

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ FACILITY MANAGEMENT SLUŽEB

evid. č. ČSÚ: 088-2017-S

Smluvní strany:

Česká republika – Český statistický úřad

se sídlem Na padesátém 3268/81, Praha 10, PSČ 100 82

IČO: 000 25 593

zastoupena: Mgr. Radoslavem Bulířem, ředitelem sekce ekonomické a správní

na základě pověření předsedkyně ČSÚ ze dne 16. března 2015

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen „objednatel“ nebo „ČSÚ“) na straně jedné

a

Bartoň a Partner s.r.o.

se sídlem Chválkovice 580, 779 00 Olomouc

IČ 268 10 093 DIČ CZ26810093

zastoupena: Bc. Markétou Nesvadbovou, prokuristkou

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka č. 27441

bankovní spojení: číslo účtu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen „dodavatel“) na straně druhé

(objednatel a dodavatel společně dále také jen „smluvní strany“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ust. § 1746 odst. 2) zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) a s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“) tuto

smlouvu o poskytování facility management služeb

(dále jen „smlouva“):

Preambule

Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „Poskytování Facility Management služeb pro budovu ústředí ČSÚ Skalka“ pod interním číslem objednatele – zadavatele veřejné zakázky 024/2017 (dále jen „veřejná zakázka“), v němž byla nabídka dodavatele vybrána jako nejvhodnější.

Článek I

Účel smlouvy, úvodní ustanovení

1. Účelem této smlouvy je zajištění tzv. facility management služeb pro objekt ústředí ČSÚ, tj. budovu na adrese Na padesátém 3268/81, Praha 10, PSČ 100 82 a k budově náležejících venkovních ploch (vše dále jen „budova“), tj. všech technických, administrativních a dalších činností, které jsou ve smlouvě a jejích přílohách blíže specifikovány, potřebných pro

zabezpečení řádného provozu budovy a vymezení práv a povinností smluvních stran při poskytování uvedených služeb dodavatelem objednateli.

2. Pro plnění předmětu této smlouvy jsou závazné rovněž všechny dokumenty vztahující se k veřejné zakázce, a to zadávací dokumentace včetně všech příloh vztahujících se k předmětu této smlouvy a nabídka dodavatele k veřejné zakázce.
3. Dodavatel výslovně prohlašuje, že se seznámil se zadávací dokumentací veřejné zakázky, přičemž mu nejsou známy žádné nejasnosti či pochybnosti, které by znemožňovaly řádné plnění jeho závazků podle této smlouvy. Dodavatel se zavazuje, že bude služby na základě této smlouvy poskytovat v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky a v souladu se svou nabídkou.
4. Dodavatel prohlašuje, že se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění této smlouvy, že jsou mu známy podmínky nezbytné pro její realizaci, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, včetně technického a personálního zázemí, které jsou nezbytné pro realizaci této smlouvy za dohodnutou maximální smluvní cenu uvedenou ve smlouvě, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění veřejné zakázky.
5. Dodavatel prohlašuje, že jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují.
6. Smluvní strany se dohodly, že jejich právní vztahy založené touto smlouvou se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem, zákonem o veřejných zakázkách, jakož i některými dalšími zvláštními právními předpisy upravujícími závazné podmínky ve vztahu k předmětu plnění této smlouvy.

Článek II Předmět smlouvy

1. Dodavatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat objednateli tzv. facility management služby, tj. zajišťovat veškeré technické, administrativní a další činnosti potřebné pro zabezpečení řádného provozu budovy a v ní umístěných zařízení (dále jen „zařízení“), jejichž podrobná specifikace je obsažena v přílohách č. 1 a 2 smlouvy, jakož i další, v přílohách č. 1 a 2 smlouvy výslovně neuvedené činnosti, které jsou k řádnému provozu budovy a zařízení nezbytné (dále jen „služby“). Služby zahrnují zejména pravidelnou provozní a technickou správu technologických prvků budovy, provádění běžné údržby a oprav a provádění odborných servisů, revizí a prohlídek technologií dle příslušných právních předpisů.
2. V rámci poskytování služeb je dodavatel povinen na vlastní náklady za podmínek uvedených v příloze č. 1 smlouvy zajistit a do stávajícího řídicího systému technologií objednatele (který je popsán v příloze č. 1 této smlouvy) implementovat plně funkční hardware a software (dále jen „HW a SW“) zajišťující všechny funkce potřebné k řádnému provozu budovy, který musí být se stávajícím řídicím systémem technologií objednatele plně kompatibilní. Dále je v rámci poskytování služeb dodavatel povinen na vlastní náklady zajistit a provést implementaci plně funkčního tzv. CAFM hardware a software (dále jen „CAFM HW a SW“) pro provoz budovy spočívající v technologickém pasportu zařízení budovy se zajištěním trvalého přístupu objednatele na úrovni náhledu.

3. Objednatel se zavazuje dodavateli za řádně poskytované služby zaplatit cenu ve výši a způsobem uvedeným v článku IV a V smlouvy.
4. V případě potřeby poskytnutí dalších služeb, které nejsou předmětem této smlouvy, sestaví dodavatel pro objednatele na jeho žádost bez zbytečného odkladu kalkulaci nákladů včetně ceny za poskytnutí takových dalších služeb dodavatelem. Objednatel však není povinen k poskytnutí takových dalších služeb vyzvat dodavatele.

Článek III

Termíny a místo plnění, doba trvání smlouvy

1. Činnosti v rámci poskytování služeb podle této smlouvy je dodavatel povinen zajišťovat v termínech uvedených v přílohách č. 1 a 2 této smlouvy.
2. Místem plnění podle této smlouvy je budova ústředí ČSÚ na adrese uvedené v článku I odst. 1 této smlouvy.
3. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s tím, že smluvní strany zahájí vzájemné poskytování si plnění na základě této smlouvy od nabytí účinnosti smlouvy, nejdříve však od 1. ledna 2018. Dodavatel se zavazuje provést veškeré potřebné přípravné práce, včetně jednání s dosavadním poskytovatelem facility management služeb tak, aby byla zajištěna kontinuita řádného provozu budovy bez jakýchkoli prodlev, tj. aby řádný provoz budovy byl dostatečně zajištěn od prvního dne poskytování plnění podle této smlouvy; objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli ke splnění tohoto závazku veškerou potřebnou součinnost.

Článek IV

Cena služeb

1. Cena služeb poskytovaných dodavatelem objednateli podle této smlouvy (dále jen „cena služeb“) činí **198.416,66** Kč (slovy: Jednostodevadesátosmtisícčtyřistašestnáct korun českých a šedesátšest haléřů) bez DPH měsíčně.
2. K ceně služeb bude připočtena DPH v sazbě podle platných právních předpisů ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Cena služeb uvedená v této smlouvě je, s výjimkou případné úpravy podle odst. 5. této smlouvy, závazná, konečná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady dodavatele na poskytování služeb podle této smlouvy, včetně správních poplatků a nákladů na daně a pojištění, jakož i ceny za služby a dodávky, které nejsou výslovně uvedeny v zadávací dokumentaci veřejné zakázky nebo v této smlouvě, ale dodavatel jako odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné poskytování služeb.
4. Dodavatel ve smyslu ust. § 1765 odst. 2) občanského zákoníku přebírá nebezpečí změny okolností po uzavření smlouvy.
5. Cena služeb bude každoročně, vždy od 1. ledna následujícího kalendářního roku, počínaje 1. 1. 2019, upravena (zvýšena nebo snížena) o procentuální hodnotu, o níž míra inflace vyjádřená přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen zveřejněná ČSÚ za předchozí kalendářní rok přesáhne 3,5 %, resp. -3,5 % v případě deflace. Upravenou výši ceny služeb oznámí dodavatel objednateli písemně nejpozději do 31. března následujícího

kalendářního roku s tím, že případné nedoplatky za období od 1. 1. do 31. 3. uhradí objednatel dodavateli spolu s nejbližší následující platbou měsíční ceny služeb a o případné přeplatky za toto období bude nejbližší následující vyúčtovaná cena služeb snížena.

6. Dodavatel je povinen poskytnout objednateli slevu z ceny služeb v případech a ve výši ve smlouvě uvedených. Tím není dotčen případný nárok objednatele na poskytnutí slevy z ceny služeb dle platných právních předpisů, zejména občanského zákoníku.

Článek V Platební podmínky

1. Dodavatel je oprávněn fakturovat objednateli cenu služeb ve výši uvedené v článku IV odst. 1. této smlouvy měsíčně zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci.
2. Vyúčtování ceny služeb provede dodavatel daňovými doklady – fakturami, které musí obsahovat veškeré podstatné náležitosti podle zvláštních právních předpisů, zejména podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. Kromě těchto podstatných náležitostí musí daňové doklady – faktury dodavatele obsahovat evidenční číslo smlouvy objednatele, číslo účtu dodavatele a všechny údaje uvedené v ust. § 435 odst. 1) občanského zákoníku.
3. Lhůta splatnosti ceny služeb činí 21 (slovy: jednadvacet) dnů, s výjimkou faktur vystavených v období od 1. do 31. 12. každého roku trvání smlouvy, přičemž v tomto období je lhůta splatnosti cen služeb 42 (slovy: dvaadvacát) dnů s tím, že lhůta splatnosti se počítá vždy ode dne doručení daňového dokladu – faktury dodavatele s náležitostmi podle předchozího odstavce objednateli datovou schránkou, doporučenou listovní zásilkou, nebo osobně do podatelny v sídle ČSÚ.
4. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit dodavateli fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti, která obsahuje cenu vyúčtovanou v rozporu s touto smlouvou nebo která obsahuje chybně vyúčtovanou DPH. Lhůta splatnosti vyúčtované ceny služeb začíná v takovém případě znovu běžet ode dne doručení opravené faktury objednateli způsobem uvedeným v předchozím odstavci.
5. Cena služeb vyúčtovaná fakturou dodavatele se pokládá za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu dodavatele.

Článek VI Kontrola kvality služeb, odpovědnost za vady služeb

1. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu trvání smlouvy kontrolovat kvalitu poskytovaných služeb a dodavatel se zavazuje objednateli provádění kontroly kvality služeb umožnit a poskytnout mu při kontrole veškerou potřebnou součinnost.
2. Kritéria a postup při hodnocení kvality služeb objednatel a důsledky plynoucí z výsledků provedených kontrol jsou podrobně popsány v příloze č. 3 tvořící nedílnou součást této smlouvy.
3. Objednatel je oprávněn reklamovat u dodavatele veškeré zjištěné vady a nedodělky v poskytnutých službách s tím, že dodavatel je povinen reklamované vady a nedodělky

odstranit ve lhůtách stanovených pro jednotlivé kategorie vad a nedodělků v článku VII odst. 2. této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak.

