

Zmluva o poskytovaní služieb
č. AOMVAS-1-91/2021
uzatvorená podľa §56 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
zákonov a v zmysle ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení
neskorších predpisov

Článok I.
Zmluvné strany

1.1 Objednávateľ:	Automobilové opravovne Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
sídlo:	Sklabinská 20, 831 06 Bratislava
zapísaný:	v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd.: Sa vl. č. 4804/B
v mene ktorého koná:	Mgr. Michal Šula generálny riaditeľ a predseda predstavenstva Mgr. Miroslav Belica, člen predstavenstva Mgr. Ján Gajdoš, člen predstavenstva Ing. Marek Václavík, člen predstavenstva
IČO:	44855206
IČ DPH:	SK2022850203
DIČ:	2022850203
bankové spojenie:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK9381800000007000355129
E-mail:	michaela.hinnerova@aomvsvr.sk
Tel. kontakt:	+41 911 623 831

(ďalej len „objednávateľ“)

a

1.2. Dodávateľ:	IN Services s.r.o.
	Prešovská 38
	821 02 Bratislava
Zastúpený:	Ing. Róbert Čvapek konateľ
IČO:	35 863773
IČ DPH:	SK2021756297
DIČ:	2021878595
Bankové spojenie:	Tatra Banka a .s.
IBAN:	SK0411000000002628012217
E-mail:	d.brzova@indexnoslus.sk
Tel. kontakt:	+421 905 498 663

Zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., oddiel: Sro, vložka č. 29431/B

(ďalej len „dodávateľ“)

Čl. 1

Predmet zmluvy

- 1.1. Predmetom zmluvy je záväzok dodávateľa zabezpečiť pre objednávateľa služby uvedené v prílohe 2 alebo iné služby, ktoré objedná objednávatel' formou čiastkových objednávok podľa článku 2 tejto zmluvy.
- 1.2. Dodávateľ zabezpečí služby podľa čl. 1 tejto zmluvy pracovníkmi kvalifikovanými pre dohodnutú činnosť.
- 1.3. Objednávatel' sa zaväzuje, že za vykonané služby zaplatí dodávateľovi odmenu podľa ustanovení tejto zmluvy a dodatkov k tejto zmluve.

Čl. 2

Objednávanie a potvrdzovanie vykonania služieb

- 2.1. Rozsah a druh služieb, termín ich realizácie, prípadne počet človekohodín, zadá objednávatel' vopred písomnou alebo e-mailovou objednávkou. Dodávateľ potvrdí prevzatie objednávky spravidla do dvoch hodín od obdržania objednávky.
- 2.2. Zmena, alebo zrušenie potvrdenej objednávky je možné minimálne 2 pracovné dni vopred pred skutočným nástupom pracovníkov. Zmena, alebo zrušenie potvrdenej objednávky po tejto lehote je možné len so súhlasom oboch zmluvných strán.
- 2.3. Objednávku zasiela objednávatel' vždy minimálne 2 pracovné dni vopred. V prípade, ak dodávateľ nie je schopný realizovať objednávku, je povinný túto skutočnosť bezodkladne, písomne – e-mailom alebo telefonicky, oznámiť objednávateľovi najneskôr do nasledujúceho pracovného dňa od obdržania objednávky do 12:00 hod. Ak objednávatel' neobdrží v tejto lehote zamietnutie (neakceptovanie) objednávky, má sa za to, že objednávku dodávateľ prijal pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 2.4. Vykonanie služieb potvrdí objednávatel' na dodacích listoch pre dodávateľa. Na dodacích listoch potvrdí meno pracovníka poskytujúceho službu, dátum realizácie služieb, druh a miesto realizácie, počet hodín dodávaných služieb.

