

## Zmluva o poskytnutí prác a služieb č. 2024/13/00

uzavretá v zmysle § 269 ods. 2 zákona 513/1991Zb. Obchodný zákonník  
v znení neskorších predpisov

### Článok I. Zmluvné strany

#### Objednávateľ:

**Názov:** Štátna vedecká knižnica v Košiciach  
**Sídlo:** Hlavná 10, 040 23 Košice  
**Zastúpená:** PhDr. Darina Kožuchová - riaditeľka  
**IČO:** 00164674  
**DIČ:** 2020762524  
**IČ DPH:** SK2020762524  
**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica SPSRSKBA  
**IBAN:** SK23 8180 0000 0070 0006 9560  
**Zástupca oprávnený rokovať:**  
vo veciach zmluvných: Ing. Martin Netolický, +421 917 383 426  
vo veciach prevádzkových: Ing. Katarína Tacheová, +421 917 457 248  
(ďalej len „objednávateľ“)

a

#### Poskytovateľ:

**Názov:** LUX FACILITY MANAGMENT, s.r.o.  
**Sídlo:** Prešovská cesta 31, 040 01 Košice  
**Zastúpená:** Ing. Galina Stojáková - konateľ  
**IČO:** 36 579 769  
**IČ DPH:** SK20218422636  
**Bankové spojenie:** Tatra banka a.s.  
**IBAN:** SK44 1100 0000 0029 4708 8729  
**právna forma:** s.r.o.  
**spojenie: tel.:** +421 905 472 182  
**e- mail:** luxfm@luxfm.sk, stojakova.galina@luxfm.sk  
(ďalej len „poskytovateľ“)

### Článok II. Východiskové údaje

1. Táto zmluva sa uzatvára na základe vyhodnotenia zákazky s názvom: „Upratovacie služby“ zo dňa 29.01.2024
2. Podkladom pre uzavretie tejto zmluvy je ponuka poskytovateľa.

### Článok III. Predmet a rozsah zmluvy

1. Predmetom zmluvy je poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb poskytovateľom objednávateľovi za podmienok dohodnutých v zmluve. Poskytovateľ sa zaväzuje na

- vlastné náklady a nebezpečenstvo poskytovať pre objednávateľa služby pozostávajúce z čistenia a upratovania interiérov budov v správe objednávateľa nachádzajúcich sa na ul. Hlavná 10 a Pribinova 1 v Košiciach (ďalej len „priestory“) a k nim prislúchajúcich exteriérov (ďalej len „služby“) a objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi za riadne a včas poskytnuté služby dohodnutú cenu.
2. Miestom plnenia zmluvy sú nasledovné objekty objednávateľa:
    - a) Štátna vedecká knižnica v Košiciach, Hlavná 10, 042 30 Košice
    - b) Štátna vedecká knižnica v Košiciach, Pribinova 1, 042 30 Košice
  3. Službu klasického upratovania a čistenia budov, kancelárskych priestorov, prevádzkových priestorov bude poskytovateľ vykonávať denne, týždenne, mesačne a ročne.
  4. Každý deň sa poskytovateľ zaväzuje vykonávať tieto činnosti:
    - a) umytie tvrdých podláh (dlažby, drevené podlahy a pod.) s použitím saponátov,
    - b) výmena sáčkov v odpadových košoch, vynášanie odpadkov do určeného priestoru, utieranie prachu na bežne dostupných miestach v priestoroch Haly služieb a študovní, umytie, čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení, čistenie vnútorných vchodových rohoží a čistenie koberčiek vrátane vysávania kobercových podláh v Americkom centre a študovniach, vynášanie odpadkov z exteriérových košov na vonkajšej terase na Hlavnej 10 a v priestoroch KVC na Pribinovej 1.
  5. Jedenkrát za týždeň sa poskytovateľ zaväzuje vykonať tieto činnosti:
    - a) vysávanie kobercových podláh, umývanie podláh linolea, umývanie podláh chodieb a schodísk,
    - b) utieranie prachu z parapetov a zábradlí, umytie odpadkových košov a exteriérových košov,
    - c) preleštenie presklených interiérových dverí a presklených výplní stien a vitrín a ochranných štítov z plexiskla.
  6. Jedenkrát za mesiac sa poskytovateľ zaväzuje vykonať tieto činnosti:
    - a) čistenie exteriérových vchodových dverí a rámov, balkóna a terasy,
    - b) ometanie pavučín.
  7. Jedenkrát do roka sa poskytovateľ zaväzuje vykonať tieto činnosti:
    - a) umytie okien, rámov, balkónových sklenených dverí,
    - b) tepovanie kobercových podláh,
    - c) čistenie radiátorov, svietidiel, vypínačov a ošetrovanie nábytku vhodným prostriedkom.
  8. V nutnom prípade je možné vykonávať niektoré z činností uvedených pod bodmi 4 až 7 tohto článku mimo stanovenej periodicity alebo stanoveného rozsahu, a to podľa potreby objednávateľa na základe samostatnej písomnej objednávky.
  9. Bližšia špecifikácia a rozpis predmetu zmluvy sú uvedené v Prílohe A a Prílohe B, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

