

Zmluva o výpožičke nebytových priestorov

uzatvorená v zmysle § 13 zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 278/1993 Z. z.“) a § 659 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník (ďalej len „zmluva“)

CPTT-MP-2024/002426-008

Zmluvné strany

Požičiavateľ: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky
Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
V zastúpení: PhDr. Kvetoslava Sokol, riaditeľka Centra podpory Trnava na základe plnomocenstva č. p.: SL-OPS-2023/005305-463
IČO: 00151866
DIČ: 2020571520
Bankové spojenie: Štátna pokladnica Bratislava
IBAN: SK78 8180 0000 0070 0018 0023

(ďalej len „požičiavateľ“)

a

Vypožičiavateľ: Obec Cífer
Spoločný obecný úrad
Sídlo: Nám. A. Hlinku 31, 919 43 Cífer
Zastúpený: Mgr. Maroš Sagan, PhD.- starosta
IČO: 00312347
DIČ: 2021133697
Bankové spojenie:
IBAN:

(ďalej len „vypožičiavateľ“)

(požičiavateľ a vypožičiavateľ ďalej spolu len „zmluvné strany“)

Článok I.

Predmet a účel výpožičky

1. Slovenská republika je výlučným vlastníkom nehnuteľného majetku v podiele 1/1 k celku, ktorý je v správe Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, a to stavby - administratívna budova, súpisné číslo 543, nachádzajúcej sa na ulici Kollárova 8 v Trnave, postavenej na parcele KN „C“ č. 6411, k. ú. Trnava, obec Trnava, okres Trnava, ktorá je zapísaná v katastri nehnuteľností vedenom katastrálnym odborom Okresného úradu Trnava na LV č. 5860 (ďalej len „administratívna budova“).

2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok požičiavateľa prenechať vypožičiavateľovi do užívania nebytové priestory nachádzajúce sa na prízemí, 1. a 2.poschodí v administratívnej budove špecifikovanej v bode 1. tohto článku tejto zmluvy, a to:

- kancelária č. 13 (prízemie)	.....	21,00 m ²
- kancelária č. 102 (1.NP)	.....	17,10 m ²
- kancelária č. 103 (1.NP)	.....	11,90 m ²
- kancelária č. 104 (1.NP)	.....	19,20 m ²
- kancelária č. 105 (1.NP)	.....	19,80 m ²
- kancelária č. 106 (1.NP)	.....	20,60 m ²
- kancelária č. 107 (1.NP)	.....	20,60 m ²
- kancelária č. 110a (1.NP)	.....	20,00 m ²
- kancelária č. 203 (2.NP)	.....	24,30 m ²
Spolu:		174,50m²

čo je **3,26 %** z celkovej využívanej plochy administratívnej budovy
(174,50 m²/5.350,90 m²)
(ďalej len „nebytové priestory“).

3. Touto zmluvou požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi bezodplatne do výpožičky nebytové priestory špecifikované v bode 2. tohto článku tejto zmluvy na dobu určitú, na dohodnutý účel a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve. Vypožičiavateľ sa zaväzuje uhrádzať požičiavateľovi predpokladané prevádzkové náklady, poskytovanie ktorých je spojené s bezodplatným užívaním nebytových priestorov, a to v rozsahu stanovenom touto zmluvou. Spolu s nebytovými priestormi je vypožičiavateľ oprávnený primerane užívať spoločné priestory a spoločné zariadenia administratívnej budovy (chodba, schodisko, toalety a pod.)

4. Vypožičiavateľ bude užívať nebytové priestory pre potreby zabezpečenia administratívnych činností s preneseným výkonom štátnej správy v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov, zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 543/2002 Z.z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 364/2004 Z.z. o vodách v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 137/2010 Z.z. o ovzduší v znení neskorších predpisov a na zabezpečenie úloh výkonu samosprávy podľa zákona NR SR č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona NR SR č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.

5. Vypožičiavateľ vyhlasuje, že mu je známy súčasný stav nebytových priestorov a v takomto stave ich preberá a zároveň sa zaväzuje uhrádzať požičiavateľovi náklady za služby, poskytovanie ktorých je spojené s bezodplatným užívaním nebytových priestorov (ďalej len „prevádzkové náklady“), a to v rozsahu stanovenom touto zmluvou.

6. Nebytové priestory sú v súlade s § 3 ods. 4 zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. a na základe Rozhodnutia o dočasnej prebytočnosti nehnuteľného majetku č. p.: **CPTT-MP-2024/002426-007** zo dňa 25.3.2024 dočasne prebytočným majetkom štátu. Nebytové

priestory prechodne neslúžia požičiavateľovi na plnenie úloh v rámci predmetu jeho činnosti alebo v súvislosti s ním.