Článek VII

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel se zavazuje:

- a) poskytovat objednateli služby řádně a včas, v souladu s podmínkami této smlouvy a s platnými právními předpisy, podle svých nejlepších znalostí a schopností a s potřebnou odbornou péčí, a to po celou dobu trvání této smlouvy;
- b) zajistit, aby při poskytování služeb prováděly činnosti uvnitř budovy výhradně osoby bezúhonné;
- c) po celou dobu trvání této smlouvy zachovat kvalifikaci, specializaci a počet členů svého realizačního týmu dle přílohy č. 6 této smlouvy a změnit personální složení realizačního týmu anebo specializaci jednotlivých členů týmu pouze na základě předchozího písemného souhlasu objednatele. Objednatel je povinen se k navržené změně vyjádřit nejpozději do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od doručení návrhu s tím, že nevyjádří-li se v uvedené lhůtě, má se za to, že se změnou souhlasí;
- d) udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu trvání této smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě s limitem pojistného plnění ve výši minimálně 10.000.000 Kč (slovy: deset miliónů korun českých);
- e) na žádost objednatele spolupracovat a poskytnout potřebnou součinnost případným dalším smluvním partnerům objednatele anebo jiným objednatelům určeným osobám;
- f) předávat objednateli provozní, technickou, uživatelskou, administrátorskou a další dokumentaci vytvořenou anebo aktualizovanou při poskytování služeb podle této smlouvy;
- g) poskytovat služby podle této smlouvy tak, aby nebyl v nadbytečném rozsahu omezen provoz pracovišť objednatele v budově;
- h) i bez pokynů objednatele provést neodkladné úkony související s předmětem této smlouvy, které jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody, anebo které lze s ohledem na předmět plnění veřejné zakázky a na znalosti dodavatele považovat za součást plnění veřejné zakázky. V případě takových úkonů bude smluvními stranami projednána a provedena případná úhrada ve smyslu ust. § 2908 občanského zákoníku;
- i) zajistit, aby všechny osoby, které se na jeho straně podílí na plnění předmětu smlouvy, a které budou přítomny v prostorách ČSÚ, dodržovaly všechny bezpečnostní a provozní předpisy, především „Bezpečnostní pokyny pro obchodní partnery v oblasti požární ochrany, bezpečnosti práce a ochrany majetku“ (dále také jen „Bezpečnostní pokyny“), se kterými byl seznámen před zahájením pravidelné přítomnosti v prostorách ČSÚ, a které jako příloha č. 4 tvoří nedílnou součást této smlouvy;
- j) zachovávat mlčenlivost ohledně skutečností, které jsou obsahem této smlouvy, které se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozvěděl anebo které objednatel označil za důvěrné. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace, které se staly obecně známými za předpokladu, že se tak nestalo porušením některé z povinností vyplývajících ze smlouvy anebo o kterých tak stanoví zákon, zpřístupnění je však možné vždy jen v nezbytném rozsahu;
- k) mít po celou dobu trvání této smlouvy k dispozici funkční HW a SW, resp. CAFM HW a SW, se zajištěným přístupem objednatele v souladu s ujednáním článku II odst. 2. této smlouvy;
- l) pro případ, že se v průběhu plnění předmětu této smlouvy dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,

v platném znění. V případě kontaktu s osobními údaji, který bude spadat pod zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu ust. § 6 citovaného zákona s tím, že dodavatel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele a dále je povinen dodržovat ujednání obsažená v tomto ustanovení smlouvy;

- m) řídit se při poskytování služeb podle této smlouvy pokyny objednatele, včetně stanovení priorit k provedení jednotlivých prací;
 - n) bez zbytečného odkladu, případně v termínech stanovených objednatelem, odstraňovat zjištěné vady a nedodělky poskytnutých služeb;
 - o) zajistit, aby všechny osoby podílející se na poskytování služeb v budově, byly řádně proškoleny v obsluze příslušných technologií, aby jeho zaměstnanci a pracovníci používali firemní pracovní oděv a byli řádně označeni firemním logem dodavatele a kartičkou se jménem;
 - p) předem s objednatelem projednat případné provozní přestávky v budově a tyto uskutečnit jen s předchozím písemným souhlasem objednatele, s výjimkou případů požadavku nezbytného zásahu z důvodu závažných poruch technické infrastruktury nebo jiných obdobných okolností;
 - q) vždy nejpozději do 31. října každého roku trvání smlouvy vypracovat a předložit objednateli podklady ke zpracování finančního plánu nákladů na opravy, údržbu a provoz budovy pro následující kalendářní rok, tj. zejména návrhy oprav či výměn zařízení v závislosti na funkčnosti nebo životnosti, návrhy úspor energií společně s plánem revizí a odborných prohlídek atd.;
 - r) v dostatečném předstihu anebo bezodkladně po jejich zjištění oznamovat objednateli potřebu provedení oprav budovy a zařízení, jakož i zjištěné rozdíly mezi dokumentací a skutečným stavem, včetně návrhu postupu k jejich odstranění;
 - s) zajistit přijímání oznámení o škodách, nedostatcích a poruchách budovy a zařízení a dálkový monitoring stavu provozu technologií, a to v režimu 24 hod x 7 dní v týdnu;
 - t) nejpozději do 30 (slovy: třiceti) minut od nahlášení havarijního stavu budovy anebo zařízení zahájit práce na jeho odstranění, přičemž havarijním stavem se rozumí závažná, mimořádná, částečně nebo zcela neovladatelná, časově a prostorově ohraničená událost vedoucí k ohrožení nebo k závažnému dopadu na životy a zdraví lidí, životní prostředí nebo majetek.
2. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, je dodavatel povinen odstranit objednatelům reklamované vady a nedostatky služeb takto:
- a) drobné vady, tj. vady, při nichž není žádným způsobem ohrožen řádný provoz budovy a zařízení, přičemž však nejsou splněny všechny parametry bezvadných služeb, nejpozději do 48 (slovy: osmačtyřiceti) hodin po doručení reklamace vady od objednatele e-mailem;
 - b) vážné vady, tj. vady ohrožující řádný provoz budovy anebo zařízení, kdy existuje reálné riziko, že provoz budovy anebo zařízení bude omezen, nejpozději do 24 (slovy: čtyřadvaceti) hodin po doručení reklamace vady od objednatele e-mailem a
 - c) kritické vady, tj. vady způsobující přerušení provozu jednoho nebo více pracovišť uživatelů budovy anebo zařízení, kritickou vadou je vždy nefunkčnost některé ze základních služeb potřebných pro provoz budovy dle přílohy č. 1 smlouvy (tj. technologický velín, technická správa budov a majetku anebo požární ochrana objektu), nejpozději do 10 (slovy: deseti) hodin po doručení reklamace vady od objednatele e-mailem
- s tím, že charakter vad a nedostatků podle písm. a) – c) tohoto odstavce stanoví vždy objednatel.

3. Objednatel se zavazuje:
- a) poskytovat po celou dobu trvání této smlouvy dodavateli veškerou nezbytnou součinnost potřebnou k naplnění účelu smlouvy;
 - b) předávat dodavateli veškeré informace a doklady nezbytné pro řádné poskytování služeb a jejich aktualizace (seznam dokumentů předaných objednatelem dodavateli při uzavření smlouvy je obsažen v příloze č. 5 tvořící nedílnou součást této smlouvy), včetně návodů k použití a dalších dokladů;
 - c) poskytnout dodavateli pro výkon administrativních činností dvě dostatečně vybavené místnosti (dispečink a kancelář vedoucího technika) a umožnit dodavateli spolupracovat s pracovníkem údržby v místnosti dílny, včetně využití stávajícího vybavení dílny;
 - d) poskytnout dodavateli klíče potřebné pro poskytování služeb a přístup k výlevce, teplé a studené vodě a elektrické energii;
 - e) poskytnout dodavateli kompletní materiály pro proškolení pracovníků technické správy dodavatele k řádnému poskytování služeb, zejména z oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce a ochrany majetku;
 - f) umožnit předem písemně schváleným osobám, zejména zaměstnancům dodavatele a jeho poddodavatelů přístup do budovy obvyklým způsobem, jakož i vjezd do garáží budovy za účelem nakládky a vykládky materiálu potřebného k řádnému poskytování služeb.

Článek VIII

Smluvní pokuty, úroky z prodlení

1. V případě porušení závazků dodavatele při poskytování služeb podle této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli a dodavatel je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý den prodlení dodavatele se splněním kterékoli z povinností uvedených v článku VII odst. 1. písm. t) a v článku VII odst. 2. této smlouvy.
2. V případě porušení jakýchkoli jiných smluvních povinností dodavatele podle této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli a dodavatel povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu:
 - a) ve výši 100.000 Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení závazku mlčenlivosti či ochrany důvěrných informací podle článku VII, odst. 1., písm. j) této smlouvy anebo kteréhokoli závazku podle článku IX této smlouvy;
 - b) ve výši 50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý započatý měsíc, v němž dodavatel nemá sjednanou platnou a účinnou pojistnou smlouvu s parametry podle článku VII, odst. 1. písm. d) smlouvy;
 - c) ve výši 10.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení jakékoli jiné povinnosti plynoucí z této smlouvy anebo za prodlení se splněním jakékoli jiné povinnosti plynoucí z této smlouvy, pokud takovou povinnost dodavatel nesplní ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté objednatelem (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti s tím, že v pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta pro splnění povinnosti je přiměřená, pokud činí alespoň 5 (slovy: pět) kalendářních dnů.
3. Smluvní pokuty jsou splatné dnem porušení příslušné smluvní povinnosti. Objednatel je oprávněn jednostranně započíst pohledávku z titulu smluvní pokuty proti jakékoli splatné pohledávce dodavatele za objednatelem.
4. Vedle smluvní pokuty je objednatel oprávněn požadovat po dodavateli zaplacení náhrady škody případně vzniklé porušením smluvní povinnosti dodavatele, a to v plné výši.

Článek IX Poddodavatelé

1. Dodavatel je oprávněn zajistit poskytování služeb podle této smlouvy anebo jejich dílčích částí prostřednictvím poddodavatelů, jejichž specifikace, včetně specifikace dílčích částí plnění, které budou těmito poddodavateli poskytovány, je obsažena v příloze č. 7 této smlouvy.
2. Dodavatel se zavazuje zajistit, že poddodavatelé budou jimi prováděné části služeb provádět v souladu se všemi podmínkami této smlouvy. Tím není dotčena výlučná odpovědnost dodavatele za poskytování řádného plnění podle této smlouvy. Dodavatel tedy odpovídá objednateli za řádné plnění této smlouvy, které svěřil poddodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.
3. Dodavatel je oprávněn změnit poddodavatele pouze z vážných objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem objednatele, objednatel se zavazuje souhlas se změnou poddodavatele dodavateli bezdůvodně neodpírat.

