

**Zmluva o poskytovaní služieb**  
uzatvorená v zmysle §269 ods. 2 Obchodného zákonníka

(ďalej len „zmluva“)

**Zmluvné strany**

**Objednávateľ:**

**Úrad vládneho auditu**

Sídlo: T.G. Masaryka 10, 960 01 Zvolen, Slovenská republika

IČO: 50 086 821

DIČ: 2120168479

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN:

Spôsob zriadenia: zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Kontaktná osoba:

Telefón:

E-mail:

Štatutárny orgán: **JUDr. Oľga Polášková**, riaditeľka

(ďalej len „objednávateľ“)

**a**

**Dodávateľ:**

**TOPPRO s.r.o.**

Sídlo: Liesková 20, 040 01 Košice, Slovenská republika

IČO: 44 325 851

DIČ: 2022664116

IČ DPH: SK2022664116

Bankové spojenie:

IBAN:

Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I odd. Sro vl. č. 22291/V

Kontaktná osoba:

Telefón:

E-mail:

Štatutárny orgán: **Mgr. Róbert Ujpál**, konateľ

(ďalej len „dodávateľ“)

(objednávateľ a dodávateľ ďalej spolu len „zmluvné strany“)

**I. Predmet zmluvy**

1.1 Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a v súlade s príslušnými právnymi predpismi. Dodávateľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje vykonávať upratovacie a čistiace služby v priestoroch objednávateľa, a to na základe požiadaviek objednávateľa stanovených touto zmluvou.

1.2 Rozsah a harmonogram upratovacích a čistiacich služieb:

Celková rozloha (podlahová plocha) priestorov na upratovanie	1 560 m <sup>2</sup>
toho: 54 kancelárií (podlahová krytina: koberec) o podlahovej ploche spolu	1 071 m <sup>2</sup>

z toho: 1 serverovňa (4. poschodie; podlahová krytina: linoleum) o podlahovej ploche	19 m <sup>2</sup>
z toho: 5 kuchyniek (podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	94 m <sup>2</sup>
z toho: 5 sociálnych zariadení (4 sociálne zariadenia tvoria 3 x WC a 2 x umývadlá, 1 sociálne zariadenie tvoria 2 x WC a 2 x umývadlá; podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	93 m <sup>2</sup>
z toho: 4 pomocné prevádzkové priestory (v 1 z nich sa nachádza sprchovací kút; podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	23 m <sup>2</sup>
z toho: chodba na 1. poschodí pred sekretariátom (podlahová krytina: koberec) o podlahovej ploche	10 m <sup>2</sup>
z toho: chodby na jednotlivých poschodiach (podlahová krytina: dlažba) o podlahovej ploche spolu	250 m <sup>2</sup>

<b>POŽADOVANÁ UPRAŤOVACIA / ČISTIACA SLUŽBA</b>	<b>PERIODICITA POSKYTOVANIA SLUŽBY</b>
- vyprázdňovanie odpadkových košov a vynesenie odpadkov do určených kontajnerov objednávateľa	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových košoch vo všetkých kuchynkách a sociálnych zariadeniach	denne (každý pracovný deň v týždni)
- výmena vreciek v odpadkových košoch v ostatných miestnostiach (s výnimkou kuchyniek a sociálnych zariadení)	podľa potreby
- dezinfekčné vyčistenie kompletného vybavenia sociálnych zariadení, tzn. celého povrchu (zvnútra aj zvonku) toaletných mís vrátane dosiek, umyvadiel a pod.	denne (každý pracovný deň v týždni)
- umývanie podláh navlhko v sociálnych zariadeniach	denne (každý pracovný deň v týždni)
- umývanie podláh navlhko v kuchynkách	denne (každý pracovný deň v týždni)
- umývanie podláh navlhko na chodbách	denne (každý pracovný deň v týždni)
- kontrola a podľa potreby doplnenie toaletných/hygienických potrieb (toaletný papier, tekuté mydlo, papierové utierky) v sociálnych zariadeniach – uvedené toaletné/hygienické potreby dodá/zabezpečí objednávateľ	denne (každý pracovný deň v týždni)
- dezinfekcia kľučiek dverí a vypínačov svetla v sociálnych zariadeniach, kuchynkách, kanceláriách a na presklených vchodových dverách	denne (každý pracovný deň v týždni)
- utieranie prachu z pracovných stolov a ostatného nábytku v kanceláriách na 1. poschodí	1 x týždenne
- vysávanie kobercov v kanceláriách na 1. poschodí	1 x týždenne
- vysávanie koberca na chodbe pred sekretariátom na 1. poschodí	1 x týždenne
- čistenie/umývanie presklených vchodových dverí na všetkých poschodiach	1 x týždenne
- čistenie/umývanie kuchyniek (kuchynský drez, mikrovlnné rúry, povrchy chladničiek, pracovné plochy, obklady/keramické plochy) na všetkých poschodiach	1 x týždenne
- dopĺňanie kuchynských potrieb (prostriedok na umývanie riadu, hubky na umývanie riadu, kuchynské utierky) do každej kuchynky – uvedené kuchynské potreby dodá/zabezpečí objednávateľ	1 x týždenne
- utieranie prachu z pracovných stolov a ostatného nábytku v kanceláriách na 2., 3., 4. a 5. poschodí	2 x mesačne
- vysávanie kobercov v kanceláriách na 2., 3., 4. a 5. poschodí	2 x mesačne
- odstraňovanie/ometanie pavučín vo všetkých priestoroch objednávateľa	1 x mesačne
- čistenie/umývanie zrkadiel, utieranie prachu z	1 x mesačne

