

---

**Rámcová dohoda**

---

**uzavretá medzi**

**Rozhlasom a televíziou Slovenska**

**a**

**Blitz Blank Facility Services s.r.o.**

## Rámcová dohoda

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) a § 83 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Rámcová dohoda“)

## Článok I. ZMLUVNÉ STRANY

**Názov:** Rozhlas a televízia Slovenska  
**Sídlo:** Mlynská dolina, 845 45 Bratislava, Slovenská republika  
**Zastúpený:** PhDr. Jaroslav Rezník, generálny riaditeľ  
**IČO:** 47 232 480  
**DIČ:** 2023169973  
**IČ DPH:** SK2023169973  
**Bankové spojenie:** XXXXXX  
**IBAN:** XXXXXX  
**SWIFT:** XXXXXX  
**Registrácia:** Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Po, vložka č.: 1922/B

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

**Poskytovateľ:**  
**Názov:** Blitz Blank Facility Services s.r.o.  
**Sídlo:** Cesta na Senec 2/A, 821 04 Bratislava  
**IČO:** 35752823  
**DIČ:** 2021423151  
**IČ DPH:** SK2021423151  
**Zastúpený:** Peter Tuleja, konateľ  
**Bankové spojenie:** XXXXXX  
**IBAN:** XXXXXX  
**SWIFT:** XXXXXX  
**Zapísaný v OR SR:** Obchodnom register Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č. 17879/B

(ďalej len „Poskytovateľ“)

(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spolu len „Zmluvné strany“)

## Článok II. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 2.1. Objednávateľ uskutočnil verejnú súťaž uverejnenú vo Vestníku verejného obstarávania č. 217/2021 zo dňa 23.09.2021 pod značkou 43885 - MSS na predmet nadlimitnej zákazky „**Upratovacie a čistiace služby v objektoch RTVS**“ (ďalej len „verejné obstarávanie“), zadávanej postupom podľa § 66 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 343/2015 Z. z.“).
- 2.2. Výsledkom verejného obstarávania je výber úspešného uchádzača Poskytovateľa, s ktorým bude uzatvorená táto Rámcová dohoda.
- 2.3. Účelom tejto Rámcovej dohody je v súlade s výsledkom verejného obstarávania zabezpečenie upratovacích a čistiacich služieb v objektoch Objednávateľa v rozsahu a spôsobom definovaným v článku III. tejto Rámcovej dohody, ktoré bude poskytovať Poskytovateľ Objednávateľovi na základe objednávok.

## Článok III. PREDMET RÁMCOVEJ DOHODY

- 3.1. Predmetom tejto Rámcovej dohody je záväzok Poskytovateľa zabezpečiť pre Objednávateľa upratovacie a čistiace služby (ďalej len „upratovacie služby“) v súlade s opisom predmetu zákazky, ktorý tvorí Prílohu č. 1 tejto Rámcovej dohody (ďalej len „predmet plnenia“ alebo „služba/y“) a záväzok Objednávateľa zaplatiť Poskytovateľovi za riadne a včas poskytnuté služby odplatu v súlade so štruktúrovaným rozpočtom ceny Rámcovej dohody, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Rámcovej dohody.
- 3.2. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovanie služieb podľa tejto Rámcovej dohody bude realizované na základe písomnej objednávky Objednávateľa, ktorá môže byť realizovaná aj vo forme emailovej požiadavky Objednávateľa, v ktorej budú špecifikované všetky detaily požadovanej služby (ďalej len „objednávka“).
- 3.3. Táto Rámcová dohoda stanovuje základné podmienky, práva a povinnosti Zmluvných strán v súvislosti so zabezpečením služieb, ktoré sú predmetom plnenia na základe jednotlivých objednávok.
- 3.4. Pre objednávanie služieb si Zmluvné strany dohodli nasledovný postup.
  - 3.4.1. objednávku na pravidelne poskytované služby špecifikované v Prílohe č. 1 tejto Rámcovej dohody Objednávateľ zašle Poskytovateľovi najneskôr sedem (7) dní pred termínom začatia poskytovania služieb;
  - 3.4.2. objednávku na jednotlivé nepravidelne poskytované služby špecifikované v Prílohe č. 1 tejto Rámcovej dohody bude Objednávateľ zasielať Poskytovateľovi podľa aktuálnych potrieb Objednávateľa v súlade s podmienkami uvedenými v Prílohe č. 1 tejto Rámcovej dohody.
- 3.5. Objednávateľ zašle Poskytovateľovi objednávku, ktorej minimálne náležitosti sú nasledovné:
  - identifikácia Objednávateľa a Poskytovateľa

- špecifikácia objednávaných služieb,
  - vymedzenie termínu/obdobia, v ktorom sa majú objednávané služby poskytnúť/poskytovať,
  - identifikácia objektu, v ktorom majú byť objednávané služby poskytnuté,
  - označenie tejto Rámcovej dohody, na základe ktorej je objednávka vystavená,
  - ďalšie súvisiace informácie a požiadavky potrebné na realizáciu predmetu plnenia.
- 3.6. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávky vystavené na základe tejto Rámcovej dohody budú zodpovedať podmienkam dohodnutým v tejto Rámcovej dohode, najmä s ohľadom na špecifikáciu služieb uvedenú v Prílohe č. 1 tejto Rámcovej dohody a budú v súlade s rozpočtom špecifikovaným v Prílohe č. 2 tejto Rámcovej dohody.
- 3.7. Poskytovateľ je povinný objednávku potvrdiť Objednávateľovi e-mailom najneskôr nasledujúci pracovný deň odo dňa jej doručenia.
- 3.8. Za účelom komunikácie, vystavovania a potvrdzovania objednávok na poskytnutie služieb na základe tejto Rámcovej dohody, ako aj pre iné účely výslovne v tejto Rámcovej dohode uvedené si Zmluvné strany ustanovili nasledovné kontaktné osoby:

**Kontaktné osoby za poskytovateľa:**

**Prevádzka RTVS Mlynská dolina, Bratislava:** Anna Dobiášová,  
tel.: XXXXXXXX, email: [region5@blitzblank.sk](mailto:region5@blitzblank.sk).

**Prevádzka RTVS SRO Mýtna, Bratislava:** Zuzana Macharíková,  
tel.: XXXXXXXX, email: [region1@blitzblank.sk](mailto:region1@blitzblank.sk).

**Prevádzka RTVS Banská Bystrica:** Eduard Kopča,  
tel.: XXXXXXXX, email: [region2@blitzblank.sk](mailto:region2@blitzblank.sk).

**Prevádzka RTVS SRO, Košice:** Eduard Kopča,  
tel.: XXXXXXXX, email: [region2@blitzblank.sk](mailto:region2@blitzblank.sk).

**Prevádzka RTVS STV, Košice:** Eduard Kopča,  
tel.: XXXXXXXX, email: [region2@blitzblank.sk](mailto:region2@blitzblank.sk).

**Kontaktné osoby za Objednávateľa:**

**Prevádzka RTVS Mlynská dolina, Bratislava:** Ladislav Ujbanyai,  
tel.: XXXXXXXX, email: [ladislav.ujbanyai@rtvs.sk](mailto:ladislav.ujbanyai@rtvs.sk).

**Prevádzka RTVS Mlynská dolina, Bratislava:** Róbert Šimek,  
tel.: XXXXXXXX, email: [robert.simek@rtvs.sk](mailto:robert.simek@rtvs.sk)

**Prevádzka RTVS Mlynská dolina, Bratislava:** Robert Kokol,  
tel.: XXXXXXXX, email: [robert.kokol@rtvs.sk](mailto:robert.kokol@rtvs.sk),

**Prevádzka RTVS SRO Mýtna, Bratislava:** Renáta Roskopfová,  
tel.: XXXXXXXX, email: [renata.roskopfova@rtvs.sk](mailto:renata.roskopfova@rtvs.sk).

**Prevádzka RTVS Banská Bystrica:** Anna Ivácková,  
tel.: XXXXXXXX, email: [anna.ivackova@rtvs.sk](mailto:anna.ivackova@rtvs.sk).

**Prevádzka RTVS SRO, Košice:** Rastislav Olejár,  
tel.: XXXXXXXX, email: [rastislav.olejar@rtvs.sk](mailto:rastislav.olejar@rtvs.sk).

**Prevádzka RTVS STV, Košice:** Igor Bodnár,  
tel.: XXXXXXXX, email: [igor.bodnar@rtvs.sk](mailto:igor.bodnar@rtvs.sk).

- 3.9. Zasielanie a potvrdzovanie objednávok na poskytnutie služieb bude vykonávané elektronicky na e-mailové adresy kontaktných osôb Zmluvných strán uvedených v bode 3.8. tohto článku Rámcovej dohody. Zmenu kontaktnej osoby alebo kontaktných údajov kontaktnej osoby je Zmluvná strana povinná písomne oznámiť druhej Zmluvnej strane najneskôr v deň, kedy

Zmluvná strana ustanovila novú kontaktnú osobu alebo došlo k zmene kontaktných údajov kontaktnej osoby.

#### **Článok IV. MIESTO A SPÔSOB PLNENIA**

- 4.1. Miestom poskytovania služieb budú jednotlivé objekty Objednávateľa podľa Prílohy č. 1 tejto Rámcovej dohody bližšie určené v objednávke.
- 4.2. V Objedávke objednávateľ v súlade s Prílohou č. 1 tejto Rámcovej dohody určí objekty alebo zariadenia, v ktorých sa majú služby poskytovať, vymedzí rozsah a druh služieb a v prípade potreby ďalšie podrobnosti poskytovania služieb. V nej sa stanoví aj termín plnenia poskytovaných služieb.
- 4.3. Upratovacie služby bude Poskytovateľ zabezpečovať vo frekvenciách určených v rámci jednotlivých objektov a ich častí, s požiadavkami definovanými v Prílohe č. 1 tejto Rámcovej dohody.
- 4.4. Rozsah služieb poskytnutých podľa tejto Rámcovej dohody v príslušnom fakturačnom období zapisuje Poskytovateľ do výkazu poskytnutých služieb, ktorý schvaľuje Objednávateľ alebo kontaktná osoba podľa čl. III bod 3.8. tejto Rámcovej dohody. Schválený výkaz poskytnutých služieb v príslušnom fakturačnom období tvorí prílohu faktúry vystavenej Poskytovateľom v zmysle čl. VI. bodu 6.10. tejto Rámcovej dohody.

#### **Článok V. PODMIENKY POSKYTOVANIA SLUŽIEB**

- 5.1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby podľa tejto Rámcovej dohody riadne a včas s odbornou starostlivosťou v súlade ustanoveniami tejto Rámcovej dohody, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, podľa platných technických noriem, podľa pokynov Objednávateľa a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré sú mu známe a/alebo ktoré mu vzhľadom na okolnosti pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti mali byť známe, resp. ktoré mal Poskytovateľ poznať v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 5.2. Poskytovateľ musí zabezpečiť pravidelnú kontrolu (min. 1x mesačne) svojich zamestnancov a osôb, prostredníctvom ktorých výkon služieb zabezpečí, ako aj pravidelnú kontrolu kvality, rozsahu i intervalu nimi vykonávaných prác. Poskytovateľ o vykonanej kontrole vyhotoví záznam, ktorý predloží kontaktnej osobe Objednávateľa podľa čl. III bod 3.8. tejto Rámcovej dohody. Poskytovateľ je povinný umožniť poverenej osobe Objednávateľa účasť na kontrole podľa tohto bodu zmluvy a za tým účelom je Poskytovateľ povinný v dostatočnom časovom predstihu (minimálne jeden (1) pracovný deň vopred) informovať kontaktnú osobu Objednávateľa podľa v čl. III bod 3.8 pre príslušný objekt Objednávateľa o zámere vykonať kontrolu podľa tohto bodu zmluvy.
- 5.3. Poskytovateľ pri realizácii predmetu plnenia musí postupovať tak, aby ním poskytované služby mali minimálny negatívny vplyv na životné prostredie, musí dodržiavať platné normy v oblasti požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygienické predpisy v súlade s platnou legislatívou. V tomto smere musí Poskytovateľ zabezpečiť preškolenie osôb,

- prostredníctvom ktorých výkon služieb zabezpečí. Zároveň musí zabezpečiť pri realizácii predmetu plnenia dodržiavanie technologických postupov, určených pre jednotlivé činnosti, zariadenia a čistiace i dezinfekčné prostriedky.
- 5.4. Poskytovateľ musí zabezpečiť, aby jeho zamestnanci alebo iné osoby v jeho mene realizujúce predmet plnenia boli poučení o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách podľa bodu 5.13 tohto článku Rámcovej dohody (vrátane osobných údajov, s ktorými náhodne prídu do styku), aby nenahliadali do písomností a materiálov Objednávateľa, nepoužívali PC, telefónne linky a ostatné zariadenia i techniku Objednávateľa.
  - 5.5. Poskytovateľ je povinný vykonávať služby tak, aby podľa možnosti nenarušil riadne užívanie priestorov, v ktorých sa budú upratovacie služby vykonávať.  
Ak vykonávanie upratovacích služieb vzhľadom na ich charakter spôsobí obmedzenie v riadnom užívaní priestorov, je Poskytovateľ povinný Objednávateľovi túto skutočnosť písomne oznámiť s dostatočným predstihom (najneskôr tri (3) dni vopred) a vyžiadať si na obmedzenie užívania priestorov jeho písomný súhlas.
  - 5.6. Poskytovateľ sa zaväzuje Objednávateľa bez zbytočného odkladu písomne informovať o všetkých okolnostiach dôležitých pre riadne a včasné poskytovanie upratovacích služieb, t. j. bezprostredne potom, ako sa o nich dozvedel, a o všetkých okolnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zmenu alebo doplnenie alebo udelenie pokynov Objednávateľa voči Poskytovateľovi.
  - 5.7. Poskytovateľ sa môže odchyliť od pokynov Objednávateľa len vtedy, ak je to nevyhnutné pre záujmy Objednávateľa a keď si Poskytovateľ nemôže včas zabezpečiť súhlas Objednávateľa. V tomto prípade je Poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa o týchto skutočnostiach.
  - 5.8. Poskytovateľ sa zaväzuje písomne upozorniť Objednávateľa na nesprávnosť (vrátane rozporu so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky) ním navrhovaného postupu, podkladov a/alebo iných pokynov týkajúcich sa poskytovaných služieb bezodkladne, najneskôr do troch (3) dní potom, ako sa dozvedel o tomto postupe, pokynoch alebo po doručení takýchto podkladov. V prípade, že si Poskytovateľ nesplní túto svoju povinnosť, zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi. V prípade, že Objednávateľ trvá napriek upozorneniu Poskytovateľa na tomto postupe, podkladoch, pokynoch, je Poskytovateľ povinný postupovať podľa pokynov Objednávateľa, pričom však Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá v tomto prípade Objednávateľovi vznikne.
  - 5.9. Poskytovateľ je povinný uchovávať všetky dokumenty, ktoré vytvoril alebo nadobudol v súvislosti s poskytovaním služieb. Poskytovateľ je povinný kedykoľvek umožniť Objednávateľovi nahliadnuť do dokumentov súvisiacich s poskytovaním služieb.
  - 5.10. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre riadne poskytnutie služieb zo strany Poskytovateľa. Uvedená súčinnosť spočíva najmä v poskytnutí potrebných informácií, dokumentov alebo v iných úkonoch nevyhnutných pre poskytnutie služieb. Ak Objednávateľ nesplní uvedenú povinnosť, predlžuje sa lehota na poskytnutie služieb o čas, po ktorý bude Objednávateľ v omeškaní so splnením tohto záväzku.
  - 5.11. Objednávateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu informovať Poskytovateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré majú podstatný význam pre poskytovanie služieb.