Článek X Vyšší moc

1. Jestliže některá ze smluvních stran není schopna dostát svým závazkům podle této smlouvy anebo prováděcích smluv anebo je v prodlení v důsledku okolností, které nemůže ovlivnit ani předvídat v okamžiku jejich uzavření, nebude tato smluvní strana považována za smluvní stranu, která je v prodlení anebo která jiným způsobem porušila své smluvní závazky a nebude po dobu trvání působení vyšší moci povinna k plnění těchto závazků ani nebude povinna hradit smluvní sankce za porušení smluvní povinnosti.
2. Působení vyšší moci je dotčená smluvní strana povinna bez zbytečného odkladu po vzniku překážky vyšší moci písemně oznámit druhé smluvní straně.
3. V případě, že působení vyšší moci trvá déle než 90 (slovy: devadesát) kalendářních dní, je druhá smluvní strana oprávněna ukončit tuto smlouvu písemnou výpovědí s 10denní výpovědní lhůtou, která počne běžet prvního dne následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

Článek XI Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou smluvních stran, výpovědí nebo odstoupením od smlouvy v níže uvedených případech.
2. Smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu jednostranně vypovědět, a to objednatel s tříměsíční a dodavatel s dvanáctiměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Dodavatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět nejdříve po uplynutí 18 (slovy: osmnácti) měsíců od zahájení poskytování vzájemného plnění podle článku III odst. 3. této smlouvy.

3. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit s účinky do budoucna v případě neschválení finančních prostředků ze státního rozpočtu na plnění poskytované na základě této smlouvy pro příslušný kalendářní rok. Případné neschválení finančních prostředků ze státního rozpočtu na příslušný kalendářní rok je objednatel povinen bezodkladně písemnou formou oznámit dodavateli.
4. Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit s účinky do budoucna v případě jejího podstatného porušení druhou smluvní stranou s tím, že za podstatné porušení smlouvy se pro účely tohoto ujednání pokládá zejména:
 - opakované (nejméně 3x) prodlení s dodržím sjednaného termínu poskytnutí služeb ze strany dodavatele během posledních 12 měsíců;
 - opakované (nejméně 2x) nedodržení očekávané kvality služeb (nedosažení alespoň 56 bodů podle přílohy č. 3 této smlouvy) dodavatelem během posledních 12 měsíců;
 - nedodržení hodnoty kvality provedených oprav nebo servisních prohlídek podle platných norem ČSN, právních předpisů nebo této smlouvy;
 - porušení kterékoli z povinností dodavatele podle článku VII, odst. 1, písm. c) této smlouvy;
 - porušení povinnosti mít po celou dobu trvání této smlouvy v platnosti a účinnosti pojistnou smlouvu s limitem pojistného plnění ve výši podle článku VII, odst. 1, písm. d) této smlouvy;
 - prodlení objednatele s uhrazením ceny služeb po dobu delší než 60 (slovy: šedesát) dnů.
5. Odstoupení od smlouvy podle předchozího odstavce se nedotýká práva na zaplacení smluvních pokut anebo úroků z prodlení, povinnosti mlčenlivosti a dalších závazků, z jejichž charakteru vyplývá, že mají trvat i po skončení smlouvy.
6. Smluvní strany jsou povinny poskytnout si v případě předčasného ukončení této smlouvy veškerou potřebnou součinnost tak, aby žádné ze smluvních stran nevznikla škoda.

Článek XII Kontaktní osoby

Za účelem řádné realizace závazků podle této smlouvy jmenují smluvní strany tyto kontaktní osoby ve věcech technických a administrativních:

- Za objednatele: **Ing. Vít Kaňovský**
tel: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

 Ing. Pavla Schusterová
tel: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Za objednatele: **Ing. Naděžda Skácelová**
tel.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

 Milan Kučera
tel.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Článek XIII

Závěrečná ustanovení

1. Neplatnost nebo neúčinnost některého ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost celé smlouvy. V případě, že některé ustanovení této smlouvy bude neplatné nebo neúčinné, zavazují se smluvní strany nahradit takové neplatné nebo neúčinné ustanovení platným a účinným ustanovením, které bude co do obsahu a významu neplatnému nebo neúčinnému ustanovení co nejbliže.
2. Veškerá oznámení podle této smlouvy musí být učiněna písemně a zaslána všem kontaktním osobám druhé smluvní strany prostřednictvím datové schránky, elektronické pošty nebo doporučenou listovní zásilkou, případně předána osobně do podatelny, není-li ve smlouvě výslovně uvedeno jinak.
3. Smluvní strany se dohodly, že veškeré sporné záležitosti, které se vyskytnou a budou se týkat závazků vyplývajících z této smlouvy, budou přednostně řešeny dohodou. Případnému soudnímu sporu z této smlouvy bude vždy předcházet snaha smluvních stran o řešení sporu smírem.
4. Jakékoli změny či doplnění této smlouvy je možné činit výhradně formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
5. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu písemně oznámit objednateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky plnění této smlouvy, zejména je povinen oznámit objednateli změny svého majetkoprávního postavení jako je např. přeměna společnosti, vstup do likvidace, úpadek, prohlášení konkursu apod.
6. Jednacím jazykem mezi objednatelem a dodavatelem bude pro veškerá plnění vyplývající z této smlouvy výhradně jazyk český, a to včetně veškeré dokumentace vztahující se k předmětu této smlouvy a veřejné zakázky.
7. Dodavatel není oprávněn postoupit ani převést jakákoli práva či povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu či osoby bez předchozího výslovného písemného souhlasu objednatele.
8. Dodavatel uděluje bezvýhradní souhlas s uveřejněním plného znění této smlouvy, včetně ve smlouvě obsažených osobních údajů, podle zákona o veřejných zakázkách, zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“), zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a dalších právních předpisů.
9. Dodavatel souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího z této smlouvy s tím, že se dodavatel podrobí této kontrole a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ust. § 2 písm. e) uvedeného zákona.
10. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv podle zákona o registru smluv zajistí objednatel.

11. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání všech smluvních podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svými podpisy.
12. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti uveřejněním v registru smluv podle zákona o registru smluv.
13. Tato smlouva byla vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž dva obdrží objednatel a dva dodavatel.
14. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 2 – Seznam revizí
 - Příloha č. 3 - Kvalita poskytovaných služeb
 - Příloha č. 4 – Bezpečnostní pokyny
 - Příloha č. 5 – Seznam dokumentů
 - Příloha č. 6 – Realizační tým dodavatele
 - Příloha č. 7 – Specifikace poddodavatelů

V Praze dne 21. 11. 2017

V Olomouci dne 31. 10. 2017

.....
Česká republika – Český statistický úřad
Mgr. Radoslav Bulíř, ředitel
sekce ekonomické a správní

.....
Bartoň a Partner s.r.o.
Bc. Markéta Nesvadbová
per procura

Příloha č. 1

Smlouvy o poskytování facility management služeb

Specifikace předmětu plnění

Sídlo ústředí ČSÚ Skalka se skládá z celkem tří propojených budov a přilehlých pozemků:

- 1) Budova "A" – 2 podzemní podlaží, 11 nadzemních podlaží,
- 2) Budova "B" – 2 podzemní podlaží, 7 nadzemních podlaží,
- 3) Budova "C" – 2 podzemní podlaží, 3 nadzemních podlaží.

Celková podlahová plocha objektu Skalka činí 23.020,39 m², z čehož tvoří:

- | | |
|--|---------------------------|
| 1) celková kancelářská plocha | 9.578,74 m ² , |
| 2) komunikace (chodby, schodiště, parking) | 7.232,09 m ² , |
| 3) ostatní plochy (technologické prostory) | 6.209,56 m ² . |

Součástí níže uvedených činností je vedení provozní knihy budov a servisních knih jednotlivých budov a pravidelné čtvrtletní informování objednatele o provedených řádných (revize, zkoušky, plánovaná údržba a opravy apod.) a mimořádných (odstranění závad, havarijních stavů apod.) pracích a zásazích. Veškeré tyto zápisy se budou archívat a v digitální podobě předávat objednateli. Dodavatel bude vést a archívat veškeré předepsané záznamy a doklady týkající se spravovaných budov a jejich vybavení a během prvních šesti měsíců spolupráce aktualizuje detailní plány údržby a oprav a dopracuje havarijní plány objektu ve spolupráci s odborem hospodářské správy, majetku a investic a odborem bezpečnosti a krizového řízení. Dále jedenkrát za rok u jedné z budov provede cvičné testování účinnosti havarijních plánů objektu.

Vysvětlení důležitých pojmů:

Provozní kniha bude obsahovat záznamy o všech provedených společných poradách objednatele a dodavatele, společných kontrolách, seznamy konkrétních problémů a požadavků, seznamy stížností a záznamy o jejich řešení, seznamy drobných, vážných a kritických závad a záznamy jejich řešení. Dále bude obsahovat veškeré další náměty k práci či pracovníkům dodavatele (dochvilnost, používání pracovních pomůcek, dodržování pravidel požární ochrany a bezpečnosti apod.), záznamy o všech mimořádných situacích a cvičných testováních účinnosti havarijních plánů.

Cvičné testování účinnosti havarijních plánů je simulací provozní havárie v jedné (případně všech) budově Skalka. Tato simulace sestává z vyhlášení, cvičného výjezdu, zkoušky technologií sloužících k zajištění náhradního provozu a zkoušky připravenosti dodavatele řešit různé havarijní situace. Dodavatel cvičné testování účinnosti havarijních plánů provede ve spolupráci s odborem hospodářské správy, majetku a investic a odborem bezpečnosti a krizového řízení.

Havarijní plány areálu jsou součástí provozních řádů.

Servisní knihy budov Skalka obsahují záznamy o všech provedených řádných (revizích, zkouškách, plánovaná údržba a opravy apod.) pracích a zásazích.

Komplexní kontrola budov A, B a C – dodavatel v rámci své činnosti do plánu údržby a oprav jednou za rok ke každé budově zapracuje komplexní kontrolu budovy. V rámci této kontroly dodavatel prověří stav budov a všech provozních technologií (mimo utajovaných). O této kontrole bude zpracován protokol a ten předán objednateli.

