

Zmluva o poskytovaní služieb
uzatvorená v zmysle §269 ods. 2 Obchodného zákonníka

(ďalej len „zmluva“)

Zmluvné strany

Objednávateľ:

Úrad vládneho auditu

Sídlo: T.G. Masaryka 10, 960 01 Zvolen

IČO: 50 086 821

DIČ: 2120168479

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: SK28 8180 0000 0070 0055 0784

Spôsob zriadenia: zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kontaktná osoba pracovisko Zvolen: Ing. Radoslav Hudák, vedúci pracoviska Zvolen

Telefón:

E-mail:

Kontaktná osoba pracovisko Bratislava: Ing. Ladislav Vulgan, vedúci pracoviska Bratislava

Telefón:

E-mail:

Kontaktná osoba pracovisko Košice: JUDr. Ivana Urdzíková, vedúca pracoviska Košice

Telefón:

E-mail:

Štatutárny orgán: **JUDr. Oľga Polášková**, riaditeľka

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Dodávateľ:

AMG Security s.r.o.

Sídlo: Lieskovská cesta 6, 960 01 Zvolen

IČO: 46 268 995

DIČ: 2023307726

IČ DPH: SK2023307726

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.

IBAN:

Zapísaný v OR OS Banská Bystrica, oddiel: Sro, vložka číslo: 20558/S

Kontaktná osoba: Ing. Michal Antalicz, konateľ

Telefón:

E-mail:

Štatutárny orgán: **Ing. Michal Antalicz**, konateľ

(ďalej len „dodávateľ“)

(objednávateľ a dodávateľ ďalej spolu len „zmluvné strany“)

I. Predmet zmluvy

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a v súlade s príslušnými právnymi predpismi. Dodávateľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje vykonávať upratovacie a čistiace služby v priestoroch objednávateľa, a to na základe požiadaviek objednávateľa stanovených touto zmluvou.
- 1.2 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je *Rozsah a harmonogram upratovacích a čistiacich služieb pre jednotlivé pracoviská objednávateľa*, ktorý tvorí Prílohu č. 1 tejto zmluvy.

II. Termíny a miesta plnenia

- 2.1 Miestami pravidelného vykonávania upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb sú tieto administratívne budovy objednávateľa:
 - a) administratívna budova na adrese T. G. Masaryka 10, 960 01 Zvolen (ďalej len „pracovisko Zvolen“), jedná sa o administratívnu budovu s prízemím a tromi poschodiami (celkom štyri nadzemné podlažia),
 - b) administratívna budova na adrese Drieňová 34, 826 50 Bratislava 29 (ďalej len „pracovisko Bratislava“), 7. a 8. poschodie (sú to nadzemné podlažia č. 8 a č. 9),
 - c) administratívna budova na adrese Tomášikova ulica 35, 040 01 Košice (ďalej len „pracovisko Košice“), jedná sa o administratívnu budovu s piatimi poschodiami.
- 2.2 Úpratovacie, čistiace a s nimi súvisiace služby bude dodávateľ zabezpečovať v určených priestoroch objednávateľa počas pracovných dní v týchto časoch:
 - a) pracovisko Zvolen od 14:00 hod. do 18:00 hod.,
 - b) pracovisko Bratislava od 14:00 hod. do 18:00 hod.,
 - c) pracovisko Košice od 14:00 hod. do 18:00 hod.a to minimálne dvoma pracovnými silami (zamestnancami dodávateľa) súčasne v rámci každého pracoviska objednávateľa.

III. Doba trvania zmluvy

- 3.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na obdobie 24 kalendárnych mesiacov, **od 01.01.2024 do 31.12.2025**.

IV. Cena a platobné podmienky

- 4.1 Celková cena za poskytovanie služieb uvedených v Prílohe č. 1 tejto zmluvy za 24 kalendárnych mesiacov je stanovená v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení (ďalej len „zákon o cenách“) a predstavuje sumu vo výške 132 624,00 EUR bez DPH, t. j. 159 148,80 EUR s DPH, pričom DPH predstavuje sumu vo výške 26 524,80 EUR (ďalej len „cena“). Objednávateľ bude dodávateľovi uhrádzať mesačne za jednotlivé pracoviská za poskytované služby v zmysle Prílohy č. 1 tejto zmluvy takto:
 - a) pracovisko Zvolen sumu vo výške 1 705,00 EUR bez DPH, t. j. 2 046,00 EUR s DPH,

