

**Zmluva o poskytovaní upratovacích služieb  
(ďalej len zmluva“)  
uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka**

číslo zmluvy objednávateľa: 94/2024/MPRVSR-240

číslo zmluvy poskytovateľa:

**Článok I.  
Zmluvné strany**

**Objednávateľ:**

Obchodné meno: **Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR**  
Sídlo: Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava  
Zastúpené: Ing. Richard Takáč, minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR  
IČO: 00 156 621  
DIČ: 2021291382  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Číslo účtu: 7000081105/8180  
IBAN: SK6681800000007000081105  
Osoba zodpovedná za vecné plnenie :Mgr. Lucia Noskovičová

(ďalej len „objednávateľ alebo „MPRV SR“ )

a

**Poskytovateľ:**

Obchodné meno: **KLINTON, s.r.o.**  
Sídlo: Trnavská cesta 74/A, 821 02 Bratislava  
Zastúpenie: Ing. Dávid Andrášik, konateľ  
IČO: 35 836 644  
DIČ: 2020216132  
IČ pre DPH: SK2020216132  
Bankové spojenie: Tatra Banka a.s.  
Číslo účtu: SK78 1100 0000 0026 2025 3892  
Osoba zodpovedná za vecné plnenie: Štefan Lukáč  
zapísaný v Obchodnom registri Mestského Súdu Bratislava III, oddiel Sro, vložka č. 26586/B

(ďalej len „poskytovateľ“)

(ďalej “objednávateľ” a “poskytovateľ” samostatne aj ako „zmluvná strana“, spoločne aj ako „zmluvné strany“)

**Preambula**

Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu na základe výsledku zadávania zákazky v súlade s § 117 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) na predmet zákazky pod názvom „**Upratovacie služby vo vybraných objektoch v správe MPRV SR**“.

## Článok II. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytovať v súlade s podmienkami tejto zmluvy objednávateľovi pravidelné a nepravidelné upratovacie a čistiace služby interiéru a exteriéru v rozsahu uvedenom v prílohe č. 1 tejto zmluvy – Opis predmetu zmluvy (ďalej len „služby“) vo forme letnej a zimnej údržby a prílohy č. 2 Technickej špecifikácií objektov, v administratívnych budovách v správe MPRV SR a v ubytovacom zariadení v správe MPRV SR (ďalej len „administratívne budovy“ alebo „objekty“):
  - Administratívna budova MPRV SR, Dobrovičova 12, Bratislava
  - Ubytovacie zariadenie MPRV SR, Nábr. arm. gen. Ludvíka Svobodu č. 54, Bratislava
  - Administratívna budova MPRV SR, Krížna 52, Bratislava
  - Administratívna budova MPRV SR, Kollárova 2, Liptovský Mikuláš
  - Administratívna budova MPRV SR, Mariánska 6, Prievidza
  - Administratívna budova MPRV SR, Nám. SNP 50, Zvolen
  - Administratívna budova MPRV SR, Nám. Sv. Anny 7, TrenčínPoskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby, ktoré sú predmetom tejto zmluvy vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, rešpektujúc podmienky dohodnuté v tejto zmluve. Ďalej sa zaväzuje poskytovať tieto služby riadne, včas, bez vád, s potrebnou odbornou starostlivosťou a tomu zodpovedajúcou kvalitou podľa platných zákonov a interných predpisov objednávateľa.
2. Objednávateľ sa zaväzuje v súlade s touto zmluvou zaplatiť poskytovateľovi za skutočne poskytnuté služby podľa tejto zmluvy dohodnutú odmenu podľa Čl. III. tejto zmluvy a platných podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
3. Poskytovateľ potvrdzuje, že sa v plnom rozsahu oboznámil s rozsahom a povahou poskytovaných služieb, sú mu známe technické, kvalitatívne a iné podmienky potrebné k realizácii predmetu zmluvy. Súčasne vyhlasuje, že je personálne, technicky a odborne spôsobilý na poskytovanie služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy.
4. Poskytovateľ potvrdzuje, že má oprávnenie na poskytovanie služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy.

## Článok III. Cena za poskytované služby

1. Cena za poskytované služby za celý predmet zmluvy je stanovená v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a na základe verejného obstarávania a je uvedená v prílohe č. 3 tejto zmluvy - Cena za poskytované služby podľa objektov. Bližšia špecifikácia predmetu zmluvy je uvedená v Prílohe č. 1 a č.2 tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ uvedie cenu za poskytované služby v nasledujúcom členení:
  - a) Cena uvedená v členení pre **objekt č. 1: Administratívna budova MPRV SR, Dobrovičova 12, Bratislava**

• cena spolu bez DPH	36 361,02 EUR
• DPH 20 %	7 272,21 EUR
• <b>cena spolu s DPH</b>	<b>43 633,23 EUR</b>

- b) Cena uvedená v členení pre **objekt č. 2: Ubytovacie zariadenie MPRV SR, Nábr. arm. gen. Ludvíka Svobodu č. 54, Bratislava**
- cena spolu bez DPH 6 412,17 EUR
  - DPH 20 % 1 282,43 EUR
  - **cena spolu s DPH 7 694,60 EUR**
- c) Cena uvedená v členení pre **objekt č. 3: Administratívna budova MPRV SR, Krížna 52, Bratislava,**
- cena spolu bez DPH 2 085,00 EUR
  - DPH 20 % 417,00 EUR
  - **cena spolu s DPH 2 502,00 EUR**
- d) Cena uvedená v členení pre **objekt č. 4: Administratívna budova MPRV SR, Kollárova 2, Liptovský Mikuláš,**
- cena spolu bez DPH 4 367,67 EUR
  - DPH 20 % 873,53 EUR
  - **cena spolu s DPH 5 241,20 EUR**
- e) Cena uvedená v členení pre **objekt č. 5: Administratívna budova MPRV SR, Mariánska 6, Prievidza,**
- cena spolu bez DPH 3 827,42 EUR
  - DPH 20 % 765,49 EUR
  - **cena spolu s DPH 4 592,91 EUR**
- f) Cena uvedená v členení pre **objekt č. 6: Administratívna budova MPRV SR, Nám. SNP 50, Zvolen,**
- cena spolu bez DPH 8 355,78 EUR
  - DPH 20 % 1 671,16 EUR
  - **cena spolu s DPH 10 026,94 EUR**
- g) Cena uvedená v členení pre **objekt č. 7: Administratívna budova MPRV SR, Nám. Sv. Anny 7, Trenčín,**
- cena spolu bez DPH 5 188,63 EUR
  - DPH 20 % 1 037,73 EUR
  - **cena spolu s DPH 6 226,36 EUR**
- h) **Celková cena za predmet zmluvy uvedený v čl. II. tejto zmluvy je v nasledujúcom členení:**
- celková cena spolu bez DPH 66 597,69 EUR
  - DPH 20% 13 319,55 EUR
  - **celková cena spolu s DPH 79 917,24 EUR**

3. Cena za poskytované služby podľa bodu 2 tohto článku a prílohy č. 3 tejto zmluvy je maximálna, záväzná a zároveň tvorí finančný limit podľa doby plnenia tejto zmluvy a môže byť vyčerpaný skôr. Rozhodujúca je skutočnosť, ktorá nastane skôr. Celková cena môže byť upravovaná v dôsledku zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov SR ovplyvňujúcich cenu poskytovaných služieb (daňové predpisy, DPH a pod.).

#### **Článok IV.**

##### **Platobné podmienky**

1. Objednávateľ uhradí cenu za skutočne poskytnuté služby, podľa čl. III. tejto zmluvy na základe poskytovateľom vystavených a objednávateľovi doručených mesačných faktúr.

2. Poskytovateľ vystaví mesačne čiastkové faktúry osobitne pre každý objekt uvedený v čl. II. bod 1 tejto zmluvy v cenovej výške podľa čl. III. bode 2 tejto zmluvy a v súlade s prílohou č. 1 tejto zmluvy – Opis predmetu zmluvy, Prílohy č. 3a tejto zmluvy – Ocenený rozpis ceny predmetu zmluvy a Prílohy č. 3b tejto zmluvy - Rozpis hygienického materiálu za 7 objektov za 5 mesiacov.
3. Poskytovateľ po uplynutí kalendárneho mesiaca vystaví samostatnú čiastkovú faktúru za príslušný objekt podľa čl. II. bod 1 tejto zmluvy za riadne poskytnuté služby, ktoré pozostávajú z denných, týždenných a mesačných poskytnutých služieb (pravidelné služby). V prípade plnenia, ktoré bude poskytované za obdobie kratšie ako jeden mesiac, bude fakturovaná čiastková faktúra za príslušný objekt alikvotne/pomerovo podľa počtu dní z mesačného plnenia. Prílohou každej faktúry je zoznam skutočne poskytnutých služieb a skutočne dodaného hygienického materiálu za príslušný mesiac podľa prílohy č. 4 tejto zmluvy -Súpis vykonaných prác a dodaného hygienického materiálu. Faktúry budú vystavené v mesiaci nasledujúcom po mesiaci riadnej realizácie príslušnej služby a dodaného hygienického materiálu.
4. Mimoriadne upratovacie a čistiace služby v zmysle opisu predmetu zmluvy - prílohy č. 1 zmluvy, si objednávateľ u poskytovateľa objedná na základe požiadavky. Poskytovateľ vystaví objednávateľovi faktúru v mesiaci nasledujúcom po uplynutí mesiaca, v ktorom boli tieto služby riadne vykonané. Prílohou každej faktúry je výkaz Súpis vykonaných prác a dodaného hygienického materiálu (príloha č. 4 zmluvy), ktorý je podpísaný za obe zmluvné strany.
5. Každá faktúra bude poskytovateľom vystavená najneskôr do 10 pracovných dní po uplynutí kalendárneho mesiaca. Lehota splatnosti faktúr je 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi.
6. Faktúra okrem povinných údajov uvedených v § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov musí obsahovať:
  - a. názov objednávateľa a poskytovateľa, adresu a sídlo, IČO, IČ DPH,
  - b. názov objektu, kde sa poskytovali služby,
  - c. číslo faktúry,
  - d. splatnosti faktúry (30 dní),
  - e. fakturovanú základnú čiastku bez DPH, DPH a celkovo fakturovanú sumu,
  - f. označenie objektu, ktorému sa poskytovali služby ,
  - g. označenie peňažného ústavu, IBAN kód a číslo účtu poskytovateľa,
  - h. pečiatku a podpis oprávneného zástupcu poskytovateľa.
7. Objednávateľ má právo vrátiť faktúru, ak táto neobsahuje náležitosti daňového dokladu, alebo porušuje podstatné zmluvné povinnosti. Objednávateľ je povinný takúto faktúru zaslať do troch (3) pracovných dní poskytovateľovi, ktorý faktúru podľa charakteru nedostatkov buď opraví alebo vystaví novú. U takto opravenej alebo novej faktúry plynie nová 30 dňová lehota splatnosti.
8. Prílohou faktúry musí byť súpis poskytnutých služieb poskytovateľom podľa prílohy č. 4 tejto zmluvy.
9. Preddavky objednávateľ neposkytuje.