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

Přehled požadovaných činností

1. Technologický velín
2. Desinfekce, deratizace, dezinfekce
3. Zajištění výzdoby
4. Péče o zeleň, zahradnické služby, úklid venkovních ploch (vč. fasády)
5. Odpadové hospodářství (mimo výkonu)
6. Stěhování v rámci budov Skalka
7. Technická správa budov a majetku
8. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana objektu
9. Zajištění údržby a oprav majetku (nábytek, interiérové vybavení), drobné malířské a lakýrnické práce

Provozní a pracovní doba objektu Skalka

Pro zaměstnance objednatele platí tzv. pružná pracovní doba (po-pá od 6:00 hodin do 18:00 hodin), pevná pracovní doba je po-pá od 9:00 hodin do 15:00 hodin.

Provozní doba objektu Skalka je nonstop (24 x 7).

Objednatel požaduje, aby činnosti hlučné a omezující provoz byly vykonávány mimo pracovní dobu (viz. Tabulka č. 1).

	Pracovní doba
Pondělí	7.00 - 18.00 hod.
Úterý	7.00 - 18.00 hod.
Středa	7.00 - 18.00 hod.
Čtvrtek	7.00 - 18.00 hod.
Pátek	7.00 - 16.00 hod.

Tabulka č. 1- pro potřeby určení pracovní doby pro práce hlučné a omezující provoz

Dodavatel zajistí pro plnění předmětu veřejné zakázky nejméně tříčlenný tým ve složení:

- vedoucí technik
- technik údržby
- pracovník údržby

Organizace a zajištění provozu v objektu Skalka:

Údržba:

Pracovní doba zaměstnanců dodavatele: ranní 7:00 – 15:30 hodin – 2 pracovníci

odpolední 11:30 – 20:00 hodin – 1 pracovník

Rozdělení členů pracovního týmu a pracovní doby:

- vedoucí technik: trvale ranní
- technik údržby: střídavá ranní/odpolední
- pracovník údržby: střídavá ranní/odpolední

Dodavatel bude provádět činnosti:

Činnosti elektrikářské:

- běžná elektroúdržba dle objednatelům nahlášených požadavků,
- výměna žárovek a zářivek, včetně ekologické likvidace vadných,
- opravy stolních lampiček,
- drobné opravy elektroinstalace,
- drobné opravy kabelů, nebo jejich výměna,
- instalace nových rozvodných kabelů v případě potřeby, výměnu jističů a stykačů v chodbových rozvaděčích,
- opravy chodbového a kancelářského osvětlení, údržbu a montáž el. ohříváčů vody,
- provádění odečtu hlavních a podružných měřičů spotřeby elektrické energie,
- kontrola chodu trafostanice, rozvodů VN, NN
- soustavná péče o náhradní zdroj el. energie.

Činnosti instalatérské:

- opravy rozvodů vody v jednotlivých objektech při poruše potrubí,
- údržba el. ohříváčů vody
- drobné opravy nebo výměna částí odpadového potrubí,
- pročišťování odpadové kanalizace menších rozměrů,

Činnosti zámečnické:

- výměny dveřních zámků a vložek,
- opravy nebo výměny klik dveří,
- opravy nábytkových kování,
- svářečské práce dle potřeby pro údržbovou činnost,
- promazávání pantů dveří a nábytku,

Činnosti truhlářské:

- drobné opravy nábytku v kancelářích dle nahlášených požadavků,
- drobné opravy dveří, prahů, výtahů
- drobné opravy podlah na chodbách,
- drobné opravy obložení interiérů,

Činnosti malíře/natěrače:

- drobné malířské práce (opravy maleb do 30m²),
- lakýrnické práce (opravy nátěrů do 30m²)
- drobné opravy dveří, výtahů, obložení interiérů
- drobné opravy inventáře,

Činnosti stavební údržby:

- drobné stavební opravy na budově,
- opravy zdíva v kancelářích a ostatních místnostech,
- údržba v budově (lepení koberců, výměna podhledových kazet apod.)
- pochůzková činnost, pomocné úklidové práce a stěhovací práce

Další činnosti poskytovatele:

- v případě poruchy výtahů zajišťuje přivolání příslušné servisní firmy,
- opětovně zapíná vypnuté jističe v chodbových rozvaděčích v případě výpadku el. proudu v objektu,
- v případě uvíznutí osob v kabině výtahu provádí v pracovní době jejich vyproštění,
- provádí přípravu pro odvoz popelnic (kontejnerů),
- provádí další drobné práce dle dispozic a potřeb objednatele,

Činnost člena evakuační skupiny objektu.

Asistenci specializovaným firmám.

Uvedené činnosti jsou podrobněji specifikovány v další části dokumentu.

POŽADOVANÉ ČINNOSTI:

1. Technologický velín

- zajištění stálé služby objektu Skalka (24 hodin denně); poskytovatel je povinen zajistit veškeré související technologie s touto činností (např. řídicí PC technologie, vč. záložního PC),
- nepřetržité sledování technologických, provozních a jiných stavů objektů;
- identifikace, koordinace a výkon odpovídajících aktivit k řešení havarijních a mimořádných situací na objektu s cílem zamezit dalším škodám a následné zahájení kroků k odstranění následků havárie a obnovení provozu;
- zajištění podpory havarijní služby (např.: vyprošťování osob z výtahu v pracovní době, atd.), v případě havarijního stavu na objektu postup v souladu s provozním řádem budovy a v případě nezbytnosti telefonicky přivolá havarijní služby jednotlivých dodavatelů energií, medií a technologií dle schváleného a aktualizovaného seznamu;
- zajištění provádění pravidelných revizí a zkoušek a vedení záznamů o nich.

Četnost poskytování služeb: trvale

Časový rozsah poskytované služby: denně 24 hodin.

2. Desinfekce, deratizace, dezinfekce

Zajištění systémové ochrany proti škůdcům a koordinace činnosti při celoplošných akcích organizovaných místně příslušnou městskou částí či příslušnými orgány ČR. Hubení škodlivých či obtížných hlodavců.

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

Deratizace:

- veškerá opatření, která směřují k hubení nebo omezování výskytu škodlivých hlodavců;
- opatření preventivního charakteru, kterými se předchází pronikání hlodavců do objektů, znemožňuje přístup k potravě, zasídlení a zahníždění, hubení škodlivých hlodavců;

Dezinsekce:

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

Desinfekce:

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

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

Provádění DDD služeb musí odpovídat znění příslušných Vyhlášek v platném znění.

Četnost poskytování služeb: minimálně 1x 3 měsíce

Časový rozsah poskytované služby: Po – Pá v pracovní době.

3. Zajištění výzdoby

- zejména vyvěšení státních vlajek ve smyslu zákona o státních svátcích a dle aktuálních potřeb objednatele na určených místech;
- kontrola a péče o stožáry vlajkoslávy před budovou Skalka ul. Na padesátém,
- údržba a obnova státních symbolů dle platných norem a nařízení.

Četnost poskytování služeb: průběžně

Časový rozsah poskytované služby: Po-Pá v pracovní době.

4. Péče o zeleň, zahradnické služby, úklid venkovních ploch (vč. fasády)

4.1. Údržba zeleně a zahradnické služby zahrnují zejména tyto činnosti:

Celoroční údržbu venkovní zeleně, odplevelení, hnojení, vápnění, sekání, stříhání, drcení ořezaných větví s odvozem dřevní drti, řez stromů, shrabání listí s naložením a odvozem, zdravotní řez stromů a keřů, výsadbu okrasných dřevin a vzrostlých stromů, sečení travnatých ploch v průběhu vegetačního období, obnovu vegetace, pletí a hnojení, zavlažování v suchých obdobích, průběžná celoroční péče o keře a stromy.

Roční četnost pro venkovní údržbu a zahradnické služby:

Trávníky:		Keře a stromy:	
-----------	--	----------------	--

seč	20x	řez	2x
hnojení	1x	odstranění plevele	4x
odplevelení	1x	hnojení	1x
shrabání listí	2x	doplnění kůry vč. spotřeby kůry	1x
vyčesání	1x	řez stromů	1x
zálivka 10 l na 1m2	20x	zálivka keřů	20x

Tabulka č. 2 - předpokládaný rozsah plnění

Travnaté plochy, včetně zatravněné terasy v 1.NP celkem 1945 m².

Živý plot – 12 m délky, 1,3m šířky.

Solitéry (volně stojící nadzemní rostliny-stromy, keře) – celkem 23 včetně náletových

Četnost poskytování služeb: průběžně

Časový rozsah poskytované služby: převážně Po – Pá v pracovní době

4.2. Úklid venkovních ploch

➤ úklid venkovních ploch

Výměry venkovních ploch viz. Tabulka č. 3.

Úklid se člení na:

- letní
- zimní = úklid sněhu včetně případné dodávky a aplikace posypu ve smyslu platné vyhlášky Hl. města Prahy č. 39/1997 Sb. hl. m. Prahy, o schůdnosti místních komunikací, ve znění pozdějších předpisů;

Úklidový režim:

Denně:

- očištění chodníků;
- očištění prostor vjezdu a výjezdu do budovy;
- úklid venkovních prostor před hlavním vchodem, vjezd do garáží a zásobovací vjezd

Četnost poskytování služeb: průběžně

Časový rozsah poskytované služby:

Průběžně; v případě úklidu sněhu (odstranění náledí) je nutno práce provádět operativně, zejména v ranních hodinách (do 7:00 hodin dlažba kamenná a zadlážděná plocha u vstupu ul. Na padesátém, vjezd do garáží a zásobovací vjezd),

Denní úklid venkovních ploch objednatel požaduje v pracovní dny. Zimní úklid je požadován v souladu s platnou vyhláškou Hl.m. Prahy č.39/1997 Sb. hl.m. Prahy, o schůdnosti místních komunikací ve znění pozdějších předpisů.

Výkaz výměr zastavěných venkovních ploch:

Název plochy	m ²
Dlažba kamenná u vstupu ul. Na padesátém	99
Zadlážděná plocha u vstupu ul. Na padesátém	329
Garážové vjezdy ul. Pod Strání	143
CELKEM	571

Tabulka č. 3

5. Odpadové hospodářství (mimo výkonu)

Komplexní správa odpadového hospodářství v objektu Skalka bude v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů spočívat v:

- komplexní zajištění odpadového hospodářství dle platných právních předpisů (zejména vedení evidence odpadů, ohlašování odpadů a statistické zjišťování);
- skladování a předání odpadu k odvozu (nutná spolupráce s úklidovou firmou);
- zajištění časové a místní koordinace svozu komunálního a zvláštního a nebezpečného odpadu s cílem jeho likvidace;
- sledování kategorizace odpadů;

Odvoz odpadu realizuje objednatel na vlastní náklady. Dodavatel bude zajišťovat správu odpadového hospodářství v rozsahu:

Příprava nádob na odvoz:

Odvoz 1x týdně : - 1 nádoba 240 l na sklo

Odvoz 2 x týdně:

- 3 x nádoba 1100 l na papír

- 6x nádoba 1100 l na neseparovaný odpad

- 1x nádoba 1100 l na plasty

Odpad z jídelny si zajišťuje nájemce jídelny.