- b) pracovisko Bratislava sumu vo výške 1 949,00 EUR bez DPH, t. j. 2 338,80 EUR s DPH,
- c) pracovisko Košice sumu vo výške 1 872,00 EUR bez DPH, t. j. 2 246,40 EUR s DPH.
- 4.2 Cena podľa bodu 4.1 zmluvy bude pevná počas celej doby trvania zmluvného vzťahu.
- 4.3 Cena môže byť počas zmluvného vzťahu upravená iba pri zmene rozsahu predmetu zmluvy (zmenšenie dohodnutej výmery upratovanej plochy, resp. doplnenie ďalších priestorov na upratovanie), pri zmene množstva vykonávaných služieb (rozšírenie alebo zúženie rozsahu služieb) a v prípade iných cenových vplyvov, vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Prípadné úpravy ceny podľa predchádzajúcej vety budú riešené formou uzatvorenia dodatku k tejto zmluve.
- 4.4 V cene sú zahrnuté všetky náklady dodávateľa spojené so zabezpečením, riadením a kontrolou upratovacích služieb, s dopravou, vrátane dodávky čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, materiálno – technického vybavenia (pracovných pomôcok, potrebnej techniky pre kvalitný výkon služieb), osobných ochranných pracovných prostriedkov (oblečenie, rukavice, atď.), ako aj mzdy a odvody zamestnancov a iné náklady dodávateľa.
- 4.5 Objednávateľ zabezpečí toaletný papier, tekuté mydlo, papierové utierky, kuchynské utierky, prostriedok na umývanie riadu a hubky na riad vo vlastnej réžii, tzn. tieto potreby nie sú súčasťou ceny.
- 4.6 Úhrada ceny poskytnutých služieb sa uskutoční na základe mesačnej faktúry, ktorú vystaví dodávateľ najneskôr do 10 kalendárnych dní po skončení príslušného mesiaca. Faktúru zašle dodávateľ objednávateľovi elektronicky na emailovú adresu faktury@uva.sk. Faktúra musí spĺňať všetky náležitosti daňového dokladu podľa príslušných právnych predpisov. V prípade neúplnej alebo chybne vystavenej faktúry objednávateľ nie je povinný ju uhradiť. Objednávateľovi začne plynúť lehota splatnosti faktúry až dňom doručenia riadne a úplne vystavenej faktúry. Splatnosť faktúry je 30 dní od jej doručenia objednávateľovi.
- 4.7 Úhrada faktúry sa uskutoční bezhotovostným platobným stykom na účet dodávateľa. Platobná povinnosť objednávateľa sa považuje za splnenú v deň, kedy bude z jeho bankového účtu poukázaná príslušná platba na účet dodávateľa.
- 4.8 Objednávateľ neposkytuje žiadne preddavky ani zálohy.
- 4.9 V prípade nedodržania harmonogramu prác v zmysle Prílohy č. 1 zmluvy je objednávateľ oprávnený požadovať zníženie ceny poskytnutých služieb za daný mesiac na príslušnom pracovisku vo výške 10% z dohodnutej ceny služby, ktorá predstavuje zmluvnú pokutu za porušenie harmonogramu prác dodávateľom. Dodávateľ je zníženie ceny služieb v príslušnom mesiaci podľa predchádzajúcej vety povinný akceptovať.
- 4.10 Dodávateľ sa zaväzuje v prípade výpadku jeho zamestnancov z dôvodu PN, OČR a pod. zabezpečiť okamžitú náhradu. V prípade, že dodávateľ nezabezpečí náhradu tak, aby boli služby poskytované na každom pracovisku objednávateľa minimálne dvoma pracovnými silami (zamestnancami dodávateľa) súčasne, dodávateľ nemá v príslušnom mesiaci nárok na úhradu celej ceny služieb za dotknuté pracovisko. Dodávateľ vystaví faktúru za príslušný mesiac v cene primerane zníženej za obdobie neposkytovania služieb na pracovisku objednávateľa minimálne dvoma pracovnými silami (zamestnancami dodávateľa) súčasne. Za primerané zníženie ceny služieb za dané obdobie sa považuje zníženie ceny služieb za dotknuté pracovisko o polovicu.
- 4.11 Vykonávanie prípadných mimoriadnych služieb (napr. upratovanie po maľovaní, upratovanie po stavebných prácach, odstraňovanie následkov havárií, prípadne iné súvisiace služby) bude od dodávateľa požadované samostatnou písomnou

objednávkou na základe cenovej ponuky dodávateľa. Cena bude dohodnutá v súlade so zákonom o cenách.

V. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 5.1 Objednávateľ požaduje používanie čistiacich prostriedkov so zníženým negatívnym vplyvom na životné prostredie. Univerzálne čistiace prostriedky a sanitárne čistiace prostriedky, ktoré bude dodávateľ používať na poskytovanie služieb uvedených v Prílohe č. 1 zmluvy, musia byť v súlade s kritériom 1 a kritériom 4 environmentálnej značky EÚ (EU Ecolabel) pre čistiace prostriedky na tvrdé povrchy ohľadom toxicity pre vodné organizmy a látok, ktorých použitie je vylúčené alebo obmedzené.
- 5.2 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie zmluvne dohodnutého rozsahu a harmonogramu upratovacích a čistiacich prác/služieb odborne a včas, podľa štandardných technologických postupov, starostlivo, hospodárne v súlade so zmluvou a príslušnými právnymi predpismi a kontrolovať kvalitu vykonávaných služieb.
- 5.3 Dodávateľ je povinný zabezpečiť všetky potrebné stroje, prístroje, zariadenia, čistiace a dezinfekčné prostriedky a ostatný materiál pre svojich zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté služby. Bude používať len bezchybné výrobky, stroje a zariadenia, spĺňajúce požiadavky STN, ktoré vylučujú poškodenie upratovaných priestorov a zdravia zamestnancov, neohrozujú životné prostredie, majetok, práva a oprávnené záujmy objednávateľa.
- 5.4 Dodávateľ sa zaväzuje chrániť majetok objednávateľa pred poškodením, zničením a odcudzením. V prípade poškodenia majetku je dodávateľ povinný uviesť tento majetok do pôvodného stavu na svoje náklady. Ak to nebude možné, potom sa dodávateľ zaväzuje nahradiť objednávateľovi škody, ktoré mu svojou činnosťou spôsobil.
- 5.5 Zamestnanci dodávateľa vykonávajúci zmluvne dohodnuté služby v priestoroch objednávateľa sú povinní bezodkladne oznámiť kontaktnej osobe objednávateľa príslušnej podľa pracoviska a uvedenej v záhlaví tejto zmluvy všetky zistené chyby, nedostatky a škody na zariadeniach a vybavení objednávateľa.
- 5.6 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb prostredníctvom svojho upratovacieho personálu, ktorý bude spoľahlivý, bezúhonný, odborne a zdravotne spôsobilý. Dodávateľ v danej súvislosti čestne prehlasuje, že má s personálom uzavretú pracovnú zmluvu, dohodu o vykonaní práce, resp. obdobný pracovno-právny vzťah a že sa jedná o osoby bezúhonné, odborne a zdravotne spôsobilé. Bezúhonnosť zamestnancov dodávateľ preukáže na požiadanie objednávateľa výpisom z registra trestov, ktorý v čase začiatku poskytovania služby nebude starší ako 3 mesiace.
- 5.7 Dodávateľ predloží objednávateľovi najneskôr do 5 pracovných dní po uzatvorení zmluvy menný zoznam zamestnancov (vrátane telefonických kontaktov), ktorí budú plniť predmet zmluvy a pre prípad zastupovania aj obdobný zoznam zastupujúcich zamestnancov. V prípade akýchkoľvek zmien v zoznamoch podľa predchádzajúcej vety musí dodávateľ príslušný zoznam aktualizovať najneskôr v deň vykonanej zmeny.
- 5.8 Dodávateľ je povinný viesť evidenciu svojich zamestnancov na každom pracovisku objednávateľa, dennú evidenciu vykonaných prác týmito zamestnancami a knihu závad, resp. nedostatkov. Tieto dokumenty budú uložené na sekretariáte každého pracoviska objednávateľa. Objednávateľ má právo do knihy závad zapisovať závady, pripomienky a požiadavky k vykonávanej službe.

- 5.9 Dodávateľ sa zaväzuje odstrániť všetky nedostatky pri plnení predmetu tejto zmluvy, ktoré objednávateľ nahlási písomne alebo telefonicky kontaktnej osobe dodávateľa, a to v primeranom čase, ak v tejto zmluve nie je uvedené inak.
- 5.10 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, že jeho zamestnanci neumožnia na miesto plnenia/výkonu práce prístup osobám, ktoré nie sú dodávateľom na vykonávanie predmetu zmluvy určené. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite od zmluvy odstúpiť.
- 5.11 Zamestnanci dodávateľa sú povinní vykonávať predmetné služby podľa pokynov zodpovedného zástupcu dodávateľa. Prípadné požiadavky objednávateľa budú riešené prostredníctvom jeho kontaktnej osoby príslušnej podľa pracoviska a kontaktnej osoby dodávateľa, uvedených v záhlaví tejto zmluvy.
- 5.12 Dodávateľ zabezpečí na vlastné náklady vyškolenie príslušných zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarimi, ako aj školenie v oblasti hygienických predpisov.
- 5.13 Dodávateľ je povinný najneskôr do 10 pracovných dní po uzatvorení zmluvy preukázať odbornú prípravu (školenie) personálu, ktorý bude zabezpečovať poskytovanie služieb uvedených v Prílohe č. 1 zmluvy, a to internými alebo externými školiteľmi, ktorá zahŕňa environmentálne aspekty, akými sú napr. správne riadenie a dávkovanie čistiacich prostriedkov v zmysle pokynov uvedených na obale výrobku. Dodávateľ uvedené preukáže zoznamom preškoleného personálu o dodržiavaní uvedených opatrení v rozsahu meno a priezvisko, ktorý bude podpísaný dotknutými osobami. V prípade, ak nastane na strane dodávateľa situácia vyvolaná potrebou zmeny pôvodne určeného personálu, ktorý bude zabezpečovať poskytovanie služieb uvedených v Prílohe č. 1 zmluvy, dodávateľ najneskôr do 3 pracovných dní po vykonaní zmeny predloží aj dôkazné prostriedky v zmysle vyššie uvedeného, t. j. doklad (zoznam v rozsahu meno a priezvisko) o preškolení, ktorý bude podpísaný dotknutými osobami.
- 5.14 Dodávateľ preberá na seba všetky povinnosti vyplývajúce zo všeobecne platných právnych predpisov o BOZP, ochrany a prevádzky budov, ochrany majetku, protipožiarnej ochrany a civilnej ochrany a povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone prác v priestoroch objednávateľa, ako aj o technickom, resp. hnutel'nom vybavení priestorov objednávateľa.
- 5.15 Dodávateľ bude zabezpečovať upratovacie a čistiace služby vlastnými čistiacimi zariadeniami (vysávače a pod.), pracovnými pomôckami (rebrík, metly, mopy, vedrá, handry, rukavice, oblečenie, vrecia do košov a pod.) a vlastnými čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami.
- 5.16 Dodávateľ a osoby, prostredníctvom ktorých dodávateľ zabezpečí plnenie predmetu zmluvy, sa zaväzujú dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, najmä protipožiarne a bezpečnostné predpisy, zohľadňujúce špecifiká miesta výkonu práce, ako aj iné interné predpisy objednávateľa, s ktorými bol oboznámený.
- 5.17 V prípade, že zamestnanci dodávateľa porušia pracovnú disciplínu alebo dobré mravy v súvislosti s plnením predmetu zmluvy, dodávateľ sa zaväzuje týchto zamestnancov vymeniť do 2 pracovných dní, a to odo dňa, v ktorom sa dozvedel (buď pri vykonávaní vlastného dohľadu nad upratovacími prácami a čistiacimi službami alebo prostredníctvom objednávateľa) o skutočnostiach zakladajúcich povinnosť podľa tohto bodu zmluvy.
- 5.18 Dodávateľ nie je oprávnený plniť záväzky, ktoré pre neho vyplývajú zo zmluvy, prostredníctvom iných osôb (subdodávateľov).

