

Zmluva o poskytovaní upratovacích a čistiacich služieb

uzavretá v zmysle ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)

(ďalej len „Zmluva“)

medzi týmito zmluvnými stranami:

Objednávateľ:

Názov: **Kancelária prezidenta Slovenskej republiky**
Sídlo: **Štefánikova 2**
811 05 Bratislava
Korešpondenčná adresa: P. O. BOX 128
810 00 Bratislava 1
Zastúpená: Mgr. Štefan Rozkopál,
vedúci Kancelárie prezidenta Slovenskej republiky

Bankové spojenie:

č. účtu:
IČO: 30 845 157
DIČ:

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Názov: **AMG Security, s.r.o.**
Sídlo: **Lieskovská cesta 6**
960 01 Zvolen
Korešpondenčná adresa: Lieskovská cesta 6
960 01 Zvolen

Zastúpená: Ing. Norbert Matyšek, konateľ

Zástupca na rokovanie Ing. Michal Antalicz

vo veciach obchodných a

technických:

Bankové spojenie:

č. účtu:
IČO: 46268995
DIČ:

Registrácia: OS Banská Bystrica, oddiel: Sro, vložka č.: 20558/S

(ďalej len „Poskytovateľ“)

Článok I. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je úprava vzájomných vzťahov medzi Objednávateľom a Poskytovateľom po dobu právnej záväznosti tejto Zmluvy, a to pri poskytovaní služieb uvedených v bodoch 2. - 7. tohto článku tejto Zmluvy.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje po dobu právnej záväznosti tejto Zmluvy poskytovať Objednávateľovi služby bližšie špecifikované v článku III. tejto Zmluvy a Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť Poskytovateľovi za riadne a včas poskytnuté upratovacie služby dohodnutú cenu podľa článku V. bod 1 tejto Zmluvy.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje po dobu právnej záväznosti tejto Zmluvy poskytovať Objednávateľovi upratovacie a čistiace práce jeho spoločenských, kancelárskych a prevádzkových priestorov v rozsahu a špecifikácií služieb uvedených v článku III. tejto zmluvy (ďalej len „**upratovacie služby**“). Upratovacie služby je Poskytovateľ povinný vykonávať v Bratislave v priestoroch Objednávateľa podľa článku II. ods. 1 tejto zmluvy, o celkovej ploche 6.225 m². Zoznam administratívnych, spoločenských a príľahlých obslužných priestorov Objednávateľa s uvedením plôch tvorí Prílohu č.3 k tejto zmluve.
4. Predmetom zmluvy je aj záväzok Poskytovateľa zabezpečiť na vlastné náklady pre výkon požadovaných zmluvných služieb, pracovné prostriedky, čistiaci materiál, čistiace a dezinfekčné prostriedky (vr. doplnkov do toaliet a pisoárov), vrecia na odpad a vrecká do košov (vr. ekologicky rozložiteľných vreciek do košov na BIO odpad, ktoré spĺňajú ekologickú normu EN 13432) a plne funkčné mechanické prostriedky a strojové zariadenia. Poskytovateľ je povinný do (5) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy predložiť Objednávateľovi zoznam strojového a technického vybavenia v jeho vlastníctve, ktoré bude použité pri výkone čistiacich a upratovacích služieb. Všetky vysávače použité poskytovateľom na plnenie úloh súvisiacich so zákazkou musia spĺňať požiadavky triedy A pre vysávače kúpené pred 1. septembrom 2017 A+ pre vysávače kúpené po 1. septembri 2017.
5. 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 11 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 EN ISO 14024 napr. Modrý anjel (Blauer Angel); Environmentálne vhodný výrobok (slovenská ekoznačka); Severská labuť; Das Österreichische Umweltzeichen (rakúska ekoznačka)). Poskytovateľ predloží objednávateľovi do (5) pracovných dní od uzavretia zmluvy zoznam čistiacich prostriedkov. Poskytovateľ musí poskytnúť dokumentáciu (karta technických údajov), ktorá preukáže ich súlad s požiadavkami. Poskytovateľ predloží zoznam textilného čistiaceho príslušenstva (napr. utierky, násady na mop), ktoré použije na plnenie zákazky a poskytne dokumentáciu, ktorá preukáže súlad s požiadavkami (environmentálna značka EU, výrobky z mikrovlákná).

6. Predmetom zmluvy je aj záväzok Poskytovateľa dopĺňať hygienický materiál do všetkých sociálnych zariadení (toaletný papier, papierové utierky, tekuté a kusové mydlo, osviežovače vzduchu), rovnako výmena uterákov a utierok v sociálnych zariadeniach a kuchynkách, ktoré zabezpečí Objednávateľ.
7. Upratovacie služby budú poskytované ako denné, týždenné, mesačné, štvrťročné, polročné, občasné a pohotovostné v rozsahu podľa článku III. tejto zmluvy.
8. Upratovacie služby nad rámec zmluvy - podľa aktuálnej požiadavky objednávateľa budú riešené samostatnými objednávkami a to v prípadoch napr. maliarske práce, stavebné úpravy a pod. obsahuje: - tepovanie, - umývanie okien a rámov, - kompletné hĺbkové čistenie priestorov alebo v prípade mimoriadnych recepcií, rautov obsahuje: - umývanie a čistenie kuchynského riadu, - žehlenie obrusov a iná pomocná práca. Cenník upratovacích služieb nad rámec zmluvy tvorí Prílohu č. 2 k tejto zmluve.

Článok II. Miesto a čas realizácie služieb

1. Poskytovateľ uskutoční služby v mieste plnenia, ktorým sú objekty Objednávateľa na adresách:
 - Karácsonyiho palác, Štefánikova č.2 v Bratislave
 - Grassalkovichov palác, Hodžovo námestie č.1 v Bratislave
2. Poskytovateľ bude uskutočňovať služby podľa článku I. a v rozsahu podľa článku III. tejto zmluvy nasledovne:
 - Karácsonyiho palác: max. 5 pracovných dní v týždni od 6:00 do 16:00
 - Grassalkovichov palác: max. 5 pracovných dní v týždni od 6:00 do 17:00
3. Poskytovania upratovacích služieb podľa článku I. a v rozsahu podľa článku III. tejto zmluvy bude uskutočňované minimálne 19 a maximálne 23 pracovných dní v kalendárnom mesiaci.
4. Poskytovateľ je uzrozumený so skutočnosťou a súhlasí, že v prípade potreby a podľa pokynov Objednávateľa, operatívne prispôsobí dobu svojich výkonov požiadavkám Objednávateľa a upratovanie kancelárií zosúladí s pracovným časom zamestnancov.

Článok III. Harmonogram, rozsah a špecifikácia služieb

1. **Kancelárske, spoločenské priestory (zasadačky):**
 - a) **Denné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch pondelok-piatok (1x denne) v rozsahu:**
 - vyprázdniť a utrieť odpadkové koše a odpadové nádoby skartovacích zariadení, ak je nimi kancelária vybavená (skartovaný papier a odpad z košov na triedený odpad

vynieš' do nádob na separovaný odpad / dodávka plastových vreciek do smetných nádob vr. kompostovateľných do košov na BIO odpad je zahrnutá v cene za upratovanie), podľa potreby vymeniť vrecká v odpadových nádobách

- podlahu bez kobercov vrátane soklov vytrieť mokrou handrou,
- koberce a dverné prahy - povysávať nečistoty,
- voľné odkladacie plochy na pracovných stoloch, vedľajších stolíkoch, kontajneroch, nízkych dostupných skrinkách, policových skriniach a vnútorných parapetných doskách utrieť od prachu,
- vypnuté počítače, monitory (okrem obrazoviek), tlačiarne, chladničky, telefónne aparáty, stolové lampy utrieť od prachu,
- vyčistenie presklených plôch skriniek, vyčistenie zasklených výplní dverí, zrkadlá utrieť a preleštiť,
- z dvier odstrániť viditeľné nečistoty,

b) Týždenné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za týždeň) vrátane denného intervalu :

- voľné odkladacie plochy na pracovných stoloch, vedľajších stolíkoch, kontajneroch, nízkych dostupných skrinkách, policových skriniach a vnútorných parapetných doskách utrieť od prachu a pretrieť vhodnou politúrou,
- koberce a dverné prahy dôkladne povysávať / podlahy bez kobercov dôkladne poumývať,
- bočné steny stolov, skriň a ostatného dreveného nábytku utrieť vlhkou hubkou, alebo utrieť od prachu a natrieť vhodnou politúrou,
- vrchy skriň - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou,
- prístupné radiátory a rozvody kúrenia utrieť vlhkou handrou, utrieť prach z rôznych rámov. tabúl' atď. suchou a vlhkou handrou,
- stoličky, kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať, kožené kreslá vyčistiť od viditeľných nečistôt vhodným čistiacim prostriedkom,
- hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a pretrieť vlhkou handrou, vymiesť a odstrániť pavučiny zo stien a stropov resp. podľa potreby,
- utrieť vypínače svetla, stolné lampy a ochranné lišty el. rozvodov,
- kľučky a kovania dverí - kompletne vyčistiť,

c) Mesačné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za mesiac) vrátane denného a týždenného intervalu :

- vyčistenie drevených dverí, rámov, zárubní z oboch strán,
- vyčistenie pevných sklenených častí dverí, rámov, zárubní z oboch strán,
- umyť koše na triedený odpad,

2. **Chodby, schodiská, vstupná hala, vrátane výťahu :**

a) Denné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch pondelok-piatok (1x denne) v rozsahu:

- vyprázdniť a utrieť odpadkové koše (dodávka vreciek do smetných nádob je zahrnutá v cene za upratovanie),
- podlahu bez kobercov vrátane soklov a drevených prahov vytrieť vlhkou handrou, pozametať schodištia a chodby, podlahy výťahových kabín umyť vlhkou handrou, vyleštiť bočné steny a zrkadlá kabín,
- vyprázdniť a vyčistiť popelníky na miestach určených pre fajčiarov,
- koberce a dverné prahy - povysávať nečistoty / vyčistiť sklenené výplne dverí a vyčistiť zrkadlá,
- voľné odkladacie plochy nábytku, pulty a parapetné dosky, utrieť od prachu a pretrieť vlhkou handrou,

b) Týždenné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za týždeň) vrátane denného intervalu v rozsahu:

- prístupné radiátory a rozvody kúrenia, zábradlia schodísk utrieť vlhkou handrou, utrieť prach z rôznych rámov. tabúl atď. suchou a vlhkou handrou,
- podlahu bez kobercov vrátane soklov a drevených prahov (vrátane chodieb a schodišťa) dôkladne vytrieť vlhkou handrou / koberce a dverné prahy dôkladne povysávať,
- hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a utrieť vlhkou handrou, vymiesť a odstrániť pavučiny, očistiť vypínače svetla, stolné lampy a ochranné lišty el. rozvodov,
- stoličky, kreslá - odstrániť prach, nečistoty (s použitím vhodného čistiaceho prostriedku) a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať,
- vyčistenie presklených plôch skriniek, vyčistenie zasklených výplní dverí, zrkadlá utrieť a preleštiť,
- kľučky a kovania dverí - kompletne vyčistiť,

c) Mesačné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za mesiac) vrátane denného a týždenného intervalu v rozsahu :

- umyť drevené dvere, rámy, zárubne z oboch strán, vyčistenie pevných sklenených častí dverí z oboch strán,
- vyčistiť vnútorné zasklené steny vrátane rámov obrazov,
- umyť koše na triedený odpad,

3. **Sociálne zariadenia, kuchynky:**

a) **Denné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch pondelok-piatok (1x denne) v rozsahu:**

- podlahu (PVC, dlažba) vrátane soklov a drevených prahov pozametať a vytrieť mokrou handrou s použitím čistiaceho prostriedku s dezinfekčným účinkom,
- kuchynský nábytok utrieť vlhkou handrou s vhodným dezinfekčným a čistiacim prostriedkom na voľne dostupných miestach (do 170 cm),
- odstrániť stopy po prstoch a fláky z dvier, stien a obkladačiek na voľne dostupných miestach, pretrieť mokrou handrou.
- plochy z nehrdzavejúcich materiálov a vstavaných zariadení vyčistiť vhodným detergentom,
- vyprázdniť a utrieť odpadkové koše (v prípade potreby aj výmena vreciek / dodávka vreciek do smetných nádob je zahrnutá v cene za upratovanie),
- umývadlá, armatúry, konzoly, zrkadlá, držiaky na mydlo, dávkovače, držiaky na utierky, sušiče rúk a sprchy vyčistiť a vydezinfikovať (vodovodné batérie preleštiť),
- vyčistiť a vydezinfikovať WC misy, dosky, splachovače, držiaky toaletného papiera, pisoáre, preleštiť zrkadlá,
- doplniť toaletný papier, mydlo, vône, papierové utierky (dodávku zabezpečí objednávateľ),
- výmena uterákov a utierok (denne, resp. podľa potreby a na požiadanie),

b) **Týždenné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za týždeň) vrátane denného intervalu v rozsahu:**

- podlahu (PVC, dlažba) vrátane soklov a drevených prahov dôkladne vyumývať a vydezinfikovať,
- obkladačky vyumývať dezinfekčným čistiacim prostriedkom,
- odstrániť prípadný vodný kameň z armatúr, umývadiel, obkladačiek, pisoárov, záchodových mís, sprch, atď.,
- výmena vreciek do odpadkových košov (dodávka plastových vreciek do smetných nádob je zahrnutá v cene za upratovanie),
- kuchynské skrine nad 180 cm na voľne nedostupných miestach - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou,
- prístupné radiátory a rozvody kúrenia utrieť vlhkou handrou, hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a utrieť vlhkou handrou, vymiesť a odstrániť pavučiny,
- očistiť vypínače svetla, nástenné svetlá nad zrkadlami a ochranné lišty elektrických rozvodov, dôkladne vyleštiť zrkadlá,
- kľučky a kovania dverí - kompletne vyčistiť,

c) Mesačné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za mesiac) vrátane denného a týždenného intervalu v rozsahu:

- umývanie drevených dverí, rámov, zárubní z oboch strán, vyčistenie pevných sklenených častí dverí z oboch strán,
- umyť koše na triedený odpad,

4. Ostatné priestory a činnosti:

- garáž – 1x 3 mesiace pozametať, vymiesť pavučiny resp. podľa potreby
- skladové priestory – 1x mesačne pozametať a utrieť prach (podľa dostupnosti priestorov a po dohode),
- priestor osobitného spoločenského určenia - 1x do týždňa zotrieť prach, utrieť podlahu, povysávať koberec,
- drevené vstupné brány – 1x mesačne očistiť od prachu a nečistôt,
- 2x ročne – tepovanie kobercov,
- 2x ročne – umývanie otvárateľných okien,
- 2x ročne – upratanie, zametanie, vysávanie povaly (600 m²),

Článok IV.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ je povinný disponovať a Objednávateľovi predložiť platné osvedčenie o priemyselnej bezpečnosti minimálne na stupeň utajenia "Dôverné" vydané NBÚ v súlade s § 50 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností vznp. platné k dátumu uzatvorenia zmluvy. Nepredloženie platného osvedčenia bude dôvodom na okamžité odstúpenie od Zmluvy.
2. Poskytovateľ nesmie poveriť činnosťou predmetu zákazky (ako komplexne) inú právnickú ani fyzickú osobu.
3. Poskytovateľ je povinný pri poskytovaní služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy dodržiavať opatrenia vyplývajúce z certifikácie:
 - na systém riadenia kvality podľa EN ISO 9001,
 - na systém environmentálneho manažérstva EN ISO 14001
4. Poskytovateľ zabezpečí aby upratovací personál mal primerané vedomosti o upratovacích metódach, potenciálnych rizikách a environmentálnych aspektoch. Zabezpečí správne nakladanie s čistiacimi prostriedkami a ich obalmi, ako aj ich správnu likvidáciu.
5. Poskytovateľ predloží objednávateľovi najmenej tri (3) pracovné dni pred započatím výkonu upratovacích služieb, alebo pri obmene zoznam zamestnancov s ich osobnými

údajmi (meno, trvalý pobyt, dátum narodenia, číslo dokladu OP/pas) a zoznam vozidiel s uvedením evidenčného čísla pre zabezpečenie povolenia vstupu a vjazdu do objektov Objednávateľa. Zamestnancom Poskytovateľa, ktorí po preverení nebudú odporučeniami nebude povolený vstup.

6. Poskytovateľ je povinný dodržiavať STN, predpisy požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygienické a ekologické predpisy v súlade s platnou legislatívou a zabezpečiť zachovanie mlčanlivosti o veciach, o ktorých sa jeho zamestnanci dozvedia pri vykonávaní predmetu zmluvy. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť pre svojich zamestnancov, ktorí budú vykonávať činnosť podľa tejto zmluvy, školenia z oblasti ochrany pred požiarmi v zmysle §4 písm. e) zákona č.314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi a zároveň je povinný zabezpečiť ich účasť na školení z oblasti ochrany pred požiarmi organizovaných objednávateľom.
7. Poskytovateľ je zodpovedný za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iné neprítomnosti jeho zamestnancov, pokiaľ nie je ich dôvodom vyššia moc, neovplyvnia plnenie jeho záväzkov voči Objednávateľovi. V prípade neprítomnosti zamestnanca Poskytovateľa, je vedúci zamestnanec Poskytovateľa (prípadne jeho zástupca) povinný túto skutočnosť oznámiť (e-mailom, telefonicky) Objednávateľovi ihneď od jej zistenia. V prípade neprítomnosti zamestnanca Poskytovateľa, Poskytovateľ okamžite zabezpečí plnenie výkonu dojednaných upratovacích služieb v plnom rozsahu náhradným spôsobom.
8. Poskytovateľ oznámi Objednávateľovi bezodkladne meno vedúceho zamestnanca a jeho tel. č. a email, ktorý bude zodpovedný za všetky vykonané upratovacie služby a ktorý bude kontaktnou osobou pre poverených zamestnancov Objednávateľa v prípadoch reklamácie prác a služieb a dodatočných požiadaviek Objednávateľa.
9. Poskytovateľ je povinný bezodkladne oznámiť Objednávateľovi počas vykonávania upratovacích služieb zistené závady, nedostatky a škody na inventári a zariadeniach (napr. potreba výmeny žiarovky, pretekajúce WC, kvapkajúci kohútik na batérii a i.) v miestach vykonávania upratovacích služieb.
10. Poskytovateľ je povinný dodržiavať ustanovenia zákona č. 79/2015 Z.z. Zákon o odpadoch v znení neskorších predpisov a preukazovať ich plnenie v súvislosti s plnením predmetu zákazky a v súvislosti s vyprázdňovaním odpadkových košov Objednávateľa zabezpečiť separáciu odpadu podľa pokynov stanovených Objednávateľom (papier, plast, sklo, komunálny odpad a bioodpad).
11. Poskytovateľ zabezpečí dostatočný počet zamestnancov tak, aby v pracovných dňoch boli :
 - a) v **Grassalkovichovom paláci** v čase od 6:00 do 8:00 hod vyčistené a upratané všetky spoločenské a kancelárske priestory (minimálne 4 pracovníkmi) a zároveň prítomnosť min. 1 zamestnanca „dennej služby“ počas riadnej pracovnej doby v čase od 8:00 hod do 17:00 hod.
 - b) v **Karácsonyiho paláci** v čase od 6:00 vyčistené a upratané všetky priestory počas riadnej pracovnej doby (minimálne 2 zamestnanci) a zároveň prítomnosť 1 zo zamestnancov do 16:00 hod.

Poskytovateľ bude poskytovať služby potrebným počtom zamestnancov, tak aby bol

zabezpečený predmet plnenia Zmluvy v rozsahu a vo frekvenciách podľa špecifikácie služieb.

12. Zamestnanec Poskytovateľa „denná služba“ zabezpečí trvalú garanciu čistoty na všetkých plochách, ktoré sú viditeľné z pozície návštev, stránok. Garancia čistoty predstavuje výkon čiastkových činností upratovania menšieho rozsahu nad rámec pravidelných paušálnych výkonov s cieľom zabezpečiť maximálnu čistotu prostredia (napr. dočistenie sklenených výplní od odtlačkov rúk, nerezové časti miesta prvého kontaktu, zábradlia, utretie prachu na vodorovných plochách, vyčistenie podlahy, povysávanie koberca atď.).
13. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby jeho zamestnanci boli vybavení jednotným pracovným oblečením s firemným logom.
14. Zamestnanci poskytovateľa, poskytujúce predmet plnenia nesmú do priestorov objednávateľa vnášať, ukladať alebo používať výbušné a horľavé látky, psychotropné látky ani alkoholické nápoje. V prípade porušenia tejto povinnosti je objednávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.
15. Poskytovateľ je povinný kontrolovať, či jeho zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok, či dodržiavajú zákaz fajčenia v priestoroch Objednávateľa, riadne používanie osobných ochranných prostriedkov, ochranných zariadení a ochranných opatrení.
16. Poskytovateľ sa zároveň zaväzuje:
 - vykonávať upratovacie služby na kvalitnej a profesionálnej úrovni v zmysle a za podmienok uvedených v tejto Zmluve,
 - vykonávať upratovacie služby riadne a včas, s odbornou starostlivosťou, v požadovanej kvalite, v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR, ktoré sa na vykonávané služby vzťahujú a v zmysle a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve,
 - používať pri plnení predmetu Zmluvy čistiace prostriedky, ktoré sú vhodné pre použitie u Objednávateľa a sú povolené MZ SR. Pokiaľ ošetrovanie určitých vecí Objednávateľa vyžaduje osobitné čistiace prostriedky, je povinný takéto použiť, pokiaľ ošetrovanie určitých vecí Objednávateľa vyžaduje osobitné čistiace postupy nad rámec špecifikácie, je oprávnený vykonať ich až na základe dohody s Objednávateľom,
 - pri zariaďovaní upratovacích služieb konať s potrebnou odbornou starostlivosťou a podľa pokynov Objednávateľa,
 - chrániť záujmy Objednávateľa súvisiace s vykonávaním upratovacích služieb podľa tejto Zmluvy a oznámiť mu všetky okolnosti, ktoré môžu mať vplyv na zmenu jeho príkazov, resp. požiadaviek,
 - pri vykonávaní upratovacích služieb dbať na záujmy a dobré meno Objednávateľa a konať v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré sú mu známe,
 - dbať na to, aby jeho činnosť podľa tejto Zmluvy bola maximálne účelná, hospodárna, efektívna a ekologická,
 - bezodkladne po zistení písomne upovedomiť Objednávateľa o všetkých prekážkach

- vykonávania upratovacích služieb a navrhnúť mu možnosti odstránenia týchto prekážok a ak ich nie je možné odstrániť, navrhnúť zmenu vykonávaných upratovacích prác,
- dodržiavať všetky pokyny Objednávateľa k vykonávaniu upratovacích služieb a na požiadanie informovať Objednávateľa o priebehu vykonávania služieb podľa tejto Zmluvy,
 - informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú významné pre splnenie povinností zmluvných strán podľa tejto Zmluvy, najmä o skutočnostiach, ktoré môžu byť významné pre rozhodovanie Objednávateľa v súvislosti s touto Zmluvou a/alebo o dôvodoch, ktoré Poskytovateľovi bránia riadne a včas splniť si svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, a to bez zbytočného odkladu odo dňa, keď sa o nich Poskytovateľ dozvedel.
17. Objednávateľ sa zaväzuje vytvoriť zamestnancom Poskytovateľa podmienky pre plynulý a nerušený priebeh realizácie predmetu Zmluvy a zabezpečiť počas realizácie prítomnosť kompetentnej osoby na pracovisku.
18. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb (min. 1x do mesiaca aj za účasti vedúceho zamestnanca poskytovateľa služieb) aj zamedziť zamestnancom poskytovateľa služieb prístup do určitých miestností, pričom takéto zamedzenie sa nepovažuje za podstatné porušenie zmluvy. Takýmto zamedzením sa rozsah upratovacích služieb Poskytovateľa obmedzí a Objednávateľ má právo na primerané zníženie dojednanej ceny.
19. Vedúci zamestnanec poskytovateľa (objektový manažér) zabezpečí kontrolu a dodržiavanie kvality upratovacích prác t.j. výkon dozoru nad stavom upratovacích činností v pravidelných intervaloch, minimálne 1 x do mesiaca a to podľa harmonogramu kontrol, ktorý sa odsúhlasí s objednávatelom. Poskytovateľ služieb predloží objednávatelovi harmonogram kontrol na odsúhlasenie do (5) pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
20. Zamestnanci Poskytovateľa poskytujúci upratovacie a čistiace služby majú zakázané nahliadať do písomných dokladov Objednávateľa a využívať technické prostriedky Objednávateľa. Porušenie tejto povinnosti je dôvodom pre výmenu zamestnanca.
21. Objednávateľ je oprávnený požiadať o výmenu zamestnanca poskytovateľa služieb bez udania dôvodu, resp. z akéhokolvek dôvodu.
22. Objednávateľ poskytne bezplatne Poskytovateľovi priestory (uzamykatel'né na prezliekanie zamestnancov Poskytovateľa, na odkladanie drobných pracovných pomôcok a na nevyhnutnú zásobu čistiaceho a dezinfekčného materiálu a technického vybavenia) a energie pre potreby výkonu upratovacích služieb, pričom Poskytovateľ je povinný hospodárne nakladať s vodou a elektrickou energiou, ktoré mu Objednávateľ poskytne.
23. Objednávateľ zabezpečí Poskytovateľovi vstup do objektov a priestorov v dohodnutom čase a oboznámi zamestnancov Poskytovateľa s požiarным štatútom, evakuačnými plánmi, interným poriadkom a prevádzkovými predpismi Objednávateľa.

24. Zmluvné strany sa zaväzujú spolupracovať a poskytovať si navzájom súčinnosť pri plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy.
25. Poskytovateľ je zodpovedný za včasné a riadne plnenie povinností svojich zamestnancov a za škody spôsobené na zdraví, živote osôb a za škodu na majetku Objednávateľa počas vykonávania upratovacích služieb a ktoré vznikli v dôsledku porušenia povinností Poskytovateľa vyplývajúce pre neho z tejto Zmluvy alebo všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR. V prípade poškodenia majetku objednávateľa Poskytovateľom služieb, je Poskytovateľ povinný nahradiť Objednávateľovi spôsobenú škodu v plnej výške pričom objednávateľ výšku spôsobenej škody hodnoverne preukáže (dokladom o kúpe, dokladom o oprave a pod). Poskytovateľ je zodpovedný za škody ním spôsobené na majetku a zariadení nachádzajúcim sa v objektoch. V prípade akejkol'vek škody na majetku Objednávateľa je Poskytovateľ povinný túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť Objednávateľovi a zároveň o vzniku škody spolu s Objednávateľom vyhotoviť záznam o škode.
26. Poskytovateľ, počas doby poskytovania služieb bude poistený pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone predmetu svojej činnosti minimálne do výšky 50.000,- Eur.
27. Poskytovateľ sa zaväzuje, že akceptuje dodatok, ktorým Obstarávateľ môže zmeniť rozsah poskytovania upratovacích služieb v prípade zmeny rozsahu priestorov v rámci zmeny využívania priestorov. V nadväznosti na prípadnú zmenu rozsahu poskytovania upratovacích služieb bude dodatkom upravená aj cena za upratovacie služby.
28. Povereným zamestnancom objednávateľa, ktorý je oprávnený priebežne kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb a spôsob ich výkonu pre:

Karacsónyiho palác:

Grassalkovichov palác:

Poskytovateľ je povinný vykonávať dohodnuté práce na základe požiadaviek povereného zamestnanca objednávateľa.

29. Reklamácie týkajúce sa kvality alebo rozsahu upratovania je Objednávateľ povinný oznámiť bezodkladne zodpovednému zástupcovi Poskytovateľa. O reklamácií spíše zodpovedný zástupca Poskytovateľa písomný záznam do nasledujúceho pracovného dňa.
30. Poskytovanie služieb v miestnostiach, ktoré sú režimovým pracoviskom Objednávateľa bude Poskytovateľom zabezpečené iba za prítomnosti zamestnanca Objednávateľa, prípadne počas prítomnosti zamestnancov pracujúcich v týchto miestnostiach.

Článok V. Cena, fakturačné a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že cena za vykonanie upratovacích služieb podľa tejto Zmluvy je stanovená v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, a to: 69 201,30 Eur bez DPH a 83 041,56 Eur s DPH (slovom: osemdesiattritisíc štyridsaťjeden 56/100). Návrh na plnenie predmetu zmluvy s podrobnou kalkuláciou tvorí Prílohu č. 1 a Prílohu č.2 k tejto zmluve.
2. V dohodnutej cene podľa bodu 1 tohto článku sú zahrnuté všetky náklady Poskytovateľa súvisiace s poskytnutím služieb podľa článku I tejto Zmluvy a v rozsahu dohodnutom v článku III tejto Zmluvy, a to vrátane dopravných nákladov, všetky práce požadované Objednávateľom, resp. práce naviac, služby a dodávky čistiacich potrieb a využitie techniky na celý predmet zákazky. Cena predmetu plnenia obsahuje všetky mzdové a vedľajšie mzdové náklady Poskytovateľa, náklady na pracovníkov, dane, odvody, náklady na nadčasy, odmeny, odlučné, cestovné a iné vedľajšie výdaje sú výlučne na strane Poskytovateľa.
3. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že celková maximálna súhrnná výška ceny za služby poskytnuté podľa článku I. a v rozsahu podľa článku III tejto Zmluvy po celú dobu právnej záväznosti tejto Zmluvy nemôže presiahnuť Objednávateľom stanovenú sumu podľa bodu 1 tohto článku tejto Zmluvy, pričom Objednávateľ nie je povinný uvedený finančný limit v plnej výške vyčerpať.
4. Poskytovateľ je oprávnený vyhotoviť faktúru za služby riadne poskytnuté Objednávateľovi v rozsahu podľa článku III. tejto Zmluvy do 5 pracovných dní od začiatku kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa dohodnutá cena platí.
5. Faktúra musí obsahovať náležitosti podľa ust. § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
6. Platbu vykoná Objednávateľ za preukázateľne riadne a včas dodané služby na základe riadne vystavenej faktúry do 30 dní odo dňa jej riadneho doručenia Objednávateľovi v dvoch vyhotoveniach na jeho korešpondenčnú adresu, a to na účet Poskytovateľa uvedeného v záhlaví tejto Zmluvy. V prípade, že splatnosť pripadne na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, bude sa za deň splatnosti považovať najbližší nasledujúci pracovný deň.
7. Úhrada faktúr bude realizovaná výhradne formou bezhotovostného platobného styku prevodným príkazom prostredníctvom finančného ústavu Objednávateľa na základe faktúr vystavených Poskytovateľom. Pre účely tejto Zmluvy sa za dátum úhrady faktúry zo strany Objednávateľa považuje dátum odpísania platenej sumy z účtu Objednávateľa v jeho banke.

8. V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu a/alebo jej súčasťou nebude Protokol o odovzdaní a prevzatí služieb, riadne potvrdený oprávneným zástupcom Objednávateľa, Objednávateľ má právo vrátiť faktúru Poskytovateľovi na opravu alebo doplnenie. V takom prípade začne nová 30- dňová lehota splatnosti faktúry plynúť po doručení opravenej alebo doplnenej faktúry.
9. Zmluvné strany sa dohodli, že na vykonanie služieb v zmysle a za podmienok uvedených v tejto Zmluve Objednávateľ neposkytne Poskytovateľovi žiadny preddavok ani zálohové platby.
10. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že vylučujú postúpenie pohľadávky na tretiu osobu bez predchádzajúcej vzájomnej písomnej dohody.

Článok VI. Sankcie a zmluvné pokuty

1. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúry môže si Poskytovateľ uplatniť voči Objednávateľovi úrok z omeškania v sadzbe podľa § 369a Obchodného zákonníka v spojení s § 1 nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.
2. Pri opakovanom preukázateľnom upozorení Poskytovateľa na nevykonanie dohodnutého rozsahu prác a služieb je Objednávateľ oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu v nasledujúcom fakturačnom období vo výške 10 % z mesačného paušálu pre konkrétny objekt, ktorého sa porušenie týka.
3. Objednávateľ je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu za nedodržanie výkonu kontrolnej činnosti vedúcim zamestnancom Objednávateľa v danom mesiaci vo výške 50,- Eur.
4. Objednávateľ je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu v prípade včasného neoznámeneia neprítomnosti zamestnanca Poskytovateľa Objednávateľovi vo výške 50,- Eur,
5. V prípade nezabezpečenia úplného výkonu dohodnutých prác na dohodnutých miestach výkonu prác je objednávatel' oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške 50,- Eur za každý deň až kým si Poskytovateľ svoju povinnosť nesplní.
6. Objednávateľ je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu v prípade nedodržania podmienok nakladania s odpadom za každý objekt vo výške 50,- Eur.
7. V prípade nezabezpečenia ekologicky rozložiteľných vreciek do košov na BIO odpad (certifikované ako 100% kompostovateľné) je objednávatel' oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške 100,- Eur,
8. Objednávateľ je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu v prípade nesplnenia požiadaviek na použitie bezpečných, zdravotne nezávadných a ekologických čistiacich a

dezinfekčných prostriedkov a funkčných pracovných prostriedkov za každý objekt vo výške 100,- Eur.

9. Poskytovateľ je povinný Objednávateľom reklamované nedostatky odstrániť bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 3 pracovných dní spôsobom zodpovedajúcim charakteru vady a požiadavkám Objednávateľa. V prípade nedodržania stanovenej lehoty Objednávateľ písomne oznámi neodstránenie vady Poskytovateľovi, pričom je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške 50,- Eur za každý začatý deň po uplynutí tejto 3 dňovej lehoty, až kým si Poskytovateľ svoju povinnosť nesplní. Objednávateľ má súčasne právo nárokovať si zľavu z ceny práce v prípade, ak reklamácia bola nahlásená určenými zamestnancami Objednávateľa dohodnutým spôsobom a nebola Poskytovateľom odstránená okamžite, alebo v určenej lehote. Rovnako má Objednávateľ právo na zľavu, ak odstráni vadu sám, alebo prostredníctvom tretej osoby.

Uplatnením zmluvných pokút nie je dotknuté právo Objednávateľa na náhradu škody.

Článok VII. Platnosť zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to od 01.09.2020 do 31.07.2021 alebo do vyčerpania sumy podľa článku V. bod 1 tejto Zmluvy, podľa tohto, ktorá skutočnosť nastane skôr.
2. Táto Zmluva zaniká:
 - a) uplynutím času, na ktorý bola uzatvorená,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) písomnou výpoveďou Objednávateľa aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je 30 - dňová a začína plynúť prvým dňom po dni, v ktorom bola písomná výpoveď doručená Poskytovateľovi,
 - d) odstúpením od Zmluvy, pričom každá zo zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy pri podstatnom porušení zmluvnej povinnosti druhou zmluvnou stranou (napr. vyúčtovanie vyššej ceny za poskytnuté služby ako je dohodnutá, nedodržanie záväzku Poskytovateľa poskytnúť služby dohodnutým spôsobom, v dohodnutom množstve, kvalite, mieste, termíne a čase a pod.) alebo keď sa pre druhú zmluvnú stranu stalo splnenie podstatných zmluvných povinností úplne nemožným.

Článok VIII. Mlčanlivosť

1. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že za **dôverné informácie** sa považujú:
 - všetky informácie, ktoré Objednávateľ o svojej činnosti a zámeroch pred podpisom tejto Zmluvy i do budúcnosti poskytne Poskytovateľovi vo forme písomnej alebo ústnej resp. technickými prostriedkami a výslovne ich označí ako „**dôverné**“;
 - všetky informácie a akékoľvek údaje týkajúce sa činnosti Objednávateľa, jeho štruktúry, hospodárskych výsledkoch, finančné, štatistické, daňové a účtovné informácie, informácie o jeho majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jeho technickom a programovom vybavení, o informačných

technológiách a informačnom systéme Objednávateľa, know-how, hodnotiace štúdie a správy, stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva, dodávateľských a odberateľských vzťahov Objednávateľa, ako aj osobné údaje, ktoré by mohol Poskytovateľ v mene Objednávateľa spracovávať (alebo má akúkoľvek možnosť prístupu k nim) (ďalej len „**Dôverné informácie**“).

2. Dôvernými informáciami nie sú a/alebo prestávajú byť:
 - informácie, ktoré boli v dobe, kedy boli Poskytovateľovi poskytnuté, verejne známe,
 - informácie, ktoré sa stanú verejne známymi potom ako boli Poskytovateľovi poskytnuté, s výnimkou prípadov, kedy sa tieto informácie, stanú verejne známymi v dôsledku porušenia záväzku mlčanlivosti Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy,
 - informácie, ktoré boli Poskytovateľovi preukázateľne známe pred ich poskytnutím, za predpokladu, že nemali charakter dôverných informácií,
 - informácie, ktoré je Poskytovateľ povinný oznamovať oprávneným osobám na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR a
 - informácie, ktoré boli preukázateľne vytvorené, vyvinuté či získané samostatne Poskytovateľom, od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula, a ktorá nie je viazaná povinnosťou mlčanlivosti ohľadne nich.

3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že ak sa v súvislosti so spoluprácou s Objednávateľom, a to v procese prípravy, realizácie a dodania predmetu tejto Zmluvy zamestnanci Poskytovateľa:
 - dostanú do styku s Dôvernými informáciami bude Poskytovateľ a jeho zamestnanci o týchto informáciách zachovávať mlčanlivosť a chrániť ich. Poskytovateľ sa zároveň zaväzuje, že obmedzí šírenie Dôverných informácií výlučne na tých zamestnancov, ktorí sa musia priamo zúčastniť na vzájomnej spolupráci s Objednávateľom, pričom Poskytovateľ zaviazá týchto zamestnancov k nakladaniu s týmito informáciami ako s Dôvernými informáciami, a to aspoň v rozsahu stanovenom v tomto článku tejto Zmluvy;
 - dostanú do styku s osobnými údajmi zamestnancov Objednávateľa, ktorý je prevádzkovateľom osobných údajov v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, budú zachovávať mlčanlivosť o týchto osobných údajoch. Táto povinnosť mlčanlivosti pretrváva aj po skončení zmluvného vzťahu s Objednávateľom. Za porušenie mlčanlivosti sa nepovažuje poskytnutie informácií o osobných údajoch na základe povinnosti uloženej v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov orgánmi, ktoré sú na vyžiadanie takýchto informácií oprávnené a slúžia nevyhnutne na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní a ani vo vzťahu k Úradu na ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh. Pred poskytnutím takýchto informácií musí Poskytovateľ informovať Objednávateľa o vyžiadaní informácie a o rozsahu informácií, ktoré boli vyžiadané. Poskytovateľ zodpovedá za porušenie mlčanlivosti o osobných údajoch a to aj za dodržanie mlčanlivosti svojimi zamestnancami a inými osobami, ktoré použil v procese realizácie zmluvného vzťahu s Objednávateľom, ako aj po skončení tohto zmluvného vzťahu.

4. Poskytovateľ si je vedomý skutočnosti, že je oprávnený poskytnúť Dôverné informácie akejkoľvek tretej osobe (vrátane zamestnancov Poskytovateľa ktorí sa nemusia priamo zúčastniť na vzájomnej spolupráci s Objednávateľom a pridružených osôb (dcérskych, sesterských či matky) **výhradne s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa** a že tento súhlas je vždy viazaný na povinnosť Poskytovateľa zaviazat túto tretiu osobu, aby nakladala s Dôvernými informáciami ako s dôvernými aspoň v rozsahu stanovenom v tomto článku tejto zmluvy.
5. Poskytovateľ berie na vedomie, že nie je oprávnený **bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa Dôverné informácie poskytnúť, odovzdať, oznámiť, sprístupniť, zverejniť, publikovať, rozširovať, vyraziť ani použiť inak než na účely tejto Zmluvy, a to ani po ukončení platnosti a účinnosti tejto Zmluvy**, s výnimkou prípadu ich poskytnutia, odovzdania, oznámenia alebo sprístupnenia:
- svojím odborným poradcom (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov, alebo audítorov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti stanovenou alebo uloženou zákonom alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody s Poskytovateľom,
 - svojím subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení Zmluvy, a ak je to potrebné pre účely plnenia povinností podľa Zmluvy, pričom subdodávateľ musí byť viazaný (na základe zmluvného vzťahu medzi ním a Poskytovateľom) minimálne rovnakým rozsahom povinností vo vzťahu k ochrane Dôverných informácií, ako sú viazané zmluvné strany podľa tohto článku tejto Zmluvy,
 - oprávnenej osobe na základe povinnosti ustanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry, alebo na ich základe, alebo rozhodnutím iného oprávneného orgánu verejnej moci v medziach ich právomoci, pričom v tomto prípade Poskytovateľ bezodkladne doručí Objednávateľovi písomné oznámenie o tejto skutočnosti ešte pred sprístupnením týchto Dôverných informácií.
6. Poskytovateľ si je vedomý skutočnosti, že ak poruší povinnosti ochrany Dôverných informácií podľa tohto článku tejto Zmluvy, môže si Objednávateľ uplatniť voči Poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 50.000,- Eur za každé preukázané porušenie. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody, pričom zmluvná pokuta sa nezapočítava na úhradu škody, ktorá by Objednávateľovi vznikla porušením zmluvných povinností Poskytovateľa.

Článok IX. Doručovanie

1. Zmluvné strany si navzájom oznamujú svoje adresy na doručovanie pre riadne plnenie si povinností v zmysle tejto zmluvy :

na strane Poskytovateľa:

adresa na doručovanie:

AMG Security, s.r.o., Lieskovská cesta 6, 960 01 Zvolen

oprávnená osoba:

- Radana Balážová,
tel. č.: +421(919)420 999, E-mail: manazer@amgsecurity.sk
- Ing. Michal Antalicz,

tel. č.: +421(907)090 666, E-mail: info@amgsecurity.sk

na strane Objednávateľa:

adresa na doručovanie:

Kancelária prezidenta Slovenskej republiky, P. O. BOX 128, 810 00 Bratislava 1

oprávnená osoba:

- Ing. Katarína Dedinská,
tel. č.: +421(908)946 738, E-mail: katarina.dedinska@prezident.gov.sk
- Akad. arch. Peter Bilik
tel. č.: +421(905)767 700, E-mail: peter.bilik@prezident.gov.sk

Zmluvné strany sa dohodli, že všetky oznamy, správy, výzvy, požiadavky a ostatné písomnosti doručované v súvislosti s touto Zmluvou druhej zmluvnej strane sa považujú za doručené druhej zmluvnej strane, ak táto Zmluva neurčuje inak,

- a.) v prípade doručovania prostredníctvom elektronickej pošty (e-mail) dňom jej odoslania, pričom je potrebné preukázať doručenie elektronickej pošty (e-mailu) potvrdením o odoslaní e-mailu a potvrdením o prečítaní správy, pričom za spätný potvrdzujúci e-mail príjemcu sa nepovažuje správa automaticky vygenerovaná systémom alebo
 - b.) v prípade doručovania prostredníctvom pošty, kuriérom alebo v prípade osobného doručovania, doručením písomnosti druhej zmluvnej strane s tým, že v prípade doručovania prostredníctvom pošty musí byť písomnosť zaslaná doporučené (v obálke s doručenkou) na adresu určenú v tomto bode tohto článku. Za deň doručenia písomnosti sa považuje aj deň, v ktorý príslušná zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo tretí deň odo dňa uloženia zásielky doručovanej poštou na pošte, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou príslušnej zmluvnej strane, preukázateľné zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu.
2. V prípade zmeny názvu, sídla, korešpondenčnej adresy, e-mailových adries, štatutárnych orgánov, oprávnených zástupcov, bankového spojenia a čísla účtu, zmluvná strana, ktorej sa niektorá z týchto zmien týka, písomne oznámi druhej zmluvnej strane túto skutočnosť, a to bez zbytočného odkladu.

Článok X.

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva patrí medzi povinne zverejňované zmluvy (vrátane dodatkov zmlúv) v centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády SR podľa ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z., o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov v spojení s ustanoveniami § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka a § 47a ods.1 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Občiansky zákonník**“)

2. Táto Zmluva nadobúda platnosť a je pre zmluvné strany záväzná dňom podpisu oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán; ak oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán nepodpíšu túto Zmluvu v ten istý deň, tak rozhodujúci je deň neskoršieho podpisu.
3. Pokiaľ v Zmluve nie je dohodnuté inak, riadia sa práva a povinnosti, právne pomery z nej vyplývajúce, vznikajúce a súvisiace, len slovenským právnym poriadkom a to najmä Obchodným zákonníkom a súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v SR.
4. Akékoľvek zmeny alebo doplnky obsahu tejto Zmluvy musia byť urobené formou písomných dodatkov, ktoré budú platné, ak budú riadne potvrdené a podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán. Po obojstrannom potvrdení sa stanú neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.
5. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach s platnosťou originálu, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po dve vyhotovenia.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú spôsobilé na právne úkony, ich vôľa je slobodná a vážna, prejav vôle je dostatočne zrozumiteľný a určitý, zmluvná voľnosť nie je obmedzená a právny úkon je urobený v predpísanej forme. Zmluvné strany si zmluvu prečítali a bez výhrad súhlasia s jej ustanoveniami.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú:
Príloha č.1 Kalkulácia ceny predmetu zákazky
Príloha č.2 Cenník paušálnych a nadpaušálnych služieb
Príloha č.3 Zoznam administratívnych spoločenských príslužných priestorov
Príloha č.4 Opis predmetu zákazky

V Bratislave, dňa

Poskytovateľ:.....

AMG Security, s.r.o.

Ing. Norbert Matyšek, konateľ

V Bratislave, dňa

Objednávateľ:.....

Kancelária prezidenta Slovenskej republiky

Mgr. Štefan Rozkopál, vedúci Kancelárie prezidenta SR

KALKULÁCIA CENY PREDMETU ZÁKAZKY

Rok / Mesiac	Počet pracovných dní v mesiaci	Cena mesačného upratovania Objektu 1 v [€ bez DPH]	Cena mesačného upratovania Objektu 2 v [€ bez DPH]	Cena mesačného paušálu za objekty spolu v [€ bez DPH]	Cena mesačného paušálu za objekty spolu v [€ s DPH]
2020 / 09	20	3 626,27	2 417,51	6 043,78	7 252,54
2020 / 10	22	3 988,90	2 659,26	6 648,16	7 977,79
2020 / 11	20	3 626,27	2 417,51	6 043,78	7 252,54
2020 / 12	21	3 807,58	2 538,39	6 345,97	7 615,16
2021 / 01	19	3 444,96	2 296,64	5 741,59	6 889,91
2021 / 02	20	3 626,27	2 417,51	6 043,78	7 252,54
2021 / 03	23	4 170,21	2 780,14	6 950,35	8 340,42
2021 / 04	20	3 626,27	2 417,51	6 043,78	7 252,54
2021 / 05	21	3 807,58	2 538,39	6 345,97	7 615,16
2021 / 06	22	3 988,90	2 659,26	6 648,16	7 977,79
2021 / 07	21	3 807,58	2 538,39	6 345,97	7 615,16
CELKOVÁ CENA v € bez DPH					69 201,30
CELKOVÁ CENA v € s DPH					83 041,56

AMG SecurityLieskovošská cesta 6, 960 01 Zvolen
IČO: 46 268 995 IČ DPH: SK2023307726

Príloha č.2

CENA ZA UPRAŤOVACIE A ČISTIACE PRÁCE	MJ	JC v Eur bez DPH	SPOLU v Eur bez DPH	SPOLU v Eur s DPH
PAUŠÁLNE PRÁCE				
GRASSALKOVICHOV PALÁC - OBJEKT 1				
Cena za 1 deň upratovania 3.625,49 m ²	1 kpl/deň	165,47	165,47	198,56
Cena za 1 týždeň upratovania 3.625,49m ²	1 kpl/týždeň	827,35	827,35	992,82
Cena za 1 mesiac upratovania 3.625,49 m ²	1 kpl/mesiac	3 444,78	3 444,78	4 133,74
Cena za úmývanie 128 ks otvárateľných okien vrátane okenných rámov (za 11 mesiacov)	2x	320,00	640,00	768,00
Cena za tepovanie kobercov 802,71 m ² (za 11 mesiacov)	2x	561,90	1 123,80	1 348,56
Cena za upratovanie povaly 600 m ² (za 11 mesiacov)	2x	150,00	300,00	360,00
Cena za upratovanie skladových a iných priestorov 267,80 m ² + 295,31 m ² t.j. 563,11 m ² (za 11 mesiacov)	1 kpl	253,40	253,40	304,08
Cena za upratovanie priestoru osobitného spoločenského určenia 83,88 m ² (za 11 mesiacov)	1 kpl	84,01	84,01	100,81
KARÁCSONYIHO PALÁC - OBJEKT 2				
Cena za 1 deň upratovania 2.600,77 m ²	1 kpl/deň	118,73	118,73	142,48
Cena za 1 týždeň upratovania 2.600,77 m ²	1 kpl/týždeň	593,65	593,65	712,38
Cena za 1 mesiac upratovania 2.600,77 m ²	1 kpl/mesiac	2 471,74	2 471,74	2 966,09
Cena za úmývanie 175 ks otvárateľných okien vrátane okenných rámov (za 11 mesiacov)	2x	437,50	875,00	1 050,00
Cena za tepovanie kobercov 337,99 m ² (za 11 mesiacov)	2x	236,59	473,19	567,82
Cena za upratovanie garáže 295 m ² (za 11 mesiacov)	4x	59,00	236,00	283,20
Cena za upratovanie skladových a iných priestorov 298,01 m ² (za 11 mesiacov)	1 kpl	134,10	134,10	160,92
CENA UPRAŤOVANIA CELKOM za 1 mesiac 6.226,26 m²	1 kpl		6 291,03	7 549,23
CENA UPRAŤOVANIA CELKOM za 11 mesiacov 6.226,26 m²	1 kpl		69 201,30	83 041,56
NADPAUŠÁLNE PRÁCE				
Cena za občasné upratovanie vybraných priestorov	1 m ²	1,00	1,00	1,20
Cena za upratovanie po maľovaní a stavebných prácach	1 m ²	1,40	1,40	1,68
Cena za umývanie otvárateľných okien vrátane okenných rámov (303 ks)	1 m ²	1,90	1,90	2,28
Cena za umývanie okien vrátane okenných rámov vo výškach nad výšku dosahu a ťažko prístupných miestach (10 ks okien)	1 m ²	5,50	5,50	6,60
Cena za vyčistenie kameninovej podlahy a jej následná konzervácia a napustenie (*vysokolesklým resp. podľa typu dlažby) protišmykovým prípravkom	1 m ²	2,00	2,00	2,40
Cena za kompletne umytie chladničky	1 ks	10,00	10,00	12,00
Cena za kompletne umytie mikrovlnky	1 ks	5,00	5,00	6,00
Cena za hĺbkové tepovanie kobercov s extrakciou	1 m ²	1,50	1,50	1,80
Cena suchého tepovania a parného čistenia kobercov	1 m ²	1,70	1,70	2,04
<i>Cena za tepovanie čalúneného nábytku:</i>				
- stoličky	1 ks	3,00	3,00	3,60
- kreslá	1 ks	4,00	4,00	4,80
- dvojsedačky	1 ks	5,00	5,00	6,00

CENA ZA UPRAŤOVACIE A ČISTIACE PRÁCE	MJ	JC v Eur bez DPH	SPOLU v Eur bez DPH	SPOLU v Eur s DPH
- trojsedačky	1 ks	7,00	7,00	8,40
- štvorsedačky	1 ks	9,00	9,00	10,80
Cena za čistenie koženkových sedačiek:				
- kreslá	1 ks	4,00	4,00	4,80
- dvojsedačky	1 ks	6,00	6,00	7,20
- trojsedačky	1 ks	8,00	8,00	9,60
- štvorsedačky	1 ks	10,00	10,00	12,00
Cena za čistenie kožených sedačiek:				
- kreslá	1 ks	5,00	5,00	6,00
- dvojsedačky	1 ks	7,00	7,00	8,40
- trojsedačky	1 ks	9,00	9,00	10,80
- štvorsedačky	1 ks	11,00	11,00	13,20
Cena za umývanie a čistenie kuchynského riadu				
- práca v pracovných dňoch	1 osobohodina	7,00	7,00	8,40
- práca v sobotu		10,00	10,00	12,00
- práca v nedeľu a sviatok		13,00	13,00	15,60
Cena za žehlenie obrusov a iných textílií				
- práca v pracovných dňoch	1 osobohodina	7,00	7,00	8,40
- práca v sobotu		10,00	10,00	12,00
- práca v nedeľu a sviatok		13,00	13,00	15,60

Pozn.: za **osobohodinu** sa považuje hodina v trvaní 60 minút

Karacsonyiho palác

Poschodie	Č.m.	Plocha	Popis	Koberiec [v m ²]	Počet okien [v ks]	Rozmery okien [v mm] *v zátvorke uvedená výška parapetu	Plocha okien [v m ²]	Počet dverí [v ks]	Rozmery dverí [v mm]	Plocha dverí [v m ²]	Poznámka
1.PP	P.01.01	9,39	plynomerňa	0,00	2	1052 x 1340 (330) 720 x 1940 bal. dvere	2,81	0		0,00	
1.PP	P.01.02	9,84	kotolňa	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.PP	P.01.03	48,82	kotolňa	0,00	5	550 x 1950 bal. dvere 340 x 1740 (200) 750 x 1740 (220) 1050 x 1740 (220) 850 x 1340 (320)	5,94	2	800 x 1920 800 x 1990	3,13	
1.PP	P.01.04	18,11	kancelária	10,23	2	2 x 860 x 1440 (730)	2,48	1	800 x 1970	1,58	
1.PP	P.01.05	1,17	sklad	0,00	1	850 x 1440 (700)	2,48	1	800 x 1970	1,58	
1.PP	P.01.06	5,78	kancelária	0,00	1	760 x 1970 bal. dvere	1,50	1	800 x 1970	1,58	
1.PP	P.01.07	13,16	kancelária	0,00	1	860 x 1440 (750)	2,48	1	800 x 1970	1,58	
1.PP	P.01.08	12,35	kancelária	5,80	1	860 x 1440 (740)	2,48	1	800 x 1970	1,58	
1.PP	P.01.09	17,44	kancelária	0,00	1	860 x 1440 (710)	2,48	1	800 x 1970	1,58	
1.PP	P.01.101	19,61	chodba	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.PP	P.01.102	11,15	schodište	0,00	1	860 x 1450 (880)	1,25	2	1095 x 2010 1180 x 2010	4,57	
1.NP	01	15,92	kuchynka	0,00	2	2 x 950 x 1940 (800)	3,69	0		0,00	
1.NP	02/A	13,57	kancelária	4,68	1	1100 x 2150 (800)	2,37	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	02/B	1,63	kancelária	5,80	1	1100 x 2150 (800)	2,37	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	3	23,08	kancelária	15,00	3	3 x 1100 x 2150 (800)	7,10	0		0,00	
1.NP	04/A	12,01	kancelária	5,80	1	1100 x 2150 (800)	2,37	3	1250 x 2500 1250 x 2970 940 x 2080	8,79	
1.NP	04/B	11,80	kancelária	0,00	1	1100 x 2150 (800)	2,37	0		0,00	
1.NP	05	12,56	kancelária	0,00	1	1100 x 2150 (800)	2,37	1	1220 x 2230	2,72	
1.NP	06	15,28	kancelária	0,00	1	1100 x 2150 (800)	2,37	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	07	12,58	kancelária	0,00	1	1100 x 2150 (800)	2,37	2	1000 x 1980 1210 x 2230	4,68	
1.NP	08	10,61	kancelária	0,00	1	1100 x 2150 (800)	2,37	0		0,00	
1.NP	09	17,41	sklad	0,00	1	1100 x 2150 (800)	2,37	1	1240 x 2530	3,14	
1.NP	10/A	13,19	kancelária	5,80	1	1100 x 2150 (800)	2,37	1	1240 x 2490	3,09	
1.NP	10/B	15,72	kancelária	0,00	1	1100 x 2150 (800)	2,37	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	11	8,34	kuchynka	0,00	1	950 x 1990 (760)	1,89	2	890 x 2030 670 x 2010	3,15	vnútorné okno
1.NP	12	27,99	kancelária	2,34	2	2 x 1100 x 2150 (800)	4,73	1	1230 x 2510	3,09	
1.NP	13	23,07	kancelária	14,40	1	1100 x 2150 (800)	2,37	2	860 x 2030 1260 x 2160	4,47	
1.NP	14	17,33	sklad MTZ	0,00	0		0,00	1	940 x 2030	1,91	
1.NP	15	8,44	šatňa (sklad OIT pod schodiskom)	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	16	6,92	sklad	0,00	0		0,00	1	990 x 2530	2,50	
1.NP	1.101	23,53	chodba	0,00	0		0,00	2	900 x 2010 700 x 2010	3,22	
1.NP	1.102	3,02	chodba	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	1.103	11,51	miestnosť kontroly vstupu	4,81	1	1100 x 2150 (1120)	2,37	0		0,00	
1.NP	1.104	9,93	elektrorozvodňa	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	1.105	4,71	sklad (chodba k MTZ)	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	1.106	39,39	chodba	0,00	1	950 x 1180 (1440)	1,12	5	690 x 1990 590 x 1970 590 x 1980 1480 x 2500 900 x 1970	8,49	vnútorné okno

1.NP	1.107	1,10	WC	0,00	1	220 x 520 (1920)	0,11	0		0,00	
1.NP	1.108	0,93	WC	0,00	1	220 x 520 (1920)	0,11	0		0,00	
1.NP	1.109	32,28	chodba	2,07	0		0,00	5	2 x 1180 x 2450 2160 x 2710 2 x 2500 x 3500 2500 x 2400	11,64	drevená brána : 2160 x 2710 autom. presklenné posuvné dvere : 2 x 2500 x 3500 2500 x 2400
1.NP	1.110	19,92	chodba	0,00	1	920 x 1450 (1150)	1,33	2	840 x 2040 650 x 1970	2,99	vnútorné okno
1.NP	1.111	6,85	schodište	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	1.112	5,73	WC	0,00	0		0,00	3	2 x 600 x 1980 640 x 1980	3,64	
1.NP	1.113	3,48	WC	0,00	0		0,00	2	690 x 1970 600 x 1970	2,54	
1.NP	P 1.01	30,68	kancelária	0,00	2	2 x 850 x 1440 (910)	2,45	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	P 1.02	26,80	kancelária	18,74	2	2 x 850 x 1440 (920)	2,45	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	P 1.03	17,61	kancelária	12,60	2	2 x 850 x 1440 (920)	2,45	2	2 x 800 x 1970	3,15	
1.NP	P 1.04	18,81	kancelária	12,00	2	2 x 850 x 1440 (910)	2,45	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	P 1.06	17,83	kancelária	0,00	2	2 x 850 x 1440 (920)	2,45	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	P 1.07	13,99	kancelária	0,00	1	850 x 1440 (920)	2,45	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	P 1.08	15,52	kancelária	0,00	1	850 x 1440 (920)	2,45	1	800 x 1970	1,58	
1.NP	P 1.10	5,18	kancelária	0,00	2	2 x 850 x 1440 (750)	2,45	1	700 x 1970	1,38	
1.NP	P 1.16	22,28	sklad (strojovňa VZT)	0,00	2	850 x 1440 (920)	1,22	0		0,00	
1.NP	P 1.20	7,61	chodba	0,00	0		0,00	3	830 x 2020 2 x 640 x 1870	4,07	
1.NP	P 1.21	6,46	sklad	0,00	0		0,00	1	830 x 2020	1,68	
1.NP	P 1.23	13,29	sklad	0,00	1	965 x 1560 (800)	1,51	0		0,00	
1.NP	P 1.24	4,90	tel. ústredňa	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	P 1.25	4,75	sklad	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	P 1.27	58,80	jedáleň	0,00	4	2560 x 2150 3 x 1780 x 1540 (1070)	13,73	0		0,00	vnútorné okná
1.NP	P 1.28	16,18	kuchyňa	0,00	1	1760 x 1540 (1060)	2,71	1	900 x 1970	1,77	vnútorné okno
1.NP	P 1.31	9,68	sklad	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	P 1.33	295,00	garáž	0,00	0		0,00	2	2 x 830 x 1970	3,27	
1.NP	P 1.35	49,22	sklad	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	P 1.36	3,53	šatňa	0,00	0		0,00	1	700 x 1970	1,77	
1.NP	P 1.37	13,66	sklad	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	P 1.114	2,67	kúpeľňa	0,00	1	730 x 450 (1710)	0,33	0		0,00	
1.NP	P 1.115	2,45	WC	0,00	1	730 x 450 (1770)	0,33	1	640 x 1900	1,22	
1.NP	P 1.116	65,53	chodba zimná záhrada	5,80	2	2 x 1800 x 1800	6,48	4	1000 x 2150 930 x 2110 1620 x 2350 1630 x 2350	11,75	svetlíky, v=3,50 m
1.NP	P 1.117	50,91	chodba	0,00	0		0,00	2	2 x 1420 x 2010	5,71	
1.NP	P 1.118	4,63	chodba	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	P 1.119	2,20	WC	0,00	0		0,00	1	700 x 1970	1,38	
1.NP	P 1.120	42,56	chodba	0,00	0		0,00	5	1170 x 1980 830 x 2010 850 x 2010 3 x 600 x 1970	9,24	
1.NP	P 1.121	10,78	schodište	0,00	1	850 x 1440 (1160)	1,22	0		0,00	
1.NP	P 1.122	2,93	WC	0,00	0		0,00	1	600 x 1970	1,18	
1.NP	P 1.123	2,96	WC	0,00	0		0,00	1	600 x 1970	1,18	
1.NP	P 1.124	1,94	kúpeľňa	0,00	0		0,00	0		0,00	
2.NP	101	16,19	kancelária	0,00	2	1120 x 1870 (720) 1100 x 1870 (770)	4,15	1	940 x 2020	1,90	
2.NP	102	13,94	kancelária	5,50	2	1150 x 2280 (680) 960 x 1870 (750)	4,42	2	1010 x 1990 790 x 2050	3,63	
2.NP	103	13,40	kancelária	3,36	1	1150 x 2280 (650)	2,62	0		0,00	

2.NP	104	26,51	kancelária	12,60	3	1100 x 2980 bal. dvere 2 x 1150 x 2280 (680)	8,52	0		0,00	
2.NP	105	11,73	kancelária	3,80	1	1150 x 2280 (660)	2,62	2	1280 x 2550 910 x 2040	5,12	
2.NP	106	25,67	zasadačka	12,00	2	2 x 1150 x 2280 (660)	5,24	3	1270 x 2550 1250 x 2550 1250 x 2560	9,63	
2.NP	107	13,81	kancelária	0,00	1	1150 x 2280 (650)	2,62	0		0,00	
2.NP	108	5,08	kuchynka	0,00	0		0,00	2	670 x 2010 950 x 2020	3,27	
2.NP	109	14,03	serverovňa	0,00	1	1150 x 2280 (650)	2,62	2	740 x 1980 1230 x 2520	4,56	
2.NP	110	28,25	kancelária	0,00	2	2 x 1150 x 2280 (630)	5,24	1	1250 x 2520	3,15	
2.NP	111	14,96	kancelária	0,00	1	1150 x 2280 (650)	2,62	1	800 x 1960	1,57	
2.NP	112	14,70	kancelária	0,00	1	1150 x 2280 (640)	2,62	1	850 x 2020	1,72	
2.NP	113	14,83	kancelária	0,00	1	1150 x 2280 (680)	2,62	1	1260 x 2550	3,21	
2.NP	114	15,26	kancelária	0,00	1	1150 x 2280 (670)	2,62	1	820 x 1940	1,59	
2.NP	115	31,04	kancelária	6,00	2	2 x 1150 x 2280 (690)	5,24	1	1260 x 2540	3,20	
2.NP	116	15,24	kancelária	0,00	1	1120 x 1870 (740)	2,09	1	930 x 2055	1,91	
2.NP	117	17,41	kancelária	3,84	1	1120 x 1870 (730)	2,09	1	950 x 2070	1,97	
2.NP	118	24,74	kancelária	6,00	1	1100 x 2980	3,28	2	1250 x 2550 1260 x 2560	6,41	balkón
2.NP	119	9,84	kancelária	0,00	1	620 x 1870 (780)	1,16	1	1260 x 2650	3,34	vnútorné okno
2.NP	120	7,08	kancelária	0,00	0		0,00	1	1000 x 2540	2,54	
2.NP	121	5,84	kuchynka	0,00	0		0,00	2	1250 x 2530 680 x 2020	4,54	
2.NP	122	10,69	kancelária	0,00	1	1120 x 1870 (890)	2,09	1	1260 x 2540	3,20	
2.NP	2.101	63,10	chodba	0,00	10	10 x 960 x 1870 (720)	17,95	1	800 x 2010	1,61	
2.NP	2.102	7,00	schodište	0,00	0		0,00	0		0,00	
2.NP	2.103	5,36	WC	0,00	0		0,00	3	680 x 2020 2 x 570 x 2000	3,65	
2.NP	2.104	4,80	WC	0,00	2	2 x 220 x 680 (1970)	0,30	1	500 x 2010	1,01	
2.NP	2.105	13,51	schodište	0,00	0		0,00	0		0,00	
2.NP	2.106	4,93	WC	0,00	0		0,00	3	2 x 600 x 2020 600 x 2560	3,96	
2.NP	2.107	5,09	WC	0,00	2	2 x 220 x 680 (1970)	0,30	1	590 x 2020	1,19	
2.NP	P 2.01	31,43	kancelária	16,00	2	2 x 1600 x 880	2,82	1	800 x 1970	1,58	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.02	19,25	kancelária	10,50	2	2 x 1600 x 880	2,82	1	800 x 1970	1,58	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.03	17,80	kancelária	10,50	2	2 x 1600 x 880	2,82	1	800 x 1970	1,58	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.04	18,17	kancelária	5,04	2	2 x 1600 x 880	2,82	1	800 x 1970	1,58	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.05	17,92	kancelária	10,50	2	2 x 1600 x 880	2,82	1	800 x 1970	1,58	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.06	13,61	kancelária	6,00	1	1600 x 880	1,41	1	800 x 1970	1,58	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.07	16,84	kancelária	0,00	2	2 x 1600 x 880	2,82	1	800 x 1970	1,58	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.08	6,55	kuchynka	0,00	1	1600 x 880	1,41	1	700 x 1970	1,38	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.09	22,25	sklad	5,80	2	1600 x 880 760 x 1010 (740)	2,18	1	700 x 1970	1,38	strešné okno v=2,65 m otváravé
2.NP	P 2.108	51,75	chodba	26,60	10	10 x 1360 x 500	6,80	3	830 x 2010 700 x 1970 600 x 1970	4,23	strešné okno v=2,65 m
2.NP	P 2.109	10,85	schodište	0,00	1	860 x 1450 (1550)	1,25	1	830 x 2010	1,67	
2.NP	P 2.110	2,94	WC	0,00	0		0,00	1	600 x 1970	1,18	
2.NP	P 2.111	4,85	WC	0,00	0		0,00	2	2 x 600 x 1970	2,36	
3.NP	201	17,06	kancelária	6,50	2	2 x 960 x 1870 (740)	3,59	1	790 x 2060	1,63	
3.NP	202	14,18	kancelária	0,00	1	1120 x 2190 (660)	2,45	1	990 x 1970	1,95	
3.NP	203	13,44	kancelária	0,00	1	1120 x 2190 (640)	2,45	0		0,00	
3.NP	204	25,42	kancelária	7,79	3	3 x 1120 x 2190 (690)	7,36	1	1250 x 2530	3,16	
3.NP	205	11,93	kancelária	7,36	1	1120 x 2190 (710)	2,45	1	920 x 2050	1,89	
3.NP	206	13,06	kancelária	0,00	1	1120 x 2190 (700)	2,45	1	1250 x 2530	3,16	
3.NP	207	26,82	zasadačka	11,70	2	2 x 1120 x 2190 (680)	4,91	2	930 x 2030 1270 x 2540	5,11	

3.NP	208	14,29	kancelária	0,00	1	1120 x 2190 (680)	2,45	3	990 x 2000 1240 x 2490 1240 x 2520	8,19	
3.NP	209	10,66	kancelária	0,00	1	1120 x 2190 (670)	2,45	0		0,00	
3.NP	210	13,56	kancelária	0,00	1	1120 x 2190 (670)	2,45	1	780 x 2060	1,61	
3.NP	211	16,90	kancelária	3,84	1	1120 x 2190 (680)	2,45	0		0,00	
3.NP	212	17,57	kancelária	3,60	1	1120 x 2190 (690)	2,45	2	1000 x 1980 800 x 1980	3,56	
3.NP	213	31,37	kancelária	0,00	2	2 x 1120 x 2190 (680)	4,91	1	1260 x 2530	3,19	
3.NP	214	31,45	kancelária	14,70	2	2 x 1120 x 2190 (700)	4,91	1	980 x 2070	2,03	
3.NP	215	26,95	kancelária	8,75	1	1120 x 2190 (670)	2,45	1	1260 x 2530	3,19	
3.NP	216	12,70	kancelária	3,84	1	1120 x 1870 (700)	2,09	1	760 x 2040	1,55	
3.NP	217	21,48	kancelária	0,00	1	1120 x 1870 (720)	2,09	1	800 x 2000	1,60	
3.NP	218	5,60	chodba	0,00	0		0,00	2	750 x 2010 950 x 2670	4,04	
3.NP	219	9,62	kancelária	0,00	1	635 x 1900 (770)	1,21	2	1260 x 2530 1260 x 2650	6,53	vnútorné okno
3.NP	220	7,68	kancelária	0,00	1	950 x 1910 (780)	1,81	1	950 x 2080	1,98	vnútorné okno
3.NP	221	6,01	chodba	0,00	0		0,00	3	2 x 700 x 2010 1250 x 2530	5,98	
3.NP	222	15,00	chodba	0,00	1	1120 x 1870 (700)	2,09	2	1260 x 2520 1260 x 2540	6,38	
3.NP	3.101	71,64	chodba	0,00	11	11 x 960 x 1870 (720)	19,75	1	940 x 2020	1,90	
3.NP	3.102	6,92	schodište	0,00	0		0,00	0		0,00	
3.NP	3.103	5,25	WC	0,00	0		0,00	3	2 x 600 x 2010 750 x 2010	3,92	
3.NP	3.104	4,10	WC	0,00	2	2 x 285 x 600 (2070)	0,34	1	600 x 2010	1,21	
3.NP	3.105	13,43	schodište	0,00	0		0,00	0		0,00	
3.NP	3.106	5,92	WC	0,00	0		0,00	2	2 x 600 x 2010	2,41	
3.NP	3.107	4,53	WC	0,00	2	2 x 280 x 600 (2070)	0,34	1	600 x 2010	1,21	
		2 600,77		337,99	175		314,74	170		333,93	

počet bez
drevenej vstupnej
brány a 3 ks
automatických
presklenných
166 dverí

Pozn.: dvere sú evidové pod č.miestnosti do ktorej sa dvere otvárajú

1)	1 214,31	Administratívne a spoločenské priestory
2)	74,16	Sociálne zariadenia
3)	80,49	Schodiská
		Sklady (vr. priestorov technológie ako napr. serverovňa, strojovňa
4)	298,01	VZT, kotolňa atď)
5a)	522,09	Chodby
5b)	295,00	Garáž
6)	116,71	Priestory kuchyniek a výdajne stravy
	2 600,77	m²
	2 302,76	m² (bez výmery v bode 4))
	166,82	1.PP
	1 271,17	1.NP
	688,24	2.NP
	474,54	3.NP
	2 600,77	m²

Grassalkovichov palác

Poschodie	Č.m.	Plocha	Popis	Koberec [v m ²]	Počet okien [v ks]	Rozmery okien [v mm] *v zátvorke uvedená výška parapetu	Plocha okien [v m ²]	Počet dverí [v ks]	Rozmery dverí [v mm]	Plocha dverí [v m ²]	Poznámka
1.NP	1	97,39	podjazd	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	2	40,80	schodiskový priestor	36,18	4	4 x 1280 x 1670 (1160)	2,14	2	2 x 1570 x 2850	8,95	
1.NP	3	58,81	vestibul	24,00	0		0,00	2	2 x 900 x 1970	3,55	
1.NP	4	15,48	rozdávacia NN	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	5	48,32	chodba	33,28	0		0,00	2	1740 x 3350 1560 x 2570	9,84	
1.NP	6	17,77	kancelária	5,00	1	1280 x 1670 (1110)	2,14	2	800 x 1980 900 x 1980	3,37	
1.NP	7	26,05	kancelária	16,00	2	2 x 1280 x 1670 (1110)	4,28	1	800 x 1980	1,58	
1.NP	8	9,58	kuchynka	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	9	5,83	WC	0,00	1	1280 x 1670 (1110)	2,14	2	2 x 600 x 1980	2,38	
1.NP	10	45,36	kancelária	19,44	3	2 x 1280 x 1670 (1110) 1280 x 1670 (1130)	6,41	2	800 x 1980 900 x 1970	3,36	
1.NP	11	20,60	kancelária	6,00	1	1280 x 1670 (1110)	2,14	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	12	56,29	podjazd	0,00	0		0,00	4	2750 x 3300 900 x 1950 1480 x 2050 3400 x 3220	24,81	2 ks drevené brány 2750 x 3300 a 3400 x 3220
1.NP	13	21,29	chodba	0,00	2	2 x 1280 x 1670 (950)	4,28	1	1740 x 3350	5,83	
1.NP	14	42,97	kuchyňa + sklad	0,00	2	2 x 1280 x 1670 (1110)	4,28	3	900 x 1960 2 x 900 x 1970	5,31	
1.NP	15	3,07	manipulačný priestor	0,00	1	1280 x 1670 (1110)	2,14	0		0,00	
1.NP	16	2,32	výťah	0,00	0		0,00	0	2 dverí výťahovej kabíny	0,00	
1.NP	17	0,00	-	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	18	12,72	upratovačka	0,00	2	1280 x 1670 (1120) 710 x 560 (1000)	2,54	2	900 x 1970 900 x 1870	3,46	
1.NP	19	1,99	sklad	0,00	1	710 x 560 (1000)	0,40	1	600 x 1870	1,12	
1.NP	20	1,81	sklad	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	21	3,22	predsieň WC	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	22	7,29	WC + sprcha	0,00	1	1280 x 1670 (1120)	2,14	3	2 x 590 x 1980 600 x 1980	3,52	
1.NP	23	3,97	predsieň WC	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	24	5,28	WC + sprcha	0,00	0		0,00	3	2 x 600 x 1980 590 x 1980	3,54	
1.NP	25	9,10	plynomerňa	0,00	1	1280 x 1670 (1120)	2,14	0		0,00	
1.NP	26	18,75	kancelária	6,86	1	1280 x 1670 (1130)	2,14	1	900 x 1950	1,76	

1.NP	27	60,01	kancelária	15,28	5	5 x 1280 x 1670 (1130)	10,69	4	1180 x 1970 1370 x 2240 1160 x 2240 1340 x 2240	10,99	
1.NP	28	48,65	kancelária	8,16	0		0,00	2	2 x 1290 x 3550	9,16	
1.NP	29	141,98	sála Terrena	19,20	2	2 x 1520 x 2410 (1250) 2 x 1290 x 2350 (1440) 3 x 1560 x 3700	30,71	2	1500 x 2780 1520 x 3770	9,90	vnútorné okná 2 x 1520 x 2410
1.NP	30	45,98	šatňa	15,00	3	2 x 1210 x 3550 1280 x 1670 (1160)	10,73	1	1340 x 2240	3,00	
1.NP	31	28,79	jedáleň	12,00	2	2 x 1280 x 1670 (1160)	2,14	1	1340 x 2240	3,00	
1.NP	32	28,69	kuchyňa	0,00	2	2 x 1280 x 1670 (1160)	2,14	2	2 x 900 x 1970	3,55	
1.NP	33	1,25	výtah	0,00	0		0,00	0	dvere kabíny	0,00	
1.NP	34	0,94	strojovňa výtahu	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	35	9,10	predsieň	0,00	1	1280 x 1670 (1160)	2,14	1	870 x 1830	1,59	
1.NP	36	9,37	sklad	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	37	2,55	zádverie	0,00	0		0,00	2	900 x 1970 1260 x 2260	4,62	vstupné dvere 1260 x 2260
1.NP	38	21,14	schodisko	10,00	0		0,00	3	1290 x 2230 1820 x 2490 900 x 2080	9,28	
1.NP	39	76,75	kaplnka	7,50	2	2 x 1300 x 1670 (3650)	4,34	1	980 x 2070	2,03	
1.NP	40	7,13	sakristia	7,13	2	1280 x 1670 (900) 1280 x 1670 (950)	4,28	1	970 x 2070	2,01	
1.NP	41	11,62	zádverie	0,00	1	1280 x 1670 (1100)	2,14	3	900 x 1970 960 x 2050 1300 x 2220	6,63	
1.NP	42	8,14	schodisko		1	1280 x 1670 (1100)	2,14	1	900 x 1820	1,64	
1.NP	43	18,87	šatňa	0,00	0		0,00	1	2750 x 3280	9,02	drevená brána
1.NP	44	46,76	chodba	0,00	0		0,00	3	1510 x 2500 1560 x 2570 900 x 2100	9,67	
1.NP	45	24,29	kancelária	0,00	1	1280 x 1670 (1100)	2,14	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	46	30,08	kancelária	8,16	2	2 x 1280 x 1670 (1140)	4,28	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	47	26,25	kancelária	4,90	2	2 x 1280 x 1670 (1140)	4,28	1	900 x 1970	1,77	
1.NP	48	8,04	predsieň WC	0,00	0		0,00	2	900 x 1970 800 x 1970	3,35	
1.NP	49	9,70	WC	0,00	1	1280 x 1670 (1150)	2,14	3	800 x 1970 2 x 600 x 1970	3,94	
1.NP	50	2,08	upratovačka	0,00	0		0,00	0		0,00	
1.NP	51	14,93	predsieň WC	0,00	1	1280 x 1670 (1160)	2,14	2	900 x 1970 800 x 1970	3,35	
1.NP	52	7,20	WC	0,00	1	1280 x 1670 (1150)	2,14	2	2 x 600 x 1970	2,36	
1.NP	53	14,81	miestnosť	0,00	0		0,00	0		0,00	
2.NP	101	66,20	schodisko	50,00	5	5 x 1550 x 5000	38,75	1	1540 x 3100	4,77	ťažko prístupné okná

2.NP	102	63,58	foyer	37,36	2	2 x 1550 x 2550 (740)	7,91	4	1540 x 3100 1400 x 2520 1420 x 3100 1400 x 3100	17,04	vnútorné okná
2.NP	103	126,04	Zelený salón	62,70	6	5 x 1280 x 2480 (750) 1280 x 1980 + 1370 bal. dvere	20,16	5	3 x 1400 x 2500 1400 x 2520 1420 x 3100	18,43	
2.NP	104	49,21	chodba	35,78	0		0,00	1	1300 x 2450	3,19	
2.NP	105	42,56	Zlatý (dámsky) salón	30,82	3	3 x 1280 x 2480 (750)	9,52	3	1400 x 2500	3,50	
2.NP	106	15,00	kancelária	5,80	1	1280 x 2480 (750)	3,17	1	1400 x 2500	3,50	
2.NP	107	35,31	Modrý salón	30,00	2	2 x 1280 x 2480 (750)	6,35	2	2 x 1400 x 2500	7,00	
2.NP	108	41,49	kuchyňa	0,00	2	2 x 1280 x 2480 (750)	6,35	2	960 x 2150 1400 x 2500	5,56	
2.NP	109	3,26	predsieň	0,00	1	1280 x 2480 (750)	3,17	0		0,00	
2.NP	110	2,43	výťah	0,00	0		0,00	0	2 dverí výtahovej kabíny	0,00	
2.NP	111	24,55	schodisko	0,00	2	1280 x 2480 (750) 1300 x 2480 (800)	6,40	2	600 x 1894 1700 x 2780	5,86	
2.NP	112	1,49	sklad	0,00	0		0,00	0		0,00	
2.NP	113	8,16	predsieň WC	0,00	0		0,00	2	2 x 880 x 2250	3,96	
2.NP	114	9,78	WC	0,00	1	1280 x 2480 (750)	3,17	2	2 x 600 x 1980	2,38	
2.NP	115	16,40	WC	0,00	1	1280 x 2480 (750)	3,17	3	2 x 600 x 1980 880 x 2250	4,36	
2.NP	116	22,07	kancelária	22,00	1	1280 x 2480 (750)	3,17	1	880 x 2250	1,98	
2.NP	117	20,27	kancelária	6,00	1	1280 x 2480 (750)	3,17	1	1400 x 2500	3,50	
2.NP	118	59,85	Hnedý salón	15,00	4	4 x 1280 x 2480 (750)	12,70	2	1300 x 2450 1400 x 2500	6,69	
2.NP	119	138,61	Veľká sála	32,20	5	5 x 1600 x 5660 (660)	45,28	6	3 x 600 x 5660 3 x 1710 x 3100	26,09	ťažko prístupné okná
2.NP	120	90,88	Príjímací salón	36,72	4	4 x 1280 x 2480 (700)	12,70	3	2 x 1420 x 3100 1450 x 3090	13,28	
2.NP	121	42,62	kancelária	23,20	2	2 x 1280 x 2480 (730)	6,35	2	1450 x 3090 1400 x 3060	8,76	
2.NP	122	5,46	WC	0,00	1	1280 x 2480 (730)	3,17	1	600 x 2050	1,23	
2.NP	123	2,93	WC	0,00	0		0,00	2	590 x 2000 600 x 1980	2,37	
2.NP	124	4,53	chodba	0,00	0		0,00	0		0,00	
2.NP	125	1,25	výťah	0,00	0		0,00	0	dvere kabíny	0,00	
2.NP	126	13,94	chodba	11,58	0		0,00	1	800 x 2190	1,75	
2.NP	127	21,41	kancelária	0,00	1	1280 x 2480 (640)	3,17	1	1400 x 3050	4,27	
2.NP	128	28,41	schodisko	22,38	3	1280 x 2480 (640) 2 x 1070 x 1895 (770)	7,23	1	1390 x 3100	4,31	
2.NP	129	9,90	sklad	0,00	3	3 x 1280 x 2480 (800)	9,52	1	650 x 2050	1,33	
2.NP	130	9,37	sklad	0,00	1	1280 x 2480 (750)	3,17	1	800 x 1980	1,58	
2.NP	131	7,35	schodisko	6,50	1	1280 x 2480 (750)	3,17	0		0,00	
2.NP	132	3,33	chodba	2,80	0		0,00	1	650 x 2000	1,30	

2.NP	133	40,63	kancelária	15,00	2	2 x 1280 x 2480 (750)	6,35	2	1400 x 3130 1400 x 3050	8,65	
2.NP	134	18,62	kancelária	0,00	1	1280 x 2480 (750)	3,17	1	870 x 2235	1,94	
2.NP	135	39,15	kancelária	24,60	3	3 x 1280 x 2480 (750)	9,52	3	720 x 1980 1400 x 3060 1400 x 2880	9,74	
2.NP	136	47,57	kancelária	19,95	3	2 x 1280 x 2480 (750) 1280 x 1980 + 1370 bal. dvere	10,64	3	1400 x 3100 1425 x 3100 1400 x 3090	13,08	
2.NP	137	128,55	terasa	0,00	0		0,00	0		0,00	
2.NP	138	13,08	balkón	0,00	0		0,00	0		0,00	
3.NP	201	2,96	schodisko		1	940 x 1180 (1180)	1,07	0		0,00	
3.NP	202	24,82	chodba	0,00	1	940 x 1180 (1220)	1,07	0		0,00	
3.NP	203	1,71	WC	0,00	0		0,00	1	700 x 1970	1,38	
3.NP	204	5,49	predsieň	0,00	0		0,00	2	850 x 1970 700 x 1970	3,05	
3.NP	205	5,42	kúpeľňa	0,00	0		0,00	1	700 x 1970	1,38	
3.NP	206	1,60	chodba	0,00	0		0,00	0		0,00	
3.NP	207	10,85	izba	0,00	1	940 x 1180 (480)	1,07	0		0,00	
3.NP	208	20,85	izba	0,00	1	940 x 1180 (480)	1,07	2	2 x 900 x 1970	3,55	
3.NP	209	36,08	kancelária	0,00	3	2 x 940 x 1180 (1000) 940 x 1180 (950)	3,22	1	850 x 1970	1,67	
3.NP	210	9,55	predsieň	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
3.NP	211	13,85	kancelária	0,00	1	940 x 1180 (1000)	1,07	1	900 x 1970	1,77	
3.NP	212	12,84	predsieň WC	0,00	0		0,00	1	660 x 1970	1,30	
3.NP	213	1,92	WC	0,00	0		0,00	1	660 x 1970	1,30	
3.NP	214	11,26	kúpeľňa	0,00	1	940 x 1180 (1000)	1,07	2	2 x 700 x 1970	2,76	
3.NP	215	2,81	predsieň	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
3.NP	216	5,18	kúpeľňa	0,00	0		0,00	1	700 x 1970	1,38	
3.NP	217	17,07	kancelária	0,00	1	940 x 1180 (1220)	1,07	1	900 x 1970	1,77	
3.NP	218		povala -	0,00	0		0,00	2	930 x 1970 900 x 1970	3,61	
3.NP	219	300,00	podkrovný priestor	0,00	0		0,00	0		0,00	
3.NP	220	67,02	komunikačný priestor	0,00	3	3 x 540 x 1910 (620)	3,09	5	3 x 900 x 1970 1020 x 1930 980 x 1950	9,20	vnútorné okná
3.NP	221		povala -	0,00	0		0,00	0		0,00	
3.NP	222	300,00	podkrovný priestor	0,00	0		0,00	0		0,00	
3.NP	223	32,19	chodba	17,78	0		0,00	2	2 x 940 x 1990	3,74	
3.NP	224	23,09	kancelária	0,00	1	940 x 1180 (1120)	1,07	1	800 x 1970	1,58	
3.NP	225	3,46	predsieň	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
3.NP	226	4,05	kúpeľňa	0,00	0		0,00	1	600 x 1970	1,18	
3.NP	227	14,33	kancelária	0,00	1	940 x 1180 (1080)	1,11	1	800 x 1970	1,58	
3.NP	228	4,09	kúpeľňa	0,00	0		0,00	1	600 x 1970	1,18	
3.NP	229	3,52	predsieň	0,00	0		0,00	1	900 x 1970	1,77	
3.NP	230	13,47	kancelária	0,00	1	940 x 1180 (1120)	1,11	1	800 x 1970	1,58	
3.NP	231	18,31	kancelária	0,00	1	940 x 1180 (1110)	1,11	1	800 x 1970	1,58	

3.NP	232	12,88	schodisko	0,00	1	940 x 1180 (1100)	1,11	2	1490 x 2000 1680 x 2210	6,69
3.NP	233	13,94	kancelária	13,94	2	940 x 1180 (1100) 940 x 1180 (730)	2,22	1	600 x 1970	1,18
3.NP	234	39,62	kotolňa	0,00	2	940 x 1180 (820)	1,11	0		0,00
3.NP	235	3,92	WC	0,00	0		0,00	0		0,00
3.NP	236	10,62	kancelária	10,62	1	940 x 1180 (820)	1,11	1	800 x 1970	1,58
3.NP	237	4,43	predsieň	0,00	0		0,00	2	900 x 1970 600 x 1970	2,96
3.NP	238	15,89	kancelária	15,89	1	940 x 1180 (820)	1,11	1	800 x 1970	1,58

3 625,49 vrátane povaly

802,71

138

403,33

177 vrátane brán

454,67

3 025,49 bez povaly

10 okien nad výšku
dosahu a ťažko
128 prístupných miestach

bez 3 ks
drevených
174 vstupných brán

Pozn.: dvere sú evidové pod č.miestnosti do ktorej sa dvere otvárajú

1a)	1 428,73	Administratívne a spoločenské priestory
1b)	83,88	Priestory osobitného spoločenského určenia
2)	158,58	Sociálne zariadenia
3)	171,63	Schodiská
		Sklady (vr. technológ. priestorov ako napr. serverovňa, strojovňa
4a)	267,80	VZT, výťah, kotolňa atď.)
4b)	600,00	Povala
5)	452,61	Chodby
6)	166,95	Priestory kuchyniek a výdajne stravy
7)	295,31	Iné - Podjazd, balkón, terasa

3 625,49 m²

3 062,38 m² (bez výmery v bode 4a) a v bode 7))

0,00 1.PP
1 281,16 1.NP
1 275,24 2.NP
3.NP (z toho 600,0 m²
1 069,09 povala)

3 625,49 m²

k Výzve na predloženie cenovej ponuky
Opis predmetu zákazky a osobitné podmienky na plnenie zmluvy

- Vykonávanie denných, týždenných a mesačných štvrťročných, polročných upratovacích a čistiacich služieb v administratívnych, spoločenských a príslušných obslužných priestoroch:
- Grassalkovichovho paláca o celkovej výmere 3.025 m² (+ 600 m² povala), upratovanie vykonávané v čase medzi 6:00 hod. do 17:00 hod. rozsahu a v priestoroch podľa D/T/M a ¼ a ½ ročná špecifikácie prác
- Karácsonyiho paláca o celkovej výmere 2.600 m², upratovanie vykonávané v čase medzi 6:00 hod. do 16:00 hod. v rozsahu a v priestoroch podľa a ¼ a ½ ročná špecifikácie prác

**** Harmonogram upratovania a čistenia priestorov ** :**

1) Kancelárske, spoločenské priestory (zasadačky):

- a) Denné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch pondelok-piatok (1x denne) v rozsahu :
- vyprázdniť odpadkové koše a odpadové nádoby skartovacích zariadení, ak je nimi kancelária vybavená (skartovaný papier a odpad z košov na triedený odpad vyniesť do nádob na separovaný odpad / dodávka vreciek do smetných nádob je zahrnutá v cene za upratovanie), podľa potreby vymeniť vrecká v odpadových nádobách
 - podlahu bez kobercov vrátane soklov vytrieť mokrou handrou,
 - koberce a dverné prahy - povysávať nečistoty,
 - voľné odkladacie plochy na pracovných stoloch, vedľajších stolíkoch, kontajneroch, nízkych dostupných skrinkách, policových skriniach a vnútorných parapetných doskách utrieť od prachu,
 - vypnuté počítače, monitory (okrem obrazoviek), tlačiarne, chladničky, telefónne aparáty, stolové lampy utrieť od prachu,
 - vyčistenie presklených plôch skriniiek, vyčistenie zasklených výplní dverí, zrkadlá utrieť a preleštiť,
 - z dvier odstrániť viditeľné nečistoty,
- b) Týždenné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za týždeň) vrátane denného intervalu :
- voľné odkladacie plochy na pracovných stoloch, vedľajších stolíkoch, kontajneroch, nízkych dostupných skrinkách, policových skriniach a vnútorných parapetných doskách utrieť od prachu a pretrieť vhodnou politúrou,
 - koberce a dverné prahy dôkladne povysávať / podlahy bez kobercov dôkladne poumývať,
 - bočné steny stolov, skriň a ostatného dreveného nábytku utrieť vlhkou hubkou, alebo utrieť od prachu a natrieť vhodnou politúrou,
 - vrchy skriň - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou,
 - prístupné radiátory a rozvody kúrenia utrieť vlhkou handrou, utrieť prach z rôznych rámov, tabúl atď. suchou a vlhkou handrou,
 - stoličky, kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať, kožené kreslá vyčistiť od viditeľných nečistôt vhodným čistiacim prostriedkom,
 - hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a pretrieť vlhkou handrou, vymiesť a odstrániť pavučiny zo stien a stropov resp. podľa potreby,
 - utrieť vypínače svetla, stolné lampy a ochranné lišty el. rozvodov,
 - kľučky a kovania dverí - kompletne vyčistiť,
- c) Mesačné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za mesiac) vrátane denného a týždenného intervalu :
- vyčistenie drevených dverí, rámov, zárubní z oboch strán,
 - vyčistenie pevných sklenených častí dverí, rámov, zárubní z oboch strán,

2) Chodby, schodiská, vstupná hala, vrátane výťahů :

- a) Denné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch pondelok-piatok (1x denne) v rozsahu :
- vyprázdniť odpadkové koše (dodávka vreciek do smetných nádob je zahrnutá v cene za upratovanie),

- podlahu bez kobercov vrátane soklov a drevených prahov vytrieť vlhkou handrou, pozametáť schodišťa a chodby, podlahy výťahových kabín umyť vlhkou handrou, vyleštiť bočné steny a zrkadlá kabín,
 - vyprázdniť a vyčistiť popelníky na miestach určených pre fajčiarov,
 - koberce a dverné prahy - povysávať nečistoty / vyčistiť sklenené výplne dverí a vyčistiť zrkadlá,
 - voľné odkladacie plochy nábytku, pulty a parapetné dosky, utrieť od prachu a pretrieť vlhkou handrou,
- b) Týždenné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za týždeň) vrátane denného intervalu v rozsahu :
- prístupné radiátory a rozvody kúrenia, zábradlia schodísk utrieť vlhkou handrou, utrieť prach z rôznych rámov. tabúl atď. suchou a vlhkou handrou,
 - podlahu bez kobercov vrátane soklov a drevených prahov (vrátane chodieb a schodišťa) dôkladne vytrieť vlhkou handrou / koberce a dverné prahy dôkladne povysávať,
 - hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a utrieť vlhkou handrou, vymiesť a odstrániť pavučiny, očistiť vypínače svetla, stolné lampy a ochranné lišty el. rozvodov,
 - stoličky, kreslá - odstrániť prach, nečistoty (s použitím vhodného čistiaceho prostriedku) a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať,
 - vyčistenie presklených plôch skriniek, vyčistenie zasklených výplní dverí, zrkadlá utrieť a preleštiť,
 - kľučky a kovania dverí - kompletne vyčistiť,
- c) Mesačné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za mesiac) vrátane denného a týždenného intervalu v rozsahu :
- umyť drevené dvere, rámy, zárubne z oboch strán, vyčistenie pevných sklenených častí dverí z oboch strán,
 - vyčistiť vnútorné zasklené steny vrátane rámov obrazov,
- 3) Sociálne zariadenia, kuchynky :**
- a) Denné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch pondelok-piatok (1x denne) v rozsahu :
- podlahu (PVC, dlažba) vrátane soklov a drevených prahov pozametáť a vytrieť mokrou handrou s použitím čistiaceho prostriedku s dezinfekčným účinkom,
 - kuchynský nábytok utrieť vlhkou handrou s vhodným dezinfekčným a čistiacim prostriedkom na voľne dostupných miestach (do 170 cm),
 - odstrániť stopy po prstoch a fláky z dvier, stien a obkladačiek na voľne dostupných miestach, pretrieť mokrou handrou.
 - plochy z nehrdzavejúcich materiálov a vstavaných zariadení vyčistiť vhodným detergentom,
 - vyprázdniť odpadkové koše (v prípade potreby aj výmena vreciek / dodávka vreciek do smetných nádob je zahrnutá v cene za upratovanie),
 - umývadlá, armatúry, konzoly, zrkadlá, držiaky na mydlo, dávkovače, držiaky na utierky, sušiče rúk a sprchy vyčistiť a vydezinfikovať (vodovodné batérie preleštiť),
 - vyčistiť a vydezinfikovať WC misy, dosky, splachovače, držiaky toaletného papiera, pisoáre, preleštiť zrkadlá,
 - doplniť toaletný papier, mydlo, osviežovače vzduchu, papierové utierky (dodávku zabezpečí objednávateľ),
 - výmena uterákov a utierok (denne, resp. podľa potreby a na požiadanie),
- b) Týždenné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za týždeň) vrátane denného intervalu v rozsahu :
- podlahu (PVC, dlažba) vrátane soklov a drevených prahov dôkladne vyumývať a vydezinfikovať,
 - obkladačky vyumývať dezinfekčným čistiacim prostriedkom,
 - odstrániť prípadný vodný kameň z armatúr, umývadiel, obkladačiek, pisoárov, záchodových mís, sprch, atď.,
 - výmena vreciek do odpadkových košov (dodávka vreciek do smetných nádob je zahrnutá v cene za upratovanie),
 - kuchynské skrine nad 180 cm na voľne nedostupných miestach - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou,
 - prístupné radiátory a rozvody kúrenia utrieť vlhkou handrou, hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a utrieť vlhkou handrou, vymiesť a odstrániť pavučiny,

- očistiť vypínače svetla, nástenné svetlá nad zrkadlami a ochranné lišty elektrických rozvodov, dôkladne vyleštiť zrkadlá,
 - kľučky a kovania dverí - kompletne vyčistiť,
- c) Mesačné práce predstavujú vykonávanie služieb v pracovných dňoch (1x za mesiac) vrátane denného a týždenného intervalu v rozsahu :
- umývanie drevených dverí, rámov, zárubní z oboch strán, vyčistenie pevných sklenených častí dverí z oboch strán,
- 4) Ostatné priestory a činnosti :**
- garáž – 1x 3 mesiace pozametáť, vymiešťať pavučiny resp. podľa potreby
 - skladové priestory – 1x mesačne pozametáť, utrieť podlahu a utrieť prach (podľa dostupnosti priestorov a po dohode),
 - drevené vstupné brány – 1x mesačne očistiť od prachu a nečistôt,
 - priestor osobitného spoločenského určenia - 1x do týždňa zotrieť prach, utrieť podlahu, povysávať koberec,
 - 2x ročne – tepovanie kobercov
 - 2x ročne – umývanie otvárateľných okien
 - 2x ročne – upratanie, zametanie, vysávanie povaly (600 m²),

Technická špecifikácia predmetu zákazky

Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Grassalkovichov palác (ďalej ako „GP“)	m ²			3.025,0 + 600,0 (povala)
Karácsonyiho palác (ďalej ako „KP“)	m ²			2.600,0
Časy - kedy bude realizované upratovanie v GP	hod	6:00	17:00	
Časy - kedy bude realizované upratovanie v KP	hod	6:00	16:00	
Pracovné dni v týždni	deň		5	

V. Osobitné požiadavky na plnenie

!!! UPOZORNENIE pre potenciálnych DODÁVATEĽOV: musia disponovať platným osvedčením o priemyselnej bezpečnosti minimálne na stupeň utajenia "Dôverné" vydané NBÚ v súlade s §50 ods. 1 zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností vznp. platné k dátumu uzatvorenia zmluvy. Nepredloženie platného osvedčenia bude dôvodom na okamžité odstúpenie od Zmluvy.

Poskytovateľ sa zaväzuje, že akceptuje dodatok, ktorým obstarávateľ môže zmeniť rozsah poskytovania služby v prípade zmeny rozsahu priestorov v rámci zmeny využívania priestorov. V nadväznosti na prípadnú zmenu rozsahu poskytovania služieb bude dodatkom upravená aj cena služby.

- Predmetom zákazky sú práce pravidelného upratovania a čistenia spoločenských, kancelárskych a prevádzkových priestorov Kancelárie prezidenta SR :
- v objektoch: Karácsonyiho palác, Štefánikova č.2 a Grassalkovichov palác, Hodžovo námestie č.1 v Bratislave, s celkovou podlahovou plochou spolu : 5.625 m² + (600 m² povala),
- s uzavretím zmluvy na dobu určitú – 11 mesiacov (od dátumu nadobudnutia účinnosti zmluvy, od 01.09.2020),
- práce budú vykonávané v pracovných dňoch (pondelok až piatok, každý pracovný deň v mesiaci a každý mesiac v roku) v čase od 6:00 hod - do 16:00 hod v Karácsonyiho paláci resp. do 17:00 hod v Grassalkovichovom paláci (prípadne podľa pokynov objednávateľa poskytovateľ operatívne prispôsobí dobu svojich výkonov jeho požiadavkám),
- ako služby: - denné, - týždenné, - mesačné, - štvrťročné, - polročné, - občasné, - pohotovostné.
- Rozsah prác je špecifikovaný v samostatnej prílohe.

- Od poskytovateľa požadujeme vykonávať dohodnuté práce odborne, starostlivo, hospodárne podľa požiadaviek objednávateľa a v určených priestoroch v rozsahu a vo frekvenciách podľa špecifikácie.
- Predmetom prác poskytovateľa bude aj dopĺňanie hygienického materiálu do všetkých sociálnych zariadení (toaletný papier, papierové utierky, tekuté a kusové mydlo, osviežovače vzduchu) a výmena uterákov a utierok v sociálnych zariadeniach a kuchynkách, ktoré zabezpečí objednávateľ.
- Poskytovateľ je povinný pri poskytovaní služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy dodržiavať opatrenia vyplývajúce z certifikácie:
 - na systém riadenia kvality podľa EN ISO 9001,
 - na systém enviromentálneho manažérstva EN ISO 14001
- Poskytovateľ zabezpečí na vlastné náklady pre výkon požadovaných zmluvných prác, pracovné prostriedky čistiaci materiál, čistiace a dezinfekčné prostriedky (vr. doplnky do toaliet a pisoárov), vrecia na odpad a vrecká do košov (**vrátane ekologicky rozložiteľných vreciek do košov na BIO odpad, Eko rozložiteľné vrecká na BIO ODPAD, musia spĺňať ekologickú normu EN 13432**) a plne funkčné mechanické prostriedky a strojové zariadenia. Všetky použité čistiace a dezinfekčné prostriedky budú bezpečné, zdravotne nezávadné a **ekologické**.
- 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 10 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 EN ISO 14024 napr. Modrý anjel (Blauer Angel); Environmentálne vhodný výrobok (slovenská ekoznačka); Severská labuť; Das Österreichische Umweltzeichen (rakúska ekoznačka)).
- Upratovacie a čistiace práce nad rámec zmluvy - podľa aktuálnej požiadavky objednávateľa budú riešené samostatnými objednávkami a to v prípadoch napr. maliarske práce, stavebné úpravy a pod. obsahuje: – tepovanie, – umývanie okien a rámov, – kompletné hĺbkové čistenie priestorov alebo v prípade mimoriadnych recepcií, rautov obsahuje: – umývanie a čistenie kuchynského riadu, - žehlenie obrusov a iná pomocná práca.
- Poskytovateľ predloží objednávateľovi najmenej tri (3) pracovné dni pred započatím výkonu upratovacích služieb, alebo pri obmene zoznam zamestnancov s ich osobnými údajmi (meno, trvalý pobyt, dátum narodenia, číslo dokladu OP/pas) a zoznam vozidiel s uvedením evidenčného čísla pre zabezpečenie povolenia vstupu a vjazdu do objektov KPSR. Zamestnanci poskytovateľa, ktorí po preverení nebudú odporučeniami nebude povolený vstup.
- **Poskytovateľ predloží objednávateľovi do (5) pracovných dní od uzavretia zmluvy zoznam čistiacich prostriedkov. 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 10 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 EN ISO 14024 napr. Modrý anjel (Blauer Angel); Environmentálne vhodný výrobok (slovenská ekoznačka); Severská labuť; Das Österreichische Umweltzeichen (rakúska ekoznačka)). Poskytovateľ musí poskytnúť dokumentáciu (karta technických údajov), ktorá preukáže ich súlad s požiadavkami. Poskytovateľ predloží zoznam textilného čistiaceho príslušenstva (napr. utierky, násady na mop), ktoré použije na plnenie zákazky a poskytne dokumentáciu, ktorá preukáže súlad s požiadavkami (environmentálna značka EU, výrobky z mikrovlákn).**

- Poskytovateľ je povinný do (5) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy predložiť Objednávateľovi zoznam strojového a technického vybavenia v jeho vlastníctve, ktoré bude použité pri výkone čistiacich a upratovacích služieb. Všetky vysávače použité poskytovateľom na plnenie úloh súvisiacich so zákazkou musia spĺňať požiadavky triedy A+.
- Poskytovateľ je povinný dodržiavať STN, predpisy požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a hygienické predpisy v súlade s platnou legislatívou a zabezpečiť zachovanie mlčanlivosti o veciach, o ktorých sa jeho zamestnanci dozvedia pri vykonávaní predmetu zákazky.
- Poskytovateľ je zodpovedný za včasné a riadne plnenie povinností svojich zamestnancov a za škody spôsobené na majetku objednávateľa počas výkonu služby. V prípade poškodenia majetku objednávateľa poskytovateľom, je poskytovateľ povinný nahradiť objednávateľovi spôsobenú škodu v plnej výške pričom objednávateľ výšku spôsobenej škody hodnoverne preukáže (dokladom o kúpe, dokladom o oprave a pod.).
- Zamestnanci poskytovateľa, poskytujúce predmet plnenia nesmú do priestorov objednávateľa vnášať, ukladať alebo používať výbušné a horľavé látky, psychotropné látky ani alkoholické nápoje. V prípade porušenia tejto povinnosti je objednávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.
- Poskytovateľ je zodpovedný za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iné neprítomnosti jeho zamestnancov, pokiaľ nie je ich dôvodom vyššia moc, neovplyvnia plnenie jeho záväzkov voči objednávateľovi. V prípade neprítomnosti zamestnanca poskytovateľa (vrátane vedúceho zamestnanca), je vedúci zamestnanec poskytovateľa (alebo jeho zástupca) povinný túto skutočnosť oznámiť (emailom, telefonicky) objednávateľovi ihneď od jej zistenia. V prípade neprítomnosti zamestnanca poskytovateľa, poskytovateľ okamžite zabezpečí plnenie výkonu dojednaných prác a služieb v plnom rozsahu náhradným spôsobom.
- Poskytovateľ oznámi objednávateľovi bezodkladne meno vedúceho zamestnanca a jeho tel. č. a email, ktorý bude zodpovedný za všetky vykonané práce a ktorý bude kontaktnou osobou pre poverených zamestnancov objednávateľa v prípadoch reklamácie prác a služieb a dodatočných požiadaviek objednávateľa.
- Požadujeme prednostne komunikovať prostredníctvom zodpovedných zástupcov ustanovených v Zmluve najmä telefonicky a e-mailom. Bežnú komunikáciu budú zodpovední zástupcovia objednávateľa a poskytovateľa vykonávať telefonicky a e-mailom.
- Od poskytovateľa požadujeme bezodkladne oznámiť objednávateľovi počas vykonávania dohodnutých prác zistené závady, nedostatky a škody na inventári a zariadeniach (napr. potreba výmeny žiarovky, pretekajúce WC, kvapkajúci kohútik na batérii a i.) v miestach vykonávania dohodnutých prác.
- Poskytovateľ bude dodržiavať ustanovenia zákona č. 79/2015 Z.z. Zákon o odpadoch v znení neskorších predpisov a preukazovať ich plnenie v súvislosti s plnením predmetu zákazky a v súvislosti s vyprázdňovaním odpadkových košov objednávateľa zabezpečiť separáciu odpadu podľa pokynov stanovených objednávateľom (papier, plast, sklo, komunálny odpad a bioodpad).
- Požadujeme aby zamestnanci poskytovateľa, boli vybavení jednotným pracovným oblečením s firemným logom.
- Objednávateľ je oprávnený kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb (min. 1x do mesiaca aj za účasti vedúceho zamestnanca poskytovateľa) aj zamedziť poskytovateľovi prístup do určitých miestností, pričom takéto zamedzenie sa nepovažuje za podstatné porušenie zmluvy. Takýmto zamedzením sa rozsah prác poskytovateľa obmedzí a objednávateľ má právo na primerané zníženie dojednanej ceny.
- Objednávateľ požaduje aby vedúci zamestnanec poskytovateľa (objektový manažér) zabezpečil kontrolu a dodržiavanie kvality upratovacích prác t.j. vykonával dozor nad stavom upratovacích

činností v pravidelných intervaloch, minimálne však podľa harmonogramu kontrol, ktorý sa odsúhlasí s objednávateľom. Harmonogram požadujeme predložiť do (5) pracovných dní po uzavretí zmluvy.

- Objednávateľ je oprávnený požiadať o výmenu zamestnanca Poskytovateľa bez udania dôvodu, resp. z akéhokoľvek dôvodu.
- Objednávateľ poskytne bezplatne poskytovateľovi priestory (uzamykateľné na prezliekanie zamestnancov poskytovateľa, na odkladanie drobných pracovných pomôcok a na nevyhnutnú zásobu čistiaceho a dezinfekčného materiálu a technického vybavenia) a energie pre potreby výkonu upratovacích a čistiacich služieb, pričom poskytovateľ je povinný hospodárne nakladať s vodou a elektrickou energiou, ktoré mu objednávateľ poskytne.
- Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi vstup do objektov a priestorov v dohodnutom čase a oboznámi zamestnancov poskytovateľa s požiarnym štatútom, evakuačnými plánmi, interným poriadkom a prevádzkovými predpismi objednávateľa.
- V cene za mesiac, resp. za 11 mesiacov budú zahrnuté všetky náklady poskytovateľa súvisiace s realizáciou predmetu zákazky t.j. mzdové (vr. nákladov na odmeny zamestnancov) a dopravné náklady, náklady na technické a strojové vybavenie, pracovné nástroje a pomôcky, čistiaci materiál, resp. iné náklady potrebné na kompletnú realizáciu zákazky.
- Fakturácia za poskytnuté upratovacie a čistiace služby bude vykonávaná mesačne, vždy nasledujúci mesiac po poskytnutí služieb, faktúru predloží poskytovateľ po potvrdení vykonania prác povereným pracovníkom objednávateľa najneskôr do 15. dňa nasledujúceho mesiaca.
- Objednávateľ požaduje aby bol Poskytovateľ počas doby poskytovania služieb poistený pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone predmetu svojej činnosti minimálne do výšky 50.000,- Eur.
- Poskytovateľ je zodpovedný za škody ním spôsobené na majetku a zariadení nachádzajúcom sa v objektoch. V prípade akejkolvek škody na majetku Objednávateľa je Poskytovateľ povinný túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť Objednávateľovi a zároveň o vzniku škody spolu s Objednávateľom vyhotoviť záznam o škode.
- Zamestnanci Poskytovateľa poskytujúci upratovacie a čistiace služby majú zakázané nahliadať do písomných dokladov Objednávateľa a využívať technické prostriedky Objednávateľa. Porušenie tejto povinnosti je dôvodom pre výmenu zamestnanca.
- Poskytovateľ je povinný kontrolovať, či jeho zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu, omamných alebo psychotropných látok, či dodržiavajú zákaz fajčenia v priestoroch Objednávateľa, riadne používanie osobných ochranných prostriedkov, ochranných zariadení a ochranných opatrení.
- Reklamácie týkajúce sa kvality alebo rozsahu upratovania je Objednávateľ povinný oznámiť bezodkladne zodpovednému zástupcovi Poskytovateľa. O reklamácií spíše zodpovedný zástupca Poskytovateľa písomný záznam do nasledujúceho pracovného dňa.
- Požadujeme zabezpečiť dostatočný počet zamestnancov poskytovateľa tak, aby v pracovných dňoch:
 - boli v Grassalkovichovom paláci v čase **od 6:00 do 8:00 hod** vyčistené a upratané všetky spoločenské a kancelárske priestory (minimálne 5 pracovníkmi) a zároveň požadujeme prítomnosť min. 1 zamestnanca „dennej služby“ počas riadnej pracovnej doby v čase od 8:00 hod **do 17:00 hod.**)
 - boli v Karácsonyiho paláci vyčistené a upratané všetky priestory počas riadnej pracovnej doby (minimálne 2 zamestnanci) a zároveň požadujeme prítomnosť 1 zo zamestnancov **do 16:00 hod.**
- Poskytovateľ bude poskytovať služby potrebným počtom zamestnancov, tak aby bol zabezpečený predmet plnenia Zmluvy v rozsahu a vo frekvenciách podľa špecifikácie.

- Zamestnanec poskytovateľa „denná služba“ zabezpečí trvalú garanciu čistoty na všetkých plochách, ktoré sú viditeľné z pozície návštev, stránok. Garancia čistoty predstavuje výkon čiastkových činností upratovania menšieho rozsahu nad rámec pravidelných paušálnych výkonov s cieľom zabezpečiť maximálnu čistotu prostredia (napr. dočistenie sklenených výplní od odtlačkov rúk, nerezové časti miesta prvého kontaktu, zábradlia, utretie prachu na vodorovných plochách, vyčistenie podlahy, povysávanie koberca, atď.).
- Poskytovanie služieb v miestnostiach, ktoré sú režimovým pracoviskom Objednávateľa bude Poskytovateľom zabezpečené iba za prítomnosti zamestnanca Objednávateľa, prípadne počas prítomnosti zamestnancov pracujúcich v týchto miestnostiach.
- Požadujeme garanciu ponukovej ceny 12 mesiacov od účinnosti zmluvy.
- Povereným zamestnancom objednávateľa pre:
- Karacsónyiho palác:
- Grassalkovichov palác:
-
- Návrh zmluvných pokút:
- Objednávateľ má právo uplatniť si nasledovné zmluvné pokuty:
 - pri opakovanom preukázateľnom upozornení poskytovateľa na nevykonanie dohodnutého rozsahu prác a služieb je objednávateľ oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu v danom fakturačnom období vo výške 10 % z mesačného paušálu pre konkrétny objekt, ktorého sa porušenie týka.
 - za nedodržanie výkonu kontrolnej činnosti vedúcim zamestnancom objednávateľa v danom mesiaci vo výške 50,- Eur,
 - v prípade včasného neoznámenej neprítomnosti zamestnanca poskytovateľa objednávateľovi vo výške 50,- Eur,
 - v prípade nezabezpečenia úplného výkonu dohodnutých prác na dohodnutých miestach výkonu prác je objednávateľ oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške 50,- Eur za každý deň až kým si poskytovateľ svoju povinnosť nesplní.
 - v prípade nedodržania podmienok nakladania s odpadom za každý objekt vo výške 100,- Eur,
 - **v prípade nezabezpečenia ekologicky rozložiteľných vrieciek (certifikované ako 100% kompostovateľné) do košov na BIO odpad 100,- Eur,**
 - v prípade nesplnenia požiadaviek na použitie bezpečných, zdravotne nezávadných a ekologických čistiacich a dezinfekčných prostriedkov a funkčných pracovných prostriedkov za každý objekt vo výške 100,- Eur za každú jednotlivú vadu,
 - poskytovateľ je povinný objednávateľom reklamované nedostatky odstrániť bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 3 pracovných dní spôsobom zodpovedajúcim charakteru vady a požiadavkám objednávateľa. V prípade nedodržania stanovenej lehoty objednávateľ písomne oznámi neodstránenie vady poskytovateľovi, pričom je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške 50,- Eur za každý začatý deň po uplynutí tejto 3 dňovej lehoty, až kým si poskytovateľ svoju povinnosť nesplní. Objednávateľ má súčasne právo nárokovať si zľavu z ceny práce v prípade, ak reklamácia bola nahlásená určenými zamestnancami objednávateľa dohodnutým spôsobom a nebola poskytovateľom odstránená okamžite, alebo v určenej lehote. Rovnako má objednávateľ právo na zľavu, ak odstráni vadu sám, alebo prostredníctvom tretej osoby.
 - Uplatnením zmluvných pokút nie je dotknuté právo Objednávateľa na náhradu škody.
- Opakované (min. 3 krát počas 3 kalendárnych mesiacov) neposkytnutie služieb v rozsahu podľa tejto zmluvy, prípadne opakovanie závažných reklamácií sa považuje za hrubé porušenie zmluvných podmienok
- Ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania tým, že nesplní riadne a včas svoj záväzok, alebo Poskytovateľ hrubo poruší zmluvné podmienky najmä tým, že sa na predmete plnenia opakovaně vyskytnú vady, považuje sa to za podstatné porušenie zmluvných povinností a Objednávateľ má právo od zmluvy odstúpiť.

Cena obsahuje: všetky práce požadované objednávateľom, resp. práce navyše, služby a dodávky čistiacich potrieb a využitie techniky na celý predmet zákazky. Cena predmetu plnenia obsahuje všetky mzdové a vedľajšie mzdové náklady Dodávateľa, náklady na pracovníkov, dane, odvody, náklady na nadčasy, odmeny, odlučné, cestovné a iné vedľajšie výdaje výlučne na strane Dodávateľa.

Služba bude realizovaná v mesačných intervaloch v priebehu 10 mesiacov: mesačne, a každý pracovný deň v mesiaci, každý mesiac v roku.

Cena za poskytovanú službu bude uhrádzaná: mesačne na základe faktúry s lehotou splatnosti do 30 dní.

Dodávateľ do 7 pracovných dní od uzavretia zmluvy predloží objednávateľovi cenu za predmet zákazky v rozpise: cena za 11 mesiacov spolu, cena za denný výkon poskytovania služby, všetko v členení ako cenu bez DPH, DPH a cenu s DPH.

Trvanie zmluvy (odo dňa nadobudnutia účinnosti): na dobu určitú v trvaní 11 mesiacov alebo do vyčerpania limitu finančných prostriedkov, na ktorý bola zmluva uzavretá.

Túto zmluvu je možné ukončiť: a) písomnou dohodou zmluvných strán

b) odstúpením od zmluvy v prípade závažného porušenia jej ustanovení.

Za závažné porušenie sa považuje akékoľvek porušenie jej ustanovení. Účinky odstúpenia nastanú dňom doručenia druhej strane

c) písomnou výpoveďou objednávateľa aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je 7 - dňová a začína plynúť prvým dňom po dni, v ktorom bola písomná výpoveď doručená dodávateľovi

d) uplynutím času, na ktorý bola uzatvorená