#### **Článok IV.**

##### **Čas plnenia a platnosť zmluvy**

1. Denné, týždenné, mesačné a ročné upratovanie a čistenie poskytovateľ zabezpečí v pracovných dňoch:
  - a) v budove na Hlavnej 10 v čase od 6,00 – 8,00 hod. (kancelárske priestory, chodby, schodiská, hala prvého kontaktu, sociálne zariadenia),

- b) v budove Pribinova 1 od 6,00 - 9,00 hod. (kancelárske priestory, chodby, schodiská, študovne, sociálne zariadenia).

Bez predchádzajúcej dohody s objednávateľom nie je zamestnanec poskytovateľa oprávnený dohodnuté termíny meniť.

2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, odo dňa účinnosti na obdobie 4 rokov. Zmluva začína plynúť prvým pracovným dňom v mesiaci apríl 2024 a končí posledným pracovným dňom v mesiaci marec 2028.

## **Článok V. Cena**

1. Cena za zrealizovanie predmetu zmluvy vychádza zo zákona NR SR č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov. Cena je dohodnutá zmluvnými stranami na základe nimi akceptovanej cenovej ponuky z vykonaného verejného obstarávania. Kalkulácia ceny je uvedená v Prílohe C, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Názov zákazky	Celková cena bez DPH / 1 rok	DPH	Celková cena vrátane DPH / 1 rok	Celková cena bez DPH / 4 roky	DPH	Celková cena vrátane DPH / 4 roky
	v €	v €	v €	v €	v €	v €
„Upratovacie služby“	11 113,79	2 222,76	13 336,55	44 455,17	8 891,04	53 346,21

2. K cene bude zhotoviteľ fakturovať DPH v zmysle platných právnych predpisov v čase fakturácie.
3. V kalkulovaných cenách sú zahrnuté všetky náklady poskytovateľa, najmä ale nie len čistiace prostriedky, spotrebný materiál na upratovacie práce, náklady na dopravu a pod.

## **Článok VI. Platobné podmienky a fakturácia**

1. Cena stanovená v Čl. V. ods. 1 bude objednávateľom uhradená na základe mesačnej faktúry vystavenej poskytovateľom ako 1/12 ročného nákladu. Cena bude fakturovaná za služby poskytnuté, vykonané v predchádzajúcom kalendárnom mesiaci.
2. Podkladom na fakturáciu bude súpis vykonaných prác a služieb potvrdený písomne kontaktnou osobou objednávateľa.
3. Zmenu kontaktnej osoby si obe zmluvné strany bezodkladne oznámia.
4. Faktúra bude objednávateľovi predložená v dvoch výtlačkoch, pričom musí mať náležitosti daňového dokladu.
5. Splatnosť faktúry je do 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi.
6. V prípade, že faktúra nebude obsahovať potrebné náležitosti je objednávateľ oprávnený ju vrátiť poskytovateľovi na doplnenie. Nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry objednávateľovi.

## **Článok VII. Zodpovednosť za vady a škody**

1. Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek uskutočniť kontrolu poskytovaných služieb, ich včasnosti či vhodnosti použitých čistiacich a upratovacích prostriedkov, strojov



a zariadení (min. 1x do mesiaca aj za účasti vedúceho zamestnanca poskytovateľa), ako aj zamedziť prístup poskytovateľovi do určitých miestností, pričom takéto zamedzenie sa nepovažuje za porušenie zmluvy.

2. Objednávateľ sa zaväzuje, že prípadnú reklamáciu služieb vykonaných vadne, resp. služieb nevykonaných vôbec alebo len čiastočne v zmysle tejto zmluvy uplatní v primeranej lehote po jej zistení písomnou formou (emailom) doručením kontaktnej osobe poskytovateľa.
3. Poskytovateľ je povinný bezodkladne po obdržaní reklamácie preveriť a odstrániť nedostatky z nej vyplývajúce, a to v lehote stanovenej objednávatelom.
4. O odstránení nedostatkov spíšu zmluvné strany zápisnicu, ktorá bude podpísaná kontaktnými osobami oboch zmluvných strán.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že ak poskytovateľ neodstráni v reklamácií uvedené nedostatky v dohodnutej lehote, objednávateľ je oprávnený neuhradiť cenu týchto služieb, ktoré neboli vykonané, alebo neboli vykonané riadne, prípadne uplatniť voči poskytovateľovi sankcie podľa Článku IX.
6. V prípade, že poskytovateľ spôsobí škodu pri vykonávaní predmetu zmluvy je povinný túto škodu uhradiť v plnom rozsahu a na vlastné náklady.
7. Opakované reklamácie týkajúce sa neposkytnutia služieb poskytovateľom v čase a v kvalite dohodnutých zmluvnými stranami môžu byť dôvodom na odstúpenie od zmluvy zo strany objednávatel'a v zmysle Článku IX. tejto zmluvy aj v prípade, ak na základe jednotlivých reklamácií došlo k odstráneniu zistených nedostatkov.