parapetných dosiek	
- očistenie/umývanie povrchov dverí na kanceláriách vrátane zárubní	1 x mesačne
- čistenie odpadkových košov (vyčistenie, dezinfekcia – zvnútra aj zvonku)	1 x mesačne
- upratovanie pomocných prevádzkových priestorov na jednotlivých poschodiach (vrátane sprchovacieho kúta)	1 x mesačne
- utieranie prachu z telefónov v kanceláriách	1 x mesačne
- utieranie prachu z povrchu tlačiarň a kopírovacích strojov v kanceláriách a na chodbách	1 x mesačne
- upratovanie serverovne na 4. poschodí	1 x štvrťročne
- očistenie keramických obkladov a stien v sociálnych zariadeniach (obkladačky zaberajú plochu od podlahy až po strop)	2 x ročne (jar / jeseň)
- umývanie 85 ks okien (vrátane ich ošetrovania prípravkami dodanými výrobcom okien)	1 x ročne (v termíne po vzájomnej dohode objednávateľa s dodávateľom)

## II. Termín a miesto plnenia

- 2.1 Miestom pravidelného vykonávania upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb sú priestory objednávateľa v administratívnej budove na adrese Tomášikova ulica 35, 040 01 Košice. Jedná sa o administratívnu budovu s piatimi podlažiami/poschodiami.
- 2.2 Upratovacie, čistiace a s nimi súvisiace služby bude dodávateľ zabezpečovať v určených priestoroch objednávateľa počas pracovných dní v čase od 14:00 hod. do 18:00 hod., a to minimálne dvoma pracovnými silami (zamestnancami dodávateľa) súčasne.

## III. Doba trvania zmluvy

- 3.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na obdobie 24 kalendárnych mesiacov, **od 01.02.2021 do 31.01.2023.**