- 5.12. Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si súčinnosť pri plnení tejto Rámcovej dohody a všetky informácie potrebné na riadne plnenie svojich záväzkov podľa tejto Rámcovej dohody.
- 5.13. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a/alebo skutočnostiach týkajúcich sa Objednávateľa a jeho činnosti, ktoré sa dozvedel pri plnení tejto Rámcovej dohody a/alebo ktoré Objednávateľ sprístupní Poskytovateľovi pri poskytovaní služieb podľa tejto Rámcovej dohody (ďalej len „dôverné informácie“). Poskytovateľ sa zaväzuje, že použije dôverné informácie výhradne na účely poskytovania služieb v zmysle tejto Rámcovej dohody. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa tohto bodu platí bez ohľadu na ukončenie účinnosti tejto Rámcovej dohody. Poskytovateľ je povinný zaistiť utajenie dôverných informácií aj u svojich zamestnancov, zástupcov, ako aj iných spolupracujúcich tretích strán, vrátane subdodávateľov a ich zamestnancov, ak im takéto informácie boli poskytnuté.
- 5.14. V Prílohe č. 3 sú uvedené údaje o všetkých známych subdodávateľoch Poskytovateľa, ktorí sú známi v čase uzatvárania tejto Rámcovej dohody, a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa. Identifikácia subdodávateľov podľa predchádzajúcej vety je uvedená v rozsahu: názov/obchodné meno/meno a priezvisko, sídlo/adresa pobytu, IČO/dátum narodenia, ak nebolo IČO pridelené, podiel predmetu dohody, predmet subdodávky a tiež údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
- 5.15. Poskytovateľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám. Poskytovateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa ako aj za výsledok činnosti/plnenia vykonanej/vykonaného na základe zmluvy o subdodávke.
- 5.16. V prípade zmeny subdodávateľa je Poskytovateľ povinný najneskôr do piatich (5) pracovných dní odo dňa zmeny subdodávateľa predložiť Objednávateľovi informácie o novom subdodávateľovi v rozsahu údajov podľa bodu 5.14 tohto článku Rámcovej dohody, pričom pri výbere subdodávateľa musí Poskytovateľ postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
- 5.17. Subdodávateľ alebo subdodávateľ podľa osobitného predpisu, ktorý podľa § 11 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z. má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora. Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje osobitný predpis - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 315/2016 Z.z.“).

## Článok VI.

### ODPLATA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 6.1. Ceny za upratovacie služby (ďalej len „odplata“) sú stanovené v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a sú uvedené v Prílohe č. 2 tejto Rámcovej dohody „Štruktúrovaný rozpočet ceny“.

- 6.2. Maximálny finančný limit pre túto Rámcovú dohodu na obdobie 48 mesiacov od nadobudnutia jej účinnosti je stanovený vo výške 2 444 617,50 EUR bez DPH (slovom dva milióny štyristoštyridsaťštyritisíc šesťstosedemnáť eur a päťdesiat centov).
- 6.3. Maximálna cena upratovacích služieb, ktorá môže byť v súlade s touto Rámcovou dohodou poskytnutá, je stanovená v súlade s verejným obstarávaním a cenovou ponukou Poskytovateľa predloženou vo verejnom obstarávaní a je uvedená v Prílohe č. 2 tejto Rámcovej dohody. Uvedené ceny sú stanovené bez DPH ako maximálne ceny.
- 6.4. Celkové množstvo poskytovaných služieb bude závisieť výlučne od potrieb Objednávateľa počas platnosti tejto Rámcovej dohody. Predpokladané množstvá jednotiek uvedených v prílohe č. 2 tejto Rámcovej dohody sú orientačné a budú čerpané na základe reálnych potrieb Objednávateľa.
- 6.5. Odplata zahŕňa všetky ekonomicky oprávnené náklady Poskytovateľa vynaložené v súvislosti s poskytovaním služieb a primeraný zisk Poskytovateľa. Odplata zahŕňa všetky oprávnené náklady Poskytovateľa spojené so zabezpečením, riadením a kontrolou poskytovania služieb, so zohľadnením všetkých podmienok a špecifik miesta poskytovania služby. V Odplate je zahrnutá aj cena za spotrebný materiál (čistiace prostriedky, dezinfekčné a iné chemické prípravky) potrebný na vykonávanie služby, strojové vybavenie a technické pomôcky (náradie a nástroje na vykonávanie služby) ako aj náklady na dopravu. V Odplate sú zahrnuté aj všetky náklady spojené s personálnym zabezpečením služby.
- 6.6. Poskytovateľ doručí najneskôr do desiatich (10) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti tejto Rámcovej dohody spôsob výpočtu jednotkových cien uvedených v Prílohe č. 2 tejto Rámcovej dohody za jednotlivé služby s presným vyčíslením jednotlivých nákladov Poskytovateľa podieľajúcich sa na výške odplaty.
- 6.7. V prípade prijatia nových alebo zmien existujúcich všeobecne záväzných právnych predpisov v Slovenskej republike a/alebo právne záväzných aktov EÚ ktoré majú dopad na služby poskytované Poskytovateľom podľa tejto Rámcovej dohody, najmä zmeny v sociálnom alebo v zdravotnom poistení, zavedenie nových foriem daní, poplatkov odvodov a podobne, ako aj v prípade zmeny výšky minimálnej mzdy (ďalej len „legislatívna zmena“), v dôsledku ktorých dôjde jednotlivo alebo kumulatívne v priebehu trvania Rámcovej dohody k zvýšeniu nákladov Poskytovateľa spojených s poskytovaním služieb podľa tejto Rámcovej dohody o viac ako 7 %, je Poskytovateľ oprávnený navrhnúť zmenu ceny stanovenej touto Rámcovou dohodou o čiastku, ktorá bude úmerne zohľadňovať zmenu v nákladoch Poskytovateľa pri poskytovaní služieb, vyvolanú príslušnou legislatívnou zmenou. V prípade, že Poskytovateľ nesplní povinnosť podľa bodu 6.6. tohto článku Rámcovej dohody, nevzniká mu oprávnenie navrhovať zmenu ceny podľa tohto bodu Rámcovej dohody.
- 6.8. Poskytovateľ je oprávnený najneskôr do 30 dní od účinnosti legislatívnej zmeny s dopadom na náklady Poskytovateľa podľa bodu 6.7. tohto článku Rámcovej dohody, a v prípade, že k zvýšeniu nákladov Poskytovateľa podľa bodu 6.7. tohto článku Rámcovej dohody dôjde kumulatívnym dopadom viacerých legislatívnych zmien v priebehu trvania tejto Rámcovej dohody, najneskôr do 30 dní od účinnosti poslednej legislatívnej zmeny doručiť Objednávateľovi písomný návrh dodatku k Rámcovej dohode vypracovaného v súlade s podmienkami uvedenými v bode 6.7. tohto článku Rámcovej dohody a písomné zdôvodnenie návrhu na zmenu ceny obsahujúce presnú informáciu o legislatívnej zmene/legislatívnych zmenách a jej/ich dopade na náklady Poskytovateľa minimálne v rozsahu podľa bodu 6.6. tohto článku Rámcovej dohody. K zmene

ceny môže dôjsť len po vzájomnej dohode Zmluvných strán formou písomného dodatku k tejto Rámcovej dohode, pričom zmena ceny sa môže aplikovať najskôr k 1. dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uzatvorení dodatku k Rámcovej dohode, ktorým dôjde k úprave ceny, nie však skôr ako príslušná legislatívna zmena/legislatívne zmeny nadobudne/nadobudnú účinnosť.

- 6.9. K fakturovanej odplate bude vždy pripočítaná DPH stanovená v súlade s právnymi predpismi platnými v čase poskytnutia služieb. Objednávateľ neposkytne Poskytovateľovi žiaden preddavok na vykonanie služieb podľa tejto Rámcovej dohody.
- 6.10. Fakturačným obdobím je kalendárny mesiac. Poskytovateľ je oprávnený vystaviť faktúru po uplynutí fakturačného obdobia. Každá faktúra vystavená Poskytovateľom musí obsahovať náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, musí byť v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Obchodného zákonníka. Prílohou každej Poskytovateľom vystavenej faktúry musí byť výkaz služieb poskytnutých v príslušnom fakturačnom období schválený a podpísaný poverenou osobou Objednávateľa podľa čl. IV. bodu 4.4. tejto Rámcovej dohody.
- 6.11. Lehota splatnosti faktúry Poskytovateľa je tridsať (30) kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry Objednávateľovi. Ak faktúra nebude spĺňať náležitosti stanovené príslušnými právnymi predpismi, nebude vystavená v súlade s touto Rámcovou dohodou a príslušnou objednávkou alebo nebude mať prílohu stanovenú touto Rámcovou dohodou, je objednávateľ oprávnený vrátiť faktúru Poskytovateľovi. V takomto prípade lehota splatnosti faktúry začína plynúť znova od doručenia opravenej/novej faktúry Objednávateľovi.
- 6.12. Všetky faktúry budú uhrádzané výhradne bezhotovostne prevodným príkazom.
- 6.13. Bankové spojenie Poskytovateľa uvedené na faktúre musí byť zhodné s bankovým spojením uvedeným v tejto Rámcovej dohode.

## **Článok VII. ZAMESTNANCI POSKYTOVATEĽA**

- 7.1. Poskytovateľ zabezpečuje vykonanie služieb prostredníctvom svojich zamestnancov, alebo zamestnancov svojich subdodávateľov pričom Objednávateľ si vyhradzuje právo týchto zamestnancov odsúhlasiť. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovanie služieb zabezpečovať prostredníctvom spoľahlivých zamestnancov, resp. zamestnancov subdodávateľských organizácií a zabezpečiť ich kontrolu prostredníctvom objektových vedúcich. Poskytovateľ zodpovedá za skutočnosť, že má s osobami, prostredníctvom ktorých poskytuje služby uzavretú riadnu pracovnú zmluvu, alebo zmluvu o poskytovaní služieb ak ide o subdodávateľské organizácie, a že sa jedná o osoby bezúhonné a bez záznamu v registri trestov. Poskytovateľ zodpovedá za splnenie povinností podľa predchádzajúcej vety aj zo strany subdodávateľa a jeho zamestnancov.
- 7.2. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby minimálne 5 % z celkového počtu osôb, ktoré sa budú podieľať na poskytovaní služieb podľa tejto Rámcovej dohody bolo osobami znevýhodnenými alebo zraniteľnými v zmysle zákona č. 112/2018 Z.z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Túto povinnosť je Poskytovateľ povinný zabezpečiť počas celej doby poskytovania služieb na základe tejto Rámcovej dohody.

Poskytovateľ je na požiadanie Objednávateľa povinný preukázať splnenie povinnosti podľa tohto bodu a predložiť Objednávateľovi zoznam týchto osôb.

- 7.3. Všetky osoby, prostredníctvom ktorých bude poskytovateľ služby zabezpečovať budú dodržiavať všetky všeobecne záväzné právne predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, o požiarnej ochrane a tiež interné predpisy Objednávateľa, ktoré vecne súvisia s rozsahom vykonávaných služieb a upravujú postupy fungovania Objednávateľa. Tieto osoby budú tiež preškolené o interných prevádzkových a bezpečnostných zásadách, vyplývajúcich z charakteru činnosti v priestoroch Objednávateľa a o prevádzke a zabezpečení ochrany pracoviska po pracovnej dobe. Do niektorých priestorov bude povolený vstup len v prítomnosti pracovníka Objednávateľa. Uvedené priestory budú priebežne upresňované počas výkonu služby Poskytovateľa.
- 7.4. Zamestnancom vykonávajúcim upratovacie služby je prísne zakázané čítať a nahliadať do písomností a materiálov Objednávateľa používať prístroje ako sú počítač, kopírovacie a iné reprografické zariadenia, fax, telefón a ostatné zariadenia a techniku Objednávateľa. Súčasne sa im zakazuje otvárať skrine a ostatné zariadenia na mieste ich pôsobenia.
- 7.5. Zamestnancom vykonávajúcim upratovacie služby je ďalej zakázané umožniť na pracovisko prístup osobám, ktoré nie sú Poskytovateľom na poskytovanie predmetu plnenia určené.
- 7.6. Všetky závady, nedostatky a škody na nábytku, zariadení, elektrických a vodovodných inštaláciách Objednávateľa, ktoré Poskytovateľ zistí pri poskytovaní služby, je Poskytovateľ povinný bezodkladne ohlásiť Objednávateľovi.
- 7.7. Poskytovateľ zodpovedá za vybavenie svojich zamestnancov jednotným pracovným odevom vhodným pre dané prostredie označeným logom Poskytovateľa.
- 7.8. Zamestnanci Poskytovateľ po skončení upratovacích služieb v jednotlivých miestnostiach v objektoch Objednávateľa sú povinní uzatvoriť okná, zhasnúť osvetlenie v miestnosti a miestnosť uzamknúť.
- 7.9. Zamestnanci Poskytovateľa sú povinní vykonávať upratovacie služby podľa pokynov poverenej osoby Poskytovateľa a požiadaviek povereného pracovníka Objednávateľa.
- 7.10. Poskytovateľ zabezpečí výber svojich zamestnancov tak, aby mali všetky potrebné školenia z hygienického minima, bezpečnosti práce, a odborné znalosti, podľa vykonávaného druhu upratovacích služieb.
- 7.11. Poskytovateľ zabezpečí školenie svojich zamestnancov v oblasti požiarnej ochrany.
- 7.12. V prípade porušenia povinností vyplývajúcich Poskytovateľovi z bodov 7.3. až 7.11. tohto článku Rámcovej dohody je Poskytovateľ povinný nahradiť Objednávateľovi škodu, ktorá mu ich porušením vznikla.
- 7.13. Poskytovateľ je povinný v plnom rozsahu dodržiavať zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní“).
- 7.14. Poskytovateľ sa zaväzuje kedykoľvek počas trvania tejto Rámcovej dohody poskytnúť Objednávateľovi na vyžiadanie doklady a osobné údaje fyzických osôb, prostredníctvom ktorých

bude poskytovať plnenia podľa tejto Rámcovej dohody, v rozsahu nevyhnutnom na kontrolu dodržiavania zákazu nelegálneho zamestnávania.

