

Zmluva č. 3/2023 na poskytovanie čistiacich a upratovacích služieb

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

1. Objednávateľ	Slovenská republika zastúpená Štátnou pokladnicou
Sídlo	Radlinského 32, P. O. Box 13, 810 05 Bratislava,
IČO	zastúpená Ing. Miroslav Dobšovič, riaditeľ
DIČ	360 65 340
Bankové spojenie	2021706544
Číslo účtu	Štátna pokladnica
	SK43 8180 0000 0070 0000 1494

(ďalej „Objednávateľ“)

2. Poskytovateľ	FINXZA, s. r. o. – Registrovaný sociálny podnik
Sídlo	Odrnovie 697, 013 22 Rosina
Spoločnosť zapísaná:	OR SR Žilina, Odd. Sro. VI. č. 77980/L
Osoba oprávnená konať	Ing. Milada Matušovičová, konateľ
IČO	54062292
IČ DPH	SK2121557438
DIČ	2121557438
Bankové spojenie	
Číslo účtu:	

(ďalej „Poskytovateľ“)

Preambula

Túto zmluvu uzatvárajú zmluvné strany ako výsledok realizácie verejného obstarávania podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za účelom zabezpečenia realizácie zákazky s názvom „Poskytovanie čistiacich a upratovacích služieb administratívnej budovy a dodávka hygienického materiálu“.

I. Článok - Predmet zmluvy

- Predmetom tejto zmluvy je záväzok Poskytovateľa vykonávať v zmluvných nehnuteľnostiach Objednávateľa upratovacie a čistiace služby (ďalej len „služby“) ako i dodávať dohodnutý hygienický materiál, iný tovar a doplnkový sortiment a záväzok Objednávateľa zaplatiť Poskytovateľovi cenu za poskytované služby, dodaný hygienický materiál, iný tovar a za doplnkový sortiment za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- Zmluvnými nehnuteľnosťami Objednávateľa podľa bodu 1. tohto článku zmluvy sa rozumejú nasledujúce objekty:
Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava.
- Podrobná špecifikácia služieb, rozsah prác a výmera plôch sú uvedené v **Prílohe č. 1** tejto zmluvy.

II. Článok - Cena

1. Cena je uvedená v **Prílohe č.2.** tejto zmluvy.
2. Cena podľa bodu 1. tohto článku zmluvy zahŕňa aj náklady na čistiace prostriedky a pracovné pomôcky. Cena podľa bodu 1. tohto článku zmluvy taktiež zahŕňa cenu za doplnkový sortiment podľa Prílohy č.1.
3. K dohodnutým cenám bude fakturovaná DPH v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
4. Ceny sú stanovené ako ceny pevné a konečné.

III. Článok - Fakturácia a platobné podmienky

1. Cenu za poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb, za dodávku hygienického materiálu a iného tovaru a za dopĺňanie a dodávku doplnkového sortimentu v príslušnom kalendárnom mesiaci uhradí Objednávateľ formou mesačnej fakturácie.
2. Poskytovateľ je oprávnený vystaviť faktúru za poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb, za dodávku hygienického materiálu, iného tovaru a za doplnkový sortiment po uplynutí kalendárneho mesiaca, v ktorom boli predmetné služby, hygienický materiál, iný tovar a doplnkový sortiment poskytnuté resp. dodané (mesačná faktúra). Faktúra musí obsahovať cenu za mesačný výkon poskytovania služby, cenu za dodanie hygienického materiálu jednotlivo, všetko v členení bez DPH, DPH a cenu s DPH. Súčasťou faktúry je dodací list dodaného hygienického materiálu. Faktúru za poskytnuté služby môže poskytovateľ vystaviť najskôr na druhý deň nasledujúceho mesiaca po uplynutí príslušného mesiaca, v ktorom boli služby poskytnuté .
3. Splatnosť faktúry vystavenej v súlade s bodmi 1 a 2 tohto článku, ako aj v súlade s príslušnými ustanoveniami tejto zmluvy je 30 (slovom tridsať) dní odo dňa doručenia faktúry Objednávateľovi zo strany Poskytovateľa.
4. Faktúra vystavená Poskytovateľom musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a predpísané náležitosti podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, resp. iných všeobecne záväzných právnych predpisov. Faktúra neobsahujúca predpísané náležitosti bude Poskytovateľovi vrátená, pričom neuhradením takejto faktúry sa Objednávateľ nedostáva do omeškania.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ bude faktúry vystavovať v elektronickej forme a tieto zasielať na e-mailovú adresu . V prípade zmeny e-mailovej adresy, na ktorú má byť zasielaná elektronická faktúra, je Objednávateľ povinný novú e-mailovú adresu bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi.

IV. Článok - Čas plnenia

1. Služby v rozsahu tejto zmluvy sa poskytujú dohodnutom čase v zmluvnej nehnuteľnosti s frekvenciou a v rozsahu, v akom sú bližšie špecifikované v Prílohe č.1 tejto zmluvy.
2. Naliehavé požiadavky sa Poskytovateľovi oznamujú oprávnenou osobou Objednávateľa e-mailom na e-mailovú adresu: , resp. telefonicky na tel. číslo: .

V. Článok - Spolupôsobenie Objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje prijať také organizačné opatrenia, aby zamestnanci Poskytovateľa mohli riadne a včas poskytovať služby v rozsahu tejto zmluvy.