Skartaci provádí objednatel.

Četnost poskytování služeb: průběžně.

Časový rozsah poskytované služby: Po-Pá v pracovní době

6. Stěhování v rámci budovy Skalka

Na základě předem avizovaného požadavku ze strany objednatele dodavatel zajistí stěhování drobných i větších předmětů dle požadavků objednatele.

V paušální měsíční platbě je zahrnuto stěhování mobiliáře kanceláří uvnitř budovy, do rozsahu 30 hodin měsíčně, včetně všech nákladů spojených se stěhováním.

Stěhování nad rozsah 30 hod měsíčně bude realizováno na základě požadavku objednatele za jednotkové ceny a bude samostatně fakturováno.

Četnost poskytování služeb: průběžně

Časový rozsah poskytované služby: Po-Pá v pracovní době.

7. Technická správa budovy a majetku

Dodavatel musí zajistit:

- Koordinaci úplného zajištění obsluhy, provozu, údržby, kontroly a drobných oprav integrovaných technických zařízení budov a technologických celků (vyjma bezpečnostních systémů), s důrazem na optimální využití odebíraných energií a dle projektovaných parametrů, platných předpisů a pokynů objednatele, stavebních částí nemovitostí a prostorů ve vlastnictví objednatele.
- Provádění kontrolní činnosti stavební části budovy a plánované kontrolní a údržbové činnosti technologických zařízení předepsané jednotlivými dodavateli technologických zařízení v souladu s platnými českými normami.
- Provádění revizí (viz níže jako samostatný bod), odborných technických a servisních prohlídek a servisních prací požadovaných výrobcí zařízení nebo platnými předpisy v jejich předepsaném termínu včetně sledování platnosti revizí pohyblivých elektrických přívodů.
- Zajištění funkce dozorce výtahů a vyprošťování osob z výtahů v pracovní době včetně pravidelných kontrol dle zaškolení výrobcem a dle platných českých norem.
- Údržba koncových prvků zdravotních instalací (včetně čištění vyjma běžného úklidu).
- Údržba koncových prvků elektroinstalace (včetně výměny světelných zdrojů a ekol. likvidace).
- Provádění drobných oprav interiérů a exteriérů.
- Drobná údržba zámečnických a truhlářských konstrukcí
- Drobné malířské a lakýrnické práce.
- Drobné pomocné práce při opravách a údržbě vybavení objektu (opravy dveřních křídel, výměny stropních podhledů).
- Provádění drobných oprav výměnným způsobem, např. čerpadla, elektromotory, části potrubí, které nepodléhají záruční době.
- Provádění čištění technologických zařízení.
- Seřizování a nastavení přístrojů, strojů, pomocných prostředků, které jsou potřeba k provozování technologických zařízení prostřednictvím odborných pracovníků, kteří mají příslušná oprávnění k těmto činnostem.
- Zásobování údržbovým spotřebním materiálem
- V rámci paušální měsíční platby poskytovat potřebné
 1. měřicí přístroje,
 2. nářadí a
 3. veškerý spotřební materiál, např.:
 - 3.1. materiál elektro:

termostaty, termočidla, žárovky, zářivky DZ11-26 W, 18 -58 W, zásuvky, dvojjzásuvky, vypínače, přepínače, tlačítka, stykače-přepětové, relé, zástrčky-spojky 220V, vícenásobné zásuvky, kabely lys, kabely cyky, tlumivky, startéry, patice, žárovkové objímky, svorky vago, lustrové, věnečky, jističe 220V a 380V, pojistky skleněné, výkonové kontrolky signalizace, transformátorky, krabice odbočné a přístrojové lišta PVC+krabice a ostatní

3.2. materiál instalatérský:
mýdelníky, baterie voda, odpady-sifony, termohlavice, časové spínače, WC sedátka.

3.3. ostatní materiál:
hmoždinky, sádra, tmely, lepidla, barvy, mazadla, mazací tuky, olejové náplně, čisticí a konzervační prostředky, drobný spojovací materiál, brusný materiál, opotřebitelné díly, pilové kotouče, smirkové plátno, hmoždinky, barvy, hadice, štětce apod.

- Zajišťování veškerého údržbového materiálu včetně ekologické likvidace odpadů (VZT filtry, klínové řemeny, ložiska, armatury, ventily, pojistky, světelné zdroje, jističe apod.).
- Renovaci povlakových podlah do podlahové plochy 20 m²- opravy podlah budou probíhat jednotlivě dle potřeby, budou zahrnovat demontáž a likvidaci původní krytiny a montáž nové krytiny. Provádění prací večer a o víkendech a svátcích.
- Za rozvody STA a rozhlasu včetně přihlašování přístrojů odpovídá objednatel.

Další činnosti související se zabezpečením provozu budov:

- Dodavatel odpovídá za vedení technické dokumentace budov. Veškeré provedené změny musí být do dokumentace zaznamenány maximálně 14 dnů po dokončení akce.
- Kontrola a aktualizace provozních řádů technologických zařízení spravovaných objednatelem.
- Vyhodnocení stavu objektu a zařízení s informací o potřebě oprav společně s návrhem na řešení, součástí vyhodnocení budou také statistická vyhodnocení výskytu poruch a chyb zařízení, z kterého bude možné lokalizovat problémová zařízení či jejich části.
- Zpracování ročního plánu kontrol a údržbové činnosti technologických zařízení předepsaných jednotlivými výrobci technologických zařízení, platnými normami a to potřebným počtem odborně způsobilých pracovníků.
- Zpracování statistik týkajících se odpadů dle platné legislativy a pokynů objednatele.
- Správa dokumentace objektů včetně aktualizace pasportů budov.
- Příprava přejímky částí budov nebo technologických celků a integrovaných technických zařízení ze záručního stavu do normálního provozu (sledování průběhu záruk dle pasportu budov, informování objednatele o končících zárukách, zpracování souhrnné zprávy o stavu zařízení atd.).
- Příprava podkladů pro aktualizaci číselníku (seznam místností objednatele a jejich podlahových ploch, uživatelů včetně využívaných ploch).

*Revize, odborné prohlídky je dodavatel povinen zajistit buď vlastními odbornými pracovníky, nebo subdodavatelsky v rámci Technické správy objektu. Zajištěním činnosti je objednatelem požadováno **provedení** určité činnosti dodavatelem a fakturace těchto činností v rámci měsíční, paušální částky.*

Cena těchto revizí a odborných prohlídek, včetně víceletých, je součástí měsíční paušální ceny služeb. Samostatná úhrada revizí a odborných prohlídek bude možná pouze u revizí a odborných prohlídek, jejichž zákonná povinnost vznikne po datu uzavření Smlouvy.

POZN.:Upřesnění rozsahu roční kontroly dieselaagregátu:

Roční kontrola dieselaagregátu-rozsah

Plán údržby na generátorovém soustrojí a rozsah preventivních prohlídek

Denní kontrola - provádí údržba objektu

- kontrola hladiny oleje, paliva a chladicí kapaliny
- kontrola hladiny elektrolytu ve spouštěcí baterii
- vizuální kontrola celého soustrojí
- kontrola polohy přepínače volby funkce soustrojí a hlavního jističe

Týdenní kontrola - provádí údržba objektu

- provedení zkušební startu a zápis do knihy provozu DA
- kontrola volného průchodu vzduchu (sání a výdech chladícího vzduchu)
- vizuální kontrola provozuschopnosti signálních kontrol
- vizuální kontrola těsnosti výfukového potrubí

Měsíční test - provádí údržba objektu

- jedna hodina testovacího provozu

Čtvrtletní kontrola - provádí odborný servis

- kontrola mazací, palivové a chladicí soustavy
- kontrola celkového stavu potrubí a armatur chladiče, palivové soustavy
- kontrola těsnosti vodního čerpadla
- kontrola provozuschopnosti palivoměru
- kontrola elektrických kabelů a propojek DA
- kontrola těsnosti systému filtrace vzduchu a výfukového potrubí
- vypuštění zkondenzované vody z palivového filtru
- kontrola stavu hnacích řemenů
- kontrola stavu nabití startovací baterie a upevnění jejich přípojek
- kontrola provozuschopnosti nabíječe akumulátoru
- kontrola provozuschopnosti předehřevu DA
- provedení zkušební startu DA a zápis do knihy provozu DA

Pololetní kontrola - provádí odborný servis

- kontrola provozuschopnosti klapky výfuku
- kontrola koncentrace nemrznoucí přísady v chladicí kapalině (doplnění)
- kontrola napnutí hnacích řemenů
- čištění alternátoru a ovládacího panelu
- kontrola silových kabelů a přípojek
- kontrola případně výměna vzduchového filtru
- kontrola závěsů a úchytů DA
- kontrola stavu vlnovce a pružného potrubí výfuku

Roční kontrola - provádí odborný servis

- výměna motorového oleje
- výměna olejového filtru
- výměna palivového filtru
- kontrola stavu větráku motoru
- vyčištění mřížky přívodního otvoru vzduchu
- kontrola výstupu, zavěšení a držáků výfukového potrubí
- čištění soustrojí
- kontrola izolace alternátoru a jeho elektrických přípojek
- kontrola hlavního jističe soustrojí
- doplnění chladicí kapaliny
- kontrola stavu tlumičů vibrací
- provedení zkušební startu při zatížení a zápis do knihy provozu DA

Četnost poskytování služeb: periodická, dle plánu údržby a revizí, u oprav dle potřeby

8. Revize a odborné prohlídky, požární ochrana objektu – viz příloha č. 6 zadávací dokumentace

Výčet prováděných revizí a odborných prohlídek ze zákona je uveden v příloze č. 6 zadávací dokumentace

Seznam servisních prohlídek doporučených výrobcí zařízení.

➤ Servis vstupních zařízení – vstupní automatické dveře STEKO (Blansko)

Vstupní koridor je tvořen dvěma dvojicemi půlkruhových automatických dveří STEKO, ozn. Typu RONDOR (tzn. 4 ks dveří). Nástupnická organizace výrobce STEKO Blansko je Raccoon s.r.o., Blansko.

