

Jméno firmy: <b>RDK, servis s.r.o.</b>		Název dokumentu: <b>Postup pro řízení realizačních činností</b>		Označení dokumentu: <b>ČSN EN ISO 9001:2016</b>	
Vydání č.: 3	Výtisk č. 1	Změna č.: 1	Ze dne: 2/2018	Příloha č. 3	Strana 1 (celkem 21)



## POSTUP PRO ŘÍZENÍ REALIZAČNÍCH ČINNOSTÍ

**RDK servis s.r.o.**  
Kynského 126, Slaný

Zpracováno dle ČSN EN ISO 9001:2016

Ing. Josef Rabas, ředitel, manažer kvality

.....  
podpis

Veškerá ustanovení dokumentu jsou pro pracovníky společnosti závazná.
---

Zpracoval:	Přezkoumal:	Schválil:	Účinnost od:
------------	-------------	-----------	--------------

## **Obsah:**

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....	3
1.1 Účel .....	3
1.2 Rozsah platnosti .....	3
ČINNOSTI SPOLEČNOSTI PŘI POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB – REALIZAČNÍCH ČINNOSTECH - OBECNĚ .....	3
2.1 Zahájení činností, smlouva, převzetí objektu .....	3
2.2 Rozsah a průběh činností .....	5
2.3 Ukončení smluvního vztahu .....	7
ČINNOSTI PŘI SPRÁVĚ OBJEKTŮ .....	7
4. PROVOZOVÁNÍ TEPELNÉHO HOSPODÁŘSTVÍ .....	8
5. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY SPOLEČNOSTI.....	10
6. PŘÍLOHY.....	10
<b>PŘÍLOHA Č. 1.....</b>	<b>11</b>
<b>PŘEHLED OBVYKLÝCH TYPŮ DOKUMENTACE OBJEKTU     PŘEBÍRANÉHO DO SPRÁVY .....</b>	<b>11</b>
<b>PŘÍLOHA Č.2 .....</b>	<b>16</b>
<b>PŘEHLED OBVYKLÝCH TYPŮ PROVOZNÍ A SPRÁVNÍ DOKUMENTACE</b>	<b>16</b>

# 1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

## 1.1 Účel

Tento pracovní postup popisuje řízení realizačních činností (realizačních procesů). Jeho úkolem je specifikovat přehled činností, které je nutné zpravidla vykonat pro kvalitní poskytování služeb. Činnosti zajišťované společností RDK servis, s.r.o. se vztahují převážně ke dvěma oblastem podnikání:

- Správa a údržba objektů vč. pronájmu vlastních nemovitostí
- Provozování tepelného hospodářství - výroba a rozvod tepla

Přesný rozsah činností pro konkrétní zakázku je vždy specifikován ve smlouvě se zákazníkem.

## 1.2 Rozsah platnosti

Tento postup je závazný pro všechny pracovníky společnosti, kteří zajišťují plnění činností daných smlouvou se zákazníkem.

## ČINNOSTI SPOLEČNOSTI PŘI POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB – REALIZAČNÍCH ČINNOSTECH - OBECNĚ

### 2.1 Zahájení činností, smlouva, převzetí objektu

Na základě požadavků zákazníka specifikovaných buď v poptávce (objednávce) nebo při osobním jednání je zpracována nabídka (návrh smlouvy). Technickou část nabídky (smlouvy), tj. rozsah činností, personální zabezpečení, nároky na vybavení a nároky na dodavatele (subdodávky) včetně návrhu cenové kalkulace zajistí na základě výzvy ředitele vedoucí příslušného útvaru. Tyto podklady zpracuje sekretariát, který zajistí dopracování návrhu příslušné smlouvy mezi společností RDK servis, s.r.o. a zákazníkem.

Za smluvní ujednání a uzavření smlouvy odpovídá příslušný jednatel (dle své působnosti).

Po uzavření smlouvy zajistí sekretariát přidělení čísla zakázky, poté zodpovědnost za zakázku přechází na příslušného vedoucího útvaru, který výkonem potřebných činností specifikovaných smlouvou pověří konkrétní zaměstnance, respektive zajistí uzavření smluv o externích i interních dodávkách.

Pověřený pracovník zodpovědný za zakázku se při zahájení činností na zakázce důkladně seznámí:

- se zněním smlouvy
- s dostupnou projektovou dokumentací objektu
- s dostupnými návody na obsluhu a údržbu technologických zařízení
- ve spolupráci s kontaktní osobou zákazníka (uživatele) s technickým a provozním stavem objektu.

Souběžně je zajišťováno uzavření smluv o externích (a interních) dodávkách (službách).

### **Převzetí objektu může zahrnovat tyto činnosti (v závislosti na typu objektu):**

#### **A. Protokolární převzetí:**

- dostupné dokumentace (skutečné provedení objektu) s uvedením názvu, čísla projektové dokumentace a data zpracování.

- „Provozních řádů“ (kotelna, trafostanice, rozvodna nízkého napětí, dieselaagregát, vzduchotechnika a klimatizace, chlazení, nabíjecí stanice akumulátorů apod).
- návodů na obsluhu a údržbu technologických zařízení,
- návodů na údržbu podlahových a obkladových a jiných materiálů, prvků stavební části (nátěry oken, malování apod.).
- požadavků na údržbu zeleně, údržbu přilehlých komunikací
- prostor (nájemní prostory, technologické prostory, společné prostory, venkovní prostory včetně zeleně, stavebních částí apod.), které jsou předmětem správní činnosti
- technologických souborů
- klíčového (kartového) hospodářství
- pasporty
- stávající nájemní a podnájemní smlouvy
- stav patních měřidel energií

Přehled možných typů vstupní dokumentace objektu (u spravovaného objektu přebírané od zákazníka) je uveden v příloze č.1tohotopostupu. Tuto dokumentaci společnost spravuje, používá pro svou činnost jako informativní podklad nebo konkrétní pracovní postupy pro dílčí činnosti. Pro převzetí objektu zodpovědný pracovník používá vzorové předávací protokoly.