## **Článok VIII**

### **Vykonanie prác a služieb**

1. Poskytovateľ je povinný vykonávať predmet zmluvy v plnom rozsahu v súlade so zmluvou, v požadovanej kvalite s použitím ekologicky nezávadných čistiacich prostriedkov, ako aj pokynov objednávatel'a.
2. Poskytovateľ vykonáva činnosti spojené s predmetom tejto zmluvy na vlastné nebezpečenstvo, pričom je povinný rešpektovať technické špecifikácie priestorov v zmysle Článku III. tejto zmluvy a príslušné právne predpisy.
3. Poskytovateľ vykonáva predmet zmluvy na zariadeniach objednávatel'a tak, aby nedošlo k ich odpojeniu, prepnutiu zapnutiu, alebo inému mimovoľnému narušeniu stavu v akom bolo zariadenie pred vykonávaním predmetu zmluvy zo strany poskytovateľa.
4. Poskytovateľ v plnom rozsahu zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sú v súvislosti s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy v jeho mene oprávnené zdržiavať sa v priestoroch a vybaví ich ochrannými pracovnými pomôckami.
5. Poskytovateľ poučí svojich zamestnancov s platnou legislatívou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrane a zabezpečí dodržiavanie zásad ochrany zdravia pri práci v zmysle platnej legislatívy.
6. Pri poskytovaní služieb postupuje poskytovateľ samostatne, v súlade s touto zmluvou, príslušnými právnymi predpismi a nariadeniami a je viazaný pokynmi objednávatel'a.
7. Objednávateľ bude vykonávať dozor nad poskytovaním služieb a nad dodržiavaním zmluvných podmienok. Objednávateľ vykonáva pravidelne kontroly prostredníctvom kontaktnej osoby.
8. Čistiace a dezinfekčné prostriedky, strojné, technické ako aj ochranné pomôcky potrebné na plnenie predmetu zmluvy si zabezpečí poskytovateľ na vlastné náklady.
9. Čistenie a upratovanie vo vyhradených miestnostiach (ako sú miestnosti pokladne, skladu, riaditeľ'a, personalistiky a pod..) môže byť vykonávané iba v prítomnosti zodpovedných osôb určených objednávatelom.

10. Poskytovateľ bezodkladne oznámi objednávateľovi nedostatky, závady, škody na inventári, zariadeniach, elektrických zariadeniach a vodovodných inštaláciách zistené v miestach poskytovania služieb.
11. Poskytovateľ bude dodržiavať kľúčový režim – režim prevzatia, odovzdania a ukladania kľúčov pre otvorenie, miestností, chodieb.
12. Kľúče od jednotlivých priestorov určených na upratovanie budú umiestnené na určenom mieste u objednávateľa.

### **Článok IX.**

#### **Zmluvné pokuty a odstúpenie od zmluvy**

1. Pri nedodržaní termínu plnenia poskytovateľom, je objednávateľ oprávnený účtovať poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny mesačnej faktúry, a to za každý deň omeškania.
2. Ak objednávateľ neuhradí faktúru v lehote splatnosti je poskytovateľ oprávnený účtovať objednávateľovi úrok z omeškania v zmysle § 369a Obchodného zákonníka.
3. V prípade podstatného porušenia zmluvy je odstupujúca strana oprávnená od zmluvy odstúpiť, ak to oznámi písomne druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o tomto porušení dozvedela. Zmluvné strany považujú porušenie zmluvy za podstatné v prípade ak poskytovateľ preruší práce na dobu dlhšiu ako 5 pracovných dní bez písomného súhlasu objednávateľa, neodstráni reklamované nedostatky v dohodnutej lehote podľa Článku VII. bod 5. zmluvy, opakované reklamácie podľa Článku VII. bod 7. a požitie alkoholických nápojov a/alebo omamných látok pracovníkmi poskytovateľa.
4. V prípade, že dôjde k porušeniu zmluvných povinností, ktoré zmluvné strany neoznačili ako podstatné, platia pre odstúpenie od zmluvy príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.
5. Odstúpením od zmluvy zmluva zaniká dňom doručenia prejavu vôle oprávnenej strany druhej zmluvnej strane.
6. Písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

### **Článok X.**

#### **Vyššia moc**

1. Pre účely tejto zmluvy sa za vyššiu moc považujú prípady, ktoré nie sú závislé, ani ich nemôžu ovplyvniť zmluvné strany, napr. živelné pohromy, nepriaznivé počasie atď.

