**Příloha č. 2 -** Běžná údržba a drobné opravy a dohodnuté činnosti, které zajišťuje Správce pro Objednatele

1. Stavební charakter
2. opravy zdí, omítek, fasádních částí, příček atd.
3. lokální vysprávky podlah, krytů, vpustí a technologických otvorů v podlahách
4. lokální vyspravení střešních krytin, oplechování, klempířských prvků
5. čistění, opravy a výměny okapů, odpadů, svodů a žlabů, úklid střech
6. opravy uchycení a ukotvení nápisů, antén, zařízení umístěných na zdech, fasádách
7. výměny a opravy poškozených dveří (mimo požární dveře a požární uzávěry), zárubní, oken, parapetů, prahů, žaluzií, okenních folií apod.
8. servis, seřizování, promazávání, opravy a výměny dveřních, vratových a okenních systémů, včetně elektročásti a ovládacích prvků jak mechanických, tak elektronických
9. čištění, opravy, výměny dlažeb, obkladů, obložení stěn
10. vrtání otvorů pro zavěšování, kotvení předmětů, sloupků apod. včetně zodpovědnosti za neporušení vedení (případné uvedení do provozuschopného stavu)
11. zámečnické opravy, výměny a opravy zámků, kování, klíčů, samozavíračů dveří, madel, zarážek apod.
12. zámečnické opravy a údržba vrat, včetně pojezdů, kolejnic
13. sklenářské práce – výměny poškozených okenních a dveřních tabulí, zrcadel apod.
14. malování, lakýrnické práce, tapetování, vodorovné a bezpečnostní značení v budovách
15. opravy a výměny podlahových krytin
16. servis výtahů, eskalátorů a travelátorů včetně předepsaných revizí a vedení dokumentace dle platných předpisů a norem
17. Voda, kanalizace, plyn
18. údržba, opravy a výměny kohoutků, baterií, sprch, umyvadel, vaniček, bezpečnostních sprch, sanitárního vybavení, mýdelníků, držáků atd.
19. čištění a údržba odpadů
20. běžná údržba potrubních a kanalizačních rozvodů uvnitř budovy, lokální výměny poškozených částí potrubních rozvodů, opravy a výměny spojů, těsnění, hadic apod.
21. čerpání vody následkem zatopení šachet a podzemních prostor
22. běžná údržba plynovodních rozvodů uvnitř Objektu
23. běžná údržba a opravy boilerů, ohřívačů vody, zařízení pro úpravu vody, chlorovací zařízení apod.
24. běžná údržba a obsluha předčisticích zařízení (lapolů)
25. Elektroúdržba
26. údržbu, opravy, výměny a revize veškerých elektrických spotřebičů ve smyslu ČSN 33 1610, a souvisejících platných právních předpisů, vč. předepsaných kontrol a revizí těchto spotřebičů během používání a po opravách a úpravách na základě předaného seznamu inventáře a zařízení Objednatele, jichž se revize týkají. Doklady o revizích spotřebičů, archivované dle platných právních předpisů, budou na vyžádání předloženy Objednateli k nahlédnutí.
27. údržba, opravy a výměny veškerých prvků vnitřních silnoproudých rozvodů v/na Objektu i mimo Objekt, pokud jsou z Infrastruktury Objektu napájeny,
28. údržba, opravy a výměny veškerých prvků soustavy umělého osvětlení v/na Objektu, vč. nouzového osvětlení a vč. venkovního osvětlení, vč. překážkových návěstidel (jsou-li instalována),
29. Vytápění a chlazení
30. údržba, opravy a výměny radiátorů, ventilů
31. údržba a opravy, seřizování a zaregulování zařízení pro technologie vytápění, chlazení
32. seřizování, čištění a výměny hořáků, čištění a údržba kotlů
33. údržba výměníků, potrubních rozvodů, čerpadel, ventilů, teplovzdušných jednotek apod.
34. běžná údržba a opravy klimajednotek
35. běžná údržba a opravy systému MaR
36. Požární ochrana a bezpečnostní systémy
37. opravy a údržba hydrantů
38. opravy a údržba PHP, SHZ, zařízení EPS a jiných vyhrazených protipožárních zařízení
39. Ochrana životního prostředí
40. zajištění plnění zákonných povinností dle složkových zákonů na ochranu životního prostředí
41. zpracování řídicí dokumentace
42. zajištění technického vybavení pro řádné fungování odpadového hospodářství
43. zajištění kontrolní činnosti včetně vzorkování ve vodním hospodářství
44. Provoz a úklid veřejných WC a sprch umístěných v Objektech
45. Správce se zavazuje:
46. provádět obsluhu veřejných WC a sprch po celou otevírací dobu Objektu;
47. že bude mít obsluha dostatečnou jazykovou vybavenost – ČJ na úrovni rodilého mluvčího, AJ minimálně B1 dle společného evropského referenčního rámce;
48. provádět průběžnou kontrolu stavu veřejných WC a sprch a zjištěné nedostatky neprodleně oznámit Provozu velína (viz příloha č. 7), který zajistí případnou Opravu (viz příloha č. 9);
49. udržovat tato zařízení a vybavení v provozuschopném stavu a zajišťovat jejich Úklid (viz příloha č. 10), a provádět výměnu či doplňování potřebné pro zachování odpovídajících hygienických, bezpečnostních a dalších podmínek nezbytných pro dosažení účelu sledovaného touto Smlouvou;
50. mít zodpovědnost za vystavení daňového dokladu (účtenky) v případě žádosti zákazníka. V případě uložení pokuty správním orgánem za porušení této povinnosti je Správce povinen uhradit Objednateli tuto pokutu v plné výši.
51. Správce je povinen Úklid provádět s maximální péčí. Úklid může být prováděn pouze bezúhonnými osobami, u nichž je předpoklad, že budou své povinnosti plnit řádně a nebudou zneužívat důvěry, která jim byla dána umožněním vstupu do Objektů. Listiny obsahující citlivé údaje nemohou být volně ukládány do odpadu.
52. Správce je povinen průběžně zapisovat do „knihy úklidu“ (viz příloha č. 10 tabulková část, list C) začátek, konec a druh Úklidu.
53. Objednatel je povinen Správce písemně upozornit na špatnou kvalitu Úklidu. Správce je povinen nedostatky neprodleně napravit. Při další výzvě je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu dle čl. 11.2 této Smlouvy.
54. Správce odpovídá Objednateli za škodu, kterou by způsobil vlastním pochybením, nesprávným postupem, jiným jednáním (např. při ztrátě klíčů), apod. Škodu je povinen urychleně nahradit z vlastních zdrojů ve lhůtě určené Objednatelem.
55. Kontaktní osoby oprávněné jednat ve věcech zajištění Úklidu, Běžné údržby a drobných oprav:
56. za Objednatele:

……………………, tel.: ……………, e-mail: ………………….

……………………, tel.: ……………, e-mail: ………………….

……………………, tel.: ……………, e-mail: ………………….

……………………, tel.: ……………, e-mail: ………………….

……………………, tel.: ……………, e-mail: ………………….

1. za Správce: ………………………., tel.: ……………, e-mail: ………………….
2. Sprchy:

Správce se zavazuje zajištovat obsluhu sprch se zajištěním služby na vypůjčení čistých ručníků pro veřejnost. Zpoplatnění této služby je maximálně …. ,- Kč, přičemž Správce za každé využití sprchy uhradí Objednateli poplatek 20,- Kč způsobem uvedeným v příloze č. 13 Smlouvy Zpracování finanční hotovosti, zbývající část poplatku za využití služby připadá Objednateli a slouží ke krytí nákladů na obsluhu sprch, jejich údržbu a na službu vypůjčení čistých ručníků. Správce odpovídá za hygienické standardy a vysokou úroveň této služby. Správce je povinen vést písemnou evidenci jednotlivých vstupů do sprch, kterou bude Objednateli odevzdávat vždy poslední den daného měsíce spolu s vyúčtováním vybraných finančních prostředků (celkový poplatek a poplatek určený Objednateli). Správce bere na vědomí, že Objednatel může v průběhu platnosti a účinnosti Smlouvy zavést elektronickou evidenci využívání sprch a zavazuje se mu poskytnout veškerou nezbytnou součinnost včetně akceptace a dodržení nově stanovených postupů při využívání sprch.

Správce může po předchozím odsouhlasení Objednatelem zajistit i další služby poskytované v souvislosti s provozem sprch a účtovat si za ně Objednatelem odsouhlasený poplatek nad rámec výše uvedeného.

**Maximální hodnota jednoho úkonu Běžné údržby a drobné opravy**:

Pro účely stanovení rozsahu Běžné údržby a drobných oprav se Strany dohodly, že hodnota jednoho úkonu údržby nebo oprav, které jsou vymezeny v bodech I., II., III., IV. a VII. výše nesmí překročit částku 49.999,- Kč bez DPH.