná celková výměra vymalovaných prostor za rok činí cca 2000 m²
- použitý materiál: v současné době je používán materiál PRIMALEX v odstínu bílá. Požadujeme použití materiálu stejné, či vyšší kvality, který je kompatibilní s dosud používaným materiálem
- cena (vč. materiálu) za 1 m² musí zahrnovat: provedení dvojnásobné malby, provedení přípravných prací (drobné vyspravení podkladu, zakrývání inventáře fólií, oblepování krycí páskou – ovládací prvky, vypínače, el. zásuvky, zárubně, okna, parapety apod.), práce na lešení, přesun hmot a zajištění hrubého úklidu po malování
- samostatně budou účtovány další práce nad rámec drobného vyspravení uvedené v cenových tabulkách

2) Lakýrnické práce

Obnova nátěrů ocelových konstrukcí venkovních a vnitřních (dveře, zárubně, aj.) a truhlářských prvků (dveře, nábytek, obklad apod.).

- četnost prací: průběžně během roku
- Předpokládaná celková výměra za rok činí cca 50 m² ocelových konstrukcí a cca 20 m² truhlářských prvků
- požadovaný materiál: barva syntetická nebo akrylátová (kvalitní nátěrové hmoty, např. Düfa, apod.)
- cena (vč. materiálu) za 1m² musí zahrnovat min. 2x nátěr, provedení přípravných prací (broušení, odmaštění, oprášení, drobné tmelení), přesun hmot a zajištění hrubého úklidu
- samostatně budou účtovány další práce nad rámec drobných úprav uvedené v cenových tabulkách

f) Stavební připomoci

Popis: Práce na vyžádání dle potřeby

Předmětem plnění podle této smlouvy jsou stavební připomoci, jejichž rozdělení je uvedeno v tabulce č. 22. Práce budou prováděny na vyžádání dle aktuální potřeby v průběhu roku.

g) Zámečnické práce

Popis: Práce na vyžádání dle potřeby

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

- oprava a výměna pantů, kování a zámků
- oprava mříží
- oprava zábradlí
- oprava kovových dveří a oken
- drobné svářečské a brousící práce opravárenského charakteru

h) Stěhování

Popis: Práce na vyžádání dle potřeby

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

- stěhování nábytku
- stěhování těžkých břemen
- přesun hmot

i) Péče o zeleň, zahradnické služby

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

- **vnitřní zeleň** – odborná údržba (zastřížení, ořezání listů, chemické ošetření, hnojivo, doplnění příp. výměna zeminy/substrátu, apod.) spojená s její případnou výměnou. Jedná se o bílé keramické květináče o objemu do 5 litrů v počtu 100 ks, do 10 litrů 20 ks nad 20 litrů 15 ks. Počet truhlíků nerezových s umělými květinami v počtu 6 kusů (omytí, vyčištění) - **2x ročně**

- **vnější zeleň včetně trávníků** – odborná údržba (vypletí, zastřížení, doplnění mulčovací kůry, chemické ošetření, eventuálně výměna/doplnění, apod.) **2x ročně**
- sečení trávy na pozemku a na terase celkem plocha cca 600 m²
- další práce na údržbě zeleně – zejména zalévání vnější zeleně v atriu ředitele

Spotřební materiál (v ceně): hnojivo, zemina-substrát, opěrné tyčky, chemie proti škůdcům i plevelům, lak na květiny, plastové vnitřní květináče, mulčovací kůra, apod.

j) Deratizace, dezinfekce

Popis: Jedná se o provádění dezinfekčních postřiků, instalaci nástrah do plastových nástrahových stanic, event. hubení hmyzu.

Prováděné činnosti - na výzvu zejména:

- rozmístění 5 ks požerových nástrah proti hlodavcům do jedových staniček - cca 2 kg - **2x ročně**
- postřik vnitřních prostor proti hmyzu - cca 10 l koncentrátu - 1x ročně
- další deratizace nebo dezinfekce

k) Zajištění obecných činností technika správy objektu (TSO)

Předpokládaný termín plnění: denně v pracovních dnech, dle bodu 1) a kdykoli dle 2)

Popis: Předmětem plnění jsou:

- 1) obecné činnosti prováděné v době od 7:00 do 11:00 v následujících četnostech zejména:

Denní

- kontrola počítačového systému ISŘ pro domovní technologie, řešení případných hlášených poruch

Vizuální a poslechová kontrola technologií nezbytných pro provoz budovy a přidružené činnosti:

- výměňiková stanice a přidružené technologie: automatický tlakovací systém OLYMP, kontrola provozních teplot na rozdělovači, poslechová kontrola chodu čerpadel,
- VZT – kontrola strojovny a jednotek VZT, v letním období kontrola tlaku v systému chlazení pro VZT,
- kontrola chodníku okolo budovy,
- kontrola kvality úklidu, odstranění hrubých nečistot z chodníku (např. obaly, lahve, střepy),
- provádění běžných drobných oprav (výměna žárovek, perlátorů, a další drobné zámečnické, instalátérské, montážní práce, aj.)

Týdenní

- VZT – kontrola stavu filtru na hlavním přívodu,
- kontrola jednotek a provozu potrubní pošty,
- střecha – kontrola chodu odtahových ventilátorů

Čtrnáctidenní

- kontrola osvětlení

Měsíčně

- kontrola VS - zápis pověřené osoby do provozní knihy

- 2) činnosti na výzvu (mimo pravidelnou denní přítomnost v době od 7:00 do 11:00)

- poskytování součinnosti při provádění oprav, inv. akcí aj.

Cenové tabulky

PS1 Otopná soustava, servis výměňkové stanice, tlakové nádoby		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba při odstávce tepla - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	7 200,00
Obsluha tlakových nádob - měsíční paušál*	soubor	700,00
Provozní revize TNS*	soubor	3 450,00
Vnitřní revize vč. zkoušky těsnosti TNS*	soubor	3 750,00
Tlaková zkouška TNS*	soubor	4 650,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	300,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	350,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	750,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	950,00

* cena činností včetně dopravy

PS2 Příprava TV, servis sanitární techniky a odpadů		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba při odstávce tepla - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	2 400,00
Čištění deskových výměníků*	soubor	2 400,00
Provedení rozboru vody - na výzvu dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	1 200,00
Kontrola tvrdosti vody v úpravně pro pobočku a byty*	soubor	1 200,00
Kontrolní odběry a rozbor z Lapolu*	soubor	2 450,00
Zajištění tabletové soli*	kg	5,00
Čištění geigerů*	soubor	700,00
Zprovoznění a zazimování automatického závlahového systému*	soubor	2 400,00
Zprovoznění a zazimování fontán: terasa u jídelny, Hořická ulice*	soubor	2 400,00
Údržba vody ve fontáně na terase u jídelny*	hod.	280,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	280,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	350,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	750,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	950,00

* cena činností včetně dopravy

PS3 Vzduchotechnika a větrání		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy včetně výměny filtrů*	soubor	20 768,00
Výměna filtrů*	soubor	7 168,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	350,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	350,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS4 Chlazení Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	41 400,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	350,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	350,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS5 Elektro silnoproud		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	5 000,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	380,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS6 Záložní zdroj DA a UPS		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba DA - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	7 500,00
Pravidelná měsíční kontrola a start DA*	soubor	800,00
Kontrola a čištění spalinové cesty*	soubor	1 500,00
Pravidelná údržba UPS - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	4 800,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	660,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	980,00
Celkem ceny prací a činností za 4 roky v Kč bez DPH		
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	1 500,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	2 500,00

* cena činností včetně dopravy

PS7 Elektro slaboproud		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	5 800,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu)	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS8 Výtahy a zdvihové plošiny		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Odborné prohlídky výtahů dle ČSN včetně provádění pravidelné údržby - popis dle přílohy č.1 smlouvy*	soubor	16 100,00
Údržba zdvihových plošin-popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	1 700,00
Údržba invalidní plošiny dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	980,00
Provádění odborných zkoušek výtahů dle ČSN*	soubor	3 800,00
Zajištění a provedení inspekčních prohlídek výtahů dle ČSN*	soubor	3 700,00
Kontrola invalidní plošiny + revize*	soubor	2 600,00
Kontrola zdvihových plošin + revize*	soubor	2 500,00
Vyproštění osob*	výjezd	650,00
Školení dozorce výtahu*	soubor	450,00
Školení obsluhy zdvihacích zařízení*	soubor	450,00
Školení obsluhy pro vyproštění osob z výtahu*	soubor	450,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	600,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	800,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	650,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	850,00