Čl. 3

Práva a povinnosti objednávateľa

- 3.1. Objednávatel' vytvorí zodpovedajúce podmienky pre výkon dodávanej služby v zmysle Všeobecných obchodných podmienok.
- 3.2. Objednávatel' je povinný poskytnúť dodávateľovi pracovný poriadok a interné predpisy určené pre prevádzku v zmysle Všeobecných obchodných podmienok.
- 3.3. Objednávatel' sa zaväzuje žiadať od pracovníkov dodávateľa len výkon služieb na základe objednávky a nebude ich využívať na činnosti, ktoré neboli objednané alebo ktoré by mohli ohroziť ich zdravie alebo život.
- 3.4. Ak pri dodávaní objednanej služby podľa tejto zmluvy dôjde k vzniku pracovného úrazu u objednávateľa, riadi sa objednávatel' ustanoveniami Všeobecných obchodných podmienok.
- 3.5. V prípade vzniku škody spôsobenej pracovníkmi dodávateľa pri zabezpečovaní služieb podľa tejto zmluvy, škodu objednávatel' nahlási v zmysle Všeobecných obchodných podmienok.
- 3.6. Objednávatel' má právo reklamovať poskytnuté služby v zmysle Všeobecných obchodných podmienok.
- 3.7. Poverený zamestnanec objednávateľa môže kontrolovať realizáciu služby. V prípade, že zistí akékoľvek nedostatky pri realizácii služby, postupuje podľa Všeobecných obchodných podmienok.

Čl. 4

Práva a povinnosti dodávateľa

- 4.1. Dodávateľ je povinný zabezpečovať služby podľa tejto zmluvy s náležitou starostlivosťou a efektívnosťou, v súlade s najlepšimi odbornými postupmi.
- 4.2. Dodávateľ prostredníctvom svojich poverených osôb zodpovedá za výkon služieb v zmysle objednávky, organizuje výkon služieb svojimi pracovníkmi, ukladá im pracovné úlohy, riadi a kontroluje ich prácu a vydáva im pre tento účel pokyny.

- 4.3 Dodávateľ sa zaväzuje, že bude zabezpečovať plnenie zmluvy tak, že na výkon dodávaných služieb v zmysle tejto zmluvy bude používať pracovníkov, ktorí majú absolvované základné všeobecné vstupné školenie BOZP na činnosť v zmysle tejto zmluvy.
- 4.4 Dodávateľ zodpovedá za škody preukázateľne spôsobené jeho pracovníkmi pri dodávaní služieb podľa predmetu tejto zmluvy. Pri vzniku škody postupuje v zmysle platných Všeobecných obchodných podmienok.
- 4.5 V prípade, že objednávateľ bude reklamovať poskytnuté služby, zaväzuje sa dodávateľ postupovať podľa platných Všeobecných obchodných podmienok.

Čl. 5

Cena, spôsob fakturácie

- 5.1 Cena za objednané služby bude uvedená v prílohe č.2 tejto zmluvy v aktuálne platnom znení.
- 5.2 K cene sa pripočítava DPH v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 5.3 Podkladom pre vystavenie faktúry je objednávka a evidencia podľa potvrdených dodacích listov v súlade s čl. 2 bod 2.4 tejto zmluvy, ktorých kópie dodávateľ priloží k faktúre.
- 5.4 Všetky riadne dodané služby bude dodávateľ fakturovať objednávateľovi mesačne po dodaní služieb.
- 5.5 Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ bude odosielať elektronickú faktúru objednávateľovi formou elektronickej pošty na mailovú adresu objednávateľa: fakturacia@aomvsr.sk. Elektronická faktúra je daňovým dokladom v zmysle §71 ods.2 zákona č.222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty. V prípade pochybnosti ohľadom doručenia elektronickej faktúry, táto sa považuje za doručeníu po uplynutí troch dní odo dňa preukázateľného odoslania dokladu objednávateľovi. Objednávateľ je oprávnený zmeniť mailovú adresu písomnou formou adresovanou dodávateľovi.
- 5.6 Faktúra je splatná do 30 dní od jej vystavenia. Objednávateľ sa zaväzuje riadne vystavenú a včas doručeníu faktúru zaplatiť do určenej doby splatnosti. Úrok z omeškania z neuhradenej sumy je 0,05 % za každý začatý deň oneskorenia platby.
- 5.7 Objednávateľ súhlasí s postúpením pohľadávok v prospech banky dodávateľa a so zriadením záložného práva k pohľadávkam v prospech banky dodávateľa.

