



Rámcová dohoda o poskytovaní upratovacích a čistiacich služieb

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

Zmluvné strany

Úrad:
Názov: Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
Sídlo: Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26
IČO: 30844878
DIČ: 2020815665
IČ DPH: Nie je platcom DPH
Zastúpený: Ing. Karol Mitrik, predseda
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK41 8180 0000 0070 0006 0603
Právna forma: štátna rozpočtová organizácia
Tel.: 02/50114507
(ďalej len „Úrad“)

a

Poskytovateľ:
Názov: KLINTON, s.r.o.
Sídlo: Trnavská cesta 74/A, 821 02 Bratislava
IČO: 358 366 44
DIČ: 2020216132
IČ DPH: SK2020216132
Zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel s.r.o., vlož. č. 26586/B
Zastúpený: Ing. Dávid Andrášik, konateľ spoločnosti
Bankové spojenie : Tatra banka a.s.
IBAN: SK78 1100 0000 0026 2025 3892
Tel.: 0948 132 888
(ďalej len „Poskytovateľ“)

Článok I. Úvodné ustanovenia

- 1.1 Zmluvné strany uzavierajú túto Rámcovú dohodu v súlade s výsledkom verejného obstarávania zadávania zákazky s nízkou hodnotou na poskytovanie služieb podľa § 117 zákona č. 343/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).
- 1.2 Touto Rámcovou dohodou sa stanovuje právny režim poskytovania služieb uvedených v Článku II. Predmet zmluvy.

Článok II. Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto Rámcovej dohody je stanovenie práv a povinností Zmluvných strán pri poskytovaní dohodnutých pravidelných a nepravidelných upratovacích a čistiacich služieb pre Úrad v rozsahu podľa Prílohy č. 1 k tejto Rámcovej dohody (ďalej len „dohodnuté služby“) v určených priestoroch Úradu v budove Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26 (ďalej len „priestory Úradu“) o celkovej výmere 2 768,60 m².
- 2.2 Poskytovateľ sa zaväzuje na základe tejto Rámcovej dohody a vystavených objednávok Úradu zabezpečiť poskytovanie pravidelných a nepravidelných upratovacích a čistiacich služieb v zmysle bodu 2.1.
- 2.3 Vystavená objednávka Úradu musí mať písomnú formu, musí byť zaslaná Poskytovateľovi na emailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto Rámcovej dohody, alebo inú vopred dohodnutú e-mailovú adresu, prípadne osobne alebo poštou. Obsahom objednávky bude určenie aké služby v zmysle Prílohy č. 1 požaduje Úrad od Poskytovateľa, obdobie (termín poskytovania upratovacích a čistiacich služieb), na ktoré sa objednávka vystavuje a určenie priestorov Úradu, ktoré budú predmetom poskytovania upratovacích a čistiacich služieb. Oprávnená osoba Poskytovateľa najneskôr do 24 hodín odo dňa doručenia objednávky potvrdí písomne prijatie objednávky na vopred dohodnutú e-mailovú adresu Úradu.

Článok III. Práva a povinnosti Poskytovateľa

3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje:

- a) vykonávať dohodnuté služby riadne, s odbornou starostlivosťou, hospodárne a podľa ďalších primeraných požiadaviek Úradu v určených priestoroch Úradu, v rozsahu a v termínoch ako sú dohodnuté v tejto Rámcovej dohode alebo v objednávke,
- b) zabezpečiť vyškolenie osôb, ktoré budú v priestoroch Úradu vykonávať dohodnuté upratovacie služby so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vrátane dodržiavania protipožiarneho a bezpečnostných predpisov, ako aj iných predpisov z oblasti ochrany zdravia pri práci, ktoré budú dotknuté vykonávaním dohodnutých služieb a zabezpečiť vykonávanie dohodnutých služieb v súlade s týmito predpismi,
- c) zabezpečiť vykonávanie dohodnutých služieb v súlade s vnútornými predpismi Úradu určujúcimi prevádzkovo-technické a bezpečnostné podmienky pre prácu a pohyb v priestoroch a zariadeniach Úradu, za predpokladu, že Úrad s týmito vnútornými predpismi oboznámi Poskytovateľa v plnom rozsahu, o čom bude vykonaný zápis.
- d) vykonávať čistiace a upratovacie služby vlastnými čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami, pracovnými pomôckami a upratovacou technikou,
- e) bezodkladne písomne oznámiť Úradu počas vykonávania dohodnutých prác zistené závady, nedostatky, poškodenia a škody na inventári, zariadeniach a priestoroch v miestach vykonávania dohodnutých prác,
- f) vykonávať opatrenia na včasné a riadne odstránenie nedostatkov, ktoré prípadne vzniknú pri výkone upratovacích a čistiacich prác a bez zbytočného odkladu a bezplatne odstrániť oprávnené reklamácie vykonaných upratovacích a čistiacich prác,
- g) zabezpečiť vykonávanie dohodnutých čistiacich a upratovacích služieb výhradne bezúhonnými osobami, pri ktorých je odôvodnený predpoklad, že budú dohodnuté služby vykonávať profesionálne a vopred overiť spoľahlivosť týchto osôb.

- h) určiť osobu, ktorá bude zodpovedná za riadne vykonávanie čistiacich a upratovacích služieb na základe tejto Rámcovej dohody a v kontakte so zodpovednou osobou objednávateľa zaisťovať operatívne opatrenia,
- i) dodržiavať bezpečnostné, hygienické a ekologické normy a predpisy pri používaní čistiacich a technických prostriedkov a ďalších materiálov, používaných pri poskytovaní dohodnutých upratovacích a čistiacich služieb,
- j) umožniť zodpovedným zamestnancom Úradu vykonávanie kontroly kvality dohodnutých prác.

3.2 Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby osoby (personál) pri vykonávaní upratovacích a čistiacich služieb:

- a) dodržiavali zákaz čítať, vytvárať si kópie a fotografický záznam akýchkoľvek písomností, dokumentácii a pod.,
- b) dodržiavali zákaz používať akúkoľvek výpočtovú a kancelársku techniku, iné zariadenia, prístroje a predmety patriace a nachádzajúce sa v priestoroch a zariadeniach Úradu,
- c) neumožnili prístup osobám, ktoré nie sú Poskytovateľom určené na výkon predmetu zmluvy do priestorov a zariadení Úradu,
- d) po ukončení upratovacích a čistiacich služieb zabezpečili vypnutie osvetlenia, skontrolovali uzatvorenie vodovodných batérií, zatvorili a uzamkli jednotlivé miestnosti v priestoroch Úradu a pred odchodom skontrolovali ich uzamknutie,
- e) dodržiavali prísny zákaz fajčenia v budove ako aj na balkónoch Úradu.
- f) dodržiavali separáciu odpadu

V prípade nedodržania týchto ustanovení nesmie Poskytovateľ umožniť ďalší výkon práce takejto osoby v priestoroch Úradu a je povinný uhradiť Úradu vzniknutú škodu.

- 3.3 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby osoby vykonávajúce upratovacie a čistiace služby (ďalej len „personál“) vykonávali dohodnuté práce podľa príkazov poverenej osoby Poskytovateľa v zmysle požiadaviek povereného zamestnanca Úradu.
- 3.4 Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa mohol dozvedieť v priestoroch Úradu a súčasne sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie tejto povinnosti aj personálom Poskytovateľa.
- 3.5 Personál Poskytovateľa bude pri výkone upratovacích a čistiacich služieb vybavený jednotným pracovným oblečením s firemným logom Poskytovateľa.
- 3.6 Personál Poskytovateľa bude na prezliekanie využívať výhradne priestor určený Úradom.
- 3.7 Poskytovateľ zodpovedá za prevzatie a odovzdanie kľúčov jeho personálom od vstupu do priestorov Úradu. Každá osoba z personálu Poskytovateľa si pred výkonom upratovacích služieb prevezme od bezpečnostnej služby Úradu kľúče od priestorov, v ktorých bude vykonávať v daný deň upratovacie služby. Po výkone upratovacích služieb kľúče odovzdá bezpečnostnej službe Úradu. Každé prevzatie a odovzdanie kľúčov personálom Poskytovateľa bezpečnostnej službe Úradu bude písomné zaznamenané, kde sa uvedie dátum, čas a meno osoby Poskytovateľa, ktorá kľúče prevzala alebo odovzdala.
- 3.8 Poskytovateľ po nadobudnutí účinnosti tejto Rámcovej dohody za účelom zabezpečenia dodržania ustanovenia bodu 3.1 písm. g) tejto dohody odovzdá Úradu menný zoznam personálu spolu s výpisom z registra trestov nie starším ako 3 mesiace ku dňu jeho predloženia Úradu za každú osobu, ktorá bude v budove Úradu vykonávať upratovacie služby, pričom o každej zmene personálu bude vopred písomne Úrad informovať a ku každej novej osobe ešte pred výkonom jej činnosti predloží Úradu jej výpis z

registra trestov nie starší ako 3 mesiace.

- 3.9 Poskytovateľ zodpovedá za škody spôsobené personálom Poskytovateľa na majetku a zariadení nachádzajúcom v priestoroch Úradu. V prípade vzniku akejkoľvek škody na majetku Úradu je Poskytovateľ povinný túto skutočnosť bez odkladu oznámiť zástupcovi Úradu a zároveň o vzniku škody bez zbytočného odkladu spolu s Úradom vyhotoviť záznam o škode.
- 3.10 Poskytovateľ zodpovedá za škody vzniknuté Objednávateľovi neplnením služieb podľa tejto Rámcovej dohody, resp. objednávok a je povinný plniť náhradu za vzniknuté škody podľa ustanovení Obchodného zákonníka o náhrade škody.
- 3.11 Poskytovateľ vyhlasuje, že
- sa oboznámil a preskúmal všetky podmienky a okolnosti súvisiace s realizáciou predmetu Rámcovej dohody,
 - predmet Rámcovej dohody je mu jasný a na základe svojej odbornej spôsobilosti, technického vybavenia a personálu, ktorý má k dispozícii, je schopný a bude ho vykonávať riadne, kompletne a na požadovanej odbornej úrovni a v požadovanej kvalite v súlade s Rámcovou dohodou, doručenými objednávkami a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok IV.

Práva a povinnosti Úradu

- 4.1 Úrad sa zaväzuje spolupracovať na plnení záväzku poskytovateľa tak, že:
- odovzdá všetky potrebné informácie k zaisteniu činnosti podľa Prílohy č. 1 Rámcovej dohody, b) oboznámi Poskytovateľa s vnútornými pokynmi a smericami Úradu, stanovujúcimi prevádzkovo-technické a bezpečnostné podmienky pre prácu a pohyb v priestoroch a zariadeniach, ktoré sú miestom plnenia tejto Rámcovej dohody, ako i s prípadnými zmenami, ku ktorým v priebehu zmluvného vzťahu dôjde,
 - písomne oznámi Poskytovateľovi každú zmenu v rozsahu, alebo spôsobe vykonávania dohodnutých upratovacích a čistiacich prác,
 - umožní povereným osobám Poskytovateľa bezproblémový prístup k priestorom výkonu dohodnutých služieb,
 - bezplatne poskytne dodávku teplej a studenej vody, elektrického prúdu a osvetlenia v potrebnej miere na vykonávanie dohodnutých služieb,
 - bezplatne poskytne personálu Poskytovateľa uzamykateľné priestory na prezliekanie personálu Poskytovateľa, na odkladanie materiálu, zariadenia, strojov a čistiacich prostriedkov,
 - zabezpečí Poskytovateľovi priestor na likvidáciu resp. sústredenie odpadu, ktorý vznikne pri upratovacích a čistiacich službách. Poskytovateľ je povinný riadiť sa pri tom pokynmi Úradu. Za likvidáciu vzniknutého odpadu zodpovedá Úrad.
- 4.2 Úrad má právo:
- priebežne kontrolovať kvalitu a spôsob výkonu poskytovaných upratovacích a čistiacich služieb realizovaných personálom Poskytovateľa,
 - v prípade zistenia nedostatkov v kvalite poskytovaných upratovacích a čistiacich služieb požiadať Poskytovateľa o ich bezodkladné odstránenie,
- 4.3 Úrad môže po vzájomnej konzultácii s Poskytovateľom požadovať výmenu zamestnanca Poskytovateľa, ktorý poskytuje konkrétnu službu v prípade, že tento zamestnanec nevykonáva službu v súlade s požiadavkami Úradu. Výmena môže znamenať zmenu pracovného zaradenia (zamestnanec bude preradený na inú prevádzku v rámci poskytovania služieb pre Úrad), alebo úplné vylúčenie z personálu Poskytovateľa, ktorý poskytuje služby pre Úrad.

Článok V. Termíny a miesto plnenia dohodnutých služieb

- 5.1 Dohodnuté upratovacie a čistiace služby bude Poskytovateľ vykonávať v budove Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26 pravidelne počas pracovných dní v čase od 17:00 do 21:00 hod., v rozsahu stanovenom v Prilohe č. 1 a podľa požiadaviek uvedených v objednávke.
- 5.2 Úrad je oprávnený dohodnúť si v prípade potreby s Poskytovateľom aj iný čas výkonu upratovacích a čistiacich služieb ako je uvedené v bode 5.1 v objednávke.
- 5.3 Personál Poskytovateľa bez predchádzajúcej dohody s Úradom nie je oprávnený vykonávať upratovacie a čistiace služby v inom čase ako je uvedené v bode 5.1.

Článok VI. Cena za poskytnuté služby a platobné podmienky

Cena za plnenie predmetu Rámcovej dohody

- 6.1 Cena za predmet plnenia je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách, v znení neskorších predpisov a je uvedená v Prilohe č. 2 tejto Rámcovej dohody.
Cena upratovacích a čistiacich služieb zahŕňa cenu za vykonanie týchto služieb vrátane celkových nákladov vynaložených Poskytovateľom v súvislosti s vykonávaním týchto služieb, najmä mzdové náklady, náklady na obstaranie a použitie technického a materiálového vybavenia a čistiacich a dezinfekčných prostriedkov.
- 6.2 Ceny dohodnuté podľa bodu 6.1 tohto článku je Úrad povinný uhradiť na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom, a to v lehote 30 dní odo dňa doručenia faktúry Úradu. Vo faktúre alebo jej prílohe budú podrobne špecifikované všetky poskytnuté služby, za ktoré sa faktúra vystavila, a to najmä označenie jednotlivých služieb podľa Prilohy č. 2, počet poskytnutých služieb vrátane memných jednotiek, a cena týchto služieb. Za oneskorenú úhradu ceny, ktorú bol Úrad povinný uhradiť na základe faktúry Poskytovateľovi za príslušné zúčtovacie obdobie, je Úrad povinný uhradiť Poskytovateľovi úroky z omeškania v sadzbe podľa § 369 ods. 2 Obchodného zákonníka, t. j. v sadzbe, ktorú ustanoví vláda Slovenskej republiky nariadením. Zúčtovacie obdobie na účely tejto Rámcovej dohody je kalendárny mesiac a začína v prvý deň kalendárneho mesiaca a končí posledný deň toho istého kalendárneho mesiaca, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 6.3 Cena za poskytnuté služby je uhradená včas a riadne, ak bude v plnej výške pripísaná na účet Poskytovateľovi najneskôr v posledný deň lehoty splatnosti tej ktorej faktúry. Úrok z omeškania vo výške podľa bodu 6.2 je Úrad povinný Poskytovateľovi uhradiť aj pri omeškaní s akoukoľvek platbou (napr. zmluvné pokuty), na uhradenie ktorej vznikol Poskytovateľovi nárok na základe tejto Rámcovej dohody.
- 6.4 Počas trvania tejto Rámcovej dohody je Úrad oprávnený každých šesť (6) mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto Rámcovej dohody, na účely overenia vývoja ceny služieb porovnateľných so službami uvedenými v Prilohe č. 1, vykonať prieskum trhu, ktorého cieľom má byť zistenie aktuálnej ceny služieb porovnateľných so službami uvedenými v Prilohe č. 1 a preverenie ekonomickej výhodnosti Rámcovej dohody v aktuálnych trhových podmienkach.
- 6.5 Úrad preverí v súlade s bodom 6.4 ekonomickejšiu výhodnosť tejto Rámcovej dohody v aktuálnych trhových podmienkach prieskumom trhu. Úrad zisťuje aktuálnu trhovú cenu služieb porovnateľných so službami uvedenými v Prilohe č. 1 zisťovaním ceny týchto porovnateľných služieb za obdobných zmluvných podmienok, aké sú v tejto Rámcovej dohode, a to prieskumom záväzkovo-právnych vzťahov, ktoré uzatvoril Poskytovateľ alebo iný dodávateľ týchto služieb s inými verejnými obstarávateľmi, alebo prieskumom ceny ponuky Poskytovateľa alebo iného dodávateľa týchto služieb na trhu.

- 6.6 Ak aktuálna trhová cena niektorej služby porovnateľnej so službou uvedenou v Prilohe . 2 zistená prieskumom trhu podľa bodu 6.4 a 6.5 je nizia ako cena porovnateľnej služby uvedená v Prilohe č. 2 tejto Rámcovej dohody, je Poskytovateľ povinný zúčastniť sa rokovania na základe výzvy úradu v termine uvedenom vo výzve, ktorého predmetom bude navrh dodatku k tejto Rámcovej dohode (ďalej len „navrh dodatku“), ktorým sa zníži v Prilohe . 2 uvedená jednotková cena služby alebo slubieb. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú na dodatku, ktorým sa zníži cena služby alebo slubieb uvedená v Prilohe . 2 je úrad oprávnený vypovedať túto Rámcovú dohodu s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť prvý deň kalendareneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi.
- 6.7 Celková cena za plnenia podľa tejto Rámcovej dohody a zmlúv o poskytovaní verejnej služby uzatvorených na základe a v súlade s touto Rámcovú dohodou nesmie presiahnuť finančný limit plnenia vo vyske 67 812,63 EUR bez DPH. Úrad nie je povinný vyčerpať finančný limit plnenia uvedený v tomto bode počas ucinnosti Rámcovej dohody.

lanok VII.

Doba platnosti Rámcovej dohody

- 7.1 Rámcová dohoda sa uzatvára na dobu určitú, a to do vyčerpania finančného limitu uvedeného v bode 6.7, najviac však na 36 mesiacov od dňa nadobudnutia jej platnosti, najskôr však odo dňa 19.03.2019.
- 7.2 Rámcová dohoda nadobudne platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a ucinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v Centrlnom registri zmlúv vedenom úradom vlády SR.
- 7.3 Úrad je oprávnený ukončiť platnosť Rámcovej dohody aj pisomnou vypovedou bez uvedenia dôvodu s trojmesačnou výpovednou lehotou. Trojmesačná výpovedná lehota zaina plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi. Výpoveď sa považuje za doručenú aj dňom odmietnutia prevzatia zásielky Poskytovateľom alebo dňom vrátenia zásielky ako nedoruciteľnej.

lanok VIII.

Náhrada škody a zmluvné pokuty

- 8.1 Ak ktorakovek zo zmluvných strán porui svoju povinnosť podľa tejto rámcovej dohody, je povinná nahradiť škodu spôsobenú druhej zmluvnej strane, ibaže preukaze, e porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť podľa  374 Obchodného zákonníka. O okolnosti vylučujúcej zodpovednosť je zmluvná strana povinná pisomne informovať druhu zmluvnú stranu bezodkladne po jej vzniku. cinky okolnosti vylučujúcich zodpovednosť sú obmedzené len na dobu, pokiaľ trvá prekazka, s ktorou sú tieto okolnosti spojené.
- 8.2 Poskytovateľ je povinný zaplatiť úradu zmluvnú pokutu vo vyske
- 1000 EUR za neposkytnutie služby v poazovanom rozsahu alebo kvalite alebo v termine určenom v objednávke z dôvodov na strane Poskytovateľa, a to za každé aj opakovane porušenie týchto povinnosti,
 - 500 EUR za každé porušenie povinnosti uvedenej v tejto Rámcovej dohode iné ako uvedene v pismene a) tohto bodu, a to aj za každé aj opakovane porušenie tejto povinnosti.
- 8.3 Zaplatením zmluvnej pokuty uvedenej v bode 8.2 sa Poskytovateľ nezbavuje povinnosti nahradiť celú škodu spôsobenú úradu v dôsledku porušenia povinnosti uvedených v tejto Rámcovej dohode alebo v objednávke, pričom je Poskytovateľ povinný najmä nahradiť náklady úradu súvisiace so zabezpečením tých slubieb, ktoré sa neuskutočnili, pretože Poskytovateľ neposkytol riadne a včas plnenia, ktoré sú predmetom Rámcovej dohody alebo objednávky.

Článok IX.

Záverečné ustanovenia

- 9.1 Zmeny a doplnenia tejto Rámcovej dohody sa môžu vykonať iba na základe dohody obidvoch Zmluvných strán, a to formou písomných a očíslovaných dodatkov.
- 9.2 Ak sa niektoré z ustanovení tejto Rámcovej dohody stane neplatným alebo nevykonateľným, zostáva platnosť ostatných ustanovení Rámcovej dohody nedotknutá. V prípade, že nastane situácia podľa predchádzajúcej vety, Zmluvné strany sa bez zbytočného odkladu dohodnú na nahradení takéhoto ustanovenia novým ustanovením, ktoré zachová kontext a celkový právny a ekonomický účel daného ustanovenia ako aj samotnej Rámcovej dohody.
- 9.3 Spory a nezrovnalosti medzi Zmluvnými stranami vyplývajúce z tejto Rámcovej dohody sa budú riešiť v prvom rade vzájomnými rokovaniami v dobrej viere. Ak sa ich nepodari vyriešiť ani po takýchto rokovaniach, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa ich začatia, t. j. od doručenia výzvy na rokovanie o spore, rozhodnú sa všetky spory pred súdmi Slovenskej republiky.
- 9.4 Táto Rámcová dohoda sa vyhotovuje v štyroch rovnocenných rovnopisoch, z ktorých po ich podpise oprávnenými zástupcami obidvoch Zmluvných strán dva dostane Úrad a dva Poskytovateľ.
- 9.5 Všetky prílohy tejto Rámcovej dohody tvoria jej neoddeliteľnú súčasť. V prípade akéhokoľvek rozdielu medzi textom tejto Rámcovej dohody a textom príloh majú prednosť ustanovenia tejto Rámcovej dohody.

Prílohami k tejto Rámcovej dohode sú:

- a) Príloha č. 1 - Špecifikácia a rozsah služieb,
- b) Príloha č. 2 - Cenník služieb.

Za Poskytovateľa

Za Úrad

V Bratislave dňa 31 JAN. 2019

V Bratislave dňa 29.1.2019

Ing. Dávid Anďrášik
konateľ

Ing. Karol Miřfik
predseda

Príloha č. 1

Špecifikácie a rozsah služieb

1. Všeobecné pravidelné upratovacie a čistiace služby:

Upratovanie vstupnej haly a prvého až šiesteho poschodia o celkovej výmere 2314,39 m² pozostávajúcich z kancelárskych priestorov, chodieb, schodísk, výťahov, sociálnych zariadení a kuchyniek.

1.1 Kancelárske priestory

1.1.1 Denné práce (pondelok až piatok):

- Vyprázdňovanie odpadkových košov, vrátane výmeny smetných plastových vriec s dôrazom na separáciu odpadu a transportom do kontajnerov;
- Utieranie prachu z pracovných stolov a vedľajších stolíkov;
- Čistenie umývadiel v priestoroch, kde sa nachádzajú.

1.1.2 Týždenné práce (1x za týždeň):

- Odstránenie a vymetanie pavučín;
- Vytieranie podlahy vlhkou handrou.

1.1.3 Raz za dva týždne (každý párný/nepárný týždeň):

- Vysávanie kancelárii;
- Utieranie okenných parapetov vlhkou handrou.

1.2 Spoločné priestory - chodby, schodiská, vstupná hala, výťahy

1.2.1 Denné práce (pondelok až piatok):

- Vyprázdňovanie odpadkových košov vrátane výmeny smetných plastových vriec s dôrazom na separáciu odpadu a transportom do kontajnerov;
- Vytretie podlahy vo vstupnej hale;
- Vytretie podlahy vo výťahoch a preleštenie zrkadiel a nerezových plôch, vrátane dverí výťahov vhodným prípravkom.

1.2.2 Týždenné práce (1x za týždeň):

- Odstránenie nečistôt na sklenených plôch na požiaromých dverách na schodisku čistiacimi prostriedkami na sklo;
- Vytretie podlahy vrátane soklov vhodným prípravkom;
- Odstránenie a vymetanie pavučín.

1.2.3 Práce dva krát za týždeň (2x týždenne):

- Vysávanie kobercov vo vstupnej hale.

1.2.4 Mesačné práce:

- Umývanie a vyčistenie zábradlí na schodisku.

1.3 Sociálne zariadenia a kuchynky

1.3.1 Denné práce (pondelok až piatok):

- Vytretie podlahy vrátane soklov vhodnými čistiacimi prostriedkami;
- Utieranie kuchynského nábytku na voľne dostupných plochách vlhkou handrou;
- Vyčistenie batérií a drezov vhodnými čistiacimi prostriedkami;
- Vyprázdňovanie odpadkových košov vrátane výmeny smetných plastových vriec s dôrazom na separáciu odpadu a transportom do kontajnerov;
- Dezinfekčné čistenie umývadiel a toaletných mís vrátane splachovačov a dosiek, pisoárov,
- Čistenie batérií, zrkadiel, držiakov na mydlo, zásobníkov na utierky a sušičov rúk a bezprostredných obkladov okolo umývadiel.

1.3.2 Týždenné práce (1x za týždeň):

- Odstránenie nečistôt z obkladačiek na stenách čistiacimi prostriedkami;
- Odstránenie nečistôt z dverí čistiacimi prostriedkami;
- umývanie podláh čistiacimi prostriedkami s dezinfekčnými účinkami vhodnými na keramické podlahy;

- Odstránenie vodného kameňa z batérií umývadiel, pisoárov, toaletných mís.

2. Nepravidelné upratovacie a čistiace služby

Nepravidelné upratovanie na základe požiadavky verejného obstarávateľa (predpoklad 1 x týždenne):

- v priestoroch 7. poschodia budovy pozostávajúceho zo zasadačiek, rokovacích miestností, sociálnych zariadení a chodieb v celkovej výmere 386,11 m²
- a miestností a chodby v suteréne budovy o celkovej výmere 68,00 m².

Práce podľa požiadavky (objednávky) verejného obstarávateľa (7. poschodie, suterén)

- Vyprázdňovanie odpadkových košov vrátane výmeny smetných plastových vriec s dôrazom na separáciu odpadu a transportom do kontajnerov;
- Povysávanie kobercov vrátane prahov;
- Vytretie podlahy (keramická dlažba, plávajúca laminátovej podlaha) vrátane soklov
- Preleštenie obloženia stien a dverí vhodnými čistiacimi prostriedkami;
- Utieranie prachu z nábytku, pracovných stolov, parapetných dosiek;
- vyumývanie podláh v sociálnych zariadeniach čistiacimi prostriedkami s dezinfekčnými účinkami;
- Odstránenie nečistôt z obkladačiek na stenách čistiacimi prostriedkami na to vhodnými;
- Odstránenie nečistôt z dverí čistiacimi prostriedkami na to vhodnými;
- Vyčistenie plôch batérií v sociálnych zariadeniach;
- čistenie umývadiel toaletných mís, toaletných dosiek, pisoárov, zásobníkov mydla a toaletného papiera a splachovačov čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami;
- čistenie, zrkadiel, zásobníkov na utierky a sušičov rúk;
- Odstránenie vodného kameňa z batérií umývadiel, pisoárov, toaletných mís, obkladačiek a dlažieb;
- Vyčistenie/umytie sklenenej výplne na dverách (je umiestnená pred vstupom na 7.posch zo schodiska);
- Vyprázdnenie popolníkov na terase na 7.poschodi

3. Umývanie okien

Dvakrát ročne spravidla v mesiacoch marec a september, obojstranné umývanie okien, sklenených dverí a plastových výplní vrátane plastových okenných rámov a plastových parapetných dosiek.

Jednostranná vnútorná výmera okenných a dverných častí vrátane rámov, parapetných dosiek a plastových výplní predstavuje 850 m². Umývanie bude prebiehať na základe osobitnej objednávky verejného obstarávateľa.

Utieranie radiátorov a rozvodov vykurovania vlhkou handrou.

Špecifikácia priestorov objektu a harmonogram upratovania a čistenia

Predmetom zákazky je vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb, ktorými je bežné upratovanie kancelárií, chodieb, sociálnych zariadení, schodísk a ostatných priestorov verejného obstarávateľa nachádzajúcich sa v budove Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26, o celkovej výmere: 2 769,00 m², umývanie plastových okien (dverí) o jednostrannej výmere 850 m² vrátane rámov, počas pracovných dní spravidla v čase od 17:00 hod. do 21:00 hod. s použitím vlastného technického a materiálového vybavenia.

Špecifikácia priestorov:

Budova Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Priemyselná 2, Bratislava pozostáva zo siedmich poschodí, prízemí a suterénu.

Prízemie

Prízemie budovy má celkovú plochu na upratovanie 240,02 m². Podlahová plocha prízemnia pozostáva z:

koberce	50,00 m ²	
Dlažba	161,72 m ²	
Parkety (laminát)	8,50 m ²	
Schodište (dlažba)	19,80 m ²	
Druh priestorov na prízemí	Počet priestorov	Ostatné
Recepcia	1	
Kancelárie	2	
Sociálne zariadenia	3	3x umývadlo, 3x WC, 1x pisoár
Chodby	1	
Výťahové kabíny	2	zrkadlo, nerezové držadlo
Schodisko	1	

1. poschodie

Prvé poschodie budovy má celkovú plochu na upratovanie 389,75 m². Podlahová plocha prvého poschodia pozostáva z:

Dlažba	92,10 m ²	
Parkety (laminát)	277,85 m ²	
Schodište (dlažba)	19,80 m ²	
Druh priestorov na 1. poschodí	Počet priestorov	Ostatné
Kancelárie	13	
Sociálne zariadenia	2	2x umývadlo, 4x WC, 2x pisoár
Kuchynky	2	
Chodby	1	
Schodište	1	

2. poschodie

Druhé poschodie budovy má celkovú plochu na upratovanie 375,15 m².