- 5.19 Dodávateľ je povinný zabezpečiť prostredníctvom svojho zodpovedného zástupcu, príp. kontaktnej osoby pravidelnú (minimálne raz štvrťročne) kontrolu svojich zamestnancov, ako aj pravidelnú (minimálne raz mesačne) kontrolu kvality nimi vykonávaných prác (upratovacích a čistiacich služieb).
- 5.20 Dodávateľ zodpovedá za všetky škody, ktoré preukázateľne spôsobia jeho zamestnanci pri plnení predmetu zmluvy v mieste výkonu práce nachádzajúcom sa v priestoroch objednávateľa. Dodávateľ v takomto prípade uhradí objednávateľovi spôsobenú škodu v celom rozsahu.
- 5.21 Serverovňa a kancelária referenta osobného úradu na pracovisku Košice sa bude upratovať len za prítomnosti určeného zamestnanca objednávateľa.
- 5.22 Dodávateľ ručí za to, že jeho zamestnanci nebudú otvárať skrine, zásuvky či iný kancelársky nábytok, nebudú sa oboznamovať s písomnosťami a nebudú žiadnym spôsobom manipulovať so zariadením a vybavením v kanceláriách (počítače, tlačiarne, faxy, skenery, telefóny a pod.) nad rozsah vykonávania dohodnutých služieb, ktoré sú predmetom plnenia zmluvy.
- 5.23 Dodávateľ zodpovedá za to, že po ukončení denných prác budú v priestoroch objednávateľa zhasnuté svetlá, zatvorené vodovody a zatvorené okná. Pri odchode z upratovaných priestorov budú zamestnancami dodávateľa uvedené do ochranného stavu elektronické zabezpečovacie zariadenia (prostredníctvom kódovania, ktoré poskytne objednávateľ za každé pracovisko zvlášť).
- 5.24 Porušenie ktorejkoľvek z povinností dodávateľa sa môže považovať za podstatné porušenie zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite od zmluvy odstúpiť.
- 5.25 Objednávateľ sprístupní dodávateľovi, resp. jeho zamestnancom pre vykonanie upratovacích a čistiacich služieb všetky relevantné priestory.
- 5.26 Objednávateľ za účelom plnenia predmetu zmluvy zabezpečí vydanie kľúčov od upratovaných priestorov a vydanie kódu k elektronickému zabezpečovaciemu zariadeniu na každom pracovisku dodávateľovi.
- 5.27 Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre dodávateľa na každom pracovisku riadne uzamykateľnú miestnosť na uskladnenie pracovných pomôcok, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, hygienických potrieb a primerané priestory, ktoré budú slúžiť na prezliekanie zamestnancov dodávateľa.
- 5.28 Objednávateľ bude uhrádzať zo svojich prostriedkov náklady súvisiace so spotrebou energií (tzn. hlavne elektrickej energie a vody), používaných na upratovacie a čistiace služby. V danej súvislosti sa však dodávateľ zaväzuje k hospodárnemu nakladaniu s vodou a elektrickou energiou.
- 5.29 Objednávateľ sprístupní dodávateľovi kontajnery na zhromažďovanie komunálneho odpadu, ktorý vznikne pri plnení predmetu zmluvy. Dodávateľ je povinný riadiť sa pritom pokynmi kontaktnej osoby objednávateľa príslušnej podľa pracoviska. Za odvoz komunálneho odpadu zodpovedá objednávateľ.
- 5.30 Objednávateľ poskytne dodávateľovi potrebnú súčinnosť a všetky nutné informácie za účelom riadneho vykonávania predmetu zmluvy.

VI. Reklamácie a ukončenie zmluvy

- 6.1 Objednávateľ má právo požiadať dodávateľa o výmenu zamestnanca, ktorý vykonáva v jeho priestoroch upratovacie a čistiace služby, a to aj bez udania dôvodu. Dodávateľ je povinný výmenu zabezpečiť najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa, kedy ho objednávateľ o výmenu požiada.
- 6.2 Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonávanie poskytovaných služieb dodávateľom. Ak zistí nedostatky vykonanej služby, má právo na jej reklamáciu a