Čl. 6

Záverečné ustanovenia

- 6.1. Obe zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získajú v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy.
- 6.2. Akékoľvek zmeny alebo doplnky tejto zmluvy je možné urobiť výlučne vo forme písomného dodatku k zmluve po odsúhlasení oboma zmluvnými stranami.
- 6.3. V prípade akýchkoľvek jazykových mutácií alebo akýchkoľvek prekladov zmluvy do iného jazyka ako slovenského jazyka, bude pre výklad a interpretáciu zmluvy pri akýchkoľvek rozporoch rozhodujúci originál zmluvy vyhotovený v slovenskom jazyku.
- 6.4. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na 24 mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti. Pred uplynutím dohodnutej doby, na ktorú je zmluva uzatvorená, platnosť a účinnosť zmluvy skončí vyčerpaním finančného limitu 50 000 EUR bez DPH.
- 6.5. Zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán. Výpovedná lehota je tridsať dní a začína plynúť dňom doručenia výpovede.
- 6.6. Akékoľvek opakované porušenie zmluvných podmienok ktorejkoľvek zo zmluvných strán sa považuje za podstatné porušenie zmluvy s možnosťou okamžitého odstúpenia od zmluvy.
- 6.7. Zmluva je napísaná v dvoch rovnopisoch, po jednom pre obe zmluvné strany.
- 6.8. Táto zmluva sa povinne zverejňuje v súlade so zákonom 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. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto zmluva bude zverejnená v centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky. Ďalej súhlasia, že jej zverejnením nebude porušené ani ohrozené obchodné tajomstvo ani porušené zverejnenie dôverných informácií
- 6.9. Podpisom tejto zmluvy objednávateľ zároveň potvrdzuje súhlas s ustanoveniami Všeobecných obchodných podmienok v plnom rozsahu, ktoré sú obsahom Prílohy č. 1 ako súčasť tejto zmluvy.
- 6.10. Zmluvné strany prehlasujú, že ustanovenia zmluvy sú im jasné, zrozumiteľné a že zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevyhovujúcich podmienok pre niektorú zo zmluvných strán.

- 6.11. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy
Príloha č.1 Všeobecné obchodné podmienky o počte listov
Príloha č.2 Cenník dodávaných služieb o počte listov

V Bratislave, dňa 19.8.2021

V Bratislave, dňa 19.8.2021

Za dodávateľa

Za objednávateľa

Ing. Róbert Čvapek
konateľ

Mgr. Michal Šula
generálny riaditeľ a
predseda predstavenstva

V zastúpení

Ing. Marek Václavík
člen predstavenstva
na základe generálneho poverenia

Mgr. Ján Gajdoš
člen predstavenstva

Článok I **Úvodné ustanovenia**

- 1.Všeobecné obchodné podmienky pre poskytovanie služieb (ďalej len „VOP“) upravujú niektoré práva a povinnosti medzi zmluvnými stranami.
- 2.VOP sa aplikujú na všetky zmluvy alebo objednávky o poskytovaní služieb uzatvorené medzi dodávateľom a objednávatelom. Aplikácia týchto VOP platí v prípadoch, ak sa zmluvné strany písomne v zmluve nedohodnú inak.
- 3.Tieto VOP sú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy alebo objednávky pre poskytovanie služieb.