* cena činností včetně dopravy

PS9 ISŘ technologií budovy		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	12 750,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	380,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS10 Potrubní pošta		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	4 618,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	380,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS11 Centrální vysavač		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	13 560,00
Vysypání odpadních košů, vyčištění a kontrola usazení filtrů*	soubor	520,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	380,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS12 Manipulační technika		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	3 800,00
Školení řidičů vozíků - opakované*	soubor	1 500,00
Školení řidičů vozíků - nové - třída I.A*	soubor	1 500,00
Školení řidičů vozíků - nové - třída D*	soubor	1 500,00
Školení řidičů vozíků - nové - třída W1*	soubor	1 500,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	380,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS13 Servis archivní techniky		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	14 556,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	380,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS14 Servis a opravy oken, dveří a žaluzií		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	10 800,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	350,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	450,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	750,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	950,00

* cena činností včetně dopravy

PS15 Věcné prostředky požární ochrany		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Kontrola a periodická zkouška přenosných a mobilních hasicích přístrojů - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	8 860,00
Provozní kontrola požárních hydrantů - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	3 040,00
Kontrola a seřízení požárních uzávěrů - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	7 011,00
Měsíční zkouška nouzového osvětlení - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	2 020,00
Roční zkouška provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení pro nouzové osvětlení - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	3 622,00
Roční kontrola provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení pro požární ucpávky - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	3 040,00
Roční kontrola provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení pro požární klapky 18 ks - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	2 830,00
Roční kontrola provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení pro požární klapky 20 ks - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	2 830,00
Kontrola provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení pro požární ventilátory - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	3 100,00
Kontrola protipožárních nástřiků a nátěrů - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	600,00
Kontrola provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení pro zhasací zařízení FIRESTOP - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	1 530,00
Roční zkouška provozuschopnosti EPS - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	12 837,00
Půlroční zkouška provozuschopnosti EPS - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	5 610,00
Měsíční zkouška provozuschopnosti EPS - rozsah dle popisu přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	1 200,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	380,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	380,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	690,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	690,00

* cena činností včetně dopravy

PS16 Servis gastrovybavení a stravovacích technologií		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelná údržba - popis dle přílohy č. 1 smlouvy*	soubor	3 600,00
Dodávka filtrů do sodobaru Asset*	ks	1 200,00
Dodávka a výměna náplně do tlakové lahve do sodobaru*	ks	850,00
Dodávka barelů s vodou pro výdejníky*	ks	105,00
Dodávka mycích prostředků*	litr	350,00
Dodávka oplachovacích prostředků*	litr	105,00
Kalibrace váhy*	soubor	1 200,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	450,00
Provádění oprav a činností na výzvu v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	hod.	550,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	750,00
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	850,00

* cena činností včetně dopravy

PRAVIDELNÝ ÚKLID *
Členění ploch pravidelného úklidu včetně jednotkových cen a četnosti úklidu

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
A) Administrativní část			
1) Kanceláře, učebna			
- koberec	850,35	m ²	0,79
	76,96	m ²	0,91
	31,41	m ²	1,03
2) Haly, zasedací a jednací místnosti			
- koberec	198,58	m ²	0,66
	72,05	m ²	0,76
- linoleum	101,90	m ²	0,66
- přírodní kámen	577,76	m ²	0,66
3) Schodiště			
- linoleum	8,51	m ²	0,74
- přírodní kámen	277,43	m ²	0,74
4) Chodby			
- koberec	204,66	m ²	0,66
	49,71	m ²	0,76
	20,34	m ²	0,79
- linoleum	54,03	m ²	0,66
- přírodní kámen	41,99	m ²	0,66
- beton s nátěrem	44,54	m ²	0,86
5) Výtahy			
- přírodní kámen	10,03	m ²	0,85
6) Sociální zařízení-toalety, umývárny			
- linoleum	29,45	m ²	1,13
- keramická dlažba	149,16	m ²	1,13
	23,58	m ²	1,30
7) Šatny			
- linoleum	57,70	m ²	0,79
8) Čajové kuchyňky			
- koberec	24,22	m ²	0,91
- linoleum	3,60	m ²	0,91
- keramická dlažba	28,12	m ²	0,91
9) Jídelna, bufet			
- keramická dlažba	118,62	m ²	0,85
	57,53	m ²	0,98
10) Peněžní provoz			
- linoleum	343,31	m ²	0,79
	105,60	m ²	0,91
	24,68	m ²	1,03
- přírodní kámen	5,90	m ²	0,79
- beton s nátěrem	349,70	m ²	1,03
11) Technické místnosti			
- koberec	46,59	m ²	0,52
	22,11	m ²	0,67
	16,79	m ²	0,67
- linoleum	87,96	m ²	0,67
12) Dotační propust, dvůr, boxy-strojní mytí			
- beton s nátěrem zimní období a)	384,70	m ²	1,19
přechodné období b)	384,70	m ²	1,31
letní období c)	384,70	m ²	1,37
13) Spisovna, archiv			

- linoleum	381,50	m ²	0,67	
14) Terasy, atria				
- přírodní kámen	73,51	m ²	0,66	
15) Chodníky				
- betonová dlažba	413,00	m ²	0,39	
16) Parking - strojové mytí				
- linoleum a beton s nátěrem	zimní období	947,13	m ²	1,43
	přechodné a letní období	947,13	m ²	1,55

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [ks,m2]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
B) Ubytovna a bytová část			
1) Pokoje			
- koberec	169,72	m ²	1,43
2) Kuchyň a hala			
- linoleum	43,30	m ²	1,43
3) Sklad a sušárna			
- beton a nátěrem	24,37	m ²	1,43
4) Zimní zahrada			
- keramická dlažba	49,38	m ²	1,43
5) Chodby			
- koberec	11,74	m ²	1,43
- přírodní kámen	72,72	m ²	1,43
- beton a nátěrem	13,65	m ²	1,43
6) Výtahy			
- přírodní kámen	1,76	m ²	1,43
7) Sociální zařízení			
- keramická dlažba	27,78	m ²	1,43
8) Schodiště a hala			
- přírodní kámen	152,54	m ²	1,43

Vysvětlivky :

- pro zimní období od 1/12 do 28/2, resp. 29/2 platí četnost 21 prac. dnů v měsíci, tj. 1
- pro přechodné období od 1/3 do 31/3 a 1/11 do 30/11 platí četnost 8,4 prac. dnů v měsíci, tj. 2/5
- pro letní období od 1/4 do 31/10 platí četnost 4,2 prac. dnů v měsíci, tj. 1/5

- 31 - každý kal. den
- 21 - každý prac. den
- 8,4 - 2x za 5 prac. dnů
- 4,2 - 1x za 5 prac. dnů

Pozn.: Budova je vybavena centrálním vysavačem

* cena všech činností včetně dopravy

PRÁCE NAD RÁMEC PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU (model)*
Rozpis prací prováděných nad rámec pravidelného úklidu včetně jednotkových cen

Specifikace prostor a povrchů	Množství, výměra [jedn.]	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
A) Administrativní část			
1) Čištění koberců			
- extrakční čištění	1 445,00	m ²	10,00
2) Mytí oken vč. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch			
- okna zdvojená (vakuová)	1 640,00	m ²	7,00
- prosklené stěny (fasáda-horolez.tech)	345,00	m ²	25,00
- prosklené stěny (interiér)	420,00	m ²	5,00
3) Mytí venkovní fasády	1 555,00	m ²	8,00
4) Mytí vnitřních ploch mramoru			
- normální (1. - 4. NP)	490,00	m ²	6,00
- výškové	47,00	m ²	18,00
5) Čištění čalounění	267	ks	15,00
6) Mytí světel	1 576	ks	7,00
7) Čištění žaluzií			
- vertikální (šíře 10,0 a 12,7 cm)	500,00	m ²	45,00
- horizontální - venkovní	103,00	m ²	27,00
- horizontální - vnitřní	101,80	m ²	12,00
8) Čištění okapů (horolezec)	57,00	bm	
9) Úklid po malířích	16,00	hod.	105,00
10) Ostatní práce účtované podle počtu skutečně odpracovaných hodin (např. čištění vnitřků lednic apod.)	2,00	hod.	95,00
11) Práce výškové (horolez. technika)	1,00	hod.	280,00
12) Voskování linolea vč. mytí	807,00	m ²	38,00
13) Mytí tubusových výtahů	131,00	m ²	39,00
14) Chodníky - zajištění schůdnosti	1,00	servisní den	650,00
15) Havarijní úklid po zaplavení	10,00	hod.	165,00

B) Ubytovna a bytová část			
1) Čištění koberců			
- extrakční čištění	101,00	m ²	10,00
2) Mytí oken vč. rámu a parapetů - celková výměra umývaných okenních ploch			
- okna jednoduchá	413,00	m ²	7,00
- prosklené stěny (fasáda)	113,00	m ²	7,00
3) Mytí světel	103	ks	7,00
4) Úklid po malířích	8,00	hod	105,00
5) Práce neměřitelné	1,00	hod	95,00
6) Práce výškové (horolez. tech.)	1,00	hod	280,00
7) Prání záclon	75,00	m ²	18,00
8) Prání závěsů	50,00	m ²	22,00
9) Převlékání postelí	21	ks	65,00
10) Úklid pokojů po odjezdu hostů	21	ks	125,00

Pozn.: U položek "voskování" jednotková cena zahrnuje odmytí starého a položení nového.