## IV. Cena a platobné podmienky

- 4.1 Celková cena za poskytovanie služieb uvedených v bode 1.2 zmluvy za 24 kalendárnych mesiacov je stanovená v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cenách“) a predstavuje sumu vo výške 19 176,00 EUR bez DPH, t. j. 23 011,20 EUR s DPH, pričom DPH predstavuje sumu vo výške 3 835,20 EUR (ďalej len „cena“). Objednávateľ bude dodávateľovi uhrádzať mesačne za poskytované služby v zmysle bodu 1.2 tejto zmluvy sumu vo výške 799,00 EUR bez DPH, t. j. 958,80 EUR s DPH, čo predstavuje 1/24 celkovej ceny za poskytovanie týchto služieb.
- 4.2 Cena podľa bodu 4.1 zmluvy bude pevná počas celej doby trvania zmluvného vzťahu.
- 4.3 Cena môže byť počas zmluvného vzťahu upravená iba pri zmene rozsahu predmetu zmluvy (zmenšenie dohodnutej výmery upratovanej plochy, resp. doplnenie ďalších priestorov na upratovanie), pri zmene množstva vykonávaných služieb (rozšírenie alebo zúženie rozsahu služieb) a v prípade iných cenových vplyvov, vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Prípadné úpravy ceny podľa predchádzajúcej vety budú riešené formou uzatvorenia dodatku k tejto zmluve.
- 4.4 V cene sú zahrnuté všetky náklady dodávateľa spojené so zabezpečením, riadením a kontrolou upratovacích služieb, s dopravou, vrátane dodávky čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, materiálno – technického vybavenia (pracovných pomôcok, potrebnej techniky pre kvalitný výkon služieb), osobných ochranných pracovných prostriedkov (oblečenie, rukavice, atď.), ako aj mzdy a odvody zamestnancov a iné náklady dodávateľa.
- 4.5 Objednávateľ zabezpečí toaletný papier, tekuté mydlo, papierové utierky, kuchynské utierky, prostriedok na umývanie riadu a hubky na riad vo vlastnej réžii, tzn. tieto potreby nie sú súčasťou ceny.
- 4.6 Úhrada ceny poskytnutých služieb sa uskutoční na základe mesačnej faktúry, ktorú vystaví dodávateľ najneskôr do 10 kalendárnych dní po skončení príslušného mesiaca. Faktúru zašle

Dodávateľ objednávatel'ovi elektronicky na emailovú adresu faktury@uva.sk. Faktúra musí spĺňať všetky náležitosti daňového dokladu podľa príslušných právnych predpisov. V prípade neúplnej alebo chybne vystavenej faktúry objednávatel' nie je povinný ju uhradiť. Objednávatel'ovi začne plynúť lehota splatnosti faktúry až dňom doručenia riadne a úplne vystavenej faktúry. Splatnosť faktúry je 30 dní od jej doručenia objednávatel'ovi.

- 4.7 Úhrada faktúry sa uskutoční bezhotovostným platobným stykom na účet dodávateľa. Platobná povinnosť objednávatel'a sa považuje za splnenú v deň, kedy bude z jeho bankového účtu poukázaná príslušná platba na účet dodávateľa.
- 4.8 Objednávatel' neposkytuje žiadne preddavky ani zálohy.
- 4.9 V prípade nedodržania harmonogramu prác v zmysle bodu 1.2 zmluvy je objednávatel' oprávnený požadovať zníženie ceny poskytnutých služieb za daný mesiac vo výške 10% z dohodnutej ceny služby, ktorá predstavuje zmluvnú pokutu za porušenie harmonogramu prác dodávateľom. Dodávateľ je zníženie ceny služieb v príslušnom mesiaci podľa predchádzajúcej vety povinný akceptovať.
- 4.10 Dodávateľ sa zaväzuje v prípade výpadku jeho zamestnancov z dôvodu PN, OČR a pod. zabezpečiť okamžitú náhradu. V prípade, že dodávateľ nezabezpečí náhradu tak, aby boli služby poskytované minimálne dvoma pracovnými silami (zamestnancami dodávateľa) súčasne, dodávateľ nemá v príslušnom mesiaci nárok na úhradu celej ceny služieb. Dodávateľ vystaví faktúru za príslušný mesiac v cene primerane zníženej za obdobie neposkytovania služieb minimálne dvoma pracovnými silami (zamestnancami dodávateľa) súčasne. Za primerané zníženie ceny služieb za dané obdobie sa považuje zníženie ceny o polovicu.
- 4.11 Vykonávanie prípadných mimoriadnych služieb (napr. upratovanie po maľovaní, upratovanie po stavebných prácach, odstraňovanie následkov havárií, prípadne iné súvisiace služby) bude od dodávateľa požadované samostatnou písomnou objednávkou na základe cenovej ponuky dodávateľa. Cena bude dohodnutá v súlade so zákonom o cenách.