## **Článok V. Spôsob plnenia**

1. Služby bude poskytovateľ vykonávať v čase uvedenom v prílohe č. 1 tejto zmluvy - Opis predmetu zmluvy a prílohe č. 2 tejto zmluvy Technická špecifikácia objektov.
10. Vykonávanie mimoriadnych čistiacich a upratovacích služieb zabezpečí poskytovateľ na základe

požiadavky objednávateľa. Takúto požiadavku oznámi objednávateľ poskytovateľovi s dostatočným predstihom potrebným na jej zabezpečenie telefonicky a následne e-mailom a poskytovateľ je povinný ju v požadovanej lehote riadne vybaviť (v prípade naliehavosti mimoriadnych prác a havarijných stavov a situácii na základe telefonického oznámenia najneskôr do 24 hodín). Objednávateľ následne, bez zbytočného odkladu vystaví a zašle poskytovateľovi požiadavku.

## Článok VI.

### Práva a povinnosti zmluvných strán

#### 1. Práva a povinnosti objednávateľa:

- a. Objednávateľ je povinný poskytnúť poskytovateľovi potrebnú súčinnosť a všetky potrebné informácie na poskytovanie služieb.
- b. Objednávateľ je povinný zabezpečiť prístup zamestnancom poskytovateľa do priestorov týkajúcich sa poskytovaných služieb.
- c. Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek, prostredníctvom svojich poverených zamestnancov kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb.
- d. Objednávateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť poskytovateľovi studenú a teplú vodu a elektrickú energiu potrebnú pre plnenie predmetu zmluvy.
- e. Objednávateľ v prípade potreby bezplatne poskytne poskytovateľovi uzamykateľné skladové priestory potrebné na uskladnenie drobnej mechanizácie a prostriedkov.
- f. Objednávateľ zabezpečí, aby upratované priestory boli sprístupnené pracovníkom poskytovateľa po celú dobu plnenia predmetu zmluvy v dohodnutom čase. Služby sa podľa dohody účastníkov môžu realizovať len v pracovných dňoch. Zmena času výkonu služieb je možná len so súhlasom oboch účastníkov, pričom súhlas musí byť písomný.
- g. Objednávateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť poskytovateľovi skladové priestory potrebné na uskladnenie mechanizácie a čistiacich prostriedkov a šatne, resp. adekvátne priestory určené na prezliekanie pracovníkov poskytovateľa. Priestor musí byť uzamykateľný.
- h. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi kontajnery na sústreďovanie odpadu, ktorý vznikne pri plnení predmetu zmluvy. Poskytovateľ je povinný riadiť sa pritom pokynmi objednávateľa.

#### 2. Práva a povinnosti poskytovateľa:

- a. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby potrebným počtom odborne spôsobilých osôb tak, aby nedošlo k narušeniu chodu činnosti objednávateľa.
- b. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať všetky služby v súlade s platnými právnymi predpismi.
- c. Poskytovateľ je povinný riadiť sa pokynmi objednávateľa, poskytovať služby v dohodnutom termíne a v náležitej kvalite.
- d. Poskytovateľ zodpovedá za všetky škody spôsobené objednávateľovi, ku ktorým dôjde v dôsledku jeho činnosti, činnosti jeho zamestnancov ako aj zanedbaním jeho povinností.
- e. Poskytovateľ sa zaväzuje používať pri plnení predmetu zmluvy čistiace a dezinfekčné prostriedky, ktoré sú vhodné pre použitie u objednávateľa a sú schválené príslušnými hygienickými normami SR.
- f. Poskytovateľ sa zaväzuje používať čistiace prostriedky so zníženým negatívnym vplyvom na životné prostredie v súlade s prílohou č. 1 tejto zmluvy; poskytovateľ sa zaväzuje do 10 dní odo dňa účinnosti zmluvy predložiť úplný zoznam univerzálnych čistiacich prostriedkov a sanitárnych čistiacich prostriedkov, ktoré použije na samotné plnenie zmluvy s príslušnou dokumentáciou. Pri zmene prostriedkov uvedených v zozname je poskytovateľ povinný predložiť aktuálny zoznam kontaktnej osobe objednávateľa, tým nie je dotknuté právo objednávateľa počas plnenia zmluvy vyžiadať od poskytovateľa zoznam v zmysle vyššie uvedeného a hodnoverným spôsobom preukázať splnenie podmienok podľa tohto písmena.
- g. Poskytovateľ poskytuje všetky stroje, zariadenia a materiál potrebný pre plnenie zmluvy. Zároveň sa zaväzuje používať len také výrobky, ktoré vylučujú poškodenie čistených objektov a zariadení. Na výkon práce je poskytovateľ povinný použiť vlastné technické a materiálové vybavenie, ktoré zahŕňa tiež nákup, dovoz a použitie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov a hygienického tovaru, čo je zohľadnené v cene za poskytované služby podľa čl. III. tejto zmluvy.

- h. Zamestnanci poskytovateľa sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy v zmysle platných právnych predpisov a prevádzkový a hygienický režim objednávateľa. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť pravidelnú kontrolu svojich zamestnancov a osôb, ktoré na výkon práce použije, ako aj pravidelnú kontrolu kvality nimi vykonávanej práce.
- i. Poskytovateľ je povinný vybaviť svojich zamestnancov osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami, zabezpečiť označenie pracovných odevov svojich zamestnancov obchodným menom spoločnosti a zamestnanci poskytovateľa sú povinní ich používať.
- j. Poskytovateľ sa zaväzuje predložiť objednávateľovi zoznam zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté služby v zmysle tejto zmluvy a v prípade zmien ho aktualizovať. Zoznam zamestnancov predloží poskytovateľ objednávateľovi pri podpise tejto zmluvy.
- k. V prípade zmeny zamestnancov, poskytovateľ obratom oznámi túto zmenu a doručí čestné vyhlásenie že títo zamestnanci spĺňajú podmienky a požiadavky uvedené v tomto článku zmluvy; objednávateľovi zostáva zachované právo kedykoľvek požiadať poskytovateľa o predložení hodnoverného dôkazu o týchto skutočnostiach,
- l. Poskytovateľ je povinný, najneskôr pri podpise tejto zmluvy, predložiť čestné vyhlásenie o bezúhonnosti všetkých zamestnancov/ a osôb, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto zmluvy. Zároveň sa v čestnom vyhlásení deklaruje, že minimálne jedna osoba/zamestnanec podieľajúca/ci sa na plnení tejto zmluvy bude patriť do skupiny znevýhodnených osôb. Poskytovateľ najneskôr do 10 kalendárnych dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy písomne nahlási objednávateľovi osobu patriacu do skupiny znevýhodnených, zraniteľných, zdravotne postihnutých, či inak vylúčených osôb, v zmysle prílohy č. 1 tejto zmluvy, o týchto skutočnostiach na vyzvanie objednávateľa, poskytovateľ bez zbytočného odkladu predloží hodnoverný dôkaz, ako aj predloží menný zoznam bezúhonných zamestnancov/osôb podieľajúcich sa na plnení tejto zmluvy deklarovaných v čestnom vyhlásení.
- m. Poskytovateľ do 10 dní odo dňa účinnosti zmluvy v súlade s prílohou č. 1 tejto zmluvy preukáže odbornú prípravu (školenie) zamestnancov, ktorými bude zabezpečovať plnenie predmetu zmluvy a to internými alebo externými školiteľmi, ktorá zahŕňa environmentálne aspekty.
- n. Poskytovateľ je zodpovedný za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iná neprítomnosť jeho zamestnancov v práci, pokiaľ nie je spôsobená objektívnymi okolnosťami alebo zásahom vyššej moci, neovplyvnia plnenie predmetu zmluvy. V prípade neprítomnosti pracovníka, poskytovateľ zabezpečí náhradu v najkratšom možnom čase od zistenia uvedenej skutočnosti, najneskôr do 24 hodín.
- o. Zamestnanci poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci, nájdené na miestach výkonu práce, určenej osobe objednávateľa a tejto tiež hlásiť zistené nedostatky a poškodenia nábytku a ostatných zariadení v priestoroch výkonu práce.
- p. Zamestnanci poskytovateľa majú zakázané nahliadať do písomných dokladov a iných technických prostriedkov (napr.: výpočtová technika a telefón) objednávateľa.
- q. V prípade nedodržania tohto ustanovenia, nesmie poskytovateľ umožniť ďalší výkon práce takéhoto zamestnanca u objednávateľa a je povinný uhradiť objednávateľovi škodu tým vzniknutú.
- r. Zamestnanci poskytovateľa sa riadia pokynmi zamestnanca určeného objednávateľom.
- s. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť svojim zamestnancom okrem čistiacich prostriedkov aj pracovné prostriedky a pracovné náradie potrebné pre výkon upratovacích prác v zmysle tejto zmluvy.
- t. Poskytovateľ sa zaväzuje viesť a odovzdať mesačný výkaz služieb v zmysle tejto zmluvy a spotrebovaného hygienického materiálu podľa Prílohy č. 4a tejto zmluvy - Rozpis hygienického materiálu za 7 objektov za 5 mesiacov pre každý jeden objekt samostatne, ktorý sa odovzdáva každý mesiac do 5 dňa v mesiaci po poskytnutí služieb za príslušný objekt, kontaktnej osobe za objednávateľa uvedenej v čl. IX. bod 1 tejto zmluvy
- u. Poskytovateľ je povinný umožniť, aby objednávateľ prostredníctvom svojich poverených zamestnancov kontroloval kvalitu poskytovaných služieb.
- v. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi za kvalitu poskytnutých služieb podľa čl. II. tejto zmluvy a prílohy č. 1 a č. 2 tejto zmluvy bez ohľadu na to, či tieto služby poskytol sám alebo prostredníctvom tretích osôb (subdodávateľov).
- w. Poskytovateľ je oprávnený zadať vykonanie časti predmetu tejto zmluvy (t. j. nie celého plnenia) ďalším čiastkovým poskytovateľom (ďalej len „subdodávateľia“).
- x. Poskytovateľ v plnej miere zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľov,

predovšetkým za to, že subdodávateľa spĺňa všetky potrebné kvalifikačné a odborné predpoklady na riadne plnenie zadanej časti predmetu tejto zmluvy, vykonaného na základe zmluvy o subdodávke.

