**Technická zpráva**

Zadávací dokumentace k podání nabídky na realizaci veřejné zakázky s názvem

**„Zajištění provozu a správy parkovacího domu ve Vsetíně pro rok 2026"**

Kraj: Zlínský

OŘ: Ostrava

Ostrava, říjen 2025

**OBSAH:**

[ÚVOD 3](#_Toc207269636)

[1. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4](#_Toc207269637)

[2. PROVOZOVÁNÍ PARKOVACÍHO DOMU 5](#_Toc207269638)

[2.1 PROVOZ PARKOVACÍHO DOMU 5](#_Toc207269639)

[2.2 ÚDRŽBA A ŘEŠENÍ HAVARIJNÍCH SITUACÍ 8](#_Toc207269640)

[3. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY (úklid pravidelný) 10](#_Toc207269641)

[3.1 ČETNOST A ROZSAH PLNĚNÍ 10](#_Toc207269642)

[3.1.1. PARKOVACÍ PLOCHY A RAMPY 10](#_Toc207269643)

[3.1.2. SPOLEČNÉ PROSTORY – schod. prostor, podesty, výtahy, vst. dveře 11](#_Toc207269644)

[3.1.3. TECHNICKÉ PROSTORY chodba, WC, EPS, sklady, 12](#_Toc207269645)

[4. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY (úklid mimořádný) 12](#_Toc207269646)

# ÚVOD

Parkovací dům je součástí přednádražního prostoru ŽST Vsetín a je situován mezi ulicí Nádražní a prostory pro dopravní zázemí terminálu – odstavné plochy pro autobusy a stanoviště dálkové dopravy a náhradní dopravy.

Budova slouží ke krytému parkování motorových a elektro vozidel Správy železnic, státní organizace a cestující veřejnosti, využívajících služeb železniční dopravy a dopravního terminálu. Dále obsahuje i vyznačená místa pro motorky a parkovací místa pro osoby s omezenou schopností pohybu a orientace. Jedná se o velkokapacitní garáž s vnějšími rozměry 18,8 m x 118,8 m a výškou 14,7 m. Konstrukční výška jednotlivých pater je 2,76 m. Vstup do budovy je umožněn přes automatický parkovací systém.

Objekt je pětipodlažní, částečně prefabrikovaný železobetonový skelet s převážně otevřenou fasádou, krytý zelenou extenzivní střechou a opláštěný provětrávanou fasádou. Nosné konstrukce objektu jsou odhalené, rovné linie kryje provětrávaná fasáda z hliníkového tahokovu, ukotvena na hliníkový nosný systém. Oblou část tvoří ocelová lanka upevněná diagonálně pro růst popínavých rostlin.

1. V 1.NPv místnosti 1.09se nachází zázemí pro pracovníka (obsluhy) provozovatele a rozhraní požárních úseků.
2. Pro pěší pohyb po patrech slouží dvouramenná schodiště, pro přepravu osob se sníženou schopností pohybu je do všech podlaží objektu možnost využít dva výtahy.
3. Střecha parkovacího domu (5.NP) je jednoplášťová, vegetační, osázena extenzivní vegetací.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Počet parkovacích míst** | | | | | | | | |
| **podlaží** | **Běžné** | **Eko** | **Dobíjecí stanice** | **Osoba doprovázející dítě v kočárku** | **Invalida** | **Moto** | **SŽ** | **LPG**  **/**  **CNG** |
| 1NP | 4 | 4 | 4 | 3 | 8 | 2 | 18 | - |
| 2NP | 62 | - | - | - | - | 2 | - | - |
| 3NP | 62 | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 4NP | 62 | - | - | - | - | 1 | - | - |
| 5NP | 34 | - | - | - | - | - | - | 30 |
| *Počet:* | *232* | *6* | *4* | *3* | *8* | *6* | *18* | *30* |
| **Celkový počet: 307** | | | | | | | | |

# 1. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky je zajištění správy a nepřetržitého provozu parkovacího domu nacházejícího se na pozemcích p.č. 3133/1, 3133/2, 3133/3, 3133/4, 3136/1, 3136/3, 3136/4, 14632/5, 14632/7, 14632/8, 14632/9, vše v katastrálním území Vsetín (dále jen „Objekt“).