## V. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 5.1 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie zmluvne dohodnutého rozsahu a harmonogramu upratovacích a čistiacich prác/služieb odborne a včas, podľa štandardných technologických postupov, starostlivo, hospodárne v súlade so zmluvou a príslušnými právnymi predpismi a kontrolovať kvalitu vykonávaných služieb.
- 5.2 Dodávateľ je povinný zabezpečiť všetky potrebné stroje, prístroje, zariadenia, čistiace a dezinfekčné prostriedky a ostatný materiál pre svojich zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté služby. 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 objednávatel'a.
- 5.3 Dodávateľ sa zaväzuje chrániť majetok objednávatel'a pred poškodením, zničením a odcudzením. V prípade poškodenia majetku je dodávateľ povinný uviesť tento do pôvodného stavu na svoje náklady. Ak to nebude možné, potom sa dodávateľ zaväzuje nahradiť objednávatel'ovi škody, ktoré mu svojou činnosťou spôsobil.
- 5.4 Zamestnanci dodávateľa vykonávajúci zmluvne dohodnuté služby v priestoroch objednávatel'a sú povinní bezodkladne oznámiť kontaktnej osobe objednávatel'a všetky zistené chyby, nedostatky a škody na zariadeniach a vybavení objednávatel'a.
- 5.5 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb prostredníctvom svojho upratovacieho personálu, ktorý bude spoľahlivý, bezúhonný, odborne a zdravotne spôsobilý. Dodávateľ v danej súvislosti čestne prehlasuje, že má s personálom uzavretú pracovnú zmluvu, dohodu o vykonaní práce, resp. obdobný pracovno-právny vzťah a že sa jedná o osoby bezúhonné, odborne a zdravotne spôsobilé. Bezúhonnosť zamestnancov dodávateľ preukáže na požiadanie objednávatel'a výpisom z registra trestov, ktorý v čase začiatku poskytovania služby nebude starší ako 3 mesiace.
- 5.6 Dodávateľ predloží objednávatel'ovi najneskôr do 2 pracovných dní po uzatvorení zmluvy menný zoznam zamestnancov (vrátane telefonických kontaktov), ktorí budú plniť predmet zmluvy a pre prípad zastupovania aj obdobný zoznam zastupujúcich zamestnancov. V prípade akýchkoľvek zmien v zoznamoch podľa predchádzajúcej vety musí dodávateľ príslušný zoznam aktualizovať najneskôr v deň vykonanej zmeny.