Článok II **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

- 1.Objednávateľ sa zaväzuje pred začatím výkonu poskytovaných služieb upozorniť a informovať dodávateľa, a jeho pracovníkov realizujúcich služby, na špecifiká svojej prevádzky, riziká vyplývajúce z charakteru vykonávanej práce v jeho prevádzke, o bezpečných pracovných postupoch vyplývajúcich z týchto rizík a o príkazoch a zákazoch na pracovisku, na ktorom budú pracovníci dodávateľa poskytovať službu.
- 2.Pokiaľ sa objednávateľ a dodávateľ písomne nedohodnú inak, objednávateľ zabezpečí školenie BOZP a OPP špecifické pre jeho prevádzku a všetky zákonom vyžadované OOPP pracovníkom dodávateľa.
- 3.Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi pracovný poriadok a interné predpisy pre prevádzku, kde vykonávajú pracovníci dodávateľa objednané služby. Ak sa objednávateľ a dodávateľ písomne nedohodnú inak, objednávateľ zabezpečí preukázateľné oboznámenie pracovníkov dodávateľa vykonávajúcich objednané služby s pracovným poriadkom a príslušnými internými predpismi prevádzky.
- 4.V prípade zistenia preukázateľného požitia alkoholu, prípadne omamných látok, pracovníkom dodávateľa, je objednávateľ oprávnený okamžite vykázat daného pracovníka z pracoviska a svojho areálu a súčasne bezodkladne informuje dodávateľa prostredníctvom spracovaného písomného Záznamu o vykonaní dychovej skúšky, prípadne Záznamu o vykonaní testu na prítomnosť omamných látok. Pri riadnom zdokladovaní tejto skutočnosti nie je povinný objednávateľ uhradiť služby poskytnuté týmto pracovníkom v danom dni.
- 5.Objednávateľ sa zaväzuje na spoločnom pracovisku zabezpečiť pre pracovníkov dodávateľa realizujúcich služby plnenie povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sa vzťahujú na bezpečné vykonávanie práce, najmä však plnenie povinností vyplývajúcich
 - zo zák.č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zo zák.č.314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a podľa všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonanie zákona o ochrane pred požiarimi, najmä podľa vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov
 - zo všeobecne záväzných právnych predpisov na úseku ochrany životného prostredia, vrátane všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich nakladanie s odpadmi.

Článok III **Pridel'ovanie pracovných prostriedkov**

- 1.Pokiaľ budú služby vyplývajúce zo zmluvy vykonávané v objektoch a na zariadeniach objednávatel'a, objednávateľ sa zaväzuje, že tieto budú pracovníkom dodávateľa poskytnuté k používaniu za zmluvnými stranami vopred dohodnutých podmienok. Pracovníci dodávateľa budú objednávatelom zaškolení na ich používanie. Pokiaľ sa objednávateľ a dodávateľ nedohodli písomne inak, objednávateľ poskytne pracovníkom dodávateľa vykonávajúcim objednané služby aj ďalšie potrebné pracovné prostriedky a náradie preukázateľným spôsobom.
- 2.Dodávateľ zodpovedá za vrátenie pracovných prostriedkov a iných vecí, ktoré jeho pracovníci poskytujúci služby preukázateľne prevzali. Pokiaľ tieto predmety nebudú vrátené dodávateľom, zodpovedá dodávateľ za náhradu sumy v ich zostatkovej hodnote.

Článok IV. **Pracovné úrazy**

- 1.Pri vzniku pracovného úrazu pracovníka dodávateľa pri výkone objednaných služieb v priestoroch objednávatel'a, je objednávateľ povinný bezodkladne, najneskôr však do 24 hodín od jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti dodávateľa e-mailom.
- 2.Objednávateľ je povinný bezodkladne spísať Záznam o vzniku pracovného úrazu (registrovaného aj neregistrovaného) a poskytnúť ho dodávateľovi najneskôr do 24 hodín od vzniku pracovného úrazu.
- 3.Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi plnú súčinnosť pri vyšetrovaní okolností a príčin vzniku pracovného úrazu.

