

Zmluva č.1/HS/2014
uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka medzi :

názov: Úrad práce sociálnych vecí a rodiny Topoľčany
sídlo: Škultétyho 1577/8, 955 01 Topoľčany
zastúpená: Mgr. Janka Krahulíková, riaditeľka ÚPSVaR Topoľčany
IČO: 37961225
DIČ: 2021764514
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu:
(ďalej len Odberateľ)

a

názov: SLOV-Nar s.r.o.
sídlo: M. Rázusa 32/A, 955 01 Topoľčany
zastúpená: Michal Ševc, konateľ spoločnosti
zapísaná: Obchodný register Okresného súdu Topoľčany
IČO: 36528790
DIČ: SK 2020137328
zastúpená:
číslo účtu:
(ďalej len Dodávateľ)

I.

Predmet zmluvy

Predmetom tejto Zmluvy je poskytovanie upratovacích a čistiacich prác Dodávateľom pre Odberateľa v rozsahu a špecifikácií uvedenej v prílohe č. 1, „Špecifikácia predmetu a rozsahu poskytovaných služieb“. Upratovacie a čistiace práce je Dodávateľ povinný vykonávať v Topoľčanoch v administratívnych a spoločných priestoroch spoločnosti Odberateľa, o celkovej ploche cca **2753,34 m²**.

Obe zmluvné strany sa touto Zmluvou zaväzujú na plnenie povinností podľa tejto Zmluvy a práva z nej vyplývajúce prijímajú.

II.

Práva a povinnosti zmluvných strán

Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať práce odborne a kvalitne, v súlade s internými metodickými pokynmi svojej spoločnosti. Odberateľ má právo oboznámiť sa s obsahom týchto pokynov pred uzavretím tejto Zmluvy.

Dodávateľ sa zaväzuje používať pri plnení predmetu Zmluvy čistiace prostriedky, ktoré sú vhodné pre použitie u Odberateľa a sú povolené MZ SR. Pokiaľ ošetrovanie určitých vecí Odberateľa vyžaduje osobitné čistiace prostriedky, je povinný takéto použiť. Pokiaľ ošetrovanie určitých vecí Odberateľa vyžaduje osobitné čistiace postupy nad rámec špecifikácie, je oprávnený vykonať ich až na základe písomnej dohody s Odberateľom, ktorej súčasťou musí byť aj dohoda o cene za ich obstaranie.

Dodávateľ vymenuje zodpovedného zástupcu, ktorý ho bude v rámci tejto Zmluvy vo vzťahu k odberateľovi zastupovať. Meno, priezvisko a pracovné zaradenie zodpovedného zástupcu oznámi Odberateľovi vždy písomne, pričom za písomnú formu za považuje aj e-mail.

Dodávateľ je zodpovedný za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iná neprítomnosť jeho zamestnancov v práci, pokiaľ dôvodom nie je štrajk alebo vyššia moc, neovplyvnia plnenie predmetu Zmluvy. V prípade neprítomnosti pracovníka Dodávateľ zabezpečí náhradu v najkratšom možnom čase od zistenia uvedenej skutočnosti, najneskôr do 24 hodín.

Dodávateľ poskytuje všetky stroje, zariadenia a materiál potrebný pre plnenie Zmluvy. Zároveň sa zaväzuje používať len také výrobky, ktoré vylučujú poškodenie čistených objektov a zariadení. Na výkon práce je Dodávateľ povinný použiť vlastné technické a materiálové vybavenie, ktoré zahŕňa tiež nákup, dovoz a použitie čistiacich prostriedkov, čo je zohľadnené v odmene za výkon, pokiaľ nedôjde k dohode podľa bodu 2 tohto článku Zmluvy.

Odberateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť Dodávateľovi studenú a teplú vodu a elektrickú energiu potrebnú pre plnenie predmetu zmluvy.

Odberateľ zabezpečí, aby upratované priestory boli sprístupnené pracovníkom Dodávateľa po celú dobu plnenia predmetu Zmluvy. Čistenie sa podľa dohody účastníkov môže realizovať len v pracovných dňoch. Zmena času výkonu upratovacích služieb je možná len so súhlasom oboch účastníkov, pričom súhlas nemusí byť písomný.

Odberateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť Dodávateľovi skladové priestory potrebné na uskladnenie mechanizácie a čistiacich prostriedkov a šatne, resp. adekvátne priestory určené na prezliekanie pracovníkov Dodávateľa. Priestor musí byť uzamykateľný.

Odberateľ zabezpečí Dodávateľovi priestor na likvidáciu resp. sústreďovanie odpadu, ktorý vznikne pri plnení predmetu Zmluvy. Dodávateľ je povinný riadiť sa pritom pokynmi Odberateľa. Za likvidáciu vzniknutého odpadu zodpovedá Odberateľ.