➤ Revize požárních klapek, stěnových uzávěrů, požárních ucpávek

Revize požárních klapek v počtu kusů 152, stěnových uzávěrů (11 ks) a kontrola požárních ucpávek v počtu kusů 3.245 1x ročně ve dnech pracovního volna zajistí dodavatel účast techniků obsluhujících EPS při zkoušce funkčnosti EPS. Dodavatel předem vypracuje kontrolní list kontrolovaného požárního úseku. Po ukončení kontroly vypracuje dodavatel vyhodnocení kontroly a zajistí neprodleně uvedení EPS do funkčního stavu. Dodavatel zajistí 1x ročně účast technika výtahu při kontrole požárních čidel ve výtahových šachtách.

Dodavatel automaticky provede odstranění drobných závad (do výše 3000,- Kč) zjištěných v průběhu provádění revize. Tyto drobné opravy budou součástí ceny revize.

➤ Revize a kontroly systému EPS (ESSER) (popis dle Technické dokumentace - příloha č.7.Zadávací dokumentace)

➤ Revize a kontroly RHP, hydrantů a suchovodů

přenosné Ruční Hasicí Přístroje -	133ks
hydranty -	42 ks
suchovody -	13 ks
čidla CO -	15 ks

➤ Nouzové osvětlení

Nouzové osvětlení objektu je realizováno autonomními svítilny, bez ústředny.

Typ svítidel: BEGHELLI AUT 3h Batt PB 3,6Ah Lamp FD 18 W Gs, IP 40

Počet instalovaných svítidel: 355 ks

➤ Záložní zdroje (oddělení IT)

Záložní zdroje (UPS) pro oddělení IT je na základě samostatné servisní smlouvy servisováno dodavatelskou firmou. UPS jsou nyní plně v kompetenci oddělení IT. **Zařízení není/nebude součástí předmětu veřejné zakázky.**

➤ Zařízení EZS (elektrický zabezpečovací systém, CCTV (kamerový systém), VS (vstupní systém)

Zařízení zajišťující bezpečnost objektu (EZS a CCTV, VS) není/nebude součástí předmětu veřejné zakázky

➤ Výtahy

Zařízení osobní výtahy není/nebude součástí předmětu veřejné zakázky.

Četnost poskytování služeb: průběžně

Časový rozsah poskytované služby: V pracovní době

9. Zajištění údržby a oprav majetku (nábytek, interiérové vybavení atd.), včetně drobných malířských a lakýrnických prací

Průběžné zabezpečení funkčnosti nábytku (mobilní i stabilní) a interiérového vybavení vyjma IT a multifunkčních chodbových zařízení při zohlednění záručních podmínek dodavatelů interiérů. Jedná se zejména o drobné opravy nábytku a dalšího interiérového vybavení, o tvorbu a realizaci plánů preventivních údržbových a servisních činností, zajišťování povinných či doporučených prohlídek a revizí pro příslušné stavební prvky a technická zařízení, dále drobné malířské, natěračské a lakýrnické práce.

Za drobné malířské, natěračské a lakýrnické práce se považuje provedení prací do plochy 30 m².

Ve službě je kromě oprav zahrnuto:

- manipulace s nábytkem pro potřebu opravy (dovoz do/z dílny, atd.);
- organizace případného externího opraváře nábytku;
- spolupráce při hledání provizorní náhrady za nábytek odvezený do dílenské opravy (v ceně není zahrnuto zapůjčení jiného nábytku z majetku dodavatele);
- spotřební materiál.

Četnost poskytování služeb: průběžně

Časový rozsah poskytované služby: Po-Pá v pracovní době.

Řídicí centrum technologií objektu - velín

Popis stávajícího stavu

V celém objektu je instalován řídicí systém SAUTER řady EY 3600 pro řízení technologií budovy, včetně regulace jednotlivých místností / kanceláří.

V rozvaděčích měření a regulace jsou instalované automatizační řídicí stanice

- EYL 215
- EYL 220
- EYL 225
- EYR 203

Regulace jednotlivých místností je řešena DDC regulátory

- ECOS EYE 200
- ECOS EYE 202

Na řídicím PC velínu je nainstalován SW program novaPro Open Suite s licencemi na vizualizaci programu pro 2 000 datových bodů, který komunikuje s řídicím systémem SAUTER EY 3600.

Komunikace probíhá prostřednictvím protokolu novaNet.

Požadavky zabezpečení služeb na řídicím počítači

Dodavatel se zavazuje dodat, zprovoznit a provozovat vlastní počítačové vybavení velínu, spolu s adekvátním programem SW a rozhraním (viz Popis stávajícího stavu) s tím, že na stávajícím systému SAUTER řady EY 3600 nebudou v celém objektu provedeny žádné úpravy nebo změny.

Pomocí počítačového vybavení a SW zabezpečuje sběr, vyhodnocení a prezentaci dat z čidel pro veškeré technologie objektu.

Výše uvedené dodavatel zajistí v nepřetržitém režimu, včetně trvalého dálkového dohledu systému.

Objednatel neumožní dodavateli využití žádných zařízení dodavatele, zejména pak vnitřního síťového prostředí, s výjimkou zdroje elektrické energie (avšak bez UPS).

Příloha č. 2

Smlouvy o poskytování facility management služeb

Seznam revizí

Revize - kontrola - odborná prohlídka - servis (budova ČSÚ Skalka)	množství	četnost revizí	ČSN, Vyhl.	poslední provedená revize
Revize trafostanice	1 ks	1 x za 2 roky	ČSN 33 2000-4-41	07/2017
Revize elektroinstalace - rozvodna NN + kompenzace	1 kpl	1 x za 5 let	ČSN 33 1500, 33 2000	12/2014
Periodická revize venkovního osvětlení	6 ks	1x za 3 roky	ČSN 33 1500, 33 2000	12/2017
Revize hromosvodu PULSAR	1 ks	1 x za 2 roky	ČSN 33 1500, 33 2000	05/2016
Rozvaděče elektrické - čištění + dotažení spojů	33 ks	1 x R	ČSN 33 1500, 33 2000	10/2017
Přezkoušení ochranných pomůcek elektro - VN stanice	1 kpl	1 x R	ČSN EN 60903, ČSN EN 50321	07/2017
Revize elektrospotřebičů a pohyblivých přívodů nepřipev., sk."E"	3 950 ks	1 x za 2 roky	ČSN 33 1600 ad.2	08/2017
Kontrola pohyblivých přívodů držených v ruce sk. "E"	1 150 ks	1 x R	ČSN 33 1600 ad.2	08/2017
Revize roční a pololetní kontrola požárních klapek	152 ks + 11 stěn.uzáv.	2 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	10/2017
Kontrola klapky na odvod tepla a kouře	3 ks (CHÚC)	1 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	04/2017
Požární ucpávky	3 245 ks	1 x R	Vyhl. MV 246/2001 Sb., §7, čl. 8	11/2017
Revize RHP, hydrantů, suchovodů	133 RHP, 42 hydr.,13 suchov.	1 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	10/2017
Revize RHP - 5-tiletá	133 ks	1 x za 5 let	Vyhl. 246/2001 Sb.	10/2013
Revize - tlakové nádoby - provozní zkouška	6 ks	1 x R	ČSN 69 0012	11/2017

Revize - tlakové nádoby - vnitřní zkouška	6 ks	1x za 5 let	ČSN 69 0012	11/2013
Revize - tlakové nádoby - tlaková zkouška	6 ks	1x za 9 let	ČSN 69 0012	11/2012
Odborná prohlídka STA	1 ks	1 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	10/2017
Kontrola nouzového osvětlení /autonom.zdroj/	355 ks	1 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	04/2017
Odborná prohlídka - systém MaR + 5 rozvaděčů pro MaR	1 kpl	1 x R	doporučení výrobce	05/2017
Kontrola místního rozhlasu PHILIPS	1 kpl	2 x R	doporučení výrobce	10/2017
Kontrola dieselagregátu	1 ks	1 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	05/2017
Kalibrace systému kontroly kvality ovzduší (čidel CO) v garážích	15 ks	1 x R	ČSN 73 6058	06/2017
Kontrola VZT	viz. TZ	4 x R	ČSN 12 7040	11/2017
Odborná prohlídka - zdrojů chladu Clivet 2ks	2 ks	2 x R	ČSN 14 0646	11/2017
Kontrola regulovaných látek v chlazení (freony)	2 ks	2 x R	Zákon č. 483/2008 Sb. §26	11/2017
Odborný servis fan - coily CLIVET	6 ks	1 x R	ČSN 14 0646	10/2017
Odborná prohlídka - předávací stanice tepla a přípravy TUV - VS	1 ks	1 x R	doporučení výrobce	11/2017
Odborná prohlídka - sekční (roletová) vrata	1 ks	1 x R	doporučení výrobce	05/2017
Kontrola závory BARRIER	1 ks	2 x R	doporučení výrobce	10/2017
Údržba a servis čerpadel a motorů - preventivní kontroly	viz. TZ	1 x R	doporučení výrobce	2017
Odborná prohlídka -hydraulický zvedák AMI 3,5 t	1 ks	1 x R	ČSN 27 4002,07/96-8	01/2017
Deratizace, desinfekce, desinsekce	1 kpl	4 x R	dle příslušných Vyhlášek v plat.znění	12/2017

Tukový lapol - čištění vč.odčerpání a likvidace	1 ks	2 x R	doporučení výrobce	10/2017
Ropný lapol - čištění vč.odčerpání a likvidace	1 ks	1 x R	doporučení výrobce	10/2017
Odběr a rozbory odpadních vod tukového a ropného lapolu	2 ks	4 x R	Zák. 185/2001 Sb., 77/2011 Sb.	12/2017
Kontrola systému EPS /ESSER/	1 kpl	2 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	11/2017
Protipožární dveře 224 ks/121 se zavírači	224 ks	1 x R	Vyhl. 246/2001 Sb.	2017
Automatické zavírače protipožárních dveří (typ GEZE) - seřízení	121 ks	1 x R	doporučení výrobce	2017
Kontrola skladových regálů a žebříků	280 ks	1 x R	doporučení výrobce	2017
Odborná prohlídka - vstupní dveře /zn.Stako, typ RONDOR/	4 ks	1 x R	doporučení výrobce	03/2017
Okna - celobvodové kování - seřízení, promazání, servis	713 ks	1 x za 2 roky	doporučení výrobce	2015
Klimatizace - měření účinnosti	1 kpl	1 x za 4 roky	Zákon č.193/2013 Sb.	11/2016

Příloha č. 3

Smlouvy o poskytování facility management služeb

Kvalita poskytovaných služeb

Existují tři základní roviny kvality ve spojitosti s ohodnocením kvality poskytované služby:

1. Kvalita služby nevyhovující	0 – 55	bodů	v celkovém	hodnocení
2. Kvalita služby průměrná	56 – 74	bodů	v celkovém	hodnocení
3. Kvalita služby požadovaná	75 – 100	bodů	v celkovém	hodnocení

Splněním smlouvou daných požadavků se rozumí pravidelné odvádění služeb v třetí rovině kvality (75 – 100 bodů).