Článok V. **Postup pri riešení škodových udalostí**

- 1.Dodávateľ zodpovedá za preukázateľne spôsobené škody, jeho pracovníkmi realizujúcich služby, pri výkone objednaných služieb, pokiaľ mu budú nahlásené do 24 hodín odo dňa zistenia škody a budú riadne zdokumentované.
- 2.Dodávateľ nezodpovedá za škody spôsobené pri výkone služby, pokiaľ:
 - Nie je zaistený bezpečný technický stav manipulačnej techniky, strojných zariadení vrátane pravidelných kontrol, údržby a opráv podľa návodu na obsluhu v termínoch určenými pravidlami (napr. dopravnoprevádzkový poriadok) alebo iným predpisom na základe údajov od výrobcu.
 - Ak nie je vyhovujúci celkový stav prevádzky (napr. u komunikácií – tvrdý, rovný povrch skladových plôch, primerané osvetlenie, šírka a priechodnosť uličiek).
 - Ak nemá objednávateľ písomne určenú osobu zodpovednú za technický stav manipulačnej techniky, strojných zariadení a priestorov súvisiacich s vykonávanými činnosťami.
 - Ak objednávateľ preukázateľne nezabezpečil školenie pracovníkov dodávateľa ku obsluhu strojov a zariadení.
 - Ak u objednávatel'a neboli preukázateľne dodržané prevádzkové postupy a BOZP
 - Ak objednávateľ nedodal potrebnú dokumentáciu jednoznačne preukazujúcu zavinenie pracovníka dodávateľa
- 3.Objednávateľ sa zaväzuje oznámiť škodu dodávateľovi vo forme písomného Záznamu o škodovej udalosti. Záznam o

škodovej udalosti zašle kontaktnej osobe dodávateľa podľa miesta vzniku škody.

4. Záznam o škodovej udalosti musí obsahovať nasledujúce skutočnosti :

- meno pracovníka dodávateľa určeného ako zodpovedného za škodu
- dátum vzniku škody a dátum zistenia škody
- vykonanie skúšky na prítomnosť alkoholu
- fotodokumentáciu škodovej udalosti a poškodenej veci
- popis okolností a príčin škodovej udalosti
- predpokladanú výšku škody
- vyjadrenie pracovníka dodávateľa k okolnostiam škodovej udalosti potvrdené jeho podpisom

- meno kontaktnej osoby objednávateľa zodpovednej za riešenie škodovej udalosti
- podpis osoby objednávateľa, ktorá záznam spracovála .

3. Dodávateľ je povinný skontrolovať predloženú dokumentáciu o škodovej udalosti a v prípade potreby požiadať objednávateľa v lehote 7 dní od doručenia písomného záznamu, o doplnenie dokumentácie ku škodovej udalosti. Svoju žiadosť musí dodávateľ uplatniť písomne alebo formou e-mailu u kontaktnej osoby objednávateľa zodpovednej za riešenie škodovej udalosti.

4. Objednávateľ sa zaväzuje ponechať miesto vzniku škody, ako aj poškodený tovar, prípadne zariadenie v takom stave, a akom bolo práve v čase vzniku škody, a to až do času obhliadky tohto miesta vzniku škody dodávateľom a do času zhotovenia fotodokumentácie dodávateľom.

5. Objednávateľ je povinný umožniť dodávateľovi obhliadku miesta vzniku škody a poškodeného tovaru, prípadne zariadenia, a to najneskôr do 48 hod. od nahlásenia škody objednávateľom. Zároveň sa objednávateľ zaväzuje umožniť dodávateľovi zhotovenie jeho vlastnej fotodokumentácie miesta vzniku škody, ako aj poškodeného tovaru, prípadne zariadení.

6. Dodávateľ je povinný poskytnúť svoje písomné stanovisko ku škodovej udalosti po doručení všetkých, aj dodatočne vyžiadaných dokumentov, v lehote 14 dní od ich doručenia.

7. Objednávateľ je oprávnený vystaviť faktúru na vzniknutú škodu až po kompletnom zdokumentovaní škody z jeho strany, v sume vzájomne odsúhlasenej oboma zmluvnými stranami. Vzájomný zápočet pohľadávok za spôsobené škody a za dodané služby je možné uskutočniť v prípade, že na základe bodu 5 tohto článku prišlo k odsúhlaseniu výšky škody.

8. Dodávateľ sa zaväzuje uhradiť faktúru za vzniknutú škodu vystavenú objednávateľom, a to s rovnakou dobou splatnosti ako je doba splatnosti faktúr za poskytnuté služby vystavených dodávateľom, dohodnutá v zmluve o poskytovaní služieb.

9. Objednávateľ aj dodávateľ sa zaväzujú, že k riešeniu škodovej udalosti budú pristupovať bez zbytočných prieťahov.

10. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi súčinnosť pri riešení škodovej udalosti v poisťovni dodávateľa, najmä v súvislosti s poskytnutím potrebnej dokumentácie.

