

Zmluva o vykonávaní upratovacích a čistiacich služieb
uzatvorená podľa § 269 ods.2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení zmien a doplnkov

Čl. I. Zmluvné strany

Objednávateľ:
Obchodné meno: Okresný súd Banská Bystrica
Sídlo: Skuteckého 28, 975 59 Banská Bystrica
V zastúpení: JUDr. Pavlom Rohárikom, predsedom okresného súdu
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK59 8180 0000 0070 0014 5930
IČO: 00165735
DIČ: 2021095681
(ďalej len „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:
Obchodné meno: FINXZA, s.r.o., Registrovaný sociálny podnik
Adresa/Sídlo: Jaseňová 3220/18, 010 07 Žilina
V zastúpení: Ing. Milada Matušovičová, konateľka
Bankové spojenie: 
Číslo účtu: 
IČO: 54062292
DIČ: 2121557438
Zapísaným: v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, Oddiel: Sro, Vložka č. 77980/L
(ďalej len „poskytovateľ“)

Čl. II. Úvodné ustanovenia

Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu v súlade s výsledkom verejného obstarávania „Upratovacie a čistiace služby v objektoch Okresného súdu Banská Bystrica“ realizovaného objednávateľom v roku 2021.

Čl. III. Predmet zmluvy

1. „Poskytovateľ“ sa zaväzuje, že za podmienok dohodnutých v tejto zmluve bude pre „objednávateľa“ vykonávať upratovanie a čistenie vnútorných administratívnych, prevádzkových a sociálnych priestorov (ďalej len „upratovacie služby“) v priestoroch v správe „objednávateľa“. Jedná sa o dve budovy v Banskej Bystrici, ul. Skuteckého č. 28.
2. „Poskytovateľ“ nesmie postúpiť svoje práva a povinnosti tretej osobe, výkon povinností prostredníctvom osôb v pracovnom alebo obdobnom pomere (ďalej „zamestnanci poskytovateľa“) týmto nie je dotknutý.
3. „Objednávateľ“ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi cenu podľa tejto zmluvy.

Čl. IV.
Rozsah výkonu služieb

1. „Objednávateľ“ a „poskytovateľ“ sa dohodli na upratovaní a čistení priestorov vymedzených v predmete tejto zmluvy v intervaloch denne, týždenne, mesačne a štvrťročne. Upratovanie vnútorných administratívnych, prevádzkových a sociálnych priestorov bude vykonané v rozsahu uvedenom v tejto zmluve a v periodicite uvedenej v Prílohe č. 1 – Harmonogram vykonávania upratovacích a čistiacich služieb, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
2. Celková podlahová plocha priestorov:
 - a) Budova č. 1: šesť podlaží o celkovej výmere 3604 m², z toho: kancelárske priestory 1829 m², archívne priestory 512 m², sociálne zariadenia 231 m², chodby 775 m², schodiská 115 m², ostatné 142 m².
 - b) Budova č. 2: štyri podlažia o celkovej výmere 1481 m², z toho: kancelárske priestory 740 m², archívne priestory 244 m², sociálne zariadenia 108 m², chodby 294 m², schodiská 39 m², ostatné 56 m².
3. Denné „upratovacie služby“ budú vykonávané v pracovných dňoch pondelok až piatok v čase od 16.00 hod. do 21.00 hod. Prípadné zmeny v takto dohodnutých časoch podliehajú dohode zmluvných strán.
4. „Poskytovateľ“ sa zaväzuje vykonávať „upratovacie služby“ odborne, starostlivo, hospodárke s čistiacimi prostriedkami, strojmi, prístrojmi a metódami, ktoré neohrozujú zdravie a životné prostredie, nepoškodzujú majetok, práva a oprávnené záujmy „objednávateľ“.
5. „Poskytovateľ“ sa zaväzuje zabezpečiť výkon „upratovacích služieb“ minimálne 6 (šiestimi) svojimi zamestnancami na minimálne 4 (štyri) hodiny denne.
6. „Poskytovateľ“ neumožní výkon nelegálnej práce.