**B. Dle typu zakázky (objektu) a dohody se zákazníkem může být požadována účast pracovníků společnosti na:**

- individuálních a komplexních zkouškách technologických zařízení (např. vytápění, VZT, klimatizace, dieselaagregát, elektronická požární signalizace, elektronická zabezpečovací signalizace, kartový systém, kamerový systém, rozhlasové zařízení, telefonní ústředna a telefonní rozvody apod.)
- předávání všech provozních souborů do užívání uživatelům (zákazníkovi)
- kolaudaci
- zajištění přidělení popisného a orientačního čísla objektu
- protokolárním předání nájemních prostor uživateli (soupis vad a nedodělků, stavy měřidel spotřeb energií, předání klíčů, předání telefonních přístrojů, soupis vybavení)

**C. Dle typu zakázky (objektu, technologií) se dále zajišťuje:**

- proškolení obsluhy technologických celků
- proškolení pracovníků (vlastních i dodavatelských) o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- zajištění dohody se zákazníkem o pravidlech vzájemné komunikace
- uzavření dohody se zákazníkem, resp. uživateli (nájemníky) objektu o pravidlech provozu objektu a pravidlech komunikace s uživateli (např. ve formě Domovního řádu, Provozního řádu garáží apod.)
- uzavření dohody se zákazníkem, resp. s uživateli (nájemníky) o pravidlech vstupů jednotlivých dodavatelů do spravovaných prostor k plnění úkolů nebo k odstraňování závad při provozu objektu.
- vypracování nezbytné provozní a správní dokumentace, není-li dodána zákazníkem

- zajištění schválení vypracované provozní dokumentace (pověřený zástupce zákazníka, v případě potřeby revizní technik nebo specialista)
- seznámení pracovníků dodavatele s relevantní částí dokumentace (technické, provozní, správní apod.)

Přehled možných typů provozní a správní dokumentace objektu je uveden v příloze č. 2 tohoto postupu.

## 2.2 Rozsah a průběh činností

Rozsah poskytování služeb je dán příslušnou uzavřenou smlouvou, respektive doplňujícími písemnými dohodami.

Konkrétní činnosti pracovníků jsou tedy popsány ve smlouvě, v provozní dokumentaci, respektive vycházejí z operativního řízení aktuální situace ve spravovaném objektu s cílem zajistit bezproblémový chod objektu pro zákazníka při dodržení všech povinností vyplývajících z obecně platných předpisů.

Jednou ze základních povinností zodpovědných pracovníků je dodržování pravidel komunikace se zákazníkem (resp. uživateli, nájemníky objektu).

Vykazování činností zákazníkovi je závislé na smluvním ujednání:

- paušální platba dohodnutá ve smlouvě,
- oceněný výkaz evidence činností (soupis provedených prací)- interním podkladem bývá výčet odpracovaných hodin (Kniha docházky)
- činnosti při opravách, úpravách objektů, revizích a havarijních zákrocích vedené ve formě zápisů do provozního deníku objektu nebo pasportu (i ve vztahu k dodavatelům).

Projektová dokumentace, revizní zprávy, technická provozní dokumentace, provozní dokumentace a požární dokumentace je uložena v označených šanonech nebo boxech na objektu, případně na příslušném pracovišti zodpovědného útvaru a je přístupná všem pracovníkům zajišťujícím provoz příslušného objektu.

Rozsah a četnost interních kontrol zabezpečovaných činností (služeb) se řídí specifikací ve smlouvě, požadavky předpisů a dokumentace objektu a zařízení nebo v následných písemných dohodách, závisí na rozsahu a složitosti poskytovaných služeb a na případných stížnostech vznesených zákazníkem.

Jde zpravidla o následující kontroly:

- namátková kontrola některé z dodávaných služeb/subdodávek
- komplexní kontrola všech služeb v dohodnuté četnosti
- kontrola plateb za služby a dodávky (podrobně popsáno viz interní pravidla Statistické sledování nákladů ....)
- kontrola technologií - zařízení (dle typu, stavu a požadavků předpisů)

Tyto kontroly zajišťuje vedoucím pověřený pracovník zodpovědný za objekt a namátkově vedoucí útvaru.

Výsledky kontrol se podle požadavků a významu zaznamenávají např. do provozních knih a pasportů jednotlivých objektů a technických zařízení.

Pracovníci společnosti, musí být odborně způsobilí k provádění sjednaných činností ve smyslu požadavků zákonných norem, jejich kompetence je udržována potřebnými školeními. Za kompetenci pracovníků odpovídá vždy příslušný vedoucí útvaru.

Sekretariátem ředitele jsou zajišťována všeobecná školení pro zaměstnance všech útvarů zahrnující tyto oblasti:

- BOZP
- PO
- Školení řidičů

a také povinné preventivní lékařské prohlídky.

Povinná a nezbytná odborná proškolení a kurzy (pro topičské osvědčení, svářečské průkazy apod.) zajišťují v potřebných intervalech vedoucí útvarů, resp. jimi pověřený pracovník; doklady o těchto proškoleních eviduje sekretariát ředitele.