### **Článok XI.**

#### **Ostatné ustanovenia**

1. Objednávateľ je právnickou osobou, ktorej zriaďovateľom je Ministerstvo kultúry SR a je vedeckou knižnicou, na ktorú sa vzťahuje zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z..
2. Vzhľadom na osobitné postavenie vedeckej knižnice a úlohy súvisiace s činnosťou vedeckej knižnice sa vzťahujú na prevádzku, poskytovanie knižnično-informačných služieb ako aj na ochranu uloženého knižničného fondu osobitné ustanovenia uvedeného zákona. V objektoch objednávateľa sa nachádza knižničný fond, historické knižničné



dokumenty a historické knižničné fondy vedené v osobitnej evidencii, na ktoré sa vzťahuje uvedený zákon. V súlade s uvedeným zákonom je objednávateľ povinný zabezpečovať ochranu knižničného fondu ako aj má povinnosti správcu pri zabezpečovaní ochrany historických knižničných dokumentov a historického knižničného fondu.

3. Poskytovateľ prehlasuje, že je oboznámený s touto skutočnosťou, zaväzuje sa dôkladne oboznámiť s predmetným zákonom a zaväzuje sa vykonávať dohodnuté služby podľa tejto zmluvy tak, aby pri poskytovaní činností a služieb neporušoval uvedený zákon.

## **Čl. XII** **Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto zmluvy môžu byť uskutočnené len na základe predchádzajúcej dohody oboch zmluvných strán formou očíslovaných písomných dodatkov.
2. Zmluvné strany berú na vedomie, že táto zmluva je povinne zverejňovaná podľa § 5a 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 v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, a súhlasia s jej zverejnením v plnom rozsahu.
3. Právne vzťahy výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a Občianskeho zákonníka.
4. Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po dve (2) vyhotovenia.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy A, B, C, D, E.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, s jej obsahom po prečítaní súhlasia bez výhrad a na znak tohto súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Košiciach, dňa:

V Košiciach, dňa:

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

---

PhDr. Darina Kožuchová  
riaditeľka

---

LUX FACILITY MANAGEMENT, s.r.o.  
Ing. Galina Stojáková - konateľ

### **Prílohy:**

- Príloha A – Špecifikácia upratovacích a čistiacich služieb
- Príloha B – Rozpis upratovacích služieb
- Príloha C – Kalkulácia ceny za upratovacie služby
- Príloha D – Opis predmetu zákazky
- Príloha E – Návrh uchádzača na plnenie kritérií

## Špecifikácia upratovacích a čistiacich služieb

Rozlohy budov sú pre informáciu uvedené v tabuľke.

Objekt	Celková plocha v m <sup>2</sup>
Hlavná 10	1505,79
Pribinova 1	1388,45
<b>Celkom</b>	<b>2894,24</b>

**Rozpis prác pre upratovací servis v budovách na Hlavnej 10 a Pribinovej 1 v Košiciach.**

### 1. Denné upratovanie

Denné upratovanie sa vykonáva v priestoroch, ktoré denne využívajú čitatelia a zamestnanci - spoločné priestory zádverí, vstupných hál, predsiení, častí chodieb a schodísk, kancelárií, študovní kníh, šatní, sociálnych zariadení a prislúchajúcich priestorov.

Jedná sa o tieto činnosti:

**Na Hlavnej 10** v priestoroch kancelárií a prislúchajúcich chodieb a sociálnych zariadení pomocou čistiacich prostriedkov dodaných poskytovateľom služby:

- na 1.NP vo vstupných priestoroch, v hale služieb, študovniach pre verejnosť, kuchynke a prislúchajúcich chodbách umývanie tvrdých podláh (drevené podlahy, dlažba) vrátane schodiska -201- s použitím saponátov
- na celom 2.NP (študovne, kancelárie, chodby) umývanie tvrdých podláh (drevené podlahy, dlažba) s použitím saponátov, denné vysávanie v Americkom centre a študovniach
- utieranie prachu na bežne dostupných miestach - užívateľské stoly (Hala služieb, študovne)
- čistenie a dezinfekcia ochranných deliacich prepážok v hale služieb a na vrátnici (5 ks)
- na 1.NP a na 2.NP vo všetkých sociálnych zariadeniach umývanie, čistenie a dezinfekcia tvrdých podláh a sanitárnych zariadení (WC, umývadlo, výlevka, pisoár), zrkadiel a kachličiek, okrem sociálneho zariadenia v -137- na 1.NP (pri sklade kníh -136-)
- výmena sáčkov do odpadkových košov (primerane pevných a veľkých), ktoré dodáva poskytovateľ služby
- vynášanie odpadu zo sáčkov do kontajnera v severnom krídle budovy (vchod Vrátna 2)
- čistenie a vysávanie vnútorných vchodových rohoží a čistiacich koberčekov

