



RÁMCOVÁ DOHODA
č. 7 – 190/2016

uzatvorená podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní v platnom v čase zadávania zákazky a príslušných ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov ako aj zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a v znení ich vykonávacích predpisov

Článok 1
Zmluvné strany

1.1. Zhotoviteľ: **VALIN s.r.o.**
Sídlo: Pri Celulóžke 1376, 010 01 Žilina
Zastúpený: Ing. Stanislav Gjašik – riaditeľ spoločnosti
IČO: 36 440 884
IČ DPH: SK2022141506
Bankové spojenie: Tatrabanka
Číslo účtu:
IBAN: SK
BIC/SWIFT: TTRSKBX
Právna forma: Spoločnosť s ručením obmedzeným zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu v Žiline, oddiel: Sro, vložka č.: 17281/L
(ďalej len „zhotoviteľ“)

a

1.2. Objednávateľ: Žilinská univerzita v Žiline
Sídlo: Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina
Zastúpený: Dr.h.c. prof. Ing. Tatiana Čorejová, PhD., rektorka
IČO: 00397563
DRČ: SK 2020677824
Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: SK

Právna forma: verejnoprávna inštitúcia zriadená zák. č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách ako verejná vysoká škola
(ďalej len „objednávateľ“)

Článok 2
Predmet dohody

- 2.1. Predmetom plnenia je čistenie a zimná údržba ciest a komunikácií v areáloch Žilinskej univerzity v Žiline formou: odpratávania snehu, posypom komunikácií soľou alebo štrkom.
- 2.2. Predmet plnenia a jeho jednotkové ceny sú spracované podľa jednotlivých položiek predmetu zákazky v Prílohe č.1, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tejto dohody a obsahuje presnú špecifikáciu podľa jednotlivých položiek zákazky obstarávania.

- 2.3. Predmet plnenia bude vykonaný podľa operačného plánu zimnej služby v areáloch Žilinskej univerzity v Žiline v Prílohe č.2, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tejto dohody a obsahuje presnú špecifikáciu podľa jednotlivých položiek zákazky obstarávania.
- 2.4. Zhotoviteľ bude realizovať plnenie predmetu dohody na základe telefonických objednávok objednávateľa, v prípade vyhlásenia 3.stupňa výkonu zimnej služby, pričom pre ďalšie dojednané podmienky zmluvného vzťahu sú záväzné zmluvné dojednania uvedené v tejto rámcovej dohode.
- 2.5. Zhotoviteľ začne realizovať plnenie predmetu dohody najneskôr do 2 hodín od telefonической objednávky, pričom najneskôr do 6,00hod. v pracovných dňoch bol odstránených sneh alebo vykonaný strojový posyp na určených plochách.
- 2.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje realizovať práce podľa operačného plánu zimnej služby v areáloch Žilinskej univerzity v Žiline v Prílohe č.2 v požadovanom čase, množstve a kvalite.
- 2.7. Objednávateľ sa zaväzuje, že:
- a) prevezme riadne vykonanú prácu a za jej vykonanie zaplatí zhotoviteľovi dohodnutú cenu,
 - b) poskytne zhotoviteľovi dojednanú súčinnosť.

Článok 3 **Miesto a termín plnenia**

- 3.1. Miestom plnenia sú pracoviská objednávateľa v Žiline. Konkrétne miesto plnenia bude určené v čiastkových objednávkach.
- 3.2. Termíny plnenia sú záväzné pre objednávateľa aj zhotoviteľa.

Článok 4 **Cena a platobné podmienky**

- 4.1. Jednotková cena jednotlivých predmetov prác realizovaných na základe objednávok je stanovená dohodou zmluvných strán podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Ceny sú pevné a platné do ukončenia zmluvného vzťahu.
- 4.2. **Cena** bola dohodnutá pre jednotlivé úkony podľa Prílohy 1.
- Zhotoviteľ je platcom DPH.
- 4.3. Objednávateľ uhradí dohodnutú cenu na účet zhotoviteľa na základe faktúry vystavenej zhotoviteľom bezprostredne po riadnom vykonaní prác, pričom úhrada je viazaná na podpísanie Preberacieho protokolu obidvomi zmluvnými stranami.
- 4.4. Zhotoviteľ vystaví a zašle faktúry objednávateľovi na adresu objednávateľa, prípadne doručí osobne do podateľne objednávateľa.
- 4.5. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť zhotoviteľovi dohodnutú cenu v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry.
- 4.6. Ak faktúra nie je vystavená v súlade s platnými predpismi, v súlade s touto dohodou, alebo neobsahuje prílohy v súlade s touto dohodou, je objednávateľ oprávnený v lehote splatnosti vrátiť ju zhotoviteľovi na prepracovanie. Vystavením novej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti a objednávateľ nie je v omeškaní so zaplatením faktúry.
- 4.7. Zhotoviteľ vyhlasuje, že materiál od tretích osôb, použitý pri posypávaní, bol obstaraný v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