Čl. V.
Doba trvania zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú v trvaní 12 mesiacov, od 01. marca 2022 do 28. februára 2023.
2. Pred uplynutím doby uvedenej v ods. 1. tohto článku môžu záväzky z tejto zmluvy zaniknúť dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy z dôvodov uvedených v zmluve alebo písomnou výpoveďou.
3. Výpoveď môže podať každá strana z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je trojmesačná a začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po mesiaci, kedy bola druhej zmluvnej strane doručená.
4. Každý účastník zmluvy je oprávnený od tejto zmluvy odstúpiť z dôvodov uvedených v tejto zmluve. Odstúpenie od zmluvy musí byť písomné a musí sa v ňom vymedziť dôvod odstúpenia od zmluvy a to tak jeho skutkovým zdôvodnením ako aj s uvedením o porušení ktorého zmluvného ustanovenia sa jedná.

5. Za podstatné porušenie zmluvy s právom „objednávateľa“ od tejto zmluvy odstúpiť sa považuje najmä porušenie povinností „poskytovateľa“ podľa Čl. IV. ods. 5., Čl. III. ods. 1, ods.2. tejto zmluvy.
6. Za podstatné porušenie zmluvy s právom „poskytovateľa“ od tejto zmluvy odstúpiť sa považuje najmä porušenie povinností „objednávateľa“ podľa Čl. VI. ods. 3.8. tejto zmluvy.
7. Odstúpenie od zmluvy musí byť urobené písomne a musí v ňom byť skutkovo vymedzený dôvod odstúpenia. Odstúpenie od zmluvy je účinné okamihom jeho doručenia.
8. Zánikom zmluvného vzťahu nie je dotknutá povinnosť zmluvných strán riadne si vysporiadať všetky záväzky vzniknuté počas trvania zmluvného vzťahu a to najneskôr do jedného mesiaca od jej zániku.

Čl. VI.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. „Poskytovateľ“ je povinný:
 - 1.1. Riadne vykonávať „upratovacie služby“ v mieste, ktoré je dohodnuté v zmluve v dohodnutom čase, vykonávať zmluvné činnosti tak, aby podľa možnosti nenarušili riadne využívanie priestorov, v ktorých sa bude predmet zmluvy plniť.
 - 1.2. Zariadenia a mechanické prostriedky, ktoré používa na výkon „upratovacích služieb“ na vlastné náklady udržiavať v bezpečnom a prevádzkyschopnom stave, priebežne vykonávať ich údržbu a revízie.
 - 1.3. Používať vhodné čistiace prostriedky s ohľadom na upratovaný alebo čistený materiál a zohľadní enviromentálne zodpovedný prístup pri nákupe takýchto prostriedkov.
 - 1.4. Viesť evidenciu svojich zamestnancov na jednotlivých pracoviskách a knihu pripomienok, do ktorej má „objednávateľ“ právo zapisovať pripomienky a požiadavky k vykonávanej službe.
 - 1.5. Na každom podlaží v objektoch objednávateľa vyvesiť na verejne prístupnom mieste mesačný harmonogram vykonaných prác s uvedením najmä: dátumom vykonaných prác, meno a priezvisko zodpovednej osoby, podpis zodpovednej osoby, označenie, kedy boli požadované práce vykonané.
Harmonogram vykonaných prác za každé podlažie bude podkladom pre vypracovanie faktúry za poskytnuté služby.
 - 1.6. Zabezpečiť, aby jeho zamestnanci každý deň po skončení „upratovacích služieb“ v upratovaných priestoroch zatvorili okná a uzamkli dvere.
 - 1.7. Zamestnať pre výkon prác u „objednávateľa“ výhradne takých zamestnancov, ktorí sú na dohodnutý druh práce spôsobilí a trestne bezúhonní. „Poskytovateľ“ je povinný vždy najneskôr v deň nástupu zamestnanca na výkon „upratovacích služieb“ predložiť jeho údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov.
 - 1.8. Najneskôr 3 (tri) dni pred prvým nástupom na výkon „upratovacích služieb“ doručiť „objednávateľovi“ zoznam svojich zamestnancov, ktorí budú výkon služieb zabezpečovať, spolu s ich osobnými údajmi potrebnými pre vyžiadanie výpisu z registra trestov. Počas trvania zmluvy je „poskytovateľ“ povinný bezodkladne (najneskôr deň pred nástupom na výkon služieb) oznámiť