2. Pod zamestnancami Poskytovateľa sa pre potreby tohto článku zmluvy rozumejú zamestnanci Poskytovateľa, jeho subdodávateľa (čl. VI bod 2 a nasl.), ktorí sú fyzickými osobami, ako aj ich zamestnanci (ďalej spoločne len „zamestnanci Poskytovateľa“).
3. Pre zamestnancov Poskytovateľa, ktorí budú poskytovať služby v rozsahu tejto zmluvy sa Objednávateľ zaväzuje vystaviť jednorazové alebo trvalé povolenie na vstup do zmluvnej nehnuteľnosti uvedenej v čl. I ods. 2 tejto zmluvy.
4. Objednávateľ je povinný:
 - a) v zmysle § 6 ods. 4. zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zabezpečiť, aby zamestnanci Poskytovateľa, ktorí budú vykonávať práce na jeho pracoviskách a v jeho priestoroch dostali potrebné informácie a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a priestory, najmä o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach a o opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na vykonanie záchranných prác, na evakuáciu zamestnancov a informácie a pokyny týkajúce sa ochrany pred požiarmi,
 - b) ak utrpí zamestnanec Poskytovateľa pracovný úraz na pracovisku Objednávateľa, Objednávateľ je povinný postupovať v zmysle § 17 ods. 6 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) zabezpečiť školenie ochrany pred požiarmi zamestnancov Poskytovateľa, platné pre objekt Objednávateľa v zmysle § 20 ods. 3 vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov.
5. Zamestnanci Poskytovateľa sú oprávnení vstupovať do priestorov, ktoré priamo súvisia s výkonom ich služby a do zón s osobitným režimom ak sú Objednávateľom definované. Objednávateľ je povinný informovať Poskytovateľa pred vystavením povolenia na vstup pre jeho zamestnancov o podmienkach, ktoré na vstup do jednotlivých priestorov ustanovujú interné predpisy alebo iné dokumenty Objednávateľa, ako aj o zmenách, ktoré sa v týchto predpisoch alebo dokumentoch vykonajú počas doby platnosti povolení na vstup jeho zamestnancov.
6. Objednávateľ vytvorí pre zamestnancov poskytovateľa podmienky na uloženie zvrškov a na prezlečenie sa do pracovného úboru vrátane prístupu k hygienickým zariadeniam. Zamestnanci Poskytovateľa sú oprávnení využívať priestory určené na prezlečenie na vlastný oddych, prípadne na stravovanie. Objednávateľ zabezpečí aj dostatočne veľké úložné priestory potrebné na uskladnenie pracovných pomôcok potrebných na výkon dodávaných služieb na každom poschodí. Priestory pre zamestnancov Poskytovateľa a priestory pre uloženie pracovných pomôcok poskytne Objednávateľ Poskytovateľovi bezplatne.
7. Objednávateľ zabezpečí počas celej doby čistenia prístup do budovy, osvetlenie upratovaných priestorov, prístup k elektrickej energii a vode v primeranom rozsahu, ktorých spotrebu znáša na vlastné náklady.
8. Objednávateľ zabezpečí pre Poskytovateľa priestor na umiestnenie zariadenia elektronického systému na evidenciu zamestnancov Poskytovateľa na zmluvnej nehnuteľnosti. V tomto priestore musí byť zabezpečený prístup k elektrickej energii, pričom na umiestnenie tohto zariadenia môže byť využitý aj priestor podľa bodu 6 tohto článku. Umiestnenie tohto zariadenia je možné realizovať len v súčinnosti so zástupcom Objednávateľa, pričom objednávatel' má právo určiť primerané podmienky umiestnenia a prevádzky tohto zariadenia (napr. týkajúce sa bezpečnosti, revízií a pod.).

VI. Článok - Povinnosti Poskytovateľa

1. Poskytovateľ bude vykonávať dohodnuté zmluvné činnosti vo vlastnom mene, na vlastný účet, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo. Poskytovateľ je oprávnený plniť túto Zmluvu aj prostredníctvom tretích subjektov (ďalej len „Subdodávateľ“), pričom Poskytovateľ bez obmedzenia zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere Subdodávateľa, ako aj za služby vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke. Ustanovenia tejto zmluvy a Prílohy č. 1 o požiadavkách na zamestnancov Poskytovateľa sa primerane vzťahujú aj na Subdodávateľa a jeho zamestnancov.
2. Poskytovateľ je povinný zaviazat' svojich Subdodávateľov k primeranému dodržiavaniu povinností podľa tejto zmluvy a na požiadanie Objednávateľa kedykoľvek preukázat' splnenie tejto povinnosti. Porušenie povinností podľa tohto bodu sa považuje za podstatné porušenie zmluvy.