- bezplatné odstránenie. Dodávateľ je povinný zabezpečiť odstránenie zistených nedostatkov ihneď, najneskôr do 24 hodín od prijatia reklamácie objednávateľa.
- 6.3 Reklamácie budú doručované elektronicky (e-mailom) kontaktnej osobe dodávateľa. Ak dôjde k doručeniu reklamácie po 16:00 hod. príslušného dňa, lehota na jej odstránenie začne plynúť až od 8:00 hod. nasledujúceho dňa.
- 6.4 O vybavení reklamácie vypracuje dodávateľ správu, v ktorej sa vysporiada s námietkami objednávateľa čo do kvality, rozsahu a spôsobu plnenia predmetu zmluvy. Podpísanú správu zašle kontaktnej osobe objednávateľa príslušnej podľa pracoviska.
- 6.5 V prípade, že objednávateľ akceptuje dodávateľom navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, kontaktná osoba objednávateľa príslušná podľa pracoviska správu podpíše a pošle dodávateľovi.
- 6.6 V prípade, že objednávateľ neakceptuje navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, zmluvné strany sa zaväzujú viesť rokovanie za účelom dosiahnutia dohody o spôsobe vybavenia reklamácie. Ak k dohode nedospejú do siedmich kalendárnych dní od zahájenia rokovania, môže ktorákoľvek zo strán ukončiť zmluvný vzťah výpoveďou.
- 6.7 Opakované nedodržanie kvality alebo rozsahu služieb, na ktoré bol dodávateľ písomne najmenej dvakrát po sebe upozornený, je podstatným porušením zmluvy a pre objednávateľa dôvodom na odstúpenie od zmluvy.
- 6.8 Zmluvný vzťah je možné ukončiť dohodou zmluvných strán, a to kedykoľvek počas trvania zmluvného vzťahu, alebo výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany aj bez udania dôvodu. Výpovedná doba je 1 mesiac a plynie od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.

VII. Záverečné ustanovenia

- 7.1 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 7.2 Obsah zmluvy sa môže meniť iba dohodou zmluvných strán v písomnej forme dodatkom podpísaným obidvomi zmluvnými stranami.
- 7.3 Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom rovnopise pre každú zmluvnú stranu.
- 7.4 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami. Dodávateľ berie na vedomie, že zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorá v zmysle ust. § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, pokiaľ si zmluvné strany nedohodnú neskoršiu účinnosť. Zmluvné strany sa v súlade s ust. § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka dohodli, že táto zmluva nadobúda účinnosť dňa **01.01.2024**.
- 7.5 Zmluvné strany sa dohodli, že ku dňu nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy zaniká platnosť a účinnosť Zmluvy o poskytovaní služieb zo dňa 10.01.2022 v znení Dodatku č. 1 zo dňa 24.01.2023 (ďalej len „Ukončovaná zmluva“) v celom rozsahu a to tak, že zanikajú všetky vzájomné práva a povinnosti Zmluvných strán vyplývajúce im z Ukončovanej zmluvy.
- 7.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilé na právne úkony, že ich zmluvná vôľnosť nie je ničím obmedzená, že zmluvu neuzavreli ani v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, že si obsah zmluvy dôkladne prečítali a že tento im je jasný, zrozumiteľný a vyjadrujúci ich slobodnú, vážnu vôľu a na znak súhlasu zmluvu vlastnoručne podpisujú.

Za objednávateľa:
Vo Zvolene, dňa 11.12.2023

Za dodávateľa:
Vo Zvolene, dňa 14.12.2023

JUDr. Oľga Polášková
riaditeľka Úradu vládneho auditu

Ing. Michal Antalicz
konateľ

Príloha č. 1 - Rozsah a harmonogram upratovacích a čistiacich služieb pre jednotlivé pracoviská objednávateľa

a) Pracovisko Zvolen (T.G. Masaryka 10)

Rozsah priestorov na upratovanie:

Celková výmera (podlahová plocha) priestorov na upratovanie	1 421,64 m²
z toho: administratívne priestory (kancelárie, sekretariát, zasadacie miestnosti) o podlahovej ploche spolu	847,74 m ²
z toho: spoločné priestory (chodby, schodiská, kuchynky) o podlahovej ploche spolu	456,90 m ²
z toho: sociálne zariadenia (WC, umyvárne) o podlahovej ploche spolu	91,10 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory o podlahovej ploche spolu	25,90 m ²
PRÍZEMIE (1. nadzemné podlažie) – výmera priestorov na upratovanie 333,52 m²	
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: plávajúca podlaha) o podlahovej ploche spolu	106,92 m ²
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: guma) o podlahovej ploche spolu	42,39 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	137,09 m ²
z toho: sociálne zariadenia (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	25,09 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche	15,93 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: guma) o podlahovej ploche	6,10 m ²
1. POSCHODIE (2. nadzemné podlažie) - výmera priestorov na upratovanie 386,68 m²	
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: koberec) o podlahovej ploche spolu	183,79 m ²
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: guma) o podlahovej ploche spolu	38,86 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	138,41 m ²
z toho: sociálne zariadenia (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	23,10 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche	2,52 m ²
2. POSCHODIE (3. nadzemné podlažie) - výmera priestorov na upratovanie 386,08 m²	
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: koberec) o podlahovej ploche spolu	38,90 m ²
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: guma) o podlahovej ploche spolu	234,29 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	95,30 m ²
z toho: sociálne zariadenia (povrchová úprava:	16,24 m ²

keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche	1,35 m ²
3. POSCHODIE (4. nadzemné podlažie) - výmera priestorov na upratovanie 315,36 m²	
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: plávajúca podlaha) o podlahovej ploche spolu	202,59 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	68,87 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: plávajúca podlaha) o podlahovej ploche spolu	17,23 m ²
z toho: sociálne zariadenia (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	26,67 m ²