1. Porady objednatele s poskytovatelem.

V prvních šesti měsících trvání smlouvy budou porady jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. Programem porad bude zhodnocení spolupráce ve všech konkrétních oblastech, kontrola provedení jednotlivých objednatelům zadaných úkolů a vytyčení dalších dílčích cílů spolupráce. Z porady bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy areálu.

- Porada se neuskutečnila z důvodu na straně poskytovatele 0 bodů
- Porada se neuskutečnila z důvodu na straně objednatele, uskutečnila se 10 bodů

2. Společná kontrola úrovně výkonu služby poskytovatele s objednatelům

V prvních šesti měsících trvání smlouvy budou kontroly jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. O kontrole bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy. Kontrolována bude především kvalita prací v objektu Skalka, úroveň zaopatření, funkčnost technologií, vedení provozní dokumentace, provádění revizí, dodržování požárních a bezpečnostních norem apod.

- Kontrola se neuskutečnila z důvodu na straně poskytovatele 0 bodů
- Kontrola se neuskutečnila z důvodu na straně objednatele, uskutečnila se 10 bodů

3. Plnění plánu údržby, kontrol a revizí

Objednatel v období mezi poradami a společnými kontrolami sleduje plnění plánu údržby objektu Skalka zejména s ohledem na provoz, preventivní údržbu, provádění servisních kontrol, dodržování termínů prohlídek, revizí, servisů apod. Kontroly jsou prováděny namátkově. Výsledky kontrol pak objednatel prezentuje na poradách.

- Neplnění plánu údržby 0 bodů
- Plnění plánu údržby 10 bodů

4. Řešení konkrétních požadavků objednatele

Poskytovatel se bude snažit každý problém vzniklý v souvislosti s plněním této smlouvy a požadavek objednatele v co nejkratším termínu uspokojivě vyřešit. Hodnocení bude prováděno na základě záznamů z provozní knihy, společných kontrol a z Centrálního dispečinku.

- V průběhu 3 měsíců nebylo vyřešeno nic 0 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy v průběhu 1 měsíce)
- V průběhu 3 měsíců bylo vyřešeno 50% požadavků 5 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy v průběhu 1 měsíce)
- Bylo vyřešeno všechno nebo nebylo vzneseno nic 10 bodů

5. Malé stížnosti na služby

Poskytovatel bude předcházet všem problémům a bude minimalizovat množství oprávněných malých stížností souvisejících se svými službami. Stížnost musí být zapsána v provozní knize nebo elektronickou poštou odeslána na dispečink objednatele.

- Více než dvě malé stížnosti za 3 měsíce 0 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Dvě malé stížnosti za 3 měsíce 5 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Jedna malá stížnost za 3 měsíce 10 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Žádná malá stížnost za 3 měsíce 15 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)

6. Velké stížnosti na služby

Poskytovatel bude předcházet všem problémům a bude minimalizovat množství oprávněných velkých stížností souvisejících se svými službami. Stížnost musí být zapsána v provozní knize nebo elektronickou poštou odeslána na dispečink objednatele.

- Dvě a více velké stížnosti za 3 měsíce 0 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Jedna velká stížnost za 3 měsíce 8 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Žádná velká stížnost za 3 měsíce 15 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)

7. Dochvilnost

Poskytovatel a všichni jeho zaměstnanci, případně třetí osoby, které se na plnění předmětu veřejné zakázky budou podílet, či jejich zaměstnanci, musí začít i končit pracovní činnosti či služby v termínech a časech v souladu s uzavřenou smlouvou.

- Porušení více než dvakrát za 3 měsíce 0 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Porušení dvakrát za 3 měsíce 5 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Porušení jednou za 3 měsíce 7 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Žádné porušení za 3 měsíce 10 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)

8. Kontrola výkonu služeb a prací kontrolním orgánem poskytovatele

Poskytovatel sám bude provádět nepravidelné kontroly prací a služeb dodávaných v objektu Skalka s cílem zjistit, zda odpovídají uzavřené smlouvě. O každé kontrole bude proveden záznam do provozní knih.

- Žádná kontrola za tři měsíce 0 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Jedna kontrola za 3 měsíce 3 body
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Dvě kontroly za 3 měsíce 6 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)
- Tři a více kontrol za 3 měsíce 10 bodů
(v prvních šesti měsících trvání smlouvy za 1 měsíc)

9. Úroveň komplexní prohlídky objektu

Komplexní prohlídka je důležitým výstupem pro informovanost objednatele i pro plánování dalších oprav a údržby objektu Skalka. Poskytovatel je povinen provádět komplexní prohlídku objektu Skalka během prvních šesti měsíců spolupráce jedenkrát za měsíc, dále pak jedenkrát za tři měsíce. Objednatel bude hodnotit včasnost provedení kontroly, pečlivost a podrobnost výstupů z kontroly.

- Plánovaná prohlídka nebyla provedena 0 bodů
- V protokolu nejsou podstatné skutečnosti 3 body
- Protokol nebyl předán v řádném termínu 6 bodů
- Prohlídka byla provedena, protokol řádně zpracován a včas předán 10 bodů

Hodnocení kvality služeb bude provedeno pověřeným zaměstnancem objednatele během prvních šesti měsíců spolupráce jedenkrát za měsíc, dále pak jedenkrát za tři měsíce za celý objekt Skalka. Bodování bude neprodleně elektronicky sděleno poskytovateli a ten bude mít právo se k němu vyjádřit, případně ho písemně rozporovat do provozní knihy areálu.

Bodová hodnota 0 – 55 bodů: neuspokojivá situace, která od poskytovatele vyžaduje okamžité řešení. Poskytovatel do dvou pracovních dnů od obdržení takového hodnocení zpracuje návrh změn, který předloží objednateli. Po schválení objednatelem okamžitě provede nápravu.

Bodová hodnota 56 – 74 bodů: průměrná hodnota, která naznačuje drobné nedostatky v poskytovaných službách. Objednatel s poskytovatelem se na poradě dohodnou na dalším postupu, jak dosáhnout zlepšení služeb na požadovanou úroveň a dohodnuté kroky zapíše do zápisu z porady jako úkoly pro poskytovatele.

Bodová hodnota 75 – 100 bodů: požadovaná kvalita služeb.

Pokud poskytovatel dosáhne dvakrát v jednom kalendářním roce hodnocení kvality služeb do 55 bodů, je to považováno za závažné porušení smlouvy. Objednatel na základě toho uplatní 10 % slevu z paušální celkové měsíční platby nebo může od smlouvy odstoupit nebo ji vypovědět s výpovědní lhůtou 6 měsíců. Běh této lhůty počíná od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla poskytovateli doručena výpověď.

Příloha č. 4

Smlouvy o poskytování facility management služeb

Bezpečnostní pokyny

Bezpečnostní pokyny pro obchodní partnery v oblasti požární ochrany, bezpečnosti práce a ochrany majetku

Článek I Úvod

Tento dokument:

- 1) je písemnou informací o rizicích a dokladem o dohodnuté koordinaci mezi stranami při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve smyslu ustanovení platného znění zákoníku práce, tak, aby ohrožení bezpečnosti a zdraví bylo minimalizováno,
- 2) se současně stává dokladem o způsobu zabezpečování povinností na úseku požární ochrany ve smyslu § 30, odst. 2, písm. h), vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci),
- 3) zavazuje obchodního partnera, jeho zaměstnance a osoby jím vyslané k dodržování pravidel stanovených Českým statistickým úřadem k ochraně majetku.

Obchodním partnerem se v tomto dokumentu rozumí firma, která provádí práce nebo služby v budově ČSÚ na základě požadavku ČSÚ.

Zaměstnancem se v tomto dokumentu rozumí obchodní partner, pokud je fyzickou osobou, zaměstnanci obchodního partnera a osoby vyslané obchodním partnerem k provedení práce nebo služeb.

Tento dokument může být operativně doplňován písemnou i ústní formou.

Článek II Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Požární ochrana

- 1.1. Podle ustanovení § 4 odst. 2 písm. g) zákona č. 133/85 Sb., o požární bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů, se objekt Českého statistického úřadu, Na padesátém 81, 100 82 Praha 10, zařazuje do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím. Toto začlenění bylo provedeno na základě § 28 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci).
- 1.2. V celé budově ČSÚ je vyhlášen přísný zákaz kouření (vyhrazené místa pro kuřáky je zřetelně označeno) a používání otevřeného plamene nebo jiného zdroje zapálení kromě činností, na které je zpracován technologický postup nebo je vypracován příkaz ke svařování podle vyhlášky č.87/2000 Sb., kterou se stanoví podmínky požární bezpečnosti při svařování a nahřívání živců v tavných nádobách. Pro vykonávání svářečských prací je obchodní partner povinen stanovit organizační a technická opatření k zajištění požární ochrany a odpovídá za zajištění požární bezpečnosti po celou dobu výkonu svářecích prací. Následný požární dohled po skončení svařování může po dohodě zajistit ČSÚ. Tato skutečnost musí být potvrzena v písemném příkazu ke svařování.
- 1.3. Zaměstnanci jsou povinni si počínat tak, aby nedošlo ke vzniku požáru.
- 1.4. Zaměstnanci, kteří provádějí práce, které nejsou časově omezeny, musí absolvovat školení o požární ochraně. K tomuto školení obchodní partner určí vedoucího zaměstnance, jehož proškolení provede technik požární ochrany (dále jen „PO“) ČSÚ. Vedoucí zaměstnanec pak školí své podřízené zaměstnance podle tematického plánu a časového rozvrhu školení o PO objednatel.