6. Výpožička sa uskutočňuje v súlade s § 13 zákona č. 278/1993 Z. z.

Článok II. Doba trvania výpožičky

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 5 (slovom: päť) rokov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.

Článok III. Skončenie výpožičky

1. Táto zmluva sa skončí najneskôr uplynutím dojednanej doby uvedenej v článku II. bod 1 zmluvy.

2. Túto zmluvu je možné skončiť aj pred uplynutím dohodnutej doby, a to:

- a) písomnou dohodou oboch zmluvných strán,
- b) písomným odstúpením od zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán,
- c) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je tri (3) mesiace a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.

3. Požičiavateľ môže písomne odstúpiť od zmluvy, ak:

- a) vypožičiavateľ, napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu, užíva nebytové priestory v rozpore s touto zmluvou,
- b) vypožičiavateľ, napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu, viac ako jeden mesiac mešká s platením úhrad za služby spojené s užívaním nebytových priestorov (prevádzkové náklady),
- c) požičiavateľovi vznikne potreba užívať nebytové priestory na plnenie úloh v rámci predmetu svojej činnosti alebo v súvislosti s ním,
- d) vypožičiavateľ napriek písomnému upozorneniu porušuje pokyny, smernice a pravidlá požičiavateľa platné pre prevádzku administratívnych budov,
- e) vypožičiavateľ poruší čl. V. bod 3. tejto zmluvy.

4. Vypožičiavateľ môže písomne odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak nebytové priestory nebude môcť užívať bez jeho zavinenia na dohodnutý účel počas obdobia dlhšieho ako štyri (4) po sebe nasledujúce týždne.

5. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom nasledujúcim po dni jeho doručenia druhej zmluvnej strane.

6. V prípade pochybností sa má za to, že výpoveď alebo odstúpenie od zmluvy boli druhej zmluvnej strane doručené tretí deň po ich odoslaní ako doporučenej zásielky na adresu

zmluvnej strany uvedenu v záhlaví tejto zmluvy, a to aj vtedy, ak sa písomnosť vráti späť odosielateľovi ako adresátom neprevzatá, resp. nedoručiteľná,

7. Ku dňu skončenia zmluvy je vypožičiavateľ povinný odovzdať požičiavateľovi nebytové priestory v stave, v akom ich prevzal, s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie. O odovzdaní a prevzatí nebytových priestorov zmluvné strany vyhotovia písomný protokol, ktorý podpíšu oprávnení zástupcovia zmluvných strán.

Článok IV.

Úhrada, splatnosť a spôsob úhrady predpokladaných prevádzkových nákladov

1. Požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi nebytové priestory špecifikované v bode 2 Čl. I. tejto zmluvy bezodplatne.
2. Vypožičiavateľ sa zaväzuje platiť v termíne splatnosti t.j. do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca zálohovú platbu za predpokladané prevádzkové náklady (ďalej len „zálohová platba“) v celkovej výške **627,50€/mesiac**, kde mesačná zálohová platba pozostáva z nasledovných platieb:
 - a. *Elektrická energia: 139 €/ mesiac*
 - b. *Za tepelnú energiu: 232,50 €/ mesiac*
 - c. *Za vodné 8,00€/ mesiac*
 - d. *Za stočné 9,00€/ mesiac*
 - e. *Za zrážkovú vodu 6,00€/ mesiac*
 - f. *Za upratovanie 185,00€/ mesiac*
 - g. *Za odvoz komunálneho odpadu 38€/ mesiac*
 - h. *Za prevádzkovanie odovzdávajúcej stanice tepla 10€/ mesiac*
3. Vyúčtovanie zálohových platieb bude požičiavateľ realizovať vždy k 30.06, k 31.10. a k 31.12. príslušného kalendárneho roka.
4. Jednotlivé zálohové platby sú prepočítavané podľa podielu výmery vypožičanej plochy nebytových priestorov na celkovej využívanej ploche administratívnej budovy, t.j. **3,26 %** (ďalej len „percentuálny podiel NP na budove), s výnimkou platieb za odvoz komunálneho odpadu, za vodné a stočné, ktoré sú prepočítavané podľa počtu osôb vykonávajúcich služobné alebo pracovné činnosti u vypožičiavateľa v nebytových priestoroch (ďalej len „počet zamestnancov“). Počet zamestnancov vypožičiavateľ oznámi požičiavateľovi pri podpise preberacieho protokolu. Každú zmenu počtu zamestnancov je vypožičiavateľ povinný bezodkladne nahlásiť požičiavateľovi, a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa, kedy zmena nastala. Upratovanie priestorov určených na denné upratovanie vrátane dní pracovného voľna, pracovného pokoja a počas sviatkov bude refundované podľa percentuálneho podielu k celkovej ploche týchto určených priestorov.
5. Vypožičiavateľ sa bude podľa percentuálneho podielu NP na budove podieľať na

