

# Rámcová dohoda o poskytovaní upratovacích a čistiacich služieb

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Rámcová dohoda“)

## Zmluvné strany

**Úrad:**  
**Názov:** Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky  
**Sídlo:** Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26  
**IČO:** 30844878  
**DIČ:** 2020815665  
**IČ DPH:** Nie je platcom DPH  
**Zastúpený:** Dr. h. c. doc. Ing. Ján Jasovský, PhD., predseda  
**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica  
**IBAN:** SK41 8180 0000 0070 0006 0603  
**Právna forma:** štátna rozpočtová organizácia  
**Tel.:** 02/50114503  
(ďalej len „Úrad“)

a

**Poskytovateľ:**  
**Názov:** B.T.SERVIS SK, s.r.o.  
**Sídlo:** Letecká 2, 962 31 Sliač  
**IČO:** 36844659  
**DIČ:** 2022457591  
**IČ DPH:** SK2022457591  
**Zapísaný v:** Obchodnom registri OS B. Bystrica oddiel Sro, vložka 13737/S  
**Zastúpený:** Bohumír Tarnoci, konateľ spoločnosti  
**Bankové spojenie :** Tatra banka, a.s.  
**IBAN:** SK56 1100 0000 0026 2782 3683  
**Tel.:** 045/5442 230  
**E-mail:** kancel@bt-servis.sk  
(ďalej len „Poskytovateľ“)

## Článok I. Úvodné ustanovenia

- 1.1 Zmluvné strany uzavierajú túto Rámcovú dohodu v súlade s výsledkom verejného obstarávania na poskytnutie služby podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) zverejnenej Úradom v postavení verejného obstarávateľa vo Vestníku verejného obstarávania č. 207/2014 dňa 23.10.2014 pod značkou 25775 – WYS.
- 1.2 Touto Rámcovou dohodou sa stanovuje právny režim poskytovania služieb uvedených v Článku II. Predmet zmluvy.

## **Článok II. Predmet zmluvy**

- 2.1 Predmetom tejto Rámcovej dohody je stanovenie práv a povinností Zmluvných strán pri poskytovaní dohodnutých pravidelných a nepravidelných upratovacích a čistiacich služieb pre Úrad v rozsahu podľa Prílohy č. 1 k tejto Rámcovej dohody (ďalej len „dohodnuté služby“) v určených priestoroch Úradu v budove Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26 (ďalej len „priestory Úradu“) o celkovej výmere 2 821,40 m<sup>2</sup>.
- 2.2 Poskytovateľ sa zaväzuje na základe tejto Rámcovej dohody a vystavených objednávok Úradu zabezpečiť poskytovanie pravidelných a nepravidelných upratovacích a čistiacich služieb v zmysle bodu 2.1.
- 2.3 Vystavená objednávka Úradu musí mať písomnú formu, musí byť zaslaná Poskytovateľovi na e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto Rámcovej dohody, alebo inú vopred dohodnutú e-mailovú adresu, prípadne osobne alebo poštou. Obsahom objednávky bude určenie aké služby v zmysle Prílohy č. 1 požaduje Úrad od Poskytovateľa, obdobie (termín poskytovania upratovacích a čistiacich služieb), na ktoré sa objednávka vystavuje a určenie priestorov Úradu, ktoré budú predmetom poskytovania upratovacích a čistiacich služieb. Oprávnená osoba Poskytovateľa najneskôr do 24 hodín odo dňa doručenia objednávky potvrdí písomne prijatie objednávky na vopred dohodnutú e-mailovú adresu Úradu.

