

Zmluva 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,
zastúpená RNDr. Dušanom Jurčákom, riaditeľ

IČO

360 65 340

DIČ

2021706544

Bankové spojenie

Štátna pokladnica

Číslo účtu

(ďalej „Objednávateľ“)

2. Poskytovateľ

KLINTON, s.r.o.

Sídlo

Trnavská cesta 74/A, 821 02 Bratislava

Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., Oddiel: Sro, Vložka č.: 26586/B

Osoba oprávnená konať:

Ing. Dávid Andrášik – konateľ spoločnosti

IČO

35 836 644

IČ DPH

SK2020216132

DIČ

2020216132

Bankové spojenie

Tatra banka, a.s.

Číslo účtu:

(ďalej „Poskytovateľ“)

I. Článok - Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok Poskytovateľa vykonávať v zmluvných nehnuteľnostiach Objednávateľa upratovacie a čistiace služby (ďalej len „služby“) a záväzok Objednávateľa zaplatiť Poskytovateľovi cenu za poskytované služby, dodaný hygienický materiál, iný tovar a za doplnkový sortiment za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
2. Zmluvnými nehnuteľnosťami Objednávateľa podľa bodu 1. tohto článku zmluvy sa rozumejú nasledujúce objekty:
Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava.
3. 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.2.
3. K dohodnutým cenám bude fakturovaná DPH v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

K

4. Návrh na úpravu ceny je Poskytovateľ oprávnený predložiť na posúdenie Objednávateľovi, aj ak došlo k zmene daňových, colných, mzdových a iných tarifných prírážok a tieto priamo súvisia a ovplyvňujú Poskytovateľom poskytované služby.

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. Lehota splatnosti faktúr je 14 dní odo dňa doručenia faktúry.
3. 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).
4. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ bude faktúry vystavovať v elektronickej forme a tieto zasielať na e-mailové adresy [redacted].sk, a zároveň bude Poskytovateľ vystavovať faktúry v listinnej forme a tieto zasielať na adresu Objednávateľa. 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.
Naliehavé požiadavky sa Poskytovateľovi oznamujú oprávnenou osobou Objednávateľa e-mailom na e-mailovú adresu: **klinton@klinton.sk**, resp. telefonicky na tel. číslo: **02/4463 0341**.

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 tejto zmluvy rozumejú zamestnanci Poskytovateľa, zamestnanci jeho dodávateľov a fyzické osoby, ktoré sú jeho dodávateľom. Pod dodávateľom sa rozumie tretia osoba, ktorú Poskytovateľ na svoj účet, na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo poveril vykonaním niektorej čiastkovej činnosti z dohodnutých zmluvných činností (ďalej len „zamestnanci“).
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

K

pred vystavením povolenia na vstup pre jeho zamestnancov o podmienkach, ktoré na vstup do jednotlivých priestorov ustanovujú interné predpisy, ako aj o zmenách, ktoré sa v týchto predpisoch 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 Prevádzkovateľa priestor na umiestnenie zariadenia elektronického systému na evidenciu zamestnancov Poskytovateľa na zmluvných nehnuteľnostiach. 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.

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 poveriť vykonávaním zmluvných činností tretie osoby ako subdodávateľov.
2. 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.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje používať pri plnení predmetu tejto zmluvy čistiace prostriedky schválené príslušnými štátnymi orgánmi.
4. Poskytovateľ je povinný vykonávať zmluvné činnosti tak, aby podľa možnosti nenarušil riadne užívanie zmluvnej nehnuteľnosti.
5. Poskytovateľ je oprávnený viesť Pracovný denník o poskytovaných službách a ich rozsahu, ktorý bude uložený v miestnosti vyhradenej pre zamestnancov Poskytovateľa.
6. Zamestnanci Poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci nájdené na zmluvnej nehnuteľnosti oprávneným zamestnancom Objednávateľa.