- „objednávateľovi“ ak nastane zmena zamestnancov uvedených v doručenom zozname zamestnancov, ktorí budú priamo výkon služieb zabezpečovať.
- 1.9. Zabezpečiť, aby práceneschopnosť, dovolenky a iné prekážky v práci jeho zamestnancov neovplyvnili plnenie predmetu zmluvy.
 - 1.10. Zaistiť svojim zamestnancom osobné ochranné pracovné prostriedky vrátane obuvi a vhodného pracovného odevu. Označí svojich zamestnancov logom firmy umiestnenom na viditeľnom mieste na pracovnom oblečení zamestnanca.
 - 1.11. Hospodárne nakladať s poskytnutou vodou, elektrickou energiou a ostatnými médiami, ktoré mu „objednávateľ“ poskytne za účelom výkonu „upratovacích služieb“.
 - 1.12. Zabezpečiť dodávku náhradných sáčkov do odpadkových košov (dodávka je zahrnutá v cene za poskytované služby).
2. „Poskytovateľ“ je oprávnený:
- 2.1. Vyžadovať od „objednávateľa“ nevyhnutnú súčinnosť a vytvorenie podmienok pre plnenie predmetu tejto zmluvy.
 - 2.2. Označiť „objednávateľovi“ akékoľvek okolnosti, ktoré mu bránia alebo zásadným spôsobom sťažujú plnenie tejto zmluvy.
 - 2.3. Vyjadrovať sa k vzneseným pripomienkam „objednávateľa“ a namietat' ich obsah.
3. „Objednávateľ“ je povinný:
- 3.1. Oboznámiť „poskytovateľa“ s prípadnými obmedzeniami, ktoré pri plnení zmluvy vyžaduje.
 - 3.2. Zabezpečiť „poskytovateľovi“ potrebnú súčinnosť a všetky potrebné informácie za účelom riadneho plnenia tejto zmluvy.
 - 3.3. Bezplatne poskytnúť „poskytovateľovi“ dodávku teplej a studenej vody, elektrického prúdu a osvetlenia v potrebnej miere na vykonanie dohodnutých služieb, priestory na prezliekanie zamestnancov „poskytovateľa“, priestory na odkladanie materiálu a čistiacich prostriedkov.
Dodávku a distribúciu hygienických potrieb – toaletného papiera, papierových utierok na ruky a mydla zabezpečuje „objednávateľ“.
 - 3.4. Zabezpečiť na čas výkonu činností podľa tejto zmluvy prístup do všetkých priestoroch objektov, v ktorých sa majú „upratovacie služby“ vykonávať. V opačnom prípade „poskytovateľ“ nezodpovedá za neupratanie neprístupných priestorov.
 - 3.5. Zabezpečiť oboznámenie zamestnancov „poskytovateľa“ pri prvom nástupe na výkon prác s kľúčovým režimom a s pravidlami vstupu do jednotlivých budov. Pri výmene zamestnanca počas trvania zmluvy oboznamovanie bude vykonávať poverený zástupca „poskytovateľa“.
 - 3.6. Písomne oznamovať „poskytovateľovi“ každú zmenu v rozsahu alebo spôsobe výkonu „upratovacích služieb“.
 - 3.7. Najneskôr ku dňu začatia výkonu poskytovania „upratovacích služieb“ poskytnúť kontaktnej osobe „poskytovateľa“ všetky interné predpisy, ktoré je povinný pri výkone služieb dodržiavať a ktoré musia dodržiavať aj zamestnanci „poskytovateľa“ vykonávajúci plnenie predmetu zákazky.
 - 3.8. Uhrádzať platby v prospech „poskytovateľa“ riadne a včas.