## **Článok III. Práva a povinnosti Poskytovateľa**

- 3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje:
  - a) vykonávať dohodnuté služby riadne, s odbornou starostlivosťou, hospodárne a podľa ďalších primeraných požiadaviek Úradu v určených priestoroch Úradu, v rozsahu a v termínoch ako sú dohodnuté v tejto Rámcovej dohode alebo v objednávke,
  - b) zabezpečiť vyškolenie osôb, ktoré budú v priestoroch Úradu vykonávať dohodnuté upratovacie služby so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vrátane dodržiavania protipožiarneho a bezpečnostných predpisov, ako aj iných predpisov z oblasti ochrany zdravia pri práci, ktoré budú dotknuté vykonávaním dohodnutých služieb a zabezpečiť vykonávanie dohodnutých služieb v súlade s týmito predpismi,
  - c) zabezpečiť vykonávanie dohodnutých služieb v súlade s vnútornými predpismi Úradu určujúcimi prevádzkovo-technické a bezpečnostné podmienky pre prácu a pohyb v priestoroch a zariadeniach Úradu, za predpokladu, že Úrad s týmito vnútornými predpismi oboznámi Poskytovateľa v plnom rozsahu, o čom bude vykonaný zápis.
  - d) vykonávať čistiace a upratovacie služby vlastnými čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami, pracovnými pomôckami a upratovacou technikou,
  - e) bezodkladne písomne oznámiť Úradu počas vykonávania dohodnutých prác zistené závady, nedostatky, poškodenia a škody na inventári, zariadeniach a priestoroch v miestach vykonávania dohodnutých prác,
  - f) vykonávať opatrenia na včasné a riadne odstránenie nedostatkov, ktoré prípadne vzniknú pri výkone upratovacích a čistiacich prác a bez zbytočného odkladu a bezplatne odstrániť oprávnené reklamácie vykonaných upratovacích a čistiacich prác,
  - g) zabezpečiť vykonávanie dohodnutých čistiacich a upratovacích služieb výhradne bezúhonnými osobami, pri ktorých je odôvodnený predpoklad, že budú dohodnuté služby vykonávať profesionálne a vopred overiť spoľahlivosť týchto osôb.
  - h) určiť osobu, ktorá bude zodpovedná za riadne vykonávanie čistiacich a upratovacích služieb na

základe tejto Rámcovej dohody a v kontakte so zodpovednou osobou objednávateľa zaisťovať operatívne opatrenia,

- i) dodržiavať bezpečnostné, hygienické a ekologické normy a predpisy pri používaní čistiacich a technických prostriedkov a ďalších materiálov, používaných pri poskytovaní dohodnutých upratovacích a čistiacich služieb,
- j) umožniť zodpovedným zamestnancom Úradu vykonávanie kontroly kvality dohodnutých prác.

3.2 Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby osoby (personál) pri vykonávaní upratovacích a čistiacich služieb:

- a) dodržiavali zákaz čítať, vytvárať si kópie a fotografický záznam akýchkoľvek písomností, dokumentácií a pod.,
- b) dodržiavali zákaz používať akúkoľvek výpočtovú a kancelársku techniku, iné zariadenia, prístroje a predmety patriace a nachádzajúce sa v priestoroch a zariadeniach Úradu,
- c) neumožnili prístup osobám, ktoré nie sú Poskytovateľom určené na výkon predmetu zmluvy do priestorov a zariadení Úradu,
- d) po ukončení upratovacích a čistiacich služieb zabezpečili vypnutie osvetlenia, skontrolovali uzatvorenie vodovodných batérií, zatvorili a uzamkli jednotlivé miestnosti v priestoroch Úradu a pred odchodom skontrolovali ich uzamknutie,
- e) dodržiavali prísny zákaz fajčenia v budove ako aj na balkónoch Úradu.
- f) dodržiavali separáciu odpadu (najmä papier zo skartovačiek a ostatnej výpočtovej techniky)

V prípade nedodržania týchto ustanovení nesmie Poskytovateľ umožniť ďalší výkon práce takejto osoby v priestoroch Úradu a je povinný uhradiť Úradu vzniknutú škodu.

3.3 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby osoby vykonávajúce upratovacie a čistiace služby (ďalej len „personál“) vykonávali dohodnuté práce podľa príkazov poverenej osoby Poskytovateľa v zmysle požiadaviek povereného zamestnanca Úradu.

3.4 Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa mohol dozvedieť v priestoroch Úradu a súčasne sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie tejto povinnosti aj personálom Poskytovateľa.

3.5 Personál Poskytovateľa bude pri výkone upratovacích a čistiacich služieb vybavený jednotným pracovným oblečením s firemným logom Poskytovateľa.

3.6 Personál Poskytovateľa bude na prezlikanie využívať výhradne priestor určený Úradom.

3.7 Poskytovateľ zodpovedá za prevzatie a odovzdanie kľúčov jeho personálom od vstupu do priestorov Úradu. Každá osoba z personálu Poskytovateľa si pred výkonom upratovacích služieb prevezme od bezpečnostnej služby Úradu kľúče od priestorov, v ktorých bude vykonávať v daný deň upratovacie služby. Po výkone upratovacích služieb kľúče odovzdá bezpečnostnej službe Úradu. Každé prevzatie a odovzdanie kľúčov personálom Poskytovateľa bezpečnostnej službe Úradu bude písomné zaznamenané, kde sa uvedie dátum, čas a meno osoby Poskytovateľa, ktorá kľúče prevzala alebo odovzdala.