- 4.8. Faktúra bude obsahovať minimálne:
- a) obchodné meno a sídlo, IČO, DRČ zhotoviteľa,
 - b) meno, sídlo, IČO, DRČ objednávateľa,
 - c) číslo zmluvy,
 - d) číslo faktúry,
 - e) deň odoslania a deň splatnosti faktúry,
 - f) označenie finančného ústavu a číslo účtu, na ktorý sa má platiť,
 - g) výšku ceny bez dane, sadzbu dane,
 - h) fakturovanú sumu celkom vrátane DPH,
 - i) pečiatka a podpis oprávnenej osoby.
- 4.9. Zmluvné strany sa dohodli, že ak dôjde počas realizácie dodávky predmetu dohody k zmene právneho predpisu o dani z pridanej hodnoty, tak v takom prípade zhotoviteľ uplatní vo faktúre DPH vo výške určenej platným právnym predpisom v čase vzniku daňovej povinnosti.
- 4.10. Celková suma za obdobie platnosti rámcovej dohody nesmie presiahnuť hodnotu limitu **19.999,00 € bez DPH**.

Článok 5

Sankcie

- 5.1. V prípade, že zhotoviteľ bez oznámenia nedodrží termíny plnenia v tejto zmluve, je objednávateľ oprávnený požadovať od zhotoviteľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 50,- eur za každý deň omeškania. V prípade vzniku škody v dôsledku nedodržania termínu v dokázateľnej výške je povinný zhotoviteľ uhradiť aj vzniknutú škodu.
- 5.2. Zhotoviteľ si môže uplatniť voči objednávateľovi v prípade omeškania objednávateľa s plnením peňažných záväzkov úrok z omeškania vo výške 0,5% z ceny dlžnej sumy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 6

Záväzky zmluvných strán

- 6.1. Pokiaľ niektorú časť predmetu dohody zhotoviteľ zabezpečuje subdodávateľským spôsobom, zodpovedá za splnenie podmienok dohodnutých v tejto rámcovej dohode v celom rozsahu tak, ako keby všetky práce plnil on sám. Zmluvným partnerom pre objednávateľa na predmet plnenia dohody je len zhotoviteľ.
- 6.2. Označenie pracovného priestoru zabezpečuje objednávateľ v súčinnosti s poskytovateľom.
- 6.3. Poskytovateľ je povinný na priestore (na ktorom poskytuje služby pre objednávateľa) zachovávať poriadok a na svoje náklady odstráni prípadný odpad a nečistoty vzniknuté pri poskytovaní služieb.

Článok 7

Doba plnenia dohody a možnosti skončenia

- 7.1. Rámcová dohoda sa uzatvára na dobu určitú:
- 7.1.1 do vyčerpania limitu **19999,00 € bez DPH**,
 - 7.1.2 najviac na dobu **48** mesiacov od dátumu podpísania Rámcovej dohody štatutárnymi zástupcami zmluvných strán.
- 7.2. Rámcovú dohodu je možné ešte pred ukončením dohodnutej doby ukončiť:
- 7.2.1 písomnou dohodou obidvoch zmluvných strán. V písomnej dohode o skončení dohody sa uvedie deň, ku ktorému dohoda skončí. Ak deň ukončenia nie je v písomnej dohode o skončení platnosti uvedený, skončí sa Rámcová dohoda posledným dňom v mesiaci, v ktorom bola dohoda o skončení podpísaná štatutárnymi zástupcami zmluvných strán.
 - 7.2.2 písomnou výpoveďou objednávateľa alebo zhotoviteľa bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je trojmesačná a začne plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