4. „Objednávateľ“ je oprávnený:
 - 4.1. Kontrolovať výsledky poskytovaných služieb. Ak „objednávateľ“ zistí, že „poskytovateľ“ neplní svoje povinnosti, je oprávnený žiadať odstránenie nedostatkov. V prípade, že „objednávateľ“ vyzve „poskytovateľa“ na účasť pri kontrole kvality poskytovaných služieb a „poskytovateľ“ sa nezúčastní, bude to „objednávateľ“ považovať za súhlas so zistenými závermi bez výhrad.
 - 4.2. Odmietnuť povoliť vstup jednotlivým pracovníkom „poskytovateľa“ uvedených na zozname predloženom zo strany „poskytovateľa“, pričom takúto skutočnosť oznámi „poskytovateľovi“ bez zbytočného odkladu. Dôvod odmietnutia vstupu je „objednávateľ“ povinný uviesť (napr. nepredloženie osobných údajov pre vyžiadanie výpisu z registra trestov, požitie alkoholických nápojov alebo iných omamných látok, zanedbaný vzhľad, špinavé alebo roztrhané oblečenie a pod.).
 - 4.3. Môže po vzájomne konzultácii s „poskytovateľom“ požadovať výmenu pracovníka „poskytovateľa“, ktorý poskytuje „upratovacie služby“ v prípade, že tento pracovník nevykonáva službu v súlade s požiadavkami „objednávateľa“, poruší pracovnú disciplínu alebo dobré mravy v súvislosti s výkonom služieb. Žiadosť „objednávateľa“ o výmenu pracovníka musí mať písomnú formu s uvedením dôvodov na výmenu. „Poskytovateľ“ sa zaväzuje takéhoto pracovníka vymeniť do 3 (troch) pracovných dní odo dňa odsúhlasenia požiadavky „objednávateľa“.
 - 4.4. Vykonávať priebežnú kontrolu plnenia predmetu zákazky najmenej 1-krát mesačne s cieľom udržania prípadne skvalitnenia poskytovaných služieb. Kontrolu plnenia služieb môže vykonať poverená osoba „objednávateľa“ a o zistených skutočnostiach sa vyhotoví záznam.
5. „Poskytovateľ“ a jeho zamestnanci nesmú nahliadať do písomných dokladov a využívať technické prostriedky „objednávateľa“ (napr. telefón, počítačovú alebo reprodukčnú techniku). „Poskytovateľ“ berie na vedomie, že akékoľvek nazeranie jeho pracovníkmi do spisových materiálov, odnášanie spisov, ich predkladanie mimo určeného miesta, je nepripustné.

Čl. VII.

Cena za plnenie a platobné podmienky

1. Cena je stanovená dohodou zmluvných strán podľa zákona č. 18/1996 Zb. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. Celkový náklad v prospech „poskytovateľa“ je stanovený v súlade s výsledkom verejného obstarávania za obdobie trvania predmetu zmluvy (12 mesiacov) sumou 26640,- € bez DPH, slovom: dvadsaťšesťtisícšesťstoštyridsať € bez DPH, sumou 29304,- Eur s DPH, slovom dvadsaťdeväťtisíctristoštyri Eur s DPH.
3. Cena obsahuje všetky náklady spojené s riadnym plnením predmetu zákazky ako napr. mzdy, dopravu, čistiace prostriedky, ochranné pracovné pomôcky, pracovné nástroje a pomôcky resp. iné vybavenie potrebné na riadne plnenie predmetu zákazky.
4. „Objednávateľ“ na predmet tejto zmluvy neposkytuje preddavok ani zálohové platby.
5. Prípadné práce nad rámec zmluvy budú zmluvnými stranami vopred písomne dohodnuté alebo objednané a ich suma bude zvlášť uvedená na faktúre, ku ktorej bude priložený preberací protokol uvedených prác potvrdený oboma zmluvnými stranami. Za