Špecifikácia a periodičita poskytovania upratovacích a čistiacich služieb:

POŽADOVANÁ UPRATOVACIA / ČISTIACA SLUŽBA	PERIODICITA POSKYTOVANIA SLUŽBY
- vyprázdňovanie odpadkových košov a vynesenie odpadkov do určených kontajnerov objednávateľa	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových košoch vo všetkých kuchynkách a sociálnych zariadeniach	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových košoch v ostatných miestnostiach (s výnimkou kuchyniek a sociálnych zariadení)	podľa potreby
- vyprázdňovanie skartovacích zariadení a vynesenie papierového skartovaného materiálu do určených kontajnerov objednávateľa	podľa potreby
- dezinfekčné dôkladné vyčistenie kompletného vybavenia sociálnych zariadení, tzn. celého povrchu (zvnútra aj zvonku) toaletných mís vrátane dosiek, pisoárov, umývadiel, zásobníkov na utierky, zásobníkov na toaletný papier a pod.	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh navlhko v sociálnych zariadeniach, vrátane soklov	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh navlhko v kuchynkách, vrátane soklov	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh navlhko na chodbách, schodiskách a pri vstupe do administratívnej budovy, vrátane soklov	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podlahy navlhko v pomocných prevádzkových priestoroch na prízemí administratívnej budovy (vedľa garáže), vrátane soklov	denne (každý pracovný deň v týždni)
- kontrola a podľa potreby doplnenie toaletných/hygienických potrieb (toaletný	denne (každý pracovný deň v týždni)

papier, tekuté mydlo, papierové utierky) v sociálnych zariadeniach – uvedené toaletné/hygienické potreby dodá/zabezpečí objednávateľ	
- dezinfekčné dôkladné čistenie madiel na zábradliach na chodbách/schodiskách, dôkladná dezinfekcia kľučiek dverí a vypínačov svetla v administratívnych priestoroch (kancelárie, sekretariát, zasadacie miestnosti), sociálnych zariadeniach, kuchynkách a na presklených dverách v celej budove	denne (každý pracovný deň v týždni)
- čistenie rohoží/predložiek pred dvere	denne (každý pracovný deň v týždni)
- polievanie kvetov v spoločných priestoroch (chodby, schodiská)	denne (každý pracovný deň v týždni), resp. podľa potreby
- utieranie prachu vlhkou handrou s dezinfekčným prostriedkom z pracovných stolov a ostatného nábytku v administratívnych priestoroch (kancelárie, sekretariát, zasadacie miestnosti)	1 x týždenne
- vysávanie kobercov v príslušných administratívnych priestoroch	1 x týždenne
- čistenie/umývanie presklených vchodových dverí (zložené z pevnej a samoposuvnej časti) - vstup do administratívnej budovy (vstup k dochádzkovému zariadeniu)	1 x týždenne
- čistenie/umývanie presklených vchodových dverí (zložené z pevnej a samoposuvnej časti) - vstup do administratívnej budovy (prechod od dochádzkového zariadenia do vestibulu)	1 x týždenne
- čistenie/umývanie presklených dverí na sekretariáte, v spoločných priestoroch (chodby) a v sociálnych zariadeniach v celej budove	1 x týždenne
- čistenie/umývanie kuchyniek (kuchynský drez, mikrovlnné rúry, povrchy chladničiek, pracovné plochy, obklady/keramické plochy,...) v celej budove	1 x týždenne
- dopĺňanie kuchynských potrieb (prostriedok na umývanie riadu, hubky na umývanie riadu, kuchynské utierky) do každej kuchynky – uvedené kuchynské potreby dodá/zabezpečí objednávateľ	1 x týždenne
- odstraňovanie/ometanie pavučín vo všetkých priestoroch objednávateľa	1 x mesačne
- čistenie/umývanie zrkadiel, utieranie prachu z parapetných dosiek	1 x mesačne
- očistenie/umývanie povrchov dverí na kanceláriách vrátane zárubní	1 x mesačne

- čistenie odpadkových košov (vyčistenie, dezinfekcia – zvnútra aj zvonku)	1 x mesačne
- upratovanie pomocných prevádzkových priestorov na jednotlivých poschodiach	1 x mesačne
- utieranie prachu z telefónov	1 x mesačne
- utieranie prachu z povrchu tlačiarňí a kopírovacích strojov v kanceláriách a na chodbách	1 x mesačne
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh (guma, plávajúca podlaha) navlhko v administratívnych priestoroch (kancelárie, zasadacia miestnosť na prízemí) v celej budove	2 x mesačne
- dôkladné očistenie a dezinfekcia keramických obkladov a stien v sociálnych zariadeniach	2 x ročne (jar / jeseň)
- obojstranné umývanie cca 90 ks okien rôznych rozmerov (v tomto počte sú zahrnuté aj dvojce balkónové dvere na 1. poschodí a 21 ks strešných okien na 3. poschodí administratívnej budovy) vrátane rámov a parapetov	1 x ročne (v termíne po vzájomnej dohode)
- obojstranné umývanie presklenej plochy/steny o rozmeroch 3,8 m x 3 m pri vstupe do administratívnej budovy	1 x ročne (v termíne po vzájomnej dohode)

b) Pracovisko Bratislava (Drieňová 34)Rozsah priestorov na upratovanie:

<i>Celková výmera (podlahová plocha) priestorov na upratovanie</i>	1 624,30 m²
z toho: administratívne priestory (kancelárie, sekretariát, zasadacie miestnosti) o podlahovej ploche spolu	1 013,94 m ²
z toho: spoločné priestory (chodby, kuchynky) o podlahovej ploche spolu	400,93 m ²
z toho: sociálne zariadenia (WC, umyvárne) o podlahovej ploche spolu	56,82 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (sklady, rozvodne) o podlahovej ploche spolu	152,61 m ²
7. POSCHODIE (8. nadzemné podlažie) - výmera priestorov na upratovanie 809,42 m²	
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: plávajúca podlaha) o podlahovej ploche spolu	37,98 m ²
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: PVC) o podlahovej ploche spolu	119,02 m ²
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: koberec) o podlahovej ploche spolu	367,94 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	37,01 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: PVC) o podlahovej ploche spolu	156,26 m ²
z toho: sociálne zariadenia (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	28,41 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche	3,07 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: PVC) o podlahovej ploche	59,73 m ²
8. POSCHODIE (9. nadzemné podlažie) - výmera priestorov na upratovanie 814,88 m²	
z toho: administratívne priestory (povrchová úprava: koberec) o podlahovej ploche spolu	489,00 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: koberec) o podlahovej ploche spolu	170,65 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: PVC) o podlahovej ploche spolu	3,75 m ²
z toho: spoločné priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	33,26 m ²
z toho: sociálne zariadenia (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche spolu	28,41 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: keramická dlažba) o podlahovej ploche	3,07 m ²
z toho: pomocné prevádzkové priestory (povrchová úprava: PVC) o podlahovej ploche	86,74 m ²

Špecifikácia a periodicita poskytovania upratovacích a čistiacich služieb:

POŽADOVANÁ UPRATOVACIA / ČISTIACA SLUŽBA	PERIODICITA POSKYTOVANIA SLUŽBY
- vyprázdňovanie odpadkových košov a vynesenie odpadkov do určených kontajnerov objednávateľa	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových košoch vo všetkých kuchynkách a sociálnych zariadeniach	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových košoch v ostatných miestnostiach (s výnimkou kuchyniek a sociálnych zariadení)	podľa potreby
- vyprázdňovanie skartovacích zariadení a vynesenie papierového skartovaného materiálu do určených kontajnerov objednávateľa	podľa potreby
- dezinfekčné dôkladné vyčistenie kompletného vybavenia sociálnych zariadení, tzn. celého povrchu (zvnútra aj zvonku) toaletných mís vrátane dosiek, pisoárov, umývadiel, zásobníkov na utierky, zásobníkov na toaletný papier a pod.	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh navlhko v sociálnych zariadeniach, vrátane soklov	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh navlhko v kuchynkách, vrátane soklov	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh navlhko na chodbách, vrátane soklov	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekčné dôkladné umývanie podlahy navlhko v pomocných prevádzkových priestoroch, vrátane soklov	podľa potreby
- dezinfekčné dôkladné umývanie podlahy (PVC) navlhko - veľká zasadacia miestnosť na 7. poschodí	podľa potreby
- kontrola a podľa potreby doplnenie toaletných/hygienických potrieb (toaletný papier, tekuté mydlo, papierové utierky) v sociálnych zariadeniach – uvedené toaletné/hygienické potreby dodá/zabezpečí objednávateľ	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dôkladná dezinfekcia kľučiek dverí a vypínačov svetla v administratívnych priestoroch (kancelárie, sekretariát, zasadacie miestnosti), sociálnych zariadeniach, kuchynkách a na presklených dverách	denne (každý pracovný deň v týždni)
- čistenie rohoží/predložiek pred výťahmi	denne (každý pracovný deň v týždni)
- utieranie prachu vlhkou handrou s dezinfekčným prostriedkom z pracovných stolov a ostatného nábytku v administratívnych priestoroch	1 x týždenne

(kancelárie, sekretariát, zasadacie miestnosti)	
- vysávanie kobercov v príslušných administratívnych a spoločných priestoroch	1 x týždenne
- čistenie/umývanie všetkých presklených dverí v priestoroch objednávateľa	1 x týždenne
- čistenie / umývanie kuchyniek (kuchynský drez, mikrovlnné rúry, povrchy chladničiek, pracovné plochy, obklady/keramické plochy,...)	1 x týždenne
- dopĺňanie kuchynských potrieb (prostriedok na umývanie riadu, hubky na umývanie riadu, kuchynské utierky) do každej kuchynky – uvedené kuchynské potreby dodá/zabezpečí objednávateľ	1 x týždenne
- odstraňovanie/ometanie pavučín vo všetkých priestoroch objednávateľa	1 x mesačne
- čistenie/umývanie zrkadiel, utieranie prachu z parapetných dosiek	1 x mesačne
- očistenie/umývanie povrchov dverí na kanceláriách vrátane zárubní	1 x mesačne
- čistenie odpadkových košov (vyčistenie, dezinfekcia – zvnútra aj zvonku)	1 x mesačne
- utieranie prachu z telefónov	1 x mesačne
- utieranie prachu z povrchu tlačiarň a kopírovacích strojov v kanceláriách a na chodbách	1 x mesačne
- upratovanie pomocných prevádzkových priestorov na jednotlivých poschodiach	podľa potreby
- dezinfekčné dôkladné umývanie podláh (PVC, plávajúca podlaha) navlhko v administratívnych priestoroch (kancelárie) na 7. poschodí	2 x mesačne
- dôkladné očistenie a dezinfekcia keramických obkladov a stien v sociálnych zariadeniach	2 x ročne (jar / jeseň)
- obojstranné umývanie okien rôznych rozmerov vrátane rámov a parapetov	1 x ročne (v termíne po vzájomnej dohode)

c) Pracovisko Košice (Tomášikova 50)