**Na Pribinovej 1** v priestoroch kuchyniek a prislúchajúcich chodieb a sociálnych zariadení pomocou čistiacich prostriedkov dodaných poskytovateľom služby:

- na 1.NP a 2.NP v kanceláriách, kuchynkách a prislúchajúcich chodbách umývanie tvrdých podláh (dlažba) s použitím saponátov
- na 1.NP v sociálnych zariadeniach pre invalidov a WC pre verejnosť v západnom krídle umývanie, čistenie a dezinfekcia tvrdých podláh a sanitárnych zariadení (WC, umývadlo, výlevka, pisoár), zrkadiel a kachličiek
- výmena sáčkov do odpadkových košov (primerane pevných a veľkých), ktoré dodáva poskytovateľ služby
- vynášanie odpadu z košov do zelených vriec „Kosit“ (dodáva organizácia ŠVKK) a ich ukladanie vo vyhradenom priestore na dámskom WC (-110-) a každý utorok a štvrtok ich vykladanie pred vonkajšie sklenené dvere vpravo
- čistenie a vysávanie vnútorných vchodových rohoží a čistiacich koberčekov



## Tabuľkový prehľad priestorov určených na denné upratovanie

Interval	Hlavná 10	Pevné podlahy m <sup>2</sup>	Schodisko m <sup>2</sup>	Chodby m <sup>2</sup>	Sociálne zariadenia m <sup>2</sup>	Koberce m <sup>2</sup>	Celková plocha v m <sup>2</sup>
denný	1.NP	512,09	32,41	39,97	15,14	0,00	599,61
denný	2.NP	281,56	0,00	24,99	19,31	183,91	509,77
<b>Celkom</b>		<b>793,65</b>	<b>32,41</b>	<b>64,96</b>	<b>34,45</b>	<b>183,91</b>	<b>1109,38</b>

Interval	Pribínova 1	Pevné podlahy m <sup>2</sup>	Schodisko m <sup>2</sup>	Chodby m <sup>2</sup>	Sociálne zariadenia m <sup>2</sup>	Koberce m <sup>2</sup>	Celková plocha v m <sup>2</sup>
denný	1.NP	44,20	35,70	151,50	21,90	0,00	253,30
denný	2.NP	8,45	0,00	0,00	14,00	0,00	22,45
<b>Celkom</b>		<b>52,65</b>	<b>35,70</b>	<b>151,50</b>	<b>35,90</b>	<b>0,00</b>	<b>275,75</b>

### 2. Týždenné upratovanie (1x za týždeň)

Týždenné upratovanie sa vykonáva v spoločných priestoroch, ktoré denne využívajú zamestnanci.

Jedná sa o tieto činnosti:

Na Hlavnej 10 v priestoroch kancelárií a príslúchajúcich chodieb pomocou čistiacich prostriedkov a pomôcok dodaných poskytovateľom služby:

- vysávanie kobercov, umývanie podláh PVC a parkiet v kanceláriách na 1.NP a 2.NP
- umývanie podláh chodieb na všetkých podlažiach a schodisku severného krídla od 1.NP až po podkrovie
- utieranie prachu z parapetov okien
- leštenie oboch vstupných sklenených stien a sklenených dverných výplní

Na Pribínovej 1 v priestoroch kancelárií a príslúchajúcich chodieb pomocou čistiacich prostriedkov a pomôcok dodaných poskytovateľom služby:

- umývanie podláh chodieb na všetkých podlažiach a oboch schodiskách východného a severného krídla od suterénu po podkrovie
- utieranie prachu z parapetov okien
- leštenie oboch vstupných sklenených stien a sklenených dverných výplní, umývanie výťahov

Interval	Hlavná 10	Pevné podlahy m <sup>2</sup>	Schodisko m <sup>2</sup>	Chodby m <sup>2</sup>	Sociálne zariadenia m <sup>2</sup>	Koberce m <sup>2</sup>	Celková plocha v m <sup>2</sup>
týždenný	1.NP	32,88	0,00	8,84	0,00	0,00	41,72
týždenný	2.NP	0,00	17,66	13,83	0,00	34,46	65,95
<b>Celkom</b>		<b>32,88</b>	<b>17,66</b>	<b>22,67</b>	<b>0,00</b>	<b>34,46</b>	<b>107,67</b>



