

Naše značka: SPU 230967/2020
Vyřizuje.: Ing. Vlasta Fadrhonsová
Tel.: 729 922 151
ID DS: z49per3
E-mail: v.fadrhonsova@spucr.cz

Datum: 29.6.2020

Vít Lakomý
XXXXXXXXXX
Dobročovice
XXXXXXXXXX
IČ: 48712761

Objednávka zajištění správy budovy

Objednatel:

Česká republika-Státní pozemkový úřad

Se sídlem Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov
IČO: 01312774

Poskytovatel:

Vít Lakomý

Se sídlem XXXXXXXXXXX, Dobročovice
IČO: 48712761

Na základě aktuální potřeby u Vás objednáваме:

- Zajištění provozu kotelen a správy a údržby budov ústředí SPÚ v rozsahu a dle podmínek uvedených v Příloze č. 1 – Technická specifikace, která je nedílnou součástí této objednávky

Termín realizace: červenec 2020

Místo: Státní pozemkový úřad, Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov

Cena za poskytování služeb je stanovena ve výši

56 000 Kč bez DPH
11 760 Kč 21 % DPH
67 760 Kč vč. DPH

Cena celkem

(slovy: šedesátsedmtisícšedmsetšedesátkorunčeských)

Cena je konečná, nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady spojené s realizací předmětu plnění.

Fakturace a platební podmínky:

Fakturace bude provedena na základě faktury (daňového dokladu), která bude vystavena do 5 dnů od ukončení realizace předmětu plnění.

Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od jejího doručení na adresu **Státní pozemkový úřad, Odbor vnitřní správy, Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov.**

Fakturační údaje (obligatorní náležitosti faktury):
Obchodní firma poskytovatele

*Cena bez DPH, rozpis částky DPH podle sazby
Číslo účtu poskytovatele*

Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního dokladu stanovené v § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti, je objednatel oprávněn ji poskytovateli vrátit k přepracování. V tomto případě neplatí původní lhůta splatnosti, ale lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nově vystavené faktury.

Kontaktní osoby pro realizaci zakázky:

Ing. Vlasta Fadrhonsová, Odbor vnitřní správy, tel. č.: 729 922 151,
e-mail: v.fadrhonsova@spucr.cz

S pozdravem

.....
Ing. Petra Dědečková
ředitelka Odboru vnitřní správy
Státního pozemkového úřadu

.....
v z. Ing. Vlasta Fadrhonsová
zástupkyně ředitelky Odboru vnitřní správy
Státního pozemkového úřadu

Příloha: Příloze č. 1 – Technická specifikace

Akceptace objednávky:

Osoba oprávněná jednat za dodavatele svým podpisem stvrzuje přijetí objednávky a souhlasí s provedením objednaného plnění.

V Praze dne 29. 6. 2020

.....
Vít Lakomý

Příloha č. 1 – Technická specifikace

- Obslužná doba se stanovuje v pracovní dny na dobu od 7:30 hod do 15:30 hod. s tím, že v mimopracovní dobu je zajištěn nonstop provoz oznamovací činnosti pro havárie vodoinstalací, plynoinstalací, elektroinstalací, kanalizací, rozvodu ÚT, včetně vyprošťování z výtahů na základě proškolení provedeného odbornou firmou zadavatele.
- Službu budou v obslužné době zajišťovat dva zaměstnanci.

1. V oblasti výroby tepla a teplé užitkové vody zajišťovat provoz kotelen, a to především:

- Zabezpečovat provoz tepelných zařízení tj. plynových kotelen a zařízení k ohřevu TUV (kotelna v budově A má 4 závěsné kotle o celkovém výkonu 180 kW a kotelna v budově B má 3 kotle o celkovém výkonu 540 kW) a zajišťovat veškeré úkony spojené s provozováním tepelných zdrojů, včetně zajišťování oprav, v návaznosti na platnou legislativu a s ohledem na případné požadavky objednatele. Zprostředkování odstraňování bezodkladných havárií a oprav, ohrožujících majetek či životy zaměstnanců v nutných profesích, a to nonstop, včetně víkendů a svátků.
- Provádět periodické kontroly a nastavení všech funkcí kotelen dle návodů k obsluze a provozních řádů.
- Vedení předepsané evidence o provozu podle vyhlášky ČÚBP č. 91/93 Sb.
- Komplexní provozování kotelen, vč. vedení provozního deníku a příslušné písemné agendy a činností, vyplývajících z bezpečnostních, požárních a hygienických norem a předpisů.
- Udržování čistoty a pořádku, vč. udržování stavu barevného a štítkového značení v kotelnách v souladu s předpisy.
- Zajišťování odborných prohlídek a revizí podle platných předpisů a odstranění zjištěných závad v termínech stanovených v závěrečných revizních zprávách, tj.:
 - odborná prohlídka 1x ročně podle vyhlášky ČÚBP č. 91/93 Sb.;
 - revize plynových zařízení dle ČSN 386405 1x za 3 roky;
 - kontrola plynových zařízení v mezidobí mezi revizemi 1x ročně podle vyhlášky ČÚBP č. 85/78 Sb.;
 - revize elektroinstalace dle ČSN 343800 1x ročně za 3 roky;
 - revize tlakových nádob dle ČSN 690012;
 - revize detektoru plynu;
 - zajištění kominických prací mimo prací určených zvláštnímu předpisu (dle vyhlášky 111/81 Sb., 1x ročně;
 - kontrola spalinových cest 1 x ročně;
- Plnit povinnosti stanovené zákonem č. 86/2002 Sb., o správě ochrany ovzduší a o poplatcích za jeho znečišťování vč. zajišťování autorizovaného měření emisí.