3. Zoznam všetkých známych Subdodávateľov v čase uzatvorenia tejto zmluvy, vrátane údajov o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, je uvedený v Prílohe č. 4 tejto zmluvy.
4. Akákoľvek zmena a/alebo doplnenie Subdodávateľa podlieha písomnému schváleniu Objednávateľa, ktorý takýto súhlas bez závažného dôvodu neodoprie. O súhlas v zmysle predchádzajúcej vety je Poskytovateľ povinný požiadať Objednávateľa najneskôr 14 (slovom štrnásť) dní pred plánovaným použitím nového Subdodávateľa.
5. Poskytovateľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o Subdodávateľovi uvedenom v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy, resp. zmenenom doplnenom podľa bodu 4 tohto článku zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do troch (3) dní, odkedy k zmene údajov došlo.
6. Poskytovateľ sa zaväzuje, že vykonávaním činností podľa tejto zmluvy poverí len osoby, ktoré majú požadovanú kvalifikáciu, sú odborne a zdravotne spôsobilé, bezúhonné, na svoju činnosť sú zaškolené a sú poučené o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi v zmysle platných všeobecne záväzných právnych predpisov.
7. Poskytovateľ sa zaväzuje používať pri plnení predmetu tejto zmluvy čistiace prostriedky schválené príslušnými štátnymi orgánmi.
8. Poskytovateľ je povinný vykonávať zmluvné činnosti tak, aby podľa možnosti nenarušil riadne užívanie zmluvnej nehnuteľnosti.
9. Poskytovateľ je povinný viesť Pracovný denník o poskytovaných službách a ich rozsahu, ktorý bude uložený v miestnosti vyhradenej pre zamestnancov Poskytovateľa.
10. Zamestnanci Poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci nájdene na zmluvnej nehnuteľnosti oprávneným zamestnancom Objednávateľa.
11. Poskytovateľ je povinný poučiť a zaviazat' všetkých svojich zamestnancov ako aj akékoľvek iné osoby, ktoré použije na plnenie zmluvy, konať tak, aby nedošlo k ohrozeniu či poškodeniu života a zdravia osôb alebo k ohrozeniu, poškodeniu, zneužitiu alebo inému neoprávnenému nakladaniu s majetkom, vrátane dokumentov a informácií v akejkoľvek forme, ktoré patria alebo sa týkajú Objednávateľa, jeho klientov, zamestnancov, resp. jeho činnosti, prípadne akéhokoľvek iného majetku, vrátane dokumentov a informácií v akejkoľvek forme, nachádzajúcich sa v zmluvných nehnuteľnostiach, alebo ktoré sú inak prístupné v súvislosti s plnením tejto zmluvy. Poskytovateľ berie na vedomie, že účelom tejto zmluvy nie je nakladanie s akýmkoľvek typom dokumentov a informácií podľa predchádzajúcej vety, a preto je povinný zabezpečiť, aby sa jeho zamestnanci, prípadne iné osoby konajúce v jeho mene zdržali neoprávneného prístupu k týmto informáciám a dokumentom, nakladania s nimi, resp. akejkoľvek formy ich spracúvania. Porušenie povinnosti podľa predchádzajúcej vety sa vzhľadom na charakter činnosti Objednávateľa považuje za podstatné porušenie zmluvy.

VII. Článok - Zodpovednosť za škody

1. Každá zmluvná strana zodpovedá druhej zmluvnej strane za priame ako aj vyvolané škody, ktoré tejto preukázateľne spôsobil jej zamestnanec, Subdodávateľ alebo jeho zamestnanec, prípadne akákoľvek tretia osoba, ktorá konala na základe jej poverenia.
2. Zmluvné strany sú povinné bez zbytočného odkladu nahradiť škody, ktoré vzniknú jednej zmluvnej strane činnosťou druhej zmluvnej strany alebo neplnením povinností podľa tejto zmluvy.
3. Poskytovateľ bude počas platnosti a účinnosti tejto zmluvy poistený voči zodpovednosti za škody spôsobené svojou činnosťou do výšky 500.000,00 eur (slovom päťstotisíc eur). Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek na požiadanie vyžiadať si doklad preukazujúci platnosť poistenia poskytovateľa o zodpovednosti za škody spôsobené svojou činnosťou.
4. Zmluvné strany sú v každom prípade povinné bez omeškania sa vzájomne informovať o pôsobení vyššej moci elektronicky prostredníctvom e-mailu, a najneskôr do štrnásť kalendárnych dní aj písomnou formou.

VIII. Článok - Záruky a zmluvné sankcie

1. Poskytovateľ zodpovedá za kvalitu poskytovaných služieb. Vzhľadom na povahu poskytovaných služieb sa neposkytuje osobitná záručná doba.
2. Ak Objednávateľ zistí nedostatky poskytnutých služieb Poskytovateľa, je povinný ich bez zbytočného odkladu uplatniť u Poskytovateľa. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, oprávnené reklamované nedostatky musia byť odstránené v lehote do 24 hodín, pričom sa berú do úvahy len pracovné dni. Uplatnenie reklamácie, dohoda zmluvných strán o spôsobe jej riešenia ako i vyriešenie reklamácie môžu byť dokumentované aj zápisom do Pracovného denníka.
3. Ak nebude dôvodne reklamovaný nedostatok odstránený v lehote podľa predchádzajúceho bodu 2, môže Objednávateľ aj naďalej trvať na odstránení nedostatku alebo žiadať od Poskytovateľa primeranú zľavu z ceny. Ak nebude dôvodne reklamovaný nedostatok odstránený ani do 24 hodín (do úvahy sa berú len pracovné dni) po oznámení Objednávateľa, že trvá na odstránení nedostatku podľa predchádzajúcej vety, považuje sa táto skutočnosť za podstatné porušenie zmluvy. V prípade podľa predchádzajúcej vety je Objednávateľ okrem nárokov vyplývajúcich z podstatného porušenia zmluvy požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 10% z mesačného prímeru celkovej ceny podľa Prílohy č. 2, a to za každý deň omeškania.
4. Ak bude Objednávateľ v omeškaní so zaplatením faktúry, Poskytovateľ má nárok na úhradu úroku z omeškania vo výške podľa ust. § 369 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov. Objednávateľ nie je však v omeškaní s platením faktúry po dobu, kým Poskytovateľ neplní svoje povinnosti riadne a včas, resp. nenapraví skoršie riadne a dôvodne reklamované nedostatky.
5. Porušenie povinnosti Poskytovateľa podľa čl. VI bod 11 veta druhá oprávňuje Objednávateľa žiadať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1.000,00 eur (slovom tisíc eur) za každé jedno porušenie, ak sa týka zákonom osobitne chránených údajov a informácií (napr. osobné údaje, bankové tajomstvo, utajovaná skutočnosť a pod.), resp. 200 EUR za každé jedno porušenie, ak sa týka iných údajov, ktoré nie sú verejne ani inak bežne dostupné. Celkový výška zmluvnej pokuty podľa tohto ustanovenia je maximálne 10.000,00 eur (slovom desaťtisíc eur).
6. Zaplatenie zmluvnej pokuty nemá vplyv na náhradu škody ani na výšku nároku na náhradu škody.