3.8. Poskytovateľ po nadobudnutí účinnosti tejto Rámcovej dohody za účelom zabezpečenia dodržania ustanovenia bodu 3.1 písm. g) tejto dohody odovzdá Úradu menný zoznam personálu spolu s výpisom z registra trestov nie starším ako 3 mesiace ku dňu jeho predloženia Úradu za každú osobu, ktorá bude v budove Úradu vykonávať upratovacie služby, pričom o každej zmene personálu bude vopred písomne Úrad informovať a ku každej novej osobe ešte pred výkonom jej činnosti predloží Úradu jej výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace.

- 3.9 Poskytovateľ zodpovedá za škody spôsobené personálom Poskytovateľa na majetku a zariadení nachádzajúcom v priestoroch Úradu. V prípade vzniku akejkoľvek škody na majetku Úradu je Poskytovateľ povinný túto skutočnosť bez odkladu oznámiť zástupcovi Úradu a zároveň o vzniku škody bez zbytočného odkladu spolu s Úradom vyhotoviť záznam o škode.
- 3.10 Poskytovateľ zodpovedá za škody vzniknuté Objednávateľovi neplnením služieb podľa tejto Rámcovej dohody, resp. objednávok a je povinný plniť náhradu za vzniknuté škody podľa ustanovení Obchodného zákonníka o náhrade škody.
- 3.11 Poskytovateľ vyhlasuje, že
- a) sa oboznámil a preskúmal všetky podmienky a okolnosti súvisiace s realizáciou predmetu Rámcovej dohody,
  - b) predmet Rámcovej dohody je mu jasný a na základe svojej odbornej spôsobilosti, technického vybavenia a personálu, ktorý má k dispozícii, je schopný a bude ho vykonávať riadne, kompletne a na požadovanej odbornej úrovni a v požadovanej kvalite v súlade s Rámcovou dohodou, doručeními objednávkami a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

#### **Článok IV. Práva a povinnosti Úradu**

- 4.1 Úrad sa zaväzuje spolupracovať na plnení záväzku poskytovateľa tak, že:
- a) odovzdá všetky potrebné informácie k zaisteniu činnosti podľa Prílohy č. 1 Rámcovej dohody,
  - b) oboznámi Poskytovateľa s vnútornými pokynmi a smernicami Úradu, stanovujúcimi prevádzkovo-technické a bezpečnostné podmienky pre prácu a pohyb v priestoroch a zariadeniach, ktoré sú miestom plnenia tejto Rámcovej dohody, ako i s prípadnými zmenami, ku ktorým v priebehu zmluvného vzťahu dôjde,
  - c) písomne oznámi Poskytovateľovi každú zmenu v rozsahu, alebo spôsobe vykonávania dohodnutých upratovacích a čistiacich prác,
  - d) umožní povereným osobám Poskytovateľa bezproblémový prístup k priestorom výkonu dohodnutých služieb,
  - e) bezplatne poskytne dodávku teplej a studenej vody, elektrického prúdu a osvetlenia v potrebnej miere na vykonávanie dohodnutých služieb,
  - f) bezplatne poskytne personálu Poskytovateľa uzamykateľné priestory na prezliekanie personálu Poskytovateľa, na odkladanie materiálu, zariadenia, strojov a čistiacich prostriedkov,
  - g) zabezpečí Poskytovateľovi priestor na likvidáciu resp. sústredenie odpadu, ktorý vznikne pri upratovacích a čistiacich službách. Poskytovateľ je povinný riadiť sa pri tom pokynmi Úradu. Za likvidáciu vzniknutého odpadu zodpovedá Úrad.
- 4.2 Úrad má právo:
- a) priebežne kontrolovať kvalitu a spôsob výkonu poskytovaných upratovacích a čistiacich služieb realizovaných personálom Poskytovateľa,
  - b) v prípade zistenia nedostatkov v kvalite poskytovaných upratovacích a čistiacich služieb požiadať Poskytovateľa o ich bezodkladné odstránenie,
- 4.3 Úrad môže po vzájomnej konzultácii s Poskytovateľom požadovať výmenu zamestnanca Poskytovateľa, ktorý poskytuje konkrétnu službu v prípade, že tento zamestnanec nevykonáva službu v súlade s požiadavkami Úradu. Výmena môže znamenať zmenu pracovného zaradenia (zamestnanec bude priradený na inú prevádzku v rámci poskytovania služieb pre Úrad), alebo úplné vylúčenie z personálu Poskytovateľa, ktorý poskytuje služby pre Úrad.