Článok VI

Riešenie zistených nedostatkov, reklamácií a sťažností zo strany objednávateľa

1. V prípade, že objednávateľ zistí akékoľvek nedostatky v rámci výkonu poskytovaných služieb pracovníkom dodávateľa, je oprávnený upozorniť priamo dotýčného pracovníka dodávateľa, spravidla ústnou formou. Pokiaľ nedostatky naďalej pretrvávajú, informuje objednávateľ priamo kontaktnú osobu dodávateľa písomne alebo e-mailom. Dodávateľ je v tomto prípade povinný bezodkladne zabezpečiť nápravu, napr. výmenou príslušného pracovníka.

2. Pokiaľ objednávateľ požiada o výmenu pracovníka vykonávajúceho objednanú službu v zmysle zmluvy, dodávateľ sa zaväzuje uvedeného pracovníka vymeniť najneskôr do dvoch pracovných dní od dňa doručenia e-mailovej alebo písomnej žiadosti o výmenu pracovníka. Svoj záväzok výmeny pracovníka splní dodávateľ dňom nástupu ďalšieho pracovníka na zabezpečenie dohodnutých služieb u objednávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje, že nebude na výkon objednaných služieb dodávať pracovníkov, ktorých označil objednávateľ ako nežiadúcich.

3. Sťažnosti a reklamácie iného charakteru ako je výmena pracovníka dodávateľa, objednávateľ oznamuje písomne alebo e-mailom kontaktnej osobe dodávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje potvrdiť prijatie sťažnosti resp. reklamácie najneskôr do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia. Súčasne sa dodávateľ zaväzuje do piatich pracovných dní od prijatia sťažnosti resp. reklamácie, oznámiť objednávateľovi stanovisko k sťažnosti resp. reklamáci.

Článok VII

Ochrana osobných údajov

1. Dodávateľ môže poskytnúť objednávateľovi osobné údaje pracovníkov dodávateľa poskytujúcich služby v rozsahu meno, priezvisko, titul, číslo OP, dátum narodenia na účely identifikácie pracovníka pre vstup do prevádzky objednávateľa, preškolenia pracovníka dodávateľa s BOZP a OPP a potrebnými internými predpismi na prevádzke objednávateľa a vyhotovenie písomného záznamu z uvedených školení, na účel potvrdenia o vykonaní služby, pridelenia pracovných prostriedkov, riešenia a nahlásenia pracovného úrazu, škodovej udalosti a prípadných nedostatkov, reklamácií a sťažností.

2. Objednávateľ sa zaväzuje nakladať so získanými osobnými údajmi v súlade s Nariadením EP a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzickej osoby pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov. Objednávateľ a jeho zamestnanci sa zaväzujú, že získané osobné údaje pracovníkov dodávateľa budú používať len v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy a na účely uvedené vyššie v tomto článku.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. V prípade zmeny VOP je dodávateľ povinný s nimi oboznámiť objednávateľa, ktorý potvrdí oboznámenie sa s nimi podpisom.

2. V prípade, že akékoľvek ustanovenie týchto VOP je alebo sa stane neplatným, neúčinným a/alebo nevykonateľným, nie je tým dotknutá platnosť, účinnosť a/alebo vykonateľnosť ostatných ustanovení VOP, pokiaľ to nevylučuje v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov samotná povaha takého ustanovenia.

Platné od 16.5.2018

Cenník dodávaných služieb

1. Odmena za riadne a včasné zrealizovanie služieb podľa podmienok uvedených v tejto zmluve je účastníkmi zmluvy dohodnutá sadzbou vo forme človekohodiny:

- administratívne služby 7,84 €/ človekohodina + DPH

Pre služby poskytované v nasledovných obdobiach fakturačná sadzba navýšená o príplatok a to nasledovne:

Služby poskytované v nočných hodinách (22:00 – 6:00)	+ 1,902 € / človekohodina
Služby poskytované v sobotu	+ 2,377 € / človekohodina
Služby poskytované v nedeľu	+ 4,754 € / človekohodina
Služby poskytované vo sviatok	+ 4,754 € / človekohodina