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 alebo 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 jeden milión (1.000.000) 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 ručí 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 e-mailom uplatniť u Poskytovateľa a následne aj písomne (písomná reklamácia). Poskytovateľ je oprávnený podľa

- povahy nedostatkov a bez zbytočného odkladu, dohodnúť sa s oprávnenou osobou Objednávateľa na oprávnenosti reklamovaných nedostatkov a ich odstránení. O tejto dohode sa spíše Protokol o nezhode, ktorý podpíšu oprávnení zástupcovia zmluvných strán. Tento Protokol o nezhode môže byť nahradený aj zápisom do Pracovného denníka.
3. V prípade uznania nedostatku (reklamácie) v plnení predmetu zmluvy Poskytovateľom bude cena znížená o primeranú sumu reklamovaným nedostatkom vzájomne odsúhlasená oboma zmluvnými stranami.
- V prípade omeškania Objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, je povinný platiť z nezaplatenej sumy úroky z omeškania najmenej v sadzbe ustanovenej v nariadení vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka v platnom znení. V prípade omeškania Poskytovateľa pri plnení ustanovení tejto Zmluvy je Poskytovateľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 % z ceny mesačného paušálu za každý aj začatý deň omeškania. Poskytovateľ má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškaním so splnením peňažného záväzku, len ak táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.

IX. Článok - Trvanie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to od 1.9.2019 do 31.8.2021.
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 výpoveďnou lehotou, ktorá začne plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
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. 2 tejto zmluvy.
3. V prípade, že príde k zmene fakturačných údajov u Objednávateľa, je povinný bezodkladne nahlásiť nové fakturačné údaje Poskytovateľovi prostredníctvom e-mailu na adresu klinton@klinton.sk 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:	vladimir@sk

Pre Poskytovateľa:	KLINTON, s.r.o.
Na adresu:	Kutuzovova 3, 831 03 Bratislava
Do rúk:	
Tel.:	
e-mail:	

dy

6. Kuriérom alebo poštou doručujú zmluvné strany písomnosti na adresu na doručovanie alebo na adresu sídla alebo miesta podnikania druhej zmluvnej strany, zapísanú v obchodnom alebo inom registri, ako sú uvedené v tejto zmluve. 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. Povinnosť doručiť je splnená piatym dňom po dni, keď bola daná na poštovú prepravu podľa záznamov odosielateľa.
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 okamihom určeným alebo vyplývajúcim z dohody strán v spojení s technickými a prevádzkovými podmienkami použitia týchto zariadení, ak sú splnené dohodnuté a zákonom ustanovené podmienky.

XI. Článok - Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami, účinnosť od **01.09.2019** a bude zverejnená 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 nasledujúce Prílohy:
 - Príloha č. 1 – Podrobný opis predmetu zmluvy
 - Príloha č. 2 - Cenová ponuka
 - Príloha č. 3 – Kontaktné osoby

V Bratislave, dňa: **28. AUG. 2019**

Za Objednávateľa:

RNDr. Dušan Jurčák
riaditeľ Štátnej pokladnice



V Bratislave, dňa: **28.8.2019**

Za Poskytovateľa:

Ing. Dávid Andrášik
konateľ spoločnosti Klinton, s.r.o.

KLINTON, s.r.o.
Trnavská cesta 74/A
821 02 Bratislava
IČO:35836644, IČ DPH: SK2020216132
- 5 -

Ky

PODROBNÝ OPIS PREDMETU ZMLUVY**Upratovanie a čistenie administratívnej budovy a dodávka hygienického materiálu**

CPV kódy:

90910000-9 – upratovacie služby,
 90911200-8 – čistenie budov,
 60000000-8 – dopravné služby (bez prepravy odpadu),
 33761000-2 – toaletný papier,
 33764000-3 – papierové servítky,
 33711900-6 – mydlo

Pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnej budove so 100 zamestnancami na obdobie od 01. 09. 2019 do 31. 08. 2021.

Pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnej budove so 100 zamestnancami na obdobie od 01. 09. 2019 do 31. 08. 2021.		
Pravidelné mesačné dodávanie hygienického materiálu.		
Technické vlastnosti	Jednotka	Presne
Celková plocha 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
1.PP (suterén) - dlažba - 2 WC a prislúchajúce priestory, technické miestnosti, schody, chodby, spisovňa, šatňa, údržba, archív, kumbál	m ²	44
1.NP (prízemie) - dlažba - 1 WC a prislúchajúce priestory, vrátnica, schody, chodby, vstupná hala, priestor pred budovou (podesta)	m ²	128
1.NP (prízemie) - koberce - kancelárie, podateľňa a sklad	m ²	125
2.NP (1. poschodie) - dlažba -3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	149
2.NP (1. poschodie) - koberce - kancelárie, zasadacia miestnosť, kuchynka	m ²	240
3.NP (2. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	120
3.NP (2. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	291
4.NP (3. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	120
4.NP (3. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	263
5.NP (4. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	126
5.NP (4.poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	301

6.NP (5. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, upratovačka	m ²	120
6.NP (5. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	291
7.NP (6. poschodie) - dlažba - 3 WC a prislúchajúce priestory, sprcha, kuchynka, chodby, schody, kumbál	m ²	102
7.NP (6. poschodie) - koberce - kancelárie, kuchynka	m ²	291
8.NP (7. poschodie) - dlažba - 1 WC a prislúchajúce priestory, chodby, schody,	m ²	69
8.NP (7. poschodie) - koberce - zasadacia miestnosť, kuchynka	m ²	45
Sanitárne zariadenia (zoznam a počty):		
- sprchy	ks	6
- umývadlá	ks	41
- WC misky	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

Hygienický materiál (množstvá sú kalkulované na dvojročnú spotrebu):

- papierové ZZ utierky na ruky biele, nerecyklované (savé, neprášiace sa, dvojvrstvové, neprichytávajúce sa na mokré ruky) 15 balíkov po 210 ks v škatuli, t. j. 3150 ks utierok v škatuli	škatuľa	360	
- toaletný papier - priemer 19 cm, dvojvrstvový, mäkký, biely, návin 125 m (veľké zásobníky), 12 kusov v jednom balení	ks	3240	
- tekuté mydlo biele, 5 litrová nádoba, t. j. jeden kus	ks	120	
Technické vlastnosti	Hodnota/ charakteristika		
Vyprázdenie 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		
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		

Vyleštenie všetkých výťahových dverí, výťahových kabín a zrkadiel v ňom.	denne		
Umytie keramických podláh so soklami a ukončovacími lištami na mokro na chodbách, kuchynkách, schodoch, schodiskovom priestore pred výťahmi a v sociálnych zariadeniach.	denne		
Kompletné čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení - WC misy, pisoáre, bidety, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), vodovodné batérie, podlaha.	denne		
Čistenie a dezinfekcia kuchyniek - pretretie skriniek, vyčistenie nerezového drezu, nerezového odkladacieho priestoru a batérií doleskla (okrem riadu) na jednotlivých poschodiach.	denne		
Preleštenie sklenej výplne vstupných dverí hlavného vchodu do budovy a vstupných dverí zo schodiskového priestoru do chodieb na jednotlivých poschodiach.	denne		
Dopĺňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do určených nádob, kontrola a v prípade potreby jeho okamžité doplnenie.	denne		
Odstraňovanie vodného kameňa na keramickej sanite, batériách, nerezových drezoch a podlahe v celej budove.	denne		
Pred odchodom z objektu kontrola uzatvorenia okien, zhasnutia svetiel v kanceláriách, na schodiskách a sociálnych zariadeniach.	denne		
Týždenné služby zahŕňajú denné služby + vysávanie všetkých kobercových plôch, čistenie vypínačov, nástenných telefónov v kanceláriách pri dverách, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a kuchynkách.	týždenne		
Umytie stien v kuchynkách, ktoré sú natreté špeciálnym umývateľným náterom, preleštenie zrkadiel v sociálnych zariadeniach vrátane rámov, skiel na nábytku v kanceláriách.	týždenne		
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		
Mesačné služby zahŕňajú denné služby, týždenné služby + ošetrovanie nábytku, drevených dverí (aj kľučky a pánty) a zárubní, ošetrovanie drevených dvierok a rámov na hydrantoch, dvierok a rámov na rozvodných skrinách.	mesačne		
Čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach, vyčistenie sprchovacích kútov.	mesačne		
Zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba).	mesačne		
Umývanie vstupných dverí a presklených plôch v oblúkovej časti budovy vedľa vstupných dverí z vnútra aj zvonku.	mesačne		

Objednávateľ požaduje zabezpečenie upratovacích a čistiacich služieb spolu s dodávkou hygienického materiálu od 01. 09. 2019 do 31. 08. 2021, s nižšie uvedenými podmienkami.