- práce navyše sa nepovažuje napr. upratovanie po presune nábytku, výpočtovej techniky alebo po presťahovaní zamestnancov „objednávateľa“.
6. V prípade, že bude rozsah „upratovacích prác“ z akýchkoľvek dôvodov znížený, úmerne k rozsahu „upratovacích prác“ sa zníži i cena za služby. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, rozhodujúcim kritériom pre posúdenie ceny je plošný rozsah podlahovej plochy, na ktorej „poskytovateľ“ realizuje upratovacie služby.
 7. V prípade, že bude rozsah „upratovacích prác“ z akýchkoľvek dôvodov zvýšený, úmerne k rozsahu „upratovacích prác“ sa zvýši i cena za služby. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, rozhodujúcim kritériom pre posúdenie ceny je plošný rozsah podlahovej plochy, na ktorej „poskytovateľ“ realizuje upratovacie služby.
 8. Prípadná zmena hranice pre povinnú registráciu platiteľov dane alebo samotná registrácia „poskytovateľa“ ako platcu dane z pridanej hodnoty nie je dôvodom na zmenu dohodnutej ceny.
 9. Cena za poskytované služby bude uhrádzaná bezhotovostnou platbou na účet „poskytovateľa“ raz mesačne na základe faktúry, ktorú „poskytovateľ“ vystaví vždy do 10-teho dňa nasledujúceho mesiaca s lehotou splatnosti 30 dní od vystavenia faktúry. Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z riadnej hodnoty v znení neskorších predpisov.
 10. Ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu, alebo ak nebude po stránke vecnej či formálnej správne vystavená, „objednávateľ“ ju vráti „poskytovateľovi“ na doplnenie alebo prepracovanie a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom vystavenia správne doplnenej alebo prepracovanej faktúry.
 11. Prílohou faktúry je Mesačný výkaz vykonaných prác a služieb potvrdený poverenými zástupcami „poskytovateľa“ aj „objednávateľa“ a originál harmonogramu vykonaných prác podľa jednotlivých podlaží priestorov verejného obstarávateľa (vzor harmonogramu v prílohe č. 3 k tejto zmluve).
 12. Nárok na zaplatenie ceny za poskytnuté služby vzniká „poskytovateľovi“ riadnym ukončením a odovzdaním „upratovacích služieb“ za dohodnuté obdobie jeden kalendárny mesiac.
 13. Dňom splnenia povinnosti úhrady je deň odpísania finančných prostriedkov z účtu „objednávateľa“ na účet „poskytovateľa“. V prípade nedodržania termínu platieb má „poskytovateľ“ nárok na úrok z omeškania v zmysle príslušných predpisov.

Čl. VIII.

Osobitné ustanovenia

1. „Objednávateľ“ poveruje pre kontakt s „poskytovateľom“ a kontrolou dodržiavania tejto zmluvy vrátane uplatňovania reklamácií a odstraňovania nedostatkov p. Gabrielu Janáčovú, správkyňu majetku, tel. [REDACTED] mail: [REDACTED]
Ing. Andreu Hríbiková, riaditeľku správy súdu, tel. [REDACTED] mail: [REDACTED]
2. „Poskytovateľ“ poveruje pre kontakt s „objednávateľom“ a kontrolou dodržiavania tejto zmluvy Ing. Miladu Matušovičovou, tel. [REDACTED] mail: [REDACTED]
Dominiku Garajovú, tel. [REDACTED] mail: [REDACTED]