Položky uvedené v této příloze jsou stanoveny modelově, fakturace probíhá dle rozsahu skutečně provedených prací.

Pro údržbu specifických povrchů jsou jejich výrobci doporučeny následující přípravky:

linoleum - výrobky fy. Henkel, Johnson, Tana (vosky).

* cena všech činností včetně dopravy

'b

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL (model) *

Položka	Jednotky	Jednotková cena [Kč bez DPH/jedn.]
Toaletní papír malý (20 - 25m, 28 - 37 gr/m2, recykl. standard, 2-vrstvý) - ks	ks	3,80
Tekuté mýdlo (patrona, syst. CWS objem 950 ml) - ks	ks	165,00
Mýdlo toaletní pevné - ks	ks	9,00
Ručník papírový skládaný Z-Z (jednovrstvé šedé, 23x25cm - balení po 250 listech)	balení	17,50
Náplň do osvěžovače vzduchu (patrona, syst. Merida) - ks	ks	165,00
Pytle na tříděný odpad rozm. 70 x 110 (60 mikronů) - ks	ks	4,00
Desinfekční přípravek na ruce Sterillium objem 0,5 l, vč. nádoby s pumpičkou	ks	185,00
Desinfekční přípravek na ruce Sterillium objem 5 l	ks	1 150,00

Pozn.

Počty kusů jsou stanoveny modelově, fakturace probíhá dle skutečné spotřeby.

V objektech ČNB jsou instalovány následující zásobníky:

- tekutého mýdla od fy. CWS
- osvěžovače vzduchu od fy. Merida

* cena dodávek včetně dopravy

Odvoz, třídění a likvidace odpadu vč. nebezpečného odpadu*		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pravidelný odvoz komunálního odpadu - popis dle přílohy č. 1 smlouvy (nádoba 1100 l)	vývoz	241,50
Pravidelný odvoz bankovkové drti - popis dle přílohy č. 1 smlouvy (nádoba 1100 l)	vývoz	262,50
Mimořádný odvoz skartace (dokumenty z archivu), kat.č. 20 01 01	kg	4,20
Pravidelný odvoz plastových obalů (nádoba 1100 l)	vývoz	225,75
Pravidelný odvoz separovaného papíru a lepenkových obalů (nádoba 1100 l)	vývoz	252,00
Čerpání, odvoz, likvidace odpadních vod z lapolu včetně tuku (1x měsíčně, cca 1 m ³ odpadní vody, cca 15 kg tuku)	vývoz	3 045,00
Mimořádný vývoz kontejneru	vývoz	2 625,00
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 01 36	kg	2,63
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 20 03 07	kg	2,63
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 16 02 14	kg	2,63
Odvoz a likvidace vyřazeného majetku kategorie O, kat.č. 15 01 04	kg	2,63
Odvoz a likvidace biologicky rozložitelného odpadu, kat.č. 20 02 01	kg	2,63
Odvoz a likvidace hliníkových obalů - zarges, kat. č. 17 04 02	kg	2,63

* cena všech činností včetně dopravy

Revize elektrických rozvodů, zařízení a spotřebičů *

Cenová tabulka

Položka	lhůty	2017	2018	2019	2020	2021	
Revize budovy celková - provedeno 2015	5 let	x	x	x	67 400,00 Kč	x	
Revize budovy celková - bytová část - provedeno 2015	3 roky	x	4 800,00 Kč	x	x	4 800,00 Kč	
Revize mokrého prostředí - provedeno 2015	3 roky	x	2 800,00 Kč	x	x	2 800,00 Kč	
Revize fontány na terase a v Hořické ul. - provedeno 2016	1 rok	1 760,00 Kč	1 760,00 Kč	1 760,00 Kč	1 760,00 Kč	1 760,00 Kč	
Revize rozvaděče NN v kobce TS - provedeno 2012	5 let	6 580,00 Kč	x	x	x	x	
Revize DA - provedeno 2015	5 let	x	x	x	11 670,00 Kč	x	
Hromosvody - provedeno 2016	3 roky	x	x	2 850,00 Kč	x	x	
Revize 5 ks nabíječek (4x F10AP3, 1x DESTA)	1 rok	2 430,00 Kč	2 430,00 Kč	2 430,00 Kč	2 430,00 Kč	1 975,00 Kč	
Spotřebiče	1 ks	38,00 Kč					
Spotřebiče (revize 1x za 2 roky) - provedeno 2015	ks	590	22 420,00 Kč	x	22 420,00 Kč	x	22 420,00 Kč
Spotřebiče (revize 1x za rok) - provedeno 2016	ks	246	9 348,00 Kč	9 348,00 Kč	9 348,00 Kč	9 348,00 Kč	9 348,00 Kč
celkem			42 538,00 Kč	21 138,00 Kč	38 808,00 Kč	92 608,00 Kč	43 103,00 Kč

Ceny pro elektrické spotřebiče a nářadí jsou včetně vydání karty spotřebiče.

* cena činností včetně dopravy

Servis a opravy nábytku		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Přečalounění sedáků a opěráků	pár	520,00
Provádění oprav v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	hod.	260,00
Dopravné		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu)	výjezd	750,00

Malířské a lakýrnické práce *		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Malba stěn a stropů (akrylátová barva typu "PRIMALEX")	m ²	55,00
Penetrace	m ²	40,00
Škrabání	m ²	40,00
Tmelení akrylovým tmelem v tubě	bm	40,00
Tmelení akrylovátovou stěrkou	m ²	50,00
Bandážování	bm	70,00
Protiplísňový přípravek	m ²	80,00
Opravy poškozených sádkartonů	m ²	120,00
Nátěry ocelových konstrukcí**	m ²	45,00
Nátěry truhlářských výrobků**	m ²	45,00
Nátěry truhlářských výrobků dýhovaných - moření/lazura***	m ²	45,00
Manipulace s nábytkem	hod.	220,00
Příplatek za práce v noci, víkendech a svátcích	m ²	25,00
Dopravné		
Cena za jeden výjezd	výjezd	750,00

* cena všech činností včetně dopravy

** kvalitní nátěrová hmota (např. Düfa)

*** kvalitní lazurovací hmota (např. SADOLIN extra)

Stavební přípomoci		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti (bez materiálu)		
Práce zednické a drobné betonářské	hod.	240,00
Práce betonářské většího rozsahu	hod.	250,00
Pomocné zednické práce	hod.	220,00
Práce na fasádě - kontroly a opravy obkladu	hod.	260,00
Práce při opravách keramických obkladů a dlažeb	hod.	260,00
Práce podlahářské	hod.	260,00
Kamenické práce	hod.	260,00
Práce při montáži a opravách zavěšených podhledů	hod.	240,00
Práce štukatérské	hod.	280,00
Práce tesařské	hod.	240,00
Práce izolačerské (akustické, proti vodě)	hod.	240,00
Sklenářské práce	hod.	260,00
Práce při opravách sklobetonů	hod.	280,00
Práce truhlářské	hod.	260,00
Práce při zhotovení a doplňování požárních ucpávek	hod.	280,00
Sádkartonářské práce	hod.	260,00
Práce klempířské na střeše a fasádě	hod.	260,00
Přípomoc výše nespecifikované	hod.	220,00
Pronájem vysokozdvizné plošiny	hod.	490,00
Dopravné		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu)	výjezd	750,00

Zámečnické práce		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Zámečnické práce	hod.	260,00
Drobné svářečské práce, broušení, řezání atd.	hod.	280,00
Dopravné		
Cena za jeden výjezd (pro opravy a činnosti na výzvu)	výjezd	750,00

Stěhování Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Stěhování nábytku	hod.	220,00
Stěhování těžkých břemen	hod.	240,00
Přesun hmot	hod.	220,00
Dopravné		
Cena za jeden výjezd (pro činnosti na výzvu)	výjezd	950,00

Péče o zeleň, zahradnické služby		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Vnitřní zeleň - údržba 2x ročně (zastřížení, chemické ošetření, hnojivo, doplnění příp. výměna zeminy/subtrátu, apod.) spojená s její případnou výměnou*	soubor	2 850,00
Vnější zeleň včetně trávníků - odborná údržba 2x ročně (vypletí, zastřížení, doplnění mulčovací kůry, chemické ošetření, eventuálně výměna/doplnění, apod.)*	soubor	4 250,00
Sečení trávy na pozemku a na terase*	soubor	750,00
Další práce na údržbě zeleně	hod	125,00