- 5.7 Dodávateľ je povinný viesť evidenciu svojich zamestnancov na pracovisku objednávateľa, dennú evidenciu vykonaných prác týmito zamestnancami a knihu závad, resp. nedostatkov. Tieto dokumenty budú uložené na sekretariáte objednávateľa. Objednávateľ má právo do knihy závad zapisovať závady, pripomienky a požiadavky k vykonávanej službe.
- 5.8 Dodávateľ sa zaväzuje odstrániť všetky nedostatky pri plnení predmetu tejto zmluvy, ktoré objednávateľ nahlási písomne alebo telefonicky kontaktnej osobe dodávateľa, a to v primeranom čase, ak v tejto zmluve nie je uvedené inak.
- 5.9 Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, že jeho zamestnanci neumožnia na miesto plnenia/výkonu práce prístup osobám, ktoré nie sú dodávateľom na vykonávanie predmetu zmluvy určené. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite od zmluvy odstúpiť.
- 5.10 Zamestnanci dodávateľa sú povinní vykonávať predmetné služby podľa pokynov zodpovedného zástupcu dodávateľa. Prípadné požiadavky objednávateľa budú riešené prostredníctvom jeho kontaktnej osoby a kontaktnej osoby dodávateľa, uvedených v záhlaví tejto zmluvy.
- 5.11 Dodávateľ zabezpečí na vlastné náklady vyškolenie príslušných zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi, ako aj školenie v oblasti hygienických predpisov.
- 5.12 Dodávateľ preberá na seba všetky povinnosti vyplývajúce zo všeobecne platných právnych predpisov o BOZP, ochrany a prevádzky budov, ochrany majetku, protipožiarnej ochrany a civilnej ochrany a povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone prác v priestoroch objednávateľa, ako aj o technickom, resp. hnutel'nom vybavení priestorov objednávateľa.
- 5.13 Dodávateľ bude zabezpečovať upratovacie a čistiace služby vlastnými čistiacimi zariadeniami (vysávače a pod.), pracovnými pomôckami (rebrík, metly, mopy, vedrá, handry, rukavice, oblečenie, vrecia do košov a pod.) a vlastnými čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami.
- 5.14 Dodávateľ a osoby, prostredníctvom ktorých dodávateľ zabezpečí plnenie predmetu zmluvy, sa zaväzujú dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, najmä protipožiarne a bezpečnostné predpisy, zohľadňujúce špecifiká miesta výkonu práce, ako aj iné interné predpisy objednávateľa, s ktorými bol oboznámený.
- 5.15 V prípade, že zamestnanci dodávateľa porušia pracovnú disciplínu alebo dobré mravy v súvislosti s plnením predmetu zmluvy, dodávateľ sa zaväzuje týchto zamestnancov vymeniť do 2 pracovných dní, a to odo dňa, v ktorom sa dozvedel (buď pri vykonávaní vlastného dohľadu nad upratovacími prácami a čistiacimi službami alebo prostredníctvom objednávateľa) o skutočnostiach zakladajúcich povinnosť podľa tohto bodu zmluvy.
- 5.16 Dodávateľ nie je oprávnený plniť záväzky, ktoré pre neho vyplývajú zo zmluvy, prostredníctvom iných osôb (subdodávateľov).
- 5.17 Dodávateľ je povinný zabezpečiť prostredníctvom svojho zodpovedného zástupcu, príp. kontaktnej osoby pravidelnú (minimálne raz štvrťročne) kontrolu svojich zamestnancov, ako aj pravidelnú (minimálne raz mesačne) kontrolu kvality nimi vykonávaných prác (upratovacích a čistiacich služieb).
- 5.18 Dodávateľ zodpovedá za všetky škody, ktoré preukázateľne spôsobia jeho zamestnanci pri plnení predmetu zmluvy v mieste výkonu práce nachádzajúcom sa v priestoroch objednávateľa. Dodávateľ v takomto prípade uhradí objednávateľovi spôsobenú škodu v celom rozsahu.
- 5.19 Dodávateľ ručí za to, že jeho zamestnanci nebudú otvárať skrine, zásuvky či iný kancelársky nábytok, nebudú sa oboznamovať s písomnosťami a nebudú žiadnym spôsobom manipulovať so zariadením a vybavením v kanceláriách (počítače, tlačiarne, faxy, skenery, telefóny a pod.) nad rozsah vykonávania dohodnutej služby, ktorá je predmetom plnenia zmluvy.
- 5.20 Serverovňa a kancelária referenta osobného úradu sa budú upratovať len za prítomnosti určeného zamestnanca objednávateľa.
- 5.21 Dodávateľ zodpovedá za to, že po ukončení denných prác budú v priestoroch objednávateľa zhasnuté svetlá, zatvorené vodovody a zatvorené okná. Pri odchode z upratovaných priestorov bude zamestnancami dodávateľa uvedené do ochranného stavu elektronické zabezpečovacie zariadenie (prostredníctvom kódovania, ktoré poskytne objednávateľ) a budú nimi zamknuté vchodové presklené dvere na jednotlivých poschodiach.

- 5.22 Porušenie ktorejkoľvek z povinností dodávateľa sa môže považovať za podstatné porušenie zmluvy, oprávňujúce objednávateľa okamžite od zmluvy odstúpiť.
- 5.23 Objednávateľ sprístupní dodávateľovi, resp. jeho zamestnancom pre vykonanie upratovacích a čistiacich služieb všetky relevantné priestory.
- 5.24 Objednávateľ za účelom plnenia predmetu zmluvy zabezpečí vydanie kľúčov od upratovaných priestorov a vydanie kódu k elektronickému zabezpečovaciemu zariadeniu dodávateľovi.
- 5.25 Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre dodávateľa vo svojich priestoroch riadne uzamykateľnú miestnosť na uskladnenie pracovných pomôcok, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, hygienických potrieb a primerané priestory, ktoré budú slúžiť na prezliekanie zamestnancov dodávateľa.
- 5.26 Objednávateľ bude uhrádzať zo svojich prostriedkov náklady súvisiace so spotrebou energií (tzn. hlavne elektrickej energie a vody), používaných na upratovacie a čistiace služby. V danej súvislosti sa však dodávateľ zaväzuje k hospodárnemu nakladaniu s vodou a elektrickou energiou.
- 5.27 Objednávateľ sprístupní dodávateľovi kontajner na sústredenie komunálneho odpadu, ktorý vznikne pri plnení predmetu zmluvy. Dodávateľ je povinný riadiť sa pritom pokynmi kontaktnej osoby objednávateľa. Za odvoz komunálneho odpadu zodpovedá objednávateľ.
- 5.28 Objednávateľ poskytne dodávateľovi potrebnú súčinnosť a všetky nutné informácie za účelom riadneho vykonávania predmetu zmluvy.

