

## Zmluva o zabezpečení upratovacích služieb č. 50/2018

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov medzi:

### Odberateľom

Obchodné meno: Úrad priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky  
Sídlo: Švermova ul.č. 43, 974 04 Banská Bystrica  
IČO: 30810787  
DIČ: 2021105724  
Štatutárny zástupca: JUDr. Richard Messinger  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Číslo účtu:

(ďalej len „Odberateľ“) a

### Dodávateľom

Obchodné meno: INTEP, s.r.o.  
Sídlo: Riečka 25, 974 01 Banská Bystrica  
IČO: 36043613  
IČ DPH: 2021527244  
Zapísaný:  
Štatutárny orgán: Anna Sliacka  
Bankové spojenie:  
Číslo účtu:

(ďalej len „Dodávateľ“)

(Odberateľ a Dodávateľ ďalej tiež „Zmluvné strany“)

Odberateľ a Dodávateľ slobodne a vážne uzatvárajú zmluvu nižšie uvedeného znenia (ďalej len „Zmluva“).

## I. Predmet Zmluvy

Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Dodávateľa za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve poskytovať Odberateľovi **upratovacie služby a čistiace práce** (ďalej len „Upratovanie“) v rozsahu a podľa špecifikácie uvedenej v prílohe č. 1 tejto Zmluvy s názvom „Špecifikácia upratovacích služieb a čistiacich prác“, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy (ďalej len „príloha č. 1“) a záväzok Odberateľa zaplatiť Dodávateľovi dohodnutú cenu.

## II. Povinnosti Dodávateľa

1. Upratovanie je Dodávateľ povinný vykonávať v priestoroch špecifikovaných v prílohe č. 1 v budove Úradu priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky na Švermovej ul. č. 43, v Banskej Bystrici (ďalej len „Miesto výkonu“).
2. Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať denné práce v rámci výkonu Upratovania v dňoch pondelok až piatok od 16,00 hod. do 19,00 hod.
3. Dodávateľ je povinný vykonávať Upratovanie odborne a kvalitne, v rozsahu, čase a periodicite v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe č.1. Zmluvy.
4. Dodávateľ je povinný predložiť Odberateľovi potvrdenie o uzatvorení zmluvy o poistení zodpovednosti za škodu pri výkone upratovacích služieb, resp. kópiu platnej poistnej zmluvy.
5. Dodávateľ sa zaväzuje poučiť svojich zamestnancov, ktorí budú plniť predmet tejto Zmluvy, o predpisoch z oblasti BOZP, resp. predložiť Odberateľovi záznamy o absolvovaní školení BOZP.
6. Dodávateľ zodpovedá za dôsledné využitie pridelených kľúčov len na účely poskytovania Upratovania a za to, že do priestorov Odberateľa nebudú vstupovať tretie osoby. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje, že z uvedených kľúčov nebude vyhotovovať duplikáty ani zverovať ich iným osobám.
7. Zamestnanci dodávateľa majú zakázané nahliadať do písomných dokladov Odberateľa a sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli alebo mohli dozvedieť v súvislosti s výkonom predmetu zmluvy pre Odberateľa.
8. Dodávateľ je zodpovedný za riadne zatváranie okien a uzamykanie dverí v priestoroch Odberateľa, kde poskytuje Upratovanie.
9. Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pravidelnú kontrolu kvality Upratovania a to vždy 1x mesačne.  

O vykonanej kontrole bude spísaná zápisnica s popisom zistených nedostatkov. Na kontrole sa zúčastní tak zástupca Odberateľa, ako aj Dodávateľa a obaja zápisnicu podpíšu. Ak budú zistené nedostatky, Odberateľ určí Dodávateľovi lehotu na ich odstránenie. Ak ani po uplynutí stanovenej lehoty nebudú nedostatky odstránené, považuje sa takéto konanie za podstatné porušenie Zmluvy.
10. Dodávateľ sa zaväzuje používať pri plnení predmetu tejto Zmluvy čistiace prostriedky, ktoré sú vhodné pre použitie u Odberateľa a ich používanie je povolené Ministerstvom zdravotníctva SR. Pokiaľ čistenie určitých predmetov u Odberateľa vyžaduje iné, ako Dodávateľom používané čistiace prostriedky, je Odberateľ povinný o takejto skutočnosti informovať Dodávateľa a Dodávateľ je povinný takéto použiť.
11. Dodávateľ je povinný použiť vlastné technické a materiálové vybavenie, ktoré zahŕňa tiež nákup, dovoz a použitie čistiacich prostriedkov, čo je zohľadnené v cene dohodnutej v tejto Zmluve, pokiaľ sa Zmluvné strany preukázateľne nedohodnú inak. Hygienické potreby, a to toaletný papier, papierové utierky a toaletné mydlo do sociálnych zariadení zabezpečuje Odberateľ.
12. Dodávateľ zodpovedá za to, že jeho zamestnanci vykonávajúci prácu pre neho budú v plnom rozsahu dodržiavať interné bezpečnostné predpisy a prevádzkový a hygienický režim Odberateľa, v prípade, že Odberateľ má takéto predpisy schválené a riadne s nimi, pred začiatkom účinnosti tejto Zmluvy Dodávateľa oboznámil.

