

KÚPNA ZMLUVA Č. VZ0045

uzavretá podľa ustanovení § 409-410 a nasl. Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

**I.
Zmluvné strany****Kupujúci:**

Názov:	Okresný súd Čadca
Sídlo:	Ul. 17. novembra 1256, 022 21 Čadca
IČO:	00165743
DIČ:	2020550455
Štatutárny zástupca:	JUDr. Adriana Pytliková, PhD. – predsedníčka okresného súdu
Oprávnený konať vo veciach zmluvy:	Ing. Ivan Zajac, riaditeľ správy okresného súdu
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica Bratislava
Číslo účtu:	
Tel.:	041/43 31 591-3
Fax.:	041/433 15 94
Email:	_SEKRETARIAT_OS_CA@justice.sk

Predávajúci:

Názov:	cleanex – cleanex, s.r.o.
Sídlo:	Raková 248, 023 51 Raková
Právna forma:	spoločnosť s ručením obmedzením
Registrácia:	Okresný súd Žilina, oddiel Sro, vložka číslo 19944/L
IČO:	43 89 18 11
DIČ:	20 22 50 2779
IČ DPH:	SK20 22 50 2779
Bankové spojenie:	VÚB, a.s.
IBAN:	SK72 0200 0000 0024 0058 0453
Oprávnený konať vo veciach zmluvy/konateľ:	Jaroslav Kukurdík
Tel./Fax:	+421 41 433 25 27
Mob.:	
Email:	kukurdik@cleanex-cleanex.sk

**II.
Miesto poskytnutia služby**

Okresný súd Čadca, Ul. 17. Novembra 1256, 022 21 Čadca

**III.
Predmet plnenia zmluvy**

Vnúťorné upratovanie a čistiace služby (kancelárie, chodby, sociálne zariadenia, pojednávacie miestnosti, kuchynky, zasadačka, kúpeľňa) ako upratovanie, umývanie podláh a vysávanie kobercov, tepovanie kobercov, utieranie prachu, vynášanie košov, umývanie okien, zasklených častí budovy, ošetrovanie nábytku, chemické čistenie a dezinfekcia zariadení osobnej hygieny a pod., vrátane zabezpečenia a doplnenia

čistiacich prostriedkov, technického vybavenia, doplnenie a dodávka dezinfekčných prípravkov – tekutého mydla, toaletného papiera a osviežovačov do WC.

IV. Právny predpis

Zmluva bude uzatvorená podľa Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb., zákona č. 18/1996 Z .z. o cenách v znení neskorších predpisov.

V. Harmonogram plnenia zmluvy

Termín začatia poskytovania služby: od 01. 06. 2018 do 31.05.2020

Špecifikácia upratovacích prác – rozsah upratovacích prác
Pracovisko Ul. 17. novembra 1256

Celkom podlahová plocha:		2632 m ²
Z toho:	Kancelárske priestory pokryté kobercami	211 m ²
	Kancelárske priestory pokryté PVC	145 m ²
	Kancelárske priestory pokryté plávajúcou podlahou	366 m ²
	Kancelárske priestory pokryté parketami	142 m ²
	Pojednávacie miestnosti pokryté plávajúcou podlahou	227 m ²
	Zasadačka (rokovacia miestnosť) pokrytá plávajúcou podlahou	102 m ²
	Apartmány pokryté plávajúcou podlahou	32 m ²
	Chodby, schody, predsieň (pokryté dlažbou 574m ² a PVC 55m ²)	629 m ²
	Kuchynka pokrytá dlažbou	28 m ²
	WC a kúpeľňa pokryté dlažbou	81 m ²
	Archívy a kotolňa (pokryté kobercami 87m ² , PVC 492m ² , dl. 90m ²)	669 m ²
Plocha okien		1338 m ²

Harmonogram upratovania – Príloha č. 2

Priestory, v ktorých bude upratovanie vykonávané za prítomnosti zodpovedného zamestnanca kupujúceho: kancelária referenta BOZP, serverovňa, archívy, kotolňa, technická miestnosť, miestnosť justičnej stráže, CO sklad.

Upratovacie služby sa budú vykonávať podľa času dohodnutého s kupujúcim.