- 7.15. V prípade uloženia pokuty Objednávateľovi kontrolným orgánom podľa § 7b ods. 8 zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní za porušenie zákazu prijať prácu alebo službu podľa § 7b ods. 5 zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní je Poskytovateľ povinný pokutu v plnej výške uhradiť Objednávateľovi, na základe výzvy Objednávateľa na jej úhradu, najneskôr do 5 dní od právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty. Uhradením pokuty nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu prípadnej ďalšej škody. Objednávateľ je povinný bezodkladne Poskytovateľa informovať o konaní vedenom kontrolným orgánom, ktorého výsledkom môže byť uloženie pokuty Objednávateľovi.
- 7.16. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ je oprávnený jednostranne započítať si svoju pohľadávku voči Poskytovateľovi titulom uhradenia pokuty uloženej právoplatným rozhodnutím podľa § 7b ods. 8 zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní voči pohľadávke Poskytovateľa, ktorú je Objednávateľ povinný vyplatiť Poskytovateľovi. Toto ustanovenie má prednosť pred ustanoveniami tejto Rámcovej dohody, ktoré mu odporujú.

#### **Článok VIII. MATERIÁL A VYBAVENIE**

- 8.1. Poskytovateľ zabezpečí na vykonávanie upratovacích služieb potrebný čistiaci a ostatný materiál, stroje, prístroje, zariadenia a mechanické prostriedky. Poskytovateľ zabezpečí ich prevádzky schopnosť, funkčnosť a priebežne bude vykonávať ich údržbu a kontrolu v súlade s príslušnými právnymi predpismi a technickými normami.
- 8.2. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi uzamykateľné priestory na prezliekanie jeho personálu, na odkladanie materiálu, technických – strojových zariadení i vybavenia, čistiacich a ošetrovacích prostriedkov.
- 8.3. Poskytovateľ zabezpečí dostatočné množstvo vhodných čistiacich prostriedkov s ohľadom na typ ošetrovaného povrchu a bude dodržiavať požiadavky na čistiace prostriedky uvedené v Prílohe č. 1 tejto Rámcovej dohody, ako aj požiadavky na manipuláciu s nimi a ich uskladnenie v súlade s príslušnými právnymi predpismi a technickými normami.
- 8.4. Poskytovateľ sa zaväzuje kedykoľvek počas trvania tejto Rámcovej dohody poskytnúť Objednávateľovi na vyžiadanie doklady k čistiacim prostriedkom, ktoré používa na poskytovanie plnenia podľa tejto Rámcovej dohody a ktorými preukáže splnenie minimálnych požiadaviek na čistiace prostriedky uvedené v Prílohe č. 1 tejto Rámcovej dohody.
- 8.5. Objednávateľ sa zaväzuje na vlastné náklady zabezpečiť dodávku studenej a teplej vody, elektrickej energie a osvetlenia v potrebnej miere pre riadne poskytovanie služieb. Náklady na vodu a elektrickú energiu Objednávateľ nebude Poskytovateľovi účtovať, pretože cena za poskytovanie služieb podľa tejto Rámcovej dohody je dohodnutá s ohľadom na ich bezplatné poskytnutie.

**Článok IX.  
PREBERANIE A KONTROLA PRÁC**

- 9.1. Poskytovateľ zodpovedá za kvalitu, úplnosť a dodržiavanie harmonogramu upratovacích služieb v súlade s Objednávkou. Priebežné reklamácie kvality služieb poskytnutých Poskytovateľom sa uplatňujú oznámením na emailové adresy kontaktných osôb Poskytovateľa podľa čl. III. bod 3.8. tejto Rámcovej dohody.
- 9.2. Zistené vady a nedostatky je Poskytovateľ povinný odstrániť ihneď, v zložitejších prípadoch vo vzájomne dohodnutom termíne, najneskôr v lehote do dvoch (2) pracovných dní od oznámenia vytýkaných nedostatkov a informovať Objednávateľa o spôsobe ich odstránenia, a to oznámením zaslaným na emailové adresy kontaktných osôb Objednávateľa podľa čl. III. bod 3.8. tejto Rámcovej dohody. Spôsob vybavenia reklamácie, resp. odstránenia vytýkaného nedostatku, bude odsúhlasený oboma Zmluvnými stranami, a to krátkou správou definujúcou spôsob odstránenia nedostatku na strane Poskytovateľa a potvrdením spôsobu odstránenia nedostatkov a vybavenia reklamácie zo strany Objednávateľa.

**Článok X.  
ZMLUVNÁ POKUTA A ÚROKY Z OMEŠKANIA**

- 10.1. V prípade omeškania Poskytovateľa s poskytnutím služieb podľa príslušnej objednávky, je Objednávateľ oprávnený od Poskytovateľa požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 100,- EUR (slovom jedno sto eur), za každú jednotlivú službu a za každý aj začatý deň omeškania s poskytnutím služby.
- 10.2. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúry, vzniká Poskytovateľovi právo účtovať Objednávateľovi úroky z omeškania v zákonom stanovenej výške.
- 10.3. V prípade, že Poskytovateľ je v omeškaní s odstraňovaním väd a nedostatkov poskytovaných služieb a reklamované vady a nedostatky neodstráni v lehote dohodnutej v zmysle článku IX. bod 9.2 tejto Rámcovej dohody, je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške 200,- EUR (slovom dvesto eur), za každú jednotlivú reklamovanú vadu a nedostatok a za každý aj začatý deň omeškania so splnením povinnosti odstrániť vadu a nedostatok v dohodnutej lehote.
- 10.4. V prípade porušenia povinností Poskytovateľa vymedzených v článku III. bod 3.7 a v článku V. bod 5.2, 5.3, 5.4, 5.6., 5.8., 5.13. a 5.16 tejto Rámcovej dohody, je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 50,- EUR (slovom päťdesiat eur) za každé jednotlivé porušenie povinnosti, a to aj opakovane.
- 10.5. V prípade porušenia povinnosti Poskytovateľa podľa čl. VII bod 7.2 tejto Rámcovej dohody je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 500,- EUR (slovom päťsto eur).
- 10.6. V prípade porušenia povinnosti Poskytovateľa podľa článku VI. bod 6.6. tejto Rámcovej dohody je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1000,- EUR (slovom jedentisíc eur).

- 10.7. V prípade porušenia povinností Poskytovateľa stanovených v článku XI. bod 11.3. tejto Rámцovej dohody, je Objednávateľ oprávnený požadovať od Poskytovateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2000,- EUR (slovom dvetisíc eur).
- 10.8. Poskytovateľ je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu na základe samostatnej faktúry Objednávateľa, so splatnosťou 14 dní odo dňa jej vystavenia.
- 10.9. Zmluvné strany týmto na základe slobodnej a vážnej vôle vyhlasujú, že s výškou ako aj podmienkami uplatnenia sankcií a dohodnutých zmluvných pokút v zmysle tejto Rámцovej dohody v plnom rozsahu súhlasia, nepovažujú ich za neprimerané a ani za odporujúce dobrým mravom.
- 10.10. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmluvné pokuty na základe tejto Rámцovej dohody sa môžu navzájom kumulovať.
- 10.11. Zaplatením zmluvnej pokuty nezaniká povinnosť splniť zabezpečený záväzok. Uplatnením, alebo zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý Objednávateľov nárok na náhradu škody, a to aj v rozsahu prevyšujúcom zmluvnú pokutu.

#### **Článok XI.**

#### **ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU, NÁHRADA ŠKODY, ZÁRUKY**

- 11.1. Poskytovateľ zodpovedá Objednávateľovi za všetky škody, ktoré Objednávateľovi preukázateľne spôsobil v súvislosti s poskytovaním služieb.
- 11.2. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla Objednávateľovi v dôsledku poskytnutia nepravdivej, zavádzajúcej alebo neúplnej informácie, dokumentov alebo akýchkoľvek iných podkladov poskytnutých Objednávateľom.
- 11.3. Poskytovateľ je povinný na svoje náklady zabezpečiť poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone upratovacích služieb s minimálnym poistným plnením do sumy 500.000,- EUR (slovom: päťstotisíc eur). Poskytovateľ je povinný mať uzavreté poistenie zodpovednosti za škodu podľa predchádzajúcej vety počas celej doby poskytovania služieb na základe tejto Rámцovej dohody. Za účelom preukázania trvania poistenia je Poskytovateľ povinný na žiadosť Objednávateľa preukázať uzatvorenie poistenia podľa tohto bodu Rámцovej dohody, a to do piatich (5) pracovných dní od požiadania Objednávateľa.
- 11.4. Zmluvné strany nezodpovedajú za porušenie svojich povinností podľa tejto Rámцovej dohody zapríčinených okolnosťami vyššej moci (vis maior). Zodpovednosť však nevyklučuje prekážka, ktorá vznikla až v dobe, keď povinná Zmluvná strana bola v meškani s plnením svojej povinnosti. Na účely tejto Rámцovej dohody sa vyššou mocou rozumejú prekážky, ktoré nastali nezávisle od vôle povinnej Zmluvnej strany a bránia jej v plnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by povinná Zmluvná strana takúto prekážku v čase podpisu tejto Rámцovej dohody predvídala a že by následky takejto prekážky odvrátila alebo prekonala. Vyššou mocou sa na účely tejto Rámцovej dohody rozumie najmä vojna, mobilizácia, povstanie, živelné pohromy, požiar, záplavy a iné. Ak sa z dôvodu vyššej moci stane plnenie tejto Rámцovej dohody nemožným po dobu viac ako troch mesiacov od vyskytnutia sa prekážky, Zmluvná strana, ktorá sa bude chcieť na predmetnú udalosť odvolať, písomne požiadá druhú Zmluvnú stranu o úpravu zmluvných podmienok uvedených v tejto Rámцovej dohode. Ak v takomto prípade nedôjde k dohode o zmene

zmluvných podmienok v lehote do 30 dní od doručenia písomného požiadania, má ktorákoľvek Zmluvná strana, právo od tejto Rámcovej dohody odstúpiť.

## **Článok XII. ZÁNIK DOHODY**

- 11.5. Rámcová dohoda sa uzatvára na dobu 48 mesiacov od nadobudnutia jej účinnosti alebo do vyčerpania maximálneho finančného limitu podľa článku VI. bod 6.2 tejto Rámcovej dohody, podľa toho ktorá skutočnosť nastane skôr.
- 11.6. Túto Rámcovú dohodu je možné ukončiť:
- 11.6.1. písomnou dohodou Zmluvných strán, a to dňom uvedeným v takejto dohode,
  - 11.6.2. písomným odstúpením od tejto Rámcovej dohody ktoroukoľvek zo Zmluvných strán,
  - 11.6.3. písomnou výpoveďou tejto Rámcovej dohody podľa bodu 12.6 tohto článku Rámcovej dohody.
- 11.7. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Rámcovej dohody v prípade, ak:
- 11.7.1. proti Poskytovateľovi začalo konkurzné konanie alebo reštrukturalizácia,
  - 11.7.2. Poskytovateľ vstúpil do likvidácie,
  - 11.7.3. Poskytovateľ koná v rozpore s touto Rámcovou dohodou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území SR a na písomnú výzvu Objednávateľa toto konanie a jeho následky v určenej primeranej lehote neodstráni,
  - 11.7.4. Poskytovateľ poskytuje nekvalitné služby, resp. služby majú vady, napriek tomu, že bol na poskytovanie nekvalitných služieb opakovane (minimálne dvakrát za každý z dvoch po sebe nasledujúcich mesiacov) písomne upozornený,
  - 11.7.5. v prípade porušenia povinností Poskytovateľa v zmysle čl. V. bod 5.16. tejto Rámcovej dohody,
  - 11.7.6. v prípade porušenia povinností Poskytovateľa v zmysle čl. VII. bod 7.2 tejto Rámcovej dohody,
  - 11.7.7. v prípade porušenia povinností Poskytovateľa v zmysle čl. VII. bod 7.13. a/alebo 7.14. tejto Rámcovej dohody,
  - 11.7.8. v prípade porušenia povinností Poskytovateľa v zmysle čl. VIII. bod 8.4. tejto Rámcovej dohody,
  - 11.7.9. v prípade porušenia povinnosti podľa čl. XI. bod 11.3. tejto Rámcovej dohody,
  - 11.7.10. z dôvodov podľa § 19 zákona č. 343/2015 Z.z.,
  - 11.7.11. Poskytovateľ bol právoplatným rozhodnutím súdu vymazaný z registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016/ Z.z.,
  - 11.7.12. Poskytovateľ vykonáva časť predmetu plnenia, resp. predmet plnenia prostredníctvom subdodávateľa, ktorý je partnerom verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z.z..
- 11.8. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto rámcovej dohody, ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou odplaty po dobu viac ako šesťdesiat (60) kalendárnych dní a túto odplatu neuhradil ani na základe písomnej výzvy Poskytovateľa v dodatočnej lehote.
- 11.9. Odstúpenie od tejto Rámcovej dohody musí mať písomnú formu, musí sa v ňom uviesť dôvod odstúpenia a musí byť doručené druhej Zmluvnej strane. Odstúpenie je účinné dňom jeho doručenia druhej Zmluvnej strane.
- 11.10. Túto Rámcovú dohodu môže Objednávateľ alebo Poskytovateľ písomne vypovedať bez udania dôvodu s výpovednou dobou tri (3) mesiace. Výpovedná doba začína plynúť prvým dňom

kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane.

- 11.11. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, tak ukončenie tejto rámcovej dohody akýmkoľvek spôsobom nemá vplyv na trvanie tých práv a povinností, ktoré podľa svojej povahy majú trvať aj po jej zániku (napr. právo na zaplatenie zmluvnej pokuty, na náhradu škody, povinnosť ochrany dôverných informácií).