Reklamace a stížnosti zákazníka jsou řešeny podle PK.

### **2.3 Ukončení smluvního vztahu**

Ukončení smluvního vztahu nastává písemnou výpovědí po dohodě nebo jednostranně, smluvní ujednání zaštiťuje příslušný jednatel.

Za správné ukončení činností na zakázce je zodpovědný vedoucí příslušného útvaru.

Odpovědný pracovník k termínu předání zajistí tyto činnosti:

- vyřeší předání vybavení a písemností v majetku společnosti
- ukončení smluv s dodavateli a odvoz vybavení a majetku dodavatelů popř. nabídne nepotřebný materiál a majetek k odprodeji zákazníkovi
- předání objektu zákazníkovi, přičemž oprávněný zástupce zákazníka musí podepsat převzetí objektu.

Zakázka je ukončena podpisem zákazníka na zápisu o předání objektu nebo doručením výpovědi, uvnitř společnosti je zakázka ukončena archivací související dokumentace.

### **ČINNOSTI PŘI SPRÁVĚ OBJEKTŮ**

Zabezpečení provozu objektu zahrnuje (podle typu objektu) tyto činnosti:

- zajištění smluv na dodávku energií (plyn, elektřina, teplo), odvozu tříděného, nebezpečného a tuhého domovního odpadu, dodávku SV, TUV, STA, a na zajištění úklidu
- kontrola fakturace externích dodávek a služeb (vyřizování zprostředkovatelských faktur) podle požadavků interního předpisu Statistické sledování nákladů na údržbu, opravy a rekonstrukci domů v majetku města Slaný a ve správě RDK servis, s.r.o. Slaný nebo podle požadavku zástupce majitele objektu
- zajištění rozúčtování nájemného nebo splátek do fondu oprav a souvisejících plateb (za dodávky energií a služeb).
- zajištění funkce havarijní služby
- vybavení objektu podle potřeby předepsanými náhradními díly, drobným údržbovým materiálem (spojovací materiál, lepidla, barvy, laky, osvětlovací prvky, čistící a úklidové vybavení a prostředky, mazací tuky a oleje, těsnění, izolace apod.)
- uskutečnění pravidelné komunikace se zákazníkem resp. majitelem objektu

- příprava plánu rekonstrukcí a modernizací, plánu revizí a plánu oprav a údržby a včasné předkládání těchto plánů ke schvalování majiteli objektu.
- zajištění realizace majitelem schválených rekonstrukcí, modernizací, oprav, údržby a revizí, zpravidla sjednáním subdodávek Na základě řádně uzavřené smlouvy o dílo se zhotovitelem vybraným ve výběrovém řízení nebo přímo určeným podle požadavku zákazníka. Pro velikost finančních nákladů podléhajících „zákonu o zadávání veř. zakázek“ nebo v případech, kdy si to majitel objektu přeje, zajištění organizace výběrových řízení na zhotovitele veřejné zakázky ve smyslu zákona č. 199/1994 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků, včetně vyhodnocení podaných nabídek a účast v komisi.
- vedení evidence bytového fondu, nutné a dohodnuté provozní a správní dokumentace. Přehled typů provozní a správní dokumentace je uveden v příloze č. 2 tohoto postupu. Tato dokumentace je vedena v souladu s příslušnými požadavky platných právních předpisů a technických norem. V této dokumentaci jsou vedeny záznamy o kontrolách a revizích (v provozních knihách a denících).

Při rozúčtování nájemného a souvisejících plateb a řešení sporů s uživateli bytů (nebytových prostor) spravovaných objektů se postupuje podle NV vyhl. č. 258/1995 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků.

#### **4. PROVOZOVÁNÍ TEPELNÉHO HOSPODÁŘSTVÍ**

Odborná způsobilost organizace a předepsaná kvalifikace zaměstnanců obsluhy je dána licencí Státního regulačního úřadu ČR.

(Všichni zaměstnanci obsluhy kotelen mají platné „Osvědčení o způsobilosti topiče k obsluze nízkotlakých kotlů“ podle vyhl. ČÚBP č. 91/1993 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků.)

##### Výroba a dodávka tepla zahrnuje:

- zajištění a převzetí dodávky paliva, kontrola fakturace dodávek a služeb dle interního předpisu Statistické sledování nákladů firmy RDK servis, s.r.o. Slaný, vztahující se k provozování tepelného hospodářství
- provoz zdrojů (kotelen) a rozvodů
- údržbu a servis zdrojů a rozvodů
- fakturaci služby, rozúčtování tepla a TUV dle odečtů fakturačních měřidel a příslušných vyhlášek a předpisů mezi jednotlivými objekty
- provozování dispečinku a pohotovosti.

V případě výpadku některého zdroje tepla je vypracován „Havarijní plán“ pro náhradní zásobování napojených objektů. Řízení havarijního stavu zajišťuje vedoucí útvaru tepelného hospodářství.