* cena činností včetně dopravy

Deratizace, desinsekce *		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Pokládka požerových nástrah na hlodavce v jedových staničkách	soubor	3 010,00
Postřik vnitřních prostor proti hmyzu	litr	18,50
Dolep zábran proti dosedání holubů	bm	18,50
Dezinsekce vnějších prostor proti hmyzu (sršni, vosy, apod.)	hod.	500,00
Odstranění hnízd a nánosů na parapetech a fasádních prvcích	hod.	500,00
Dopravné		
Cena za jeden výjezd (pro činnosti na výzvu)	výjezd	500,00

* cena činností včetně dopravy

Činnosti technika správy objektu (TSO)		
Cenová tabulka		
Položka	Jednotky	Jednotková cena v Kč bez DPH
Činnosti		
Práce TSO dle přílohy smlouvy č.1, bod k, odst.1*	hod.	350,00
Práce TSO dle přílohy smlouvy č.1, bod k, odst.2 v pracovních dnech v době od 6.00 do 18.00 hod.	hod.	350,00
Práce TSO dle přílohy smlouvy č.1, bod k, odst.2 v pracovních dnech v době od 18.00 do 6.00 a ve dnech pracovního volna	hod.	390,00
Cena za výjezd		
Cena za jeden výjezd v pracovních dnech v době od 6:00 hod do 18:00 hod	výjezd	650,00
Cena za jeden výjezd (pro činnosti na výzvu) v pracovních dnech v době od 18:00 hod do 06:00 hod a ve dnech pracovního volna	výjezd	850,00

* cena činností včetně dopravy

Bezpečnostní požadavky objednatele

1. Zhotovitel odpovídá za to, že do budov objednatele (dále jen „ČNB“) budou vstupovat nebo vjíždět pouze jeho zaměstnanci, kteří jsou jmenovitě uvedeni na seznamu zaměstnanců schváleném ČNB (dále jen „seznam“). Tato povinnost se vztahuje i na posádky vozidel zhotovitele vjíždějících do garáží ČNB za účelem složení a naložení nákladu. Zhotovitel předloží seznam ČNB nejpozději v den podpisu smlouvy.
2. Seznam bude obsahovat tyto položky: název zhotovitele, adresu sídla zhotovitele, telefonní a emailový kontakt na zhotovitele, tituly, jména a příjmení zaměstnanců zhotovitele, čísla průkazů totožnosti zaměstnanců zhotovitele a pro vozidla bude uveden typ vozidla a registrační značka. Součástí seznamu je „Prohlášení o získání souhlasu subjektů osobních údajů se zpracováním osobních údajů v ČNB ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů“. Zhotovitel v něm prohlásí a nese odpovědnost za to, že jeho zaměstnanci uvedení v seznamu vydali souhlas se zpracováním osobních údajů Českou národní bankou v rozsahu: titul, jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti. Důvodem předání těchto osobních údajů je zajištění evidence osob vstupujících do budov ČNB a správy přístupového systému ČNB.
3. Požadavky na případné doplňky a změny schváleného seznamu zaměstnanců zhotovitele je nutno neprodleně oznámit ČNB. Případné doplňky a změny podléhají schválení ČNB. Zaměstnanci neschválení ze strany ČNB nemohou vstupovat do budov ČNB, přičemž ČNB si vyhrazuje právo neuvádět důvody jejich neschválení.
4. Zhotovitel uvede zaměstnance, pro které požaduje vystavení vstupních karet ke vstupu do budov objednatele. Vystavení vstupních karet podléhá schválení objednatele. První vstupní karty budou vystaveny na náklady objednatele. Každé další vystavení vstupní karty bude zpoplatněno částkou 200 Kč (vč. DPH) s tím, že tato částka bude zhotoviteli vyfakturována. Vstupní karta se nebude platit v případech, kdy:
 - přestane fungovat bez viditelného mechanického poškození,
 - dojde-li ke změně příjmení,
 - byla-li karta odcizena a událost je doložitelná protokolem od Policie ČR.
5. Zhotovitel bude při zahájení činnosti vybaven základním počtem vstupních karet pro jednotlivé zaměstnance podle schváleného seznamu. Vstupní karta umožní zaměstnanci zhotovitele samostatný vstup do vyhrazených prostor budovy objednatele a samostatný pohyb v nich. Vstupní karta bude nepřenositelná a bude vydávána odborem bankovní bezpečnosti a krizového řízení prostřednictvím referátu bankovní policie odboru platebního styku a podpory.
6. Vstupní karty budou vydávány objednatelem každému zaměstnanci zhotovitele jednotlivě proti podpisu, po předložení výpisu z rejstříku trestů, který nebude starší než tři měsíce. Výpis z rejstříku trestů bude vrácen zaměstnanci zhotovitele. Při převzetí vstupní karty bude zaměstnanec zhotovitele poučen o způsobu používání vstupní karty a o režimu vstupu osob a vjezdu vozidel do budov objednatele.
7. Zaměstnanec zhotovitele, kterému byla vydána vstupní karta, je povinen okamžitě po zjištění ztráty, odcizení, zneužití, zničení nebo poškození vstupní karty, které brání jejímu řádnému užívání, toto oznámit odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení nebo referátu bankovní policie odboru platebního styku a podpory.

8. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance zhotovitele uvedeného v seznamu nebo při ukončení plnění podle smlouvy je zhotovitel povinen neprodleně vrátit vstupní karty odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení.
9. Objednatel si vyhrazuje právo nevydat vstupní kartu zaměstnancům zhotovitele bez udání důvodu.
10. Objednatel si vyhrazuje právo vstupní kartu zaměstnanci zhotovitele odebrat z důvodu porušení režimu vstupu osob a vjezdu vozidel do budov objednatele nebo porušení režimu pohybu v budově.
11. Objednatel si vyhrazuje právo odvolat schválené zaměstnance zhotovitele ze seznamu bez udání důvodů. Schválení zaměstnanci musí dodržovat směrnice ČNB a pokyny ostrahy pro vstup do vyhrazených prostor a pro pohyb v nich.
12. Zaměstnanci zhotovitele jsou povinni podrobit se při každém vstupu do budovy ČNB bezpečnostní kontrole prováděné bankovními policisty.
13. Objednatel si vyhrazuje právo nepustit do budovy ČNB zaměstnance zhotovitele, který je zjevně pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné omamné látky.
14. Vstup do budov ČNB se zvířaty je zakázán.
15. Vstup soukromých návštěv do vnitřních prostor budov ČNB je zakázán. Pro tyto účely je možné využít určené návštěvní místnosti nebo jiné, k tomuto účelu určené prostory.
16. Zhotovitel je povinen zajistit, že jeho zaměstnanci budou vstupovat do prostorů ČNB a zdržovat se v nich pouze ve firemním pracovním oděvu s viditelným nesnímatelným označením („logem“) zhotovitele. Pracovní oděv musí být doplněn viditelně nošenou vstupní kartou vydanou objednatelem každému zaměstnanci zhotovitele podle schváleného seznamu.
17. Zhotovitel a jeho zaměstnanci budou věnovat při plnění díla v oblasti požární ochrany zvýšenou pozornost:
 - dodržování právních předpisů o požární ochraně,
 - předpisům objednatele při provádění požárně nebezpečných prací se zvýšeným požárním nebezpečím (svařování, řezání plamenem, pájení, broušení, rozbrušování apod.),
 - průrazům a průchodům u rozvodů instalací a technologií hranicemi požárních úseků, včetně zachování, obnovení nebo nového vyhotovení jejich protipožárních ucpávek.
18. Zhotovitel se zavazuje zajistit, že jeho zaměstnanci, jakož i zaměstnanci případných jeho podzhotovitelů, kteří se budou na plnění podle této smlouvy podílet, zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se v průběhu plnění seznámí a které nejsou veřejně známy.
19. Povinnost mlčenlivosti není časově omezena.
20. V případě mimořádné události se zaměstnanci zhotovitele musí řídit pokyny bankovních policistů nebo dozorujícího zaměstnance ČNB a dále instrukcemi vyhlášenými vnitřním rozhlasem.
21. Zaměstnanci zhotovitele nesmí vnášet do prostor ČNB nebezpečné předměty, jako jsou střelné zbraně, výbušniny, hořlavé kapaliny, tlakové lahve apod. O tom, co je a není nebezpečný předmět, rozhodují bankovní policisté v souladu s vnitřními předpisy ČNB.