V prípade služieb poskytovaných v sobotu, nedeľu alebo vo sviatok a zároveň v noci sa suma príplatkov sčítava. V prípade legislatívnych zmien, ktoré zásadne ovplyvnia vstupné náklady dodávateľa, budú príplatky po vzájomnej dohode upravené. Výšku príplatkov si zmluvné strany preukázateľne odsúhlasia (postačuje e-mailová komunikácia) a po vzájomnom odsúhlasení ich bude dodávateľ fakturovať objednávateľovi a objednávateľ sa zaväzuje ich dodávateľovi zaplatiť.

Uvedené ceny obsahujú všetky náklady dodávateľa spojené s výkonom služieb. Pokiaľ by vznikli dodávateľovi iné náklady, ktoré neboli vopred dohodnuté zmluvnými stranami, priamo súvisiace s výkonom služieb, pred ich fakturáciou si tieto musia obe zmluvné strany vzájomne písomne odsúhlasiť. Súčasťou cien sú náklady spojené s prenájmom priestorov a zariadení potrebných na výkon služieb. Ceny sú bez DPH. DPH bude účtovaná v zmysle právnych predpisov platných v čase vystavenia faktúry.

2. Ak objednávateľ uzavrie pracovnoprávny vzťah, prípadne mandátnu zmluvu s pracovníkom dodávateľa, ktorý u neho realizoval objednané služby, do 3 mesiacov od skončenia poskytovania služieb týmto pracovníkom, je dodávateľ oprávnený fakturovať poplatok vo výške rovnajúcej sa 1-násobku nástupnej hrubej mzdy daného pracovníka upravenú o DPH platnú v čase fakturácie.

Ak objednávateľ prideliť prácu na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, resp. dohody o brigádnickej práci študentov pracovníkovi dodávateľa, je dodávateľ oprávnený fakturovať poplatok vo výške 50-násobku hodinovej fakturačnej sadzby, dohodnutej medzi objednávateľom a dodávateľom, za druh služby, ktorú tento pracovník poskytoval, upravenú o DPH platnú v čase fakturácie.

Nárok na poplatky podľa tohto bodu tejto prílohy vzniká aj v prípade, ak pracovník dodávateľa bude pokračovať v dodávaní služieb rovnakého resp. podobného charakteru na žiadosť objednávateľa prostredníctvom iného zamestnávateľa. Nárok na horeuvedené poplatky vzniká dodávateľovi aj v prípade, že k nástupu pracovníkov k objednávateľovi príde do 3 mesiacov po skončení platnosti tejto zmluvy.

Objednávateľ je povinný informovať dodávateľa o uzavretí pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu s pracovníkom dodávateľa a to najneskôr do troch pracovných dní od vzniku pracovného pomeru na základe pracovnej zmluvy resp. na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru.

3. V prípade, že objednávateľ uzavrie pracovnoprávny vzťah, prípadne mandátnu zmluvu s pracovníkom dodávateľa, zodpovedným za organizáciu, riadenie a kontrolu výkonu služieb, do 6 mesiacov od skončenia projektu, počas ktorého daný pracovník riadil a kontroloval výkon služieb, je dodávateľ oprávnený fakturovať poplatok vo výške rovnajúcej sa 5-násobku nástupnej hrubej mzdy daného pracovníka upravenú o DPH platnú v čase fakturácie.

4. V prípade zmeny cenových podmienok si obe zmluvné strany odsúhlasia novú Prílohu č.2 k Zmluve, ktorá dňom jej podpisu nahrádza predchádzajúcu Prílohu č.2 v plnom znení.

V Bratislave, dňa 19.8.2021

V Bratislave, dňa 19.8.2021

Za dodávateľa

Za objednávateľa

Ing. Róbert Čvapek
konateľ

Mgr. Michal Šula
generálny riaditeľ a
predseda predstavenstva

V zastúpení

Ing. Marek Václavík
člen predstavenstva
na základe generálneho poverenia

Mgr. Ján Gajdoš
člen predstavenstva