Zamestnanci Dodávateľa sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy v zmysle platných právnych predpisov a prevádzkový a hygienický režim Odberateľa. Dodávateľ je povinný zabezpečiť pravidelnú kontrolu svojich zamestnancov a osôb, ktoré na výkon práce použije, ako aj pravidelnú kontrolu kvality nimi vykonávanej práce.

Dodávateľ zodpovedá za škody na majetku, nachádzajúcom sa v priestoroch Odberateľa, spôsobené preukázateľne zamestnancami Dodávateľa, ako aj osobami, ktoré na výkon prác použil.

Zamestnanci Dodávateľa sú povinní odovzdať všetky veci, nájdené na miestach výkonu práce, určenej osobe Odberateľa a tejto tiež hlásiť zistené chyby a poškodenia nábytku a ostatných zariadení v priestoroch výkonu práce.

Zamestnanci Dodávateľa majú zakázané nahliadať do písomných dokladov a iných aktov Odberateľa. V prípade nedodržania tohto ustanovenia nesmie Dodávateľ zamestnanca, ktorý zákaz porušil, určiť k výkonu práce u Odberateľa.

Zamestnanci Dodávateľa sa riadia pokynmi objektového vedúceho určeného Dodávateľom.

III.

Cena a platobné podmienky

Cena za plnenie predmetu Zmluvy v rozsahu čl. I. tejto zmluvy a jej prílohy č.1, „Špecifikácia predmetu a rozsahu poskytovaných služieb“, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy, je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zák. č. 18/96 Zb. vo výške :

Cena celkom bez aktuálnej sadzby DPH predstavuje

1 200 € / mesiac.

Dodávateľ je platcom DPH.

Návrh na úpravu ceny je Dodávateľ oprávnený predložiť na posúdenie Odberateľovi, ak :

Úhrada ceny za plnenie predmetu Zmluvy sa uskutočňuje na základe mesačnej faktúry, vystavenej Dodávateľom, ktorá je splatná do 14 dní od jej doručenia. Platba sa uskutočňuje prevodným príkazom na účet Dodávateľa. Cena podlieha DPH, ktorá k nej bude pripočítaná v sadzbe podľa platných právnych predpisov. Za deň úhrady sa považuje deň pripísania ceny na účet Dodávateľa.

Pokiaľ je Odberateľ s platbou v omeškaní, je povinný zaplatiť úrok z omeškania v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka č. 513/91 Zb., § 369 a § 502 vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý začatý deň omeškania.

Dodávateľ môže od Zmluvy odstúpiť v prípade, ak je Odberateľ v omeškaní s plnením odmeny viac ako 60 dní, pričom nie je povinný poskytnúť mu dodatočnú lehotu na plnenie. Odstúpením sa Zmluva zrušuje od momentu doručenia písomného vyhotovenia odstúpenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením nie je dotknuté právo Dodávateľa na úrok z omeškania, prípadne na náhradu škody.

Dodávateľ má právo od Zmluvy odstúpiť tiež v prípade, ak uplatní svoje právo podľa ust. čl. III bodu 4 tejto Zmluvy a Odberateľ neuzavrie s Dodávateľom do 1 mesiaca dodatok k Zmluve, zohľadňujúci návrh Dodávateľa.

IV. Záruky

Dodávateľ zodpovedá za kvalitné vykonanie prác.

Reklamácie prác je potrebné zo strany Odberateľa oznámiť bezodkladne zodpovednému zástupcovi Dodávateľa.

V prípade odôvodnenej reklamácie má právo Dodávateľ na odstránenie chýb do 24 hod. Ak chyby nie je možné odstrániť, má Odberateľ právo na zľavu do výšky 5 % z dohodnutej ceny za daný mesiac.

Reklamáciu Dodávateľ neuzná a nie je povinný poskytnúť zľavu podľa predchádzajúceho bodu, ak nedostane možnosť odstrániť chyby predmetu plnenia alebo Odberateľ sám odstráni chyby bez písomného súhlasu a vedomia Dodávateľa.

V prípade neplnenia predmetu Zmluvy Dodávateľom po dobu dlhšiu ako 15 dní nemá Dodávateľ právo na cenu mesačného plnenia v dohodnutom rozsahu, môže však vyúčtovať pomernú časť ceny mesačného plnenia za obdobie, v ktorom plnenie riadne poskytoval.

V prípade riadneho neplnenia predmetu Zmluvy Dodávateľom po dobu dlhšiu ako 15 dní má zároveň Objednávateľ právo odstúpiť od zmluvy. Nárok na náhradu škody odstúpením od zmluvy tým nie je dotknutý.

V. Zodpovednosť a náhrada škody

Ak niektorá zo zmluvných strán poruší svoju povinnosť zo záväzkového vzťahu, je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú, okrem prípadu, ak by preukázala, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.

Na náhradu škody sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka uvedené v § 373 – 386.