## **Článok V. Termíny a miesto plnenia dohodnutých služieb**

- 5.1 Dohodnuté upratovacie a čistiace služby bude Poskytovateľ vykonávať v budove Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, Priemyselná 2, 824 73 Bratislava 26 pravidelne počas pracovných dní v čase od 17:00 do 21:00 hod., v rozsahu stanovenom v Prílohe č. 1 a podľa požiadaviek uvedených v objednávke.
- 5.2 Úrad je oprávnený dohodnúť si v prípade potreby s Poskytovateľom aj iný čas výkonu upratovacích a čistiacich služieb ako je uvedené v bode 5.1 v objednávke.
- 5.3 Personál Poskytovateľa bez predchádzajúcej dohody s Úradom nie je oprávnený vykonávať upratovacie a čistiace služby v inom čase ako je uvedené v bode 5.1.

## **Článok VI. Cena za poskytnuté služby a platobné podmienky**

Cena za plnenie predmetu Rámcovej dohody

- 6.1 Cena za predmet plnenia je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách, v znení neskorších predpisov a je uvedená v Prílohe č. 2 tejto Rámcovej dohody.  
Cena upratovacích a čistiacich služieb zahŕňa cenu za vykonanie týchto služieb vrátane celkových nákladov vynaložených Poskytovateľom v súvislosti s vykonávaním týchto služieb, najmä mzdové náklady, náklady na obstaranie a použitie technického a materiálového vybavenia a čistiacich a dezinfekčných prostriedkov.
- 6.2 Ceny dohodnuté podľa bodu 6.1 tohto článku je Úrad povinný uhradiť na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom, a to v lehote 30 dní odo dňa doručenia faktúry Úradu. Vo faktúre alebo jej prílohe budú podrobne špecifikované všetky poskytnuté služby, za ktoré sa faktúra vystavila, a to najmä označenie jednotlivých služieb podľa Prílohy č. 2, počet poskytnutých služieb vrátane merných jednotiek, a cena týchto služieb. Za oneskorenú úhradu ceny, ktorú bol Úrad povinný uhradiť na základe faktúry Poskytovateľovi za príslušné zúčtovacie obdobie, je Úrad povinný uhradiť Poskytovateľovi úroky z omeškania v sadzbe podľa § 369 ods. 2 Obchodného zákonníka, t. j. v sadzbe, ktorú ustanoví vláda Slovenskej republiky nariadením. Zúčtovacie obdobie na účely tejto Rámcovej dohody je kalendárny mesiac a začína v prvý deň kalendárneho mesiaca a končí posledný deň toho istého kalendárneho mesiaca, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
- 6.3 Cena za poskytnuté služby je uhradená včas a riadne, ak bude v plnej výške pripísaná na účet Poskytovateľovi najneskôr v posledný deň lehoty splatnosti tej ktorej faktúry. Úrok z omeškania vo výške podľa bodu 6.2 je Úrad povinný Poskytovateľovi uhradiť aj pri omeškani s akoukoľvek platbou (napr. zmluvné pokuty), na uhradenie ktorej vznikol Poskytovateľovi nárok na základe tejto Rámcovej dohody.
- 6.4 Počas trvania tejto Rámcovej dohody je Úrad oprávnený každých šesť (6) mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto Rámcovej dohody, na účely overenia vývoja ceny služieb porovnateľných so službami uvedenými v Prílohe č. 1, vykonať prieskum trhu, ktorého cieľom má byť zistenie aktuálnej ceny služieb porovnateľných so službami uvedenými v Prílohe č. 1 a preverenie ekonomickej výhodnosti Rámcovej dohody v aktuálnych trhovách podmienkach.
- 6.5 Úrad preverí v súlade s bodom 6.4 ekonomickú výhodnosť tejto Rámcovej dohody v aktuálnych trhovách podmienkach prieskumom trhu. Úrad zisťuje aktuálnu trhovú cenu služieb porovnateľných so službami uvedenými v Prílohe č. 1 zisťovaním ceny týchto porovnateľných služieb za obdobných zmluvných podmienok, aké sú v tejto Rámcovej dohode, a to prieskumom záväzkovo-právnych vzťahov, ktoré uzatvoril Poskytovateľ alebo iný dodávateľ týchto služieb s inými verejnými obstarávateľmi, alebo prieskumom ceny ponuky Poskytovateľa alebo iného dodávateľa týchto služieb na trhu.