Doba upratovania: pondelok až piatok v čase od 11,00h. do 19,00h.

Mimoriadne upratovanie: na základe samostatnej písomnej objednávky kupujúceho.

V prípade požiadavky na zmenu rozsahu služieb (častejšie upratovanie) zasadačky, knižnice, ubytovacieho zariadenie, ap., budú realizované služby len na základe konkrétnej požiadavky a bude dodržaná cena z výkazu položiek pre ocenenie min. rozsahu prác.

Ostatné podmienky:

- predávajúci sa zaväzuje, že pri realizácii upratovacích a čistiacich služieb bude rešpektovať prevádzkový poriadok, poriadok kľúčovej služby, požiaro-bezpečnostné smernice, zákaz používania alebo zasahovania do telefonických a elektronických zariadení a zákaz nahliadať do spisových materiálov
- predávajúci sa zaväzuje všetkých zamestnancov, ktorí budú mať prístup do jeho zariadení zaviazat' mlčanlivosťou voči tretím osobám
- vstup osôb bude možný po predchádzajúcom súhlase kupujúceho na základe trvalého menného zoznamu predloženého predávajúcim.
- do harmonogramu služieb je okrem upratovania zahrnuté aj denné zatváranie okien, kontrola vypnutia elektrických spotrebičov (okrem výpočtovej techniky), zatváranie vodovodných batérií, uzamykanie miestností a zapnutie poplašného zariadenia (zaistenie a uzamknutie celého objektu)

VI. Cena plnenia

1. Cena za zhotovenie prác v rozsahu čl. V tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán vo výške :

Položka	Cena za mesiac bez DPH	DPH 20%	Cena za mesiac s DPH
Pravidelné upratovacie služby – Príloha 1	2 025,00€	298,80 €	2 430,00 €

2. V cene sú zahrnuté mzdové, čistiace a technické prostriedky potrebné k výkonu tejto služby.
3. Dohodnutú cenu je možno upraviť písomnou formou v prípade vzniknutých nepredvídaných naviac služieb, ak kupujúci bude mať požiadavku na zmenu rozsahu služieb. Takýto zápis bude podkladom pre predávajúceho na vypracovanie kalkulácie zmeny ceny v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách a príslušných regulačných výmerov, to je na vytvorenie kalkulácie v zmysle súťažných podkladov. Takto vykalkulovaná cena bude podkladom na vypracovanie dodatku k zmluve.
4. K zmene ceny môže dôjsť v prípade administratívnych opatrení štátu a v prípade zmeny mzdových a ostatných osobných nákladov zodpovedajúcich platnému systému regulácie miezd.
5. Vykonané práce budú fakturované v nasledujúcom mesiaci po ich skutočnom vykonaní a odsúhlasení kupujúcim.
6. Cena predmetu plnenia bude preplatená bezhotovostne na účet predávajúceho s tým, že predávajúci vystaví faktúru. Faktúra je splatná do 30 dní od jej doručenia kupujúcemu.

VII. Zmluvné pokuty

1. Ak predávajúci nesplní predmet zmluvy kupujúci mu za každý deň omeškania nezaplatí cenu predmetu plnenia prepočítanú na jeden pracovný deň, čo predávajúci zohľadní už v predkladanej mesačnej faktúre.

2. Ak kupujúci neuhradí včas oprávnené fakturovanú sumu, zaplatí zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % za každý deň omeškania z fakturovanej sumy.
3. Predávajúci si nebude uplatňovať nárok na zmluvnú pokutu, ak omeškanie zaplataenia faktúry predávajúcemu bude spôsobené peňažným ústavom kupujúceho.

VIII. Záručné podmienky

1. Za vady predmetu zmluvy zodpovedá predávajúci podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.
2. Kupujúci má právo reklamovať výkon prác cez povereného zamestnanca. Zoznam reklamácií bude riešený písomnou formou.
3. Predávajúci zodpovedá za škody, ktoré pri upratovacích a čistiacich službách vzniknú jeho zavinením alebo prostredníctvom jeho zamestnancov.
4. Predávajúci je povinný mať uzatvorené zákonné poistenie pre prípad škody spôsobenej počas poskytovania služieb. Kópiu predmetnej zmluvy poskytne predávajúci na požiadanie kupujúcemu.

