

PRÍLOHA č. 1

Názov zákazky:

Upratovacie služby na 12 mesiacov

Druh záväzku:

Zmluva na dobu určitú

Popis:

Pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v priestoroch Výskumného ústavu vodného hospodárstva spolu so zabezpečením čistiacich a dezinfekčných prostriedkov na upratovanie a pravidelným dopĺňaním spotrebného materiálu na umývanie rúk, WC papiera a papierových utierok.

Miesto uskutočňovania prác:

Nábr. arm. gen. L. Svobodu č. 5 a 7, 812 49 Bratislava

Požiadavky na vykonávané činnosti a ich periodicitu:

Vykonávané činnosti	Periodicita
Vyprázdňovanie odpadkových košov vrátane ich vyčistenia. V prípade, ak je miestnosť vybavená nádobami na separovaný odpad, tieto vyniesť do pridelených kontajnerov pre separovaný zber pred budovou.	1 x denne
Vynášanie odpadkov do kontajnerov pred budovou.	
Vymieňanie a dodávanie vreciek do odpadových košov v prípade, že sú pretrhnuté, alebo inak poškodené.	
Umývanie plôch na toaletách vrátane dezinfekcie WC mís, umývanie batérií a umývadiel, utieranie zásobníkov hygienických potrieb, umývanie obkladu okolo umývadiel, leštenie zrkadiel.	
Umývanie podláh na toaletách dezinfekčným prostriedkom.	
Dodávanie a dopĺňanie hygienických potrieb na toaletách (tekuté mydlo, papierové utierky, tablety do pisoára, záveska na dámske WC a toaletný papier) do zásobníkov, ktoré sú tam nainštalované.	
Vysávanie znečistenia kobercov, prípadne podláh v kanceláriách a laboratóriách.	
Čistenie a utieranie znečistených stolov v zasadacích a rokovacích priestoroch, dezinfekcia a čistenie vrátnic, výťahov a kľúčiek.	
Mokrú umývanie podláh (dlažba a PVC) čistiacim prostriedkom na to určeným.	1 x týždenne resp. v zime častejšie podľa potreby (chodby)
Utieranie prachu na voľných plochách pracovných stolov a ostatného kancelárskeho nábytku do výšky 1,5 m.	1 x týždenne
Utieranie prachu na vypnutých počítačoch, monitory (okrem obrazoviek), tlačiarne, telefónne aparáty a stolové svietidlá.	
Čistenie kľúčiek, čistenie zasklených výplní dverí a viditeľných nečistôt.	
Utieranie prachu z parapetov.	
Vysávanie čalúneného nábytku, odstrániť prach zo stoličiek a kresiel, vyčistiť od viditeľných nečistôt vhodným čistiacim prostriedkom.	
Vysávanie všetkých kobercov.	1 x mesačne
Utieranie prachu z vyšších plôch kancelárskeho nábytku nad výšku 1,5 m.	
Ometanie pavučín.	
Umývanie dverí, zárubní a prahov.	

Pravidelné hĺbkové tepovanie kobercov a čalúneného nábytku – podľa požiadavky objednávateľa aj častejšie ako 1 mesiac prípravkom na to určeným. Dezinfekcia priestorov a zariadení – podľa požiadavky objednávateľa	
--	--

Dodávateľ uskutoční na začiatku dohody generálne upratovanie priestorov VÚVH podľa dohody s zodpovednou osobou objednávateľa.

Dodávateľ zabezpečí 2x evidenčnú knihu dochádzky svojich zamestnancov, budú umiestnené na vrátnici starej a novej budovy.

V prípade dotkových plôch (pracovné stoly, kľučky, telefóny, stolné svietidlá, pracovné a odkladacie plochy, parapety, všetok nábytok, výťahy a WC misy) bude nutné zachovávať čistiace pomôcky v hygienicky vyhovujúcom stave, prípadne ich často meniť, aby sa týmto spôsobom nešírili nečistoty.

Dodávateľovi je zakázané manipulovať s chemikáliami a prístrojovým vybavením na čo bude pred realizáciou zákazky každý zamestnanec dodávateľa zaškolený zodpovedným pracovníkom objednávateľa.

Čistenie rôznych povrchov musí byť prevedené odborne s použitím čistiacich prostriedkov a pomôcok vyhovujúcich hygienickým štandardom a zaručujúcich zachovanie kvality čisteného povrchu. Dezinfekcia povrchov v priestoroch VÚVH realizovať iba s správnym prostriedkom pre zamedzenie šírenia vírusov, použitá dezinfekcia musí byť šetrná pre povrchy.