### **Článok XIII. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 12.1. Táto Rámcová dohoda môže byť doplnená alebo menená len písomnými, očíslovanými a Zmluvnými stranami podpísanými dodatkami k tejto Rámcovej dohode. Zmenu kontaktných osôb Zmluvných strán uvedených v čl. III. bode 3.8. tejto Rámcovej dohody sú Zmluvné strany oprávnené vykonať písomným oznámením Zmluvnej strany v súlade s čl. III. bodom 3.9. tejto Rámcovej dohody.
- 12.2. Rámcová dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oprávnených zástupcov Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv podľa osobitného predpisu (zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (o slobode informácií) v znení neskorších predpisov).
- 12.3. Zmluvné strany sa dohodli, že písomné zásielky odosielané v zmysle alebo na základe tejto Rámcovej dohody si budú doručovať na adresu príslušnej Zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy alebo na inú adresu, ktorú Zmluvná strana oznámi druhej Zmluvnej strane ako korešpondenčnú adresu. V prípade, že zásielku nebude možné doručiť na takúto adresu, považuje sa zásielka za doručенú dňom jej vrátenia ako nedoručenej zásielky odosielateľovi, a to aj v prípade, ak sa adresát o tom nedozvie. Ak adresát bezdôvodne odoprie zásielku prijať, považuje sa zásielka za doručенú dňom, keď jej prijatie bolo odmietnuté.
- 12.4. Rámcová dohoda sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky. Právne skutočnosti neupravené touto Rámcovou dohodou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka alebo iného všeobecne záväzného právneho predpisu platného v Slovenskej republike.
- 12.5. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory, ktoré vzniknú v súvislosti s plnením podľa tejto Rámcovej dohody, budú riešiť predovšetkým vzájomným rokovaním a dohodou. V prípade, že sa nepodarí nájsť v danom spore vyhovujúce riešenie, budú Zmluvné strany vzájomný spor riešiť prostredníctvom súdov Slovenskej republiky.
- 12.6. Ak sa niektoré ustanovenie Rámcovej dohody stane neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, predmetnou neplatnosťou, neúčinnosťou alebo nevykonateľnosťou nie je dotknutý ostatný obsah Rámcovej dohody. Príslušné ustanovenie Rámcovej dohody sa nahradí takým platným a účinným zákonným ustanovením, ktoré je mu svojím významom, obsahom a účelom najbližšie.
- 12.7. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku voči pohľadávkam Objednávateľa.

- 12.8. Zmluvné strany sa dohodli, že pohľadávky vyplývajúce z tejto Rámcovej dohody môžu byť postúpené na tretie osoby len s predchádzajúcim písomným súhlasom dlžníka.
- 12.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Rámcovú dohodu prečítali a s jej obsahom súhlasia, že Rámcová dohoda bola uzatvorená podľa ich pravej a slobodnej vôle, určito, vážne a zrozumiteľne, nie v tiesni ani za inak nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvné strany ďalej vyhlasujú, že ich spôsobilosť a voľnosť uzatvoriť Rámcovú dohodu, ako aj spôsobilosť k súvisiacim právnym úkonom nie je žiadnym spôsobom obmedzená alebo vylúčená a zároveň vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom Rámcovej dohody a na znak súhlasu ju podpisujú.
- 12.10. Neoddeliteľnou súčasťou tejto rámcovej dohody sú nasledujúce prílohy:  
Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky pre jednotlivé objekty,  
Príloha č. 2 - Štruktúrovaný rozpočet ceny,  
Príloha č. 3 - Zoznam subdodávateľov.
- 12.11. Táto Rámcová dohoda je vyhotovená v dvoch (2) vyhotoveniach s platnosťou originálu v slovenskom jazyku. Jedno (1) vyhotovenie dostane Poskytovateľ a jedno (1) vyhotovenie dostane Objednávateľ.

V ....., dňa: .....

V Bratislave, dňa: .....

Za Poskytovateľa:

Za Objednávateľa:

.....  
**Peter Tuleja**  
konateľ  
**Blitz Blank Facility Services s.r.o.**

.....  
**PhDr. Jaroslav Rezník**  
generálny riaditeľ  
**Rozhlas a televízia Slovenska**

## Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky pre jednotlivé objekty

### E. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Tento opis predmetu zákazky/zadanie vychádza z potrieb a cieľov, ktoré majú byť vynaložením verejných prostriedkov dosiahnuté. Opis predmetu zákazky/zadanie je komplexnou požiadavkou verejného obstarávateľa na obsah, rozsah a výsledok plnenia uchádzača, ktoré sú predmetom jeho ponuky vo verejnom obstarávaní.

#### CPV kód

Hlavný CPV:

90910000-9 Upratovacie služby

90911200-8 Čistenie (upratovanie) budov

60000000-8 Dopravné služby (bez prepravy odpadu)

#### Miesto plnenia

Rozhlas a televízia Slovenska – organizačná zložka STV, Mlynská dolina, Bratislava

Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka SRo, Mýtina 1, Bratislava

Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka RTVS, Profesora Sáru, Banská Bystrica

Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka STV, Rastislavova 13, Košice

Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka SRo, Moyzesova 547/7, Košice

#### Lehota plnenia

Trvanie Rámcovej dohody o poskytovaní služieb na poskytnutie predmetu zákazky je 48 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Rámcovej dohody o poskytovaní služieb.

#### Rozdelenie predmetu zákazky:

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Záujemca musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

#### Špecifikácia rozsahu požadovaného predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je vykonávanie pravidelných a nepravidelných upratovacích a čistiacich služieb v budovách RTVS v nasledovnom rozsahu: denne, týždenne, mesačne, štvrťročne, polročne, ročne, nepravidelne.

Denné, týždenné a mesačné služby budú zabezpečované v pracovných dňoch v čase od 06:00 hod.

Štvrťročné, polročné, ročné služby môžu byť vykonávané aj v dňoch pracovného pokoja po predchádzajúcom súhlase objednávateľa v čase od 06:00 hod.

Nepravidelné služby budú vykonávané na požiadanie v pracovných dňoch aj v dňoch pracovného pokoja. Fakturácia bude vykonávaná na základe rozsahu skutočne vykonaných prác v príslušnom fakturačnom období odsúhlasenom Objednáateľom.

Poskytovateľ je povinný v lehote najneskôr do 30 kalendárnych dní po nadobudnutí účinnosti rámcovej dohody a následne vždy najneskôr do 20. dňa príslušného kalendárneho roka predložiť objednávateľovi na odsúhlasenie návrh harmonogramu štvrťročných, polročných a ročných služieb, pričom je zároveň povinný ukončiť polročné, resp. ročné práce najneskôr 14 pracovných dní pred ukončením kalendárneho polroka, resp. kalendárneho roka. Nepravidelné práce budú vykonávané podľa potreby v aktuálnom čase a na základe požiadavky objednávateľa.

Poskytovateľ predloží objednávateľovi zoznam osôb, ktoré budú v jednotlivých objektoch objednávateľa vykonávať služby podľa tejto rámcovej dohody, najneskôr v deň podpisu rámcovej dohody. V zozname osôb musí byť uvedená kontaktná osoba poskytovateľa, s uvedením telefónneho čísla, na ktorú sa môžu obracať kontaktné osoby objednávateľa.

Osoby, vykonávajúce upratovacie a čistiace služby pre objednávateľa, sa budú pri vstupe do objektov objednávateľa preukazovať vstupným preukazom RTVS pre externých spolupracovníkov. V prípade ukončenia práce zamestnanca pre poskytovateľa v RTVS je ten povinný odovzdať vstupný preukaz svojmu nadriadenému pracovníkovi. V prípade zmeny osôb, vykonávajúcich služby podľa tejto rámcovej dohody, je poskytovateľ povinný oznámiť túto skutočnosť objednávateľovi najneskôr do 24 hodín pred uskutočnením zmeny na e-mailovú adresu kontaktnej osoby objednávateľa.

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby minimálne 5 % jeho zamestnancov podieľajúcich sa na plnení rámcovej dohody objednávateľa bolo osobami znevýhodnenými alebo zraniteľnými v zmysle zákona č. 112/2018 Z.z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Túto skutočnosť je Poskytovateľ na požiadanie Objednávateľa povinný preukázať a predložiť Objednávateľovi zoznam týchto osôb. Všetky osoby, prostredníctvom ktorých bude poskytovateľ služby zabezpečovať budú bezúhonné a bez záznamu v registri trestov, budú dodržiavať všetky všeobecne záväzné právne predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, o požiarnej ochrane a tiež interné predpisy objednávateľa, ktoré vecne súvisia s rozsahom vykonávaných služieb a upravujú postupy fungovania objednávateľa. Tieto osoby budú tiež preškolené poskytovateľom o interných prevádzkových a bezpečnostných zásadách, vyplývajúcich z charakteru činnosti v priestoroch objednávateľa a o prevádzke a zabezpečení ochrany pracoviska po pracovnej dobe. Do niektorých priestorov bude povolený vstup len v prítomnosti pracovníka objednávateľa. Uvedené priestory budú priebežne upresňované počas výkonu služby poskytovateľa.

Všetky čistiace prostriedky, dezinfekčné a dezinfekčné potreby, ostatné potreby a pomôcky na upratovanie a čistenie v dostatočnom množstve a požadovanej kvalite, ako aj stroje a zariadenia potrebné na riadne poskytovanie služby, osobné ochranné pracovné prostriedky a jednotné ošatenie personálu vyhovujúce hygienickým a estetickým kritériám, zabezpečuje poskytovateľ (okrem hygienických potrieb) a ich cena je súčasťou zmluvnej ceny. Pranie a výmenu potrieb a pomôcok na upratovanie a čistenie si zabezpečuje poskytovateľ na vlastné náklady. Služby musia byť poskytnuté odborne a kvalitne s použitím čistiacich prostriedkov, ktoré sú vhodné pre použitie na ošetrované povrchy a ktoré sú atestované a schválené príslušnými orgánmi v zmysle platnej legislatívy.

Požadované služby musia byť poskytované v stabilnej kvalite, riadne, včas, bez vád, s potrebnou odbornou starostlivosťou, s jednoznačným definovaním právomocí a zodpovednosti. Musí byť zabezpečené, že pre dodržanie požadovanej kvality budú stanovené požiadavky ako uskutočňovať jednotlivé procesy, a to v súlade s internými predpismi objednávateľa a príslušnou legislatívou. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať priebeh poskytovania služieb prostredníctvom osôb určených podľa vlastného výberu.

Požadované služby musia byť poskytované tak, aby mali minimálny negatívny vplyv na životné prostredie.

Objednávateľ poskytne poskytovateľovi miestnosť na uskladnenie strojov, zariadení, čistiacich prostriedkov a ostatných potrieb a pomôcok na upratovanie a čistenie, ako aj na prezliekanie osôb, vykonávajúcich služby podľa tejto rámcovej dohody.

Priestory vo všetkých objektoch RTVS používané pracovníkmi poskytovateľa musia byť taktiež pravidelne čistené a udržiavané (technická miestnosť, šatňa, výlevky a pod.) Je potrebné tieto miestnosti dať do poriadku po predchádzajúcej službe a udržiavať čisté a upratané počas plynutia rámcovej dohody.

Použité mokré handry, mopy a iné pomôcky nechať sušiť na sušiaci na voľnom vetranom priestranstve (napr.: chodba), aby pri ďalšom používaní nebolo cítiť zápach. Taktiež, používať viac druhov handier, zvlášť na kancelárske stoly, iné na hygienické miestnosti a pod.

Vykonávajúci personál musí byť zaškolený na technické postupy pre jednotlivé úkony upratovania, aby bol výkon služieb efektívny..

Poskytovateľ zabezpečí min. 1x mesačne kontrolu kvality vykonávaných služieb pridelenými pracovníkmi.

### **Požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky:**

#### **BRATISLAVA (organizačná zložka STV-Mlynská dolina)**

#### PRAVIDELNÉ UPRATOVANIE A ČISTENIE

##### 1. Služby vykonávané denne (počas pracovných dní):

***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky a ostatné priestory (ako napr. miestnosť na kopírovanie, vstupy do štúdií, strihacie, vysielacie pracoviská, réžie, maskérne, dabingové pracoviská)***

- utieranie prachu z voľných plôch písacích stolov,
- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcky (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- odstraňovanie škvŕn z povrchu presklených dverí,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- vyprázdňovanie nádob na biologický odpad, umiestnených v priestoroch objektu do zbernej nádoby a následné umytie nádoby vodou so saponátom,
- vyprázdňovanie zásobníkov skartovacích strojov a uloženie odpadu z nich do exteriérovej nádoby
- na triedený odpad – papier,
- utieranie kuchynských liniek, kuchynských stolov so stoličkami, keramického obkladu okolo linky, vyčistenie vrátane dezinfekcie kuchynského drezu, vodovodnej batérie, utretie kľučky dverí,
- umývanie podláh vo výdajniach stravy.

##### ***Chodby a schodištia***

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcky (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,

- odstraňovanie škvŕn z povrchu sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie prachu z držiadiel na zábradliach,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ)

#### **Sociálne zariadenia**

- čistenie a dezinfekcia sanitárnych predmetov (umývadlá, toaletné misy, pisoáre, vrátane keramického obkladu okolo pisoárov a toaletných mís, výleviek),
- utieranie prachu zo zásobníkov a zariadení hygienických potrieb (zásobník toaletného papiera, mydla, utierok, sušiče rúk),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- čistenie povrchu dverí vrátane kľučiek, deliacich stien kabínok
- čistenie zrkadiel,
- umytie podlahy,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad a košov na hygienický odpad v kabínkach toaliet, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, a uloženie komunálneho a hygienického odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- dopĺňanie hygienického tovaru podľa potreby (mydlová náplň do dávkovačov, papierové utierky do zásobníkov, toaletný papier, závesné osviežovače do WC mís a pisoárov, hygienické dámske vrecká – dodanie hygienického tovaru zabezpečuje objednávateľ).

#### **Vstupné priestory (interiér, exteriér)**

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie parapetných dosiek,
- umytie podlahy vo vstupných halách na vrátniciach (vrátane priestorov vrátnice),
- čistenie viditeľnej špiny na presklených vstupných a deliacich dverách (zvnútra aj zvonku),
- čistenie kľučiek vstupných dverí do objektov (zvnútra aj zvonku),
- vysávanie vstupných kobercových rohoží,

#### **Výťahy**

- umytie (v prípade koberca vysávanie) podlahy vo výťahu,
- čistenie, resp. umytie stien vrátane zrkadiel a vnútornej strany dverí,
- čistenie, resp. umytie vonkajšej strany dverí vrátane úchytov dverí,
- čistenie a dezinfekcia panela s tlačidlami,

#### **Dielne, šatne remeselných pracovníkov, technické pracoviská vzduchotechniky, elektro**

- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- vyprázdňovanie nádob na biologický odpad, umiestnených v priestoroch objektu na technických pracoviskách do zbernej nádoby a následné umytie nádoby vodou so saponátom,

#### **2. Služby vykonávané týždenne (vždy do druhého dňa pracovného týždňa):**

**Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vrátnice a ostatné priestory uvedené v bode 1.**

- utieranie prachu vlhkou utierkou z vonkajších okenných parapiet na prízemí do výšky 1,8 m,
- utieranie prachu z telefónov mokrou utierkou,
- umytie interiérových nádob na komunálny a triedený odpad (z vnútornej aj vonkajšej strany),
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.)

**Chodby a schodištia**

- umytie sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.),
- očistenie výplní zábradlia na schodisku,
- odstraňovanie pavučín.

**Sociálne zariadenia**

- umývanie keramických obkladov stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstraňovanie pavučín.

**Vstupné priestory**

- utieranie prachu z telefónov utierkou,
- ošetrovanie recepcného pultu ochranným prostriedkom,
- umytie presklených vstupných a deliacich dverí a stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstránenie prachu a špiny z ťažšie dostupných častí budovy (vnútorné niky, preklady, vikiere, a pod.),
- odstraňovanie pavučín pri vstupoch (zvnútra aj zvonku).