Podlahová plocha druhého poschodia pozostáva z:

Dlažba	96,10 m ²	
Parkety (laminát)	259,25 m ²	
Schodište (dlažba)	19,80 m ²	
Druh priestorov na 2. poschodí	Počet priestorov	Ostatné
Kancelárie	13	
Sociálne zariadenia	2	2x umývadlo, 4x WC, 2x pisoár
Kuchynky	2	
Chodby	1	
Schodište	1	

3. poschodie

Tretie poschodie budovy má celkovú plochu na upratovanie 311,40 m². Podlahová plocha tretieho poschodia pozostáva z:

Dlažba	89,90 m ²
Parkety (laminát)	201,70 m ²
Schodište (dlažba)	19,80 m ²

Druh priestorov na 1. poschodí	Počet priestorov	Ostatné
Kancelárie	10	
Sociálne zariadenia	2	2x umývadlo, 4x WC, 2x pisoár
Kuchynky	1	
Chodby	1	
Schodište	1	

4. poschodie

Štvrté poschodie budovy má celkovú plochu na upratovanie 262,10 m². Podlahová plocha štvrtého poschodia pozostáva z:

Dlažba	84,80 m ²
Parkety (laminát)	157,50 m ²
Schodište (dlažba)	19,80 m ²

Druh priestorov na 4. poschodí	Počet priestorov	Ostatné
Kancelárie	8	
Sociálne zariadenia	2	2x umývadlo, 4x WC, 2x pisoár
Kuchynky	1	
Chodby	1	
Schodište	1	

5. poschodie

Piate poschodie budovy má celkovú plochu na upratovanie 326,02 m².

Podlahová plocha piateho poschodia pozostáva z:

Dlažba	92,15 m ²
Parkety (laminát)	214,07 m ²
Schodište (dlažba)	19,80 m ²

Druh priestorov na 5. poschodí	Počet priestorov	Ostatné
Kancelárie	11	
Sociálne zariadenia	2	2x umývadlo, 4x WC, 2x pisoár
Kuchynky	1	
Chodby	1	
Schodište	1	

6. poschodie

Šieste poschodie budovy má celkovú plochu na upratovanie 409,95 m².

Podlahová plocha šiesteho poschodia pozostáva z:

Dlažba	92,15 m ²
Parkety (laminát)	298,00 m ²
Schodište (dlažba)	19,80 m ²

Druh priestorov na 6. poschodí	Počet priestorov	Ostatné
Kancelárie	14	
Sociálne zariadenia	2	2x umývadlo, 4x WC, 2x pisoár
Kuchynky	1	
Chodby	1	
Schodište	1	

7. poschodie

Siedme poschodie budovy má celkovú plochu na upratovanie 386,11 m². Podlahová plocha siedmeho poschodia pozostáva z:

Koberce	180,73 m ²
Dlažba	23,24 m ²
Parkety (laminát)	166,14 m ²
Schodište (dlažba)	16,00 m ²

Druh priestorov na 7. poschodí	Počet priestorov	Ostatné
Sociálne zariadenia	2	3x umývadlo, 6x WC, 2x pisoár
Chodby + recepcia	1	
Zasadacie miestnosti	4	
Schodište	1	

Suterén

Suterén budovy má celkovú plochu na upratovanie 68,10 m². Podlahová plocha suterénu pozostáva z:

PVC	68,10 m ²	
Druh priestorov v suteréne	Počet priestorov	Ostatné
Sociálne zariadenie	1	1 x umývadlo, 1 x WC
Chodby	1	

V celej budove sa nachádzajú plastové okná, ktorých zasklená plocha vrátane rámov, parapetných dosiek a plastových výplní predstavuje jednostrannú plochu 850 m², plocha na umytie je 1 700 m².

Príloha č. 2

Cenník služieb

Obchodné meno uchádzača KLINTON, s.r.o.

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača Trnavská cesta 74/A, 821 02 Bratislava

Návrh na plnenie kritérií	Jednotková cena (za 1 m ² upratovania) v EUR	Plocha v m ²	Predpokladaný počet upratovaní za 1 rok	Cena upratovania za 1 rok bez DPH v EUR	DPH	Cena upratovania za 1 rok vrátane DPH v EUR
1. Pravidelné upratovanie prízemia a 1. až 6. podlažia o celkovej ploche 2 314,39 m ²	0,0281	2 314,39	250	16 258,59	3 251,72	19 510,31
2. Nepravidelné upratovanie suterénu a 7. podlažia o celkovej ploche 454,21 m ²	0,0221	454,21	105	1 054,00	210,80	1 264,80
3. Umývanie okien (jednostranná výmera 850 m ²)	0,5500	1 700,00	2	1 870,00	374,00	2 244,00
Celková cena za 1 rok v EUR				19 182,59	3 836,52	23 019,11

Uchádzač vyhlasuje, že JE plateľom DPH.

Za Poskytovateľa

Za Úrad

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

.....
Ing. Dávid Andrášik
konateľ

.....
Ing. Karol Mitrik
predseda