preukázateľne vzniknutých nákladoch spojených s opravami odovzdávacej stanice tepla (ďalej len „OST“), resp. na preukázateľne vzniknutých výdavkoch spojených s plánovanými opravami OST a na bežnej údržbe OST. Refundácia nákladov bude vykonaná po dodaní služby na základe dodávateľskej faktúry, v lehote splatnosti do 21 dní odo dňa doručenia faktúry na úhradu. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak výška refundovaných nákladov spojená s prevádzkou, s opravami a údržbou OST prevyší sumu 300,-EUR, požičiavateľ je povinný požiadať vypožičiavateľa o písomný súhlas s úhradou refundovaných nákladov. Havarijný stav OST hradí požičiavateľ. Požičiavateľ je zároveň povinný bezodkladne zabezpečiť odstránenie havarijného stavu a o tejto skutočnosti informovať vypožičiavateľa.

Predpokladané prevádzkové náklady sú **10,00€/mesačne**

6. Požičiavateľ bude vypožičiavateľovi fakturovať servis **výt'ahu č. 149800501** podľa preukázateľne vzniknutých nákladov podľa percentuálneho podielu NP na budove k 30.06., k 31. 10. a k 31.12. príslušného kalendárneho roka. V prípade opravy výt'ahu č. 149800501 sa vypožičiavateľ zaväzuje, že sa bude podieľať na úhrade preukázateľne vzniknutých nákladov podľa percentuálneho podielu NP na budove. Refundácia nákladov súvisiacich so servisom a opravami výt'ahu č. 149800501 bude vykonaná po dodaní služby na základe dodávateľskej faktúry, v lehote splatnosti do 21 dní odo dňa doručenia faktúry na úhradu. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak výška refundovaných nákladov za servis, resp. opravu výt'ahu č. 149800501 prevyší sumu 300,-EUR, požičiavateľ je povinný požiadať vypožičiavateľa o písomný súhlas s úhradou refundovaných nákladov. Záznamy zo servisu a opravy výt'ahu je požičiavateľ povinný odovzdať vypožičiavateľovi bez zbytočného odkladu.

Predpokladané prevádzkové náklady sú **2,00€/mesačne**

7. Požičiavateľ bude vypožičiavateľovi fakturovať náklady na hovory z telefónnych klapiek č. 239, 345, 391, 402 a 710 trikrát ročne (k 30.6., 31.10. a k 31.12. príslušného kalendárneho roka). Vyčíslené náklady hovorov z uvedených klapiek budú tvoriť prílohu faktúry vystavenej požičiavateľom. Splatnosť faktúry je 21 dní odo dňa doručenia faktúry na úhradu vypožičiavateľovi.

8. Vypožičiavateľ sa zaväzuje uhrádzať požičiavateľovi podľa percentuálneho podielu NP na budove preukázateľne vzniknuté náklady, ktoré požičiavateľ vynaloží na dezinfekciu, dezinfekciu alebo deratizáciu nebytových priestorov a na odpratávanie snehu vrátane zimného protišmykového posypu. Refundácia nákladov bude vykonaná po dodaní služby na základe dodávateľskej faktúry, v lehote splatnosti do 21 dní odo dňa doručenia faktúry na úhradu vypožičiavateľovi. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak výška refundovaných nákladov spojená s nákladmi uvedenými v prvej vete prevyší sumu 300,-EUR, požičiavateľ je povinný požiadať vypožičiavateľa o písomný súhlas s úhradou refundovaných nákladov. Záznamy o vykonaní všetkých vyššie uvedených činností je požičiavateľ povinný odovzdať vypožičiavateľovi bez zbytočného odkladu.