IX. Článok - Trvanie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to od **01.04.2023 do 31.03.2025**.
2. Túto zmluvu je možné ukončiť:
 - a) vzájomnou dohodou zmluvných strán, ktorá musí byť dohodnutá písomnou formou k určenému dátumu.
 - b) písomnou výpoveďou ktoroukoľvek zo zmluvných strán aj bez uvedenia dôvodu s 1-mesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane,
 - c) odstúpením od celej zmluvy v prípade jej podstatného porušenia (§ 345 Obchodného zákonníka alebo v prípadoch ustanovených v zmluve) druhou zmluvnou stranou.
3. Ukončením účinnosti tejto zmluvy nezaniká nárok na vzájomné vysporiadanie záväzkov zmluvných strán, ktoré vznikli do ukončenia účinnosti tejto zmluvy.

X. Článok - Osobitné ustanovenia

1. Písomné vyzvanie v prípade zistenia nedostatkov je možné urobiť osobitným listom, faxom, e – mailom. Vo výnimočných prípadoch je možné vyzvanie telefónom. Každé vyzvanie musí byť preukázateľne prijaté druhou stranou.

2. Oprávnení zamestnanci Objednávateľa a kontaktné osoby Poskytovateľa na účely plnenia tejto zmluvy sú uvedené v Prílohe č. 3 tejto zmluvy.
3. V prípade, že príde k zmene fakturačných údajov u Objednávateľa, je povinný bezodkladne nahlásiť nové fakturačné údaje Poskytovateľovi prostredníctvom e-mailu a tiež písomne.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory, vzniknuté z právnych vzťahov vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo súvisiacich s touto zmluvou, vrátane všetkých vedľajších právnych vzťahov, nárokov na vydanie bezdôvodného obohatenia, nárokov na náhradu škody, sporov o platnosť, výklad, zánik tejto zmluvy budú riešiť prostredníctvom všeobecných súdov Slovenskej republiky.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zasielania a/alebo doručovania písomností alebo dokumentov týkajúcich sa predmetu tejto zmluvy ktoroukoľvek zmluvnou stranou sa bude doručovať na nasledovné adresy e-mailom a následne poštou:

Pre Objednávateľa: Štátna pokladnica
Na adresu: Radlinského 32, P. O. Box 13, 810 05 Bratislava
Do rúk:
Tel.:
e-mail:

Pre Poskytovateľa: FINXZA, s. r. o. – Registrovaný sociálny podnik
Na adresu: Odrnovie 697, 013 22 Rosina
Do rúk:
Tel.:
e-mail:

6. Kuriérom alebo poštou doručujú zmluvné strany písomnosti na adresu na doručovanie podľa predchádzajúceho bodu alebo na adresu sídla alebo miesta podnikania druhej zmluvnej strany, zapísanú v obchodnom alebo inom verejnom registri. Ak nie je možné doručiť písomnosť na túto adresu, povinnosť doručiť písomnosť je splnená v deň, keď ju pošta vrátila ako nedoručiteľnú zásielku, alebo ak ide o písomnosť doručovanú kuriérom, keď doručenie písomnosti bolo odmietnuté alebo zmarené konaním alebo opomenutím adresáta alebo osoby, ktorej konanie ho zaväzuje.
7. Ak je povinnosť odosielateľa doručiť písomnosť splnená, účinky doručenia nastávajú aj vtedy, ak adresát alebo ten, kto je oprávnený konať v mene adresáta, sa o tom nedozvie. Ak sa zmení adresa jednej zo zmluvných strán na doručovanie alebo adresa jej sídla, miesta podnikania, prípadne bydliska, ako sú uvedené v tejto zmluve, je táto zmluvná strana povinná druhú stranu informovať písomne bez zbytočného odkladu.
8. Ak sa podľa písomnej dohody zmluvných strán majú určité úkony medzi nimi robiť výmenou dát prostredníctvom technických zariadení (napr. elektronická pošta), ktoré umožňujú určenie obsahu úkonu a totožnosti konajúcej osoby, či už osobitne alebo v spojení s originálom písomnosti alebo s iným úkonom, je písomná forma zachovaná a takáto písomnosť doručená, ak to povaha zvoleného prostriedku a okolnosti jeho použitia umožňujú, okamihom odoslania správy na dohodnutú elektronickú adresu.

XI. Článok - Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami, účinnosť od **01.04.2023**, najskôr však dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle 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.
2. Účastníci zmluvy po jej prečítaní prehlasujú, že súhlasia s jej obsahom, že táto zmluva bola uzatvorená na základe ich slobodnej vôle a nebola dohodnutá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok.

3. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že ak je alebo sa stane niektoré ustanovenie tejto zmluvy neplatným alebo neúčinným, táto neplatnosť či neúčinnosť sa nedotýka ostatných ustanovení tejto zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že také neplatné alebo neúčinné ustanovenie bude nahradené na základe dohody ustanovením platným, s rovnakým hospodárskym zmyslom.
4. Právne vzťahy, vyplývajúce z tejto zmluvy sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Akékoľvek dohody, zmeny alebo doplnky k tejto zmluve sú pre zmluvné strany záväzné len vtedy, ak sú vyhotovené písomne vo forme obojstranne potvrdeného dodatku k tejto zmluve.
6. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, po dve pre každú zmluvnú stranu.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú a ďalšie práva a povinnosti zmluvných strán definujú nasledujúce Prílohy:
 - Príloha č. 1 – Podrobná špecifikácia
 - Príloha č. 2 - Cenová ponuka
 - Príloha č. 3 – Kontaktné osoby
 - Príloha č. 4 – Zoznam Subdodávateľov

V Bratislave, dňa: 30.03.2023

V Bratislave, dňa: 31.03.2023

Za Objednávateľa:

Za Poskytovateľa: FINXZA, s. r. o., .r. s. p.

Ing. Miroslav Dobšovič
riaditeľ Štátnej pokladnice

Ing. Milada Matušovičová
FINXZA, s. r. o., r. s. p. konateľ spoločnosti

PODROBNÝ POPIS PREDMETU ZÁKAZKY č. VO_17/2023

**Poskytovanie čistiach a upratovacích služieb administratívnej budovy
a dodávka hygienického materiálu**

Položka č. 1 – Upratovanie a čistenie administratívnej budovy		
Predmet plnenia:	Pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb	
Miesto plnenia:	Administratívna budova v sídle Štátnej pokladnice, Radlinského 32, v Bratislave	
Obdobie:	od 01. 04. 2023 do 31. 03. 2025.	
A. Špecifikácia technickej časti		
	Jednotka	Výmera
Celková plocha administratívnej budovy na upratovanie	m ²	2825
Z toho:		
- podlahová plocha na denné upratovanie	m ²	2667
- podlahová plocha na týždenné upratovanie	m ²	158
- plocha keramickej dlažby	m ²	978
- plocha textilnej podlahovej krytiny (koberce)	m ²	1847
A.1) 1.PP (suterén) - dlažba - 2 WC a prislúchajúce priestory, technické miestnosti, schody, chodby, spisovňa, šatňa, údržba, archív, kumbál	m ²	44
A.2) 1.NP (prízemie) - dlažba - 1 WC a prislúchajúce priestory, vrátnica, schody, chodby, vstupná hala, priestor pred budovou (podesta)	m ²	128
A.3) 1.NP (prízemie) - koberce - kancelárie, podateľňa a sklad	m ²	125
A.4) 2.NP (1. poschodie) - dlažba -3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	149
A.5) 2.NP (1. poschodie) - koberce - kancelárie, zasadacia miestnosť, kuchynka	m ²	240
A.6) 3.NP (2. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	120
A.7) 3.NP (2. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	291
A.8) 4.NP (3. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	120
A.9) 4.NP (3. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	263
A.10) 5.NP (4. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	126
A.11) 5.NP (4.poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	301
A.12) 6.NP (5. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, upratovačka	m ²	120
A.13) 6.NP (5. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	291
A.14) 7.NP (6. poschodie) - dlažba -3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	102
A.15) 7.NP (6. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	291
A.16) 8.NP (7. poschodie) - dlažba - 1 WC a prislúchajúce priestory, chodby, schody,	m ²	69

A.17)	8.NP (7. poschodie) - koberce - zasadacia miestnosť, kuchynka	m ²	45
Sanitárne zariadenia (zoznam a počty):			
	- sprchy	ks	6
	- umývadlá	ks	41
	- WC misy	ks	29
	- pisoáre	ks	14
	- kuchynské nerezové drezy	ks	13
	- bidety	ks	6
	- výlevky pre upratovačky	ks	8
	- vodovodné batérie	ks	41
	- zrkadlá	ks	41
	Smetné koše 40 litrové o rozmeroch 60 x 80 cm	ks	15
	Smetné koše 30 litrové o rozmeroch 50 x 60 cm	ks	142
	Smetné koše 60 litrové o rozmeroch 32 x 46 x 58 cm na triedený odpad - papier	ks	14
	Smetné koše 60 litrové o rozmeroch 32 x 46 x 58 cm na triedený odpad - plasty	ks	14
B. Špecifikácia upratovacích a čistiacich prác			
Popis činnosti (charakteristika)		frekvencia	
B.1)	Vyprázdnenie odpadových košov, dodanie náhradných vriec, výmena vriec len podľa potreby, transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec zo skartovaného papiera do kontajnerov.	denne	
B.2)	Utieranie prachu v celom objekte (nábytok, stoly, parapetné dosky v kanceláriách), prahy, neónové svetlá vo WC, nádoby - na mydlo, WC papier, papierové utierky, chladničky, mikrovlnné rúry, pult na vrátnici a na iných miestach okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov.	denne	
B.3)	Vyleštenie všetkých výťahových dverí, výťahových kabín a zrkadiel v ňom.	denne	
B.4)	Umytie keramických podláh so soklami a ukončovacími lištami na mokro na chodbách, kuchynkách, schodoch, schodiskovom priestore pred výťahmi a v sociálnych zariadeniach.	denne	
B.5)	Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, bidety, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha.	denne	
B.6)	Čistenie a dezinfekcia kuchyniek - pretretie skriniek, vyčistenie nerezového drezu, nerezového odkladacieho priestoru a batérií doleskla (okrem riadu) na jednotlivých poschodiach.	denne	
B.7)	Preleštenie sklenej výplne vstupných dverí hlavného vchodu do budovy a vstupných dverí zo schodiskového priestoru do chodieb na jednotlivých poschodiach.	denne	
B.8)	Doplňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do určených nádob, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie.	denne	
B.9)	Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe v celej budove.	denne	
B.10)	Pred odchodom z objektu kontrola uzatvorenia okien, zhasnutia svetiel v kanceláriách, na schodiskách a sociálnych zariadeniach.	denne	
B.11)	Vysávanie všetkých kobercových plôch, čistenie vypínačov, nástenných telefónov v kanceláriách pri dverách, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a kuchynkách.	týždenne	
B.12)	Umytie stien v kuchynkách, ktoré sú natreté špeciálnym umývateľným náterom, preleštenie zrkadiel v sociálnych zariadeniach vrátane rámov, skiel na nábytku v kanceláriách.	týždenne	
B.13)	Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach, na medziposchodiach, na 8. NP a v suteréne.	týždenne	