## Rozpis upratovacích a čistiacich služieb

Por.č.	Čl. III, bod podľa zmluvy	Položka	Početnosť period	MJ
1	4. b)	výmena sáčkov v odpadových košoch, vynášanie odpadkov	1 x D	mesačný paušál
2	4. b)	utieranie prachu na bežne dostupných miestach - užívateľské stoly	1 x D	
3	4. b)	umytie, čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení	1 x D	
4	4. b)	čistenie vnútorných vchodových rohoží a koberčekov + vysávanie v Americkom centre a študovniach (183,91 m <sup>2</sup> )	1 x D	
5	4. b)	vynášanie 2 exteriérových košov (terasa H10, dvor KVC PB1)	1 x D	
6	4. b)	upratovanie výťahov vrátane stien výťahov	1 x T	
7	5. b)	utieranie prachu z nábytku v kanceláriách, parapetov okien, v kancelárii riaditeľa, zasadačke	1 x T	
8	5. b)	preleštenie zábradlí	1 x T	
9	5. b)	umytie odpadkových košov a exteriérových košov	1 x T	
10	5. c)	preleštenie presklenných interiérových dverí a presklenných výplní, vitrín a ochranných štítov z plexiskla	1 x T	
11	6. a)	čistenie exteriérových vchodových dverí	1 x M	
12	6. a)	čistenie vonkajšieho balkóna a terasy (288,74 m <sup>2</sup> )	1x M	
13	6. b)	ometanie a vysávanie pavučín	1 x M	
14	6. b)	umytie a očistenie interiérových dverí a zárubní, zábradlí	1 x M	
15	4. a)	umytie tvrdých podláh (dlažby, drevené podlahy, denne 1201,22 m <sup>2</sup> )	1 x D	m2
16	5. a)	umytie tvrdých podláh (dlažby, drevené podlahy, týždne 1185,91 m <sup>2</sup> )	1 x T	m2
17	5. a)	vysávanie kobercových podláh - týždne (34,46 m <sup>2</sup> )	1 x T	m2
18	7. a)	Umytie okien, rámov, balkónových sklenených dverí - 1 x ročne (585,44 m <sup>2</sup> )	1 x R	m2
19	7. b)	tepovanie kobercov (218,37 m <sup>2</sup> )	1 x R	ročný paušál
20	7. c)	čistenie radiátorov	1x R	
21	7. c)	čistenie svetidiel	1 x R	
22	7. c)	čistenie vypínačov	1 x R	
23	7. c)	ošetrenie nábytku vhodným prostriedkom	1 x R	

Vysvetlivky :  
D- denne  
T - týždne  
M - mesačne  
R - ročne

Interval	Pribinova 1	Pevné podlahy m <sup>2</sup>	Schodisko m <sup>2</sup>	Chodby m <sup>2</sup>	Sociálne zariadenia m <sup>2</sup>	Koberce m <sup>2</sup>	Celková plocha v m <sup>2</sup>
týždenný	1.NP	0,00	11,80	125,25	0,00	0,00	137,05
týždenný	2.NP	0,00	45,95	327,70	0,00	0,00	373,65
týždenný	3.NP	0,00	32,55	299,65	2,00	0,00	334,20
týždenný	4.NP	0,00	18,05	247,35	2,40	0,00	267,80
<b>Celkom</b>		<b>0,00</b>	<b>108,35</b>	<b>999,95</b>	<b>4,40</b>	<b>0,00</b>	<b>1112,70</b>

### 3. Mesačné upratovanie (1x za mesiac)

#### Na Hlavnej 10

- čistenie vchodových drevených dverí a rámov z ulice Hlavná a Vratná z oboch strán
- ometanie pavučín
- preleštenie a vyčistenie zábradlí a bezbariérovej rampy
- umytie a čistenie interiérových zárubní a dverí
- umytie balkóna a terasy

#### Na Pribinovej 1

- ometanie pavučín
- preleštenie a vyčistenie zábradlí vo vstupnom priestore a šikmej schodiskovej plošiny
- umytie a čistenie interiérových zárubní a dverí

Interval	Hlavná 10	Pevné podlahy m <sup>2</sup>	Schodisko m <sup>2</sup>	Chodby m <sup>2</sup>	Sociálne zariadenia m <sup>2</sup>	Koberce m <sup>2</sup>	Celková plocha
mesačný	1.NP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
mesačný	2.NP	288,74	0,00	0,00	0,00	0,00	288,74
<b>Celkom</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>288,74</b>

### 4. Ročné upratovanie (jar - jeseň) podľa harmonogramu pre obe budovy

- tepovanie kobercov
- čistenie radiátorov
- čistenie svietidiel, vypínačov a ošetrovanie nábytku v budovách
- ročné umývanie okien vrátane okien nad dverami a balkónových dverí do výšky 3,5m nad podlahou (jar až jeseň) pre obe budovy, s pomocou rebríka

Objekt	Množstvo	Okná m <sup>2</sup>
	ks	m <sup>2</sup>
Hlavná 10	62	392,24
Pribinova 1	20	193,20
<b>Celkom</b>	<b>82</b>	<b>585,44</b>

Rozpis prác je zaznamenaný v súlade so Zmluvou na poskytnutie upratovacích prác. Harmonogram umývania okien bude dohodnutý s úspešným uchádzačom, ktorý obdrží aj pôdorysy budov.