22. Fotografování a pořizování videozáznamů je ve všech prostorech budov ČNB zakázáno. Výjimku tvoří pořizování dokumentace technických havárií a poruch. Konkrétní případ musí předem písemně povolit ředitel odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení nebo ředitel příslušné pobočky ČNB.
23. Ve všech prostorech budov ČNB je přísný zákaz kouření a používání otevřeného ohně. O povolení k provedení požárně nebezpečné práce se zvýšeným požárním nebezpečím požádá zhotovitel písemnou formou dozorujícího zaměstnance ČNB, a to vždy nejpozději jeden pracovní den před zahájením prací.
24. Zaměstnanci zhotovitele se musí zdržet poškozování či odcizování majetku ČNB, a dále nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.
25. Zaměstnanci zhotovitele uvedení na seznamu se musí před započítím výkonu práce v budově objednatele prokazatelně seznámit s „Pravidly pro smluvní partnery ČNB k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a ochrany životního prostředí v ČNB“ (dále jen „pravidla“). Pravidla budou v listinné formě předána zástupci zhotovitele požárním a bezpečnostním technikem ČNB. Zástupce zhotovitele s pravidly seznámí všechny dotčené zaměstnance zhotovitele.
26. Objednatel je oprávněn v budově ČNB kdykoliv podrobit kteréhokoliv zaměstnance zhotovitele uvedeného na seznamu kontrole z dodržování požární ochrany, bezpečnosti práce a výše uvedených ustanovení.

Další závazky poskytovatele

4. Zajištění kvality poskytovaných služeb

Při zpracování této části nabídky jsme vycházeli ze zásad řízení facility managementu, což je systém řízení správy budov a ostatních podpůrných činností v organizaci s využitím všech obecných principů moderních systémů řízení.

Facility Managementem proto rozumíme nejen správu vlastní budovy, ale především způsob řízení všech činností nutných k zajištění efektivního a bezpečného provozu objektů.

4.1 Organizace práce

V této části nabídky předkládáme celkový počet zaměstnanců AB Facility včetně jejich odborností.

Divize	Počet zaměstnanců 2012	Počet zaměstnanců 2013	Počet zaměstnanců 2014	Počet zaměstnanců 2015
Centrála	62	66	70	73
Landscaping	91	88	66	62
Technology a Energy	84	92	112	118
FM Čechy	394	420	442	471
FM Morava	301	325	348	366
Cleaning	1 400	1 697	1 850	2 292
Security	88	140	169	159
ABF Services	292	328	332	382
Celkem za všechny	2 712	3 156	3 389	3 923

4.1.1 Personální zajištění poskytování služeb

Pro účely plnění této zakázky AB Facility vyčlení stálý tým vlastních pracovníků. Tento tým bude dále doplněn o vybrané odborné pracovníky z provozních zdrojů AB Facility. Veškerá činnost je realizována na základě procesního řízení.

4.1.2 Školení zaměstnanců

Školení zaměstnanců AB Facility je neodmyslitelné pro dosažení kvality a bezpečnosti prováděných činností v daných profesích. Naše společnost dbá na neustálé udržování a prohlubování kvalifikace

svých zaměstnanců tak, aby společnost udržovala široký potenciál kvalitních zaměstnanců – odborníků v každé poskytované oblasti služeb.

Při své činnosti se opíráme o rozsáhlý tým kvalifikovaných odborníků na všech úrovních společnosti, kteří jsou vedeni a trénováni k dosahování maximální kvality při realizaci našich zakázek a to vysokým standardem poskytovaných služeb a včasností dodávek i úrovní vystupování a komunikace se zákazníky. Naše společnost má zavedený Integrovaný Manažerský Systém, jehož nedílnou součástí je i systém školení zaměstnanců v rámci IFM.

Naši FSM- Facility Services Manager-i (projektoví manažeři) zastřešují komplexní zakázky, na kterých společnost ABF poskytuje integrované facility služby, procházejí specializovaným školením sloužícím k neustálému zvyšování kvalifikace a posouvání standardů poskytovaných služeb. FSM manažeři, kteří zastřešují centralizované jednotné řízení, jsou tudíž schopni zajistit běžnou provozní agendu na projektu a v případě požadavků vyžadujících vysokou odbornost, jsou jako podpora k dispozici odborní ředitelé jednotlivých služeb.

Zaměstnanci vykonávají práce ovlivňující jakost, životní prostředí, bezpečnost a ochranu zdraví při práci; zejména vedoucí zaměstnanci a interní auditoři, jsou k výkonu svých funkcí způsobilí na základě odpovídajícího vzdělání, výcviku, dovedností a zkušeností.

Uroveň vzdělání a rozvoje			
Uroveň	Jsou stanovené	Podmínka pro	Hrazení nákladů
Vstupní	požadavky na kandidáta na pracovní pozici – odborné předpoklady	přijetí do pracovního poměru	n/a
Povinná	požadavky na zaměstnance, které musí dosáhnout do stanoveného času	podmínka pro setrvání v pracovním poměru	Společnost
Nadstavbová	požadavky pro dosažení nejbližšího vyššího pracovního místa v rámci definovaného kariérního růstu	podmínka pro kariérní růst a vyšší odbornost	Společnost

Vedení společnosti identifikuje potřebnou odbornou způsobilost zaměstnanců vykonávajících práce, které mohou ovlivnit jakost produktu, uplatňování a udržování systému IMS. Identifikuje potřebu výcviku a školení těchto zaměstnanců, které pravidelně organizuje a periodicky poskytuje. Hodnotí efektivnost poskytnutého výcviku a zajišťuje, že zaměstnanci jsou si vědomi souvislostí a významu svých činností a toho, jak přispívají k plnění cílů jakosti, environmentálních cílů a cílů BOZP. Udržuje a vede záznamy o vzdělání, školení, dovednostech a zkušenostech svých pracovníků a pracuje s rozvojovými plány.

Personální manažer společnosti sestavuje pro všechny funkce ve společnosti plán výcviku na období jednoho roku za účelem kontinuálního zvyšování odbornosti.

4.1.3 Procesní řízení

Procesní řízení je záležitostí dynamickou - řeší nejenom soupis činností jednotlivých řešitelů, ale i návaznosti činností - říká kdo, kdy, co a jak má dělat, od koho dostává řešitel činnosti vstupy a zdroje potřebné pro svou práci a komu předává výsledek své práce.

Správně nastavené procesy reagují rychle a efektivně na potřeby zákazníka (vnějšího i vnitřního) a dokáží přesně, s minimálními náklady, uspokojit jeho potřeby. Kvalitní nastavení procesů snižuje časovou i materiálovou náročnost.

Z těchto důvodů věnujeme zmapování, nastavení a řízení firemních procesů velkou pozornost. Na popisech procesů se podílejí vedoucí a klíčoví pracovníci společnosti.

Vycházíme z bohatých zkušeností společnosti s řízením zakázek pro zákazníky téměř všech odvětví a komplexity. Neustále interní systémy řízení optimalizujeme na základě zkušeností, zpětné vazby od klientů a v návaznosti na program kontinuálního zlepšování kvality.

Formou konzultací s vedoucími pracovníky provádíme úpravy jednotlivých procesů tak, aby došlo k odstranění nedostatků, duplicit výkonu činností a nejasností v návaznostech a náplni činností.

U jednotlivých procesů stanovujeme metriku (měřitelné parametry), kontrolní body, způsoby záznamů výkonu sledovaných činností a odpovědnost pracovních funkcí za jednotlivé činnosti a vyhodnocování efektivity popsaných procesů.

4.1.4 CAFM - Systém pro zadávání požadavků

Při řízení provozu objektu je nezbytné umět činnosti jasně a efektivně naplánovat. Proto používáme CAFM systém od společnosti Alstanet – Alstanet Facility Management. Tento systém je uživatelsky jednoduchý a přehledný.

V CAFM se zadávají a evidují **požadavky na provedení opravy nebo služby**. Systém umožňuje **sledování stavu požadavku** (čeká na přijetí, přijato, probíhá, odmítnuto, hotovo), tisk sestavy podle nájemců, data, kontrolu termínu provedení apod. Zde můžete také kontrolovat provádění a platnost revizí. CAFM slouží zároveň jako **úložiště scanů revizních zpráv**, které si můžete snadno kdykoliv vyhledat a nástroj Helpdesk.



CAFM - konfigurace modulů

- informace o technických zařízeních v objektech

- plánování pravidelných preventivních činností
- zaznamenávání požadavků a objednávek zákazníků
- podpora činnosti v případě havárie
- vedení objednávek a faktur dodavatelů
- sledování nákladů na správu jednotlivých objektů
- Řízení mobilní údržby
- Řízení havarijních čet.

4.2 Organizace, zabezpečení a interní monitoring plnění

Kvalita poskytovaných služeb je monitorována v několika úrovních řízení (více v kapitole 4.2.3). Pracovníci kontroly kvality provádí nezávislou náhodnou kontrolu kvality provedených služeb dle předem stanoveného postupu, který reflektuje požadavky konkrétního zákazníka. Výsledky kontroly kvality jsou reportovány vedoucím pracovníkům zakázky i ředitelům příslušných divizí.