3. Poverený zamestnanec „poskytovateľa“ bude v rozsahu 2 hod. týždenne k dispozícii „objednávateľovi“ a bude vykonávať riadiacu, kontrolnú, revíznú a konzultačnú činnosť súvisiacu s realizáciou zákazky.
4. „Poskytovateľ“ je povinný vyjadriť sa k prípadným námietkam a reklamáciám ku kvalite a úplnosti „upratovacích služieb“ bez zbytočného odkladu po uplatnení reklamácie „objednávateľom“. V prípade odôvodnenej reklamácie má „poskytovateľ“ povinnosť odstrániť vadu okamžite, ak „objednávateľ“ neurčí inú lehotu.
5. „Objednávateľ“ má nárok na zľavu v prípade, ak „poskytovateľ“ neposkytol služby riadne a včas. V takomto prípade je „objednávateľ“ oprávnený za každý deň neposkytnutia „upratovacích služieb“ vykonaných v plnom rozsahu znížiť mesačnú platbu o alikvotnú čiastku zodpovedajúcu cene za neupratané m²/počet dní, kedy služby neboli poskytnuté. Podkladom pre uplatnenie tejto zľavy je uplatnená reklamácia schválená oboma zmluvnými stranami.
6. „Poskytovateľ“ prehlasuje, že bol oboznámený s dispozičným členením budov, s charakterom a množstvom nábytku, interiérovým vybavením, s druhmi povrchov používaných v objektoch a technologickými zariadeniami objektov.

Čl. IX.

Zmluvné pokuty

1. „Poskytovateľ“ je povinný zaplatiť „objednávateľovi“ zmluvnú pokutu vo výške 5 % mesačnej platby pre prípad porušenia povinností podľa Čl. VI. ods. 1.5., 1.8.

Čl. X.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a protipožiarna ochrana

1. Za dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany je zodpovedný „poskytovateľ“, najmä je povinný dbať na dodržiavanie zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom a zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov. „Poskytovateľ“ je povinný dodržiavať predpisy a pokyny „objednávateľa“ na zabezpečenie BOZP a preukázateľne s nimi oboznámiť svojich zamestnancov.
2. „Objednávateľ“ je povinný vytvoriť primerané podmienky pre dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany a je povinný „poskytovateľovi“ poskytnúť všetky informácie a podklady o špecifických druhoch bezpečnostných rizík v priestoroch plnenia predmetu zmluvy.
3. „Poskytovateľ“ je povinný oznámiť prípadný úraz alebo pracovný úraz „poskytovateľovi“ a je povinný poskytnúť „objednávateľovi“ primeranú súčinnosť pri odstraňovaní následkov úrazu a pri objasňovaní jeho príčin.

Čl. XI.
Zodpovednosť, náhrada škody a poistenie

1. „Poskytovateľ“ zodpovedá za všetky škody spôsobené „objednávateľovi“ za seba a svojich zamestnancov vo vzťahu k tejto zmluve. „Poskytovateľ“ uhradí škodu, ktorú preukázateľne zavinil zamestnanec „Poskytovateľa“ na majetku organizácie a osobám pôsobiacich v organizácii.
2. Na náhradu škody sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení.
3. V prípade akejkoľvek škody na majetku „objednávateľa“ je „poskytovateľ“ povinný túto skutočnosť bez odkladu oznámiť „objednávateľovi“ a zároveň o vzniku škody bez zbytočného odkladu spolu s „objednávateľom“ vyhotoviť záznam o škode.
4. „Poskytovateľ“ nezodpovedá za škody na majetku a zariadení „objednávateľa“ spôsobené tretími osobami.

Čl. XII.
Doručovanie

1. Ak nie je v tejto zmluve povedané inak, všetky písomnosti týkajúce sa právnych vzťahov založených medzi účastníkmi touto zmluvou sa doručujú poštou, treťou osobou oprávnenou doručovať zásielky alebo osobne.
2. Všetky písomnosti týkajúce sa akýchkoľvek právnych vzťahov založených medzi účastníkmi touto zmluvou sa doručujú doporučené na adresu sídla účastníka uvedenú v tejto zmluve. Každý účastník je povinný oznámiť druhému účastníkovi každú zmenu svojho sídla podľa zásad uvedených v tomto článku do troch dní odo dňa zmeny sídla.
3. Ak účastník neprevezme písomnosť na adrese uvedenej v tejto zmluve a táto je zhodná s jeho adresou zapísanou v obchodnom registri alebo inom registri, považuje sa písomnosť po troch dňoch od jej vrátenia odosielateľovi za doručenie a to aj vtedy, ak sa o tom adresát nedozvie. Všetky právne účinky doručovaných písomností nastanú v tomto prípade dňom, ktorým sa písomnosť považuje za doručenie.
4. Ak účastník neprevezme písomnosť na adrese uvedenej v tejto zmluve a táto nie je zhodná s jeho adresou zapísanou v obchodnom registri alebo inom registri, je odosielateľ povinný opakovane doručiť písomnosť na adresu účastníka zapísanú v obchodnom registri alebo inom registri. Pri takomto doručení platí v celom rozsahu bod 3. tohto článku.
5. Doručovanie podľa tohto článku sa nevzťahuje na zápisy do knihy pripomienok podľa Čl. VI., ods. 1.4. tejto zmluvy.