B.14)	Ošetrovanie nábytku, drevených dverí (aj kľučky a pánty) a zárubní, ošetrovanie drevených dvierok a rámov na hydrantoch, dvierok a rámov na rozvodných skrinách.	mesačne
B.15)	Čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach, vyčistenie sprchovacích kútov.	mesačne
B.16)	Zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba).	mesačne
B.17)	Umývanie vstupných dverí a presklených plôch v oblúkovej časti budovy vedľa vstupných dverí z vnútra aj zvonku.	mesačne
Zabezpečenie služby		čas
pondelok až piatok - pracovné dni (ďalej len „dohodnutý čas“)		od 17.00 h do 21.00 h

Upratovacie a čistiace služby bude poskytovateľ vykonávať len v dohodnutom čase.

B.1 Špecifikácia upratovacích a čistiacich prác – denná upratovačka		
Popis činnosti (charakteristika)	frekvencia	
B-1.1) Utieranie prachu v pridelených priestoroch, umývanie podlahy vo vstupnom vestibule vrátane priestoru strážnej služby. Umývanie schodisko do suterénnych priestorov a na dvor a chodbu v suteréne, v čase nepriaznivého počasia aj viackrát denne podľa pokynov objednávateľa Vysypať koše a vymeniť vrecia v košoch.	denne	
B-1.2) Vyleštenie všetkých výťahových dverí, výťahových kabín a zrkadiel v ňom.	denne	
B-1.3) Preleštenie sklenej výplne vstupných dverí hlavného vchodu do budovy a vstupných dverí zo schodiskového priestoru do chodieb na jednotlivých poschodiach	denne	
B-1.4) Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, bidety, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha na prízemí a na 8. NP budovy.	denne	
B-1.5) Čistenie vypínačov, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach.	týždenne	
B-1.6) Preleštenie zrkadiel v sociálnych zariadeniach vrátane rámov, skiel na nábytku v kanceláriách.	týždenne	
B-1.7) Kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach, na 8. NP a v suteréne.	týždenne	
B-1.8) Umývanie podlahy v suteréne v miestnosti archív a údržbárska dielňa, ošetrovanie dverí, zárubne a nábytok v pridelených priestoroch.	mesačne	
B-1.9) Zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba).	mesačne	
B-1.10) Umývanie vstupných dverí a presklených plôch v oblúkovej časti budovy vedľa vstupných dverí z vnútra aj zvonku.	mesačne	
Zabezpečenie služby		čas
pondelok až piatok, v pracovné dni (ďalej len „dohodnutý čas“)		od 11.00 h do 14.00 h

Objednávateľ požaduje zabezpečenie dennej upratovačky, ktorá bude v dohodnutom čase a v rozsahu uvedenom v tabuľke B.1 vykonávať upratovanie kancelárií a chodby na 2. NP v čase od 12.00 h do 14.00 h),

- priestorov na prízemí (vrátnica, vstupný vestibul, podateľňa, kancelárie a sklad),
- miestnosti na 8. NP,
- priestorov medziposchodí medzi prízemím a suterénom a priestoru do dvornej časti - podesty, schodisko, parapetné okenné dosky, dvere a zárubne.
- suterénu (chodba, schodisko, sociálne zariadenia, archív, spisovňa, technické miestnosti a údržbárska dielňa).

Denná upratovačka:

1. zodpovedá za dopĺňanie hygienického materiálu, ktorý vydá upratovačkám na doplnenie alebo doplní v súlade s bodom B.8 uvedenom v časti B. Špecifikácia upratovacích a čistiacich prác
2. je kontaktnou osobou pre komunikáciu so zástupcom objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

3. v dohodnutom čase je k dispozícii objednávateľovi a na jeho pokyn, so súhlasom poskytovateľa plní ďalšie požiadavky v rozsahu uvedenom v časti B. Špecifikácia upratovacích a čistiacich prác

Položka č. 2 - Dodanie hygienického materiálu			
Pravidelné dodávanie hygienického materiálu.			
Množstvá sú kalkulované na obdobie od 01. 04. 2023 do 31. 03. 2025			
Zabezpečenie dodávok hygienického materiálu		frekvencia	
		mesačne, 5. deň v mesiaci, do 14.00 h	
C. Druh hygienického materiálu (tovaru)	jednotka	1 M	24 M
a. papierové ZZ utierky na ruky biele, nerecyklované, savé, neprášiacie sa, dvojvrstvové, neprichytávajúce sa na mokré ruky 15 balíkov po 210 ks v kartóne, (t. j. 3150 ks utierok v kartóne)	kartón	15	360
b. toaletný papier - priemer 19 cm, dvojvrstvový, mäkký, biely, návin 125 m (veľké zásobníky), 12 kusov v jednom balení	ks	135	3240
c. tekuté mydlo, 5 litrová nádoba (t. j. jeden kus)	ks	5	120