**Z HLEDISKA VLASTNÍHO PROVOZU KOTELEN JE ZÁKLADNÍM MANUÁLEM PRO OBSLUHU „(MÍSTNÍ) PROVOZNÍ ŘÁD KOTELNY“. SPOLEČNOST PROVOZUJE KOTELNY PLYNOVÉ, OLEJOVÉ I KOTELNY NA PEVNÁ PALIVA A VÝMĚNÍKOVÉ STANICE. KAŽDÁ Z KOTELEN MÁ VLASTNÍ PROVOZNÍ ŘÁD.**

Základní povinnosti obsluhy kotelen zahrnují:

- Důkladně znát technolog. zařízení a jeho funkčnost
- Znat a dodržovat normy a předpisy pro provoz ...
- Vést záznamy v provozním deníku (nařízeno vyhláškou č. 91/93 Sb). Provozní deník obsahuje zejména:
  - Seznam vyplňovaných údajů
  - Údaje o závadách
  - Mimořádné provozní podmínky
- Používat osobní ochranné pomůcky
- Znat zásady poskytnutí první pomoci při úrazech ...
- Odstraňovat ihned běžné závady, všechny závady hlásit nadřízenému, neodstranitelné závady hlásit urychleně
- Zúčastnit se revizí a kontrol
- Dbát o čistotu a pořádek v kotelně

Obvyklé provozní kontroly a zkoušky jsou:

- Odkalování a odvzdušňování
- Kontrola regulátoru tlaku
- Kontrola regulátoru teploty,
- Kontrola průchodnosti pojistného ventilu
- Kontrola stavoznaku
- a další dle příslušného údaje pro účinnost výroby

Údržba a servis:

Údržbu technologických zařízení a opravy pronajatých objektů zajišťují zaměstnanci údržby s příslušným odborným a technickým vybavením, a to jak pro útvar provozu tepelného hospodářství, tak i pro ostatní útvary na základě žádanky o opravu.

Veškeré práce na údržbě zařízení smějí provádět jen zaměstnanci řádně poučení, zapracovaní, jmenovitě určení a znalí příslušných ustanovení. Pracovní postup při údržbě zařízení kotelen je podrobně popsán v „Místním provozním řádu“ kotelny.

Revize technického stavu vyhrazených technických zařízení, tj. kotlů, tlakových nádob, elektroinstalace apod. se provádějí podle harmonogramu revizí. Seznam a plán revizí je vypracován v ročním plánu oprav, údržby a revizí.

## **5. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY SPOLEČNOSTI**

**PRACOVNÍ POSTUPY:**

- NV vyhl. č. 258/1995 Sb. ve znění pozdějších změn a doplňků.
- interní předpis Statistické sledování nákladů na údržbu, opravy a rekonstrukci domů v majetku města Slaný a ve správě RDK servis, s.r.o. Slaný,
- interní předpis Statistické sledování nákladů firmy RDK servis, s.r.o. Slaný, vztahující se k provozování tepelného hospodářství
- Havarijní plán (dodávky tepla)
- Provozní řád kotelny

## **6. PŘÍLOHY**

Příloha č. 1: Přehled obvyklých typů dokumentace objektu přebíraného do správy

Příloha č. 2: Přehled obvyklých typů provozní a správní dokumentace



## **PŘEHLED OBVYKLÝCH TYPŮ DOKUMENTACE OBJEKTU PŘEBÍRANÉHO DO SPRÁVY**

### **OBECNĚ:**

#### **Dokumentace skutečného provedení**

#### **Kolaudační rozhodnutí**

#### **Seznam dodavatelů**

(názvy firem, adresy, druh dodávky, kontaktní osoby, telefonní, faxové e-mailové spojení)

#### **Příslušná „Prohlášení o shodě“ dle zák. č. 22 / 1997 v platném znění**

#### **Záruční listy k výrobkům a zařízením**

#### **Technická část nájemních smluv mezi majitelem a příslušnými nájemníky**

**PODROBNĚJI** - dokladová část k přípojkám, rozvodům a technologickým zařízením a stavební části:

#### **Ústřední vytápění – rozvody**

- Pasporty a záruční listy na pojistné ventily a tlakové nádoby stabilní
- Dokumentace k čerpadlům a záruční listy
- Protokol o tlakových zkouškách rozvodů ÚT a TUV rozvodů pro VZT
- Zpráva o hydraulickém vyregulování topného systému
- Technické parametry topného systému
- Zápis o proplachu systému
- Rozbor kvality topného média (dle ČSN)
- Seznam doporučených náhradních dílů

#### **Ústřední vytápění – plynová kotelna**

- Výchozí revize plynového vedení
- Tlaková zkouška plynového potrubí a zkouška těsnosti
- Posudek na kouřové cesty
- Zpráva o výchozí revizi plynového zařízení
- Zpráva o výchozí revizi elektrického zařízení, revizi požární ochrany
- Zápis o zkoušce plynových teplovodních kotlů včetně hořáků a zápis o zaškolení obsluhy
- Protokol o topné zkoušce (případně o předběžné topné zkoušce)
- Protokoly o zkouškách potrubních armatur
- Záruční list a návod k obsluze automatické expanzní nádoby a zápis o proškolení obsluhy
- Návod k montáži, údržbě a obsluze kotlů
- Revizní knihy plynových kotlů
- Návrh provozního řádu
- Protokol o provedené odborné prohlídce kotelny před uvedením do provozu
- Protokol o jiskrové zkoušce
- Seznam doporučených náhradních dílů

- Atest a kalibrace k měřidlům tepla
- Revize tlakových nádob podle ČSN
- Předávací protokol nastavení a odzkoušení systému detekce plynu (kalibrace čidel)

### **Plyn – přípojka**

- Tlaková zkouška plynového potrubí a zkouška těsnosti
- Atest šoupat
- Atest svářecích elektrod
- Svařovací protokoly
- Přípojkový list od plynárenského podniku
- Protokol o vpuštění plynu
- Návod na obsluhu plynové regulační řady
- Jiskrová zkouška potrubí
- Výchozí revize plyn. přípojky a vedení včetně oprávnění svářečů a souhlas s uvedením do provozu
- Revizní knihu plynového rozvodu
- Potvrzení o zákresu plynovodní přípojky

### **Vodovod – přípojka**

- Geodetické zaměření
- Protokol o tlakové zkoušce, proplachu a desinfekci přípojky
- Souhlas provozovatele vodovodu s napojením na veřejný vodovodní řad

### **Vodovod – vnitřní rozvody**

- Zápis o tlakové zkoušce vnitřního vodovodu
- Návod k obsluze (např. ohřívače vody)
- Záruční listy koncových prvků (vodovodních baterií, apod.)