Služby (předmět veřejné zakázky) zahrnují:

1. Nepřetržitý provoz Objektu po celý týden, včetně víkendů a svátků (režim 24 hodin denně a 7 dní v týdnu).
2. Poskytování služeb zákazníkům Objektu a kontrola dodržování Provozního řádu v celém Objektu.
3. Dohled a zajištění řádného technického a funkčního stavu Objektu, běžnou údržbou a opravami, včetně evidence oprav o provedených prací. Poskytovatel (provozovatel) Služeb zajistí informovanost o provádění této údržby Kontaktní osoby za Objednatele.
4. Dohled pomocí kamerového systému (tj. vizuální kontrola stavu kamer, monitorování prostor Objektu, při poruchách provedení reset PC, a nahlášení vzniklé poruchy Kontaktní osobě za Objednatele.
5. Dohled a zabezpečení požárního systému (tj. nahlášení poruchy požárního a CO2 systému, dohled na opravy EPS, NZS hasícího zařízení a hydrantů prováděných servisní firmou).
6. Dohled a údržba osvětlení (tj. čištění a výměna vadných osvětlovacích těles v prostorách Objektu). Při zjištění větších škod nebo vandalismu na el. instalaci ihned nahlásit Kontaktní osobě za Objednatele (kontakt je rovněž součástí Provozního řádu).
7. Denní dohled nad provozem 2 výtahů v Objektu. Vizuální kontrola osvětlení, čištění dveřních drážek od nečistot, kontrola funkčnosti výtahu, vizuální kontrola stavu dveří a výtahové kabiny. Při vzniku jakékoliv poruchy ihned nahlásit Kontaktní osobě za Objednatele (kontakt je rovněž součástí Provozního řádu). Při zaseknutí-vyproštění lidí z výtahu volat ihned servisní firmu OTIS, popřípadě HZS.
8. Běžná údržba a odstraňování provozních závad, včetně evidence oprav o provedených prací.
9. Pravidelný úklid prostor Objektu včetně zázemí obsluhy Objektu, které slouží zaměstnancům Poskytovatele. Mimořádný úklid prostor Objektu.
10. Udržovat předané prostory a vybavení v bezvadném a čistém stavu.
11. Neprodleně odstraňovat mimořádné události (zatékání, sníh, led, poruchy apod).
12. Neprodleně oznamovat jakýkoliv nesoulad s provozem Objektu (kontakt je rovněž součástí Provozního řádu).
13. Zajištění funkčnosti platebních automatů a výjezdových zařízení.
14. Vyhodnocovat závažnost poplachových hlášení. Při podezření na požár ihned informovat HZS Vsetín.

# 2. PROVOZOVÁNÍ PARKOVACÍHO DOMU

# 2.1 PROVOZ PARKOVACÍHO DOMU

Provoz parkovacího domu je zajišťován trvalým dohledem místní obsluhy v místnosti č. 1.09 (nepřetržitě 24 hodin denně a 7 dní v týdnu).

Zákazník vjíždí (vstupuje) do Objektu za účelem zaparkování nebo vyzvednutí zaparkovaného vozidla. Pohyb po prostorách Objektu za jiným účelem, než v souvislosti s užíváním Objektu k vymezenému účelu je zakázán.

Po zaparkování opouští zákazník prostory Objektu schodištěm nebo výtahem a odchází prosklenými dveřmi na konci schodiště. Je nutné si vzít s sebou parkovací lístek, který slouží k následnému otevření dveří vedoucích ke schodišti nebo výtahu parkovacího Objektu.