Každý zákazník má možnost uplatnit reklamaci, případně stížnost formou CAFM systému nebo přímo vedoucímu zakázky. Reklamace a stížnosti jsou po jejich vyřízení sledovány a vyhodnocovány nezávislým oddělením kvality. Oddělení kvality také plánuje a realizuje interní audity, které jsou mimo jiné zaměřeny na dodržování interních požadavků kvality.

Všechny výše zmíněné informace jsou vstupem pro pravidelné systematické vyhodnocování kvality a následné stanovování nápravných a preventivních opatření, která jsou sledována až do jejich uzavření a vyhodnocení účinnosti.

4.2.1 Technická kvalifikace AB Facility

Společnost AB Facility disponuje potřebným know-how a kvalifikovanými pracovníky ve všech základních profesích komplexních služeb Facility Managementu, stejně jako příslušnými technickými prostředky a zařízeními.

Technické zázemí:

Konkrétní technické vybavení pro zázemí na projektech společnosti AB Facility a. s. odpovídá vždy charakteru objektu a rozsahu poskytovaných služeb podle konkrétních specifik a požadavků klienta.

- Kancelářské vybavení (kopírka, tiskárna – multifunkční vybavení)
- IT zařízení - Notebooky (HW i SW)
- Mobilní telefony

Běžné vybavení a nářadí:

Tým údržby bude vybaven následujícím standardním vybavením

- Standardní montážní brašny (základní nástroje, měřicí přístroje)
- Ruční nářadí a zařízení pro běžnou i speciální údržbu
- Příklepové vrtačky
- Laser bezkontaktní pro měření s registračním dálkovým teploměrem

- Měřicí přístroje pro kontroly
- Kalová čerpadla
- Malé přenosné vybavení (žebříky, schůdky)
- Základní spotřební materiál

Off Site vybavení:

Na základě potřeby, vzniku havarijních stavů nebo požadavku klienta jsem schopni jednorázově doplnit zařízení na objektech dalším on site vybavením

- Servisní osobní a dodávkové automobily
- Mobilní jednotky klimatizace

4.2.2 Certifikáty ISO

V souladu s požadavky mezinárodních norem a specifikací akciová společnost AB Facility a.s. vytvořila a zavedla dokumentovaný integrovaný manažerský systém, který zahrnuje:

- ČSN EN ISO 9001:2009 - systém managementu kvality podle mezinárodní normy,
- ČSN EN ISO 14001:2005 - systém environmentálního managementu podle mezinárodní normy,
- OHSAS 18001:2008 - systém managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle mezinárodní normy ČSN.
- ČSN ISO/IEC 27001:2014 - systém managementu ochrany informací podle mezinárodní normy
- ČSN EN ISO 50001:2009 - systém managementu hospodaření s energií podle mezinárodní normy
- SA 8000:2008 - systém společenské odpovědnosti dle mezinárodního standardu
- BREEAM (Building Research Establishment Environmental Assessment Method) 2011 – trvalá udržitelnost budov

Pro úspěšnou aplikaci a udržování integrovaného systému managementu byla zpracována dokumentace, definující způsoby naplnění požadavků všech uvedených norem.

Společnost se zavazuje k neustálému zlepšování systému kvality i svého environmentálního a bezpečnostního profilu. Z toho vyplývá trvalé zlepšování, aktualizace a revize vybudovaného integrovaného systému managementu, čehož dosahuje strategickým cyklem plánování, organizování a periodickým posuzováním a vyhodnocováním systému s neustálým zřetelem k ekonomickým zdrojům a životaschopnosti.

Kromě výše uvedených základních certifikátů jsou jednou z přidaných hodnot společnosti AB Facility také certifikované postupy při poskytování služeb Facility managementu.

Těmito následujícími certifikáty AB Facility prokazuje vysoké standardy postupu pro trvalou udržitelnost spravovaných objektů.

4.2.3 Systém kontroly našich služeb

ŘÍDICÍ SYSTÉM

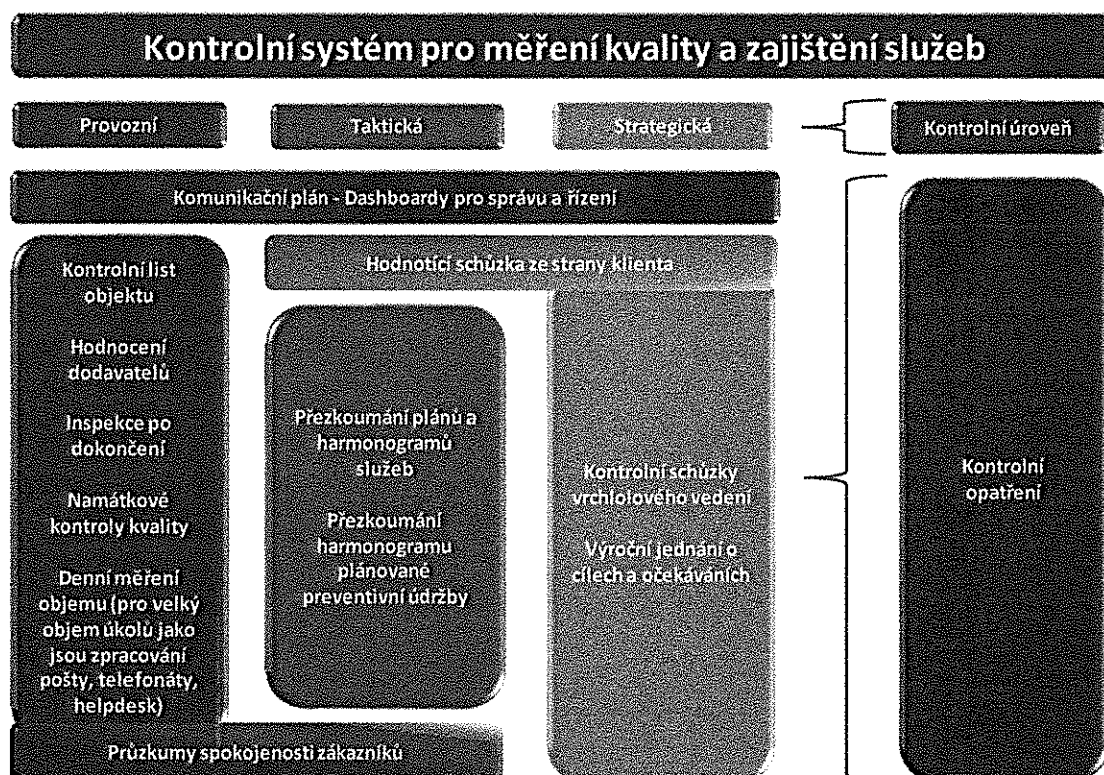
Systém naší společnosti zahrnuje řadu kontrolních opatření, která lze rozdělit na Provozní, Taktická a Strategická.

SPOLEČNÁ OPATŘENÍ

Některá opatření jsou uplatnitelná stejně na všechny výše uvedené úrovně a mají přímý dopad na úspěšnost všech ostatních opatření. Tato opatření jsou v grafu výše zařazena mezi úrovně řízení a kontrolní opatření.

Komunikační plán - je podrobný popis toho, kdo s kým by měl komunikovat. Zahrnuje prostředky komunikace (zpráva, schůzka, telefonní hovor, řídicí panel vedení), jak často by měla komunikace probíhat a v případě schůzek obsahuje jejich program.

Provozní opatření - Jedná se o opatření nepřetržitě realizovaná naším provozním týmem, která následně společně se zástupci našich klientů jsou vyhodnocena na jednotlivých pracovištích, která spravujeme.



Provozní opatření zahrnují:

Kontrolní seznamy úkonů pro budovy — Vyplňují se obvykle jednou za měsíc jako shrnutí výkonů, včetně analýzy celkového stavu budovy, kompletnosti dokumentace, stavu instalací TZB, spokojenosti klienta a konečně posouzení celkové úrovně našich služeb klientem.

Hodnocení dodavatelů — Provádí se buď měsíčně, nebo čtvrtletně podle velikosti a významu dodavatele. Naši dodavatelé jsou hodnoceni podle jakosti jejich služeb, ceny, dokumentace a dodržování smluvních podmínek.

Kontroly po dokončení — Po dokončení důležité modernizace, opravy nebo nové instalace provádíme kontrolu po dokončení, dle přání i společně s klientem, za účelem zjištění, zda bylo dosaženo požadované úrovně jakosti.

Náhodné kontroly kvality — Provádějí se během běžného každodenního provozu a jejich cílem je podat okamžitou informaci o našem výkonu. Veškeré nedostatky, které z těchto kontrol vyplynou, se konzultují s příslušným členem týmu nebo dodavatelem a dle závažnosti je dohodnut plán nápravy (nápravné opatření).