Predpokladané prevádzkové náklady sú **2,00€/ mesačne**

9. Vodné, stočné, zrážkovú vodu a komunálny odpad bude vypožičiavateľ uhrádzať požičiavateľovi na základe počtu zamestnancov, t.j. **13 zamestnancov**. Predpokladané prevádzkové náklady pre nebytové priestory za vodné, stočné, zrážkovú vodu predstavujú **276 €** ročne a komunálny odpad predstavuje **456 €** ročne. Jednotlivé zálohové platby sú prepočítavané podľa podielu výmery vypožičanej plochy nebytových priestorov k celkovej využívanej ploche administratívnej budovy, t. j. **3,26 %** (ďalej len „percentuálny podiel prenajímaných NP na budove“), s výnimkou platieb za odvoz komunálneho odpadu a za vodné, stočné, ktoré sú prepočítavané podľa počtu osôb vykonávajúcich služobné alebo pracovné činnosti u vypožičiavateľa. Počet osôb vypožičiavateľ oznámi požičiavateľovi pri podpise preberacieho protokolu. Každú zmenu počtu zamestnancov je vypožičiavateľ povinný bezodkladne nahlásiť požičiavateľovi, a to najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa, kedy zmena nastala.
10. Zmenu každej skutočnosti rozhodujúcej pre výpočet prevádzkových nákladov je vypožičiavateľ povinný oznámiť písomne požičiavateľovi najneskôr do 5 pracovných dní od jej vzniku.
11. Požičiavateľ si vyhradzuje právo upraviť výšku a spôsob úhrady zálohových platieb za prevádzkové náklady s prihliadnutím na budúci možný vývoj rozhodujúcich skutočností majúcich vplyv na tieto náklady.
12. Všetky platby vypožičiavateľa v zmysle tejto zmluvy sa považujú za uhradené dňom pripísania finančných prostriedkov na účet požičiavateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
13. **Zálohové platby za prevádzkové náklady podľa bodu 2. tohto článku je vypožičiavateľ povinný uhrádzať na účet požičiavateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy najneskôr do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca bez vystavenia faktúry zo strany požičiavateľa.** Daňovým dokladom pre vypožičiavateľa bude táto zmluva o výpožičke nebytových priestorov.
14. Vyúčtovacie faktúry (nedoplatky, resp. preplatky) bude požičiavateľ vystavovať vypožičiavateľovi k 25. dňu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí doby podľa Čl. IV bod 3 na adresu vypožičiavateľa uvedenú v záhlaví tejto zmluvy, s lehotou splatnosti do 21 dní odo dňa doručenia faktúry na úhradu vypožičiavateľovi.
15. Požičiavateľ je oprávnený jednostranne upraviť (zvýšiť alebo znížiť) výšku prevádzkových nákladov v závislosti od ich ročného zúčtovania alebo po zistení skutočností, ktoré by mohli ovplyvniť výšku prevádzkových nákladov (zmena počtu zamestnancov alebo klientov, inštalácia elektrických spotrebičov napr. klimatizácia atď.). Vypožičiavateľ je povinný uhrádzať zvýšené prevádzkové náklady od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomného oznámenia o ich zvýšení.
16. Vypožičiavateľ je povinný písomne oznámiť požičiavateľovi zmenu každej skutočnosti rozhodujúcej pre určenie výšky prevádzkových nákladov (počet zamestnancov ovplyvňujúcich prevádzkové náklady, elektrické spotrebiče, atď.), a to do 5 pracovných dní od vzniknutej skutočnosti.

17. Vypožičiavateľ sa zaväzuje, že bude akceptovať ceny za energie a služby (prevádzkové náklady) stanovené jednotlivými dodávateľmi bez potreby uzatvárania ďalších písomných dodatkov k zmluve.
18. Ak vypožičiavateľ neuhradí požičiavateľovi všetky zálohové platby za prevádzkové náklady včas a v stanovenej výške, pristúpi požičiavateľ k vymáhaniu dlžnej sumy vrátane úrokov z omeškania. Úroky z omeškania budú počítané v zmysle § 3 Nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 87/1995 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka.
19. Zaplatením úrokov z omeškania nie sú dotknuté nároky zmluvných strán na náhradu škody.
20. Akákoľvek platba uskutočňovaná prevodom na bankový účet ktorejkoľvek zmluvnej strany sa považuje za zaplatenú až v deň pripísania celej výšky danej platby na bankový účet druhej zmluvnej strany.
21. V prípade, ak sa vypožičiavateľ dostane do omeškania s úhradou zálohových platieb, zaväzuje sa zaplatiť požičiavateľovi úrok z omeškania stanovený v zmysle ustanovenia § 3 Nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 87/1995 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov za každý aj začatý deň omeškania.

Článok V.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Požičiavateľ odovzdá vypožičiavateľovi nebytové priestory v stave spôsobilom na dohodnuté užívanie najneskôr do 7 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy na základe písomného preberacieho protokolu podpísaného poverenými osobami oboch zmluvných strán. V preberacom protokole budú vyznačené aj prípadné nedostatky.
2. Vypožičiavateľ sa zaväzuje užívať nebytové priestory len v rozsahu a na účel dohodnutý v zmluve.
3. Vypožičiavateľ nie je oprávnený prenechať nebytové priestory do nájmu, podnájmu alebo výpožičky tretej osobe.
4. Bežnú údržbu a drobné opravy v nebytových priestoroch si bude vypožičiavateľ zabezpečovať samostatne a na vlastné náklady, resp. prostredníctvom zmluvných vzťahov požičiavateľa, formou refundácie nákladov za vykonanú službu. Fakturácia bude vykonaná po dodaní služby na základe dodávateľskej faktúry, v lehote splatnosti do 30 dní odo dňa doručenia faktúry na úhradu. Pre účel vymedzenia drobných opráv a bežnej údržby sa zmluvné strany budú riadiť nariadením vlády Slovenskej republiky č. 87/1995 Z. z. ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Občianskeho zákonníka a jeho prílohou s použitím primeranej analógie pre nebytový priestor.

5. Vypožičiavateľ zodpovedá za všetky materiálne škody spôsobené nedbalosťou na nebytových priestoroch a je povinný im predchádzať, rovnako je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť požičiavateľovi potrebu opráv v/na nebytových priestoroch, ktoré nie sú bežné a súčasne umožniť aj ich vykonanie. Pri nesplnení tejto povinnosti vypožičiavateľ zodpovedá za vzniknutú škodu.
6. Vypožičiavateľ nie je oprávnený počas doby trvania tejto zmluvy vykonávať v nebytových priestoroch akékoľvek stavebné úpravy bez predchádzajúceho písomného súhlasu požičiavateľa.
7. Požičiavateľ je povinný oboznámiť vypožičiavateľa s pokynmi, smernicami a pravidlami požičiavateľa pre prevádzku administratívnych budov, s protipožiarnymi a bezpečnostnými opatreniami a vypožičiavateľ sa zaväzuje ich v plnom rozsahu dodržiavať.
8. Vypožičiavateľ zodpovedá za škodu spôsobenú v/na nebytových priestoroch ním, jeho zamestnancami a tretími osobami v plnej výške. V prípade vzniku takýchto škôd, je vypožičiavateľ povinný uhradiť požičiavateľovi skutočnú škodu. Škoda sa uhrádza v peniazoch, prípadne, ak je to možné a účelné, škoda sa uhrádza uvedením poškodených vecí do pôvodného stavu. Požičiavateľ písomne oznámi vypožičiavateľovi vyčíslenú výšku skutočnej škody.
9. Požičiavateľ si vyhradzuje právo vstupu určeného zástupcu požičiavateľa do nebytových priestorov za účelom kontroly dodržiavania tejto zmluvy. Vypožičiavateľ je povinný umožniť vstup do nebytových priestorov takejto osobe bezodkladne po oznámení žiadosti požičiavateľa o vstup do nebytových priestorov a to za účasti určeného zástupcu vypožičiavateľa s výnimkou vzniku havarijnej situácie.
10. Vypožičiavateľ sa zaväzuje v nebytových priestoroch udržiavať poriadok a čistotu.
11. Vypožičiavateľ na svoje náklady zodpovedá v plnom rozsahu za bezpečnosť vlastných technických zariadení, za dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci svojich zamestnancov ako aj za dodržiavanie opatrení prijatých požičiavateľom na zaistenie ochrany pred požiarmi v nebytových priestoroch v súlade so znením zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane pred požiarmi“) a zaväzuje sa vykonať všetky potrebné opatrenia na zabránenie vzniku požiaru, resp. inej havárie v nebytových priestoroch. Požičiavateľ zodpovedá podľa ustanovenia § 4 písm. i) zákona o ochrane pred požiarmi za vykonávanie pravidelnej kontroly a podľa § 5 písm. a) zákona o ochrane pred požiarmi za trvalú akcieschopnosť protipožiarno-technických zariadení, ktoré spravuje.
12. Vypožičiavateľ je oprávnený vhodným spôsobom označiť nebytové priestory tabuľou so svojim označením, ako aj umiestniť tabuľu s označením vypožičiavateľa na administratívnej budove.
13. Požičiavateľ je povinný bezodkladne vyrozumieť zamestnancov vypožičiavateľa o vzniku mimoriadnej situácie, havarijnej situácie a požiaru vrátane cvičného požiarneho poplachu. Cvičný požiarne poplach vykoná požičiavateľ po predchádzajúcej dohode s vypožičiavateľom.

14. Požičiavateľ zodpovedá za bezpečnú prevádzku zariadení, ktoré sú súčasťou administratívnej budovy – elektroinštalácie a výmenníková stanica. Vypožičiavateľ zabezpečí na svoje náklady revíziu a kontrolu elektrických spotrebičov, vrátane klimatizačnej jednotky.
15. Požičiavateľ zodpovedá za vykonávanie pravidelného upratovania v rozsahu požičiavateľom uzatvorenej zmluvy o poskytnutí upratovacích služieb (paušálne a nepaušálne upratovanie), a to v rozsahu prílohy č.1 tejto zmluvy.

Článok VI. Osobitné ustanovenia

1. Zmluvné strany berú na vedomie, že na základe zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, je táto zmluva povinne zverejňovaná.
2. V súlade s ustanovením § 13 ods. 9 zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu táto zmluva nadobudne platnosť dňom udelenia súhlasu Ministerstvom financií Slovenskej republiky a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky. Prvé zverejnenie zmluvy zabezpečí požičiavateľ.
3. Táto zmluva môže byť menená a dopĺňaná len formou písomných a očíslovaných dodatkov, podpísaných oboma zmluvnými stranami.

Článok VII. Záverčné ustanovenia

1. Zmluva sa uzatvára v piatich (5) rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých dva (2) rovnopisy sú určené pre požičiavateľa, dva (2) rovnopisy sú určené pre vypožičiavateľa a jeden (1) rovnopis je určený pre Ministerstvo financií Slovenskej republiky.
2. Ostatné právne skutočnosti, ktoré nie sú upravené touto zmluvou, sa riadia ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ako aj príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
3. Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že s obsahom zmluvy sa riadne oboznámili a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpísali.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že táto zmluva vyjadruje ich vážnu a slobodnú vôľu, že zmluvné prejavy sú dostatočne určité a zrozumiteľné a že zmluva nebola uzatvorená v

tiesni prípadne za nápadne nevýhodných podmienok. Na znak súhlasu s celým obsahom zmluvy ju oprávnení zástupcovia obidvoch zmluvných strán podpisujú.

5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č.1 :

Príloha č. 1 – opis poskytovaných upratovacích služieb (paušálne a nepaušálne služby)

Prílohy:

Príloha č.1 - opis poskytovaných upratovacích služieb

V Cíferi, dňa

V Trnave, dňa

.....
za vypožičiavateľa:
Mgr. Maroš Sagan, PhD.
starosta

.....
za požičiavateľa:
PhDr. Kvetoslava Sokol
riaditeľka
Centra podpory Trnava

Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky sú upratovacie a čistiace služby vrátane dodania súvisiacich tovarov v nasledovnom rozsahu:

1. 24 hod. dispečing - zimná údržba od 01.11. do 31.03. (počas doby trvania Rámcovej dohody)

Paušálne služby

2.1 Kancelárske priestory – štandardné

Upratovanie každý deň

- vyprázdniť odpadové koše
- podľa potreby zamiešať mechanickou metlou

Upratovanie 1x za týždeň

- čistenie podlahy (vysávanie kobercov a na mokro vytrieť - podlahu PVC, vrátane soklov a prahov dverí)
- okenné parapety utrieť vlhkou handrou
- utieranie prachu z nábytku na voľne dostupných plochách

Upratovanie 1x za mesiac

- bočné steny stolov, skriň a ostatného dreveného nábytku utrieť vlhkou hubkou
- vymiešať a odstrániť pavučiny
- čistenie nábytku a utieranie prachu nad úrovňou 170 cm
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, stolných lúč a ochranných list el. rozvodov
- stoličky a kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať
- dvere, zárubne, kľučky a kovania - kompletne vyčistiť

Upratovanie 1x za rok

- umývanie vykurovacích telies UK bez demontáže
- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť

2.2 Kancelárske priestory - štandardné - v dňoch pracovného pokoja a sviatkov

Upratovanie každý deň

- vyprázdniť odpadové koše
- podľa potreby zamiešať mechanickou metlou

Upratovanie 1x týždenné

- čistenie podlahy (vysávanie kobercov a na mokro vytrieť - podlahu PVC, vrátane soklov a prahov dverí)
- okenné parapety utrieť vlhkou handrou
- utieranie prachu z nábytku na voľne dostupných plochách

Upratovanie 1x za mesiac

- bočné steny stolov, skriň a ostatného dreveného nábytku utrieť vlhkou hubkou
- vymiešať a odstrániť pavučiny
- čistenie nábytku a utieranie prachu nad úrovňou 170 cm
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, stolných lúč a ochranných list el. rozvodov
- stoličky a kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať
- dvere, zárubne, kľučky a kovania - kompletne vyčistiť

Upratovanie 1x za rok

- umývanie vykurovacích telies UK bez demontáže
- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť

2.3 Spoločné priestory (chodby, schodiská, vstupné haly, balkóny)

Upratovanie každý deň

- vyprázdniť popelníky z priestorov pre fajčiarov, vyprázdniť odpadové koše
- čistenie podlahy (vysávanie kobercov a na mokro vytrieť - podlahu PVC, vrátane soklov a prahov dverí)
- nábytok, odkladacie plochy, pulty, atď. utrieť prach vlhkou handrou
- vyčistenie rohoží pred dverami