**Provoz parkovacího domu se řídí:**

* + 1. **Parkovacím řádem Objektu.**
    2. **Provozním řádem pro zajištění provozu Objektu, který obsahuje současně i Provozní dokumentaci Objektu.**
    3. **Požadavky na Poskytovatele Služeb včetně příslušných povinností souvisejících s Provozem Objektu:**
       1. Úplná znalost povinností obsluhy vyplývající z Provozního řádu, Provozní dokumentace a dalších požadavků Objednatele.
       2. Poskytovatel je povinen zajistit řádný technický a funkční stav Objektu běžnou údržbou a opravami následovně:
          1. osvětlení (tj. čištění a výměna vadných osvětlovacích tělesech v prostorách Objektu a přilehlých prostor, hlášení větších škod, vandalismu apod. na celé el. instalaci),
          2. výtahů (tj. čištění drážek pojezdových dveří, 1 x měsíčně dohled nad revizí prováděnou třetí osobou),
          3. dohled na prováděním oprav nebo jiných prací v Objektu, hlášení a dohled nad pracemi na schodišti, kontrola vyhřívání ve vjezdu, výjezdu a výtahové šachtě Objektu,
          4. neprodleně odstraňovat následky mimořádných událostí (tj. odsávání prosakující povrchové a vzlínající vody, odsávání vody a čištění parkovací plochy v průběhu deště, odvoz kusů ledu a sněhu opadaných z aut a odsávání vody z rozpuštěného sněhu v zimním období),
          5. neprodleně oznamovat v případě pochybností případně nesouladu či nefunkčnosti opatření nebo pochybnosti/závadě na prvku či zařízení mající vliv na požární bezpečnost objektu (viz. Provozní řád).
       3. v případě škodních událostí (nehody, vandalismus, požár, úraz apod.) zajistit fotodokumentaci, vyrozumění Objednatele a případně složek integrovaného záchranného systému (tj. policie, HZS aj.).
       4. povinnost zajistit řádné zaškolení a odbornou způsobilost pracovníků v souladu s požadavky BOZP, požární ochrany, elektrotechnických předpisů a Provozního řádu.
       5. spolupráce s dodavateli technologií při opravách a servisech, poskytnutí součinnosti při pravidelných revizích a kontrolách.
       6. zajištění uzamykání prostor, kontrola vstupů neoprávněných osob, správa klíčového hospodářství (včetně evidence předání), dohled nad kamerovým systémem.
       7. pravidelně reportovat provozní události, poruchy a opravy Objednateli, vést provozní dokumentace (kniha závad, přehled oprav, evidence směn).
       8. Zajištění následujících činností obsluhy parkovacího systému *(zaměřeno na každodenní operativu a řešení jednoduchých závad)* následovně:
          1. Monitorovat provoz, tj.:
    4. Kontrola stavu zařízení přes dohledový software (terminály, závory, kamery)
    5. Ověření průchodnosti parkovacího systému a volných míst
    6. Zajištění funkčnosti platebních automatů a výjezdových zařízení
    7. Při předání směny kontrola neporušenosti obvodového pláště přízemí z vnitřní strany včetně dveří, kontrola, zda jsou na svém místě zářivková světla, kabely, hasící přístroje, stojany parkovacího systému, kamery – v 1.NP se jedná o 3 vnitřní kamery, v každém dalším patře jsou 2 kamery, reproduktory nouzového zvukového systému, detektory plynu a požáru a rozvaděče a dále vizuální kontrola požárních systémů a zařízení (požární uzávěry otvorů, konstrukce objektu, bezpečnostní značení, EPS, nouzové osvětlení, detekce plynů, hlásiče požáru, nouzový zvukový systém/evakuační rozhlas, vnitřní odběrná místa, hasicí přístroje, klíčový trezor PO, zábleskových majáků, požárních rolet, obslužné pole PO, tlačítek Central stop a Total stop a náhradních zdrojů a dalších zařízení majících vliv na požární bezpečnost stavby) dle Provozního řádu.
    8. Vizuální kontrola el. instalace, její funkčnosti a neporušenosti
    9. Vizuální kontrola kamerového systému (vizuální kontrolou stavu kamer, monitorování prostoru parkovacího domu přes klienta kamerového systému, při poruchách provést reset PC kamerového klienta, nahlášení poruchy správci a servisní firmě, případně po domluvě se správcem dohled na opravy prováděné servisní firmou viz. provozní řád),
    10. Vizuální kontrolau požárního systému (nahlášení poruchy požárního a CO2 systému a NZS správci a servisní firmě, případně po domluvě se správcem dohled na opravy EPS, NZS hasícího zařízení a hydrantů prováděné servisní firmou),
        - 1. Řešení operativních závad:

1. Restart zařízení (např. automatické pokladny, příjezdového a výjezdového terminálu, závory),
2. Odblokování zaseklých parkovacích lístků/dokladů,
3. Ruční otevření závory v případě selhání čtečky nebo automatické pokladny,
4. Vyčištění čteček, tiskáren nebo mincovníků,
5. Vyjmutí platební karty, ev. restart platebního terminálu,
6. Výměna světelných zdrojů, vypínačů a dalších nefunkčních prvků el. Instalace,
   * + - 1. Podpora uživatelů parkovacího systému na místě:
7. Pomoc zákazníkům na místě nebo přes interkom (např. nefungující lístek, zamítnutá platba),
8. Poskytování informací o platbách, ztracených lístcích, cenách,
9. Vystavení náhradních výjezdových lístků, vyhledání informací o konkrétním zákazníkovi v dohledovém software,
   * + - 1. Administrativní a provozní úkony:
10. Evidence výpadků a nestandardního chování systému,
11. Reportování technické podpoře dodavatele systému při složitějších závadách,
12. Evidence výběrů a předávek hotovosti v případě havarijních situací, včetně vložení finančních prostředků na účet SŽ
    * + 1. Odborné znalosti a dovednosti obsluhy Objektu (minimum pro výkon činnosti)[[1]](#footnote-1):
           1. Technické znalosti:
13. Základní přehled o fungování elektronických systémů (závory, příjezdové/výjezdové terminály, čtečky, automatické pokladny),
14. Schopnost práce s dohledovým softwarem (systém výrobce),
15. Znalost používání běžných nástrojů (šroubovák, klíč, čističe),
16. Znalost restartovacích postupů a konfigurací běžných závad,
17. Platné osvědčení elektrotechnika dle NV č. 194/2022 Sb., § 6[[2]](#footnote-2),
18. Úplná znalost systému opatření a prvků požární bezpečnosti v objektu,
    * + - 1. Softwarové dovednosti:
19. Základní uživatelská znalost práce s počítačem (Windows, přihlášení do systému, zadávání příkazů),
20. Ovládání webových aplikací a dohledového software parkovacího systému,
    * + - 1. Komunikační schopnosti:
21. Schopnost profesionálně komunikovat se zákazníky v krizových nebo stresových situacích,
22. Základy práce s interkomem/ telefonem,
23. Znalost základní angličtiny výhodou,
    * + - 1. Další požadavky:
24. Pečlivost a schopnost reportovat složitější závady dodavateli,
25. Spolehlivost a schopnost samostatného rozhodování v rámci instrukcí,
26. Čistý trestní rejstřík (důvěryhodnost pro manipulaci s penězi),
27. Zodpovědný, pečlivý a důsledný k provozu požární bezpečnosti.