- y. Poskytovateľ v plnej miere zodpovedá za plnenie zadanej časti plnenia subdodávateľov rovnako, akoby zmluvu plnil sám. Poskytovateľ zodpovedá za konanie, neplnenie, nedbanlivosť, opomenutie povinností alebo potrebného konania riadne a včas svojich subdodávateľov tak, ako by išlo o konanie, neplnenie, nedbanlivosť, opomenutie povinností alebo potrebného konania riadne a včas samotného poskytovateľa.
- z. Zoznam subdodávateľov poskytovateľa, ktorí sú známi v čase uzatvorenia tejto zmluvy tvorí prílohu č. 5 tejto Zmluvy.
- aa. Poskytovateľ je oprávnený zmeniť a/alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Zmluvy, pričom je povinný takúto zmenu a/alebo doplnenie písomne oznámiť objednávateľovi najneskôr 5 dní pred začatím plánovanej subdodávky alebo bezodkladne po tom, ako sa o zmene dozvedel. Písomné oznámenie o zmene a/alebo doplnení subdodávateľa bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi v rozsahu: názov subdodávateľa, sídlo, IČO, IČO DPH, konateľ, telefonický kontakt. Zmenu údajov akéhokoľvek aktuálneho subdodávateľa podľa prílohy č. 5 tejto zmluvy je poskytovateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť objednávateľovi najneskôr do piatich (5) dní, pričom zmluvné strany sa výslovne dohodli, že na zmenu takýchto údajov nie je potrebné uzatvoriť dodatok k tejto zmluve.
- ab. Ak sa na poskytovateľa a jeho subdodávateľov vzťahuje povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov potom je poskytovateľ, ako aj jeho subdodávateľa sú povinní dodržať túto povinnosť po celú dobu trvania tejto zmluvy, pričom poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť splnenie tejto povinnosti aj zo strany jeho subdodávateľov.
- ac. Poskytovateľ nie je oprávnený postúpiť akékoľvek svoje práva (pohládavky) alebo povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa tretej osoby.

## **Článok VII.**

### **Zmluvné pokuty a úroky z omeškania**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak poskytovateľ nezabezpečí služby dohodnuté v článku II. bod 2 v spojení s prílohou č. 1 a č. 2 tejto zmluvy riadne a včas je povinný zaplatiť objednávateľovi na základe jeho písomnej výzvy zmluvnú pokutu vo výške 100,- eur za každé jednotlivé porušenie povinností podľa čl. II. bod 2. v spojení s prílohou č. 1 a č. 2 tejto zmluvy v členení podľa jednotlivých samostatných číselných označení. V prípade, ak poskytovateľ tak neurobí, je objednávateľ oprávnený krátiť o výšku zmluvnej pokuty poskytovateľom predloženú faktúru. Týmto nie je dotknuté právo dodávateľa na náhradu škody podľa §§ 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
2. V prípade, ak objednávateľ bude v omeškaní s úhradou príslušnej faktúry, poskytovateľ má právo uplatniť si zákonný nárok na úrok z omeškania z fakturovanej sumy za každý deň omeškania, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Objednávateľ je povinný zaplatiť úrok z omeškania do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenej faktúry, ktorou mu poskytovateľ vyúčtuje úrok z omeškania. Táto faktúra sa nebude považovať za faktúru pre účely DPH.
3. Dohodou o zmluvnej pokute nie je dotknuté právo zmluvných strán na náhradu škody. V prípade vzniku škody je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená nárokovat' si jej náhradu v plnej výške. Zmluvné strany sú povinné navzájom si uhradiť prípadné škody, ktoré spôsobili porušením povinností uvedených v tejto zmluve druhej zmluvnej strane v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Škodou sa rozumie aj povinnosť objednávateľa zaplatiť príslušnému orgánu správnu pokutu, v prípade nedodržania ktorejkoľvek zmluvnej povinnosti zo strany poskytovateľa alebo jeho subdodávateľa.

## **Článok VIII.**

### **Reklamácia a zodpovednosť**

1. Poskytovateľ zodpovedá za kvalitné vykonanie služieb.
2. Reklamácie služieb je potrebné zo strany objednávateľa oznámiť písomne bezodkladne zodpovednému zástupcovi poskytovateľa podľa čl. IX bod 1 tejto zmluvy.
3. V prípade odôvodnenej reklamácie objednávateľom má poskytovateľ povinnosť odstrániť vady do 24 hod. Ak poskytovateľ neodstráni vady v stanovenom termíne, objednávateľ má právo na zľavu do výšky 10 % z dohodnutej ceny z príslušnej faktúry za daný mesiac.
4. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi za vady, ktoré mu vznikli nekvalitným poskytnutím služieb v zmysle tejto zmluvy.

### **Článok IX. Kontaktne osoby**

1. Zodpovednými osobami za vecné plnenie vyplývajúce zo zmluvy sú:
  - Na strane objednávateľa:  
Mgr. Lucia Noskovičová  
mobil: 0917 958 678  
e-mail: [lucia.noskovicova@land.gov.sk](mailto:lucia.noskovicova@land.gov.sk)
  - Na strane poskytovateľa:  
Štefan Lukáč  
mobil: 0948 132 888  
e-mail: [slukac@klinton.sk](mailto:slukac@klinton.sk)

### **Článok X. Trvanie a ukončenie zmluvy**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to počas 5 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy alebo do vyčerpania finančného limitu uvedeného v čl. III. bod 2 písm. h) tejto zmluvy podľa toho, ktorá udalosť nastane skôr.
2. Túto zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo odstúpením podľa bodu 3. a 4. tohto článku alebo písomnou výpoveďou s jedno mesačnou výpovednou lehotou bez uvedenia dôvodu zo strany objednávateľa. Jednomesačná výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane a ukončí sa posledným dňom nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
3. Objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy v prípade, ak poskytovateľ nerealizuje predmet zmluvy podľa čl. II. bod 2 a porušuje ustanovenia čl. VI. bod 2 písm. a) až ac) tejto zmluvy. Musí objednávateľ písomne vyzvať poskytovateľa a určiť mu dodatočne primeranú lehotu na splnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy a písomne ho upozorniť, že v prípade neplnenia povinností vyplývajúcich zo zmluvy, po stanovenom termíne od zmluvy odstúpi.
4. Poskytovateľ môže odstúpiť od zmluvy v prípade, ak objednávateľ neplní svoje zmluvné povinnosti vyplývajúce z čl. IV. bod 1 tejto zmluvy. Poskytovateľ musí vyzvať objednávateľa a určiť mu dodatočne primeranú lehotu na splnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy a písomne ho upozorniť, že v prípade neplnenia povinností vyplývajúcich zo zmluvy, po stanovenom termíne od zmluvy odstúpi.



5. Ukončením zmluvného vzťahu nie je dotknuté právo na náhradu škody a uplatnenia si zmluvnej pokuty.

## Článok XI.

### Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa zaväzujú svoje spory riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou, ak nedôjde k dohode môže sa ktorákoľvek zo zmluvných strán obrátiť s vecou na príslušný všeobecný súd.
2. Vzťahy touto zmluvou neupravené sa spravujú príslušnými Obchodného zákonníka a súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
3. Túto zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať iba formou písomných očíslovaných dodatkov podpísaných zmluvnými stranami tvoriacich neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
  - Príloha č. 1 – Opis predmetu zmluvy
  - Príloha č. 2 – Technická špecifikácia objektov
  - Príloha č. 3 – Cena za poskytované služby podľa objektov
  - Príloha č. 3a - Ocenený rozpis ceny predmetu zmluvy
  - Príloha č. 3b - Rozpis hygienického materiálu za 7 objektov za 5 mesiacov
  - Príloha č. 4 - vzor Súpis vykonaných prác a dodaného materiálu
  - Príloha č. 5 - Zoznam subdodávateľov
5. Zmluva je vyhotovená v piatich exemplároch s platnosťou originálu, z ktorých po podpísaní sú tri pre objednávateľa a dve pre poskytovateľa.
6. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
7. Zmluvné strany výslovne súhlasia so zverejnením tejto zmluvy v jej plnom rozsahu vrátane príloh a dodatkov v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, že ju uzavreli slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, nie v tiesni a za nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju dobrovoľne podpisujú.

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

.....  
Ing. Richard Takáč  
minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

.....  
Ing. Dávid Andrášik  
konateľ, KLINTON, s. r. o.

## Opis predmetu zmluvy

Predmetom zmluvy je poskytovanie upratovacích služieb v súlade s požiadavkami objednávateľa v interiéri a exteriéri administratívnych budov a v ubytovacom zariadení Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidiek Slovenskej republiky:

- Administratívna budova MPRV SR, Dobrovičova 12, Bratislava
- Ubytovacie zariadenie MPRV SR, Nábr. arm gen. Ludvíka Svobodu č. 54, Bratislava
- Administratívna budova MPRV SR, Krížna 52, Bratislava
- Administratívna budova MPRV SR, Kollárova 2, Liptovský Mikuláš
- Administratívna budova MPRV SR, Mariánska 6, Prievidza
- Administratívna budova MPRV SR, , Nám. SNP 50, Zvolen
- Administratívna budova MPRV SR, Nám. Sv. Anny 7, Trenčín

### Požiadavky objednávateľa na plnenie:

- Poskytovanie služieb bude prebiehať v pracovných dňoch podľa časového harmonogramu, ktorý bude určený objednávateľom v zmluve o poskytovaní služieb, s výnimkou mimoriadneho upratovania a upratovania v pohotovostnom režime, ktoré môže byť požadované aj mimo pracovných dní a stanoveného časového harmonogramu v závislosti od potrieb verejného obstarávateľa.
- Poskytovateľ je povinný plnenie predmetu zmluvy poskytovať zamestnancami s riadne uzavretými pracovnými zmluvami, resp. dohodami o vykonaní práce
- Vo vzťahu k zamestnancom, bude dôsledne dodržiavať pracovnoprávne práva a zmluvy, vytvárať slušné a dôstojné pracovné podmienky, dbať na bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci, poskytovať vhodné a dostatočné pracovné pomôcky a ochranné prostriedky, dodržiavať pravidlá pre stanovenie pracovnej doby a odpočinku medzi smenami, platené nadčasy a všetky pracovnoprávne úpravy v zmysle legislatívy Slovenskej republiky
- Poskytovateľ je povinný tieto podmienky zabezpečiť aj v prípade subdodávateľov.
- Poskytovanie služieb v zodpovedajúcej kvalite je zabezpečované zamestnancami, ktorí budú písomne oboznámení a zaviazaní dodržiavať pravidlá prístupu tretích strán v objektoch verejného obstarávateľa.
- Všetky osoby, prostredníctvom ktorých bude poskytovateľ služby zabezpečovať svoje služby 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 verejného obstarávateľa, ktoré vecne súvisia s rozsahom vykonávaných služieb a upravujú postupy fungovania verejného obstarávateľa. Tieto osoby budú tiež preškolené o interných prevádzkových a bezpečnostných zásadách, vyplývajúcich z charakteru činnosti v priestoroch verejného obstarávateľa a o prevádzke a zabezpečení ochrany pracoviska po pracovnej dobe.
- Dôkazy odbornej prípravy (školení) musia byť doložené záznamami o odbornej príprave zamestnancov so záznamom prebratých tém a uvedením školiteľov.
- Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby zamestnanci a osoby podieľajúce sa na plnení predmetu zmluvy dodržiavali platnú legislatívu pre nakladanie s triedeným odpadom,
- Verejný obstarávateľ požaduje, aby sa na plnení predmetu zmluvy podieľala minimálne jedna osoba patriaca do skupiny znevýhodnených, zraniteľných, zdravotne postihnutých či inak vylúčených osôb.  
Definícia osôb, ktoré možno subsumovať pod pojem znevýhodnené osoby so zdravotným postihnutím, zraniteľné či inak vylúčené osoby, vychádza z § 2 zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V zmysle tejto definície môže ísť napríklad o osobu, ktorá:

- je mladšia ako 26 rokov veku, ukončila príslušným stupňom vzdelania sústavnú prípravu na povolanie v dennej forme štúdia pred menej ako 2 rokmi a od jej ukončenia nemala zamestnanie, ktoré trvalo najmenej 6 po sebe nasledujúcich mesiacov,
  - je staršia ako 50 rokov veku,
  - je vedená v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 po sebe nasledujúcich mesiacov,
  - dosiahla vzdelanie nižšie ako stredné odborné vzdelanie podľa osobitného predpisu,
  - žije ako osamelá plnoletá osoba s jednou alebo viacerými osobami odkázanými na jej starostlivosť alebo sa stará aspoň o jedno dieťa pred skončením povinnej školskej dochádzky,
  - patrí k národnostnej menšine alebo etnickej menšine a potrebuje rozvíjať svoje jazykové znalosti, odborné znalosti alebo nadobúdať pracovné skúsenosti na účely získania trvalého zamestnania,
  - má trvalý pobyt v najmenej rozvinutom okrese,
  - fyzická osoba navracajúca sa na trh práce po skončení poberania materského alebo po skončení poberania rodičovského príspevku, a to 18 mesiacov od skončenia poberania materského alebo od skončenia poberania rodičovského príspevku,
  - iné uvedené v § 2 zákona č. 112/2018 Z. z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov .
- 
- Poskytovateľ služby si sám zabezpečuje všetko náradie, technické zariadenia, pracovné predmety, pracovné prostriedky, osobné ochranné pracovné prostriedky a jednotné ošatenie personálu vyhovujúce hygienickým a estetickým kritériám, všetky čistiace, dezinfekčné a dezinfekčné prostriedky potrebné na plnenie predmetu zmluvy .
  - Poskytovateľ je povinný pri poskytovaní služby používať ekologicky nezávadné, kvalitné čistiace a dezinfekčné prostriedky.
  - Poskytovateľ bude využívať ekologické čistiace techniky, obmedzí množstvo obalov (napr. čistiace prostriedky v koncentrovanej podobe a znovu naplniteľné obaly), aby sa znížilo množstvo produkovaného odpadu, a environmentálne vlastnosti používaných prostriedkov (najmenej 50 % objemu všetkých čistiacich prostriedkov používaných za obdobie 5 mesiacov musí mať environmentálnu značku EÚ pre čistiace prostriedky, ktoré sú určené na tvrdé povrchy v súlade s rozhodnutím Európskej komisie (EÚ) č. 2017/1217, alebo inú environmentálnu značku typu I podľa normy alebo inú environmentálnu značku typu I podľa normy STN EN ISO 14024: 2019 napr. Modrý anjel (Blauer Angel); Environmentálne vhodný výrobok (slovenská ekoznačka); Severská labuť; Das Österreichische Umweltzeichen (rakúska ekoznačka).
  - Poskytovateľ predloží objednávateľovi do (10) pracovných dní od uzavretia zmluvy zoznam čistiacich prostriedkov.
  - V ponuke poskytovateľa musia byť zahrnuté všetky jeho náklady spojené s poskytovaním plnenia. Poskytovanie plnenia musí byť v súlade s platnými normami a predpismi, najmä so zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou SÚBP č. 59/1982 Zb. ktorou sa určujú základné požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení, Nariadením vlády SR č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci v znení neskorších predpisov, zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi a súvisiacimi právnymi predpismi v aktuálnom znení.
  - Požadované služby musia byť poskytované tak, aby boli riadené a kontrolované riziká pre bezpečnosť práce a ochranu zdravia pri práci.
  - Požadované služby musia byť poskytované v stabilnej kvalite, s jednoznačným definovaním právomocí a zodpovedností. Musí byť zabezpečené, že pre dodržanie požadovanej kvality budú

stanovené požiadavky ako uskutočňovať jednotlivé procesy, a to v súlade s internými predpismi verejného obstarávateľa a príslušnou legislatívou.

- Požadované služby musia byť poskytované tak, aby mali minimálny negatívny vplyv na životné prostredie.
- Pre účely plnenia tejto zmluvy sa za letnú údržbu považuje údržba prebiehajúca v období od apríla do júla daného roku
- Pre účely plnenia tejto zmluvy sa za zimnú údržbu považuje údržba prebiehajúca v období od februára do marca daného roku
- Poskytovanie služieb bude prebiehať v pracovných dňoch podľa časového harmonogramu, ktorý bude určený objednávateľom v tejto zmluve o poskytovaní služieb, s výnimkou mimoriadneho upratovania a upratovania v pohotovostnom režime, ktoré môže byť požadované aj mimo pracovných dní a stanoveného časového harmonogramu v závislosti od potrieb objednávateľa.
- Poskytovateľ zabezpečí predmetné služby vrátane potrebných čistiacich, dezinfekčných a dezinfekčných prostriedkov potrebných na plnenie predmetu zmluvy .V dohodnutej cene sú zahrnuté všetky náklady poskytovateľa služby, ktoré je potrebné účelne vynaložiť na splnenie záväzkov poskytovateľa na plnenie predmetu zmluvy. Úroveň kvality predmetu zmluvy musí byť v súlade s platnými normami a predpismi, najmä nie však výlučne so zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou SÚBP č. 59/1982 Zb. ktorou sa určujú základné požiadavky na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení, Nariadením vlády SR č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci v znení neskorších predpisov, zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi a súvisiacimi právnymi predpismi v aktuálnom znení.
- Poskytované služby musia byť vykonávané riadne, včas, bez väd a s potrebnou odbornou starostlivosťou a k tomu zodpovedajúcou kvalitou podľa platných zákonov a interných predpisov obstarávateľa/objedávateľa.

## Technická špecifikácia objektov

### Objekt č. 1: Administratívna budova, Dobrovičova 12, Bratislava

#### A/ Upratovanie interiéru

##### 1. Upratovanie denné

- 1.1. vyprázdnenie odpadových košov, skartovacích strojov zo všetkých miestností, dodanie vrecúšok a ich výmena podľa potreby (obstarávateľ vyžaduje dôkladnú separáciu odpadu z farebne vyznačených odpadkových košov na chodbách a v kanceláriách)
- 1.2. vynesenie zmiešaného odpadu do príslušných kontajnerov vo dvore MPRV SR
- 1.3. utretie prachu v kanceláriách a chodbách na vnútorných častiach okeníc a parapetov (ak sú voľné a prístupné)
- 1.4. umývanie riadov v kuchynkách:
  - 1.4.1. kuchynka v priestoroch ministra (3. poschodie)
  - 1.4.2. kuchynka v priestoroch generálneho tajomníka služobného úrad (2. poschodie)
  - 1.4.3. kuchynka v priestoroch štátneho tajomníka (5. poschodie)
  - 1.4.4. zasadačka (prízemie)
  - 1.4.5. zasadačka (1. poschodie)
  - 1.4.6. zasadačka (2. poschodie)
- 1.5. polievanie kvetov na chodbách MPRV SR, prípadne vyčistenie kvetináčov od suchých listov a drobného odpadu
- 1.6. utieranie prachu na dostupných miestach nábytku a na stoloch, ak sú voľné vo všetkých miestnostiach v budove
- 1.7. umytie sociálnych zariadení a sanity dezinfekčnými prostriedkami
- 1.8. čistenie a dezinfekcia WC mís, pisoárov a umývadiel
- 1.9. umytie obkladačiek v bezprostrednom okolí WC mís
- 1.10. obojstranné umytie a preleštenie skiel na vstupných dverách
- 1.11. umytie dvier na miestach častého dotyku
- 1.12. dopĺňanie hygienického tovaru podľa potreby
  - mydlová náplň do dávkovačov,
  - papierové utierky do zásobníkov,
  - vrecúška do odpadových košov,
  - toaletný papier biely, kotúč „Jumbo“ 2 vrstvy, priemer 26 cm
  - závesné osviežovače do WC mís a pisoárov

##### 2. Upratovanie týždenné

- 2.1. 2x týždenne čistenie podlahových plôch – vysávanie kobercov, zametanie a mokré vytieranie drevených, PVC, betónových a iných podláh (vrátane prahov)
- 2.2. dôkladne vysávanie podláh (dlažba, PVC, koberec, laminátová podlaha parkety) vo všetkých priestoroch
- 2.3. vynesenie separovaného odpadu do príslušných kontajnerov na separovaný odpad (papier, plast, sklo, kov)
- 2.4. kompletne vyčistenie zasadacích miestností – 7 miestností
- 2.5. utretie prachu v prístupných miestach vo všetkých miestnostiach
- 2.6. umytie dverí a dezinfekcia kľučiek
- 2.7. ošetrovanie podláh s umývateľným povrchom (kancelárie, chodby, schody, vstupná hala)
- 2.8. vyčistenie kabín výťahov

- 2.9. čistenie a ošetrovanie nábytku
  - 2.10. umytie zrkadiel (sociálne zariadenia, výťahy)
  - 2.11. umytie presklených a polo presklených dverí
  - 2.12. utretie parapetných dosiek od prachu
  - 2.13. ometanie pavučín – kancelárie, chodby, schodišťa, vstupné haly, toalety, kuchynky
  - 2.14. kompletne dôkladné umytie a dezinfekcia sociálnych zariadení
- 3. *Upratovanie mesačné*
    - 3.1. dôkladne vyčistenie a umytie kabín výťahov
    - 3.2. vlhké utretie rámov obrazov, skiel na nábytku, hasiacich prístrojoch a na menej dostupných miestach
    - 3.3. napúšťanie a leštenie nábytku vhodným prostriedkom
    - 3.4. čistenie schodiskových zábradlí
    - 3.5. umytie presklených plôch na každom poschodí
    - 3.6. umytie radiátorov vo všetkých miestnostiach a chodbách
  - 4. *Umývanie okien* – umytie okien, okenných rámov, parapet, vnútorných žalúzií,
    - na základe požiadavky objednávateľa
  - 5. *Mimoriadne upratovanie* – na základe požiadavky objednávateľa (tepovanie kobercov, strojové čistenie kameňa v určených priestoroch, upratovanie po maľovaní...)

Čistiace a upratovacie služby bude uchádzač vykonávať v čase:

- denné upratovanie v pracovné dni – od 16:00 hod do 20:00 hod
- zabezpečenie stálej služby (dve upratovačky počas dňa):
  - jedna upratovačka od 06:30 hod do 16:00 hod
  - jedna upratovačka od 08:00 hod do 16:00 hod

## **B/ Upratovanie exteriéru**

- 1. *Letná údržba*
  - 1.1. denne zametanie chodníkov okolo budovy
  - 1.2. denne zametanie dvora, vrátane stojiska kontajnerov a zadného vchodu
  - 1.3. denná kontrola fasády budovy (grafity – odstránenie)
  - 1.4. kosenie trávy podľa potreby min. 2x mesačne – aj na príkaz kontaktných osôb, odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.
  - 1.5. polievanie a hnojenie trávy podľa potreby
  - 1.6. údržba kríkov a stromov (strihanie, trhanie buriny, doplnenie kôry), odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.
  - 1.7. zbieranie lístia v okolí budovy a vo dvore, odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod
  - 1.8. denne vynášanie a vysýpanie smetných košov a popolníkov
  - 1.9. mesačne čistenie košov a popolníkov
  - 1.10. dôkladne čistenie schodište pred budovou v mesačných intervaloch
- 2. *Zimná údržba*
  - 2.1. denne zametanie chodníkov okolo budovy
  - 2.2. denne zametanie dvora, vrátane stojiska kontajnerov a zadného vchodu
  - 2.3. denná kontrola fasády budovy od grafity
  - 2.4. denne zabezpečenie schodnosti chodníkov – v prípade napadnutia snehu do 7:00h je potrebné vykonať nasledujúce činnosti:
    - 2.4.1. čistenie celej plochy chodníkov od snehu, solenie a odstránenie poľadovice – vrátane soboty, nedele, sviatkov a odvozu snehu z plochy chodníkov a schodiska.

- 2.4.2. čistenie celej plochy schodov
- 2.4.3. čistenie vyhradených parkovacích miest pred budovou
- 2.4.4. denne zabezpečenie schodnosti dvora – v prípade napadnutia snehu do 7:00h je potrebné vykonať nasledujúce činnosti vo dvore:
- 2.4.5. čistenie celej plochy dvora od snehu, solenie a odstránenie poľadovice – vrátane soboty, nedele, sviatkov a odvozu snehu z plochy dvora mimo objekt objednávateľa.

**Objekt č. 2: Ubytovacie zariadenie, Nábr. arm. gen. L. Svobodu 54, Bratislava**

**A/ Upratovanie interiéru**

**1. Upratovanie denné**

- 1.1. umytie podláh s umývateľným povrchom (keramická dlažba, parkety, terazzo) – izby, kúpeľne, chodby, schodište a vstupné haly na všetkých poschodiach
- 1.2. vysávanie kobercov v izbách a na chodbách
- 1.3. vyprázdnenie odpadových košov zo všetkých miestností, dodanie vrecúšok a ich výmena podľa potreby
- 1.4. vynesenie odpadu do príslušného kontajneru vo dvore budovy
- 1.5. utretie prachu na vnútorných častiach okeníc a parapetov (ak sú voľné a prístupné)
- 1.6. utretie prachu na nábytku na dostupných miestach a na stoloch ak sú voľné
- 1.7. umytie kúpeľní, sociálnych zariadení a sanity dezinfekčnými prostriedkami
- 1.8. čistenie a dezinfekcia WC mís, pisoárov, umývadiel a sprchovacích kútov
- 1.9. obojstranné umytie a preleštenie skiel na vstupných dverách
- 1.10. podľa potreby dopĺňanie hygienického tovaru do sociálnych zariadení:
  - vrecúška do odpadových košov
  - toaletný papier

**2. Upratovanie týždenné**

- 2.1. dôkladné vysávanie podláh (keramická dlažba, parkety, terazzo, koberec) vo všetkých priestoroch
- 2.2. utieranie prachu na dostupných miestach nábytku a na stoloch, ak sú voľné vo všetkých miestnostiach v budove
- 2.3. umytie dverí a dezinfekcia kľučiek
- 2.4. očistenie a ošetrovanie nábytku
- 2.5. umytie a vyleštenie zrkadiel
- 2.6. umytie presklených a polo presklených dverí
- 2.7. omietanie pavučín
- 2.8. kompletne dôkladné umytie a dezinfekcia v kúpeľniach a sociálnych zariadeniach
- 2.9. polievanie kvetov na chodbách, prípadne vyčistenie kvetináčov od suchých listov a drobného odpadu

**3. Upratovanie mesačné**

- 3.1. vlhké utretie prachu rámov obrazov, skiel na nábytku, hasiacich prístrojoch a na menej dostupných miestach
- 3.2. napúšťanie a leštenie nábytku vhodným prostriedkom
- 3.3. obojstranné čistenie schodiskových zábradlí
- 3.4. jednostranné umytie presklených plôch vo vstupných halách na každom poschodí
- 3.5. umytie plastových odpadových nádob/košov
- 3.6. umytie radiátorov vo všetkých miestnostiach
- 3.7. umytie stropných svietidiel

**4. Umývanie okien** – umytie okien, okenných rámov, parapet, vnútorných žalúzií.  
- na základe požiadavky objednávateľa

**5. Mimoriadne upratovanie** – na základe požiadavky objednávateľa

Čistiace a upratovacie služby bude uchádzač vykonávať v čase:

- denné upratovanie v pracovné dni – od 8:00 hod do 14:30 hod

## **B/ Upratovanie exteriéru**

### **1. Letná údržba**

- 1.1. Denne zametanie chodníkov a parkovacích miest;
- 1.2. Podľa potreby, hrabanie lístia - odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.
- 1.3. Kosenie trávy podľa potreby min. 1 x mesačne – aj na žiadosť kontaktných osôb uvedených v zmluve (v mesiacoch máj, jún – min. 4 x mesačne)
- 1.4. Odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.;
- 1.5. Polievanie a hnojenie trávy podľa potreby.

### **2. Zimná údržba**

- 2.1. Zametanie chodníkov a parkovacích miest
- 2.2. Denne zabezpečenie schodnosti chodníkov, schodov a parkovacích miest – v prípade napadnutia snehu do 7:00h je potrebné vykonať nasledujúce činnosti:
  - 2.2.1. Čistenie celej plochy chodníkov, schodov a parkovacích miest od snehu, solenie, odstránenie poľadovice – vrátane soboty, nedele, sviatkov a odvozu snehu mimo plochy chodníkov, schodov a parkovacích miest.
  - 2.2.2. Čistenie celej plochy schodov.

## **Objekt č. 3: Administratívna budova, Krížna č. 52, Bratislava**

### **A/ Upratovanie exteriéru**

#### **1. Letná údržba**

- 1.1. Denne zametanie chodníka, zbieranie lístia a odpadov od UniCredit Bank po vchod do dvora.
- 1.2. Denne zametanie schodiska, zbieranie lístia a odpadov v okolí zadného vstupu - odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.

#### **2. Zimná údržba**

- 2.1. Zametanie chodníka od UniCredit Bank po vchod do dvora
- 2.2. Denne zabezpečenie schodnosti chodníka – zimná údržba chodníkov od UniCredit Bank po vchod do dvora je potrebné vykonať do 7:00h v rozsahu:
  - 2.2.1. Čistenie celej plochy chodníkov a parkovacích miest od snehu, solenie a odstránenie poľadovice – vrátane soboty, nedele a sviatkov – odvoz snehu z celej plochy chodníkov a parkovacích miest.
  - 2.2.2. Čistenie celej plochy schodov
- 2.3. Zametanie chodníka a schodišťa zadného vstupu.
- 2.4. Denne zabezpečenie schodnosti chodníka a schodišťa zadného vstupu – zimná údržba chodníkov

## **Objekt č. 4: Administratívna budova, Kollárová 2, Liptovský Mikuláš**

### **A/ Upratovanie interiéru**

#### **1. Upratovanie denne – 3x v týždni**

- 1.1. umytie podláh s umývateľným povrchom resp. vysávanie podláh - spoločné priestory, chodby, schody a sociálne zariadenia na prízemí, 1., 2. a 3 poschodí
- 1.2. vyprázdnenie odpadových košov, prípadne iného odpadu z priestorov chodieb, dodanie vrecúšok a ich výmena podľa potreby (obstarávateľ vyžaduje dôkladnú separáciu odpadu z farebne vyznačených odpadkových košov na chodbách a v kanceláriách)
- 1.3. vynesenie odpadu do príslušného kontajnera
- 1.4. vynesenie separovaného odpadu do príslušných kontajnerov na separovaný odpad (papier, plast, sklo, kov)
- 1.5. utretie prachu na vnútorných častiach okeníc a parapetov
- 1.6. utretie prachu na nábytku na dostupných miestach v spoločných priestoroch
- 1.7. umytie sociálnych zariadení a sanity dezinfekčným prostriedkom
- 1.8. čistenie a dezinfekcia WC mís, umývadiel a pisoárov
- 1.9. umytie dvier na mieste častého dotyku



1.10. podľa potreby dopĺňanie hygienického tovaru – sociálnych zariadení:

- vrecúška do odpadových košov
- toaletný papier
- tekuté mydlo

2. *upratovanie týždenné – 1x v týždni*

- 2.1. dôkladne umytie podláh s umývateľným povrchom a vysávanie podláh, schodiska, spoločného priestoru pred výťahom na 1 poschodí a chodby na 2. a 3. poschodí a v suteréne
- 2.2. utretie prachu zo stoličiek a kresiel umiestnených na chodbách
- 2.3. napúšťanie a leštenie nábytku vhodným prostriedkom na chodbách
- 2.4. dezinfekčné umytie dverí
- 2.5. ošetrovanie podláh s umývateľným povrchom vrátane soklov na 2. 3. poschodí
- 2.6. čistenie a ošetrovanie nábytku
- 2.7. obojstranné umytie a preleštenie skiel na vstupných dverách
- 2.8. umytie a preleštenie skiel na chodbách
- 2.9. umytie parapetných dosiek od prachu na mokro umiestnených na chodbách
- 2.10. ometanie pavučín
- 2.11. kompletné dôkladné umytie a dezinfekcia sociálnych zariadení, vrátane umytia zrkadiel

3. *upratovanie mesačne*

- 3.1. vlhké utretie +prachu rámov obrazov, skiel na nábytku umiestnených v spoločných priestoroch, hasiacich prístrojoch a hydrantov
- 3.2. čistenie schodiska a zábradlí
- 3.3. umytie radiátorov na chodbách a spoločných priestoroch
- 3.4. umytie stropných svietidiel na chodbách a spoločných priestoroch

4. *Umývanie okien* – umytie okien, okenných rámov, parapet , vnútorných žalúzií  
– na základe požiadavky objednávateľa

5. *Mimoriadne upratovanie* – na základe požiadavky objednávateľa

Čistiace a upratovacie služby bude uchádzač vykonávať v čase:

- denné upratovanie v pracovné dni (pondelok, streda, piatok) – od 8:00 hod do 16:00 hod

## **B/ Upratovanie exteriéru**

1. *Letná údržba*

- 1.1. Denne zametanie chodníka a priestorov, zber lístia a odpadov v areály budovy - odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.;
- 1.2. Kosenie zelenej plochy podľa potreby alebo na žiadosť kontaktných osôb uvedených v zmluve - odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.
- 1.3. Ostrihanie živého plotu na žiadosť kontaktných osôb uvedených v zmluve - odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.

2. *Zimná údržba*

- 2.1. Zametanie chodníka a priestorov v areály budovy
- 2.2. Čistenie celej plochy parkoviska za budovou od snehu, solenie a odstránenie poľadovice, odvoz snehu z plochy parkoviska.
- 2.3. Čistenie celej plochy chodníka pred budovou od snehu, solenie a odstránenie poľadovice, odvoz snehu z plochy chodníka.
- 2.4. Čistenie celej plochy schodov od snehu a poľadovice, odvoz snehu z celej plochy schodov.

## **Objekt č. 5: Administratívna budova, Mariánska č. 6, Prievidza**

### **A/ Upratovanie interiéru**

1. *Upratovanie denné - 3x v týždni*

- 1.1. umytie podláh s umývateľným povrchom resp. vysávanie podláh - spoločné priestory, chodby,

- schody a sociálne zariadenia na prízemí, 1. a 2. poschodí
- 1.2. vyprázdnenie odpadových košov, prípadne iného odpadu z priestorov chodieb, dodanie vrecúšok a ich výmena podľa potreby (obstarávateľ vyžaduje dôkladnú separáciu odpadu z farebne vyznačených odpadkových košov na chodbách a v kanceláriách)
  - 1.3. vynesenie odpadu do príslušného kontajnera
  - 1.4. vynesenie separovaného odpadu do príslušných kontajnerov na separovaný odpad (papier, plast, sklo, kov)
  - 1.5. utretie prachu na vnútorných častiach okeníc a parapetov
  - 1.6. utretie prachu na nábytku na dostupných miestach v spoločných priestoroch
  - 1.7. umytie sociálnych zariadení a sanity dezinfekčným prostriedkom
  - 1.8. čistenie a dezinfekcia WC mís, umývadiel a pisoárov
  - 1.9. umytie dvier na mieste častého dotyku
  - 1.10. podľa potreby dopĺňanie hygienického tovaru – sociálnych zariadení:
    - vrecúška do odpadových košov
    - toaletný papier
    - tekuté mydlo
2. *upratovanie týždenné – 1x v týždni*
- 2.1. dôkladne umytie podláh s umývateľným povrchom a vysávanie podláh, schodiska, spoločných priestorov na 1. a 2. poschodí
  - 2.2. utretie prachu zo stoličiek a kresiel umiestnených na chodbách
  - 2.3. napúšťanie a leštenie nábytku vhodným prostriedkom na chodbách
  - 2.4. dezinfekčné umytie dverí
  - 2.5. ošetrovanie podláh s umývateľným povrchom vrátane soklov na 1. a 2. poschodí
  - 2.6. čistenie a ošetrovanie nábytku
  - 2.7. obojstranné umytie a preleštenie skiel na vstupných dverách
  - 2.8. umytie a preleštenie skiel na chodbách
  - 2.9. umytie parapetných dosiek od prachu
  - 2.10. umytie zrkadiel
  - 2.11. ometanie pavučín
  - 2.12. kompletne dôkladné umytie a dezinfekcia sociálnych zariadení, vrátane umytia zrkadiel
3. *upratovanie mesačne*
- 3.1. vlhké utretie prachu rámov obrazov, skiel na nábytku umiestnených v spoločných priestoroch, hasiacich prístrojoch a hydrantov
  - 3.2. čistenie schodiska a zábradlí
  - 3.3. umytie radiátorov na chodbách a spoločných priestoroch
  - 3.4. umytie stropných svietidiel na chodbách a spoločných priestoroch
4. *Umývanie okien* – umytie okien, okenných rámov, parapet, vnútorných žalúzií.  
- na základe požiadavky objednávateľa
5. *Mimoriadne upratovanie* – na základe požiadavky objednávateľa

Čistiace a upratovacie služby bude uchádzač vykonávať v čase:

- denné upratovanie v pracovné dni (pondelok, streda, piatok) – od 8:00 hod do 16:00 hod

## **B/ Upratovanie exteriéru**

### *1. Letná údržba*

- 1.1. Denne zametania chodníka a priestorov, zber odpadov v areály budovy odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.
- 1.2. Kosenie zelene podľa potreby alebo na žiadosť kontaktných osôb uvedených v zmluve - odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.

### *2. Zimná údržba*

- 2.1. Čistenie parkovacích plôch za budovu od snehu, solenie a odstránenie poľadovice, odvoz snehu mimo plochy parkovacích miest.
- 2.2. Čistenie celej plochy chodníka pred budovou a za budovou od snehu, solenie a odstránenie

poľadovce, odvoz snehu z celej plochy chodníka.

## **Objekt č. 6: Administratívna budova Nám. SNP 50, Zvolen**

### **A/ Upratovanie interiéru**

#### **1. Upratovanie denne – 3x v týždni**

- 1.1. umytie podláh s umývateľným povrchom resp. vysávanie podláh (keramická dlažba, parkety, terazzo, koberce) kancelárií na všetkých poschodiach,
- 1.2. vyprázdnenie odpadových košov, skartovacích strojov, prípadne iného odpadu zo všetkých miestností, dodanie vriec a ich výmena podľa potreby,
- 1.3. vynesenie separovaného odpadu do príslušných kontajnerov na separovaný odpad (papier, plast, sklo, kov),
- 1.4. vynesenie odpadu do príslušných kontajnerov,
- 1.5. utretie prachu na vnútorných častiach okeníc a parapetov ak sú voľne,
- 1.6. utretie prachu na nábytku na dostupných miestach a na stoloch,
- 1.7. umytie kúpeľní, sociálnych zariadení a sanity dezinfekčným prostriedkom,
- 1.8. čistenie a dezinfekcia WC mís, pisoárov, umývadiel, sprchovacích kútov,
- 1.9. umytie dvier na mieste častého dotyku
- 1.10. podľa potreby dopĺňanie hygienického tovaru – sociálnych zariadení:
  - vrecúška do odpadových košov,
  - toaletný papier,
  - tekuté mydlo,

#### **2. Upratovanie týždenné – 1 x v týždni**

- 2.1. Dôkladné umytie podláh s umývateľným povrchom aj vysávanie podláh (keramická dlažba, PVC, koberec, parkety, terazzo, koberce) kancelárie, chodby, schodište a vstupné haly na všetkých poschodiach,
- 2.2. vynesenie separovaného odpadu do príslušných kontajnerov na separovaný odpad (papier, plast, sklo, kov),
- 2.3. utretie prachu na prístupných miestach všetkých miestnostiach,
- 2.4. utretie prachu zo stoličiek a kresiel, textilné poťahy povysávať,
- 2.5. napúšťanie a leštenie nábytku vhodným prostriedkom,
- 2.6. dezinfekčné umytie všetkých dverí,
- 2.7. ošetrovanie podláh s umývateľným povrchom vrátane soklov na všetkých poschodiach,
- 2.8. čistenie a ošetrovanie nábytku, obrazov, vešiakov, tabúľ, kopírok, pod kopírkami a tlačiarňami suchou a vlhkou handrou,
- 2.9. umytie zrkadiel,
- 2.10. obojstranné umytie a preleštenie skiel a na vstupných dverách,
- 2.11. umytie a preleštenie skiel v chodbách,
- 2.12. utretie parapetných dosiek od prachu,
- 2.13. ometanie pavučín,
- 2.14. kompletne dôkladné umytie a dezinfekcia v kúpeľniach a v sociálnych zariadeniach,
- 2.15. utieranie radiátorov a rozvodov vykurovania vlhkou handrou,
- 2.16. vyčistenie výťahovej kabínky.

#### **3. Upratovanie mesačné**

- 3.1. vlhké utretie rámov obrazov, skiel na nábytku, hasiacich prístrojoch a hydrantoch na menej dostupných miestach,
- 3.2. čistenie schodiskových zábradlí,
- 3.3. dôkladne vyčistenie výťahovej kabínky,
- 3.4. umytie radiátorov vo všetkých miestnostiach
- 3.5. umytie stropných svietidiel vo všetkých miestnostiach

#### **4. Umývanie okien – umytie okien, okenných rámov, parapet, vnútorných žalúzií** - na základe požiadavky objednávateľa

5. *Mimoriadne upratovanie* – na základe požiadavky objednávateľa

Čistiace a upratovacie služby bude uchádzač vykonávať v čase:

- denné upratovanie v pracovné dni (pondelok, streda, piatok) – od 8:00 hod do 16:00 hod

**Objekt č. 7: Administratívna budova MPRV SR, Nám. Sv. Anny 7, Trenčín**

**A/ Upratovanie interiéru**

1. *Upratovanie denne*

- 1.1. vyprázdnenie odpadových košov, prípadne iného odpadu z priestorov chodieb, dodanie vrecúšok a ich výmena podľa potreby,
- 1.2. vynesenie odpadu do príslušných kontajnerov,
- 1.3. vynesenie separovaného odpadu do príslušných kontajnerov na separovaný odpad (papier, plast, sklo, kov),
- 1.4. umytie sociálnych zariadení a sanity dezinfekčným prostriedkom,
- 1.5. čistenie a dezinfekcia WC mís, pisoárov, umývadiel, sprchovacích kútov,
- 1.6. podľa potreby dopĺňanie hygienického tovaru – sociálnych zariadení:
  - vrecúška do odpadových košov,
  - toaletný papier,
  - tekuté mydlo,
- 1.7. utretie prachu zo stoličiek a kresiel umiestnených na chodbách,
- 1.8. dopĺňanie vrecúšok do odpadkových košov v kancelárskych priestoroch,
- 1.9. umytie kuchyniek na 2. a 3. poschodí, podlaha, očistenie zariadenia kuchyne (pracovná doska, drez a batérie), zametanie, vyčistenie podlahy,
- 1.10 umytie podláh – spoločné priestory, chodby, schody a sociálne zariadenia na prízemí, 1., 2. a 3. poschodí.

2. *Upratovanie týždenné*

- 2.1. v kancelárskych priestoroch umytie podláh s umývateľným povrchom vrátane soklov a prahov dverí a vysávanie podláh s kobercovou krytinou,
- 2.2. kompletne dôkladné umytie a dezinfekcia sociálnych zariadení, vrátane umytia zrkadiel,
- 2.3. obojstranné umytie a preleštenie skiel na vstupných dverách (predných a zadných) a na interiérových sklených výplniach,
- 2.4. umytie parapetných dosiek v umiestnených v kanceláriách a na chodbách od prachu,
- 2.5. umytie umývadiel v kanceláriách (prostriedkom proti vodnému kameňu napr. fixinela a pod.).
- 2.6. kompletne vyčistenie zasadacej miestnosti vo dvore

3. *Upratovanie mesačné*

- 3.1. vlhké utretie prachu z nábytku v kanceláriách na voľne dostupných miestach a na spoločných priestoroch, hasiacich prístrojoch a hydrantoch,
- 3.2. čistenie a dezinfekcia zábradlí,
- 3.3. umytie dvier na miestach častého dotyku,
- 3.4. ometanie pavučín,
- 3.5. kompletne vyčistenie malá zasadačka na 3. poschodí (podlahy, stoly, stoličky),
- 3.6. zametanie, vysávanie pivničných spoločných priestorov – chodby,
- 3.7. umytie radiátorov a stropných svietidiel v kanceláriách, chodbách a spoločných priestoroch,

4. *Umývanie okien* – umytie okien, okenných rámov, parapet, vnútorných žalúzií

- na základe požiadavky objednávateľa

5. *Mimoriadne upratovanie* – na základe požiadavky objednávateľa

Čistiace a upratovacie služby bude uchádzač vykonávať v čase:

- denné upratovanie v pracovné dni – od 7:00 hod do 16:00 hod

## **B/ Upratovanie exteriéru**

### *3. Letná údržba*

- 3.1. Denne zametania chodníka a priestorov, zber odpadov v areály budovy odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.
- 3.2. Kosenie zelene podľa potreby alebo na žiadosť kontaktných osôb uvedených v zmluve - odvoz bio materiálu na miesto k tomu určené napr. skládka bio odpadu, zberný dvor a pod.

### *4. Zimná údržba*

- 4.1. Čistenie parkovacích plôch za budovu od snehu, solenie a odstránenie poľadovice, odvoz snehu mimo plochy parkovacích miest.
- 4.2. Čistenie celej plochy chodníka pred budovou a za budovou od snehu, solenie a odstránenie poľadovice, odvoz snehu z celej plochy chodníka.

### Technická špecifikácia budov

Objekt č.		1	2	3	4	5	6	7
Objekt	Mer.j.	AB Dobrovičova 12, Bratislava	Ubyt.zar. Nábr. Arm.gen.Svobodu č. 54, Bratislava	AB Krížna 52, Bratislava	AB Kollárová 2, Liptovský Mikuláš	AB Mariánska 6, Prievidza	AB Nám. SNP 50, Zvolen	AB Nám. Sv. Anny 7, Trenčín
Počet osôb v objekte	počet	480	30	nevyužívaný	35	22	118	78
Počet podlaží budovy	Ks	8	3	priestor	4	3	5	4
Chodba	m <sup>2</sup>	4 049						
Kancelárie+ rokovacia miestnosť	m <sup>2</sup>	7 988						
Podlahové plochy	m <sup>2</sup>		900		715	430	2760	1 227
Sociálne zariadenia	m <sup>2</sup>	400				38		60
Sociálne zariadenia	Ks	40	27		6		12	
Schodisko	m <sup>2</sup>	824						
Kôš	Ks	785	40		8	15	93	61
Miestnosti	Ks	472	40					
WC misa	Ks	127	27		21	6	20	10
Pisoár	Ks	67	4		6	5	8	6
Umývadlo	Ks	400				6	19	3
Bidet	Ks				3			
Dvere	ks	600	85		21	20	150	63
Okno 180 x 100cm	ks	1 190			12	55	248	119
Okno	m <sup>2</sup>	1 975	810		16,42			
Presklené plochy	m <sup>2</sup>	338	170		8	36	120	67
Koberec	m <sup>2</sup>	2 600	20					
Exteriér vstup do budovy, dvor, chodníky	m <sup>2</sup>	850	180	220	313	516	0	230
Exteriér trávnaté plochy + okrasné kríky	m <sup>2</sup>	650	400		322	400	0	400

**Cena za poskytované služby podľa objektov**

<b>Upratovacie a čistiace služby</b>	<b>Cena bez DPH (EUR) za 5 mesiacov</b>	<b>Cena s DPH (EUR) za 5 mesiacov</b>
Objekt č. 1 - Administratívna budova, Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, Blok B, C, A	36 361,02	43 633,23
Objekt č. 2 - Ubytovacie zariadenie MPRV SR, Nábrežie Armádného Generála L. Svobodu č. 54, Bratislava	6 412,17	7 694,60
Administratívna budova MPRV SR, Krížna 52, Bratislava	2 085,00	2 502,00
Objekt č. 4 - Administratívna budova, Kollárová 2, Liptovský Mikuláš	4 367,67	5 241,20
Objekt č. 5 - Administratívna budova, Mariánska č. 6, Prievidza	3 827,42	4 592,91
Objekt č. 6 - Administratívna budova, Nám. SNP 50, Zvolen	8 355,78	10 026,94
Objekt č. 7 - Administratívna budova, Nám. Sv. Anny 7, Trenčín	5 188,63	6 226,36
<b>Celková cena spolu</b>	66 597,69	79 917,24

## Ocenený rozpis ceny predmetu zmluvy podľa objektoch za 5 mesiacov

## Objekt č. 1 - Administratívna budova Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava, blok A, B, C

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v eur bez DPH	Požadovaný počet	Cena v eur bez DPH (A)	Výška 20% DPH v eur (B)	Cena v eur s DPH (C)
1.	<b>Pravidelné upratovanie – paušálna cena</b> za upratovanie denné, týždenné, mesačné, polročné interiérové a exteriérové upratovanie v rozsahu v zmysle Opisu predmetu zmluvy za 5 mesiacov	celok	5 mesiacov	29 215,00	5 843,00	35 058,00
2.	<b>Umývanie okien</b> (umytie okien, okenných rámov, vnútorných žalúzií, parapet) v zmysle Opisu predmetu zmluvy	m2	3 313	1 921,54	384,31	2 305,85
3.	<b>Mimoriadne upratovanie</b> - Cena spolu za mimoriadne čistiace a upratovacie služby za 5 mesiacov - v zmysle Opisu predmetu zákazky	hod/os	40	348,00	69,60	417,60
4.	<b>Hygienický materiál</b> - Cena spolu za odhadovanú spotrebu hygienického materiálu za 5 mesiacov v zmysle Opisu predmetu zákazky	v množstvách podľa rozpisu v Prílohe k zmluve č. 3b		4 876,48	975,30	5 851,78
5.	<b>Cena spolu za všetky služby za 5 mesiacov (súčet položiek 1 až 4)</b>			<b>36 361,02</b>	<b>7 272,21</b>	<b>43 633,23</b>



**Objekt č. 2 - Ubytovacie zariadenie MPRV SR, Nábrežie Armádneho Generála L. Svobodu č. 54, Bratislava**

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v eur bez DPH	Požadovaný počet	Cena v eur bez DPH (A)	Výška 20% DPH v eur (B)	Cena v eur s DPH (C)
1.	<b>Pravidelné upratovanie – paušálna cena</b> za upratovanie denné, týždenné, mesačné, polročné interiérové a exteriérové upratovanie v rozsahu v zmysle Opisu predmetu zmluvy za 5 mesiacov	celok	5 mesiacov	4 635,00	927,00	5 562,00
2.	<b>Umývanie okien</b> (umytie okien, okenných rámov, vnútorných žalúzií, parapet) v zmysle Opisu predmetu zmluvy	m <sup>2</sup>	980	568,40	113,68	682,08
3.	<b>Mimoriadne upratovanie</b> - Cena spolu za mimoriadne čistiacich a upratovacích služieb za 5 mesiacov - v zmysle Opisu predmetu zákazky	hod/os	30	261,00	52,20	313,20
4.	<b>Hygienický materiál</b> - Cena spolu za odhadovanú spotrebu hygienického materiálu za 5 mesiacov v zmysle Opisu predmetu zákazky	v množstvách podľa rozpisu v Prílohe k zmluve č. 3b		947,77	189,55	1 137,32
<b>5.</b>	<b>Cena spolu za všetky služby za 5 mesiacov (súčet položiek 1 až 4)</b>			<b>6 412,17</b>	<b>1 282,43</b>	<b>7 694,60</b>

**Objekt č. 3 - Administratívna budova Krížna 52, Bratislava**

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v eur bez DPH	Požadovaný počet	Cena v eur bez DPH (A)	Výška 20% DPH v eur (B)	Cena v eur s DPH (C)
1.	<b>Pravidelné upratovanie – paušálna cena</b> za upratovanie denné, týždenné, mesačné, polročné interiérové a exteriérové upratovanie v rozsahu v zmysle Opisu predmetu zmluvy za 5 mesiacov	celok	5 mesiacov	2 085,00	417,00	2 502,00
2.	<b>Umývanie okien</b> (umytie okien, okenných rámov, vnútorných žalúzií, parapet) v zmysle Opisu predmetu zmluvy	m <sup>2</sup>	0	0,00	0,00	0,00
3.	<b>Mimoriadne upratovanie</b> - Cena spolu za mimoriadne čistiacich a upratovacích služieb za 5 mesiacov - v zmysle Opisu predmetu zákazky	hod/os	0	0,00	0,00	0,00
4.	<b>Hygienický materiál</b> - Cena spolu za odhadovanú spotrebu hygienického materiálu za 5 mesiacov v zmysle Opisu predmetu zákazky	v množstvách podľa rozpisu v Prílohe k zmluve č. 3b		0,00	0,00	0,00
<b>5.</b>	<b>Cena spolu za všetky služby za 5 mesiacov (súčet položiek 1 až 4)</b>			<b>2 085,00</b>	<b>417,00</b>	<b>2 502,00</b>

**Objekt č. 4 - Administratívna budova Kollárová 2, Liptovský Mikuláš**

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v eur bez DPH	Požadovaný počet	Cena v eur bez DPH (A)	Výška 20% DPH v eur (B)	Cena v eur s DPH (C)
1.	<b>Pravidelné upratovanie – paušálna cena</b> za upratovanie denné, týždenné, mesačné, polročné a exteriérové upratovanie v rozsahu v zmysle Opisu predmetu zmluvy za 5 mesiacov	celok	5 mesiacov	3 365,00	673,00	4 038,00
2.	<b>Umývanie okien</b> (umytie okien, okenných rámov, vnútorných žalúzií, parapet) v zmysle Opisu predmetu zmluvy	m <sup>2</sup>	24,42	24,42	4,88	29,30
3.	<b>Mimoriadne upratovanie</b> - Cena spolu za mimoriadne čistiacich a upratovacích služieb za 5 mesiacov - v zmysle Opisu predmetu zákazky	hod/os	30	291,00	58,20	349,20
4.	<b>Hygienický materiál</b> - Cena spolu za odhadovanú spotrebu hygienického materiálu za 5 mesiacov v zmysle Opisu predmetu zákazky	<i>v množstvách podľa rozpisu v Prílohe k zmluve č. 3b</i>		687,67	137,45	824,70
<b>5.</b>	<b>Cena spolu za všetky služby za 5 mesiacov (súčet položiek 1 až 4)</b>			<b>4 367,67</b>	<b>873,53</b>	<b>5 241,20</b>

### Objekt č. 5 - Administratívna budova Marianska č.6, Prievidza

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v eur bez DPH	Požadovaný počet	Cena v eur bez DPH (A)	Výška 20% DPH v eur (B)	Cena v eur s DPH (C)
1.	<b>Pravidelné upratovanie – paušálna cena</b> za upratovanie denné, týždenné, mesačné, polročné a exteriérové upratovanie v rozsahu v zmysle Opisu predmetu zmluvy za 5 mesiacov	celok	5 mesiacov	3 005,00	601,00	3 606,00
2.	<b>Umývanie okien</b> (umytie okien, okenných rámov, vnútorných žalúzií, parapet) v zmysle Opisu predmetu zmluvy	m <sup>2</sup>	135	91,80	18,36	110,16
3.	<b>Mimoriadne upratovanie</b> - Cena spolu za mimoriadne čistiacich a upratovacích služieb za 5 mesiacov - v zmysle Opisu predmetu zákazky	hod/os	30	291,00	58,20	349,20
4.	<b>Hygienický materiál</b> - Cena spolu za odhadovanú spotrebu hygienického materiálu za 5 mesiacov v zmysle Opisu predmetu zákazky	v množstvách podľa rozpisu v Prílohe k zmluve č. 3b		439,62	87,93	527,55
5.	<b>Cena spolu za všetky služby za 5 mesiacov (súčet položiek 1 až 4)</b>			<b>3 827,42</b>	<b>765,49</b>	<b>4 592,91</b>

### Objekt č. 6 - Administratívna budova Nám. SNP 50, Zvolen

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v eur bez DPH	Požadovaný počet	Cena v eur bez DPH (A)	Výška 20% DPH v eur (B)	Cena v eur s DPH (C)
1.	<b>Pravidelné upratovanie – paušálna cena</b> za upratovanie denné, týždenné, mesačné, polročné interiérové a exteriérové upratovanie v rozsahu v zmysle Opisu predmetu zmluvy za 5 mesiacov	celok	5 mesiacov	7 000,00	1 400,00	8 400,00
2.	<b>Umývanie okien</b> (umytie okien, okenných rámov, vnútorných žalúzií, parapet) v zmysle Opisu predmetu zmluvy	m <sup>2</sup>	566	384,88	76,98	461,86
3.	<b>Mimoriadne upratovanie</b> - Cena spolu za mimoriadne čistiacich a upratovacích služieb za 5 mesiacov - v zmysle Opisu predmetu zákazky	hod/os	10	97,00	19,40	116,40
4.	<b>Hygienický materiál</b> - Cena spolu za odhadovanú spotrebu hygienického materiálu za 5 mesiacov v zmysle Opisu predmetu zákazky	v množstvách podľa rozpisu v Prílohe k zmluve č. 3b		873,90	174,78	1 048,68
5.	<b>Cena spolu za všetky služby za 5 mesiacov (súčet položiek 1 až 4)</b>			<b>8 355,78</b>	<b>1 671,16</b>	<b>10 026,94</b>

**Objekt č. 7 - Administratívna budova Nám. Sv. Anny 7, Trenčín**

P.č.	Názov položky	Jednotková cena v eur bez DPH	Požadovaný počet	Cena v eur bez DPH (A)	Výška 20% DPH v eur (B)	Cena v eur s DPH (C)
1.	<b>Pravidelné upratovanie – paušálna cena</b> za upratovanie denné, týždenné, mesačné, polročné interiérové a exteriérové upratovanie v rozsahu v zmysle Opisu predmetu zmluvy za 5 mesiacov	celok	5 mesiacov	3 720,00	744,00	4 464,00
2.	<b>Umývanie okien</b> (umytie okien, okenných rámov, vnútorných žalúzií, parapet) v zmysle Opisu predmetu zmluvy	m <sup>2</sup>	280	218,00	43,68	262,08
3.	<b>Mimoriadne upratovanie</b> - Cena spolu za mimoriadne čistiacich a upratovacích služieb za 5 mesiacov - v zmysle Opisu predmetu zákazky	hod/os	30	291,00	58,20	349,20
4.	<b>Hygienický materiál</b> - Cena spolu za odhadovanú spotrebu hygienického materiálu za 5 mesiacov v zmysle Opisu predmetu zákazky	v množstvách podľa rozpisu v Prílohe k zmluve č. 3b		959,23	191,85	1 151,08
<b>5.</b>	<b>Cena spolu za všetky služby za 5 mesiacov (súčet položiek 1 až 4)</b>			<b>5 188,63</b>	<b>1 037,73</b>	<b>6 226,36</b>

## Rozpis hygienického materiálu za 7 objektov za 5 mesiacov

Objekt č./Adresa	Hygienický materiál	Počet/ 5 mes.	Mer.jed. (ks, rolky)	Jed.cena v EUR bez DPH	Cena spolu v EUR bez DPH	Cena spolu v EUR S DPH
<b>1.</b>	Toaletný papier JUMBO , kotúč 2 vrstvy, ø 26cm	873	ks	1,71	1 492,83	1 791,40
<b>Dobrovičova 12,</b>	Vreca na odpadky 50x60/čierne -25ks/rol	93	rol	0,89	82,77	99,32
<b>Bratislava</b>	Vreca na odpadky 70x110/60 micro, čierne - 25ks/rol	83	rol	5,15	427,45	512,94
	Vreca na odpadky 70x110/60 micro, modré- 25ks/rol	35	rol	5,15	180,25	216,30
	Vreca na odpadky 70x110/60 micro, žlté- 25ks/rol	21	rol	7,50	157,50	189,00
	Papierové utierky ZZ skladané dvojrstvové/ 3000 ks	128	bal.	18,33	2 346,24	2 815,49
	Tekuté mydlo (5l)	148	l	1,28	189,44	227,33
	<b>SPOLU</b>				<b>4 876,48</b>	<b>5 851,78</b>
<b>2.</b>	Toaletný papier, kotúč 2 vrstvy, priemer 19cm	804	ks	1,05	844,20	1 013,04
<b>Ubyt. zar.</b>	Vreca na odpadky 50x60/čierne -25ks/rol	18	rol	0,89	16,02	19,22
<b>Nábr. arm. gen. L. Svobodu</b>	Vreca na odpadky 70x110/60 micro, čierne - 25ks/rol	17	rol	5,15	87,55	105,06
	<b>SPOLU</b>				<b>947,77</b>	<b>1 137,32</b>
<b>4.</b>	Toaletný papier, kotúč 2 vrstvy, priemer 19cm	540	ks	1,05	567,00	680,40
<b>Kollárovo nám. 2</b>	Vreca na odpadky 70x110/60 micro - 25ks/rol	1	rol	5,15	5,15	6,18
<b>Lipt. Mik.</b>	Papierové utierky ZZ skladané dvojrstvové/ 3000ks	6	bal.	18,33	109,98	131,98
	Tekuté mydlo (5l)	4	l	1,28	5,12	6,14
	<b>SPOLU</b>				<b>687,23</b>	<b>824,70</b>
<b>5.</b>	Toaletný papier JUMBO , kotúč 2 vrstvy, ø 26cm	134	ks	1,71	229,14	274,97
<b>Mariánska 6</b>	Vreca na odpadky 60x80/biele -25ks/rol	2	rol	1,40	2,80	3,36
<b>Prievidza</b>	Vreca na odpadky 70x110/60 micro, čierne - 25ks/rol	2	rol	5,15	10,30	12,36
	Papierové utierky ZZ skladané dvojrstvové/ 3000ks	10	bal.	18,33	183,30	219,96
	Tekuté mydlo (5l)	11	l	1,28	14,08	16,90
	<b>SPOLU</b>				<b>439,62</b>	<b>527,55</b>
<b>6.</b>	Toaletný papier, kotúč 2 vrstvy, priemer 19cm	710	ks	1,05	745,50	894,60
<b>Nám. SNP 50</b>	Vreca na odpadky 50x60/čierne -25ks/rol	6	rol	0,89	5,34	6,41
<b>Zvolen</b>	Vreca na odpadky 60x70/čierne -25ks/rol	5	rol	1,50	7,50	9,00
	Vreca na odpadky 70x110/60 micro - 25ks/rol	12	rol	5,15	64,80	74,16
	Tekuté mydlo 5l	42	l	1,28	53,76	64,51
	<b>SPOLU</b>				<b>873,90</b>	<b>1 048,68</b>
<b>7.</b>	Toaletný papier JUMBO , kotúč 2 vrstvy, , ø 26cm	260	ks	1,71	444,60	533,52
<b>Nám. Sv. Anny 7</b>	Vreca na odpadky 50x60/čierne -25ks/rol	12	rol	0,89	10,68	12,82
<b>Trenčín</b>	Vreca na odpadky 60x70/biele -25ks/rol	5	rol	1,50	7,50	9,00
	Vreca na odpadky 70x110/60 micro, čierne- 25ks/rol	5	rol	5,15	25,75	30,90
	Vreca na odpadky 70x110/60 micro, modré- 25ks/rol	2	rol	5,15	10,30	12,36
	Papierové utierky ZZ skladané dvojrstvové/ 3000ks	24	bal.	18,33	439,92	527,90
	Tekuté mydlo (5l)	16	l	1,28	20,48	24,58
	<b>SPOLU</b>				<b>959,23</b>	<b>1 151,08</b>
<b>SPOLU</b>					<b>8 784,25</b>	<b>10 514,11</b>

Vzor**Súpis vykonaných prác a dodaného hygienického materiálu**

Podľa zmluvy o poskytovaní upratovacích služieb č. .... zo dňa ..... (ďalej len „zmluva“)

v interiéri a v exteriéri

Poskytovateľ:

Sídlo :

IČO :

odovzdáva a objednávateľ Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR so sídlom

Dobrovičova 12, Bratislava, IČO: 00 156 621 preberá plnenie predmetu citovanej zmluvy v rozsahu

za objekt.....

za mesiac.....:

Poskytovateľ vydal hygienický materiál:

A.

Druh hygienického materiálu		Množstvo (ks, rol.)	Jedn.cena bez DPH	Celková cena

\*\*B. Poskytnuté mesačné služby (, ktoré zahŕňajú denné, týždenné a mesačné poskytnuté služby podľa zmluvy)

\*C. Poskytnuté polročné služby

\*D. Poskytnuté mimoriadne služby

Objednávateľ preberá služby bez väd\* s vadami \*

.....  
 .....  
 .....

a termín na odstránenie väd

.....  
 .....

V .....dňa .....

.....

.....

Poskytovateľ

Objednávateľ

\*nehodiace sa prečiarknite



## ZOZNAM SUBDODÁVATEĽOV

Obchodné meno zhotoviteľa, právna forma:

Sídlo alebo miesto podnikania zhotoviteľa:

IČO zhotoviteľa:

Predmet zákazky „**Upratovacie služby vo vybraných objektoch v správe MPRV SR**“

vyhlásenej podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a na základe tejto Zmluvy

~~bude~~\*\*/nebude\*\* poskytovateľ podľa tejto Zmluvy plniť prostredníctvom subdodávateľa/ŕov.

Zabezpečenie uvedeného predmetu plnenia na základe tejto Zmluvy budem(e) plniť prostredníctvom týchto subdodávateľov:

Obchodné meno alebo názov subdodávateľa\*:

Adresa pobytu alebo sídla:

Identifikačné číslo:

Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať vo veciach plnenia tejto Zmluvy:

Funkcia:

Podiel subdodávky v % a stručný opis predmetu plnenia, ktorý bude predmetom subdodávky: .....

\*doplniť podľa potreby

\*\*nehodiace sa prečiarknite