- 1.5. Vždy nejpozději do dvou dnů po každém opakovaně provedeném školení předloží vedoucí skupiny kopii záznamu o školení požárnímu technikovi PO ČSÚ.
- 1.6. **Zaměstnanci jsou povinni se seznámit s Požárním řádem, Požárními poplachovými směrnicemi a Evakuačním plánem Českého statistického úřadu.** Požární řád, Požární poplachové směrnice a Evakuační plán jsou vyvěšeny na chodbách v prostoru u výtahů, event. na dalších vybraných volně přístupných místech.
- 1.7. Ohlašovnou požáru je recepce v 1. nadzemním podlaží.
- 1.8. Hlásiče požáru jsou zřetelně označeny, v určených prostorách jsou rozmístěny hasicí přístroje.
- 1.9. **Každý poplach** (nejen požární, ale i poplach vyhlášený při mimořádných událostech) **je vyhlášen vnitřním rozhlasem.** Po jeho vyhlášení se automaticky odblokují turnikety a elektromagnetické zámky. **Při opuštění budovy se zaměstnanci řídí Evakuačním plánem.**

Je zakázáno zejména:

- 1) používat únikové východy v jiných než mimořádných situacích,
- 2) blokovat dveře na únikových cestách, zastavět tyto cesty nebo snižovat jejich průchodnost (např. zastavením těchto cest inventářem, materiálem apod.),
- 3) znemožnění přístupu k rozvodům vody a el. energie, k požárním hydrantům a přenosným hasicím přístrojům.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- 2.1. Činnost ČSÚ je převážně administrativního charakteru s odpovídajícími pracovními riziky.
- 2.2. K minimalizování ohrožení bezpečnosti a zdraví jsou zaměstnanci povinni dodržovat tato pravidla:
 - přísný zákaz kouření v celé budově ČSÚ (výjimkou je kuřárna),
 - nemanipulovat se žádným zařízením, pokud není určeno k výkonu prací obchodního partnera.
- 2.3. Pro výkon své činnosti musí mít obchodní partner zpracován svůj seznam pracovních rizik pro výkon prací a je povinen v rámci svého bezpečnostního školení s těmito riziky své zaměstnance seznámit.
- 2.4. Zaměstnanci musí mít k výkonu dané práce potřebnou odbornou a zdravotní způsobilost a příslušné instrukce k činnostem, které mají provádět.
- 2.5. K činnosti, kterou mají zaměstnanci vykonávat, musí být vybaveni osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími ohrožení, jež vyplývá z prováděných prací, popř. rizika pracoviště, dále vhodnými pracovními pomůckami a prostředky (nářadí).

Článek III Ochrana majetku

Ohlašování prací

Práce prováděné obchodními partnery v pracovní i mimopracovní době hlásí ředitel příslušného odboru předem písemně Odboru bezpečnosti a krizového řízení s uvedením názvu obchodního partnera, účelu prací, doby jejich trvání, kontaktních osob obchodního partnera i ČSÚ, jména a příjmení osob vykonávajících práce a čísla jejich občanského

průkazu. Zaměstnanci se hlásí v recepci, kde se evidují jako návštěva. O jejich příchodu vyrozumí strážný kontaktní osobu ČSÚ.

2. Přidělování přístupových karet a klíčů

Přístupové karty a klíče od určených prostor mohou být na základě písemné žádosti ředitele odboru vydány zaměstnancům, kteří se dlouhodobě nachází na jeho pracovišti, pokud to charakter práce vyžaduje (např. úklidové práce apod.). Ztrátu či zcizení přístupové karty nebo klíče, jejich zneužití nebo poškození, které brání funkčnosti, ohlásí zaměstnanci řediteli příslušného odboru, který neprodleně informuje Odbor bezpečnosti a krizového řízení, a to písemně nebo telefonicky s následným písemným potvrzením. Obchodní partner je povinen uhradit veškeré náklady spojené s pořízením nové karty, klíče nebo změnami klíčového režimu.

3. Vjezd a parkování

Ve výjimečných případech je možné krátkodobé parkování vozidel zaměstnanců, a to pouze v 1. podzemním podlaží, pokud není z provozních důvodů možné použít technický vjezd. Potřebu takového parkování sdělí písemně ředitel příslušného odboru strážní službě s uvedením firmy a účelu požadovaného parkování.

Zaměstnanec je povinen respektovat zejména tato nařízení:

- 1) V garážích je nutné dodržovat platné dopravní předpisy.
- 2) Není povolen vjezd automobilů na pohon LPG.
- 3) Je zakázáno zdržovat se s vozidlem v prostoru vjezdu do garáží a výjezdu z nich.
- 4) Vozidlo musí být zaparkováno tak, aby umožnilo volný průchod k výtahům, schodišti a do technického zázemí. Zároveň musí být umožněn volný přístup k požárním hydrantům, přenosným hasicím přístrojům a požárním hlásičům.
- 5) Průchod osob příjezdovým tunelem nebo příjezdovými vraty je možný pouze v mimořádných případech za dodržení zvýšené opatrnosti a zajištění dozoru strážného.

1.1.1.1 Dodržování pravidel

Zaměstnanec zejména:

- 1) Nesmí na pracovišti požívat alkohol nebo jiné návykové látky a nesmí pod jejich vlivem nastoupit do práce.
- 2) Nesmí poškozovat, zapůjčovat si nebo zcizit majetek ČSÚ.
- 3) Nesmí používat prostředky a předměty ČSÚ, pokud to není dohodnuto nebo nezbytně nutné pro výkon sjednané práce.
- 4) Nesmí otevírat uzamčené i neuzamčené části zařízení kanceláře nebo jiných prostor.
- 5) Je zavázán mlčenlivostí o skutečnostech, které se dozví během své činnosti, a to i po ukončení prací nebo pracovního poměru.
- 6) Má zakázáno nahlížet do materiálů umístěných nebo uložených v místnosti, ani je nebo jejich části jakýmkoliv způsobem kopírovat, upravovat, pořizovat z nich výpisy, seznamovat s obsahem nebo jeho částí další osoby a rovněž si je nesmí zapůjčovat nebo je zcizit, ani k těmto činnostem napomáhat.
- 7) Má povinnost chovat se tak, aby nedošlo ke zneužití materiálů, jejich poškození nebo zničení.

- 8) Nesmí nikomu poskytovat svěřený klíč ani vyrábět jeho kopie.
- 9) Nesmí klíč nijak označovat ani upravovat.
- 10) Vždy po ukončení prací uzamkne kancelář nebo jiný prostor, ve kterém prováděl práce.
- 11) Používá a ukládá klíč tak, aby nedošlo k jeho ohnutí nebo jinému poškození, které by způsobilo jeho nefunkčnost, nebo by vedlo k jeho ztrátě či zcizení.
- 12) Používá a ukládá přístupovou kartu tak, aby nedošlo k jejímu ohnutí, prasknutí, poškrábání, jinému poškození nebo její ztrátě či zcizení.
- 13) Nesmí přístupovou kartu polepovat, popisovat, proděravět nebo jinak upravovat.

Je zakázáno zejména:

- 1) Umožnit vstup do budovy nepovolané osobě.
- 2) Poskytovat osobní průkazy, vstupní kartu, svěřené klíče nebo jiné pomůcky sloužící k ochraně majetku neoprávněným osobám.
- 3) Jakkoliv manipulovat s prvky bezpečnostních technologií a poškozovat je.
- 4) Nechávat otevřená okna během pracovní i mimopracovní doby, pokud by mohlo dojít k ohrožení nebo poškození majetku ČSÚ.
- 5) Blokovat dveře ovládané čtecím zařízením.
- 6) Používat výtah jinak, než v souladu s provozními pokyny, dveře výtahu nesmí být v žádném případě blokovány.
- 7) Vstupovat na střechy /výjimkou je kuřárna/ a slunolamy (pokud to nevyžaduje charakter práce), odkládat nebo vyhazovat na ně předměty nebo je jinak znečišťovat.

Článek IV Organizační opatření

- 1) Chce-li obchodní partner provést výměnu vedoucího zaměstnance, musí informovat ČSÚ s předstihem nejméně 14 dnů, aby ČSÚ mohl včas zajistit školení o požární ochraně nového vedoucího zaměstnance dodavatele.
- 2) Pracovní úrazy zaměstnanců vyšetřuje, ohlašuje a záznamy o úrazu zasílá v souladu s nařízením vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, kterým se stanoví vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu, obchodní partner.
- 3) Obchodní partner se zavazuje zajistit dodržení výše uvedených bezpečnostních pokynů a potvrzuje, že pracoviště, na kterém se mají práce vykonávat, bylo řádně předáno.

Příloha č. 5

Smlouvy o poskytování facility management služeb

Seznam dokumentů

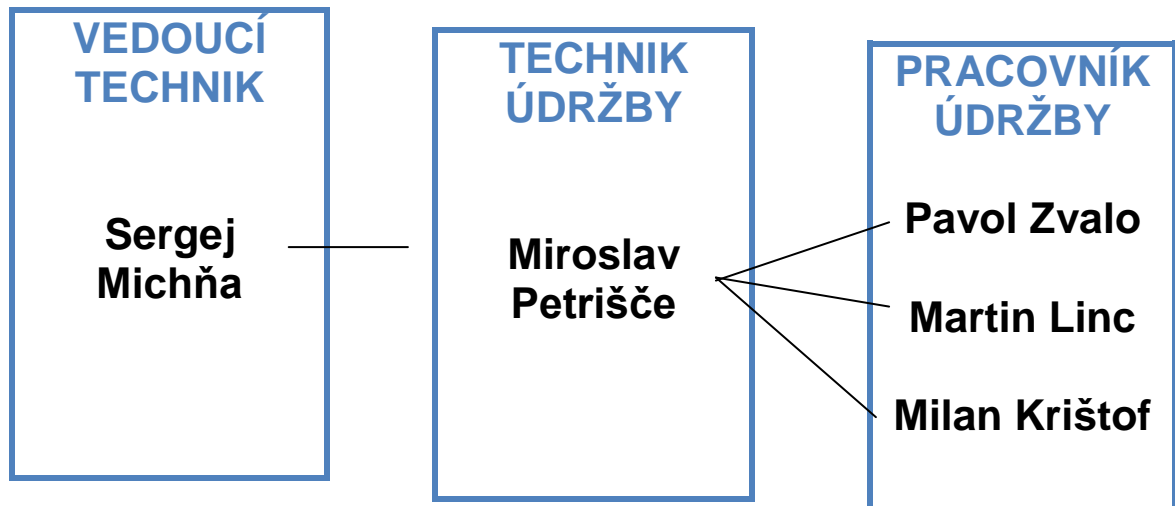
- Požární poplachová směrnice
- Evakuační řád
- Požární řád
- Směrnice č. 6/2012 – organizace zabezpečení PO v ČSÚ
- Směrnice č. 7/2012 – opatření k zajištění BOZP v ČSÚ
- Projektová dokumentace objektu Skalka
- Provozní a havarijní řády
- Provozní a revizní knihy
- Plán revizí objektu

Příloha č. 6

Smlouvy o poskytování facility management služeb

Realizační tým dodavatele

Realizační tým dodavatele:



Příloha č. 7

Smlouvy o poskytování facility management služeb

Specifikace poddodavatelů

SPECIFIKACE PODDODAVATELŮ

Výše uvedený uchazeč nehodlá plnit část veřejné zakázky „Poskytování Facility Management služeb pro budovu ústředí ČSÚ Skalka“ prostřednictvím poddodavatelů.