Poskytovateľ hygienický materiál dodá v čase, kvalite a množstve uvedenom v tabuľke Položka č. 2 - Dodanie hygienického materiálu

Poskytovateľ sa zaväzuje:

- aby zamestnanci boli odborne zaškolení, viditeľne označení logom poskytovateľa alebo iným podobným spôsobom umožňujúcim ich ľahkú a jednoznačnú identifikovateľnosť ako zamestnancov upratovacej služby poskytovateľa; správanie zamestnancov poskytovateľa musí byť v súlade s dobrými mravmi, pravidlami slušnosti a musí zohľadňovať požiadavky vyplývajúce z uzatvorenej zmluvy, o čom poskytovateľ svojich zamestnancov primeraným spôsobom poučí; na tieto účely sa zamestnancom rozumie aj fyzická osoba, ktorá je subdodávateľom Poskytovateľa alebo zamestnancom tohto subdodávateľa;
- zabezpečiť na vlastné náklady prítomnosť upratovačiek a dopravu tovaru na miesto poskytovania služby, čistiace a dezinfekčné prostriedky, strojové vybavenie a náradie potrebné pre plnenie predmetu zmluvy;
- poskytovať službu v dohodnutom rozsahu, čase a kvalite, zodpovedajúcej bežnému štandardu upratovacích a čistiacich služieb;
- používať len bezchybné výrobky, stroje a zariadenia, spĺňajúce požiadavky STN, ktoré vylučujú poškodenie alebo zničenie upratovaných priestorov objednávateľa, zdravia zamestnancov objednávateľa a osôb vykonávajúcich službu v mene poskytovateľa, neohrozujú životné prostredie, majetok, práva a oprávnené záujmy objednávateľa;
- zabezpečiť pre poskytovanie potrebný počet spoľahlivých, bezúhonných a dôveryhodných osôb pre kvalitné dostatočné poskytovanie služby a zabezpečiť kontrolu osobou, ktorá bude v kontakte so zástupcom objednávateľa;
- dodržiavať povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä z oblasti ochrany pred požiarom a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;
- vymeniť osoby poskytujúce službu v mene poskytovateľa na žiadosť objednávateľa v prípade porušenia povinností vyplývajúcich zo zmluvy, najmä v prípade nespokojnosti objednávateľa s kvalitou vykonaných upratovacích a čistiacich služieb, v prípade nevhodného správania sa, nedodržiavania preventívnych povinností zameraných na ochranu zdravia či bezpečnosti osôb alebo majetku, ako i povinností z oblasti ochrany informácií, resp. nosičov informácií.

Poskytovateľ zodpovedá:

- za kvalitné vykonanie upratovacích a čistiacich služieb a za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iné prekážky v práci na strane osôb poskytujúcich službu v mene poskytovateľa. neovplyvnia plnenie jeho povinností. V prípade týchto prekážok, zabezpečí poskytovateľ adekvátnu náhradu.

2. v plnej výške objednávateľovi za všetky škody, ktoré mu preukázateľne vzniknú v dôsledku neplnenia alebo porušenia povinností poskytovateľa. Tiež zodpovedá za všetky škody, ktoré preukázateľne vzniknú v dôsledku konania alebo opomenutia zo strany osôb poskytujúcich službu v mene poskytovateľa (poškodenie sanity, kobercov, dlažby, skiel, zrkadiel, nábytku a pod.), a to bez ohľadu na existenciu alebo formu zavinenia.

Poskytovateľ je povinný:

1. oboznámiť osoby poskytujúce službu v mene poskytovateľa s prísnyim zákazom nahliadať do úložných priestorov a iného kancelárskeho nábytku kancelárií a ostatných priestorov objednávateľa, akýchkoľvek voľne položených dokumentov a materiálov objednávateľa, vrátane zákazu používania prístrojov a zariadení ako sú počítače, kopírovacie stroje, tlačiarne, faxy, telefóny, chladnička, mikrovlnky, varné kanvice a iné, ktoré má vo svojej správe objednávateľ.
2. objednávateľovi bezodkladne oznámiť zistené poruchy, nedostatky a škody na kancelárskom nábytku, elektrických zariadeniach, vodovodných inštaláciách a ďalšom majetku, resp. na miestach, ktoré sú predmetom poskytovania upratovacích a čistiacich služieb.
3. zaviesť pre osoby poskytujúce službu v mene poskytovateľa na recepcii objednávateľa písomný dochádzkový evidenčný systém, v ktorom bude viesť evidenciu ich príchodov a odchodov, prevzatia a odovzdania kľúčov od miestností pre upratovačky, vydaných strážnou službou.
4. upovedomiť osoby poskytujúce službu v mene poskytovateľa pri výkone práce používať výhradne elektrické zásuvky bielej farby nachádzajúce sa na chodbách jednotlivých poschodí. Vo výnimočných prípadoch je možné použiť aj elektrickú zásuvku v kanceláriách, výhradne bielej farby, pričom nesmie byť vypojené žiadne zariadenie zapojené do elektrickej siete.
5. poskytnúť objednávateľovi menný zoznam osôb poskytujúcich službu v mene poskytovateľa, vrátane čísla platného občianskeho preukazu za účelom vystavenia povolenia vstupu na miesto poskytovania služby a to minimálne jeden pracovný deň vopred pred začiatkom poskytovania upratovacích a čistiacich služieb. Zoznam je povinný poskytnúť vždy pri zmene osoby poskytujúcej službu v mene poskytovateľa.
6. zabezpečiť aby osoby poskytujúce službu v mene poskytovateľa vytriedený odpad objednávateľa, umiestňovali do na tieto účely vyhradených a označených kontajnerov nachádzajúcich sa vo dvore administratívnej budovy objednávateľa. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť dodanie a výmenu vriec v smetných košoch na triedený odpad a ich vysýpanie podľa potreby.
7. v prípade zistených prekážok, ktoré by znemožnili riadne vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb je poskytovateľ povinný na tieto prekážky bezodkladne upozorniť zástupcu objednávateľa. Objednávateľ tieto prekážky odstráni v najkratšom možnom termíne a o odstránení upovedomí poskytovateľa telefonicky alebo e-mailom.