IX. Práva a povinnosti zmluvných strán

Práva a povinnosti zmluvných strán, pokiaľ táto zmluva neupravuje inak, sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Kupujúci je povinný po podpísaní zmluvy:

1. poskytnúť vhodný priestor na prezliekanie zamestnancov a na uskladnenie technických prostriedkov, ktorý sa dá riadne uzamknúť,
2. zabezpečiť pre výkon dohodnutých prác voľný prístup nahlásených pracovníkov do priestorov budovy,
3. strpieť a umožniť ak to bude možné, bez zbytočného odkladu predávajúcemu vykonávanie upratovacích prác v priestoroch budovy,
4. zabezpečiť riadne osvetlenie a dodávku elektrickej energie pre použitie elektrických spotrebičov,
5. umožniť kontrolu plnenia dohodnutých prác zástupcom predávajúceho
6. zabezpečiť bezplatne média (teplá a studená voda, elektrická energia)

Predávajúci je povinný:

1. vykonávať služby tak, ako je to uvedené v predmete zmluvy, riadiť a kontrolovať kvalitu vykonávaných prác.
 - kvalita prác bude kontrolovaná náhodne minimálne však 1 x za 2 mesiace
 - v prípade reklamácií čistiacich prác, zjednať nápravu v deň nahlásenia a reklamované práce nebudú zahrnuté do mesačnej fakturácie
 - v prípade neoprávnenej reklamácie zo strany kupujúceho je ten povinný predávajúcemu uhradiť náklady spojené s riešením neopodstatnenej reklamácie.
2. zaväzuje sa pri realizácii predmetu zmluvy dodržiavať predpisy o BOZP a PO a zodpovedá za BOZP u svojich zamestnancov .
3. zaväzuje sa vykonať pre kupujúceho i práce nad rámec tejto zmluvy za úhradu
4. predložiť kupujúcemu zoznam svojich zamestnancov vrátane čísla OP, ktorí budú vykonávať upratovacie práce so súhlasom kupujúceho. Zamestnanca ktorý sa v priebehu trvania zmluvy dopustí trestného činu, resp. priestupku vyradí zo zoznamu pracovníkov.

5. v prípade odchodu zamestnanca na PN musí predávajúci okamžite nahradiť toto miesto inou pracovnou silou.
6. zaväzuje sa používať len také stroje, čistiace prostriedky a zariadenia, ktorých používaním nedôjde k poškodeniu čistených priestorov a zariadení,
7. neumožniť vstup do objektu kupujúceho iným osobám ako zamestnancom predávajúceho určeným na výkon upratovacích prác
8. určiť zodpovedného zástupcu predávajúceho, ktorý bude zodpovedať za poskytované služby. Meno zodpovedného pracovníka – Jaroslav Kukurdík, mob.: +421 905 506 485, email: kukurdik@cleanex-cleanex.sk

X.

Doba trvania zmluvy a čas plnenia

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.05.2020, s účinnosťou od 01. 06.2018 s možnosťou jej predĺženia v prípade splnenia zákonných podmienok na finančný limit.
2. Pri podstatnom porušení zmluvnej povinnosti je druhá zmluvná strana oprávnená od zmluvy odstúpiť, ak to oznámi strane, ktorá porušila zmluvnú povinnosť bez zbytočného odkladu po tom čo sa o tomto dozvedela.
3. Kupujúci má právo odstúpiť od zmluvy vždy, keď predávajúci opätovne nedodržuje kvalitu vykonávaných služieb, dohodnutú periodicitu vykonávaných služieb, pravidlá BOZP a protipožiarne opatrenia, ktorých nedodržanie je písomne oznámené predávajúcemu, a to v kontrolnej knihe zodpovedného pracovníka predávajúceho.
4. Túto zmluvu je možné vypovedať ktoroukoľvek zmluvnou stranou a to vždy písomnou formou doručením druhej zmluvnej strane.
5. Výpovedná lehota je dvojmesačná pre obe zmluvné strany. Začína plynúť od 1. dňa kal. mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