- 7.2.3 odstúpením od dohody v prípade podstatného porušenia Rámcovej dohody ktoroukoľvek zo zmluvných strán, ak druhá zmluvná strana podstatným spôsobom poruší svoje zmluvné povinnosti. Rámcová dohoda zaniká, keď prejav vôle oprávnenej strany odstúpiť od Rámcovej dohody je doručený druhej zmluvnej strane.
- 7.3. Podstatným porušením Rámcovej dohody zo strany zhotoviteľa sa rozumie poskytovanie nekvalitných služieb, na ktoré bol zhotoviteľ opakovane písomne upozornený a nezabezpečil okamžitú nápravu a ďalej, ak aj napriek opakovaným výzvam objednávateľa nedodržia podmienky rámcovej dohody ohľadom odstraňovania nedostatkov, dodacích lehôt.
- 7.4. Podstatným porušením Rámcovej dohody zo strany objednávateľa sa rozumie najmä neplnenie záväzkov v zmysle článku 4 Rámcovej dohody, na ktoré bol zhotoviteľom písomne upozornený a napriek tomu nezabezpečil nápravu.
- 7.5. Ukončenie účinnosti rámcovej dohody z uvedených dôvodov nemá za následok zánik povinností zmluvných strán z objednávok uzatvorených pred dňom skončenia platnosti rámcovej dohody.

Článok 8

Spôsob uzavierania objednávok

- 8.1. Plnenie predmetu Rámcovej dohody podľa článku 2 sa bude realizovať na základe objednávok, ktoré sa budú uzatvárať v rôznych etapách, pričom podmienky budú dohodnuté v súlade s touto Rámcovou dohodou.

Článok 9

Súčinnosť objednávateľa

- 9.1. Objednávateľ je povinný ku každému čisteniu alebo údržbe:
- 9.1.1. Umožniť vstup zhotoviteľa na pracovisko v pracovnom čase.
- 9.1.2. Umožniť pri výkonoch väčšieho rozsahu zhotoviteľovi, resp. jeho zamestnancom vjazd a parkovanie vozidla na parkovisku objednávateľa po dobu výkonu činností.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

- 10.1. Táto Rámcová dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 10.2. Zmluvné strany berú na vedomie, že táto dohoda podlieha zverejneniu v Centrálnom registri zmlúv v zmysle §5a/ zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení noviel.
- 10.3. Akékoľvek zmeny a doplnky v Rámcovej dohode je možné vykonať len formou písomných číslovaných dodatkov k tejto rámcovej dohode, podpísaných štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán.
- 10.4. Práva a povinnosti zhotoviteľa a objednávateľa, pokiaľ nie sú stanovené rámcovou dohodou, sa riadia príslušnými právnymi predpismi uvedenými v úvode tejto dohody a ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi platnými na území SR.
- 10.5. Všetky spory vyplývajúce z tejto dohody, alebo v súvislosti s ňou vzniknuté sa zaväzujú zmluvné strany prednostne riešiť rokovaním na úrovni štatutárnych zástupcov s cieľom dosiahnuť dohodu o sporných otázkach. Pokiaľ sa toto aj napriek vynaloženému úsiliu nepodarí, rozhodne o sporných otázkach vecne a miestne príslušný súd.
- 10.6. Zmluvné strany prehlasujú, že sú spôsobilé k právnym úkonom a ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená.
- 10.7. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že si túto dohodu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli, že bola uzavretá po vzájomnom prerokovaní, podľa ich pravej a slobodnej vôle, určite, vážne a zrozumiteľne, bez omylu, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, na znak súhlasu s jej obsahom ju dobrovoľne vlastnoručne podpísali.

- 10.8. Táto Rámcová dohoda a všetky prílohy, ktoré sú súčasťou tejto Rámcovej dohody, prípadné dodatky k nej sa vyhotovujú v štyroch origináloch, z ktorých objednávatel' obdrží dva exempláre a zhotoviteľ dva exempláre. Každý exemplár má hodnotu originálu.
- 10.9. Nedeliteľnou súčasťou Rámcovej dohody je „Príloha č.1 Špecifikácia a ceny tovaru“

V Žiline dňa

V dňa.....

Objednávatel'
Zastúpený: Dr.h.c.prof. Ing. Tatiana Čorejová, PhD.,
rektorka

Zhotoviteľ
Zastúpený:

Príloha č.1

P.	Názov položky	m. j.	Množ- stvo	Jednotková cena bez DPH	Cena celkom bez DPH	Cena celkom s DPH
1	Odhrnutie snehu z komunikácií a parkovísk	m ²	436800	0,02 €	8736,0 €	10483,2 €
2	Solenie komunikácií a parkovísk	m ²	187200	0,04 €	7488,0 €	8985,6 €



Príloha č.2

ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINA

Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina

Operačný plán zimnej služby v areáloch Žilinskej univerzity



Spracoval:
Ing. Ján Stehlík, vedúci Odboru hospodárskej správy

september 2016

Operačný plán zimnej služby v areáloch Žilinskej univerzity

1. Úvodné ustanovenie

Cieľom operačného plánu zimnej služby v areáloch Žilinskej univerzity je zabezpečiť plánovitú, organizačnú a technickú prípravu a výkon zimnej údržby komunikácií a plôch tak, aby bola zabezpečená ich zjazdnosť a bezpečnosť a zohľadňovala prevádzkové a finančné možnosti Žilinskej univerzity.