VI. Všeobecné ustanovenia

Táto Zmluva sa uzatvára od 01.3.2014 do 29.2.2015 na dobu určitú .

Obidve zmluvné strany môžu účinnosť tejto Zmluvy ukončiť dohodou, alebo ju písomne vypovedať i bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je 1-mesačná a začne plynúť prvým kalendárnym dňom v nasledujúcom mesiaci po doručení výpovede. Výpoveď musí byť písomná a doručená druhej zmluvnej strane.

Pokiaľ sa v tejto Zmluve hovorí o doručení, potom platí, že zásielka sa považuje za doručenie, ak ju adresát prevzal, ale tiež v prípade, ak ju neprevzal, hoci bola zaslaná na adresu uvedenú v tejto Zmluve, resp. na inú poslednú známu adresu, ktorú druhá zmluvná strana písomne oznámila odosielateľovi ako novú kontaktnú adresu. V prípade neprevzatia zásielky adresátom sa táto považuje za doručenie dňom, keď sa vrátila odosielateľovi ako nedoručená, resp. nedoručiteľná.

Zmluvné strany sú povinné počas trvania účinnosti Zmluvy i po jej ukončení zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ktorejkoľvek zmluvnej strane spôsobiť škodu.

Akéoľvek zmeny a doplnky tejto Zmluvy sú pre obidve strany záväzné len vtedy, ak boli vykonané v písomnej forme a podpísané štatutárnymi zástupcami zmluvných strán.

Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane po dvoch vyhotoveniach.

Účastníci tejto Zmluvy prehlasujú, že ich prejavená vôľa je slobodná a vážna, ich spôsobilosť na právne úkony nie je obmedzená, s predmetom Zmluvy sú oprávnení nakladať, že si Zmluvu prečítali, jej obsah im je plne zrozumiteľný a určitý, súhlasia s ním, čo svojimi vlastnoručnými podpismi potvrdzujú.

V Topoľčanoch 28.2..2014

V Topoľčanoch 28.2..2014

/ Za Odberateľa :
Mgr.Janka Krahulíková
riaditeľka ÚPSVaR Topoľčany

Za Dodávateľa :
Michal Ševc
konateľ spoločnosti

„Špecifikácia predmetu a rozsahu poskytovaných služieb“

1. Rozsah požadovaných úkonov upratovacích služieb

DENNE:

a) Kancelárie:

- vyprázdňovanie odpadových košov, vynesenie odpadkov na určené miesto a výmenu odpadkových PVC vreciek podľa potreby,
- ak v kanceláriách nie sú koberce, zametanie a stieranie plôch na vlhko,
- utieranie a dezinfekcia kľučiek dverí,
- utretie prachu v kancelárii riaditeľky úradu v kanc. č. 403/A, riaditeľa OSV v kanc. č. 013/A a riaditeľa OSZ v kanc. č. 210/A, vysávanie kobercov v kancelárii riaditeľky úradu – kanc. č. 403/A

b) Sociálne zariadenia:

- zametanie a stieranie plôch na vlhko s použitím dezinfekčných prostriedkov,
- umývanie a dezinfekcia umývadiel, obkladov okolo umývadiel a zrkadiel nad umývadlami
- umývanie a dezinfekcia WC a pisoárov,
- umývanie a dezinfikovanie kľučiek dverí,
- vysypanie odpadkových košov,

c) Upratovanie kuchyniek:

- zametanie a stieranie plôch na vlhko,
- utieranie a dezinfekcia kľučiek dverí.
- čistenie a leštenie pracovných plôch a dresov

d) Chodby schody a vestibul:

- umytie všetkých druhov podláh v nekancelárskych priestoroch (chodby, schodištia, výťah),
- umývanie kancelárskych plôch na prízemí, (vrátane vrátnice),
- vyprázdňovanie odpadových košov vynesenie odpadkov na určené miesto a výmenu odpadkových PVC vreciek podľa potreby,
- umytie presklených dverí medzi vstupným priestorom pred vrátnicou a vestibulom,
- pozametanie vstupného schodišťa do budovy okrem zimných mesiacov,

1 x TÝŽDENNE

- utretie prachu v kanceláriách a vysávanie,
- ometanie pavučín,
- pozametanie a umytie priestorov v ktorých sú umiestnené kopírovacie stroje.

1 x MESAČNE

- umytie dverí na kancelárskych priestoroch a toaletách,
- utretie prachu na radiátoroch,
- umývanie a dezinfekcia celého obkladu v sociálnych zariadeniach.
- umytie chodieb v suteréne a garáž

2 x ROČNE

- umývanie okien a rámov v letných mesiacoch podľa dohody s verejným obstarávateľom.

Priestory, v ktorých bude upratovanie vykonávané za prítomnosti zodpovedného zamestnanca obstarávateľa :

- a) pokladňa,
- b) oddelenie informatiky a štatistiky + serverovňa
- c) kancelárie osobného úradu.