13. Dodávateľ zodpovedá za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iná neprítomnosť jeho zamestnancov v práci, pokiaľ dôvodom nie je štrajk alebo vyššia moc, neovplyvnia plnenie predmetu tejto Zmluvy. V prípade neprítomnosti zamestnanca na Mieste výkonu Dodávateľ zabezpečí jeho náhradu v najkratšom možnom čase od zistenia uvedenej skutočnosti, najneskôr do 24 hodín.
14. Dodávateľ sa zaväzuje odovzdať všetky predmety, ktoré možno považovať za stratené, a ktoré nájdu jeho zamestnanci na Mieste výkonu, osobe určenej Odberateľom a tejto tiež písomne hlásiť zistené závady a poškodenia nábytku a ostatných zariadení predmetov nachádzajúcich sa na Mieste výkonu.
15. Dodávateľ určí zodpovedného zástupcu, ktorý ho bude vo veciach tejto Zmluvy vo vzťahu k Odberateľovi zastupovať (ďalej len „Zodpovedný zástupca dodávateľa“). Meno, priezvisko a pracovné zaradenie Zodpovedného zástupcu dodávateľa oznámi Dodávateľ Odberateľovi písomne, pričom za písomnú formu za považuje aj e-mail.

### III.

#### Povinnosti Odberateľa

1. Odberateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť Dodávateľovi studenú a teplú vodu a elektrickú energiu potrebnú pre plnenie predmetu tejto Zmluvy.
2. Odberateľ sa zaväzuje najneskôr deň pred začiatkom účinnosti tejto Zmluvy oboznámiť Dodávateľa s internými predpismi, ktorých dodržiavanie vyžaduje od Dodávateľa.
3. Odberateľ zabezpečí, aby Miesto výkonu bolo vždy prístupné po celú dobu plnenia predmetu Zmluvy.
4. Odberateľ sa zaväzuje poskytnúť Dodávateľovi skladové priestory potrebné na uskladnenie mechanizácie a čistiacich prostriedkov a šatne, resp. adekvátne priestory určené na prezliekanie. Priestor musí byť uzamykateľný.
5. Odberateľ sa zaväzuje zabezpečiť Dodávateľovi priestor na likvidáciu resp. sústreďovanie odpadu, ktorý vznikne pri plnení predmetu tejto Zmluvy. Dodávateľ je povinný riadiť sa pritom pokynmi Odberateľa. Za likvidáciu vzniknutého odpadu zodpovedá Odberateľ.
6. Odberateľ určí zodpovedného zástupcu, ktorý ho bude vo veciach tejto Zmluvy vo vzťahu k Dodávateľovi zastupovať (ďalej len „Zodpovedný zástupca odberateľa“). Meno, priezvisko a pracovné zaradenie Zodpovedného zástupcu odberateľa oznámi Odberateľ Dodávateľovi písomne, pričom za písomnú formu za považuje aj e-mail.

### IV.

#### Cena a platobné podmienky

1. Cena za plnenie predmetu Zmluvy v rozsahu článku I. tejto Zmluvy a jej prílohy č. 1, je stanovená dohodou Zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov vo výške:

**20 780,- EUR /bez DPH/ / kalendárny rok**

**Slovom: dvadsaťtisícsemstoosemdesiat eur**

Dodávateľ nie je platca DPH.

(ďalej len „Cena“).