**Dielne, šatne remeselných pracovníkov, technické pracoviská vzduchotechniky, elektro**

- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky).

**Suterén**

- vysypanie odpadových košov vrátane dodávky a výmeny odpadových PVC vreciek, vysypanie odpadových nádob na triedený odpad a biologický odpad (ak sú na pracovisku umiestnené).

**3. Služby vykonávané mesačne (vždy do štvrtého dňa mesiaca):**

**Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky a ostatné priestory uvedené v bode 1.**

- utieranie prachu zo skriň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku a kuchynských liniek,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,
- utieranie prachu z radiátorov a potrubí kúrenia mokrou utierkou,
- umývanie chladničiek zvonku aj zvnútra,

### **Chodby, haly a schodištia**

- utieranie prachu zo skríň a ostatného nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou utierkou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod.,
- utieranie prachu z horizontálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,

### **Vstupné priestory**

- utieranie prachu zo skríň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku (aj v priestoroch vrátnice),
- utieranie prachu z horizontálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel.

### **Dielne, šatne remeselných pracovníkov, technické pracoviská vzduchotechniky, elektro**

- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- umývanie chladničiek zvonka aj zvnútra.

### **Suterén**

- zametanie podláh,
- odstraňovanie pavučín.

## **4. Služby vykonávané štvrťročne (vždy do piateho dňa nového kalendárneho štvrťroka):**

### **Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky a ostatné priestory uvedené v bode 1.**

- umytie dverí a zárubní v celom objete STV,
- utretie svietidiel (vrátane krytov svietidiel od hmyzu) v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

### **Chodby a schodištia**

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

### **Sociálne zariadenia**

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

### **Vstupné priestory**

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa,

### 5. Služby vykonávané polročne (vždy do štrnásteho dňa nového kalendárneho polroka):

#### **Celý objekt STV (kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky, chodby, atď.)**

- strojové čistenie keramických podláh vstupných hál, schodišť a priestorov v ktorých sú keramické podlahy,
- umytie všetkých žalúzií na oknách,
- umytie radiátorov vo všetkých miestnostiach, chodbách, sociálnych zariadeniach atď.

### 6. Služby vykonávané ročne (vždy v mesiacoch marec-jún):

#### **Interiérové plochy**

- umytie okien a rámov okien z vnútornej strany
- čistenie a umývanie ťažko prístupných častí vo výške nad 2,5 m.

#### NEPRAVIDELNÉ UPRAŤOVANIE A ČISTENIE

- na požiadanie upratovanie v nahrávacích štúdiách, šatniach účinkujúcich, miestnostiach rekvizít, chodbách, toaletách pred výrobou a popřípade aj počas a po nej v pracovný deň aj v dňoch pracovného pokoja ,
- tepovanie kobercov podľa požiadavky objednávateľa,
- tepovanie kobercov pri vzniku mimoriadnej situácie do 48 hodín počas pracovných dní od požiadavky objednávateľa,
- tepovanie čalúneného nábytku podľa požiadavky objednávateľa,
- chemické ošetrenie a následná polymerizácia PVC a dlažieb,
- ošetrenie laminátových a drevených podláh prípravkami na to určenými,
- mimoriadne upratovanie a čistenie (po maliarskych a stavebných prácach),
- mimoriadne upratovanie a čistenie v prípade výskytu nepredvídaných udalostí, resp. havarijných situácií - nástup do 1 hodiny po oznámení vzniku mimoriadnej udalosti.
- upratovanie iných nepodchytených priestorov (napr. archívov, skladov, skladov výpravných prostriedkov a pod.), ktoré nie sú zahrnuté v pravidelnom upratovaní.

#### ŠPECIFIKÁCIA PRIESTOROV

OBJEKT STV- Mlynská dolina	Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich <sup>1</sup> v m <sup>2</sup>	Technické pracoviská, dielne <sup>2</sup> v m <sup>2</sup>	Komunikácie <sup>3</sup> v m <sup>2</sup>	Spolu m <sup>2</sup>	Sociálne miestnosti počet
Štúdiový a vysielací blok	2 360,39	1 801,93	3 903,43	8 065,75	10
Objekt televízneho spravodajstva	1 753,06	2 849,90	1 900,00	6 502,96	12
Príručné dielne a sklady	0,00	0,00	100,00	100,00	2
Centrálne strojovňa chladu	50,00	0,00	28,00	78,00	1
Štúdiový blok	1 707,12	2 451,00	2 798,40	6 956,52	12
Zvuková výroba	585,00	3 412,30	2 392,50	6 389,80	8
Filmová výroba	850,90	336,80	1 536,70	2 724,40	4
Ústredné dielne a sklady	484,30	483,08	1 744,90	2 712,28	14

Autodielne	36,40	75,00	71,10	182,50	2
Prenosová technika	165,70	742,60	270,90	1179,20	2
Administratívna budova	2 094,65	0,00	1 629,00	3 723,65	13
Vrátnice - 5 x	154,23	0,00	0,00	154,23	2
<b>SPOLU:</b>	<b>10 241,75</b>	<b>12 152,61</b>	<b>1 6374,93</b>	<b>38 769,29</b>	<b>82</b>

1 - V stĺpci „Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, štúdiá, réžie, vysielacie pracoviská šatne účinkujúcich a ostatné priestory (ako napr. miestnosť na kopírovanie, vstupy do štúdií, vrátnice)

2 - V stĺpci „Technické pracoviská, dielne“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Dielne, šatne remeselných pracovníkov, technické pracoviská vzduchotechniky, elektro

3 - V stĺpci „Komunikácie“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Chodby, haly a schodišťa, Sociálne zariadenia , Vstupné priestory (interiér, exteriér) , Výtahy , suterén

#### Doplňujúce informácie k špecifikácií priestorov

OBJEKT STV- Mlynská dolina	okná		ostatné sklenené výplne	z toho plocha sklenených výplní presahujúcich výšku 2,50 m (okrem plôch z vonkajšej strany)	priemerná plocha WC	počet kusov sanitárneho zariadenia v bežnom WC			plocha kobercov v objektoch
	počet	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	umývadlo	WC- misa	pisoár	m <sup>2</sup>
STV Bratislava	3200	3700,00	850,00	150,00	15,00	2	3	2	15000,00

#### Doplňujúce informácie k personálnym požiadavkám na zabezpečenie služieb v Objekte STV – Mlynská dolina

	pracovný čas upratovačiek			pohotovosť			Celkový počet upratovačiek na objekt	objektová vedúca
	Po - Pi	So - Ne	dĺžka prac. doby	rozsah	počet hodín	počet upratovačiek		
STV Bratislava	06:00 - 14:00	nie	Po-Pi = 8	14:00 - 17:00	3	1	20	áno

#### BRATISLAVA (organizačná zložka SRO-Mýtňa 1)

#### PRAVIDELNÉ UPRAŤOVANIE A ČISTENIE

##### 1. Služby vykonávané denne (počas pracovných dní):

**Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vysielacie pracoviská, štúdiá, réžie, šatne symfonického orchestra SRO, šatne účinkujúcich, vrátnice**

- utieranie prachu z voľných plôch písacích stolov,

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcky (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- odstraňovanie škvŕn z povrchu presklených dverí,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových
- PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- vyprázdňovanie nádob na biologický odpad, umiestnených v priestoroch objektu do zbernej nádoby a následné umytie nádoby vodou so saponátom,
- vyprázdňovanie zásobníkov skartovacích strojov a uloženie odpadu z nich do exteriérovej nádoby
- na triedený odpad – papier,
- utieranie kuchynských liniek, kuchynských stolov so stoličkami, keramického obkladu okolo linky, vyčistenie vrátane dezinfekcie kuchynského drezu, vodovodnej batérie, utretie kľučky dverí.

#### **Chodby (okrem suterénov) a schodištia**

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- odstraňovanie škvŕn z povrchu sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie prachu z držiadiel na zábradliach,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových
- PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- odstraňovanie prachu, škvŕn z telies radiátorov a rozvodov ústredného kúrenia.

#### **Sociálne zariadenia**

- čistenie a dezinfekcia sanitárnych predmetov (umývadlá, toaletné misy, pisoáre, vrátane keramického obkladu okolo pisoárov a toaletných mís, výleviek),
- utieranie prachu zo zásobníkov a zariadení hygienických potrieb (zásobník toaletného papiera, mydla, utierok, sušiče rúk),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- čistenie povrchu dverí vrátane kľučiek, deliacich stien kabínok
- čistenie zrkadiel,
- umytie podlahy,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad a košov na hygienický odpad v kabínkach
- toaliet, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, a uloženie komunálneho a hygienického odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- dopĺňanie hygienického tovaru podľa potreby (mydlová náplň do dávkovačov, papierové utierky do zásobníkov, toaletný papier, závesné osviežovače do WC mís a pisoárov, hygienické dámske vrecká – dodanie hygienického tovaru zabezpečuje objednávateľ)

#### **Vstupné priestory (interiér, exteriér)**

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky),

- utieranie parapetných dosiek,
- umytie podlahy vo vstupných halách na vrátniciach (vrátane priestorov vrátnice),
- čistenie viditeľnej špiny na presklených vstupných a deliacich dverách (zvnútra aj zvonku),
- čistenie kľučiek vstupných dverí do objektov (zvnútra aj zvonku),
- vysávanie vstupných kobercových rohoží,
- zametanie pred vstupmi do objektov (hlavný a bočný vstup „Pyramídy“ – 2x denne) a (hlavný a bočný vstup „Energoblok“ – 1x denne),
- vyčistenie smetných nádob a popolníkov (hlavný a bočný vstup „Pyramídy“ – 2x denne a (hlavný a bočný vstup „Energoblok“ – 1x denne).

### **Výťahy**

- umytie (v prípade koberca vysávanie) podlahy vo výťahu,
- čistenie, resp. umytie stien vrátane zrkadiel a vnútornej strany dverí,
- čistenie, resp. umytie vonkajšej strany dverí vrátane úchytovej strany dverí,
- čistenie a dezinfekcia panela s tlačidlami,

### **Suterén**

- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových
- PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- vyprázdňovanie nádob na biologický odpad, ak sú na pracovisku umiestnené, do zbernej nádoby a následné umytie nádoby vodou so saponátom v prípade jej znečistenia.

### **1.1 Služby vykonávané denne (aj v So, Ne a v dňoch pracovného pokoja):**

Verejný obstarávateľ požaduje rozsah prác podľa bodu 1. Služby vykonávané denne (počas pracovných dní) vykonávať aj počas So, Ne a v dňoch pracovného pokoja, tzn. denne pre nasledujúce miestnosti:

- kancelárie m. č. 943, 944, 946, 947, 956, 958-960 (pracoviská spravodajcov),
- vysielačie pracoviská na IX. N.P. vrátane toaliet,
- vysielačie pracoviská na XI. N.P. vrátane toaliet a chodby okrem kancelárií,
- réžie a štúdiá č. 12, 13, 14, 18 vrátane toaliet,
- vstupné priestory (interiér, exteriér), hlavný a bočný vstup do SRO „Pyramídy“.

### **2. Služby vykonávané týždenne (vždy do druhého dňa pracovného týždňa):**

#### ***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vysielačie pracoviská, štúdiá, réžie, šatne symfonického orchestra SRO, šatne účinkujúcich, vrátnice***

- utieranie prachu vlhkou utierkou z vonkajších okenných parapiet na prízemí do výšky 1,8 m,
- utieranie prachu z telefónov mokrou utierkou,
- umytie interiérových nádob na komunálny a triedený odpad (z vnútornej aj vonkajšej strany),
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.)
- odstraňovanie pavučín.

#### ***Chodby (okrem suterénov) a schodišťa***

- umytie sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.),
- očistenie výplní zábradlia na schodisku,
- odstraňovanie pavučín.

### **Sociálne zariadenia**

- umývanie keramických obkladov stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstraňovanie pavučín.

### **Vstupné priestory (interiér, exteriér)**

- utieranie prachu z telefónov utierkou,
- ošetrovanie recepcného pultu ochranným prostriedkom,
- umytie presklených vstupných a deliacich dverí a stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstránenie prachu a špiny z ťažšie dostupných častí budovy (vnútorné niky, preklady, vikiere, a pod.),
- odstraňovanie pavučín pri vstupoch (zvnútra aj zvonku),
- čistenie kožených sedacích zostáv (hlavný vstup SRO).

### **Suterén**

- zametanie podláh,
- zametanie podlahy v garáži -1.podl.- pod „Pyramídou“,
- umytie podláh v suteréne -1. podl. spolu so spojovacími mostami (prenosová technika), Energoblok,
- odstraňovanie pavučín.

### **Vjazdy do garáží (z Mýtnej ul. A Žilinskej ul.) a výjazd z garáže Mýtna ul.**

- pozametanie podlahy,
- odstraňovanie pavučín.

### **3. Služby vykonávané mesačne (vždy do štvrtého dňa mesiaca):**

#### **Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vysielačie pracoviská, štúdiá, réžie, šatne symfonického orchestra SRO, šatne účinkujúcich, vrátnice**

- utieranie prachu zo skriň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku a kuchynských liniek,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- povysávanie čalúnených kresiel a sedačiek v štúdiách Š1, Š2, Š3 (koncertné, hudobné a estrádne štúdio),
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,
- utieranie prachu z radiátorov a potrubí kúrenia mokrou utierkou,
- utieranie prachu z horizontálnych a vertikálnych žalúzií,
- umývanie chladničiek zvonku.

#### **Chodby, haly a schodištia**

- utieranie prachu zo skriň a ostatného nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou utierkou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod.,
- utieranie prachu z horizontálnych a vertikálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel.

#### **Vstupné priestory**

- utieranie prachu zo skriň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebrika, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku (aj v priestoroch vrátnice),
- čistenie výstavných vitrín v hlavnom vstupe SRO Bratislava (utretie prachu z políc a čistenie skiel),
- utieranie prachu z horizontálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel.

#### **Suterén**

- utretie prachu drevených a kovových častí vitrín, vyčistenie skla na mobilných vitrínach na podlažiach a v suteréne.
- zametanie podláh.

#### **4. Služby vykonávané štvrťročne (vždy do piateho dňa nového štvrťroka):**

##### ***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky***

- umytie dverí a zárubní v celom objete SRO,
- utretie svietidiel (vrátane krytov svietidiel od hmyzu) v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Chodby a schodištia***

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Sociálne zariadenia***

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Vstupné priestory (exteriér, interiér)***

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Garáže***

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Suterén***

- umytie podláh na 2. až 4. podlaží suterénu

#### **5. Služby vykonávané polročne (vždy do štrnásteho dňa nového polroka):**

##### ***Celý objekt SRO (kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky, chodby, atď.)***

- strojové čistenie keramických podláh vstupných hál, schodíšť a priestorov v ktorých sú keramické podlahy,
- umytie všetkých žalúzií na oknách,
- umytie radiátorov vo všetkých miestnostiach, chodbách, sociálnych zariadeniach atď.