Zimná služba sa začína vykonávať na základe pozorovania vývoja, resp. predpovede počasia alebo na príkaz vedúceho Odboru hospodárskej správy Rektorátu ŽU.

2. Základné pojmy

Operačný plán zimnej služby je základný dokument k organizácii činností k zabezpečeniu zimnej služby v zimnom období.

Zimná služba je súhrn organizačných, riadiacich a výkonných činností, ktorými sa zabezpečuje zjazdnosť alebo schodnosť a prevádzková spôsobilosť pozemných komunikácií (cesty, chodníky, účelové plochy) a parkovísk v zimnom období, t.j. zmierňovanie nepriaznivých vplyvov, ktoré sú spôsobené poveternostnými a klimatickými podmienkami.

Zjazdnosť pozemných komunikácií je stav, ktorý umožňuje bezpečnú jazdu motorových vozidiel prispôsobenú poveternostným podmienkam.

Schodnosť komunikácií pre chodcov je stav, ktorý umožňuje bezpečnú chôdzu prispôbenú aktuálnym poveternostným podmienkam v tom zodpovedajúcej zimnej obuvi chodcov.

Poveternostné podmienky, ktoré podstatne zhoršujú požadovaný stav komunikácií v zimnom období sú najmä :

- a) fujavice a intenzívne sneženie,
- b) vznik súvislej poľadovice,
- c) mrznúci dážď a mrznúce mrholenie.
- d)

Zmierňovanie závad v zjazdnosti a schodnosti komunikácií sa vykonáva technologickým výkonmi a to najmä:

- a) strojové pluhovanie a frézovanie na odstraňovanie snehu,
- b) strojový posyp inertnými, chemickými alebo zmiešanými materiálmi na odstraňovanie alebo zmierňovanie vplyvu vzniknutej námrazy, poľadovice alebo utlačeného snehu,
- c) ručné odstraňovanie snehu metlou, lopatou alebo škrabkou chodníkov, schodísk a priestranstiev v tesnej blízkosti vchodov do budov,
- d) ručný posyp materiálmi inertnými, chemickými alebo zmiešanými materiálmi chodníkov, schodísk a priestranstiev v tesnej blízkosti vchodov do budov,
- e) opatrenia k odvádzaniu vody z topiaceho sa snehu z vozoviek a chodníkov
- f) odvoz nadržaného snehu z veľkých plôch na vopred určené miesta.

Bežný stav je situácia, kedy sa aj za určitých obmedzení použiteľnosti darí priebežne zabezpečovať zjazdnosť a schodnosť komunikácií pri nepriaznivých zimných poveternostných vplyvoch (sneženie, tvorba poľadovice).

Mimoriadny stav je situácia, kedy nie je možné pripraveným technickým a materiálnym vybavením zabezpečiť použiteľnosť komunikácií a chodníkov. Vykonávajú sa opatrenia k obmedzeniu alebo aj zamedzeniu vstupu na komunikácie a chodníky do doby zmiernenia poveternostných vplyvov alebo posilnenia strojovej úpravy.

Kalamitný stav je situácia, kedy poveternostné vplyvy neumožňujú ani použiteľnosť komunikácií a chodníkov a ani ich údržbu.

3. Organizácia zimnej služby

3.1. Zabezpečenie zimnej služby

Za organizáciu zimnej služby zodpovedá vedúci Odboru hospodárskej správy a za výkon a operatívne denné riadenie zimnej služby zodpovedá vedúci Oddelenia správy a údržby budov.

O aktivácii zimnej služby rozhodne vedúci OHS podľa poveternostných podmienok resp. na základe meteorologických predpovedí. Výkon zimnej služby po jej aktivovaní je v nepretržitom režime, t.j. 24 hod. denne vrátane aj mimopracovných dní. Nasadenie osôb a mechanizmov do výkonu zimnej služby bude podľa stupňa poveternostných podmienok.