Čl. XIII.
Záverečné ustanovenia

1. Účastníci vyhlasujú, že sú si vedomí všetkých následkov vyplývajúcich z tejto zmluvy, že oprávnení s predmetom zmluvy nakladať, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a že im nie sú známe okolnosti, ktoré by im bránili platne uzavrieť túto zmluvu. V prípade, že taká okolnosť existuje zodpovedajú za škodu, ktorá vznikne účastníkovi tejto zmluvy na základe tohto vyhlásenia.

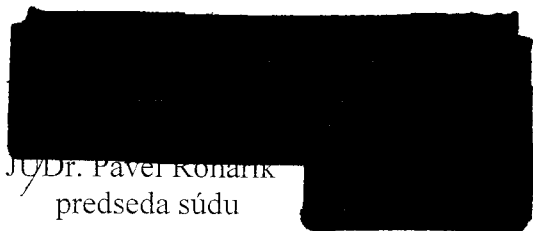
2. Akékoľvek zmeny alebo doplnky tejto zmluvy sú možné iba so súhlasom oboch zmluvných strán formou písomného dodatku.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami s účinnosťou dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Za zverejnenie zmluvy zodpovedá „objednávateľ“.
4. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch rovnopisoch, z ktorých „objednávateľ“ dostane dva rovnopisy a „poskytovateľ“ dva rovnopisy.
5. Právne vzťahy osobitne neupravené touto zmluvou sa spravujú podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.
6. Obe zmluvné strany sa zaväzujú, že zachovávajú obchodné tajomstvo v obchodno-technických informáciách, ktoré poskytla jedna zmluvná strana druhej a tieto informácie nepoužijú pre iné účely, než pre plnenie zmluvy.
7. Zmluvné strany si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu vlastnoručne podpísali.

V Banskej Bystrici, dňa 12. 01. 2022



Ing. Milada Matušovičová
Konateľka

V Banskej Bystrici, dňa 12. 01. 2022



JUDr. Pavol Konarik
predseda súdu

Za poskytovateľa:

Za objednávateľa:

Prílohy:

1. Harmonogram vykonávania upratovacích a čistiacich služieb v objektoch Okresného súdu Banská Bystrica
2. Preberací protokol
3. Mesačný harmonogram vykonaných čistiacich a upratovacích služieb

Príloha č. 1 – Harmonogram vykonávania upratovacích a čistiacich služieb

Upratovanie a čistenie s dennou frekvenciou:

- umytie všetkých druhov podláh nepokrytých kobercami
- vysávanie plôch kobercov vrátane odstraňovania prípadných škvŕn
- vyprázdenie odpadkových košov (v prípade potreby aj s výmenou vreciek, dodávka zahrnutá v cene), ich vynesenie do kontajnerov, v prípade potreby umytie a dezinfikovanie odpadkových košov
- umytie dverí na miestach častého dotyku
- umytie sociálnych zariadení (umývadlá, armatúry, WC misy a pisoáre) a to tak z vnútra ako aj z vonku
- dezinfekcia dotykových miest batérií, zásobníkov mydla, splachovadiel, kľučiek na sociálnych zariadeniach
- odstránenie škvŕn z obkladov a umývateľných stien na miestach častého dotyku na sociálnych zariadeniach
- vlhké čistenie celej podlahovej plochy sociálnych zariadení dezinfekčným roztokom
- umytie hlavných vstupných dverí vrátane skiel
- umytie vstupného priestoru
- utieranie prachu z voľných plôch suchou handrou na dosah z podlahy (pracovné stoly, stolíky, lavice, nábytok)