2. V cene sú zahrnuté všetky náklady súvisiace s realizáciou predmetu Zmluvy, t.j. mzdy, doprava, čiastiacie prostriedky, sáčky do košov, pracovné náradie a pomôcky, technické a strojné vybavenie.
3. Návrh na úpravu Ceny je Dodávateľ oprávnený predložiť na posúdenie Odberateľovi, ak:
  - a) došlo ku preukázateľnému zvýšeniu cien technologických a materiálových nákladov, alebo iných priamych a nepriamych nákladov súvisiacich s plnením predmetu tejto Zmluvy o viac, ako 20 %,
  - b) došlo k takej k zmene právnych predpisov, ktorá priamo ovplyvňuje náklady, ktoré vstupujú do kalkulácie Ceny.
4. Cenu sa Odberateľ zaväzuje platiť Dodávateľovi mesačne, vždy po ukončení príslušného kalendárneho mesiaca. Platba sa uskutočňuje bezhotovostne prevodným príkazom na účet Dodávateľa uvedený vo faktúre. Za deň úhrady Ceny sa považuje deň pripísania Ceny na účet Dodávateľa. Faktúra musí byť riadne doručená na adresu Odberateľa uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy alebo na adresu písomne oznámenú Dodávateľovi.
5. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa osobitného predpisu, v opačnom prípade je Odberateľ oprávnený takúto faktúru zaslať späť Dodávateľovi so žiadosťou o jej opravu. Lehota za zaplatenie fakturovanej sumy v takomto prípade plynie odo dňa doručenia riadne vystavenej faktúry.
6. **Splatnosť faktúry**, vystavenej Dodávateľom je **30 kalendárnych dní** počítaných od prvého dňa nasledujúceho po doručení faktúry Odberateľovi. Zmluvné strany sa dohodli, že na akúkoľvek inú lehotu splatnosti uvedenú na faktúre nebude Odberateľ prihliadať.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak bude Odberateľ v omeškaní so zaplatením Ceny, alebo jej časti, na základe riadne vystavenej a riadne doručenej faktúry, je Dodávateľ oprávnený požadovať od Odberateľa zaplatenie zmluvnej pokuty v sadzbe 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak bude Odberateľ v omeškaní so zaplatením Ceny, alebo jej časti, na základe riadne vystavenej a riadne doručenej faktúry viac, ako 20 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, počítaných od prvého dňa nasledujúceho po dni splatnosti faktúry, je Dodávateľ oprávnený požadovať od Odberateľa zaplatenie zmluvnej pokuty v sadzbe 0,1 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, počnúc prvým dňom omeškania.

## V.

### Záruky

1. Dodávateľ zodpovedá za kvalitné vykonanie Upratovania.
2. Reklamácie týkajúce sa kvality alebo rozsahu Upratovania je Odberateľ povinný oznámiť bezodkladne Zodpovednému zástupcovi dodávateľa. O reklamácií spíše Zodpovedný zástupca dodávateľa písomný záznam do nasledujúceho pracovného dňa. Povinnosť Dodávateľa podľa čl. II, ods. 9 tejto Zmluvy tým nie je dotknutá.
3. V prípade podanej reklamácie má Odberateľ právo požadovať odstránenie väd bezodkladne, ak je

to zo strany Dodávateľa možné, inak najneskôr do 24 hod. od ich oznámenia. Ak vady nie je možné odstrániť, má Odberateľ právo na primeranú zľavu z Ceny.

4. Reklamáciu Dodávateľ neuzná a nie je povinný poskytnúť zľavu z Ceny, ak nedostane možnosť odstrániť vady predmetu plnenia alebo Odberateľ sám odstráni vady bez písomného súhlasu a vedomia Dodávateľa.

## **VI. Zodpovednosť za škodu**

1. Ak niektorá zo Zmluvných strán poruší svoju povinnosť zo záväzkového vzťahu, je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú, okrem prípadu, ak by preukázala, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
2. Na náhradu škody sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.
3. Dodávateľ zodpovedá za škody na majetku, nachádzajúcom sa na Mieste výkonu, spôsobené preukázateľne jeho Pracovníkmi.

## **VII. Trvanie a ukončenie Zmluvy**

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že túto Zmluvu môžu ukončiť
  - dohodou,
  - výpoveďou,
  - odstúpením od Zmluvy.
3. Dohodou môžu Zmluvné strany ukončiť platnosť tejto Zmluvy k akémukoľvek dátumu. Dohoda musí mať písomnú formu a musí byť podpísaná štatutárnymi orgánmi oboch Zmluvných strán. V dohode sú Zmluvné strany povinné uviesť spôsob vysporiadania vzájomných záväzkov.
4. Ktorákoľvek zo Zmluvných strán je oprávnená ukončiť túto Zmluvu výpoveďou z akéhokoľvek dôvodu alebo aj bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí byť písomná a musí byť doručená druhej Zmluvnej strane. Výpovedná lehota je dvojmesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po jej doručení druhej Zmluvnej strane.
5. Dodávateľ je oprávnený od Zmluvy odstúpiť v prípade, ak
  - a) je Odberateľ v omeškaní s úhradou splatnej faktúry alebo časti fakturovanej Ceny a túto ani napriek doručenej písomnej upomienke neuhradí,
  - b) ak márne uplynie lehota stanovená v tejto Zmluve podľa čl II, ods. 9 bez toho, aby Odberateľ zjednal nápravu.
8. Odberateľ je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť, ak Dodávateľ nevykonáva Upratovanie viac, ako 5 po sebe nasledujúcich pracovných dní.