Objednávateľ požaduje zabezpečenie dennej upratovačky, ktorá bude objednávatelovi k dispozícii od 11.00 h do 14.00 h pracovných dňoch a bude vykonávať denné, týždenné a mesačné upratovanie a to:

- vo vyhradených priestoroch budovy (kancelárie a chodba na 2. NP od 12.00 h do 14.00 h - špeciálni klienti),
- v priestoroch na prízemí (vrátnica, vstupný vestibul, podateľňa, kancelárie a sklad),
- v zasadacej miestnosti na 8. NP,
- priestory na medziposchodí (medzi prízemím a suterénom) a priestor smerujúci do dvornej časti - podesty, schodisko, parapetné okenné dosky, dvere a zárubne.
- v suterénnych priestoroch (chodba, schodisko, sociálne zariadenia, archívy, spisovňa, technické miestnosti a údržbárska dielňa).

Denná upratovačka bude denne utierať prach v pridelených priestoroch, umývať podlahu vo vstupnom vestibule vrátane priestoru strážnej služby, umývať schodisko do suterénnych priestorov a na dvor a chodbu v suteréne, v čase nepriaznivého počasia aj viackrát denne. Vysype koše a vymení vrecia.

Denná upratovačka bude denne leštiť všetky výťahové dvere, kabíny a zrkadlá, sklené výplne zvnútra aj zvonku vstupných dverí hlavného vchodu. Kompletne umývať sociálne zariadenia v suteréne, na prízemí a na 8. NP budovy.

Denná upratovačka bude týždenne čistiť všetky vypínače, zábradlia na schodoch, keramické obklady, zrkadlá aj rámy, sklá na nábytku, ometať pavučiny a utierať prach na okenných parapetných doskách v pridelených priestoroch.

Denná upratovačka bude mesačne umývať podlahu v suteréne v miestnosti archív a údržbárska dielňa, ošetrovať dvere, zárubne a nábytok v pridelených priestoroch. Umývať presklené plochy v oblúkovej časti budovy vedľa vstupných dverí a to zvnútra a aj zvonku, zametať a čistiť priestor na mokro pred budovou (hlavným vchodom - podesta a schody).

Denná upratovačka bude zodpovedná za prevzatie hygienického materiálu, ktorý vydá jednotlivým upratovačkám alebo ktorý rozdelí do pridelených miestností a bude kontaktnou osobou pre spoluprácu a komunikáciu so zástupcom objednávateľa ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

Denná upratovačka bude počas stanovených hodín (od 11.00 do 14.00 h) k dispozícii objednávatelovi a bude plniť jeho požiadavky týkajúce sa výhradne upratovania a čistenia, a to napr.: dopĺňanie hygienického materiálu, vysávanie, kompletne upratovanie zasadacej miestnosti na 8. NP v prípade, že o to objednávateľ požiadá a iné podľa aktuálnej potreby.

Poskytovateľ bude hygienický materiál dodávať výlučne v mesačných intervaloch vždy k 5. dňu v mesiaci do 14.00 h, v kvalite a v množstve uvedenom nižšie (predpokladaná spotreba na 1 mesiac):

- papierové ZZ utierky na ruky biele, nerecyklované (savé, neprášiacie sa, neprichytávajúce sa na mokré ruky, dvojvrstvové, 15 balíkov po 210 ks v škatuli, t. j. 3150 ks utierok v jednej škatuli)
- 15 ks škatúl mesačne
- toaletný papier s priemerom 19 cm dvojvrstvový, mäkký, biely, návin 125 m, 12 kusov jednom v balení - 135 kusov mesačne
- tekuté mydlo biele, 5 litrová nádoba - 5 ks nádob mesačne

Upratovacie a čistiace služby v budove bude poskytovateľ svojimi zamestnancami vykonávať len v pracovných dňoch v čase od 17.00 h do 21.00 h a na vyhradenom pracovisku na 2. NP, 8. NP, suteréne, vstupnej hale a pred budovou v čase od 11.00 h do 14.00 h.