- 6.6 Ak aktuálna trhová cena niektorej služby porovnateľnej so službou uvedenou v Prílohe č. 2 zistená prieskumom trhu podľa bodu 6.4 a 6.5 je nižšia ako cena porovnateľnej služby uvedená v Prílohe č. 2 tejto Rmцovej dohody, je Poskytovateľ povinný zúčastniť sa rokovania na základe vyzvy Úradu v termíne uvedenom vo výzve, ktorého predmetom bude návrh dodatku k tejto Rmцovej dohode (ďalej len „návrh dodatku“), ktorým sa zníži v Prílohe č. 2 uvedená jednotková cena služby alebo služieb. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú na dodatku, ktorým sa zníži cena služby alebo služieb uvedená v Prílohe č. 2 je Úrad oprávnený vypovedať túto Rmцovu dohodu s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi.
- 6.7 Celková cena za plnenia podľa tejto Rmцovej dohody a zmlúv o poskytovaní verejnej služby uzatvorených na základe a v súlade s touto Rmцovou dohodou nesmie presiahnuť finančný limit plnenia vo výške 70.000 EUR bez DPH (slovom: sedemdesiattisic EUR bez DPH). Úrad nie je povinný vyčerpať finančný limit plnenia uvedený v tomto bode počas uinnosti Rmцovej dohody.

## **Článok VII.**

### **Doba platnosti Rmцovej dohody**

- 7.1 Rmцova dohoda sa uzatvára na dobu určitú, a to do vyčerpania finančného limitu uvedeného v bode 6.7, najviac však na 48 mesiacov od dňa nadobudnutia jej platnosti.
- 7.2 Rmцova dohoda nadobudne platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a uinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v Centrlnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
- 7.3 Úrad je oprávnený ukonitť platnosť Rmцovej dohody aj písomnou výpoveďou bez uvedenia dôvodu s trojmesačnou výpovednou lehotou. Trojmesačná výpovedná lehota zaina plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Poskytovateľovi. Výpoveď sa považuje za doruenu aj dňom odmietnutia prevzatia zásielky Poskytovateľom alebo dňom vratania zásielky ako nedoruiteľnej.

## **Článok VIII.**

### **Nhrada skody a zmluvné pokuty**

- 8.1 Ak ktorákoľvek zo zmluvných strán porui svoju povinnosť podľa tejto rmцovej dohody, je povinná nahradiť skodu spôsobenú druhej zmluvnej strane, ibaže preukaze,e porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť podľa  374 Obchodného zákonníka. O okolnosti vylučujúcej zodpovednosť je zmluvná strana povinná písomne informovať druhu zmluvnú stranu bezodkladne po jej vzniku. Uinky okolnosti vylučujúcich zodpovednosť sú obmedzené len na dobu, pokiaľ trvá prekazka, s ktorou sú tieto okolnosti spojené.
- 8.2 Poskytovateľ je povinný zaplatiť Úradu zmluvnú pokutu vo výške
- 1000 EUR za neposkytnutie služby v požadovanom rozsahu alebo kvalite alebo v termíne určenom v objednávke z dôvodov na strane Poskytovateľa, a to za každé aj opakovane porušenie týchto povinnosti,
  - 500 EUR za každé porušenie povinnosti uvedenej v tejto Rmцovej dohode iné ako uvedene v písmene a) tohto bodu, a to aj za každé aj opakovane porušenie tejto povinnosti.
- 8.3 Zaplatením zmluvnej pokuty uvedenej v bode 8.2 sa Poskytovateľ nezbavuje povinnosti nahradiť celú skodu sposobenu Úradu v dôsledku porušenia povinnosti uvedených v tejto Rmцovej dohode alebo v objednávke, pricom je Poskytovateľ povinný najmä nahradiť naklady Úradu súvisiace so zabezpečením tých služieb, ktoré sa neuskutočnili, pretože Poskytovateľ neposkytol riadne a včas plnenia, ktoré sú predmetom Rmцovej dohody alebo objednávky.