### **Kanalizace – přípojka**

- Geodetické zaměření kanalizační přípojky
- Souhlas provozovatele kanalizace s napojením na veřejnou stoku
- Protokol o zkoušce vodotěsnosti (u tlakové kanalizace o tlakové zkoušce)
- Návrh provozního řádu (u tlakové kanalizace)
- Návod k obsluze (u čerpadel)

### **Kanalizace – vnitřní rozvody**

- Zápis o zkoušce vodotěsnosti, resp. plynotěsnosti
- Záruční listy koncových prvků

### **Vzduchotechnika, chlazení**

- Zápis o provedených komplexních zkouškách
- Zápis o zaškolení obsluhy
- Výchozí revizní zprávy elektro zařízení vzduchotechniky
- Revizní kniha požárních klapek a protokoly o uvedení klapek do provozu
- Protokol o zaregulování vzduchotechniky
- Protokol o měření hluku (venkovní, vnitřní)
- Návod na obsluhu a údržbu jednotlivých zařízení, resp. provozní manuály dodávek MaR
- Protokol o kvalitě topného media dle platné ČSN
- Seznam doporučených náhradních dílů

- Atest a kalibrace k měřícím přístrojům

### **Automatický systém řízení technologických procesů (ASŘTP)**

- Výchozí revizní zpráva
- Návod k obsluze (provozní manuál)
- Měřicí protokol
- Protokol o provedené komplexní zkoušce
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Přípojka vysokého napětí a trafostanice**

- Návrh provozního řádu
- Protokol o zkoušce transformátoru
- Předpis pro uvedení do provozu, obsluhu a údržbu transformátoru
- Předání transformátoru k provozování rozvodným závodům
- Zápis o předání a převzetí kabelů pro trafostanici
- Oznámení o namontování měření odběru
- Povolení zkušebnímu provozu
- Zpráva o výchozí revizi trafostanice – vývody, měření, kompenzace
- Zpráva o výchozí revizi osvětlení a zásuvek v rozvodně
- Zpráva o výchozí revizi základového zemniče objektu
- Potvrzení rozvodných závodů o předání zákresu trafostanice
- Zápis o předání trafostanice mezi generálním dodavatelem stavby a rozvodným závodem
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Náhradní zdroje:**

#### **Dieselagregát**

- Návrh provozního řádu dieselagregátu
- Provozní kniha dieselagregátu
- Provozní řád palivového hospodářství
- Výchozí revize elektrického zařízení
- Protokol o zaškolení obsluhy
- Návod k obsluze a údržbě
- Seznam doporučených náhradních dílů
- Protokol o provozní zkoušce

#### **UPS“ – náhradní zdroj elektrické energie**

- Výchozí revize elektrického zařízení
- Protokol o zaškolení obsluhy
- Návod k obsluze a údržbě
- Seznam doporučených náhradních dílů

#### **Elektroinstalace - silnoproud + hromosvody**

- Návrh provozního řádu rozvodny NN
- Výchozí revize elektrického zařízení
- Protokol o zaškolení obsluhy
- Návod k obsluze a údržbě (pro zařízení, která to vyžadují)
- Seznam doporučených náhradních dílů

#### **Elektroinstalace – slaboproud:**

### **Telefonní rozvody**

- Měřicí protokoly
- Výchozí revize telefonních rozvodů
- Kabelová kniha rozvodů
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Vnější telefonní přípojka**

- Geodetické zaměření trasy
- Měřicí protokoly
- Zápis z přejímacího řízení

### **Telefonní ústředna**

- Návod k obsluze
- Výchozí revizní zpráva elektrického zařízení
- Prohlášení o průchodnosti kabelovodu
- Zaměření skutečného stavu kabelovodu

### **Elektrická požární signalizace**

- Měřicí protokol
- Výchozí revizní zpráva elektrického zařízení
- Protokol o zaškolení obsluhy
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Elektrická zabezpečovací signalizace**

- Měřicí protokol
- Výchozí revizní zpráva elektrického zařízení
- Protokol o zaškolení obsluhy
- Provozní kniha elektronické zabezpečovací signalizace a návody na údržbu a provoz
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Společná (individuální) televizní anténa a satelit**

- Výchozí revizní zpráva elektrického zařízení
- Měřicí protokol TV rozvodu
- Doklad o schválení výrobku
- Protokol o kontrole, převzetí a uvedení společné (individuální) televizní antény do provozu
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Strukturovaná kabeláž**

- Výchozí revizní zpráva elektrického zařízení
- Měřicí protokol rozvodů
- Protokol o kontrole, převzetí a uvedení kabeláže do provozu
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Kontrola vstupu, kamerový systém, vnitřní ozvučení, videotelefony, domácí telefony, elektrický vrátný, paginový systém v objektu**

- Výchozí revizní zpráva elektrického zařízení
- Protokol o kontrole, převzetí a uvedení zařízení do provozu
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Výtahy, eskalátory, parkovací zakladače**