- Informovat objednatele o výpadcích a haváriích v dodávce tepla a teplé užitkové vody vč. předkládání návrhů na opatření vedoucích k zajištění hospodárního provozu a bez poruch.
- Sledování měsíční spotřeby médií a zajištění kalibrace plynových čidel na metan l x ročně.
- Součinnost při reklamačních řízeních a kontrolní činnosti při provádění reklamačních i běžných oprav.
- Zajištění činnosti havarijní služby, kdy poruchy a havárie budou odstraněny na základě vlastního zjištění nebo na základě ohlášení ze strany objednatele. V rámci havarijního zásahu budou provedeny práce, které zabrání vzniku dalších škod a zamezí ohrožení zdraví osob. O provedeném zásahu bude proveden zápis, který bude přílohou faktury za tyto práce.
- Nejméně 3 x týdně pracovníci zhotovitele provedou fyzickou prohlídku všech zařízení. Při zahájení a ukončení topné sezóny provedou důkladnou kontrolu celého systému, tj. včetně: - kontroly těsnosti rozvodů ÚT, TUV, vč. armatur s dotěsněním případných netěsností:
Zajištění kominických prací mimo
 - kontroly funkčnosti armatur a komínového tělesa;
 - kontroly těsnosti plynových rozvodů a zařízení kotelny.

2. V oblasti provozní zejména zajistit:

- Provádění pravidelných prohlídek nemovitostí z hledisek stavebně technického stavu konstrukčních prvků, domovních instalací a zařizovacích předmětů a dále z hlediska pořádku v objektu a informování o zjištěných nedostatcích a závadách.
- Podle požadavku objednatele zajistit či zprostředkovat provádění oprav a udržování nemovitostí a jejich částí v celé škále nutných profesí, a to i prostřednictvím třetích osob, které zabezpečí objednatel, aby byl uchován řádný bezporuchový a bezpečný provoz nemovitostí.
- Zprostředkování odstraňování bezodkladných havárií (mimo EZS, EPS) a oprav, ohrožujících majetek či životy zaměstnanců v nutných profesích, a to nonstop.
- Přebírání jednotlivých dodavatelských prací či služeb, jejich odsouhlasení, případně uplatnění reklamací záručních vad.
- Zajišťování poskytování servisu a informování odpovědných osob ve věci provozu nemovitosti.
- Provádění drobných oprav nábytku (včetně příležitostného stěhování, instalace nábytku apod.)
- Provádění drobných oprav vnitřního zařízení (výměna vodovodní baterie, výměna napouštěcího ventilu WC, zámečnické práce apod.).

- Provádění každodenní skartace tříděného papíru a obalových materiálů.

3. V oblasti technické zejména zajistit:

- Zprostředkování preventivní technické prohlídky domovních instalací (elektro, voda, plyn.) a zařízení v souladu s platnými technickými předpisy.
- Zprostředkování předepsané periodické revize vyhrazených technických zařízení v souladu s platnými předpisy a normativy v jimi stanovených termínech odběratele.
- Zprostředkování odstranění závad zjištěných při periodických i jednorázových revizích a komunikace s odbornými firmami.
- Spolupráci s příslušnými orgány při stanovení rozsahu případných škod na nemovitostech.
- Provádění technického dozoru během realizace dodavatelských prací.

4. V oblasti evidenční zejména zajistit:

- Evidování stavebně — technických stavů spravované nemovitosti.
- Evidování objednávek veškerých oprav a udržovacích prací na nemovitosti.
- Evidování přehledů, plánů a termínů povinných revizí vyhrazených technických zařízení nemovitosti a dalších provedených revizí a odborných posudků zařízení a vybavení nemovitosti.
- Evidování veškeré další agendy související s provozem a správou objektů (provozní knihy vybraných zařízení apod.).

5. V oblasti kontrolní zejména:

- Provádění pravidelné kontroly směřující především k zajištění bezproblémového provozu objektu, vč. dodávek služeb souvisejících s užíváním objektů (tj. především externí úklidy, dodávky elektrické energie, vodné a stočné, odvoz odpadu, výtahy, apod.) Především pak na kontrolu prací realizovaných na základě smluvních vztahů či objednávek včetně účasti na jejich převzetí.
- Dbát na dodržování předepsaných lhůt a termínů kontrol a revizí a na případném odstraňování zjištěných závad.