## Článok IX.

### Záverečné ustanovenia

- 9.1 Zmeny a doplnenia tejto Rámcovej dohody sa môžu vykonať iba na základe dohody obidvoch Zmluvných strán, a to formou písomných a očíslovaných dodatkov.
- 9.2 Ak sa niektoré z ustanovení tejto Rámcovej dohody stane neplatným alebo nevykonateľným, zostáva platnosť ostatných ustanovení Rámcovej dohody nedotknutá. V prípade, že nastane situácia podľa predchádzajúcej vety, Zmluvné strany sa bez zbytočného odkladu dohodnú na nahradení takéhoto ustanovenia novým ustanovením, ktoré zachová kontext a celkový právny a ekonomický účel daného ustanovenia ako aj samotnej Rámcovej dohody.
- 9.3 Spory a nezrovnalosti medzi Zmluvnými stranami vyplývajúce z tejto Rámcovej dohody sa budú riešiť v prvom rade vzájomnými rokovaniami v dobrej viere. Ak sa ich nepodarí vyriešiť ani po takýchto rokovaníach, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa ich začatia, t. j. od doručenia výzvy na rokovanie o spore, rozhodnú sa všetky spory pred súdmi Slovenskej republiky.
- 9.4 Táto Rámcová dohoda sa vyhotovuje v štyroch rovnocenných rovnopisoch, z ktorých po ich podpise oprávnenými zástupcami obidvoch Zmluvných strán dva dostane Úrad a dva Poskytovateľ.
- 9.5 Všetky prílohy tejto Rámcovej dohody tvoria jej neoddeliteľnú súčasť. V prípade akéhokoľvek rozdielu medzi textom tejto Rámcovej dohody a textom príloh majú prednosť ustanovenia tejto Rámcovej dohody.

Prílohami k tejto Rámcovej dohode sú:

- a) Príloha č. 1 – Špecifikácia a rozsah služieb,
- b) Príloha č. 2 – Cenník služieb.

**Za Poskytovateľa**

**Za Úrad**

V .....dňa .....

V Bratislave dňa .....

Bohumír Tarnoci  
konateľ spoločnosti  
B.T.SERVIS SK, s.r.o.

Dr. h. c. doc. Ing. Ján Jasovský, PhD.  
predseda  
Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky

## Príloha č. 1

### Špecifikácie a rozsah služieb

#### 1. Všeobecné pravidelné upratovacie a čistiace služby:

Upratovanie prízemia a 1. až 6. poschodia o celkovej výmere 2347,74 m<sup>2</sup> na základe objednávok Úradu pozostávajúcich z kancelárskych priestorov, chodieb, schodísk, vstupnej haly, výťahov, sociálnych zariadení a kuchyniek.

##### 1.1 Kancelárske priestory

###### 1.1.1 Denné práce (pondelok až piatok):

- Vyprázdňovanie odpadkových košov a skartovacích strojov, prípadne iného odpadu, vrátane výmeny smetných vriec, dôraz na separáciu odpadu, transport do kontajnerov;
- Utieranie prachu z pracovných stolov a vedľajších stolíkov, vyčistenie/odstránenie stôp po prstoch z dverí, (s použitím vhodných čistiacich prostriedkov);
- Čistenie umývadiel v priestoroch, kde sa nachádzajú.

###### 1.1.2 Práce 2 x týždenne:

- Vysávanie kobercov a dverných prahov od nečistôt;
- Vysávanie/pozametanie podláh od nečistôt;
- Vytretie podlahy vlhkou handrou.

###### 1.1.3 Týždenné práce (1x za týždeň):

- Utieranie okenných parapetov vlhkou handrou;
- Umývanie a vyčistenie zrkadiel a sklenených častí nábytku čistiacimi prostriedkami na sklo;
- Utieranie bočných stien pracovných stolov, ostatných stolíkov, skriň a ostatného dreveného nábytku vlhkou hubkou od prachu a pretretie čistiacimi prostriedkami vhodnými na ošetrovanie štandardného kancelárskeho nábytku;
- Utieranie radiátorov a rozvodov vykurovania vlhkou handrou;
- Utieranie prachu z rôznych rámov, tabúl a pod. suchou a vlhkou handrou;
- Odstránenie a vymetanie pavučiny;
- Utieranie hasiacich prístrojov a hydrantov vlhkou handrou;
- Utieranie prachu zo stoličiek a kresiel, textilné potahy povysávať;
- Vyčistenie dverí, zárubní, kľučiek a kovaní;
- Vyčistenie spínačov svetiel a elektrických zásuviek.