### **Priestory archívov, skladov, ústredne, rozvodní, káblového priestoru**

- ručné zametanie betónových podláh,
- utretie vlhkou handrou PVC podláh,
- vyčistenie stien a stropov od pavučín.

### **Garáže**

- vyčistenie priestorov garáží (ručné aj strojové vyčistenie podlahy),
- vyčistenie stien a stropov od pavučín.

### **Galérie**

- umytie presklených stien galérií na I. N.P a VII. až IX. N.P.,
- utretie prachu kovových častí zábradlia na VII. až IX. N.P.,
- tepovanie koberca galérii na I. N.P. vrátane koberca pred vstupom do bufetu.

### **Átrium**

- tepovanie koberca,
- umytie okien (z vnútornej aj vonkajšej strany) do výšky 2,5 m,
- utretie výstavných vitrín od prachu,
- odstránenie nálepiek zo stien a okien po výstavných exponátoch.

## **6. Služby vykonávané ročne (vždy v mesiacoch marec-jún):**

### **Interiérové plochy**

- umytie okien a rámov okien z vnútornej strany,
- umytie okien a rámov okien na chodbách štúdií,
- čistenie a umývanie ťažko prístupných častí vo výške nad 2,5 m.

## **7. Služby vykonávané v ubytovacej časti SRo (pondelok až piatok):**

- upratovanie izieb pri výmene hostí (t.j. vysávanie kobercov, utretie podlahy, utretie prachu, vynesenie odpadkov, umytie sociálnych zariadení – umytie vane, umývadla, sprchovacieho kúta, batérií, dverí, podlahy, prachu),
- vysávanie chodieb, schodiska, vstupnej časti,
- príprava izieb k ubytovaniu (t.j. príprava, výmena posteľnej bielizne podľa dĺžky ubytovania hostí)
- umývanie okien (1x ročne),
- čistenie žalúzií (1x za kvartál),
- zabezpečenie prania posteľnej bielizne vrátane odvozu a dovozu,
- vedenie skladu čistej a špinavej bielizne.

## **NEPRAVIDELNÉ UPRATOVANIE A ČISTENIE**

- na požiadanie upratovanie v nahrávacích štúdiách, réžiách, chodbách, toaletách pred výrobou (skúšky symfon. orchestra a iných hud. telies) a poprípade aj počas a po nej v pracovný deň aj v So, Ne a dňoch pracovného pokoja
- tepovanie kobercov podľa požiadavky objednávateľa,
- tepovanie kobercov pri vzniku mimoriadnej situácie do 48 hodín počas pracovných dní od požiadavky objednávateľa,
- tepovanie čalúneného nábytku podľa požiadavky objednávateľa,
- chemické ošetrovanie a následná polymerizácia PVC a dlažieb,
- ošetrovanie laminátových a drevených podláh prípravkami na to určenými,
- mimoriadne upratovanie a čistenie (po maliarskych a stavebných prácach),
- mimoriadne upratovanie a čistenie v prípade výskytu nepredvídaných udalostí, resp. havarijných

- situácií - nástup do 1 hodiny po oznámení vzniku mimoriadnej udalosti,
- upratovanie iných nepodchytených priestorov (napr. archívov, skladov, skladov výpravných prostriedkov a pod.), ktoré nie sú zahrnuté v pravidelnom upratovaní.

#### ŠPECIFIKÁCIA PRIESTOROV

OBJEKT SRO - Mýtna 1	Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich <sup>1</sup> v m <sup>2</sup>	Technické pracoviská, dielne <sup>2</sup> v m <sup>2</sup>	Komunikácie <sup>3</sup> v m <sup>2</sup>	spolu m <sup>2</sup>	Sociálne miestnosti počet
A - Vstupná časť	931,00	292,00	2 700,00	3 923,00	10
B - Prevádzková budova	9 007,00	1 726,00	10 331,00	21 064,00	45
C - Diskusné štúdio	217,00	1 192,00	853,00	2 262,00	8
D - Činoherné štúdio	1 666,00	3 360,00	2 489,00	7 515,00	11
E - Veľké hudobné štúdio	720,00	2 799,00	1 063,00	4 582,00	6
F - Koncertné štúdio	841,00	3 723,00	2 497,00	7 061,00	18
G - Estrádne štúdio	730,00	1826,00	568,00	3 124,00	16
H - Prenosová technika	802,00	2 363,00	7 366,00	10 531,00	5
I - Energoblok	2 583,00	694,00	1 191,00	4 468,00	21
<b>SPOLU:</b>	<b>17 497,00</b>	<b>17 975,00</b>	<b>29 058,00</b>	<b>64 530,00</b>	<b>140</b>

1 - V stĺpci „Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, štúdiá, réžie, vysielacie a strihacie pracoviská, šatne účinkujúcich a ostatné priestory (ako napr. miestnosť na kopírovanie, vstupy do štúdií, vrátnice, maskérne)

2 - V stĺpci „Technické pracoviská, dielne“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Dielne, šatne remeselných pracovníkov, technické pracoviská vzduchotechniky, elektro

3 - V stĺpci „Komunikácie“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Chodby, haly, galérie a schodišťa, sociálne zariadenia, vstupné priestory (interiér, exteriér), átriá, výťahy, suterén

#### Doplňujúce informácie k špecifikácii priestorov

OBJEKT SRO- Mýtna 1	okná		ostatné sklenené výplne	z toho plocha sklenených výplní presahujúcich výšku 2,50 m (okrem plôch z vonkajšej strany)	priemerná plocha WC	počet kusov sanitárneho zariadenia v bežnom WC			plocha kobercov v objektoch
	počet	m <sup>2</sup>				m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	umývadlo	
<b>SRO Bratislava</b>	<b>2220</b>	<b>5000,00</b>	<b>300,00</b>	<b>250,00</b>	<b>11,00</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>32000,00</b>

Doplňujúce informácie k personálnym požiadavkám na zabezpečenie služieb v Objekte SRo – Bratislava, Mýtna 1

	pracovný čas upratovačiek			pohotovosť			Celkový počet upratovačiek na objekt	objektová vedúca
	Po - Pi	So - Ne	dĺžka prac. doby	rozsah	počet hodín	počet upratovačiek		
<b>SRo Bratislava</b>	06:00 - 14:00	06:00 - 10:00	Po-Pi = 8 So-Ne = 4	14:00 - 17:00	3	2	20	áno

**BANSKÁ BYSTRICA (organizačná zložka RTVS - Profesora Sáru 1)**

PRAVIDELNÉ UPRATOVANIE A ČISTENIE

1. Služby vykonávané denne (počas pracovných dní):

**Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vysielacie a strihacie pracoviská, maskérne, šatne, štúdio č. 1**

- utieranie prachu z voľných plôch písacích stolov,
- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcky (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- odstraňovanie škvŕn z povrchu presklených dverí,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- vyprázdňovanie nádob na biologický odpad, umiestnených v priestoroch objektu do zbernej nádoby a následné umytie nádoby vodou so saponátom,
- vyprázdňovanie zásobníkov skartovacích strojov a uloženie odpadu z nich do exteriérovej nádoby na triedený odpad – papier,
- utieranie kuchynských liniek, kuchynských stolov so stoličkami, keramického obkladu okolo linky, vyčistenie vrátane dezinfekcie kuchynského drezu, vodovodnej batérie, utretie kľučky dverí.

**Chodby a schodišťa**

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- odstraňovanie škvŕn z povrchu sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie prachu z držiadiel na zábradliach,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- odstraňovanie prachu, škvŕn z telies radiátorov a rozvodov ústredného kúrenia.

### **Sociálne zariadenia**

- čistenie a dezinfekcia sanitárnych predmetov (umývadlá, toaletné misy, pisoáre, vrátane keramického obkladu okolo pisoárov a toaletných mís, výleviek),
- utieranie prachu zo zásobníkov a zariadení hygienických potrieb (zásobník toaletného papiera, mydla, utierok, sušiče rúk),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- čistenie povrchu dverí vrátane kľučiek, deliacich stien kabínok
- čistenie zrkadiel,
- umytie podlahy,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad a košov na hygienický odpad v kabínkach
- toaliet, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, a uloženie komunálneho a hygienického odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- dopĺňanie hygienického tovaru podľa potreby (mydlová náplň do dávkovačov, papierové utierky do zásobníkov, toaletný papier, závesné osviežovače do WC mís a pisoárov, hygienické dámske vrecká – dodanie hygienického tovaru zabezpečuje objednávateľ)

### **Vstupné priestory (interiér, exteriér)**

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie parapetných dosiek,
- umytie podlahy vo vstupných halách na vrátniciach (vrátane priestorov vrátnice),
- čistenie viditeľnej špiny na presklených vstupných a deliacich dverách (zvnútra aj zvonku),
- čistenie kľučiek vstupných dverí do objektov (zvnútra aj zvonku),
- vysávanie vstupných kobercových rohoží,
- zametanie 1x denne pred hlavným vstupom do objektu,
- vysypanie popolníka pri zadnom vchode 1x denne.

### **Výťahy**

- umytie (v prípade koberca vysávanie) podlahy vo výťahu,
- čistenie, resp. umytie stien vrátane zrkadiel a vnútornej strany dverí,
- čistenie, resp. umytie vonkajšej strany dverí vrátane úchytov dverí,
- čistenie a dezinfekcia panela s tlačidlami.

### **Suterén**

- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových
- PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- vyprázdňovanie nádob na biologický odpad, ak sú na pracovisku umiestnené, do zbernej nádoby a následné umytie nádoby vodou so saponátom,
- umytie podlahy chodby a schodov do suterénu.

### **1.1 Služby vykonávané v dňoch pracovného pokoja (vždy v nedeľu po 18:00 h):**

- umytie podláh na chodbách (dlažba) - cca 168 m<sup>2</sup>,
- umytie schodov na vstupe do budovy - cca 27 m<sup>2</sup>,
- umytie toaliet a umývadiel vo foyer budovy,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby z technických pracovísk a vstupu do budovy - 6 smetných košov.

## **2. Služby vykonávané týždenne (vždy do druhého dňa pracovného týždňa):**

### ***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vrátnice***

- utieranie prachu vlhkou utierkou z vonkajších okenných parapiet na prízemí do výšky 1,8 m,
- utieranie prachu z telefónov mokrou utierkou,
- umytie interiérových nádob na komunálny a triedený odpad (z vnútornej aj vonkajšej strany),
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.)
- odstraňovanie pavučín.

### ***Chodby a schodištia***

- umytie sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.),
- očistenie výplní zábradlia na schodisku,
- odstraňovanie pavučín.

### ***Sociálne zariadenia***

- umývanie keramických obkladov stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstraňovanie pavučín.

### ***Vstupné priestory***

- utieranie prachu z telefónov utierkou,
- ošetrovanie recepcného pultu ochranným prostriedkom,
- umytie presklených vstupných a deliacich dverí a stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstránenie prachu a špiny z ťažšie dostupných častí budovy (vnútorné niky, preklady, vikiere, a pod.),
- odstraňovanie pavučín pri vstupoch (zvnútra aj zvonku).

### ***Suterén***

- odstraňovanie pavučín.

## **3. Služby vykonávané mesačne (vždy do štvrtého dňa mesiaca):**

### ***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky a ostatné priestory (ako napr. miestnosť pre úschovu techniky, maskérňa)***

- utieranie prachu zo skriň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku a kuchynských liniek,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,
- utieranie prachu z radiátorov a potrubí kúrenia mokrou utierkou,
- umývanie chladničiek zvonku aj zvnútra,

### ***Chodby, haly a schodištia***

- utieranie prachu zo skriň a ostatného nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou utierkou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod.,
- utieranie prachu z horizontálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,

- utretie obkladov stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,

#### ***Vstupné priestory***

- utieranie prachu zo skriň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku (aj v priestoroch vrátnice),
- utieranie prachu z horizontálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel.

#### **4. Služby vykonávané štvrťročne (vždy do piateho dňa nového štvrťroka):**

##### ***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky***

- umytie dverí a zárubní v celom objete RTVS,
- utretie svietidiel (vrátane krytov svietidiel od hmyzu) v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Chodby a schodišťa***

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Sociálne zariadenia***

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### ***Vstupné priestory***

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

#### **5. Služby vykonávané polročne (vždy do štrnásteho dňa nového polroka):**

##### ***Celý objekt RTVS (kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky, chodby, atď.)***

- strojové čistenie keramických podláh vstupných hál, schodišť a priestorov v ktorých sú keramické podlahy,
- umytie radiátorov vo všetkých miestnostiach, chodbách, sociálnych zariadeniach atď. ,
- tepovanie kobercov v miestnosti č. 242 (vrátane kuchynky), v strihacích pracoviskách, vo vysielacích pracoviskách a na chodbách pred štúdiami,
- tepovanie sedacích súprav.

#### **6. Služby vykonávané ročne (vždy v mesiacoch marec-jún):**

##### ***Interiérové plochy***

- umytie okien a rámov okien z vnútornej (dostupnosť z rebríka),
- čistenie textilných vertikálnych žalúzií,
- čistenie a umývanie ťažko prístupných častí vo výške nad 2,5 m.

## 7. Služby vykonávané v ubytovacej časti RTVS BB (vždy v pondelok):

Ubytovacie zariadenie v Banskej Bystrici pozostáva z 2 izieb s 2 posteľami, kuchynského kúta s chladničkou a mikrovlnnou rúrou, chodby, sociálneho zariadenia, ktoré je vybavené sprchovacím kútom, toaletou (1x), umývadlom (1x) a malej chodby (vstup).

- umytie PVC podlahy a dlažby v izbách, povysávanie kobercov (umiestnený v strede miestnosti) utretie prachu, vynesenie odpadkov, umytie sociálnych zariadení – umytie toalety, umývadla, sprchovacieho kúta, vodovodných batérií, kuchynského kúta, dverí,
- príprava izieb k ubytovaniu (t.j. príprava, výmena postelnej bielizne podľa dĺžky ubytovania hostí)
- umývanie okien 6 ks (1x ročne),
- zabezpečenie prania postelnej bielizne vrátane odvozu a dovozu,

## NEPRAVIDELNÉ UPRAŤOVANIE A ČISTENIE

- na požiadanie upratovanie v nahrávacích štúdiách, réžiách, chodbách, toaletách pred výrobou a poprípade aj počas a po nej v pracovný deň aj v dňoch pracovného pokoja
- tepovanie kobercov podľa požiadavky objednávateľa,
- tepovanie kobercov pri vzniku mimoriadnej situácie do 48 hodín počas pracovných dní od požiadavky objednávateľa,
- tepovanie čalúneného nábytku podľa požiadavky objednávateľa,
- chemické ošetrovanie a následná polymerizácia PVC a dlažieb,
- ošetrovanie laminátových a drevených podláh prípravkami na to určenými,
- mimoriadne upratovanie a čistenie (po maliarskych a stavebných prácach),
- mimoriadne upratovanie a čistenie v prípade výskytu nepredvídaných udalostí, resp. havarijných situácií - nástup do 1 hodiny po oznámení vzniku mimoriadnej udalosti.
- upratovanie iných nepodchytených priestorov (napr. archívov, skladov, skladov výpravných prostriedkov a pod.), ktoré nie sú zahrnuté v pravidelnom upratovaní.