Taktická opatření - Jedná se o opatření v oblasti vztahů mezi týmy provozního vedení společnosti AB Facility a jejich klientů. Jsou určena k tomu, aby si vedení společnosti udělalo představu o krátkodobém až střednědobém stavu úrovně služeb a umožnila oběma stranám dohodnout si mezi sebou vylepšení služeb a úpravy zdrojů, kde je to potřeba.

Taktická opatření zahrnují: Revize plánů preventivní údržby - Revize plánů údržby pro všechny systémy a budovy. Zahrnují posouzení potřebných prací a požadavků na úpravy plánů údržby podle klientských akcí, po změnách vlastnictví budov nebo v případě plánovaných investic Revize plánů také umožňují oběma stranám analyzovat výkon týmů údržby a určit, zda jsou k dispozici odpovídající zdroje.

Revize servisních plánů - Revize všech poskytovaných služeb -z časového hlediska a z hlediska dostupnosti a úrovně služeb - opět pro účely zajištění potřebných úprav. Na podporu obou výše uvedených revizí se používají výstupy z řídicího softwaru a CAFM

Kontrolní dny s klienty - Formální měsíční plánování schůzky, za účasti provozních a vedení FM. Během těchto schůzek obě strany hodnotí celkový výkon společnosti AB Facility a jejich dodavatelů, kde diskutují o problémech nadnesených klienty, které by mohly ovlivnit naši schopnost poskytování požadovaného plnění. Schůzky umožňují oběma stranám hodnotit provozní otázky plnění a současně se předběžně seznamovat s budoucími požadavky a očekáváními. Domníváme se, že toto opatření je současně Taktické i Strategické. Tak je také znázorněno ve výše uvedeném grafu.

Strategická opatření - V tomto případě se jedná o řídicí a kontrolní opatření na nejvyšší úrovni mezi námi a našimi klienty. Tato opatření vycházejí z dlouhodobého strategického pohledu na úroveň a rozsah služeb a i když zahrnují analýzu minulého výkonu, jejich hlavním cílem je dívat se vpřed. Plánovat a společně pracovat na budoucích strategiích a požadavcích. Strategická opatření zahrnují:

Řídící schůze - Schůze na nejvyšší úrovni mezi nejvyšším vedením společnosti AB Facility a jejich klientů. Těchto schůzek se mohou účastnit i odborníci obou stran, kteří nemusí být přímo zapojeni,

ale mohou poskytnout svůj názor a zkušenosti z celkového průběhu realizace smlouvy. Na těchto schůzkách se řeší finanční, personální, provozní otázky a otázky řízení na nejvyšší úrovni, které k vyřešení potřebují souhlas vedení obou společností. Během těchto schůzek si strany navzájem předkládají střednědobé a dlouhodobé cíle svých společností.

Výroční schůzka o očekávání klientů – Jednou za rok pozveme nejvyšší představitele a kontaktní osoby našich klientů, abychom s nimi probrali jejich očekávání pro nadcházející rok. To nám také umožňuje sdělit našim klientům, co my očekáváme od naší další spolupráce. Jedná se o strukturovaný proces, který umožňuje našim klientům podrobně specifikovat, co od nás očekávají v nejbližších 12 měsících. Na závěr jednání přednese společnost AB Facility odsouhlasený akční plán plnění všech sdělených očekávání.

Sankční systémy

Sankční systémy jsou v tomto případě navázány na SLA a KPI dle zadání zadavatele.

Organizačně provozní model a stabilita dodavatele

Finální dohodnutá organizační struktura pro poskytování řešení komplexních služeb bude navržena v souběhu s implementačním procesem. Navrhovaná struktura a role týmu AB Facility pro přechodnou fázi – implementační čas, viz příloha.

ICT systémy

Jedním z hlavních požadavků systému CAFM je plánovat, monitorovat a kontrolovat veškeré naplánované úlohy a reaktivní údržbu. Kromě těchto úloh je zde požadavek shromažďovat, analyzovat a podávat zprávy o veškerých činnostech.

Kromě obvyklých funkcí CAFM, může být AFM použito pro připojení a integrování všech stávajících klientských softwarů a systémů. Tohoto je dosaženo vystavěním přechodového můstku mezi AFM a každým dalším existujícím systémem.

4.3 Organizace řízení veřejné zakázky

Projekt Česká Národní Banka (dále také „ČNB“) bude v souladu se svým charakterem začleněn do systému divize Facility Managementu společnosti AB Facility a. s.

Pro projekt ČNB bude zřízen stálý tým vlastních zaměstnanců společnosti AB Facility.

Společnost AB Facility a. s. tímto prohlašuje, že k provádění požadovaných služeb budou zajištěny následující minimální požadavky na provozní zdroje:

- Trestní a společenská bezúhonnost pracovníků poskytovatele

- Pracovníci poskytovatele budou osoby se schopností poskytovat požadované služby dle norem, vyhlášek, provozních řádů a návodů jednotlivých technologií nebo zařízení
- Pracovníci poskytovatele budou mít podepsanou hmotnou odpovědnost za převzatý hmotný majetek zadavatele v případech, kdy budou spravovat svěřený majetek zadavatele.

Pro provádění činností údržby bude zajištěno potřebné vybavení pracovníků:

- Vybavení pracovníků provozní údržby potřebným nářadím
- Všechny provozní pozice přítomné na pracovištích klienta budou vybaveny mobilním spojením, umožňujícím nepřetržitou dostupnost.

4.4 Styčná rozhraní projektu

Celý projekt APC bude řízen a koordinován jedním Facility Services Manažerem.

Facility Services Manažer bude zodpovědný za:

- Komplexní řízení zakázky
- Samostatné jednání se zadavatelem
- Zajišťování (řízení) všech služeb požadovaných zadavatelem
- Koordinace a provádění všech revizí a odborných servisů na objektových technologiích

Manažeři Služeb na objektech ČNB

K jednotlivým objektům pak dále budou přiřazeni stálí objektoví Manažeři služeb, kteří budou zajišťovat provoz těchto objektů v souladu s podmínkami uzavřených smluv.

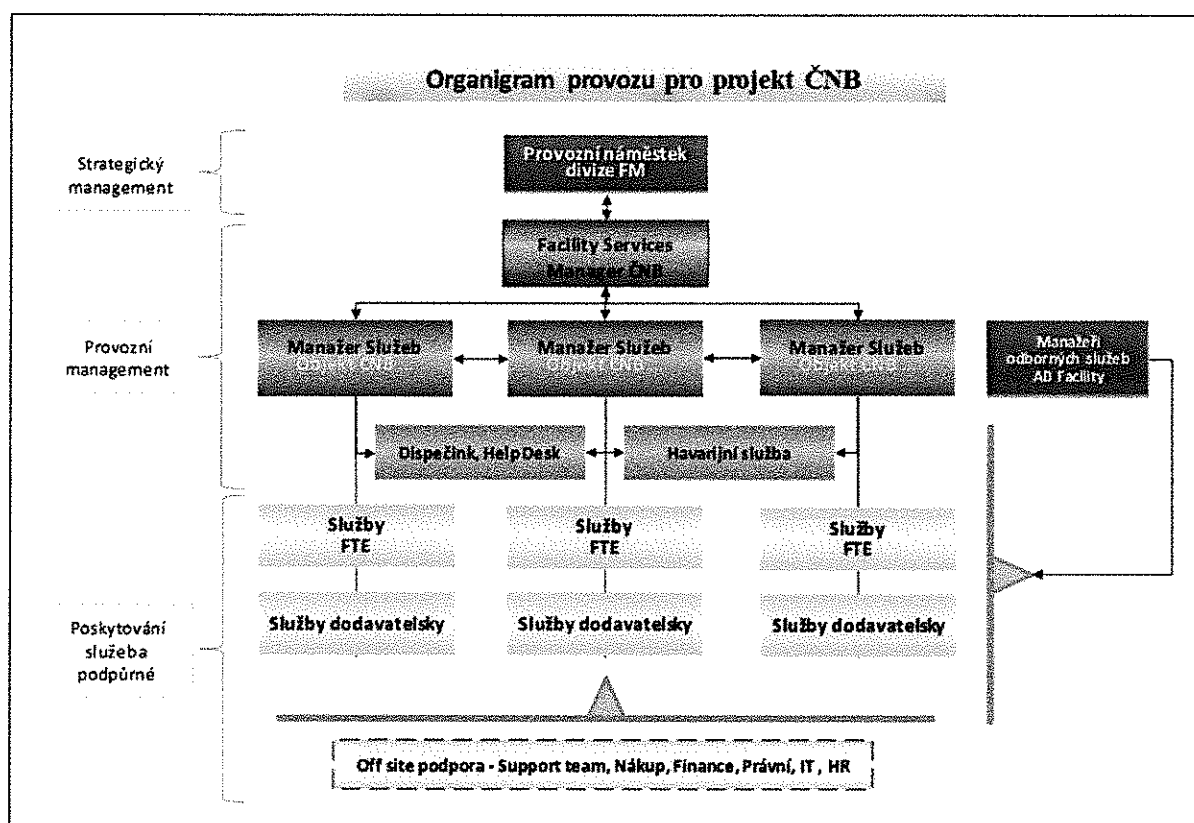
Tito Manažeři služeb jsou oprávněni přijímat rozhodnutí v běžných/provozních záležitostech pro řádné a kvalitní plnění zadávané zakázky pro jimi spravovaný objekt.