# 2.2 ÚDRŽBA A ŘEŠENÍ HAVARIJNÍCH SITUACÍ (povinnosti Poskytovatele)

* + 1. **Veškeré vzniklé závady na/v Objektu jsou zapisovány do „Knihy závad“** a následně je o vzniklých závadách informována (v pracovní době 7:00 - 14:00 hodin) Kontaktní osoba za Objednatele (součástí Provozního řádu).
    2. **Při vzniku mimořádné události** je vždy informována Kontaktní osoba za Objednatele (součástí Provozního řádu).
    3. **V případě pochybností či nefunkčnosti** kteréhokoli zařízení či prvku požární bezpečnosti kontaktovat v pracovní době 7:00-14:00 hodin Kontaktní osoba za Objednatele (součástí Provozního řádu).
    4. **V případě výpadku/poruchy platebního terminálu** umožní zákazníkům vjezd do Objektu a bude přijímat od zákazníků stanovené poplatky, vydávat zákazníkům příjmový pokladní doklad a současně povede záznamovou knihu o vybírání poplatků. Vybrané finanční prostředky jsou příjmem Objednatele a budou mu pravidelně Poskytovatelem předávány, a to bezprostředně po ukončení kalendářního měsíce včetně vyčíslení přijatých částek a kopie záznamové knihy o vybírání poplatků. Příjmové pokladní doklady budou orazítkované a zaevidované Objednatelem (na Oblastním ředitelství Ostrava).
    5. **Řešení typových událostí na zařízení:**
       1. při havárii elektrického proudu je nutno omezit jakémukoliv dotyku zařízení, které může být pod proudem;
       2. v případě silného větru monitorovat případné poškození střechy, opláštění Objektu, sjezdových vrat;
       3. při výpadku el. energie dojde po vybití záložních zdrojů ke sjetí požárních rolet (trvalé rozdělení patra na dva prostory), tyto rolety již poté nelze zpět narolovat až do doby obnovení napájení;
       4. hlavní vypínače a rozvodny může obsluhovat pouze odborná obsluha – hrozí nebezpečí úrazu elektrickým proudem; obsluha Poskytovatele v případě potřeby zajistí zpřístupnění k hlavnímu rozvaděči elektrické energie – centrální vypnutí el. proudu se provede tlačítkem „CENTRAL STOP“;
       5. hlavní uzávěr elektrické energie „CENTRAL STOP“ se nachází v chodbě u vrátnice. V případě požáru Objektu/v Objetku je nutné po stisknutí tlačítka havarijního vypnutí neprodleně ohlásit požár elektrodispečerovi Objednatele (ED Přerov, kontakt je součástí Provozního řádu), který zajistí nezbytnou součinnost s pracovníky oblastní elektrodílny Vsetín a HZS;
       6. při úniku vody je nutno zamezit styku vody s vedením elektrických rozvodů – nebezpečí úrazu elektrickým proudem, pokud toto nebezpečí hrozí, nutno vypnout před vstupem elektrický proud. Hlavní uzávěr vody se nachází a je označen příslušnou tabulkou;
       7. při havárii kanalizace uzamknout místnost a zamezit další používání prostor a odpadních zařízení a kontaktovat Kontaktní osoba za Objednatele (součástí Provozního řádu).
       8. při výpadku elektrické energie kontaktovat Kontaktní osoba za Objednatele (součástí Provozního řádu).
       9. v Objektu jsou umístěny dva výtahy pro přepravu osob, výtah má stanici v každém podlaží. V případě uvíznutí osob ve výtahu lze přivolat pomoc stisknutím tlačítka se symbolem zvonku, systém automaticky spojí hovor s dispečinkem servisní firmy OTIS a.s. a ten zajistí vyproštění osoby. Pokud nelze zabezpečit příjezd servisního technika nejpozději do hodiny, nebo hrozí zdravotní komplikace je nutné zavolat HZS na tel: 150, 950 683 111.

# 3. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY (úklid pravidelný)

# 3.1 ČETNOST A ROZSAH PLNĚNÍ

* Poskytovatel vede evidenci níže specifikovaných provedených úkonů prostřednictvím knihy úklidů (jednotlivé pracovní výkazy).
* Poskytovatel je povinen proškolit zaměstnance zajištující úklid o správné údržbě výtahu a protokoly o tomto proškolení předat Objednateli kdykoliv na jeho vyžádání.

# 3.1.1. PARKOVACÍ PLOCHY A RAMPY

**1x denně**

* vizuální kontrola, úklid odpadků a jiných nečistot
* pravidelné vynášení komunálního odpadu z Objektu do nádob na komunální odpad Objednatele (v každém poschodí u schodiště je umístěn odpadkový koš na netříděný odpad, další koše jsou umístěny u pokladního automatu u vstupu a u výjezdového automatu)

**1x týdně v pracovní dny**

* strojní čištění veškerých podlahových ploch s použitím vhodných čisticích prostředků; pokud zůstává povrch vlhký, je potřeba ho označit upozorněním pro zákazníky „Pozor mokrá podlaha“
* úklid veškerých podlahových ploch, umytí dveří, madel, zábradlí
* setření všech parkovacích automatů, závor včetně ovládacích sloupků, dobíjecích stanic
* odstranění žvýkaček apod., odstranění nápisů a znečištění na stěnách (plakáty, nálepky, graffiti, „tagy“)
* desinfekce rizikových ploch (ohmatům vystavené části parkovacích automatů, části sloupků s interkomem a části dobíjecích stanic aj.)