9. Odstúpenie od Zmluvy musí byť písomné, odôvodnené a musí byť doručené druhej Zmluvnej strane. Odstúpením sa Zmluva zrušuje od momentu doručenia písomného vyhotovenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane. Odstúpením od Zmluvy nie je dotknuté právo zmluvných strán na úrok z omeškania, zmluvnú pokutu a prípadnú náhradu škody.

## **VIII.**

### **Komunikácia, doručovanie písomností**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú prednostne komunikovať prostredníctvom zodpovedných zástupcov ustanovených v súlade s touto Zmluvou. Zodpovední zástupcovia sú oprávnení komunikovať najmä telefonicky a e-mailom. Bežnú komunikáciu budú Zmluvné strany vykonávať telefonicky a e-mailom.
2. Ak táto Zmluva výslovne neuvádza inak, akákoľvek informácia, oznámenie, podklad alebo iná komunikácia, ktorá sa má odovzdať alebo vykonať podľa tejto Zmluvy smerom k druhej Zmluvnej strane bude mať písomnú podobu, najmä právne úkony týkajúce sa zápisníc, zmeny alebo skončenia zmluvného vzťahu založeného touto Zmluvou.
3. Ak táto Zmluva výslovne neuvádza inak, takáto informácia, oznámenie, podklad alebo iná komunikácia sa bude považovať za odovzdanú, ak bola doručená osobne alebo poštou na adresu druhej Zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy, resp. oznámenú podľa bodu 4 tohto článku Zmluvy.
4. Obidve Zmluvné strany sú povinné bezodkladne oznamovať si navzájom zmenu kontaktných údajov uvedených v záhlaví tejto Zmluvy. Účinnosť nových kontaktných údajov nastane momentom doručenia oznámenia o ich zmene druhej Zmluvnej strane.
5. V prípade, ak Zmluvná strana doporučenú zásielku alebo osobne doručovanú zásielku odmietne prevziať alebo zásielku doručovanú poštou pošta vráti druhej Zmluvnej strane ako nevyzdvihnutú v úložnej lehote napriek tomu, že bola zasielaná na podľa tejto Zmluvy stanovené kontaktné údaje pre doručovanie, považuje sa zásielka za doručenú dňom, v ktorom sa zásielka vrátila ako nevyzdvihnutá, popr. nedoručená z akýchkoľvek dôvodov alebo po uplynutí tretieho dňa nasledujúceho po dni, v ktorom si adresát zásielku odmietol prevziať.

## **IX.**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Poskytovateľ bol vyhodnotený v rámci verejného obstarávania zákazky s nízkou hodnotou - „Zabezpečenie upratovacích služieb pre Úrad priemyselného vlastníctva SR“ ako úspešný uchádzač, za účelom uzatvorenia tejto Zmluvy.
2. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto Zmluvy sú pre obidve Zmluvné strany záväzné len vtedy, ak boli vykonané v písomne vo forme Dodatku a podpísaného štatutárnymi zástupcami oboch Zmluvných strán.
4. Zmluvné strany sú povinné počas trvania účinnosti tejto Zmluvy i po jej ukončení zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s uzatvorením a plnením predmetu tejto Zmluvy dozvedeli a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ktorejkoľvek Zmluvnej strane spôsobiť škodu alebo inú ujmu (i nemajetkovú).

5. Zmluvné strany sa dohodli, že Odberateľ nemá právo jednostranne započítať akúkoľvek platbu, ktorú je povinný uhradiť Dodávateľovi na základe tejto Zmluvy na účely úhrady akejkoľvek pohľadávky, ktorú má a/alebo by mohol mať voči Dodávateľovi z iného právneho titulu.
6. V prípade, že sú alebo by sa mali stať jednotlivé ustanovenia tejto Zmluvy alebo časti jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy neplatnými alebo v prípade, že táto Zmluva obsahuje medzery, nie je tým dotknutá platnosť jej ostatných ustanovení. Zmluvné strany sú povinné nahradiť neplatné ustanovenia platnými ustanoveniami, ktoré najviac zodpovedajú zmyslu a účelu neplatných ustanovení.
7. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch. Odberateľ dostane tri rovnopisy Zmluvy a Dodávateľ jeden rovnopis Zmluvy. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy je príloha č. 1.
8. Zmluvné strany prehlasujú, že ich prejavená vôľa je slobodná a vážna, ich spôsobilosť na právne úkony nie je obmedzená a že si Zmluvu prečítali, jej obsah im je plne zrozumiteľný a určitý, súhlasia s ním, čo svojimi vlastnoručnými podpismi potvrdzujú.
9. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

V Banskej Bystrici , dňa .....