## **VI. Reklamácie a ukončenie zmluvy**

- 6.1 Objednávateľ má právo požiadať dodávateľa o výmenu zamestnanca, ktorý vykonáva v jeho priestoroch upratovacie služby, a to aj bez udania dôvodu. Dodávateľ je povinný výmenu zabezpečiť najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa, kedy ho objednávateľ o výmenu požiada.
- 6.2 Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonávanie poskytovaných služieb dodávateľom. Ak zistí nedostatky vykonanej služby, má právo na jej reklamáciu a bezplatné odstránenie. Dodávateľ je povinný zabezpečiť odstránenie zistených nedostatkov ihneď, najneskôr do 24 hodín od prijatia reklamácie objednávateľa.
- 6.3 Reklamácie budú doručované elektronicky (e-mailom) kontaktnej osobe dodávateľa. Ak dôjde k doručeniu reklamácie po 16:00 hod. príslušného dňa, lehota na jej odstránenie začne plynúť až od 8:00 hod. nasledujúceho dňa.
- 6.4 O vybavení reklamácie vypracuje dodávateľ správu, v ktorej sa vysporiada s námietkami objednávateľa čo do kvality, rozsahu a spôsobu plnenia predmetu zmluvy. Podpísanú správu zašle kontaktnej osobe objednávateľa.
- 6.5 V prípade, že objednávateľ akceptuje dodávateľom navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, kontaktná osoba objednávateľa správu podpíše a pošle dodávateľovi.
- 6.6 V prípade, že objednávateľ neakceptuje navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, zmluvné strany sa zaväzujú viesť rokovanie za účelom dosiahnutia dohody o spôsobe vybavenia reklamácie. Ak k dohode nedospejú do siedmich kalendárnych dní od zahájenia rokovania, môže ktorákoľvek zo strán ukončiť zmluvný vzťah výpoveďou.
- 6.7 Opakované nedodržanie kvality alebo rozsahu služieb, na ktoré bol dodávateľ písomne najmenej dvakrát po sebe upozornený, je podstatným porušením zmluvy a pre objednávateľa dôvodom na odstúpenie od zmluvy.
- 6.8 Zmluvný vzťah je možné ukončiť dohodou zmluvných strán, a to kedykoľvek počas trvania zmluvného vzťahu, alebo výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany aj bez udania dôvodu. Výpovedná doba je 1 mesiac a plynie od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.

## **VII. Záverečné ustanovenia**

- 7.1 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 7.2 Obsah zmluvy sa môže meniť iba dohodou zmluvných strán v písomnej forme dodatkom podpísaným obidvomi zmluvnými stranami.

- 7.3 Zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom rovnopise pre každú zmluvnú stranu.
- 7.4 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami. Dodávateľ berie na vedomie, že zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorá v zmysle ust. § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, pokiaľ si zmluvné strany nedohodnú neskoršiu účinnosť. Zmluvné strany sa v súlade s ust. § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka dohodli, že táto zmluva nadobúda účinnosť dňa **01.02.2021**.
- 7.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilé na právne úkony, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená, že zmluvu neuzavreli ani v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, že si obsah zmluvy dôkladne prečítali a že tento im je jasný, zrozumiteľný a vyjadrujúci ich slobodnú, vážnu vôľu a na znak súhlasu zmluvu vlastnoručne podpisujú.

Za objednávateľa:  
Vo Zvolene, dňa

Za dodávateľa:  
V Košiciach, dňa

---

JUDr. Oľga Polášková  
riaditeľka Úradu vládneho auditu

---

Mgr. Róbert Ujpál  
konateľ TOPPRO s.r.o.