Poskytovateľ sa zaväzuje, aby zamestnanci, ktorí budú vykonávať upratovacie a čistiace služby, boli odborne zaškolení, firemne označení a ich správanie bolo na požadovanej úrovni.

Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť na vlastné náklady dopravu na miesto výkonu služby, čistiace a dezinfekčné prostriedky, strojové vybavenie a náradie potrebné pre plnenie predmetu zmluvy a vykonávať službu v dohodnutom rozsahu, čase a kvalite, zodpovedajúcej bežnému štandardu upratovacích úkonov.

Poskytovateľ bude používať len bezchybné výrobky, stroje a zariadenia, spĺňajúce požiadavky STN, ktoré vylučujú poškodenie upratovaných priestorov a zdravia zamestnancov, neohrozujú životné prostredie, majetok, práva a oprávnené záujmy objednávateľa.

Poskytovateľ v súťažných podkladoch uvedie zoznam používaných čistiacich, dezinfekčných a hygienických prostriedkov. V prípade, ak počas trvania zmluvného vzťahu poskytovateľ zmení niektorý z prostriedkov uvedených v zozname, je povinný o tom objednávateľa bezodkladne informovať.

Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať upratovacie a čistiace služby prostredníctvom svojich zamestnancov (vzhľadom k rozsahu odporúčame tri upratovačky + denná), použiť potrebný počet spoľahlivých a bezúhonných zamestnancov a zabezpečiť ich kontrolu objektovou vedúcou, resp. inou osobou ním určenou, ktorá bude v kontakte so zástupcom objednávateľa.

Poskytovateľ je povinný oboznámiť svojich zamestnancov s prísnyim zákazom nahliadať do skriň a do akýchkoľvek dokumentov 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.

Poskytovateľ a jeho zamestnanci sú povinní objednávateľovi bezodkladne oznámiť zistené poruchy, nedostatky a škody na nábytku, elektrických zariadeniach a vodovodných inštaláciách a iných miestach, ktoré sú predmetom vykonávania upratovacích a čistiacich služieb.

Poskytovateľ sa zaväzuje, že všetci jeho zamestnanci budú pri vykonávaní upratovacích a čistiacich služieb dodržiavať povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, protipožiarnych a bezpečnostných predpisov.

Poskytovateľ zavedie pre svojich zamestnancov na recepcii objednávateľa dochádzkový systém/formulár/zošit - zamestnanec sa pri príchode do budovy a aj odchode z budovy zapíše a odovzdá kľúče od miestností pre upratovačky, ktoré mu boli strážnou službou vydané pri príchode.

Poskytovateľ upovedomí svojich zamestnancov o tom, že pri výkone svojej práce budú používať výhradne elektrické zásuvky bielej farby nachádzajúce sa na chodbách jednotlivých poschodí. Vo výnimočných prípadoch môže zamestnanec poskytovateľa použiť aj elektrickú zásuvku v kancelárii, taktiež výhradne bielej farby, pričom nesmie vypojiť žiadne zariadenie zapojené do elektrickej siete.

Poskytovateľ poskytne objednávateľovi menný zoznam zamestnancov s číslom občianskeho preukazu za účelom vystavenia povolenia vstupu do budovy a to minimálne jeden pracovný deň vopred pred začiatkom poskytovania upratovacích a čistiacich služieb. Zoznam poskytne vždy pri zmene zamestnanca.

Poskytovateľ sa zaväzuje vymeniť svojich zamestnancov na žiadosť objednávateľa v prípade porušenia povinností vyplývajúcich zo zmluvy a v prípade nespokojnosti objednávateľa s kvalitou vykonaných upratovacích a čistiacich služieb.

Poskytovateľ zodpovedá za kvalitné vykonanie upratovacích a čistiacich služieb a za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iné prekážky v práci na strane svojich zamestnancov neovplyvnia plnenie jeho povinností. V prípade prekážky v práci na strane zamestnanca, zabezpečí poskytovateľ náhradného zamestnanca.