Dodávateľ je povinný zabezpečovať prostredníctvom poverenej osoby dodávateľa (objektový vedúci) kontrolu kvality upratovacích a čistiacich služieb za prítomnosti poverenej osoby objednávateľa na týždennej báze. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať realizáciu predmetu plnenia prostredníctvom zodpovednej osoby objednávateľa, prípadne prostredníctvom inej osoby určenej objednávateľom.

Čas upratovania:

Vykonávanie služieb v dňoch pondelok až piatok. Upratovanie bude zabezpečované v čase od 8:00 do 18:00 hod, minimálne 3 hodiny denne na budovu v pracovných dňoch, podľa dohody s objednávateľom. Jeden pracovník bude k dispozícii v dňoch pondelok až piatok od 08:00 do 14:00. Zmena možná len po predchádzajúcej dohode zmluvných strán. Upratovanie v priestoroch laboratórií, ktoré určí objednávateľ, bude prebiehať len v prítomnosti zamestnanca objednávateľa.

Popis objektu:

3 budovy (7, 6 a 1 podlažná) – spolu cca. 7200 m² (z toho cca. 700 m² sociálne zariadenia, cca. 2900 m² koberec, 3000 m² PVC)

Požadujeme vykonať obhliadku objektu nakoľko sa v ňom nachádzajú špecifické priestory laboratórií VÚVH, v ktorých platí vlastný sanitárny poriadok presne definujúci zvýšené nároky na vykonávané činnosti.

Počet ľudí v objekte:

190

Hygienické potreby – 12 mesiacov – zabezpečuje a dopĺňa dodávateľ:

Toaletný papier - Trendy Jumbo 19 cm, 2-vrstvový, 120 cm, celulóza, návin 19 cm / 9,5 cm (12 ks/bal.)	200 bal.
Papierové utierky biele - Papernet skladané, ZZ 2-vrstvové biele 160 ks/bal. Počet útržkov v balíku je 160ks/ 20 balíkov v kartóne, 3200 ks útržkov v kartóne	120 kartónov

Tekuté mydlo dezinfekčné (doplňanie do zásobníkov) 5 l	40 ks (200 litrov)
Vrecia na odpad 35 l ks=rolka	2200 ks
Vrecia na odpad 60 l ks=rolka	2200 ks
Vrecia na odpad 120 l ks=rolka	800 ks
tablety do pisoára	270 ks
WC košíček závesný jednorazový	500 ks
Dezinfekčný prostriedok pre dezinfekciu rúk a povrchov 5Litrov (zásobníky)	100 ks

Predpokladaný počet bol stanovený na základe spotreby za predchádzajúce obdobia.

Fakturácia

Mesačne, s lehotou splatnosti 30 dní odo dňa doručenia.

Záverečné ustanovenia

Cena za poskytnuté služby musí zahŕňať všetky náklady dodávateľa súvisiace s realizáciou predmetu zmluvy, t.j. personálne náklady, náklady na čistenie a upratovanie vo vymedzenom rozsahu a periodicite, hygienické a dezinfekčné prostriedky (vrátane nákladov na ich dodanie na miesto plnenia), technické a strojové vybavenie, režijné náklady, vrátane dopravy na miesto plnenia a pod.

Dodávateľ musí zabezpečiť také dostatočné množstvo zamestnancov, aby boli vykonané všetky činnosti v celom objekte v požadovanom rozsahu a periodicite.

Dodávateľ do začatia plnenia zmluvy predloží objednávateľovi zoznam stálych zamestnancov a v prípade zastupovania aj zoznam zastupujúcich zamestnancov (fyzických osôb), ktorí budú zabezpečovať vykonávanie uvedených činností. Dodávateľ je oprávnený zoznam zamestnancov kedykoľvek doplniť alebo zmeniť, o takejto skutočnosti však musí vopred informovať objednávateľa písomne (e-mailom), a to predložením nového zoznamu s vyznačenými zmenami.

Dodávateľ je zodpovedný za dodržiavanie všeobecných záväzných predpisov, technických noriem a podmienok zmluvy, ochrany životného prostredia, nakladania s odpadmi, BOZP a PO.

