

**Zmluva o výpožičke nebytových priestorov  
v administratívnej budove Kollárova 8, Trnava  
CPTT-ON-2021/003187-009**

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“)

**Zmluvné strany**

**Požičiavateľ:** Slovenská republika zastúpená Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky  
**Sídlo:** Pribinova 2, 812 72 Bratislava  
**V zastúpení:** Ing. Bystrík Stanko PhD., riaditeľ Centra podpory Trnava na základe plnomocenstva č. p.: KM-OPS-2020/002357-054 zo dňa 02.04.2020  
**IČO:** 00151866  
**DIČ:** 2020571520  
**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica Bratislava  
**IBAN:**

(ďalej len „požičiavateľ“)

a

**Vypožičiavateľ:** Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby  
**Sídlo:** Kollárova 8, 917 02 Trnava  
**V zastúpení:** Ing. Pavel Karel, generálny riaditeľ  
**IČO:** 42 156 424  
**DIČ:** 2022736287  
**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica Bratislava  
**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, ktorý je v správe Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, a to stavby - administratívnej budovy, súpisné číslo 543, nachádzajúcej sa na Ulici Kollárova 8 v Trnave, postavenej na parcele KN „C“ č. 6411 - zastavaná plocha a nádvorie, o výmere 3737 m<sup>2</sup>, k. ú. Trnava, obec Trnava, okres Trnava, ktorá je zapísaná na LV č. 5860 vedenom katastrálnym odborom Okresného úradu Trnava (ďalej len „administratívna budova“).

2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok požičiavateľa prenechať vypožičiavateľovi do užívania nebytový priestor nachádzajúci sa na 6 NP administratívnej budovy špecifikovanej v bode 1. tohto článku tejto zmluvy, a to:
  - kanceláriu č. 529 o podlahovej ploche 11,40 m<sup>2</sup>čo je **0,21 %** z celkovej využívanej plochy administratívnej budovy (11,40 m<sup>2</sup>/5350,90m<sup>2</sup>) (ďalej len „nebytové priestory“).
3. Touto zmluvou požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi bezplatne do výpožičky nebytový priestor špecifikovaný v bode 2. tohto článku tejto zmluvy na dobu určitú, na dohodnutý účel a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
4. Účelom výpožičky je bezplatné užívanie nebytového priestoru uvedený v bode 2 tejto zmluvy pre výlučné potreby vypožičiavateľa v súvislosti s výkonom jeho činnosti ako príspevková organizácia Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky podľa osobitných právnych predpisov.
5. Nebytový priestor je 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-ON-2020/004548-002** zo dňa 21.10.2020 dočasne prebytočným majetkom štátu. Nebytový priestor prechodne neslúži požičiavateľovi na plnenie úloh v rámci predmetu jeho činnosti alebo v súvislosti s ním.
6. Výpožička sa uskutočňuje v súlade s § 13 zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

## **Článok II.**

### **Doba trvania a skončenie výpožičky**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na 5 (slovom: päť) rokov od dátumu nadobudnutia jej účinnosti.
2. Táto zmluva sa skončí uplynutím dojednanej doby uvedenej v bode 1 tohto článku zmluvy.
3. Túto zmluvu je možné skončiť aj pred uplynutím dohodnutej doby výpožičky, a to:
  - a) na základe písomnej dohody oboch zmluvných strán,
  - b) písomným odstúpením od zmluvy, ktorejkoľvek zo zmluvných strán,
  - c) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota trvá tri (3) mesiace a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej zmluvnej strane
4. Požičiavateľ môže odstúpiť od zmluvy, ak:
  - a) vypožičiavateľ, napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu, užíva nebytový priestor v rozpore s touto zmluvou,
  - b) vypožičiavateľ, napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu, viac ako jeden mesiac mešká s platením úhrad za služby spojené s užívaním nebytového priestoru,
  - c) požičiavateľovi vznikne potreba užívať nebytový priestor na plnenie úloh v rámci predmetu svojej činnosti alebo v súvislosti s ním.

5. Vypožičiavateľ môže odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak nebytový priestor nebude môcť užívať bez jeho zavinenia na dohodnutý účel počas obdobia dlhšieho ako štyri (4) po sebe nasledujúce týždne.
6. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom nasledujúcim po dni jeho doručenia druhej zmluvnej strane.
7. Ku dňu skončenia zmluvy je vypožičiavateľ povinný odovzdať požičiavateľovi nebytový priestor v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie. O odovzdaní a prevzatí nebytového priestoru zmluvné strany vyhotovia písomný protokol, ktorý podpíšu oprávnení zástupcovia zmluvných strán.