## ŠPECIFIKÁCIA PRIESTOROV

OBJEKT	RTVS-	Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich <sup>1</sup> v m <sup>2</sup>	Technické pracoviská, dielne <sup>2</sup> v m <sup>2</sup>	Komunikácie <sup>3</sup> v m <sup>2</sup>	spolu m <sup>2</sup>	Sociálne miestnosti počet
Suterén	(1. PP)	0,00	237,70	161,00	398,70	0
Prízemie	(1. NP)	73,00	434,00	292,00	799,00	5
Poschodie	(2. NP)	446,00	54,30	202,00	702,30	5
Ubytovňa		0,00	0,00	38,00	38,00	1
<b>SPOLU:</b>		<b>519,00</b>	<b>726,00</b>	<b>693,00</b>	<b>1 938,00</b>	<b>11</b>

1 - V stĺpci „Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, štúdia, réžie, vysielacie a strihacie pracoviská, šatne účinkujúcich a ostatné priestory (ako napr. miestnosť na kopírovanie, vstupy do štúdií, vrátnice, maskérne)

2 - V stĺpci „Technické pracoviská, dielne“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Dielne, šatne remeselných pracovníkov, technické pracoviská vzduchotechniky, elektro

3 - V stĺpci „Komunikácie“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Chodby, haly a schodišťa, sociálne zariadenia, vstupné priestory (interiér, exteriér), foyer, výťahy, suterén

Doplňujúce informácie k špecifikácií priestorov

OBJEKT RTVS- Profesora Sáru 1	okná		ostatné sklenené výplne	z toho plocha sklenených výplní presahujúcich výšku 2,50 m (okrem plôch z vonkajšej strany)	priemerná plocha WC	počet kusov sanitárneho zariadenia v bežnom WC			plocha kobercov v objektoch
	počet	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	umývadlo	WC- misa	pisoiár	m <sup>2</sup>
<b>RTVS Banská Bystrica</b>	100	300,00	60,00	30,00	8,00	1	2	1	950,00

Doplňujúce informácie k personálnym požiadavkám na zabezpečenie služieb v Objekte RTVS Banská  
Bystrica

	pracovný čas upratovačiek			pohotovosť			Celkový počet upratovačiek na objekt	objektová vedúca
	Po - Pi	So - Ne	dĺžka prac. doby	rozsah	počet hodín	počet upratovačiek		
<b>RTVS Banská Bystrica</b>	16:00 - 20:00	16:00 - 20:00 iba v nedeľu	Po-Pi = 4 Ne = 4	Nepožaduje sa	-	-	4	Nepožaduje sa

**Košice (organizačná zložka STV - Rastislavova 13 a organizačná zložka SRo Moyzesova 547/7)**

PRAVIDELNÉ UPRATOVANIE A ČISTENIE

**1. Služby vykonávané denne (počas pracovných dní):**

**Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vysielacie pracoviská, štúdiá, réžie, šatne symfonického orchestra SRo, šatne účinkujúcich v SRo**

a zároveň aj

**Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, vysielacie a záznamové pracoviská, kameráreň, strižne, maskérne, rekvizitárne, šatne, dabingové pracoviská, jedáleň a výdajňu stravy, denné miestnosti v STV**

- utieranie prachu z voľných plôch písacích stolov,
- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcky (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- odstraňovanie škvŕn z povrchu presklených dverí,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových
- PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,

- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- vyprázdňovanie nádob na biologický odpad, umiestnených v priestoroch objektu do zbernej nádoby a následné umytie nádoby vodou so saponátom,
- vyprázdňovanie zásobníkov skartovacích strojov a uloženie odpadu z nich do exteriérovej nádoby
- na triedený odpad – papier,
- utieranie kuchynských liniek, kuchynských stolov so stoličkami, keramického obkladu okolo linky, vyčistenie vrátane dezinfekcie kuchynského drezu, vodovodnej batérie, utretie kľučky dverí,
- umývanie podláh vo výdajniach stravy.

#### **Chodby a schodištia v STV a v SRO**

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- umývanie podláh, vysávanie kobercov,
- odstraňovanie škvŕn z povrchu sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie prachu z držiadiel na zábradliach,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, uloženie komunálneho odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- vyprázdňovanie odpadových nádob na triedený odpad, vrátane uloženia triedeného odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby na triedený odpad a výmeny PVC vreciek podľa druhu triedeného odpadu (PVC vrecká do odpadových nádob na triedený odpad zabezpečuje dodávateľ),
- odstraňovanie prachu, škvŕn z telies radiátorov a rozvodov ústredného kúrenia.

#### **Sociálne zariadenia v STV a v SRO**

- čistenie a dezinfekcia sanitárnych predmetov (umývadlá, toaletné misy, pisoáre, vrátane keramického obkladu okolo pisoárov a toaletných mís, výleviek),
- utieranie prachu zo zásobníkov a zariadení hygienických potrieb (zásobník toaletného papiera, mydla, utierok, sušiče rúk),
- utieranie interiérových parapetných dosiek,
- čistenie povrchu dverí vrátane kľučiek, deliacich stien kabínok
- čistenie zrkadiel,
- umytie podlahy,
- vyprázdňovanie odpadových košov na komunálny odpad a košov na hygienický odpad v kabínkach toaliet, vrátane dodania a výmeny odpadových PVC vreciek podľa potreby, a uloženie komunálneho a hygienického odpadu do príslušnej exteriérovej nádoby,
- dopĺňanie hygienického tovaru podľa potreby (mydlová náplň do dávkovačov, papierové utierky do zásobníkov, toaletný papier, závesné osviežovače do WC mís a pisoárov, hygienické dámske vrecká – dodanie hygienického tovaru zabezpečuje objednávateľ),
- čistenie sprchovacích kútov.

#### **Vstupné priestory (interiér, exteriér) v STV a v SRO**

- utieranie prachu zo skriniek a ostatného interiérového nábytku s dosahom z podlahy bez pomôcok (ako napr. rebrík, schodíky),
- utieranie parapetných dosiek,
- umytie podlahy vo vstupných halách na vrátniciach (vrátane priestorov vrátnice),
- čistenie viditeľnej špiny na presklených vstupných a deliacich dverách (zvnútra aj zvonku),
- čistenie kľučiek vstupných dverí do objektov (zvnútra aj zvonku),
- vysávanie vstupných kobercových rohoží,

- odstraňovanie pavučín pri vstupoch (zvnútra aj zvonku),
- zametanie pred vstupmi do objektov (hlavný a bočný vstup) – 1x denne,
- vyčistenie smetných nádob a popolníkov (hlavný a bočný vstup) – 1x denne.

## **2. Služby vykonávané týždenne (vždy do druhého dňa pracovného týždňa):**

### ***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky v STV a v SRO***

- utieranie prachu vlhkou utierkou z vonkajších okenných parapiet na prízemí do výšky 1,8 m,
- utieranie prachu z telefónov mokrou utierkou,
- umytie interiérových nádob na komunálny a triedený odpad (z vnútornej aj vonkajšej strany),
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.),
- odstraňovanie pavučín,
- vysávanie a umývanie podláh v miestnosti serverov,
- umývanie podlahových plôch skladov archívnych materiálov v budove archívu.

### ***Chodby a schodištia v STV a v SRO***

- umytie sklenených deliacich dverí a presklených stien,
- utieranie doplnkov (vypínače, obrazy, nástenky a pod.),
- očistenie výplní zábradlia na schodisku,
- odstraňovanie pavučín.

### ***Sociálne zariadenia v STV a v SRO***

- umývanie keramických obkladov stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstraňovanie pavučín.

### ***Vstupné priestory v STV a v SRO***

- utieranie prachu z telefónov utierkou,
- ošetrovanie recepcného pultu ochranným prostriedkom,
- umytie presklených vstupných a deliacich dverí a stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- odstránenie prachu a špiny z ťažšie dostupných častí budovy (vnútorné niky, preklady, vikiere, a pod.),
- odstraňovanie pavučín pri vstupoch (zvnútra aj zvonku),
- čistenie kožených alebo látkových sedacích zostáv (hlavný vstup STV),
- čistenie kožených sedacích zostáv (hlavný vstup SRO),

## **3. Služby vykonávané mesačne (vždy do štvrtého dňa mesiaca):**

### ***Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky a ostatné priestory (ako napr. technické pracoviská, štúdiá, réžie) v STV a v SRO***

- utieranie prachu zo skríň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku a kuchynských liniek,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,
- utieranie prachu z radiátorov a potrubí kúrenia mokrou utierkou,
- umývanie chladničiek zvonku aj zvnútra.

#### **Chodby, haly a schodišťa v STV a v SRO**

- utieranie prachu zo skríň a ostatného nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou utierkou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod.,
- utieranie prachu z horizontálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- utieranie prachu z radiátorov mokrou utierkou,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,
- povysávanie čalúnených kresiel a sedačiek v hudobných štúdiách SRO,

#### **Vstupné priestory v STV a v SRO**

- utieranie prachu zo skríň a všetkého interiérového nábytku (vrátane ich vrchnej časti) rôznej výšky mokrou handrou s dosahom z rebríka, schodíkov a pod., vyčistenie bočných plôch stolov, ostatného nábytku (aj v priestoroch vrátnice),
- utieranie prachu z horizontálnych žalúzií,
- vyčistenie plastových a drevených častí stoličiek a kresiel, vysávanie čalúnených častí,
- utretie obkladov stien,
- ošetrovanie nábytku ochranným prostriedkom,
- čistenie presklených častí nábytku a zrkadiel,
- čistenie medených stĺpov v hlavnom vstupe SRO.

#### **4. Služby vykonávané štvrťročne (vždy do piateho dňa nového štvrťroka):**

##### **Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky v STV a v SRO**

- umytie dverí a zárubní v celom objete STV a SRO,
- utretie svietidiel (vrátane krytov svietidiel od hmyzu) v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### **Chodby a schodišťa v STV a v SRO**

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### **Sociálne zariadenia v STV a v SRO**

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

##### **Vstupné priestory v STV a v SRO**

- vyčistenie technických zariadení budov – hydranty, svietidlá v súčinnosti s odbornými zložkami objednávateľa.

#### **5. Služby vykonávané polročne (vždy do štrnásteho dňa nového polroka):**

##### **Celý objekt STV a SRO (kancelárie, školiace a rokovacie priestory, vrátnice, kuchynky, chodby, atď.)**

- strojové čistenie keramických podláh vstupných hál, schodišť a priestorov v ktorých sú keramické podlahy,
- umytie všetkých žalúzií na oknách,
- umytie radiátorov vo všetkých miestnostiach, chodbách, sociálnych zariadeniach atď.

#### **Garáže STV**

- vyčistenie priestorov garáží (ručné aj strojové vyčistenie podlahy)
- vyčistenie stien a stropov od pavučín,
- vyčistenie radiátorov od prachu.

#### **Garáže SRO**

- vyčistenie priestorov garáží (ručné aj strojové vyčistenie podlahy)
- vyčistenie stien a stropov od pavučín.

#### **Strojovňa vzduchotechniky STV**

- ručné aj strojové vyčistenie podlahy, vyčistenie stien a stropov.

#### **Osvetľovačské mosty STV**

- ručné aj strojové vyčistenie podlahy, vyčistenie stien a stropov.

### **6. Služby vykonávané ročne (vždy v mesiacoch marec-jún):**

#### **Interiérové plochy v STV a v SRO**

- umytie okien a rámov okien z vnútornej strany,
- čistenie a umývanie ťažko prístupných častí vo výške nad 2,5 m.

### **7. Služby vykonávané v ubytovacej časti SRO (denne podľa počtu ubytovaných hostí):**

- upratovanie izieb pri výmene hostí (t.j. vysávanie kobercov, utretie podlahy, utretie prachu, vynesenie odpadkov, umytie sociálnych zariadení – umytie vane, umývadla, sprchovacieho kúta, batérií, dverí, podlahy, prachu),
- vysávanie chodieb, schodiska, vstupnej časti,
- príprava izieb k ubytovaniu (t.j. príprava, výmena posteľnej bielizne podľa dĺžky ubytovania hostí)
- umývanie okien (1x ročne),
- čistenie žalúzií (1x za kvartál),
- zabezpečenie prania posteľnej bielizne vrátane odvozu a dovozu,
- vedenie skladu čistej a špinavej bielizne.

### **NEPRAVIDELNÉ UPRATOVANIE A ČISTENIE v STV a v SRO**

- na požiadanie upratovanie v nahrávacích štúdiách, réžiách, chodbách, toaletách pred výrobou a poprípade aj počas a po nej a tiež počas skúšok účinkujúcich v SRO v pracovný deň aj v dňoch pracovného pokoja
- tepovanie kobercov podľa požiadavky objednávateľa,
- tepovanie kobercov pri vzniku mimoriadnej situácie do 48 hodín počas pracovných dní od požiadavky objednávateľa,
- tepovanie čalúneného nábytku podľa požiadavky objednávateľa,
- chemické ošetrovanie a následná polymerizácia PVC a dlažieb,
- ošetrovanie laminátových a drevených podláh prípravkami určenými,
- mimoriadne upratovanie a čistenie (po maliarskych a stavebných prácach),
- mimoriadne upratovanie a čistenie v prípade výskytu nepredvídaných udalostí, resp. havarijných situácií - nástup do 1 hodiny po oznámení vzniku mimoriadnej udalosti,
- upratovanie iných nepodchytených priestorov (napr. archívov, skladov, skladov výpravných prostriedkov a pod.), ktoré nie sú zahrnuté v pravidelnom upratovaní.