Samotný výkon zimnej služby a následnej údržby vykonávajú poverení pracovníci Odboru hospodárskej správy a pracovníci externej spoločnosti. Rozdelenie pôsobnosti samotného výkonu činností v zimnej službe sú nasledovné :

- vedúci OSUB vykoná inštrukť a zaškolenie pracovníkov v zimnej službe,
- vedúci OSUB zabezpečí potrebný materiál, náradie a mechanizmy na určené pracoviská (vrátnice),
- správca budov areálu V.Diel riadi a kontroluje denný výkon pracovníkov pri údržbe,
- pracovníci vrátnic monitorujú prejavy počasia a určujú stupne poveternostných podmienok, vykonávajú určené práce a privolajú ďalších pracovníkov, resp. externú spoločnosť,
- prevádzkoví pracovníci údržby vykonávajú určené práce na údržbe plôch a chodníkov,
- pracovníci externej spoločnosti vykonávajú strojové odpratávanie snehu, prípadne strojový posyp komunikácií a parkovísk podľa určeného poradia,

3.2. Organizácia zimnej služby podľa jednotlivých stupňov poveternostných podmienok

K výkonu zimnej služby a k nasadeniu osôb a mechanizmov sú určené tieto stupne :

Stupeň	Názov stupňa	Prejavy počasia
1	dobrý	jasno až polooblačno, dážď bez namrzania, teploty nad 0 stupňov Celzia,
2	zhoršený	dážď so snehom, snehové prehánky, topiaci sa sneh, silný vietor
3	aktívny	sneženie bez topenia snehu (vrstva snehu min 5.cm), mrznúci dážď, tvorba poľadovice, tvorba závejov snehu,
4	mimoriadny	trvalé sneženie, tvorba silnej poľadovice, mimoriadne silný vietor,

Charakter stupňa a činnosti pracovníkov pri jednotlivých stupňoch :

1. stupeň – dobrý

V tomto stupni pracovníci vrátnic jednotlivých objektov monitorujú prejavy počasia, či podmienky počasia nezačnú spĺňať kritériá pre stupeň 2. – zhoršený.

2. stupeň – zhoršený

V tomto stupni pracovníci vrátnic ručne vykonávajú práce k údržbe pridelených plôch v tesnej blízkosti ich budov. Zároveň vyzvú prevádzkových pracovníkov k údržbe pridelených plôch. Pracovníci hlavnej vrátnice monitorujú prejavy počasia, či poveternostné podmienky nezačnú spĺňať kritériá pre stupeň 3.

3. stupeň – aktívny

V tomto stupni sa aktivizuje strojové odstraňovanie snehu externou spoločnosťou. O podmienkach vyhlásenia tohto stupňa a začiatku prác rozhodne :

- a) v pracovných dňoch v čase 06,00 – 15,00hod. vedúci Odd. správy a údržby budov (Ing. Zanovít – 0905 390 794) alebo jeho zástupca Ing. Macúš – správca budov (– mob. 0915 970 782)
- b) v mimopracovnom čase službukonajúci pracovník na hlavnej vrátnici Rektorátu (mob. – 0905 885 963, 0905 542 834, 041/513 5001)

Pracovník, ktorý povolá externú spoločnosť .

- zaznamená čas oznámenia požiadavky a aj čas príchodu pracovných strojov do knihy služieb. Po skončení práce podpíšu oprávnení pracovníci (uvedení v bodoch a), b)) výkaz o vykonanej práci (čas začiatku prác a čas ukončenia prác) pre každý stroj.
- oznámi začiatok prác na vrátnice ostatných areálov ŽU.

Predpokladaný začiatok prác externou spoločnosťou (2-3 mechanizmy) je podľa podmienok v čase cca 02,00hod. – 03,00hod. tak, aby do času najneskôr 6,00hod. v pracovných dňoch bol odstránený sneh alebo vykonaný strojový posyp na určených plochách.

Pri vstupe pracovných strojov do areálu ŽU službukonajúci vrátnik otvorí rampy po zazvonení vodiča pracovného stroja. Počas prác v noci môžu zostať rampy otvorené.

Práce externou spoločnosťou na parkovacích plochách v areáloch internátov sa budú vykonávať spravidla v sobotu na vyžiadanie od poverených pracovníkov.

4. stupeň - mimoriadny

V tomto stupni nie je možné pripraveným technickým a materiálnym vybavením zabezpečiť použiteľnosť komunikácií a chodníkov. Oprávnení pracovníci vykonajú opatrenia k obmedzeniu alebo aj zamedzeniu vstupu na komunikácie a chodníky (ak počasie dovoľí, rozmiestnia kužele alebo pásky) do doby zmiernenia poveternostných vplyvov alebo posilnenia strojovej úpravy. Prechod na tento stupeň oprávnení pracovníci oznamujú vedúcemu Odboru prevádzky a energetiky (Ing. Stehlík – 0905 430 329), ktorý rozhodne o ďalšom postupe práce oznámi túto skutočnosť vedeniu univerzity (kvestor, rektor).

4. Výkon údržby komunikácií a parkovísk

4.1. Výkon údržby pri stupni „aktívny“ externou spoločnosťou

Externá spoločnosť vykonáva strojové odstraňovanie snehu :

A) Areál Veľký Diel

1. Hlavné komunikácie
2. Parkoviská okolo bloku AA
3. Parkovisko
4. Parkoviská
5. Parkovisko
6. Parkovisko
7. Parkovisko
8. Parkoviská PP, PA

B) Areál Fak. riadenia a informatiky (areál ŽU pri VÚD)

C) Areál Fak. bezp. inžinierstva ul. 1. mája (pri autobus. stanici)

D) Areál Internáty Vlčince-V. Diel

E) Areál Internáty Hliny

F) zásobovacie parkovisko Nová Menza

4.2. Výkon údržby pri stupni „aktívny“ prevádzkovými pracovníkmi

Pri tomto stupni zabezpečia prevádzkoví pracovníci údržby schodnosť chodníkov a vonkajších schodísk do všetkých budov ŽU v čase do 07.00 hod. za použitia ručného náradia a mechanizmov. Tento stav budú pribežne udržiavať aj počas dňa do 20.00 hod. Prednostne bude zabezpečovaný hlavný vchod do budovy AF. Schodište z parkoviska pri budove AA označené CH 12 budú udržiavať v požadovanom stave pracovníci oddelenia elektro údržby.

Inertný posypový materiál pre areál Veľkého Dielu je uložený pri všetkých troch rampách parkovacieho systému v žltých kontajneroch o objeme 300 litrov. Ďalšie kontajnery sú oproti vrátnice BF pri výjazde z parkoviska č. 7 pred budovy AA, pri výjazde z parkoviska č. 21 pri budove AE. Centrálna skládka inertného posypového materiálu je na voľnej ploche pri budove HB a na parkovisku v časti medzi budovami PP a PA.

Podľa posúdenia aktuálnej situácie zabezpečí OHS schodnosť chodníkov aj pred budovami na ul. Komenského a Hurbanovej, vrátane odstránenia ľadových cencúľov zo striech budov.

Sklad posypovej soli je v budove BI –vedľa dielne údržby, PVC vrece soli o hmotnosti 25 kg na každej vrátnici ŽU, rovnako aj ručné náradie / odhŕňače snehu, škrabky a lopaty/.

4.3. Kontakty – telef. čísla

A) Žilinská univerzita

Hlavná vrátnica	0905 885 963 0905 542 834 041/513 5001
Ing. Zanovít (vedúci OSaUB)	0905 390 794
Ing. Macúš (správca budov)	0915 595 906
Ing. Ján Stehlík (vedúci OHS)	0905 430 309

B) Externá spoločnosť – VALIN s.r.o.

p. Igor Dobák (Technický a objektový manažér) 0911 112 203

4.4. Iné riziká

Odbor hospodárskej správy upozorňuje, že napriek snahe zabezpečiť požadovanú úroveň bezpečnosti, môžu vzniknúť lokálne podmienky, pri ktorých môže vzniknúť riziko úrazu chodcov alebo havárie vozidiel. Počas celej sezóny je nutná zvýšená pozornosť chodcov a u vodičov je dôležité prispôbiť rýchlosť vozidla. Kritickými miestami sú šikmé plochy a svahy, vonkajšie schodištia, zamrznuté kaluže vody skryté pod popraškom snehu a podobne.

Kritickým miestom môže byť aj chodník medzi areálom FRI a V.Dielom, ktorý prechádza cez súkromné pozemky, nie je vo vlastníctve Žilinskej univerzity a jeho používanie je len vďaka aktuálnej tolerancie majiteľov. Zo strany Žilinskej univerzity nie je možné tento chodník stavebne upravovať, osvetliť alebo používať chemické a inertné posypy. Vykonáva sa len jednoduchá ručná údržba bez zásahu do súkromného majetku tretích osôb.



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
Odbor hospodárskej správy

Poradie odpratávania snehu Areál Veľký Diel