### Článok III.

#### Úhrada, splatnosť a spôsob úhrady predpokladaných prevádzkových nákladov

1. Vypožičiavateľ sa zaväzuje platiť v termíne splatnosti, t. j. do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca zálohové platby za predpokladané prevádzkové náklady (ďalej len „zálohová platba“) v celkovej výške **37,70 €/mesiac**; mesačná zálohová platba pozostáva z nasledovných platieb:
  - 1.1/ za elektrickú energiu vo výške 8,00 €/mesiac
  - 1.2/ za tepelnú energiu vo výške 9,00 €/mesiac
  - 1.3/ za vodné 1,10 €/mesiac
  - 1.4/ za stočné 1,60 €/mesiac
  - 1.5/ za zrážkovú vodu 0,80 €/mesiac
  - 1.6/ za upratovanie 11,00 €/mesiac
  - 1.7/ za odvoz odpadu 5,80 €/mesiac
  - 1.8/ za prevádzkovanie odovzdávacej stanice tepla 0,40 €/mesiac
2. Vyúčtovanie zálohových platieb bude požičiavateľ realizovať vždy k 30.06., k 31.10. a k 31. 12. príslušného kalendárneho roka.
3. Jednotlivé zálohové platby sú prepočítavané podľa podielu výmery vypožičanej plochy nebytového priestoru na celkovej využívanej ploche administratívnej budovy, t. j. **0,21 %** (ďalej len „percentuálny podiel 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.
4. Požičiavateľ bude vypožičiavateľovi fakturovať servis výťahu 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 výťahu 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 výťahu č. **149800501** bude vykonaná po dodaní služby na základe dodávateľskej faktúry, v lehote splatnosti do 30 dní odo dňa doručenia faktúry

na úhradu. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak výška refundovaných nákladov za servis, resp. opravu výtahu č. **149800501** prevýši sumu 300,- EUR, požičiavateľ je povinný požiadať vypožičiavateľa o písomný súhlas s úhradou refundovaných nákladov. Záznamy zo servisu a opravy výtahu je požičiavateľ povinný odovzdať vypožičiavateľovi bez zbytočného odkladu.

Predpokladané náklady na servis a opravu výtahu sú 1,00 €/mesačne.

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 nad 16,60 € a na bežnej údržbe OST. Refundácia nákladov bude vykonaná po dodaní služby na základe dodávateľskej faktúry, v lehote splatnosti do 30 dní odo dňa doručenia faktúry na úhradu. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak výška refundovaných nákladov spojená s opravami a s údržbou OST prevýši sumu 300,- EUR, požičiavateľ je povinný požiadať vypožičiavateľa o písomný súhlas s úhradou refundovaných nákladov. Havarijný stav OST hradí požičiavateľ. Požičiavateľ je povinný zároveň bezodkladne zabezpečiť urýchlené odstránenie havarijného stavu a o tejto skutočnosti informovať vypožičiavateľa.

Predpokladané náklady spojenú s opravami a údržbou odovzdávajúcej stanice tepla sú 1,00 €/mesačne.

6. 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 30 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 prevýši 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 náklady na dezinfekciu, dezinfekciu alebo deratizáciu nebytových priestorov a na odpratávanie snehu vrátane zimného protišmykového posypu sú 1,00 €/mesačne.

7. **Zálohové platby za služby spojené s výpožičkou podľa bodu 1. tohto článku je vypožičiavateľ povinný uhradiť 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.**

8. **Vyúčtovacie faktúry (nedoplatky, resp. preplatky) bude požičiavateľ predkladať vypožičiavateľovi k 25. dňu kalendárneho mesiaca, podľa článku III. bod. 2. zmluvy – k 30.06., k 31.10. a k 31. 12. príslušného kalendárneho roka.**

9. Predpokladané prevádzkové náklady spojené s výpožičkou (servis a opravu výtahu, spojenú s opravami odovzdávajúcej stanice tepla, dezinfekciu, dezinfekciu alebo deratizáciu nebytových priestorov a na odpratávanie snehu vrátane zimného protišmykového posypu) sú 3,00 €/mesačne.

## **Článok IV. Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Požičiavateľ odovzdá vypožičiavateľovi nebytový priestor 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 nebytový priestor len v rozsahu a na účel dohodnutý v zmluve.
3. Vypožičiavateľ nie je oprávnený prenechať nebytový priestor do nájmu, podnájmu alebo výpožičky tretej osobe.
4. Bežnú údržbu a drobné opravy v nebytovom priestore 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 je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť požičiavateľovi potrebu opráv, ktoré nie sú bežné a súčasne umožniť aj ich vykonanie. Pri nesplnení tejto povinnosti vypožičiavateľ zodpovedá za vzniknutú škodu.
6. Vypožičiavateľ zodpovedá za všetky materiálne škody spôsobené nedbanlivosťou na nebytovom priestore a je povinný predchádzať týmto škodám.
7. Vypožičiavateľ nie je oprávnený počas doby trvania výpožičky vykonávať v nebytovom priestore akékoľvek stavebné úpravy bez predchádzajúceho písomného súhlasu požičiavateľa.
8. Požičiavateľ je povinný oboznámiť vypožičiavateľa s pokynmi, smernicami a pravidlami požičiavateľa pre prevádzku administratívnej budovy, s protipožiarными a bezpečnostnými opatreniami a vypožičiavateľ sa zaväzuje ich v plnom rozsahu dodržiavať.
9. Vypožičiavateľ zodpovedá za škodu spôsobenú v/na nebytovom priestore 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.
10. Požičiavateľ si vyhradzuje právo vstupu určeného zástupcu požičiavateľa do nebytového priestoru za účelom kontroly dodržiavania tejto zmluvy. Vypožičiavateľ je povinný umožniť vstup do nebytového priestoru takejto osobe bezodkladne po oznámení žiadosti požičiavateľa o vstup do predmetu výpožičky, a to za účasti určeného zástupcu vypožičiavateľa s výnimkou vzniku havarijnej situácie.