Kalkulácia ceny za upratovanie a čistiacu službu

Príloha C

Por. číslo podľa rozpoču	C. podľa zmluvy	Podlaha	Merná jednotka	Predpokladaná množstvo za mesiac	Jednotková cena bez DPH za mernú jednotku	Jednotková cena s DPH za mernú jednotku	Coliková cena bez DPH za mesiac	Coliková cena s DPH za mesiac	Predpokladaná množstvo za rok	Coliková cena bez DPH za rok	Coliková cena s DPH za rok	Coliková cena bez DPH za týždeň robný	Coliková cena s DPH za týždeň robný
1. až 14.	4.b), 5.b), 5.c) 6.a), 6.b), 6.c)	mesačný paušál za služby s periodou dňa, týždne, mesačne	mesiac	1	619,00	742,8	619	742,8	12,00	7 428,00	8 913,60	29 712,00	35 654,40
15.	4.a)	Umytie tvrdých podláh (dlažby, drevené podlahy, dierne 120x1,22m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	24 024,40	0,01	0,012	240,244	289,2928	288 292,80	2 882,93	3 459,51	11 531,71	13 838,05
16.	5.a)	Umytie tvrdých podláh (dlažby, drevené podlahy, výšenie 1185,91 m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	4 743,64	0,01	0,012	47,4364	56,92368	56 923,68	569,24	683,08	2 276,95	2 732,34
17.	5. a)	Vysávanie kobercových podláh - výšenie (34,46 m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	137,84	0,01	0,012	1,3784	1,65408	1 654,08	16,54	19,85	66,16	79,40
18.	7. a)	Umytie okien, rámov, balkónových dverí - 1 x ročne (585,44 m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	xxx	0,20	0,24	xxx	xxx	585,44	117,09	140,51	468,36	562,02
19. až 23.	7.b), 7. c)	ročný paušál za služby s periodou 1 x ročne (počítky 19 až 23)	rok	xxx	100,00	120	xxx	xxx	1,00	100,00	120,00	400,00	480,00
<b>SPOLU (1. až 23)</b>										<b>11 113,79</b>	<b>13 396,55</b>	<b>44 465,17</b>	<b>53 946,21</b>

**LUX FACILITY MANAGEMENT, s.r.o.**  
 Prešovská cesta  
 IČ DPH: 101 Košice  
 5 579 769  
 1842636  
 532 076  
 tel.:

12.2.2024

12.2.2024, LUX FACILITY MANAGEMENT, s.r.o. Ing. Galina Stojáková - komat

Za poskytovateľa: dátum, podpis, pečiatka  
 Podpisuje štatutárny orgán uchádzača spôsobom ako je to uvedené v doklade o oprávnení podnikat'

Uchádzač týmto vyhlasuje, že cena je stanovená za celý predmet zákazky a obsahuje všetky náklady na miesto plnenia. V advízórii s touto zákazkou nevzniknú objednávateľovi žiadne iné dodatočné náklady.

V prípade, ak uchádzač je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie v časti „Cena spolu s DPH v €“ sumu z časti „Cena spolu bez DPH v €“ navyšenú o aktuálne platnú sadzbu DPH.

V prípade, ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie v časti „Cena spolu s DPH v €“ rovnakú sumu ako uviedol v časti „Cena spolu bez DPH v €“.

V prípade, ak je uchádzač zahraničnou osobou, uvedie v časti „Cena spolu s DPH v €“ sumu z časti „Cena spolu bez DPH v €“ (bez DPH platnej v krajine sídla uchádzača) navyšenú o aktuálne platnú sadzbu DPH v SR (DPH odvádza v prípade úspešnosti jeho ponuky verejný obstarávateľ).

## Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky verejného obstarávania je poskytovanie komplexných upratovacích, čistiacich a dezinfekčných služieb v administratívnych priestoroch verejného obstarávateľa Štátnej vedeckej knižnice v Košiciach.

**Služby budú poskytované v dvoch budovách pre verejného obstarávateľa:**

- ŠVK v Košiciach Hlavná 10, Košice
- ŠVK v Košiciach Pribinova 1, Košice

Jedná sa o klasické upratovacie služby, upratovanie a čistenie administratívnych priestorov (kancelárie, zasadačky, študovne, haly .....), sociálnych a spoločných priestorov (chodby, schodiská, terasa, toalety, kuchynky), výmena a dokladanie odpadových vrieciek.

Predmetom zákazky je aj dodanie čistiacich, hygienických potrieb a vriec na odpad a minimálne technické vybavenie na poskytovanie upratovacích služieb.