Off-site podpora projektu ČNB

Off-site podporou projektu APC budou:

- Z pozice organizační struktury určený zástupce objektového manažera služeb tak, aby nebyla narušena kontinuita poskytovaných služeb
- V pozicích odborných a kapacitních garantů dalších služeb jednotliví odborní manažeři služeb společnosti AB Facility a. s.
- Centrální dispečink a Havarijní služba AB Facility a. s.
- SW CAFM systém společnosti AB Facility a. s.

Níže předkládáme organigram řízení projektu ČNB



4.5 Zabezpečení hot-line

4.5.1 Mobilní údržba a havarijní dispečink

AB Facility je společnost s největším podílem síťových zakázek v České republice. Máme bohaté zkušenosti s obdobnými projekty v segmentu Bank, pojišťoven a retailu. Systém mobilní lokální údržby a havarijní služby vychází z geografického rozložení poboček veškerých **síťových projektů** AB Facility v České republice a to jak v úrovni běžných požadavků, tak i havarijních výjezdů s reakční dobou 15-120 minut v režimu 24 hodin denně.

Zkušenosti **mobilních i havarijních techniků** s realizací obdobných zakázek a zejména respekt k požadavkům na důvěrnost informací, ohleduplnost, i jejich vzhled přináší klientovi přidanou hodnotu včetně velmi dobré znalosti specifické problematiky konkrétních budov v dosahu regionálních pracovišť a z toho plynoucí lepší orientace například v havarijních situacích. Výhodou je rychlost reakce, znalost místních poměrů a optimalizované náklady při využití synergii.

Jsme velká stabilní společnost se silným postavením v rámci celé České Republiky a jsme tedy schopni reagovat rychle a bez prodlení. Zároveň nám naše postavení umožňuje pracovat se synergii pracovníků z ostatních blízkých síťových objektů.

4.5.2 Havarijní dispečink – řešení havárií

Havárií označujeme stav, kdy musíme naší činností zabránit vzniku škod, případně omezit rozsah již vzniklých škod. Obvykle jsou pro případ havárií stanoveny zásahové časy, přičemž část našich pracovníků drží nepřetržitě pohotovosti tak, aby byli schopni zasáhnout i mimo pracovní dobu. Havarijní zásah spočívá v brzkém příjezdu našeho pracovníka, který musí provést základní úkony k odvrácení dalšího šíření rozsahu havárie. Vlastní následné opravy a činnosti, se řeší až po dohodě se zákazníkem. Tyto činnosti jsou již chápány jako proces odstranění následků havárie a jejich rozsah je předmětem dohody se zákazníkem. Každý požadavek zákazníka je v systému zaznamenán se všemi údaji a detaily nutnými pro správné vyřízení požadavku v požadovaném termínu. Nedílnou součástí informací v každém požadavku jsou tzv. stavy, které nám sdělují, v jaké fázi zpracování se daný požadavek nachází. Havarijní jednotky jsou řízeny z centrálního dispečinku - Helpdesku, který má přehled o pohybu havarijních čet. Ty jsou rozmístěny tak aby byly schopné pokrýt celé území ČR s dodržением časových limitů. Cílem každého havarijního zásahu je eliminovat škody na minimum a obnovit základní funkčnost komponentu. Na rychlosti a kvalitě havarijního zásahu závisí následný rozsah škod. Výhodou centrální havarijní služby je zajištění havarijní služby všem zákazníkům společnosti na území České republiky. Díky již zmiňovanému velkému podílu síťových zakázek jsou havarijní čety rovnoměrně rozloženy po celém území.



Centrální dispečink společnosti AB Facility poskytuje nepřetržitou službu pro všechny naše klienty, která je dostupná 24 hodin denně, 365 dní v roce. Služba zajišťuje v rámci podpůrných činností ucelené řešení požadavků na provedení mobilní reaktivní údržby, odstranění havarijních stavů a požadavky na provedení dodatečných služeb. Všechny požadavky nebo dotazy jsou evidovány v PC databázi. Helpdesk umožňuje ucelený reporting, který dokumentuje veškeré převzaté požadavky a jejich stav plnění. Pracovníci Helpdesku jsou pravidelně školeni a kontrolní mechanismy jsou nastaveny tak, abychom byli vždy schopni správně stanovit prioritu jednotlivých požadavků dle důležitosti, náročnosti a časové následnosti.



Požadavky je možné dokumentovat dle zadaných dat:

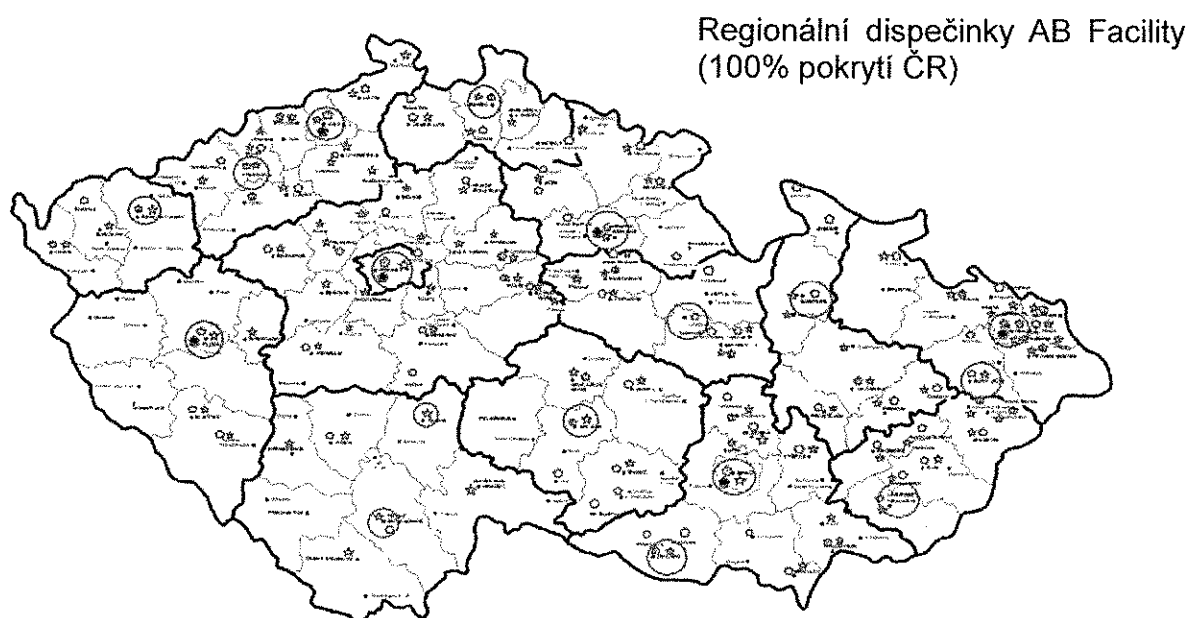
- Žadatel
- Datum a čas žádosti
- Podrobnosti a priority žádostí
- Datum a čas reakce na požadavek
- Datum a čas realizace požadavků – ukončení řešení
- Všeobecná informace, poznámky a komentáře k žádosti

Helpdesk umožňuje tisk ucelených reportů, které dokumentují veškeré převzaté požadavky a jejich stav plnění. Nástup havarijní služby je od 15 min. do 2 hodin – podle závažnosti, regionu a priorit vzniklé události

Centrální dispečink – Praha

helpdesk@abfacility.com

+420 800 100 272



4.6 Systém zabezpečení materiálových položek

Společnost AB Facility a. s. – vzhledem k objemu spravovaných projektů a budov – má vytvořen vlastní systém nákupu náhradních dílů a spotřebního materiálu (např. elektrotechnický materiál – žárovky, zářivky, LED světla, ...)

S ohledem na velikost a 100 % pokrytí České republiky společnost AB Facility zajišťuje dodávky náhradních dílů a spotřebního materiálu s využitím systémů konsignačních skladů jednotlivých dodavatelů těchto materiálů.

Tímto systémem je mimo jiné i sledována obrátkovost jednotlivých materiálů, dodávaných koncovým spotřebitelům, zajišťována optimalizace skladových zásob a zároveň je zaručeno dodání potřebných materiálových komponentů v požadovaných termínech.

Systém jejich nákupu a skladování se řídí vlastními interními pravidly, stanovenými pro tuto oblast útvarem centrální nákup AB Facility a. s.