XI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť 01. 06.2018.
2. Pokiaľ nie je v tejto zmluve dohodnuté inak platia pre tento zmluvný vzťah ustanovenia Obchodného zákonníka.
3. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len po vzájomnej dohode zmluvných strán a to formou písomných dodatkov.
4. Zmluva je vyhotovená v 3 vyhotoveniach, z ktorých každá má platnosť originálu, kde objednávateľ obdrží 2 vyhotovenia a poskytovateľ 1 vyhotovenie.
5. Predávajúci sa zaväzuje, že zachová mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri plnení predmetu tejto zmluvy alebo v súvislosti s ním. O tejto povinnosti poučí všetky osoby, ktoré budú vykonávať v jeho mene práce podľa tejto zmluvy.
6. Účastníci si zmluvu prečítali a na prejav súhlasu s obsahom tejto zmluvy ju zmluvné strany podpísali.

V Rakovej, dňa

.....
za kupujúceho

.....
za predávajúceho

Príloha č. 1 – Spôsob určenia ceny ku kúpnej zmluve č. VZ0045



... máme všetko, čo s čistením súvisí.

Dodávateľ:	cleanex - cleanex, s.r.o. Raková 248, 023 51 Raková	zastúpenie: Jaroslav Kukurdík konateľ
Tel.:	0421 41 433 25 27	IČO: 43 89 18 11
Mob.:	0421 907 34 34 35	IČ DPH: SK 20 22 50 2779
Email	upratovanie@cleanex-cleanex.sk	číslo účtu: 24 00 580 453 / 0200
Zodpovedná osoba:	Monika Michalinová	banka: VÚB a.s. pobočka Čadca www.cleanex-cleanex.sk
Objednávateľ:	Okresný súd Čadca	Tel.: 421 41 88 53 140
Sídlo:	Ul. 17. novembra 1256, 022 21 Čadca	Mob.:
Kontaktná osoba:	Ing. Ivan Zajac, riaditeľ správy súdu	email: ivan.zajac@justice.sk

Cenová ponuka upratovacích služieb

Popis prác	m.j.	Cena bez DPH	DPH 20%	Cena s DPH
Pravidelné upratovacie služby	1 mesiac	2 025,00 €	405,00 €	2 430,00 €
Celková cena za celé obdobie od 01.06.2018 do 31.05.2020	24 mesiacov	48 600,00 €	9 720,00 €	58 320,00 €

Cena je stanovená za upratovacie práce, materiálové a technické vybavenie, v prípade výpadku riešením zástupu a kompletným servisom v rámci upratovania, náhodná kontrola upratovacích prác, zaškolený a profesionálne vybavený personál.

Príloha č. 2 – Harmonogram upratovania

Príloha č. 2 rozpis upratovania	
1 x denne	
a)	umývanie a konzervovanie plávajúcích podláh - 727 m ²
b)	umývanie a konzervovanie parketových podláh - 142 m ²
c)	umývanie a konzervovanie podláh pokrytých PVC (kanc.a chodby) - 200 m ²
d)	umývanie podláh pokrytých dlažbou (chodby) - 683 m ²
e)	vyšavanie podláh pokrytých kobercami (kancelárie) - 211 m ²
vyprázdnovanie odpadkových košov, výmena sáčkov, umytie košov, vynesenie odpadkov na určené miesto (separácia odpadu a úkony s tým spojené)	
čistenie keramického obkladu - umývanie a dezinfekcia umývadiel, obkladov okolo umývadiel a zrkadiel nad umývadlami v kanceláriách	
chemické čistenie WC mis, dezinfekcia	
chemické čistenie WC pisoárov, dezinfekcia	
chemické čistenie umývadiel v sociálnych zariadeniach	
umývanie presklených častí vstupných dverí	
pozamietanie priestoru pred vstupom do budovy a okolia budovy	
čistenie rohoží v budove súdu a pred budovou	
utieranie prachu z voľných povrchových plôch nábytku s výnimkou výpočtovej techniky,	
umývanie drezov a povrchových plôch kuchynských liniek	
separovanie obalov - roztriedený odpad upratovačka vynesie do určených nádob	
upratovanie kancelárie predsedníčky súdu (na vyžiadanie)	
1 x týždenne	
a)	umývanie a konzervovanie podláh pokrytých PVC (archív, CO, vodáreň, technická miestnosť) - 492 m ²
b)	umývanie podláh pokrytých dlažbou (archív, sociálna miestnosť, kotoľňa) - 90 m ²
c)	vyšavanie podláh pokrytých kobercami (archív, knižnica) - 87 m ²
umývanie chladničiek (1ks), mikrovlniek (1ks), a kuchynských liniek	
umývanie presklených častí medzichodových interiérových dverí	
umývanie nábytku v archívoch na požiadanie zodpovedného pracovníka	
chemické čistenie sprchových kútov	
umývanie vnútorných parapetných dosiek	
odstraňovanie pavučín v interiéri	
umývanie a leštenie zrkadiel v sociálnych zariadeniach a kanceláriách	
2 x týždenne	
dodávka a dopĺňanie toaletného papiera do WC (počet dávkovačov je 20 ks)	
dodávka a dopĺňanie tekutého mydla v sociálnych zariadeniach (počet dávkovačov je 12 ks)	
1 x mesačne	
leštenie sklenených častí nábytku, napustenie celého nábytku čistiacim konzervačným prostriedkom a jeho následné vyleštenie (v prípade, že sa na nábytku nachádzajú kvety, spisy a pod., upratovačka vyzve zodpovedného zamestnanca na ich presunutie, na nevyhnutný čas potrebný pre údržbu nábytku a ak tak neurobí, upratovačka presunie iba kvety a iné predmety s výnimkou spisov a výpočtovej techniky)	
čistenie keramického obkladu v sociálnych zariadeniach	
umývanie a konzervovanie zábradlia, umývanie dverí, zárubní, kľučiek	
dodávka a dopĺňanie osviežovačov vzduchu do sociálnych zariadení (počet miestností je 11)	
2 x ročne	
umývanie okien - rámov a tabúl	
čistenie radiátorov	
upratovanie dvora objektu	
umývanie vonkajších parapetných dosiek	
1 x ročne	
čistenie kobercov extrakčnou metódou (tepovanie)	
extr.tepovanie čalúneného nábytku	
umývanie svetidiel	
Denne	
Do harmonogramu služieb je okrem upratovania zahrnuté aj denné zatváranie okien, kontrola vypnutia elektrických spotrebičov (okrem výpočtovej techniky), zatváranie vodovodných batérií, uzamykanie miestností a zapnutie poplašného zariadenia (zaistenie a uzamknutie celého objektu).	

Priestor	Výmera v m ²	Povrch	Frekvencia
Kancelárske priestory	211,00	koberec	1 x denne
Kancelárske priestory	145,00	PVC	1 x denne
Kancelárske priestory	366,00	plávajúca podlaha	1 x denne
Kancelárske priestory	142,00	parkety	1 x denne
Pojednávacie miestnosti	227,00	plávajúca podlaha	1 x denne
Zasadačka	102,00	plávajúca podlaha	1 x denne
Apartmány	32,00	plávajúca podlaha	1 x denne
Chodby, schody, predsieň	574,00	dlažba	1 x denne
Chodby, schody, predsieň	55,00	PVC	1 x denne
Kuchynka	28,00	dlažba	1 x denne
WC a kúpeľňa	81,00	dlažba	1 x denne
Archív a kotoľňa	87,00	koberec	1 x týždenne
Archív a kotoľňa	492,00	PVC	1 x týždenne
Archív a kotoľňa	90,00	dlažba	1 x týždenne
Celkom podlahová plocha	2632,00		
Celkom plocha okien a presklených častí	1338,00		

Upratovanie vykonávané za prítomnosti zodpovedného zamestnanca objednávateľa:	kancelária referenta BOZP
	serverovňa
	archív
	kotoľňa
	technická miestnosť
objedávateľa:	miestnosť justičnej stráže
	CO sklad

Čas sprístupnenia budovy:
Pondelok až Piatok od 11,00 do 19,00 h.