##### 1.2 Spoločné priestory – chodby, schodiská, vstupná hala, výťahy

###### 1.2.1 Denné práce (pondelok až piatok):

- Vyprázdňovanie odpadkových košov;
- Vytretie podlahy vrátane soklov čistiacimi prostriedkami vhodnými na keramické podlahy;
- Vysávanie kobercov a dverných prahov od nečistôt;
- Odstránenie nečistôt na sklenených dverách a stenách čistiacimi prostriedkami na sklo;
- Umývanie a vyčistenie zábradlí;
- Vytretie podlahy vo výťahoch a preleštenie zrkadiel a nerezových plôch, vrátane dverí výťahov vhodným prípravkom.



### 1.2.2 Týždenné práce (1x za týždeň):

- Utieranie a vyleštenie sklenených tabúl/výplní (týka sa vstupných priestorov a schodísk), zrkadiel čistiacimi prostriedkami na to vhodnými;
- Podlahy bez kobercov dôkladne poumývať a vydrhnúť vhodným čistiacim prostriedkom;
- Utieranie radiátorov a rozvodov vykurovania vlhkou handrou;
- Utieranie prachu z rôznych rámov, tabúl, kopírok, pod kopírkami a tlačiarňami suchou a vlhkou handrou;
- Odstránenie a vymetanie pavučiny;
- Utieranie hasiacich prístrojov a hydrantov vlhkou handrou;
- Vyčistenie spínačov svetiel a elektrických zásuviek;
- Umývanie dverí, čistiacimi prostriedkami na to vhodnými.

## 1.3 Sociálne zariadenia a kuchynky

### 1.3.1 Denné práce (pondelok až piatok):

- Vytretie podlahy vrátane soklov čistiacimi prostriedkami vhodnými na keramické a PVC podlahy, namokro vyčistiť;
- Utieranie kuchynského nábytku na voľne dostupných plochách vlhkou handrou;
- Vyčistenie plôch z nehrdzavejúceho materiálu (nerezu) čistiacimi prostriedkami na to vhodnými;
- Vyprázdňovanie odpadkových košov, vrátane výmeny smetných vriec a vriec s PET fľašami a transport odpadu do kontajnerov;
- Dezinfekčné čistenie umývadiel, sprích, toaletných mís a dosiek, pisoárov, zásobníkov toaletného papiera a splachovačov čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami na to vhodnými;
- Dezinfekčné čistenie, armatúr, konzol, zrkadiel, držiakov na mydlo, zásobníkov na utierky a sušičov rúk;
- Odstránenie nečistôt z mikrovlnných rúr/vyčistenie.

### 1.3.1 Týždenné práce (1x za týždeň):

- Odstránenie nečistôt z obkladačiek na stenách čistiacim prostriedkami na to vhodnými;
- Odstránenie nečistôt z dvier čistiacim prostriedkami na to vhodnými;
- Dezinfekčné umývanie podláh (PVC, dlažba) čistiacimi prostriedkami s dezinfekčnými účinkami vhodnými na keramické a PVC podlahy;
- Odstránenie vodného kameňa z armatúr, umývadiel, pisoárov, toaletných mís, sprích, obkladačiek a dlažieb čistiacimi prostriedkami na to vhodnými.

## 2. Nepravidelné upratovacie a čistiace služby

Nepravidelné upratovanie na základe objednávky Úradu (predpoklad 2 x týždenne) 7. poschodia budovy Úradu pozostávajúceho zo zasadačky, rokovacích miestností, sociálnych zariadení a chodieb v celkovej výmere 386,11 m<sup>2</sup> a miestností a chodieb v suteréne budovy Úradu o celkovej výmere 87,55 m<sup>2</sup>.