- Pasporty (technické osvědčení výtahů)
- Revizní knihy výtahů
- Osvědčení o individuálním vyzkoušení výtahů
- Zpráva o výchozí revizi elektrického zařízení
- Protokol o ověřovací zkoušce
- Předpisy pro provádění údržby a kontroly výtahu
- Doklady zachycujícího zařízení
- Návod na nouzové otevírání dveří a vyprošťování osob z výtahu
- Zápis o zaškolení obsluhy na vyprošťování osob a provádění kontrol
- Seznam doporučených náhradních dílů

### **Dokladová část ke stavební části objektu:**

- Dokumentace o provedených zkouškách stavebních konstrukcí
- Geodetické zaměření skutečného provedení

### **Interiér objektu (kancelářský nábytek, vybavení kuchyní a jídelen, vybavení kancelářských kuchyněk apod.)**

- Návodů na obsluhu a údržbu zařízení, resp. povrchů
- Seznam potřebných náhradních dílů

### **Požární ochrana**

- Posouzení požárního nebezpečí, označení únikových cest (součást Požární části Projektové dokumentace skutečného provedení)
- Revize hasicích přístrojů
- Revize výtoků požárních vodovodů
- Revize sprinklerového hasicího zařízení, resp. Provozní řád a Provozní kniha
- Požární řád objektu
- Protokoly o požární odolnosti (dělicí stěny, dveře atd.)

## **PŘEHLED OBVYKLÝCH TYPŮ PROVOZNÍ A SPRÁVNÍ DOKUMENTACE**

### **Technická provozní dokumentace**

#### **Vzduchotechnika:**

- **Provozní řád vzduchotechnického zařízení**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní kniha vzduchotechniky**

obsahuje evidenci důležitých prací na zařízení – výměna dílů, opravy, výměny filtrů a řemenů, servisní prohlídky, provedená měření apod.

- **Provozní deník vzduchotechnického zařízení**

obsahuje záznamy o pravidelných kontrolách

#### **Chladicí zařízení:**

- **Provozní řád chladicího zařízení**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní kniha chladicího zařízení**

obsahuje evidenci důležitých prací na zařízení – výměna dílů, opravy, servisní prohlídky, provedená měření apod.

- **Provozní deník chladicího zařízení**

obsahuje záznamy o pravidelných kontrolách

je uložen: ve strojovně chlazení, v případě, že jednotka umístěna ve venkovním prostoru je místem

- **Provozní kniha rozvodů chladu**

obsahuje záznamy o pravidelných kontrolách a měřeních v rozsahu stanoveném v plánu kontrolních činností, změnách nastavení regulačních ventilů a o všech opravách a ostatních činnostech neuvedených v plánu kontrolních činností v případě, že rozdělovače, sběrače a regulační ventily nejsou součástí strojovny chlazení

#### **Vytápění:**

- **Místní provozní řád kotelny**

obsahuje: ustanovení příslušných ČSN a vyhlášky číslo 91/93 Sb. ČUBP, veškeré předepsané servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla

- **Provozní deník kotelny**

obsahuje záznamy o pravidelných kontrolách, záznamy o provozních parametrech a měřeních“ a o všech opravách a ostatních činnostech“

- **Revizní knihy plynových spotřebičů**

(vypracovává: revizní technik)

obsahuje: všechny doklady, revize a protokoly vtažující se k danému zařízení (dle platné ČSN)

- **Revizní kniha plynovodu**

(vypracovává: revizní technik)

obsahuje: všechny doklady, revize a protokoly vtažující se k danému zařízení (dle platné ČSN)

- **Provozní řád výměňkové stanice**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní deník výměňkové stanice**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách a měřeních a o všech opravách a ostatních činnostech

- **Provozní řád stanice ohřevu TUV**

(vystavení: pokud stanice není součástí kotelny nebo výměňkové stanice)

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní deník stanice ohřevu TUV**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách a měřeních a o všech opravách a ostatních činnostech

- **Provozní kniha rozvodů tepla**

(vystavení: v případě, že rozdělovače, sběrače a regulační ventily nejsou součástí kotelny nebo výměňkové stanice)

obsahuje: záznamy o pravidelných i neplánovaných kontrolách a měřeních

**Tlakové nádoby stabilní:**

- **Pasport TNS dle ČSN 690012**

(vystavuje výrobce zařízení)

- **Provozní deník TNS**

obsahuje: originální deník s předepsanými tiskopis pro záznamy o pravidelných, kontrolách, opravách a revizích, určení odpovědných osob za provoz a obsluhu zařízení

## **Elektřina:**

### **A. silnoproud:**

#### **- Provozní řád rozvodny „VN“**

obsahuje: jména osob oprávněných k manipulaci, schéma rozvodů, pokyny k manipulaci, návody na obsluhu a údržbu zařízení, důležitá tel. čísla na dodavatele elektřiny, poruchovou službu, obsluhu apod.

#### **- Provozní řád rozvodny „NN“**

obsahuje: jména osob oprávněných k manipulaci, schéma rozvodů, pokyny k manipulaci, návody na obsluhu a údržbu zařízení, důležitá tel. čísla

#### **- Kniha rozvaděčů + trafostanice**

obsahuje: seznam a umístění rozvaděčů, záznamy o všech pracích na zařízení – výměna dílů, opravy, servisní prohlídky, provedená měření apod.