Poskytovateľ má právo vykonávať kontrolu poskytovanej služby kedykoľvek počas, alebo po vykonaní služby po 21.00 h, alebo od 06.00 h do 08.00 h, 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 objektu 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 zamestnancom poskytovateľa počas výkonu upratovacích a čistiacich služieb, vrátane ich povolenia vstupu do prevádzkovej budovy objednávateľa na základe zoznamu zamestnancov poskytnutého poskytovateľom.

Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi priestor (dvor - kontajnerové stojisko) na likvidáciu, resp. sústreďovanie odpadu, ktorý vznikne pri upratovacích a čistiacich službách. Za likvidáciu odpadu zodpovedá objednávateľ.

Poskytovateľ zabezpečí, aby jeho zamestnanci vytriedený odpad zamestnancami objednávateľa, umiestňovali do pripravených kontajnerov nachádzajúcich sa vo dvore budovy. poskytovateľ taktiež zabezpečí dodanie a výmenu vriec v špeciálnych triediacich košoch v budove. Vysýpanie odpadu z nádob na triedený odpad - podľa potreby (papier, plasty).

Za objednávateľa bude vykonávať kontrolu množstva a kvality vykonaných upratovacích a čistiacich služieb zástupca objednávateľa, kontaktné údaje budú dodané pri obhliadke priestorov.

Poskytovateľ je povinný všetky zistené nedostatky oznámené objednávateľom telefonicky alebo e-mailom odstrániť ihneď, najneskôr v lehote do 24 hodín od oznámenia a informovať objednávateľa telefonicky alebo e-mailom o spôsobe ich odstránenia. V prípade nesplnenia si povinností, bude túto skutočnosť objednávateľ považovať za podstatné porušenie zmluvy a oprávňuje objednávateľa uplatniť zmluvnú pokutu a to vo výške 10 % z ceny mesačného paušálu a to za každý deň jej neodstránenia.

V prípade zistených prekážok, ktoré by znemožnili riadne vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb je zamestnanec poskytovateľa 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.

Poskytovateľ v plnej výške zodpovedá objednávateľovi za všetky škody, ktoré mu preukázateľne vzniknú v dôsledku neplnenia alebo porušenia povinností poskytovateľa. Tiež zodpovedá za všetky škody, ktoré preukázateľne vzniknú aj v dôsledku neúmyselného konania alebo opomenutia zo strany zamestnancov poskytovateľa (poškodenie sanity, kobercov, dlažby, skiel, zrkadiel, nábytku a pod.).

CENOVÁ PONUKA

"Upratovanie a čistenie administratívnej budovy a dodávka hygienického materiálu"
v období od 01. 09. 2019 do 31. 08. 2021

Celková plocha budovy na upratovanie o výmere:

2 825,00 m²

	Cena bez DPH / mesiac	DPH v €	Cena s DPH / mesiac	Cena bez DPH / 24 mesiacov	DPH v €	Cena s DPH / 24 mesiacov
Upratovanie a čistenie administratívnej budovy	2 264,00 €	452,80 €	2 716,80 €	54 336,00 €	10 867,20 €	65 203,20 €
Dodávka hygienického materiálu	468,31 €	93,66 €	561,97 €	11 239,44 €	2 247,89 €	13 487,33 €
CELKOVÁ CENA	2 732,31 €	546,46 €	3 278,77 €	65 575,44 €	13 115,09 €	78 690,53 €

Spoločnosť: Klinton, s.r.o.

IČO: 35836644

Meno a
priezvisko: Ing. Dávid Andrášik
štatutára:

Dátum: 24. júl 2019

Druh hygienického materiálu	MJ	Cena v EUR bez DPH za MJ	DPH v EUR	Cena v EUR s DPH za MJ
ZZ utierky na ruky biele, celulóza 100%, 3150 ks v balení	bal.	21,430	4,29	25,72
Toaletný papier Jumbo 19, biely, 2 vrstvy, 125 m návin	ks	0,940	0,19	1,13
Tekuté mydlo biele, balenie 5l	bal.	3,992	0,81	4,84

dy