Dodávateľ je zodpovedný za čistotu a poriadok v mieste poskytovania služieb; za odstránenie odpadov, ktoré sú výsledkom jeho činností na vlastné náklady; za zamestnancov správajúcich sa podľa legislatívy týkajúcej sa ochrany životného prostredia platnej na území SR.

Dodávateľ je zodpovedný za dodržiavanie zákona o ochrane pred požiarmi (Požiarna ochrana - PO), súvisiacich vykonávajúcich vyhlášok a STN v nadväznosti na PO a predpisov o nariadeniach o PO vydaných objednávateľom. Dodávateľ je pri vzniku požiaru povinný postupovať podľa požiarneho poplachových smerníc a požiar hlásiť neodkladne na vrátnicu objektu.

Dodávateľ a jeho pracovníci poskytujúci upratovacie a čistiace služby sú povinní riadiť sa pokynmi oprávnených riadiacich zamestnancov objednávateľa.

Poskytovanie služieb v určených laboratóriách, ktoré sú režimovým pracoviskom bude dodávateľom zabezpečené iba v prítomnosti zamestnanca objednávateľa, prípadne počas prítomnosti zamestnancov pracujúcich v takýchto miestnostiach.

Objednávateľ môže po vzájomnej konzultácii s dodávateľom požadovať výmenu pracovníka dodávateľa, ktorý poskytuje konkrétnu službu v prípade, že tento pracovník nevykonáva službu v súlade s požiadavkami objednávateľa. Výmena pracovníka môže znamenať zmenu pracovného miesta (pracovník bude priradený do iného objektu), alebo úplne vylúčenie z objektov dodávateľa.

Dodávateľ a zamestnanci dodávateľa poskytujúci upratovacie a čistiace služby sa zaväzujú k mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s plnením služby. Tento záväzok trvá aj po skončení zmluvného vzťahu. Zamestnanci dodávateľa majú zakázané nahliadať do písomných dokladov objednávateľa a využívať technické prostriedky objednávateľa. Porušenie tejto povinnosti je dôvodom pre zmenu pracovníka (viď vyššie).

Objednávateľ zabezpečí na čas výkonu upratovacích a čistiacich služieb prístup do všetkých priestorov, v ktorých sa môžu služby vykonávať bez obmedzenia a to vydaním kľúčov od jednotlivých miestností na vrátnici. Tieto budú po ukončení prác denne odovzdávané späť proti podpisu na vrátnicu.

Dodávateľ zodpovedá za dôsledné využitie pridelených kľúčov len na účely výkonu upratovacej činnosti a režimu odomykania a zamykania miestností, pričom do priestorov objednávateľa nebudú vstupovať tretie osoby. Pracovníci dodávateľa zodpovedajú po ukončení činnosti za uzatvorenie okien a riadne uzamknutie a zabezpečenie priestorov objednávateľa.

Objednávateľ bezplatne poskytne vodu a elektrickú energiu pre výkon služby. Dodávateľ sa zaväzuje k hospodárnemu nakladaniu s vodou, elektrickou energiou a ostatnými médiami.

Dodávateľ je povinný viesť evidenciu svojich zamestnancov na pracovisku a knihu nedostatkov, ktoré budú uložené na vrátnici. Objednávateľ má právo do tejto knihy zapisovať pripomienky a požiadavky k vykonávanej službe. Dodávateľ sa zaväzuje odstrániť všetky nedostatky pri plnení predmetu zmluvy, ktoré objednávateľ nahlási písomne alebo telefonicky a to v primeranom čase.

Dodávateľ je povinný kontrolovať, či jeho zamestnanci nie sú pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok, či dodržiavajú zákaz fajčenia v priestoroch objednávateľa, riadne používanie osobných ochranných prostriedkov, ochranných zariadení a ochranných opatrení.

Dodávateľ je zodpovedný za škody ním (resp. zamestnancami dodávateľa, prípadne inými ním poverenými osobami, ktoré do priestorov vošli za účelom plnenia predmetu zmluvy) spôsobené na majetku a zariadení nachádzajúcom sa v objektoch a aj za prípadné odcudzenie vecí a vandalizmus.

Pracovníci dodávateľa sú povinní odovzdať všetky veci (doklady, finančnú hotovosť, mobilné telefóny a pod.) nájdené na mieste výkonu služby zamestnancovi objednávateľa na vrátnici. Dodávateľ pri výkone upratovacích služieb musí mať počas celej doby trvania zmluvy kryté škody poisťovňou zmluvou dodávateľa o poistení zodpovednosti za škody.