ŠPECIFIKÁCIA PRIESTOROV

OBJEKT STV a OBJEKT SRo

OBJEKT STV- Rastislavova 13	Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich <sup>1</sup> v m <sup>2</sup>	Technické pracoviská , dielne <sup>2</sup> v m <sup>2</sup>	Komunikácie <sup>3</sup> v m <sup>2</sup>	spolu m <sup>2</sup>	Sociálne miestnosti počet
Administratívna budova	576,00	480,00	850,00	1 906,00	6
Budova techniky a spravodajstva	350,00	632,00	349,00	1 331,00	4
Budova zvuku	709,00	260,00	330,00	1 299,00	4
Budova archív	191,00	383,00	68,00	642,00	2
Vrátnica	39,00	0,00	15,00	54,00	1
<b>OBJEKT SRo- Moyzesova 547/7</b>					
Hlavná budova SRo	1 160,00	369,00	775,00	2 304,00	16
Ubytovacia budova + garáže	30,00	0,00	60,00	90,00	2
<b>SPOLU STV + SRo:</b>	<b>3 055,00</b>	<b>2 124,00</b>	<b>2 447,00</b>	<b>7 626,00</b>	<b>35</b>

1 - V stĺpci „Kancelárske pracoviská, denné miestnosti, šatne účinkujúcich“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Kancelárie, školiace a rokovacie priestory, kuchynky, štúdiá, réžie, vysielacie a strihacie pracoviská, strižne, šatne symfonického orchestra a účinkujúcich a ostatné priestory (ako napr. miestnosť na kopírovanie, vstupy do štúdií, vrátnice, maskérne, kameráreň, rekvizitárne, dabingové pracoviská)

<sup>2</sup> - V stĺpci „Technické pracoviská, dielne“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Dielne, šatne remeselných pracovníkov, technické pracoviská vzduchotechniky, elektro

<sup>3</sup> - V stĺpci „Komunikácie“ sú zahrnuté nasledujúce miestnosti popísané vyššie v texte: Chodby, haly a schodišťa, sociálne zariadenia, vstupné priestory (interiér, exteriér), foyer, výťahy, suterén

Doplňujúce informácie k špecifikácii priestorov

Objekty RTVS Košice	okná		ostatné sklenené výplne	z toho plocha sklenených výplní presahujúcich výšku 2,50 m (okrem plôch z vonkajšej strany)	priemerná plocha WC	počet kusov sanitárneho zariadenia v bežnom WC			plocha kobercov v objektoch
	počet	m <sup>2</sup>				m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	umývadlo	
STV Košice	300	800,00	70,00	60,00	10,00	2	3	2	2200,00
SRo Košice	340	200,00	20,00	10,00	10,00	2	3	2	400,00

Doplňujúce informácie k personálnym požiadavkám na zabezpečenie služieb v Objektoch RTVS Košice

	pracovný čas upratovačiek			pohotovosť			Celkový počet upratovačiek na objekt	objektová vedúca
	Po - Pi	So - Ne	dĺžka prac. doby	rozsah	počet hodín	počet upratovačiek		
<b>STV Košice</b>	06:00 - 10:00	nie	Po-Pi = 4	10:00 - 19:00	9	1	4	jedna objektová vedúca na obidve zložky
<b>SRO Košice</b>	15:00 - 19:00	nie	Po-Pi = 4	15:00 - 19:00	4	1	3	

### Špecifikácia čistiacich prostriedkov pre všetky objekty RTVS

#### ZOZNAM POŽADOVANÝCH ČISTIACICH PROSTRIEDKOV

- vrecia do košov** z polyetylénu,
- saponát na podlahy** zloženie: neiónové a aniónové povrchovo aktívne látky < 5%(50g/kg)(EC232-483-0)(EC 500-234-8)EDTA a jej soli < 5%(50/kg)(EC200-573-9) Methylisothiazolinone, voda (napr. AJAX)
- čistiaci prostriedok na sklo s rozpračovačom**, ktorý umožňuje nanášať prostriedok vo forme aktívnej stabilnej peny priamo na čistené miesto, kde sa dlhšie udrží na povrchu, nesteká a vďaka tomu pôsobí na nečistoty dlhšiu dobu. Zloženie: aniónové tenzidy, parfum (napr. CLIN)
- čistiaci prostriedok na toalety**, hustý gél, na všetky baktérie, odstránenie vodného kameňa, zloženie: chlórnan sodný 4,5g/100g, < 5% bieliace činidlo na báze chlóru(chlórnan sodný), neiónové a kationové povrchovo aktívne látky, mydlo a parfum (napr. DOMESTOS)
- tekutý krémový abrazívny čistiaci prípravok (tekutý prášok)**, zloženie: neiónové a aniónové povrchovo aktívne látky < 5%, mydlo, parfum, Benzisothiazolinone, Geraniol (napr. CIF)
- multifunkčný čistiaci sprej na odstránenie prachu** s antistatickým účinkom na kov, drevo, sklo a elektroniku. Vytvára lesk bez šmúh. Zloženie: 5-15% alifatické uhľovodíky, < 5% neiónové povrchovo aktívne látky (napr. PRONTO)
- účinný prípravok na dezinfekciu vody a povrchov**, likvidáciu baktérií, rias (napr. SAVO)
- univerzálny čistiaci a dezinfekčný prostriedok bez chlóru**. Účinok: antibakteriálny a fungicídny podľa normy EN 13697, virucidný proti Herpes simplex podľa normy NTF 72-180, chrípkový vir Influenza A (H7N1) podľa normy EN 14476, dermatologicky testovaný, zloženie: didecyl (dimethyl) ammoniumchlorid 5,10<sup>3</sup>mg/kg, < 5%neionové a < 5% kationové povrchovo aktívne látky, parfum (napr. SANYTOL)
- odstraňovač vodného kameňa, špiny a hrdze** na nerez, sklo, plast, keramiku, mosadz a meď. Zloženie: min 5% neiónové a amfotérne povrchovo aktívne látky, fosfáty, parfum, kyselina fosforečná ES 231-633-2, kyselina amidosírová ES 226-218-8 (napr. PULIRAPID)
- intenzívny čistič na kožu**, čistenie hlboko do pórov všetkých druhov kože i plnoanilínové farbené kože (napr. HG)
- tekutý koncentrovaný odmasťovací a čistiaci prostriedok** na tvrdé umývateľné povrchy so zníženou penivosťou. Zloženie: etoxylované (>C16) alkyloxyalkanaminy dlhého reťazca, pyrofosforečnan draselný etrabazický – ES 230-785-7, kationaktívne tenzidy, ethoxylovaný alkohol C12–C15 – ES 500-195-7. Biodegradabilita 90 %. 5 l (napr. FLOORSAN)

**Upozornenie verejného obstarávateľa:**

1. Uvádzané označenia, značky a typy čistiacich prostriedkov ako aj pracovné postupy sú uvádzané iba ako príklad, poskytovateľ môže použiť aj ekvivalentné výrobky alebo pracovné postupy ktoré spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa na ekvivalent definovaný v bode 2 tohto odseku.
2. Verejný obstarávateľ umožňuje predloženie ekvivalentu predmetu zákazky v prípade, ak sa nezmení účel a cieľ predmetu zákazky, a to za nasledovných podmienok:
  - predložený ekvivalent bude spĺňať minimálne požiadavky verejného obstarávateľa alebo
  - predložený ekvivalent bude obsahovať kvalitatívne výhodnejšie parametre ako sú požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky, alebo
  - predložený ekvivalent bude zabezpečovať výhodnejšie funkcionality a funkčnosť predmetu zákazky ako sú požiadavky verejného obstarávateľa na funkčnosť predmetu zákazky / rámcovej dohody, pričom
  - predložený ekvivalent nesmie vyžadovať iné vedľajšie náklady, ktoré by musel zabezpečiť verejný obstarávateľ v rámci súčinnosti viažucej sa k plneniu predmetu Rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania ako prijatie ekvivalentu a prijatím predloženého ekvivalentu nesmie dôjsť k zvýšeným priamym alebo nepriamym nákladom vyplývajúcim z užívania dodaného predmetu rámcovej dohody.

Príloha č. 2 - Štruktúrovaný rozpočet ceny

H. OCENENÝ ROZPIS CELKOVEJ CENY ZA POSKYTOVANIE POŽADOVANÉHO PREDMETU ZÁKAZKY

Predmet zákazky: Upratovanie a čistiace služby v objektoch RTVS  
Verejný obstarávateľ: Rozhlas a televízia Slovenska, Mlynská dolina, 845 45 Bratislava

Obchodné meno uchádzača:	Blitz Blank Facility Services s.r.o.
Sídlo uchádzača:	Cesta na Senec 2/A, 821 04, Bratislava
IČO:	35752823

Tabuľka č. 1: PRAVIDELNÉ UPRAŤOVANIE A ČISTENIE (Paušálne služby)

P. č.	Názov	MJ	Predpokl. počet mesiacov počas trvania RD	Maximálna jednotová cena v EUR bez DPH	Maximálna celková cena v EUR bez DPH	Sadzba DPH	Výška DPH v EUR	Maximálna celková cena v EUR s DPH
1.	<b>Paušálne služby: upratovanie, čistenie (v cene je zahrnutý aj spotrebný a čistiaci materiál)</b>							
1.1	Rozhlas a televízia Slovenska – organizačná zložka STV, Mlynská dolina, Bratislava	mesiac	48	17 920,00 €	860 160,00 €	20%	172 032,00 €	1 032 192,00 €
1.2	Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka SRo, Mýtina 1, Bratislava	mesiac	48	24 590,00 €	1 180 320,00 €	20%	236 064,00 €	1 416 384,00 €
1.3	Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka RTVS, Profesora Sáru, Banská Bystrica	mesiac	48	2 490,00 €	119 520,00 €	20%	23 904,00 €	143 424,00 €
1.4	Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka STV, Rastislavova 13, Košice	mesiac	48	1 790,00 €	85 920,00 €	20%	17 184,00 €	103 104,00 €
1.5	Rozhlas a televízia Slovenska - organizačná zložka SRo, Moyzesova 547/7, Košice	mesiac	48	2 280,00 €	109 440,00 €	20%	21 888,00 €	131 328,00 €
<b>CENA SPOLU za paušálne služby</b>					<b>2 355 360,00 €</b>	<b>20%</b>	<b>471 072,00 €</b>	<b>2 826 432,00 €</b>

Tabuľka č. 2: NEPRAVIDELNÉ UPRAŤOVANIE A ČISTENIE (Nepaušálne služby) - platí pre všetky objekty RTVS

P. č.	Názov	MJ	Predpokladaný počet počas trvania rámcovej dohody	Maximálna jednotová cena v EUR bez DPH	Maximálna celková cena v EUR bez DPH	Sadzba DPH	Výška DPH v EUR	Maximálna celková cena v EUR s DPH
2.	<b>Nepaušálne služby: upratovanie, čistenie (služby na samostatnú objednávku)</b>							
2.1.a	Na požiadanie upratovanie v nahrávacích štúdiách, réžiách, chodbách, toaletách pred výrobou a popri prípade aj počas a po nej v pracovný deň od	osobohodina	4 570,00	5,45 €	24 906,50 €	20%	4 981,30 €	29 887,80 €
2.1.b	Na požiadanie upratovanie v nahrávacích štúdiách, réžiách, chodbách, toaletách pred výrobou a popri prípade aj počas a po nej v pracovný deň	osobohodina	1 150,00	5,45 €	6 267,50 €	20%	1 253,50 €	7 521,00 €
2.2	Tepovanie kobercov podľa požiadavky objednávateľa.	m <sup>2</sup>	70 900,00	0,30 €	21 270,00 €	20%	4 254,00 €	25 524,00 €
2.3	Tepovanie kobercov pri vzniku mimoriadnej situácie do 48 hodín počas pracovných dní od požiadavky objednávateľa.	m <sup>2</sup>	3 550,00	0,60 €	2 130,00 €	20%	426,00 €	2 556,00 €
2.4	Tepovanie čalúneného nábytku podľa požiadavky objednávateľa.	osobohodina	1 530,00	5,45 €	8 338,50 €	20%	1 667,70 €	10 006,20 €
2.5	Chemické ošetrovanie a následná polymerizácia PVC a dlažieb.	m <sup>2</sup>	13 050,00	0,60 €	7 830,00 €	20%	1 566,00 €	9 396,00 €
2.6	Ošetrovanie laminátových a drevených podláh prípravkami na to určenými.	m <sup>2</sup>	2 700,00	0,60 €	1 620,00 €	20%	324,00 €	1 944,00 €

Zmluva číslo: ZM00001290

2.7	Mimoriadne upratovanie a čistenie cez pracovné dni (po maliarskych a stavebných prácach).	osobohodina	1 910,00	5,45 €	10 409,50 €	20%	2 081,90 €	12 491,40 €
2.8	Mimoriadne upratovanie a čistenie v prípade výskytu nepredvídaných udalostí, resp. havarijných situácií - nástup do 1 hodiny po oznámení	osobohodina	570,00	5,45 €	3 106,50 €	20%	621,30 €	3 727,80 €
2.10	Upratovanie iných nepodchytených priestorov (napr. archívov, skladov, skladov výpravných prostriedkov a pod.), ktoré nie sú zahrnuté v	osobohodina	620,00	5,45 €	3 379,00 €	20%	675,80 €	4 054,80 €
<b>CENA SPOLU za nepaušálne služby</b>					<b>89 257,50 €</b>	20%	<b>17 851,50 €</b>	<b>107 109,00 €</b>

P. č.	Názov	Maximálna celková cena v EUR bez DPH	Sadzba DPH	Výška DPH v EUR	Maximálna celková cena v EUR s DPH
1.	<b>CENA SPOLU za paušálne služby:</b> upratovanie, čistenie (v cene je zahrnutý aj spotrebný a čistiaci materiál)	2 355 360,00 €	20%	471 072,00 €	2 826 432,00 €
2.	<b>CENA SPOLU za nepaušálne služby:</b> upratovanie, čistenie (služby na samostatnú objednávku) (v cene je zahrnutý aj spotrebný a čistiaci materiál)	89 257,50 €	20%	17 851,50 €	107 109,00 €
<b>Celková cena za poskytovanie požadovaného predmetu zákazky vyjadrená v EUR</b> (súčet všetkých služieb v zmysle bodov 1. a 2.)		2 444 617,50 €	20%	488 923,50 €	2 933 541,00 €

V Bratislave, dňa 22.10.2021

.....  
Peter Tuleja, konateľ, Blitz Blank Facility Services s.r.o.

Príloha č. 3 - Zoznam subdodávateľov

**Zoznam subdodávateľov**

- a) Zoznam subdodávateľov bude tvoriť Prílohu č. 3 iba v prípade, ak uchádzač uvedie, že na realizácii predmetu zákazky sa budú podieľať subdodávatelia. V prípade, že uchádzač bude realizovať predmet zákazky vlastnými kapacitami – uvedená príloha „Zoznam subdodávateľov“ sa vypúšťa.

**Zoznam subdodávateľov**

- b) Na realizácii predmetu zákazky: „**Upratovacie a čistiace služby v objektoch RTVS**“  
 sa nebudú podieľať subdodávatelia a celý predmet zákazky uskutočníme vlastnými kapacitami.  
 sa budú podieľať nasledovní subdodávatelia:

P.č	Obchodné meno alebo názov / meno a priezvisko	Sídlo alebo adresa pobytu	Identifikačné číslo (IČO) alebo dátum narodenia (ak nebolo pridelené IČO)	Predmet subdodávky	Predmet plnenia v %	Oprávnená osoba (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

V Bratislave, dňa 19.04.2022

Peter Tuleja  
konateľ

Blitz Blank Facility Services s.r.o

Pozn.:

V zmysle § 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní subdodávateľom je hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti predmetu zákazky.