Upratovanie a čistenie s frekvenciou 1-krát týždenne:

- vyprázdenie skartovacích strojov vrátane presunu odpadu do veľkobjemových nádob na odpad na ulici
- umytie sklenených dverí na schodištiach a chodbách (pondelok)
- utretie prachu zo zábradlia schodísk (streda)
- dezinfekcia sociálnych zariadení, vyčistenie sifónov (umývadlá) a odpadov (WC) (piatok)
- umytie okenných parapetných dosiek
- utieranie prachu z voľných plôch vlhkou handrou na dosah z podlahy (pracovné stoly, stolíky, lavice, nábytok)
- umytie a vyleštenie odtlačkov na voľne dostupných zrkadlách
- umytie podláh v archívnych priestoroch, utretie regálov

Upratovanie a čistenie s frekvenciou 1-krát za mesiac – 1. týždeň v mesiaci:

- umytie celých dverí a zárubní, vyleštenie kľučiek
- utretie prachu z voľných plôch vlhkou handrou nad dosahom z podlahy
- utrenie prachu a umytie voľne prístupných radiátorov vlhkou handrou
- očistenie podnoží otočných stoličiek, vysávanie čalúnených povrchov stoličiek a lavíc
- čistenie čalúneného nábytku vysávačom
- umytie umývateľných stien v sociálnych a hygienických zariadeniach
- vymetanie a odstránenie pavučín
- umytie a vyleštenie celých dostupných plôch zrkadiel

Upratovanie a čistenie s frekvenciou 1-krát za štvrt'rok – posledný týždeň v štvrt'roku :

- umytie a preleštenie nábytku vhodným prípravkom (v závislosti od povrchovej úpravy)

Príloha č. 2

Preberací protokol vykonaných prác

Objednávateľ:	Dodávateľ:
Preberací protokol č. vystavený dňa	
Miesto výkonu služieb: Okresný súd Banská Bystrica, Skuteckého 28	
Popis vykonaných služieb: Služby boli vykonané bez nedostatkov a včas* Služby boli vykonané s nedostatkami (podrobný opis):*	
*nehodiace sa škrtnite	
Za objednávateľa prevzal:	Za poskytovateľa odovzdal:

Mesačný harmonogram vykonávaných upratovacích a čistiacech služieb
mesiac/rok
umiestnenie

Meno a priezvisko zodpovednej osoby:

Dátum:

Podpis:

Denné upratovanie

umytlie podlaly

vysávanie kobercov

vyprazdnenie odpadkových košov

umyťie dverí na miestach častého dotyku

umytie sociálnych zariadení

dezinfekcia dotykových miest na WC

umytlé škvrn na obkladoch na WC

dezinfekcja podłah na WC

umyue havnyen vsuipnyen dver

učetve prachu na nabytku slednou naindrou

umnye vsupniemo prestoiu

ИЗДАНИЕ УПРАВЛЕНИЕ

vyplácané skutočnosťou súbojov

multigene screening with the Schistosoma antigen R (SmR) in

ATTENUE ZADIRADU PASCHOUSSIT

ing the oxygen in paraffin on water

unlike many of the other studies, the

any of a yjroome raddere

dezinfekcijski sistem u obojavi na WC

Масоўнічэ прафэсара

umydlí celých dveří a v

umydlie stien na sociálnych a hygienických

vysávanie žaliméných povrchov nábytkom

očistenie podnoží oločových stoličiek

utřelie a umylie voľne prístupných

ultratie vŕpinačov, hasiacich prístroiov, vešiak

Vymetanie a odstránenie pavučín

- ultrieté regalov v archívoch

Štvrťročné upratovanie

umytie a prečistenie nábytku

family a precise methodology in preparation