Upratovanie 1x za týždeň

- sklenené tabule (výplne) utrieť a preleštiť
- chodbové dvere, prahy kompletne vyčistiť
- dôkladné čistenie podlahy (vysávanie kobercov a na mokro vytrieť - podlahu PVC, vrátane soklov a prahov dverí)

Upratovanie 1x za mesiac

- bočné steny stolov, skríň a ostatného nábytku utrieť vlhkou handrou, alebo utrieť od prachu
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu vlhkou handrou
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, svetiel a ochranných líšt el. rozvodov

Upratovanie 1x za rok

- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť
- radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou, utrieť prach z rôznych rámov, tabúl, vstavaných zariadení a ostatného vybavenia

2.4. Sociálne zariadenia, kúpeľne

Upratovanie každý deň

- pravidelne denne kontrolovať a dopĺňať hygienické potreby (mydlo, toaletný papier, hygienické vrecká)
- vyprázdňovanie odpadových košov a hygienických nádob
- dezinfekčné čistenie podláh a sanitárnych zariadení (WC misy, pisoáre umývadlá, sprchové kúty)

Upratovanie 1x za týždeň

- umývadlá, armatúry, konzoly, zrkadlá, držiaky na mydlo, držiaky na utierky, sušiče na ruky a sprchy vyčistiť
- vyčistenie vypínačov el. svietidiel, zásuviek
- očistenie dverí

Upratovanie 1x za rok

- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť
- radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou, utrieť prach z rôznych rámov, tabúl, vstavaných zariadení a ostatného vybavenia

2.5. Telocvične, šatne, strelnice a ich zázemie

Upratovanie 1x za týždeň

- očistenie podlahy
- vyčistenie podložky pred dverami
- vyprázdniť odpadové koše
- pracovné stoly, odkladacie plochy, prípadný nábytok utrieť od prachu
- vyčistenie obkladov stien
- umývanie vykurovacích teles UK bez demontáže
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek a el. svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť
- vyčistenie el. osvetľovacích teles vo výške do 8 m

2.6. Kuchynky, stravovacie priestory a jedálne

Upratovanie každý deň

- umýtie podlahy
- očistenie zariadenia kuchyne
- vyprázdňovanie odpadových a hygienických nádob

Upratovanie 1x za týždeň

- očistiť všetky dvere a prahy
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- očistenie obkladov stien

Upratovanie 1x za mesiac

- vymiesť a odstrániť pavučiny
- očistiť vykurovacie telesá a rozvody UK
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, svetiel a ochranných líšt el. rozvodov
- vyčistenie el. osvetľovacích teles, podľa potreby svietidlá umyť

Nepaušálne služby

- 4.1. Tepovanie kobercov
- 4.2. Vysávanie kobercov
- 4.3. Umývanie podláh
 - umývanie podláh PVC, plávajúcích podláh a dlažieb
- 4.4. Strojové čistenie podláh
- 4.5. Umývanie vonkajších schodísk
- 4.6. Tepovanie stoličiek
 - tepovanie stoličiek, kresiel, sedačiek, dvoj-sedačiek, troj-sedačiek
- 4.7. Prenájom vstupných výmenných rohoží
- 4.8. Dodanie hygienických potrieb
 - toaletný papier JUMBO balenie,
 - papierové utierky ZZ
 - vrecia do odpadových košov
 - umývacia pena
 - toaletné mydlo tekuté
- 4.9. Umývanie okien
 - umývanie rámov
 - umývanie parapet
 - umývanie žalúzií
- 4.10. Orezanie stromov (do 300 mm)
- 4.11. Výrub stromov (do 300 mm)
- 4.12. Orezanie stromov (nad 300 mm)
- 4.13. Výrub stromov (nad 300 mm)
- 4.14. Orezanie kríkov a živých plotov
- 4.15. Odvoz redurálneho odpadu
- 4.16. Odvoz snehu
- 4.17. Posypový materiál k zimnej údržbe
- 4.18. Dezinfekcia CPZ (cela predbežného zadržania)
- 4.19. Dezinfekcia kancelárie
- 4.20. Dezinfekcia spoločných priestorov
- 4.21. Dezinfekcia koterčov
- 4.22. Dezinfekcia budov, garáží, skladov
- 4.23. Dezinfekcia plôch citlivých na chlór (koberce, textilie)
- 4.24. Dezinfekcia
 - postrek proti lezúcemu hmyzu
 - postrek proti lietajúceho hmyzu
 - postrek proti pľošticiam
 - postrek proti švábom