Rozsah priestorov na upratovanie:

Celková rozloha (podlahová plocha) priestorov na upratovanie	1 560 m²
toho: 54 kancelárií (podlahová krytina: koberec) o podlahovej ploche spolu	1 071 m ²
z toho: 1 serverovňa (4. poschodie; podlahová krytina: linoleum) o podlahovej ploche	19 m ²
z toho: 5 kuchyniek (podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	94 m ²
z toho: 5 sociálnych zariadení (4 sociálne zariadenia tvoria 3 x WC a 2 x umývadlá, 1 sociálne zariadenie tvoria 2 x WC a 2 x umývadlá; podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	93 m ²
z toho: 4 pomocné prevádzkové priestory (v 1 z nich sa nachádza sprchovací kút; podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	23 m ²
z toho: chodba na 1. poschodí pred sekretariátom (podlahová krytina: koberec) o podlahovej ploche	10 m ²
z toho: chodby na jednotlivých poschodiach (podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	250 m ²

Špecifikácia a periodicita poskytovania upratovacích a čistiacich služieb:

POŽADOVANÁ UPRATOVACIA / ČISTIACA SLUŽBA	PERIODICITA POSKYTOVANIA SLUŽBY
- vyprázdňovanie odpadkových košov a vynesenie odpadkov do určených kontajnerov objednávateľa	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových kochoch vo všetkých kuchynkách a sociálnych zariadeniach	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových kochoch v ostatných miestnostiach (s výnimkou kuchyniek a sociálnych zariadení)	podľa potreby
- dezinfekčné vyčistenie kompletného vybavenia sociálnych zariadení, tzn. celého povrchu (zvnútra aj zvonku) toaletných mís vrátane dosiek, umývadiel a pod.	denne (každý pracovný deň v týždni)
- umývanie podláh navlhko v sociálnych zariadeniach	denne (každý pracovný deň v týždni)
- umývanie podláh navlhko v kuchynkách	denne (každý pracovný deň v týždni)
- umývanie podláh navlhko na chodbách	denne (každý pracovný deň v týždni)
- kontrola a podľa potreby doplnenie toaletných/hygienických potrieb (toaletný papier, tekuté mydlo, papierové utierky) v sociálnych zariadeniach – uvedené toaletné/hygienické potreby	denne (každý pracovný deň v týždni)

dodá/zabezpečí objednávateľ	
- dezinfekcia kľučiek dverí a vypínačov svetla v sociálnych zariadeniach, kuchynkách, kanceláriách a na presklených vchodových dverách	denne (každý pracovný deň v týždni)
- utieranie prachu z pracovných stolov a ostatného nábytku v kanceláriách na 1. poschodí	1 x týždenne
- vysávanie kobercov v kanceláriách na 1. poschodí	1 x týždenne
- vysávanie koberca na chodbe pred sekretariátom na 1. poschodí	1 x týždenne
- čistenie/umývanie presklených vchodových dverí na všetkých poschodiach	1 x týždenne
- čistenie/umývanie kuchyniek (kuchynský drez, mikrovlnné rúry, povrchy chladničiek, pracovné plochy, obklady/keramické plochy) na všetkých poschodiach	1 x týždenne
- dopĺňanie kuchynských potrieb (prostriedok na umývanie riadu, hubky na umývanie riadu, kuchynské utierky) do každej kuchynky – uvedené kuchynské potreby dodá/zabezpečí objednávateľ	1 x týždenne
- utieranie prachu z pracovných stolov a ostatného nábytku v kanceláriách na 2., 3., 4. a 5. poschodí	2 x mesačne
- vysávanie kobercov v kanceláriách na 2., 3., 4. a 5. poschodí	2 x mesačne
- odstraňovanie/ometanie pavučín vo všetkých priestoroch objednávateľa	1 x mesačne
- čistenie/umývanie zrkadiel, utieranie prachu z parapetných dosiek	1 x mesačne
- očistenie/umývanie povrchov dverí na kanceláriách vrátane zárubní	1 x mesačne
- čistenie odpadkových košov (vyčistenie, dezinfekcia – zvnútra aj zvonku)	1 x mesačne
- upratovanie pomocných prevádzkových priestorov na jednotlivých poschodiach (vrátane sprchovacieho kúta)	1 x mesačne
- utieranie prachu z telefónov v kanceláriách	1 x mesačne
- utieranie prachu z povrchu tlačiarň a kopírovacích strojov v kanceláriách a na chodbách	1 x mesačne
- upratovanie serverovne na 4. poschodí	1 x štvrtročne
- očistenie keramických obkladov a stien v sociálnych zariadeniach (obkladačky zaberajú plochu od podlahy až po strop)	2 x ročne (jar / jeseň)
- umývanie 85 ks okien (vrátane ich ošetrovania prípravkami dodanými výrobcom okien) vrátane rámov a parapetov	1 x ročne (v termíne po vzájomnej dohode)