#### **- Kniha hromosvodů**

obsahuje: seznam a umístění hromosvodů, záznamy o pravidelných i neplánovaných kontrolách a měřeních

#### **- Provozní řád náhradního zdroje el. proudu (dieselagregát, UPS)**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

#### **- Provozní kniha dieselagregátu**

obsahuje záznamy o pravidelných kontrolách, provozních hodinách“ a o všech opravách (originál od výrobce)

#### **- Provozní kniha „UPS“**

obsahuje: seznam zařízení, záznamy o pravidelných kontrolách a o všech opravách a měřeních

### **B. Slaboproud:**

#### **- Kabelová kniha telefonních rozvodů**

obsahuje: záznamový list (originál od dodavatele) pro záznamy o skutečném stavu zapojení telefonních linek a o všech opravách a měřeních

#### **- Manuál pro obsluhu zařízení „EZS“**

obsahuje: návod na obsluhu, důležitá telefonní čísla

#### **- Kniha „EZS“**

obsahuje: provozní záznamy (vyhlášení narušení střeženého prostoru prostřednictvím zařízení „EZS“), záznamy o provedených kontrolách a revizích, opravách a změnách



### Vysokozdvížené akumulátorové vozíky:

#### - **Provozní řád nabíjecí stanice AKU vozíků**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

#### - **Evidenční karty AKU vozíků**

obsahují: evidenční údaje o vozíku a záznamy o evidenci důležitých prací na zařízení – výměna dílů, opravy, servisní prohlídky, apod.

### Automatický systém řízení technologických procesů:

#### - **Manuál na obsluhu dispečinku**

obsahuje: návod na obsluhu, provozní hodnoty a časy, důležitá telefonní čísla pro zabezpečení předepsaných mikroklimatických podmínek a řádného provozu budovy

#### - **Provozní kniha dispečinku**

obsahuje: provozní záznamy (změny provozních hodnot proti hodnotám předepsaným), záznamy o provedených kontrolách a revizích, opravách a změnách

### Voda, kanalizace, zdravotní technika :

#### - **Provozní řád posilovací stanice vody a zásobní nádrže na pitnou vodu**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy, záznamový list na prováděné činnosti (vzor viz příloha č. 10)

#### - **Provozní řád přečerpávacího zařízení odpadních vod**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

#### - **Provozní kniha přečerpávacího zařízení odpadních vod**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách a měřeních v rozsahu stanoveném „Provozním řádem přečerpávacího zařízení odpadních vod“ a o všech opravách a ostatních činnostech neuvedených v „Provozním řádu přečerpávacího zařízení odpadních vod“

### Vodohospodářská díla :

#### - **Provozní řád odlučovače olejů - parkoviště**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

#### - **Provozní kniha odlučovače olejů**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách a měřeních v rozsahu stanoveném „Provozním řádem odlučovače olejů“ a o všech opravách a ostatních činnostech neuvedených v „Provozním řádu odlučovače olejů“

#### - **Provozní řád lapače písku - parkoviště**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní kniha lapače písku**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách a měřeních v rozsahu stanoveném „Provozním řádem lapačem písku“ a o všech opravách a ostatních činnostech neuvedených v „Provozním řádu lapačem písku“

- **Provozní řád tukového lapolu**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní kniha tukového lapolu**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách a měřeních v rozsahu stanoveném „Provozním řádem odlučovače olejů“ a o všech opravách a ostatních činnostech neuvedených v „Provozním řádu odlučovače olejů“

- **Provozní řád čistírny odpadních vod**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, servisní a údržbářské činnosti, parametry vypouštěných vod, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní deník čistírny odpadních vod**

obsahuje: záznamy o pravidelných denních, týdenních, měsíčních kontrolách a měřeních v rozsahu stanoveném v „Provozním řádu čistírny odpadních vod“ a o všech opravách a ostatních činnostech neuvedených v „Provozním řádu čistírny odpadních vod“

**Zdvihací zařízení - výtahy:**

- **Kniha výtahů**

podle ČSN 27 4002

- **Kniha dozorce výtahů**

podle ČSN 27 4002

- **Pokyny pro provoz**

zahrnují: návod k obsluze, požadavky na vedení průvodní dokumentace

- **Přejímací dokumenty**

zahrnují: kopii osvědčení typové dokumentace, prohlášení o shodě, osvědčení o úřední zkoušce, ostatní doklady - např. atesty, certifikáty, opisy výjimek apod.

**Kompresorová stanice a rozvod stlačeného vzduchu:**

- **Provozní řád kompresorové stanice**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní kniha kompresorů a rozvodu stlačeného vzduchu**

obsahuje: evidenci důležitých prací na zařízení, výměna dílů, servisní prohlídky, provedená měření apod.

- **Provozní deník kompresorové stanice**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách

### **Vakuová stanice a rozvod vakua:**

- **Provozní řád vakuové stanice**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní kniha vakuové vývěvy a a rozvodu vakua**

obsahuje: záznamy o provedení důležitých prací na zařízení – výměna dílů, opravy, servisní prohlídky, provedená měření apod.

- **Provozní deník vakuové vývěvy**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách

### **Odpařovací stanice pro kapalný dusík a rozvod dusíku:**

- **Provozní řád odpařovací stanice pro kapalný dusík**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

- **Provozní kniha odpařovací stanice dusíku a rozvodů dusíku**

obsahuje: záznamy o důležitých pracech na zařízení – výměna dílů, opravy, servisní prohlídky, provedená měření apod.