2.7. Laboratória, fotokomory

Upratovanie každý deň

- vyprázdniť odpadové koše
- očistenie dverí
- čistenie pracovných stolov, stolíkov, odkladacích plôch, nábytok utrieť od prachu na voľne dostupných plochách
- čistenie podlahy PVC, na mokro vytrieť vrátane soklov a prahov dverí
- okenné parapety utrieť vlhkou handrou
- umytie obkladov stien
- čistenie umývadiel vrátane batérií
- čistenie obkladačiek okolo umývadiel
- čistenie a dezinfekcia toaliet, pisoárov a sanitárnych predmetov
- čistenie a dezinfekcia sprchových kútov v celom rozsahu
- čistenie dverí v celom rozsahu
- čistenie laboratórných stoličiek
- čistenie mokrých laboratórných stolov vrátane výleviek
- umývanie drezov v mokrom laboratóriu
- čistenie vypínačov

Upratovanie 1x za mesiac

- bočné steny stolov, skriň a ostatného nábytku utrieť vlhkou hubkou
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, stolných lúčp a ochranných líšt el. rozvodov
- stoličky a kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať
- dvere, zárubne, kľučky a kovanie - kompletne vyčistiť
- čistenie obkladačiek v celom rozsahu
- čistenie umývateľných stien v celom rozsahu

Upratovanie 1x za rok

- umývanie vykurovacích telies ÚK bez demontáže
- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť

2.8. Ubytovacie priestory (Izby spolu so sociálnym zariadením)

Upratovanie každý deň

- vyprázdniť odpadové koše
- očistenie dverí
- čistenie stolov, odkladacích plôch, nábytok utrieť od prachu na voľne dostupných plochách

Upratovanie 1x za týždeň

- vysávanie podlahovej krytiny (mimo izieb)
- okenné parapety utrieť vlhkou handrou

Upratovanie 1x za mesiac

- bočné steny stolov, skriň a ostatného nábytku utrieť vlhkou hubkou
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, stolných lúčp a ochranných líšt el. rozvodov
- stoličky a kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať
- dvere, zárubne, kľučky a kovanie - kompletne vyčistiť

Upratovanie 1x za rok

- umývanie vykurovacích telies ÚK bez demontáže
- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť

2.9. Sklady a archívne miestnosti (depoty)

Upratovanie 1x za týždeň

- vyprázdniť odpadové koše
- čistenie stolov, odkladacích plôch, nábytok utrieť od prachu na voľne dostupných plochách v manipulačných miestnostiach depotov

Upratovanie 1x za mesiac

- vymiesť a odstrániť pavučiny
- čistenie nábytku
- umytie podláh (v prípade potreby v manipulačných miestnostiach i 2x mesačne)
- vysávanie podlahovej krytiny, koberecov
- čistenie archívnych škatúl a regálov
- umývanie vykurovacích telies ÚK bez demontáže
- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť

2.10. Garáže a hangáre (betónový poter)

Upratovanie 1x za týždeň

- vyprázdniť odpadové koše
- čistenie podlahy s ošetrením povrchu
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- čistenie pracovných stolov

Upratovanie 1x za rok

- čistenie regálov
- umývanie vykurovacích telies ÚK bez demontáže
- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť

2.11. Garáže a hangáre (litate podlahy - ochrana s polymérom)

Upratovanie 1x za týždeň

- vyprázdniť odpadové koše
- čistenie podlahy s ošetrením povrchu polymérom
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- čistenie pracovných stolov

Upratovanie 1x za rok

- čistenie regálov
- umývanie vykurovacích telies ÚK bez demontáže
- utieranie prachu zo stropných svietidiel, podľa potreby svietidlá umyť

2.12. Chodníky, vonkajšie schodiská a vstupy do objektov

Upratovanie každý deň

- vyprázdniť odpadové koše

Upratovanie 1x za týždeň

- zametanie
- odstránenie odpadu z trávnatých plôch

2.13. Chodníky, vonkajšie schodiská a vstupy do objektov, parkoviská – od 1. novembra do 31.marca

Upratovanie každý deň

- vyprázdniť odpadové koše
- kontrola a očistenie povrchov komunikácií od námrazy, prípadne snehu (bez posypového materiálu)

Sezónne služby

3.1. Odhŕňanie snehu z parkovísk a prístupových komunikácií strojovo (bez posypového materiálu a odvozu)

Podľa potreby

- odstránenie snehu z prjazdových komunikácií a parkovísk pomocou k tomu určenou mechanizáciou

3.2. Kosenie trávnatých plôch do 30 cm – podľa potreby

3.3. Kosenie trávnatých plôch nad 30 cm – podľa potreby

- postrekovač na ničenie osí
- postrekovač na ničenie roztočov
- postrekovač na ničenie ploštíc
- požerová návnada na mravce čierne
- požerová návnada na mravce faraónske
- feromónový lapač na potravinové mole
- feromónový lapač na šatové mole
- dymovnica proti lezúcemu a lietajúcemu hmyzu
- gelovanie proti švábovi, rusom