**Odberateľ:**

.....

JUDr.Richard Messinger  
Predseda úradu

**Dodávateľ:**

.....

## Príloha č. 1 zmluvy o zabezpečení upratovacích služieb

### Technická špecifikácia predmetu zmluvy:

Podlahová plocha – kancelárie – umývanie	170,70 m <sup>2</sup>
Podlahová plocha – kancelárie – (vrátane zasadacích miestností) – vysávanie	4075,50 m <sup>2</sup>
Podlahová plocha – chodby, schodiská, WC, kuchynky – umývanie	2307,90 m <sup>2</sup>
Podlahová plocha – jedáleň - umývanie	194,00m <sup>2</sup>
Podlahová plocha – zubná ambulancia – umývanie	69,60 m <sup>2</sup>
Podlahová plocha – kongresová sála – vysávanie	136,10 m <sup>2</sup>
Podlahová plocha – archive – suterén – umývanie	902,60 m <sup>2</sup>
Podlahová plocha – špecializovaný archive 1 poschodie – umývanie	216,50 m <sup>2</sup>
Počet okien	647 ks
Počet balkónových dverí	1 ks
Počet vstupných dverí do budovy	3 ks
Počet kuchyniek	17 ks
Počet WC mís	30 ks
Počet pisoárov	12 ks
Počet sprchovacích kútov	3 ks

### Špecifikácia upratovacích služieb a čistiacich prác

#### 1. Kancelárie a zasadacie miestnosti

##### 1.1. Denné práce (5x týždenne)

- vyprázdniť odpadové koše, výmena sáčkov v košoch,
- pracovné stoly, parapetne dosky a výpočtovú techniku utrieť od prachu na voľne dostupných plochách,
- umytie umývadiel v kanceláriách,
- z dvier odstrániť stopy po odtlačkoch,
- umytie podláh v serverovni, v kanceláriách informatiky, v zubnej ambulancii,)

##### 1.2. Týždenné práce (1x týždenne)

- pracovné stoly, odkladacie stoly a ostatný nábytok utrieť od prachu a pretrieť vhodným leštiacim prostriedkom,
- vysávanie kobercových povrchov v kanceláriách a zasadacích miestnostiach,

##### 1.3. Mesačné práce (1x mesačne)

- bočné steny stolov, skriň a ostatného nábytku utrieť od prachu a napustiť vhodným leštiacim prostriedkom,
- očistiť vypínače svetla, el. zásuvky,
- dvere, zárubne, kľučky a kovanie - kompletne vyčistiť,



## 2. Chodby, spoločné priestory ,kuchynky, sociálne zariadenia

### 2.1. Denné práce (5x týždenne)

- a) umytie sociálnych zariadení, (WC mís, pisoárov, umývadiel, zrkadiel a podláh ),
- b) umytie kuchyniek (drezu, batérie, pracovnej dosky na kuchynskej linke, obkladu a podlahy),
- c) vysýpanie odpadkových košov,
- d) umytie podláh bez kobercov (na chodbách a schodiskách, jedálne),
- e) umytie podláh osobných výťahov,

### 2.2. Týždenné práce (1x týždenne)

- a) umytie všetkých vstupných dverí do budovy,
- b) utretie zábradlia na schodiskách a umytie a vyleštenie presklených plôch na schodiskách,
- c) umytie obkladov stein v sociálnych zariadeniach,
- d) umytie chladničiek a kuchynských liniek z vonkajších strán,
- e) umytie stien a dverí osobných výťahov,
- f) čistenie priestorov od pavučín,
- g) umytie interiérových dverí a kľučiek a ošetrovanie dverí vhodným prostriedkom,
- h) umytie vykurovacích telies,

### 2.3. Ročné práce(1x ročne)

- a) umytie okien a žalúzií,
- b) tepovanie kobercov a čalúneného nábytku
- c) strojové čistenie a leštenie podlahy vo vstupných priestoroch budovy