**1x měsíčně v pracovní dny**

* omytí hasicích přístrojů, hydrantových skříní
* ometení případných pavučin ze stěn a stropů se zvláštním zaměřením na ometení pavučin z bezpečnostních čidel, pokladen a parkovacích systémů

# 3.1.2. SPOLEČNÉ PROSTORY – schodišťový prostor, podesty, výtahy, vstupní dveře

**1x denně**

* vizuální kontrola, úklid odpadků a jiných nečistot
* pravidelné vynášení komunálního odpadu z Objektu do nádob na komunální odpad Objednatele (v každém poschodí u schodiště je umístěn odpadkový koš na netříděný odpad, další koše jsou umístěny u pokladního automatu u vstupu a u výjezdového automatu)

**2x týdně v pracovní dny**

* čištění podlahové krytiny kabiny výtahu vhodným prostředkem
* čištění stěn kabiny výtahu, kabinových i šachetních dveří výtahu vhodným prostředkem a postupem, jak správně ošetřit nerezový výtah

**2x týdně v pracovní dny mimo exponovanou dobu provozu Objektu**

* čištění veškerých podlahových ploch s použitím vhodných čisticích prostředků
* odstranění žvýkaček, odstranění nápisů a znečištění na stěnách (plakáty, nálepky, graffiti, „tagy“) mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámů, klik
* v případě nepříznivých klimatických podmínek (vytrvalé sněžení, déšť), kdy může docházet k nežádoucímu znečištění podlah a povrch se může stát kluzkým s nebezpečím úrazu, je potřeba zajistit průběžné stírání těchto ploch
* dezinfekce klik dveří, madel dveří, zábradlí, ovladačů el. záznamových zařízení

**2x měsíčně v pracovní dny**

* ometení případných pavučin ze stěn a stropů se zvláštním zaměřením na ometení pavučin z bezpečnostních čidel a pokladen parkovacího systémů

**2x ročně**

* umytí a leštění oken z vnější a vnitřní strany, součástí je umytí vnitřních a vnějších parapetů, oboustranné umytí rámů oken, oboustranné umytí konstrukčního rámu oken, umytí vnitřních i vnějších žaluzií z obou stran a sítí proti hmyzu, pokud jsou instalovány, ometení pavučin z vnitřní i vnější strany okolí okna. Mytí a leštění oken bude probíhat v měsíci dubnu a říjnu.
* Omytí krytů osvětlovacích těles
* Odstranění náletové vegetace a listí na patě objektu mimo zelenou fasádu

# 3.1.3. TECHNICKÉ PROSTORY chodba, WC, EPS, sklady,

* Místnosti, které bude mít Poskytovatel k užívání pro potřebu zajištění Provozu a Úklid Objektu bude Poskytovatel uklízet pravidelně na své náklady mimo předmět plnění veřejné zakázky.

# 4. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY (úklid mimořádný)

* V případě nepříznivých klimatických podmínek (vytrvalé sněžení, déšť), kdy může docházet k nežádoucímu znečištění podlah a povrch se může stát kluzkým s nebezpečím úrazu, je potřeba zajistit sjízdnost a odstranění nečistot, popř. průběžné stírání těchto ploch (týká se ploch náchylných na povětrnostní vlivy odhad cca 20% celkové plochy PD)
* Shoz sněhu a ledu z atik střechy Objektu
* Odstranění biologického znečištění
* Odstranění sněhu či ledu v případě nefunkčního rozmrazovacího a odsávacího zařízení ploch pro vjezd/výjezd do Objektu či částí neuzavřených s venkovním prostředím (5.NP)

reakční čas: neprodleně po zjištění stavu s předchozím telefonickým oznámením Kontaktní osobě za Objednatele, že bude proveden mimořádný úklid vč. sdělení kvantifikovaného odhadu o počtu hodin nutných k provedení

1. Daná část se vztahuje pouze k pracovníkům obsluhy vykonávající činnosti v rozsahu bodu 2. této technické zprávy, tzn. netýká se personálu zajišťujícího výhradně služby úklidu dle bodu 3. a 4. této technické zprávy [↑](#footnote-ref-1)
2. Daná část odborné způsobilosti musí splňovat pouze ty osoby obsluhy, které budou vykonávat činnosti na elektrickém zařízení při zajišťování drobných oprav a údržby, jak např. výměna zářivek, výměna pojistek, nahození jističe); obsluha není oprávněna zasahovat do živých elektrických zařízení [↑](#footnote-ref-2)