Práva a povinnosti objednávateľa:

Objednávateľ má právo vykonávať kontrolu poskytovanej služby kedykoľvek počas alebo po vykonaní služby, pričom kontroly sa môže zúčastniť aj zástupca poskytovateľa. V prípade, že dôjde k rozporom medzi zmluvnými stranami, čo sa týka posúdenia kvality poskytovanej služby, je poskytovateľ povinný na písomnú (e-mailom) žiadosť objednávateľa dostaviť sa do miesta poskytovania služby za účelom vykonania spoločnej kontroly. Ak toto poskytovateľ odmietne, bude sťažnosť/výhrada objednávateľa voči kvalite vykonanej upratovacej a čistiacej služby považovaná za opodstatnenú.

Objednávateľ sprístupní upratovacie priestory pre osoby poskytujúce službu v mene poskytovateľa počas poskytovania upratovacích a čistiacich služieb, vrátane ich povolenia vstupu do administratívnej budovy objednávateľa na základe zoznamu týchto osôb poskytnutého poskytovateľom.

Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi kontajnerové stojisko na likvidáciu, resp. sústreďovanie odpadu počas celej doby poskytovania upratovacích a čistiacich služieb. Za odvoz odpadu zodpovedá objednávateľ.

Za objednávateľa bude vykonávať kontrolu množstva a kvality vykonaných upratovacích a čistiacich služieb zástupca objednávateľa; kontaktné údaje budú dodané pri podpise zmluvy.

Nedostatky/reklamácie (nekvalitne poskytnutá služba) a požiadavky pri zabezpečovaní zmluvných záväzkov riešia operatívne zástupcovia poskytovateľa a objednávateľa telefonicky alebo e-mailom.

Špecifikácia ceny a ostatné podmienky:

Poskytovateľ v súťažných podkladoch uvedie zoznam čistiacich, dezinfekčných a hygienických prostriedkov, ktoré bude používať pri poskytovaní služby. V prípade, ak počas trvania zmluvného vzťahu zmení niektorý z prostriedkov uvedených v tomto zozname, je povinný o tom objednávateľa bezodkladne informovať, najneskôr však 2 pracovné dni vopred pred plánovanou zmenou

Poskytovateľ je povinný do 5 pracovných dní od oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, predložiť objednávateľovi kalkuláciu ceny v členení:

- Upratovacie práce,
- Hygienický materiál (položkovite: tekuté mydlo, toaletný papier, ZZ utierky) jednotlivo v členení bez DPH v EUR, DPH v EUR a cena s DPH v EUR.

Príloha č. 2 – Cenová ponuka

	Položka č. 1 Upratovanie a čistenie administratívnej budovy	Položka č. 2 Dodanie hygienického materiálu
Cena bez DPH /1 mesiac (eur)	1.990	410
Cena s DPH / 1 mesiac (eur)	2.189	451
Cena bez DPH / 24 mesiacov (eur)	47.760	9.840
Cena s DPH / 24 mesiacov (eur)	52.536	10.824

Celková cena spolu bez DPH (eur)	57.600
Celková cena spolu s DPH (eur)	63.360

Obchodný názov uchádzača	FINXZA, s. r. o. – Registrovaný sociálny podnik
Sídlo/miesto podnikania	Odrnovie 697, 013 22 Rosina
IČO	54062292
Meno a priezvisko štatutára	Ing. Milada Matušovičová
Dátum vypracovania ponuky	15.03.2023

Príloha č. 3 – Kontaktné osoby

Objednávateľ poveruje pre styk s Poskytovateľom nasledovných zamestnancov:

Meno: Ing.
Funkcia:
Telefónne číslo:
E-mail:

Meno:
Funkcia:
Telefónne číslo:
E-mail:

Meno:
Funkcia:
Telefónne číslo:
E-mail:

Poskytovateľ poveruje pre styk s Objednávateľom nasledovných zamestnancov:

Meno:
Funkcia:
Telefónne číslo:
E-mail:

Meno:
Funkcia:
Telefónne číslo:
E-mail:

Meno:
Funkcia:
Telefónne číslo:
E-mail:

Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov

Por. č.	Subdodávateľ <i>(Názov subdodávateľa, sídlo a IČO)</i>	Výška podielu (v %) na plnení predmetu zmluvy	Oprávnená osoba <i>(Meno, priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)</i>	Stručný opis predmetu plnenia subdodávky
1.				
2.				
3.				
4.				

Od. 03.11.2021 máme štatút registrovaného sociálneho podniku. Spoločnosť FINXZA, s. r. o. zamestnáva znevýhodnené a zraniteľné osoby a čerpá príspevky a dotácie integračného SP - §53f a 53g Zákona č. 5/2004, čím náklady na zamestnancov sú výrazne nižšie, ako pri bežnom zamestnávaní. Registrovaný sociálny podnik si môže podľa zákona č. 222/2004 Z.z. o daní z pridanej hodnoty uplatniť zníženú sadzbu dane z pridanej hodnoty na 10%.