Podrobná špecifikácia služieb je uvedená v **Prílohe A** Výzvy na predkladanie ponúk.

Rozpis upratovacích služieb s uvedením početnosti periód a mernými jednotkami je uvedený v **Prílohe B** výzvy na predkladanie ponúk.

Kalkulácia ceny za upratovacie služby je uvedená v **Prílohe C** výzvy na predkladanie ponúk.

**Čas plnenia predmetu zákazky:**

Denné, týždenné, mesačné a ročné upratovanie a čistenie uchádzač bude zabezpečovať v pracovných dňoch nasledovne:

➤ ŠVK Hlavná 10 :

- 6,00 – 8,00 hod. – chodby, schodiska, študovne, hala prvého kontaktu, sociálne zariadenia, kancelárske priestory ( sekretariát riaditeľa, pokladňa, sklad, upratovať za prítomnosti zodpovedného zamestnanca ). S úspešným uchádzačom harmonogram poskytovaných služieb je možné spresniť).

➤ ŠVK Pribinova 1 :

- 6,00 – 9,00 hod. – chodby, schodiska, študovne, sociálne zariadenia, kancelárske priestory. S úspešným uchádzačom harmonogram poskytovaných služieb je možné spresniť).

**Vykonávanie prác a služieb:**

1. Pri vykonávaní prác a služieb je potrebné postupovať samostatne, riadiť sa príslušnými vnútornými predpismi, pokynmi a požiadavkami verejného obstarávateľa.
2. Vykonávať práce odborne, starostlivo. Zodpovedať za svojich zamestnancov v oblasti BOZP a OPP v zmysle platnej legislatívy.
3. Čistiace, dezinfekčné prostriedky, strojné, technické vybavenie ako aj ochranné pomôcky potrebné na plnenie predmetu zákazky si zabezpečí uchádzač.
4. Je potrebné dodržiavať kľúčový režim odovzdania a prevzatia kľúčov pre sprístupnenie miestností.
5. Na predmet zmluvy v plnom rozsahu je potrebné používať ekologicky nezávadne čistiace prostriedky s platnými kartami bezpečnostných údajov.
6. Úspešný uchádzač predloží zoznam čistiacich, dezinfekčných prostriedkov a technického vybavenia, ktoré bude používať pri poskytovaní upratovacej služby pre verejného obstarávateľa.
7. Úspešný uchádzač predloží zoznam zamestnancov, ktorí budú vykonávať upratovacie služby. Verejný obstarávateľ na vykonávanie upratovacieho servisu poskytne:

1. Dodávku teplej a studenej vody, bezplatne miestnosť na prezlečenie personálu a na odkladanie strojného vybavenia pre úspešného uchádzača.
2. Verejný obstarávateľ má právo priebežne kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb a spôsob ich výkonu.
3. Zabezpečí bezproblémový prístup personálu k priestorom výkonu dohodnutých prác.



## Návrh uchádzača na plnenie kritérií

LUX FACILITY MANAGEMENT, s.r.o. Prešovská cesta 31, 040 01 Košice

(obchodné meno a sídlo resp. miesto podnikania)  
 na plnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk  
 „Upratovacie služby“ v budovách ŠVK v Košiciach

## Rekapitulácia predmetu zákazky

Názov zákazky	Celková cena bez DPH / 1 rok	DPH	Celková cena vrátane DPH / 1 rok	Celková cena bez DPH / 4 roky	DPH	Celková cena vrátane DPH / 4 roky
	v €	v €	v €	v €	v €	v €
„Upratovacie služby“	11 113,79	2 222,76	13 336,55	44 455,17	8 891,04	53 346,21

**Podkritérium:**

V prípade rovnosti cien, bude uprednostnená ponuka uchádzača, ktorý zaslal ponuku skôr.


Podkritérium sa využije pre vyhodnocovanie ponúk, len v prípade rovnosti ponúkaných cien viacerých uchádzačov.

**Uchádzač predloží v rámci ponuky :**

Doklady na preukázanie podmienok účasti uvedené v bode 11 a Prílohy:

- Príloha A : Špecifikácia upratovacích a čistiacich služieb
- Príloha B: Rozpis upratovacích služieb
- Príloha C: Kalkulácia ceny za upratovacie služby
- Príloha D: Opis predmetu zákazky
- Príloha E: Návrh uchádzača na plnenie kritérií
- Príloha F: Čestné vyhlásenie uchádzača

V Košiciach, dňa: 12.2.2024

**LUX FACILITY MANAGEMENT, s.r.o.**  
 Prešovská cesta 31, 040 01 Košice  
  
 IČ Df-r 79 769  
 te 842636  
 32 076

Ing. Galina Stojáková - konateľ

Podpisuje štatutárny orgán uchádzača spôsobom ako je to uvedené v doklade o oprávnení podnikat'