- **Odečtová kniha tlakového zásobníku dusíku**

obsahuje: záznamy o pravidelných denních kontrolách a odečtech pracovního tlaku s údajem o času, záznamy o plnění a vypouštění kapalného plynu s údajem o času, časové záznamy o odstavení a uvedení do provozu

### **VŠEOBECNÁ DOKUMENTACE**

- **Domovní řád**

obsahuje: všechny informace o používání budovy (základní údaje o objektu, důležitá telefonní čísla, popis budovy, činnost recepční a bezpečnostní služby, způsob střežení objektu, časové režimy pro vytápění a chlazení, časový režim provozu objektu, režim vstupu zaměstnanců do objektu, režim vstupu návštěv do objektu, časový režim pro provádění úklidu apod.)

obdrží: všichni nájemníci objektu a majitel objektu

- **Provozní řád garáží**

obsahuje: všechny informace o používání garáží nebo Parcomu (technické podmínky povolení vjezdu, informace o vjezdu a výjezdu vozidel, řešení škod, informace o bezpečnostních systémech, úklid, způsob řešení mimořádných událostí, požární ochrana apod.)

obdrží: prokazatelně všichni uživatelé a majitel objektu

- **Havarijní řád objektu**

obsahuje: postup při odstraňování havarijní situace, vznik a řešení havarijní situace v pracovní a mimopracovní době, důležitá telefonní čísla, výkresová část s uvedenými uzávěry a vypínači pro vodu, plyn, elektřinu, topení, apod.

- **Plán revizí, odborných prohlídek a technických kontrol**

obsahuje: termíny provádění a odkazy na ČSN, vyhlášky, zákony, doporučení výrobce a pod. podle kterých byly lhůty předepsány

- **Denní plán kontrolní pochůzkové činnosti**

obsahuje: plán pravidelných činností a kontrol pro dispečery a techniky údržby

**Ostraha objektu:**

- **Instrukce pro výkon služby**

obsahuje: veškeré informace nutné k zajištění ostrahy objektu (např. charakter bezp. služby, časový rozvrh a počet pracovníků, stanoviště, výstroj, výzbroj, funkční náplň, vedení dokumentace, vystupování a jednání, povinnosti pracovníků, činnosti při mimořádných opatřeních, pochůzková činnost, režim vstupu do objektu, základní údaje o objektu, důležitá telefonní čísla)

**Recepce objektu:**

- **Pokyny k provádění recepční a informační služby**

obsahuje: veškeré informace k zajištění recepčních a informačních služeb objektu (charakter služby, časový rozvrh a počet pracovníků, ústroj, funkční náplň, vedení dokumentace, vystupování a jednání, pracoviště, personální obsazení, důležitá telefonní čísla apod.)

**Napojení na média:**

- **Příhlášky k odběru energií**

obsahuje: tiskopis (originál dodavatelské společnosti) přihlášky k odběru (zpracovává vedoucí zakázky, v případě nového nebo rekonstruovaného objektu dodavatelská organizace)

- **Kupní smlouvy na dodávku energií**

obsahuje: tiskopis (originál dodavatelské společnosti) Kupní smlouva (elektřina, plyn, vodné a stočné)

- **Odběrové diagramy**

obsahuje: tiskopis (originál dodavatelské společnosti) Odběrový diagram

- **Knihy hlavních a podružných odečtů energií**

obsahuje: tiskopis na odečty elektřiny, plynu, tepla, chladu, vody (tiskopis na odečty vypracovává vedoucí zakázky vždy podle skutečných potřeb zakázky)

## **Požární ochrana a bezpečnost a ochrana zdraví při práci:**

### **- Požární ochrana**

(vypracovává požární technik)

obsahuje: Požární poplachové směrnice, Požární evakuační plán, Řád ohlašovny požáru, Požární řády objektu, garáží, kotelny, archivy apod., Požární kniha, Přehled pracovišť se zvýšeným požárním nebezpečím, Dokumentace ke zdolávání požárů

### **- Manuál pro obsluhu zařízení „EPS“**

obsahuje: činnosti při vyhlášení poplachu prostřednictvím „EPS“, návod na obsluhu, důležitá telefonní čísla

### **- Kniha „EPS“**

obsahuje: originál od dodavatele zařízení pro provozní záznamy (vyhlášení požáru), záznamy o provedených kontrolách a revizích, opravách a změnách

### **- Provozní řád sprinklerového hasicího zařízení a zásobní nádrže na požární vodu**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

### **- Provozní kniha sprinklerového hasicího zařízení**

obsahuje: originál dodaný výrobcem zařízení pro evidenci důležitých prací na zařízení – výměna dílů, opravy, servisní prohlídky, provedená měření apod.

### **- Provozní deník sprinklerového zařízení**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách

### **- Provozní řád hasicího zařízení CO**

obsahuje: popis zařízení, účel, provozní parametry, provozní doby, servisní a údržbářské činnosti, důležitá telefonní čísla, všechny důležité informace z návodů na obsluhu a údržbu zařízení a technické zprávy

### **- Provozní kniha hasicího zařízení CO**

obsahuje: originál dodaný výrobcem zařízení pro evidenci důležitých prací na zařízení – výměna dílů, opravy, servisní prohlídky, provedená měření apod.

### **- Provozní deník zařízení CO**

obsahuje: záznamy o pravidelných kontrolách

### **- Revizní kniha požárních světlíků**

obsahuje: (originál od dodavatele zařízení) záznamy o provedených revizích (revizní zprávy od dodavatelů zařízení)

### **- Revizní kniha PPK**

obsahuje: záznamy o provedených revizích (vystavuje revizní technik PPK )