11. Vypožičiavateľ sa zaväzuje v nebytovom priestore udržiavať poriadok a čistotu.
12. 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 nebytovom priestore 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.
13. Vypožičiavateľ je oprávnený vhodným spôsobom označiť nebytový priestor tabuľou so svojim označením, ako aj umiestniť tabuľu s označením vypožičiavateľa na administratívnej budove.
14. 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.
15. Požičiavateľ zodpovedá za bezpečnú prevádzku zariadení, ktoré sú súčasťou administratívnej budovy – elektroinštalácie, odovzdávacej stanice tepla a výťahov.
16. Požičiavateľ zodpovedá za vykonávanie pravidelného upratovania v rozsahu požičiavateľom uzatvorených zmlúv o poskytnutí upratovacích služieb na paušálne a nepaušálne upratovanie, a to v rozsahu podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy.
17. Vypožičiavateľ vyhlasuje, že mu je známy súčasný stav nebytového priestoru a v takomto stave ho preberá a zároveň sa zaväzuje uhrádzať požičiavateľovi náklady za služby odplatne, poskytovanie ktorých je spojené s bezplatným užívaním nebytového priestoru, a to v rozsahu stanovenom touto zmluvou.

## **Článok V. Záverčné ustanovenia**

1. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka, zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území SR.
2. Táto zmluva môže byť menená a dopĺňaná len formou písomných a očíslovaných dodatkov, podpísaných oboma zmluvnými stranami.
3. Zmluva je vyhotovená v piatich (5) rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých dva (2) rovnopisy sú určené pre požičiavateľa, dva (2) rovnopisy pre vypožičiavateľa a jeden (1) rovnopis pre Ministerstvo financií Slovenskej republiky.

4. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom udelenia súhlasu Ministerstva financií Slovenskej republiky podľa § 13 ods. 9 zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, s jej obsahom súhlasia, zmluvu neuzatvárajú v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, uzatvárajú ju slobodne a vážne a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V Bratislave, dňa .....

V Trnave, dňa .....

.....  
za vypožičiavateľa:  
Ing. Pavel Karel  
generálny riaditeľ  
Národnej agentúry pre sieťové  
a elektronické služby

.....  
za požičiavateľa:  
Ing. Bystrík Stanko PhD.  
riaditeľ  
Centra podpory Trnava

Prílohy:

1. Opis predmetu zákazky pri poskytovaní upratovacích služieb.

**Opis predmetu zákazky**

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

1. 24 hod. dispečing - zľmná 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 mešou

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 poháry 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 mešou

Upratovanie 1x týždenne

- 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 poháry 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 koberec a na mokro vytrieť - podlahu PVC, vrátane soklov a prahov dverí)

**Upratovanie 1x za mesiac**

- bočné steny stolov, skriň 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. Telocvičňa, šatne, strelnice a ich zázemie**

**Upratovanie 1x za týždeň**

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

**2.6. Kuchynky, stravovacie priestory a jedálne**

**Upratovanie každý deň**

- umytie 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 teliesá a rozvody UK
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, svetiel a ochranných líšt el. rozvodov
- vyčistenie el. osvetľovacích telies, podľa potreby svietidlá umyť

## 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
- vymesať a odstrániť pavučiny
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, stolných lúč a ochranných lišt el. rozvodov
- stoličky a kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné poťahy povysávať
- dvere, zárubne, kľučky a kovania - kompletne vyčistiť
- čistenie obkladačiek v celom rozsahu
- čistenie umývadelných 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
- vymesať a odstrániť pavučiny
- očistenie vypínačov svetla, el. zásuviek, stolných lúč a ochranných lišt el. rozvodov
- stoličky a kreslá - odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilne 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 miestnosťach 12x mesačne)
- vysávanie podlahovej krytiny, kobercov
- čistenie archívnych škatúl a regálov
- umývanie vykurovacích telies UK 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 ošetrovaním povrchu
- vymiesť a odstrániť pavučiny
- čistenie pracovných stolov

**Upratovanie 1x za rok**

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

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

**Upratovanie 1x za týždeň**

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

**Upratovanie 1x za rok**

- čistenie regálov
- umývanie vykurovacích telies UK 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. Odhrievanie snehu z parkovísk a prístupových komunikácií strojovo (bez posypového materiálu a odvozu)**

**Podľa potreby**

- odstránenie snehu z prízjazdových 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**

### 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 (celá 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 (koberec, textile)
- 4.24. Dezinfekcia  
- postrek proti lezúcemu hmyzu  
- postrek proti lietajúcemu hmyzu  
- postrek proti plošticam  
- postrek proti švábom