### Práce podľa požiadavky Úradu (7. poschodie, suterén)

- Vyprázdňovanie odpadkových košov, prípadne iného odpadu, transport odpadu do kontajnerov;
- Povysávanie kobercov a drevených prahov, povysávanie resp. pozametanie podláh;
- Vytretie podlahy (keramická dlažba, plávajúca PVC podlaha) vrátane soklov čistiacimi prostriedkami vhodnými na keramické a PVC podlahy;

- Preleštenie obloženia stien a dverí vhodnými čistiacimi prostriedkami;
- Utieranie prachu z nábytku, pracovných stolov, vedľajších stolíkov, odkladacích priestorov, parapetných dosiek písacích stolov na voľne dostupných plochách,
- Vyčistenie (odstránenie) stôp po prstoch z dverí;
- Dezinfekčné vyumývanie sanitárnych podláh čistiacimi prostriedkami s dezinfekčnými účinkami vhodnými na keramické podlahy;
- Odstránenie nečistôt z obkladačiek na stenách čistiacimi prostriedkami na to vhodnými;
- Odstránenie nečistôt z dvier čistiacimi prostriedkami na to vhodnými;
- Vyčistenie plôch z nehrdzavejúceho materiálu (nerezu) čistiacimi prostriedkami na to vhodnými;
- Dezinfekčné čistenie umývadiel toaletných mís, toaletných dosiek, pisoárov, zásobníkov toaletného papiera a splachovačov čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami na to vhodnými);
- Dezinfekčné čistenie, armatúr, konzol, zrkadiel, zásobníkov na mydlo, zásobníkov na utierky a sušičov rúk;
- Odstránenie vodného kameňa z armatúr, umývadiel, pisoárov, toaletných mís, sprch, obkladačiek a dlažieb čistiacim prostriedkami na to vhodnými;
- Vyčistenie/umytie presklenej steny (je umiestnená pred vstupom na 7.posch zo schodiska).

### **3. Pozametanie a vytretie balkónov**

Jeden krát za kvartál/štvrt'ročne pozametanie a vytretie vonkajších balkónov budovy o celkovej ploche 743,86 m<sup>2</sup>. Balkóny sa nachádzajú na 1. až 7. poschodí.

### **4. Umývanie okien**

Dvakrát ročne spravidla v mesiacoch marec a september, obojstranné umývanie okien, vstupných dverí, sklenených dverí a plastových výplní vrátane plastových okenných rámov a plastových parapetných dosiek – jednostranná výmera okenných (dverných) častí vrátane rámov, parapetných dosiek a plastových výplní predstavuje 850 m<sup>2</sup>. Umývanie bude prebiehať na základe osobitnej objednávky Úradu.

**Za Poskytovateľa**

**Za Úrad**

V .....dňa .....

V Bratislave dňa .....

Bohumír Tarnoci  
konateľ spoločnosti  
B.T.SERVIS SK, s.r.o.

Dr. h. c. doc. Ing. Ján Jasovský, PhD.  
predseda  
Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky

**Príloha č. 2**  
**Cenník služieb**

		<i>Jednotková cena (za 1 m<sup>2</sup> upratovania) v EUR</i>	<i>Plocha v m<sup>2</sup></i>	<i>Predpokladaný počet upratovaní za 1 rok</i>	<i>Cena upratovania za 1 rok bez DPH v EUR</i>	<i>DPH</i>	<i>Cena upratovania za 1 rok vrátane DPH v EUR</i>
1.	Pravidelné upratovanie prízemí a 1. až 6. podlažia o celkovej ploche 2 347,74 m <sup>2</sup>	<b>0,0136399</b>	2 347,74	250	8 005,79	1 601,16	9 606,95
2.	Nepravidelné upratovanie suterénu a 7. podlažia o celkovej ploche 473,66 m <sup>2</sup>	<b>0,016</b>	473,66	105	795,75	159,15	954,90
3.	Pozametania a vytretie balkónov	<b>0,0099985</b>	743,86	4	29,75	5,95	35,70
4.	Umývanie okien (jednostranná výmera 850 m <sup>2</sup> )	<b>0,02</b>	1 700,00	2	68	13,60	81,60
<b>Celková predpokladaná cena za 1 rok v EUR</b>					8 899,29	1 779,86	10 679,15

**Za Poskytovateľa**

**Za Úrad**

V .....dňa .....

V Bratislave dňa .....

Bohumír Tarnoci  
konateľ spoločnosti  
B.T.SERVIS SK, s.r.o.

Dr. h. c. doc. Ing. Ján Jasovský, PhD.  
predseda  
Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky