



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝSKUMU,
VÝVOJA A MLÁDEŽE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Rámcová dohoda na poskytnutie sťahovacích služieb

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“ a ďalej len „zmluva“) a v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z. (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

medzi zmluvnými stranami:

Objednávateľ:	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
Zastúpený:	JUDr. Ing. Tomáš Drucker MSc., minister
So sídlom:	Stromová 1, 813 30 Bratislava
Osoby oprávnené rokovať vo veciach Zmluvných a vo veciach technických:	Mgr. Alfred Minich, riaditeľ odboru vnútornej správy
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK8081800000007000065236
Telefón:	+421 2 59 374 297
E-mail:	alfred.minich@minedu.sk
IČO:	00164381
IČ DPH:	2020798725

(ďalej aj ako „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:	PLUSIM spol. s r.o.
Zapísaný:	v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 24752/B
Sídlo:	Kopčianska 92, 852 03 Bratislava
Štatutárny orgán/Zastúpený:	Peter Púchovský MBA, konateľ
IČO:	35818565
DIČ:	2020224921
IČ DPH:	SK 2020224921
Bankové spojenie:	SLSP, a.s.
Číslo účtu (IBAN):	SK25 0900 0000 0006 3389 0867
Telefón:	+421 911 400 446
e-mail:	klient@plusim.sk

(ďalej aj ako „Poskytovateľ“)

(a ďalej spolu aj ako „zmluvné strany“)

Preambula

Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu v súlade s výsledkom verejného obstarávania na zadávanie zákazky na poskytnutie služby v zmysle ustanovenia § 117 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní.

Článok I.

Predmet zmluvy

1. Poskytovateľ sa zaväzuje za podmienok ustanovených v tejto zmluve zrealizovať pre Objednávateľa:

a) sťahovanie a súvisiace služby spočívajúce v presťahovaní Objednávateľa z objektov nachádzajúcich sa v Bratislave: Stromová 1, Stromová 9, Hanulova 5, Lamačská cesta 8/A a taktiež sťahovanie spisovej dokumentácie z objektu na Černyševského 27.

b) prípravu priestorov pred sťahovaním, premiestňovanie kancelárskeho nábytku, výpočtovej techniky, dokumentácie a bremien v rámci objektu : Černyševského 50, 851 01 Bratislava.

Poskytovateľ sa zaväzuje, že predmet zmluvy vykoná s odbornou starostlivosťou podľa potrieb Objednávateľa.

2. Poskytovanie sťahovacích služieb zahŕňa výkon nasledovných činností, najmä:

- vypracovanie podrobného harmonogramu prípravy a realizácie sťahovania,
- sťahovanie spisovej agendy, dokumentácie (personálna a mzdová agenda Objednávateľa, dokumentáciu jednotlivých sekcií a odborov súvisiacu s pôsobnosťou Objednávateľa a pod.) príručnej registratúry a archívnych materiálov,
- sťahovanie kancelárskeho nábytku, ostatného zariadenia kancelárií, kuchyniek, skladov, regálov,
- sťahovanie výpočtovej techniky (PC, príslušenstvo k PC, stolové kopírovacie stroje, multifunkčné tlačiarne a pod.),
- sťahovanie ťažkých bremien (trezorov a pod.)
- použitie špeciálnych boxov umožňujúcich zapečatenie a odpečatenie a so špeciálnym označením,
- ostatné služby, manipulačné práce, demontáž, montáž a rozmiestnenie nábytku v určenom priestore,
- doprava v rámci Bratislavy.

Podrobný opis predmetu zmluvy je uvedený v Prílohe č. 1 k tejto zmluve.

3. Objednávateľ si vyhradzuje právo dopĺňať realizáciu predmetu zmluvy a výkon činností v čl. 1 ods. 2 aj do iných objektov v rámci Bratislavy.

4. Objednávateľ si taktiež vyhradzuje právo uplatniť pripomienky k predloženému podrobnému plánu sťahovania jednotlivých administratívnych vypracovaných Poskytovateľom. Po zapracovaní pripomienok, plán prípravy a realizácie sťahovania podlieha schváleniu Objednávateľa.

5. Poskytovateľ poskytne vlastnými kapacitami sťahovaciu službu v oblasti prepravy a sťahovania spisovej agendy, dokumentácie a archívnych materiálov, špeciálnej agendy vrátane činností spojených so zapečatením/odpečatením, výpočtovej techniky a osoby zodpovednej za koordináciu sťahovania.

6. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť Poskytovateľovi za riadne vykonanie sťahovacích služieb cenu dohodnutú v čl. III ods. 1 tejto zmluvy.

Článok II.

Miesto a lehota plnenia

1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že predmet zmluvy zrealizuje v súlade s podmienkami tejto zmluvy. Objednávateľ požaduje, aby sťahovanie medzi objektami podľa čl. I, bod 1 tejto zmluvy sa zrealizovalo v časovom rozsahu 6 až 10 dní, pričom Poskytovateľ musí zabezpečiť realizáciu sťahovania nepretržite v časovom rozsahu minimálne 3 dni. Presný termín a trvanie samotnej realizácie sťahovania Objednávateľ oznámi Poskytovateľovi na základe harmonogramu sťahovania alebo minimálne 3 dni vopred, pričom Objednávateľ predpokladá realizáciu sťahovania v rozsahu sťahovania od 01.08.2024, alebo podľa harmonogramu.
2. V prípade výskytu akejkoľvek skutočnosti brániacej splneniu predmetu zmluvy v dohodnutom termíne je Poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu informovať o tejto skutočnosti zástupcu Objednávateľa.
3. Miestom plnenia sú objekty Objednávateľa nachádzajúce sa v harmonograme.
4. Poskytovateľ zrealizuje predmet zmluvy vo vlastnom mene a na vlastné nebezpečenstvo, riadne, včas, a podľa pokynov Objednávateľa. Nakladanie a uloženie dokumentácie v archíve z/do regálov v jednotlivých objektoch bude vykonávané pod dozorom kontaktnej osoby zo strany Objednávateľa.
5. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť bezpečnú manipuláciu s predmetmi sťahovania (kancelársky nábytok, spisová agenda, dokumentácia a pod.), zároveň aj ich bezpečné uloženie počas prevozu tak, aby počas celej doby manipulácie s predmetmi sťahovania (nakládka, prevoz, vykládka a pod.) nedošlo k ich rozsypaniu alebo vysypaniu z obalov (napr. uloženie v kontajneroch, kliebkach, košoch a pod.), sprístupneniu, zneužitiu, odcudzeniu alebo poškodeniu.
6. Poskytovateľ berie na vedomie, že sťahovacie služby môžu byť vykonávané za prevádzky objektov. Vzhľadom na túto skutočnosť je Poskytovateľ povinný rešpektovať usmernenia kontaktnej osoby určenej za Objednávateľa.
7. Objednávateľ si v prípade potreby vyhradzuje právo určiť súbežné sťahovanie na všetkých objektoch v zmysle článku I., bod 1 písm. a) tejto zmluvy).

Článok III.

Zmluvná cena a platobné podmienky

1. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť Poskytovateľovi cenu špecifikovanú v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy ktorá obsahuje jednotlivé položky vrátane ich jednotkových cien.
2. Celková maximálna cena, ktorú Objednávateľ na základe tejto Zmluvy Poskytovateľovi počas jej trvania zaplatí predstavuje sumu 69 794,00 € bez DPH (slovom šesťdesiatdeväťtisíc sedemstodeväťdesiatštyri EUR bez DPH), čo predstavuje sumu 83 752,80 € s DPH (slovom osemdesiattritisíc sedemstopäťdesiatdva EUR a osemdesiat centov s DPH). Aby nedošlo k pochybnostiam, celková maximálna cena predstavuje maximálny rámec ceny za poskytovanie plnení objednaných Objednávateľom podľa tejto Zmluvy.
3. Zmluvná cena je dohodnutá v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších prepisov a jeho vykonávacou vyhláškou č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov. Zmluvnú cenu je možné meniť len na základe písomného dodatku odsúhlaseného oboma zmluvnými stranami, a to v prípade legislatívnych zmien v oblasti daňových a colných predpisov, výnimočne na základe iných relevantných dôvodov, majúcich preukázateľne vplyv na cenu, avšak len za súčasného splnenia

podmienok uvedených v ustanoveniach § 10 a § 18 zákona o verejnom obstarávaní. Zmluvne dohodnutá cena zahŕňa všetky náklady Poskytovateľa.

4. Objednávateľ zaplatí Poskytovateľovi za riadne poskytnuté plnenie dohodnutú zmluvnú cenu v lehote do 14 dní po doručení faktúry. Nárok na zmluvnú cenu vzniká po vykonaní prepravy do miesta určenia a skončení všetkých sťahovacích služieb, čo Poskytovateľ preukáže Objednávateľovi písomne potvrdeným prevzatím sťahovaných vecí, v preberacom protokole, ktorý bude prílohou k faktúre. Fakturovaná suma sa považuje za uhradenú včas, ak v posledný deň lehoty splatnosti bude odpísaná z účtu Objednávateľa.

5. Faktúra musí spĺňať náležitosti určené príslušnými právnymi predpismi a musí byť v súlade so zmluvne dohodnutými podmienkami, v opačnom prípade je Objednávateľ oprávnený vrátiť Poskytovateľovi faktúru na prepracovanie, pričom Objednávateľ nie je v takomto prípade v omeškaní so zaplatením ceny a 14-dňová lehota splatnosti začne plynúť odznova po doručení riadne opravenej faktúry. Objednávateľ uhradí zmluvnú cenu za riadne uskutočnený predmet plnenia na účet Poskytovateľa uvedený v jeho identifikačných údajoch v záhlaví tejto zmluvy.

6. Objednávateľ neposkytuje Poskytovateľovi preddavky. V prípade, že Poskytovateľ nie je platiteľom DPH a v priebehu zmluvného vzťahu sa ním stane, zmluvná cena sa z tohto dôvodu nezvýši.

Článok IV.

Práva a povinnosti Poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný realizovať sťahovacie služby kvalitne, v rozsahu uvedenom v čl. I. tejto zmluvy a zabezpečiť, aby pri výkone nedošlo k poškodeniu majetku Objednávateľa.

2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že činnosti súvisiace so sťahovaním a manipuláciou výpočtovej techniky, dokumentácie s citlivými a dôvernými informáciami a činnosti súvisiace s koordináciou sťahovania budú vykonávané a zabezpečované priamo Poskytovateľom.

3. Poskytovateľ zabezpečí poistenie zodpovednosti za škody vzniknuté pri poskytovaní služieb podľa tejto zmluvy.

4. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať predpisy požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) a hygienické predpisy v súlade s platnou legislatívou.

5. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie predmetu zmluvy tak, že na pracovné miesta bude obsadzovať zamestnancov, ktorí majú absolvované školenie BOZP v zmysle Zákonníka práce na výkon sťahovacích služieb a na túto pozíciu sú manuálne zruční.

6. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby pracovníci Poskytovateľa pri svojej činnosti nenahliadali do písomností a materiálov Objednávateľa a nevyužívali jeho telefónne linky pre súkromné účely.

7. Poskytovateľ sa zaväzuje inštruovať každého zamestnanca vybraného pre Objednávateľa o charaktere služby, nárokoch na precízne vykonanú prácu, presnom príchode a oboznámiť zamestnancov s pokynmi recepcnej a bezpečnostnej služby.

8. Poskytovateľ je povinný prípadné zistené nedostatky odstrániť ihneď po nahlásení.

9. Poskytovateľ sa zaručuje za bezúhonnosť svojich zamestnancov a v prípade potreby túto bezúhonnosť preukáže Objednávateľovi výpisom z registra trestov.

10. V rámci svojej pôsobnosti je Poskytovateľ povinný zabezpečiť zachovanie mlčanlivosti o veciach, o ktorých sa jeho zamestnanci dozvedia pri vykonávaní predmetu zmluvy.

11. Poskytovateľ je povinný vykonať predmet plnenia tejto zmluvy na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo, v dojednanom čase, príp. v čase primeranom k povahe vykonávanej služby a pri plnení predmetu tejto zmluvy postupovať v súlade s ustanoveniami zmluvy a s odbornou starostlivosťou tak, aby bol dosiahnutý optimálny výsledok.

12. Dopravu zamestnancov na miesta poskytnutia služieb si rieši Poskytovateľ vo vlastnej réžii.

13. Poskytovateľ je povinný označiť všetkých svojich zamestnancov logom firmy.

Článok V.

Práva a povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ zabezpečí Poskytovateľovi vstup do priestorov v čase dohodnutom na výkon sťahovacích služieb zamestnancom Poskytovateľa.

2. Objednávateľ oboznámi poskytovateľa s požiarnym štatútom organizácie, evakuačnými plánmi v predpísanom rozsahu vyplývajúcom z titulu nájomcu nehnuteľnosti bez zbytočného odkladu.

3. Objednávateľ je povinný uhradiť cenu za poskytnuté služby podľa podmienok uvedených v čl. III. tejto zmluvy.

4. V prípade vzniku škody spôsobenej zamestnancami Poskytovateľa, spísať zápisnicu o škode a odovzdať ju do 24 hodín zástupcovi Poskytovateľa.

5. Objednávateľ je povinný pri sťahovaní mať označené predmety sťahovania nálepkou/etiketou s miestom určenia (s menom zamestnanca, s číslom poschodia a s číslom kancelárie v objekte, kam sa daný predmet sťahuje) a v prípade spisovej agendy, menšej výpočtovej techniky a iných menších vecí, mať tieto riadne zabalené v sťahovacích škatuliach s označením miesta určenia. V prípade, že veci nebudú takto označené a pobalené, Poskytovateľ je oprávnený ich nepreniesť na miesto určenia. Objednávateľ si baliaci materiál zabezpečuje sám.

6. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby dovolenka, práceneschopnosť alebo neprítomnosť zamestnancov Objednávateľa z iných dôvodov neovplyvnili poskytovanie sťahovacích služieb Poskytovateľa.

7. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať celý priebeh sťahovacích služieb. Ak Objednávateľ zistí, že Poskytovateľ realizuje sťahovacie služby v rozpore s jeho povinnosťami dohodnutými v tejto zmluve alebo jeho pokynmi, prípadne v rozpore s ustanoveniami príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, je oprávnený dožadovať sa toho, aby Poskytovateľ vykonával predmet plnenia podľa tejto zmluvy riadnym spôsobom a podľa jeho pokynov.

Článok VI.

Zmluvná pokuta a úrok z omeškania

1. Ak je Poskytovateľ v omeškaní so zabezpečením služieb podľa tejto zmluvy, má Objednávateľ právo uplatniť si voči nemu zmluvnú pokutu vo výške 1 % z ceny dohodnutej v tejto zmluve za každý aj začatý deň omeškania.

2. Rozhodnutie požadovať zaplatenie úroku z omeškania/zmluvnej pokuty oznámi oprávnená strana doručením penalizačnej faktúry druhej zmluvnej strane.

3. Uplatnením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu skutočne vzniknutej škody spôsobenej porušením zmluvných povinností.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že si budú poskytovať potrebnú súčinnosť pri plnení záväzkov z tejto zmluvy.
5. Objednávateľ sa zaväzuje, že bude s Poskytovateľom bez zbytočného odkladu rokovať o všetkých otázkach, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť zabezpečovanie služieb podľa tejto zmluvy a že mu bude oznamovať všetky okolnosti, ktoré by mohli ohroziť dohodnutý termín pre zabezpečenie služieb v zmysle tejto zmluvy.

Článok VII.

Zodpovednosť za škodu

1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich zodpovednosť za škodu vzniknutú porušením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy sa bude riadiť ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka a ustanoveniami ostatných príslušných právnych predpisov platných a účinných na území Slovenskej republiky.
2. Zodpovednosť za škodu na sťahovaných veciach sa riadi ustanoveniami § 622 a § 624 Obchodného zákonníka. Uplatniť zodpovednosť za škodu voči Poskytovateľovi je Objednávateľ oprávnený len v prípade vzniku škody na veciach, s ktorými bolo manipulované Poskytovateľom, alebo ktoré boli Poskytovateľom prepravované. V prípade vzniknutej škody, musí byť spísaný škodový protokol. Poskytovateľ nezodpovedá za poškodenie, alebo zničenie sťahovaných vecí, ak nie sú správne zabalené v kartónovej škatuli alebo v inom boxe alebo inom vhodnom obale. Poskytovateľ je oprávnený nesprávne zabalené veci neprevziať na prepravu a je povinný na nesprávnosť zabalenia Objednávateľa upozorniť.
3. Objednávateľ nemá nárok na náhradu škody, ak nesplnenie povinnosti Poskytovateľa bolo spôsobené konaním Objednávateľa alebo nedostatkom súčinnosti zo strany Objednávateľa.
4. Poskytovateľ poskytujúci služby v zmysle tejto zmluvy zodpovedá Objednávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil v súvislosti s poskytovaním služieb.
5. Žiadna zmluvná strana nebude zodpovedná druhej zmluvnej strane za nesplnenie alebo omeškanie s plnením svojich zmluvných záväzkov, ak takéto neplnenie bude vychádzať z okolností celkom vylučujúcich zodpovednosť. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú účinky spojené.
6. Ustanovenie bodu 5 tohto článku sa uplatní za predpokladu, že druhá zmluvná strana bola oboznámená písomne o týchto okolnostiach a predpokladanej dobe ich trvania postihnutou zmluvnou stranou, ako náhle sa o ich výskyte dozvedela.
7. Poskytovateľ sa zaväzuje, že najneskôr v deň podpisu zmluvy predloží Objednávateľovi platnú poisťňu zmluvu alebo poisťňu certifikát v origináli alebo v úradne overenej fotokópii, ktorých predmetom je zodpovednosť za škodu spôsobenú pri výkone povolania alebo poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone podnikateľskej činnosti tretej osobe s limitom poisťného plnenia vo výške minimálne 150 000,00 EUR (slovom jednostopäťdesiat tisíc eur), ktorá je uvedená v Prílohe č. 3.

Článok VIII.

Ochrana dôverných informácií

1. Poskytovateľ (vrátane jeho zamestnancov, subdodávateľov alebo akýchkoľvek tretích osôb, ktoré na plnenie tejto zmluvy použil) sa zaväzuje zachovať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách získaných pri plnení záväzkov z tejto zmluvy, najmä nevyužiť ani nesprístupniť tretím osobám žiadne skutočnosti, informácie, podklady alebo iné poznatky, o ktorých bol počas účinnosti tejto zmluvy informovaný, alebo ktoré sa mu dostali do pozornosti pri plnení záväzkov zo zmluvy. Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje na zamestnancov Poskytovateľa a všetky osoby na strane Poskytovateľa, ktoré sa podieľajú na plnení predmetu tejto zmluvy alebo inak prichádzajú do kontaktu s informáciami získanými pri plnení záväzkov z tejto zmluvy. Poskytovateľ ručí v plnej miere za to, že nedôjde k zneužitiu dôverných informácií a zodpovedá za dodržiavanie záväzku mlčanlivosti týmito osobami. Súčasne sa zaväzuje, že bez súhlasu Objednávateľa neposkytne tretím stranám žiadne údaje týkajúce sa predmetu tejto zmluvy. Týmto ustanovením bude viazaný aj po skončení platnosti tejto zmluvy.

2. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sa bez porušenia tejto zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany, informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona 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 (ďalej len „zákon o slobode informácií“) a informácie, ktoré je Objednávateľ povinný zverejniť na základe príslušných platných právnych predpisov Slovenskej republiky.

3. Ak Poskytovateľ poruší povinnosť zachovávať mlčanlivosť v zmysle bodu 1 tohto článku, Objednávateľ bude oprávnený požadovať od Poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške 1 000,00 EUR (slovom: jedentisíc eur), a to za každý prípad osobitne.

Článok IX.

Ďalšie ustanovenia

1. Pred začatím sťahovania odovzdá Poskytovateľ Objednávateľovi zoznam všetkých osôb Poskytovateľa, ktorí budú vykonávať sťahovanie.

2. Objednávateľ protokolárne odovzdá podľa plánu prípravy a realizácie sťahovania a podľa časového harmonogramu postupu sťahovania na základe denných čiastkových protokolov Poskytovateľovi príslušnú výpočtovú techniku, pobalenú spisovú agendu a dokumentáciu, kancelársky nábytok a ostatné hnutelné veci určené na sťahovanie podľa Prílohy č. 1 k tejto zmluve. Objednávateľom zvolená dokumentácia a spisová agenda bude podliehať špeciálnemu režimu. Dokumentácia a spisová agenda podliehajúca špeciálnemu režimu bude balená do špeciálnych boxov s možnosťou samostatného zapečatenia a bude samostatne protokolárne odovzdaná formou čiastkového preberacieho protokolu. Súčasťou protokolu bude čas naloženia, označenie vozidla, v ktorom budú boxy prepravované a prípadne ďalšie potrebné údaje.

3. Poskytovateľ po vykonaní sťahovacích služieb protokolárne odovzdá na základe čiastkového protokolu Objednávateľovi, prestávanú výpočtovú techniku, pobalenú spisovú agendu a dokumentáciu, kancelársky nábytok a ostatné hnutelné veci, ktoré boli predmetom sťahovania. Dokumentácia a spisová agenda podliehajúca špeciálnemu režimu bude samostatne protokolárne odovzdaná formou čiastkového preberacieho protokolu. Do preberacieho protokolu sa okrem času vyloženia a overenia zapečatenia zapíšu aj prípadné ďalšie potrebné údaje.

4. Prevzatie vykonaných služieb bude písomne potvrdené zástupcami oboch zmluvných strán vo forme súhrnného preberacieho protokolu, ktorý musí obsahovať najmä súpis skutočne vykonaných služieb

podľa čiastkových preberacích protokolov a zoznam prípadných nedostatkov a poškodení zistených pri prevzatí služby s termínom a spôsobom ich odstránenia.

5. Poskytovateľ pre každé sťahovanie určí svojho/svojich zamestnanca/zamestnancov, tzv. koordinátorov sťahovania, ktorí budú spolupracovať s určenými zamestnancami Objednávateľa na podrobnom pláne prípravy a realizácie sťahovania. Poskytovateľ s Objednávateľom vypracuje časový harmonogram postupu sťahovania, ktorý podlieha schváleniu oprávneného zamestnanca Objednávateľa.

6. Zamestnanci Objednávateľa zabalia svoju spisovú agendu a dokumentáciu do obalov, ktoré si Objednávateľ sám zabezpečí.

7. Výpočtovú techniku (PC, príslušenstvo k PC, tlačiarne, atď.) Objednávateľ označí iba etiketami. Poskytovateľ zabezpečí ochranu, zabalenie a bezproblémovú prepravu takto označenej výpočtovej techniky.

8. Všetky predmety a kancelársky nábytok určené na sťahovanie budú Objednávateľom označené menom zamestnanca, sekciou/odborom, poschodím, č. kancelárie, kam sa daný predmet sťahuje. V prípade špeciálneho režimu Objednávateľ zvolí iné vhodné označenia.

9. V prípade potreby Poskytovateľ kancelársky nábytok demontuje a po presťahovaní znovu zmontuje do pôvodného stavu v zmysle Prílohy č. 1 k tejto zmluve.

10. Krehké sklenené predmety budú zabalené v bublinkovej fólii s nápisom – „Pozor krehké“.

11. Vybalenie výpočtovej techniky a jej zapojenie (PC, príslušenstvo k PC, tlačiarne, atď.) po presťahovaní zabezpečí Objednávateľ. Spisovú agendu a dokumentáciu a ostatné veci si vybalia zamestnanci Objednávateľa samostatne.

Článok X.

Záverečné ustanovenia

1. Pokiaľ v tejto zmluve nie je dohodnuté inak, riadia sa právne vzťahy zmluvných strán príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky.

2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do 31.12.2024, alebo do vyčerpania finančného limitu v zmysle čl. 3.

3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v súlade s § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov. Zmluvné strany berú na vedomie, že táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou podľa § 5a zákona o slobode informácií. Zverejnenie tejto zmluvy v registri sa nepovažuje za porušenie ani za ohrozenie obchodného tajomstva.

4. Pred uplynutím dohodnutej doby trvania zmluvy môže byť zmluva ukončená buď vzájomnou písomnou dohodou ku dňu uvedenému v dohode alebo písomným odstúpením od zmluvy. Ktorákoľvek zmluvná strana môže písomne odstúpiť od zmluvy, ak druhá zmluvná strana podstatne porušila svoju zmluvnú povinnosť. Za podstatné porušenie zmluvnej povinnosti sa považuje porušenie akejkoľvek zmluvnej povinnosti, ak k náprave, resp. k odstráneniu porušenia zmluvnej povinnosti nedôjde zmluvnou stranou porušujúcou zmluvnú povinnosť ani v dodatočne poskytnutej primeranej lehote. Po márnom uplynutí tejto lehoty je zmluvná strana dotknutá porušením oprávnená od zmluvy písomne odstúpiť. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenia riadne poskytnuté pred odstúpením si nevracajú. Odstúpenie od tejto zmluvy musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej zmluvnej strane a musí v ňom byť uvedený konkrétny dôvod odstúpenia, inak je neplatné.

5. Objednávateľ je oprávnený tiež odstúpiť, ak je splnený niektorý z dôvodov na odstúpenie od zmluvy podľa § 19 zákona o verejnom obstarávaní.

6. Poskytovateľ zároveň udeľuje súhlas so zverejnením všetkých svojich identifikačných údajov uvedených v zmluve.

7. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami podpísanými obidvomi zmluvnými stranami.

8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

9. Táto zmluva sa vyhotovuje v 6 (šiestich) rovnopisoch, z ktorých po podpísaní obdrží Objednávateľ 4 (štyri) rovnopisy a 2 (dva) rovnopis Poskytovateľ.

10. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:

Príloha č. 1 – Podrobný popis predmetu zákazky

Príloha č. 2 – Cenová kalkulácia

Príloha č. 3 – Poistná zmluva

v Bratislave, dňa:

v Bratislave, dňa:

JUDr. Ing. Tomáš Drucker MSc.
minister školstva, vedy, výskumu a vývoja
Slovenskej republiky

Peter Púchovský MBA,
konateľ

Hlavným cieľom projektu je zabezpečenie dostatočných kapacít a modernizácia pracovného prostredia pre potreby Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“). V štyroch administratívnych budovách v rámci Bratislavy je umiestnených približne 817 zamestnancov. Predmetom zákazky je zabezpečenie sťahovacích a súvisiacich služieb z objektov nachádzajúcich sa v Bratislave verejného obstarávateľa do objektu budovy na Černyševského 50,851 01 Bratislava

Celková využívaná plocha aktuálnych objektov je cca 16 000 m². Sťahovanie bude prebiehať iba v rámci Bratislavy.

Verejný obstarávateľ požaduje zabezpečenie sťahovacích služieb, ktoré zahŕňajú najmä sťahovanie, výpočtovej techniky, ľahkých a ťažkých bremien, spisovej dokumentácie, kancelárskeho vybavenia z pôvodných objektov do nového objektu. Verejný obstarávateľ bude požadovať zabezpečiť všetky súvisiace služby, najmä plánovanie a organizáciu sťahovania, vrátane odvozu a likvidácie odpadu, manipulačné práce, demontáž, montáž a rozmiestnenie nábytku v určenom priestore.

Verejný obstarávateľ taktiež požaduje zrealizovať sťahovacie služby z pôvodných objektov do nového objektu, a to, podľa podrobného plánu sťahovania jednotlivých administratívnych objektov vypracovaného úspešným uchádzačom v súlade s harmonogramom, pričom deň začatia sťahovania oznámi verejný obstarávateľ (najmenej 10 pracovných dní vopred) po nadobudnutí účinnosti rámcovej dohody. Sťahovacie služby budú vykonávané v rôznych časových etapách na základe harmonogramu a môžu zahŕňať aj práce cez víkend a sviatky.

Úspešný uchádzač je povinný najneskôr 5 pracovných dní pred dňom začatia sťahovania doručiť Verejnému obstarávateľovi podrobný plán realizácie sťahovania, vrátane časového harmonogramu, v ktorom uvedie konkrétne dni a časy, v ktorých bude prebiehať poskytovanie sťahovacích služieb.

Úspešný uchádzač je povinný zabezpečiť bezpečnú manipuláciu s predmetmi sťahovania, zároveň aj ich bezpečné uloženie počas prevozu tak, aby počas celej doby manipulácie s predmetmi sťahovania nedošlo k ich poškodeniu, zničeniu, rozsypaniu alebo vysypaniu z obalov, sprístupneniu, zneužitiu alebo odcudzeniu.

Sťahovať sa budú zamestnanci iba s pracovnými vecami a spisov agendou v krabiciach. Sťahovať sa bude tiež výpočtová technika zamestnancov a chodieb ako sú multifunkčné tlačiarne, monitory, pracovné stanice, kancelárske tlačiarne a pod.

Sťahovanie ministerstva sa bude realizovať z týchto piatich budov:

- a. Stromovej 1
- b. Stromovej 9
- c. Hanulovej 5/B
- d. Lamačskej cesty 8/A

Opis objektov:

Stromová 1:

Tento objekt pozostáva z administratívnej budovy, ktorá má 10 poschodí a suterén (celková plocha budovy je 5 850,94 m²). Aktuálny počet zamestnancov je približne 356. V budove sú dva menšie výťahy a jeden nákladný výťah. V areáli budovy je parkovisko zabezpečené posuvnou bránou, určené pre parkovanie služobných motorových vozidiel, s ľahkou prístupnosťou k výťahom nachádzajúcich sa v suteréne a možnosťou pristavenia nákladného šťahovacieho vozidla.

Rozpis budovy po poschodiach:

- **Suterén:**
 - 4 kancelárie – cca 9 zamestnancov
 - Telefónna ústredňa
 - Sklad upratovacej služby
 - Sklad IT
 - Sklad materiálu
 - Archív sekcie stredných škôl
 - Sklad
 - Archív osobného úradu
 - Rozmnožovňa
 - Archív sekcie rozpočtu
 - Dielňa
 - Toalety s kúpeľňou
- **Prízemie:**
 - Vrátnica
 - 3 Kancelárie – cca 10 zamestnancov
 - Podateľňa s tromi zamestnancami
 - Press centrum
- **1. poschodie – Kancelária Generálneho tajomníka služobného úradu:**
 - Server IT 2x
 - 14 kancelárií – cca 29 zamestnancov
 - Zasadačka
 - Kuchynka
- **2. poschodie – Kancelária ŠT II. :**
 - Pokladňa –
 - 17 kancelárií – cca 28 zamestnancov
 - 1 kuchynka
- **3. poschodie – Kancelária ŠT I. :**
 - 15 kancelárií – cca 23 zamestnancov
 - 2 kuchynky
 - Zasadačka
- **4. poschodie – Kancelária ministra:**

Šťahovanie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

- 8 kancelárií – cca 18 zamestnancov
 - zasadačka
 - salónik
 - kuchynka
 - mini kuchynka
- **5. poschodie:**
 - 19 kancelárií – cca 34 zamestnancov
 - Kuchynka
- **6. poschodie:**
 - archív
 - 19 kancelárií – cca 31 zamestnancov
- **7 poschodie:**
 - 17 kancelárií – cca 26 zamestnancov
 - kuchynka
 - zasadačka
- **8 poschodie:**
 - 17 kancelárií – cca 37 zamestnancov
 - kuchynka
 - Zasadačka
- **9. poschodie:**
 - 19 kancelárií – cca 36 zamestnancov
 - kuchynka
 - zasadačka

Objekt sa nachádza na ulici Stromová 1, 813 30 Bratislava:

https://www.google.sk/maps/place/Ministerstvo+%C5%A1kolstva,+vedy,+v%C3%BDskumu+a+%C5%A1portu+SR/@48.1637792,17.0976155,3a,75y,90t/data=!3m8!1e2!3m6!1sAF1QipNgL_u7ZohP6L2obH_-MnDhhEesWSg07zeBF1hD!2e10!3e12!6shhttps:%2F%2Fh5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipNgL_u7ZohP6L2obH_-MnDhhEesWSg07zeBF1hD%3Dw114-h86-k-no!7i4032!8i3024!4m16!1m8!3m7!1s0x476c8c0751b55cef:0x6e36f3d727754cdd!2sStromov%C3%A1+2665%2F1,+831+01+Bratislava!3b1!8m2!3d48.1638069!4d17.0974034!16s%2Fg%2F11cs8v4vz8!3m6!1s0x476c8c074e007215:0x1fd7e0d68eddca7b!8m2!3d48.1637962!4d17.0975422!10e5!16s%2Fg%2F1ywqfdlwn?hl=sk&entry=ttu

Stromovej 9:

Objekt pozostáva z administratívnej budovy, ktorá má 2 poschodia, (celková plocha budovy je 2 056,77 m²). Aktuálny počet zamestnancov je približne 105. Zo suterénu na prízemie je dostupný nákladný výťah, ktorý sa nachádza z bočnej časti budovy. K ostatným poschodiám je prístupnosť len schodiskom bez výťahu. Prístupnosť budovy je z hlavnej ulice na Stromovej 9 a odzadu budovy z parkoviska.

- **Suterén:**
 - 5 skladov
- **Prízemie:**
 - vstupná hala
 - 2 kancelárie – cca 4 zamestnanci
- **1. poschodie:**
 - 4 kancelárie – cca 7 zamestnancov
 - zasadačka
- **2. poschodie:**
 - 44 kancelárií – cca 92 zamestnancov
 - sklad upratovačiek
 - server
 - veľká zasadačka
 - kuchynka
 - archív

https://www.google.sk/maps/@48.1647531,17.0963561,3a,90y,229.42h,111.82t/data=!3m7!1e1!3m5!1sgqmNVfy7rdPA2-4tgoC1Jw!2e0!6shhttps:%2F%2Fstreetviewpixels-pa.googleapis.com%2Fv1%2Fthumbnail%3Fpanoid%3DgqmNVfy7rdPA2-4tgoC1Jw%26cb_client%3Dsearch.gws-prod.gps%26w%3D86%26h%3D86%26yaw%3D232.29683%26pitch%3D0%26thumbfov%3D100!7i16384!8i8192?hl=sk&entry=ttu

Hanulovej 5/A:

Objekt má celkovo 8 poschodí (celková plocha budovy je 4 824,71 m²). Aktuálny počet zamestnancov je približne 155. V podzemí sa nachádza kryt civilnej ochrany, kde sú umiestnené spisy, ktorého vstup je zo suterénu budovy. Na 7. poschodí sa nachádza serverovňa. V objekte sa nachádza jeden malý výťah. Pred budovou sa nachádzajú parkovacie boxy a zo zadnej strany budovy je nakladacia rampa kde je možné pristaviť sťahovacie nákladné vozidlá.

- **1. Poschodie:**
 - 10 kancelárií – cca 14 zamestnancov
 - 2 x zasadačka
 - sklad
- **2. poschodie:**
 - 15 kancelárií – cca 28 zamestnancov
 - server
- **3. poschodie:**
 - 15 kancelárií – cca 27 zamestnancov
 - server
- **4. poschodie:**

Sťahovanie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

- 16 kancelárií – cca 31 zamestnancov
- **5. poschodie:**
 - 11 kancelárií – cca 23 zamestnancov
 - sklad
 - server
 - archív
- **6. poschodie:**
 - 13 kancelárií – cca 25 zamestnancov
 - zasadačka
 - server
 - 2x sklad
- **7. poschodie:**
 - 10 kancelárií – cca 5 zamestnancov
 - sklad
 - serverovňa
 - kuchynka

https://www.google.sk/maps/@48.1785494,17.0434617,3a,75y,191.63h,106.65t/data=!3m7!1e1!3m5!1sE5aO-a_LMvS-ocOjkeV1mA!2e0!6shttps:%2F%2Fstreetviewpixels-pa.googleapis.com%2Fv1%2Fthumbnail%3Fpanoid%3DE5aO-a_LMvS-ocOjkeV1mA%26cb_client%3Dsearch.gws-prod.gps%26w%3D360%26h%3D120%26yaw%3D190.32411%26pitch%3D0%26thumbfov%3D100!7i16384!8i8192?hl=sk&entry=ttu

Lamačská cesta 8/A

Administratívna budova má 6 poschodí z toho sa bude sťahovať iba jedno poschodie a to konkrétne piate poschodie (celková plocha budovy je 1 116,30 m²). Aktuálny počet zamestnancov je približne 42. Budova má k dispozícii 2 osobné výťahy a jeden nákladný výťah. Prístup na nakladaciu rampu je odzadu budovy. Menšie sťahovacie vozidlá je možné zaparkovať aj priamo na odstavnom ostrovčeku bezprostredne veľa hlavnej cesty.

- **5. poschodie:**
 - 18 kancelárií – cca 42 zamestnancov
 - 3x archív
 - 1 zasadačka

https://www.google.sk/maps/@48.1699025,17.0746782,3a,90y,52.47h,96.06t/data=!3m7!1e1!3m5!1s0aDetjLSQN9jw-iKkk3pfQ!2e0!6shttps:%2F%2Fstreetviewpixels-pa.googleapis.com%2Fv1%2Fthumbnail%3Fpanoid%3D0aDetjLSQN9jw-iKkk3pfQ%26cb_client%3Dsearch.gws-prod.gps%26w%3D86%26h%3D86%26yaw%3D44.75966%26pitch%3D0%26thumbfov%3D100!7i16384!8i8192?hl=sk&entry=ttu

Podrobný opis do ktorej sa bude verejný obstarávateľ sťahovať – Spectrum Tower:

Administratívna budova SPECTRUM Tower sa nachádza na ulici Černyševského 50, 851 01 Bratislava Petržalka.

Objekt má celkovo 18. poschodí a jeho celková plocha je 13 462 m² s možnosťou umiestnenia 817 zamestnancov. Na prízemí sa nachádza vrátnica, technické priestory a podateľňa. Na 3. a 4. poschodí sa nachádza technické podlažie a na streche sa nachádza terasa a technické priestory. V budove sú k dispozícii 4 veľké výťahy a 1 samostatný výťah s nosnosťou 1 275 kg. Nákladné sťahovacie vozidlo je možné pristaviť priamo pred budovu, alebo na parkovisko pri budove s ľahkou dostupnosťou, ktoré disponuje samostatným bočným vchodom do budovy.

https://www.google.sk/maps/place/SPECTRUM+Tower/@48.1299962,17.1165558,3a,75y,90t/data=!3m8!1e2!3m6!1sAF1QipOvU43kmvY8W8qb_NHpafWw4_GRKRdXLO8Ne1N!2e10!3e12!6shttps:%2F%2Fh5.googleusercontent.com%2Fp%2FAF1QipOvU43kmvY8W8qb_NHpafWw4_GRKRdXLO8Ne1N%3Dw153-h86-k-no!7i1920!8i1079!4m7!3m6!1s0x476c89aa62aec793:0x8f5a1d68e2000b17!8m2!3d48.1302699!4d17.1163128!10e5!16s%2Fg%2F11v07pmy40?hl=sk&entry=ttu

Predmet sťahovania:

- Kancelársky nábytok, tlačiarne, ľahšie bremená – Tabuľka č. 1

Por.č	Položka do 100 kg	Odhadované množstvo	Jednotka množstva	Jednotková cena bez DPH	Cena spolu bez DPH	Výška DPH	Cena spolu s DPH
1	Tlačiareň Multifunkčná	40	ks				
2	Tlačiareň stolová	220	ks				
3	Monitor	1200	ks				
4	PC	850	ks				
5	Dokovacia stanica	460	ks				
6	Projektor	15	ks				
7	Archivačná skriňa plechová	152	ks				
8	Chladnička	20	ks				
9	Frankovací/laminovací stroj	6	ks				
10	Sedačka	20	ks				
11	Kreslo	50	ks				
12	Kancelárska stolička	200	ks				
13	Rokovacia stolička	50	ks				
14	Stolík konferenčný	20	ks				
15	Stôl nastaviteľný	5	ks				
16	Stôl pracovný	10	ks				
17	Rokovací stôl	5	ks				
18	Kanvica rýchlovarná	60	ks				
19	Kávovar	60	ks				
20	TV	10	ks				
21	Mikrovlnná rúra	30	ks				
22	Vešiak stojanový	40	ks				

Sťahovanie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

23	Zrkadlo	10	ks				
24	Trezor malý do 100 kg	5	ks				
25	Skriňa vysoká	20	ks				
26	Skartovací stroj	30	ks				
27	Regále vrátane demontáže a montáže	100	ks				
28	Kontajner šuflíkový	20	ks				
Cena spolu - Kancelársky nábytok, tlačiarne, ľahšie bremená							

Nábytok, ktorý sa nachádza v spoločných priestoroch verejného obstarávateľa (chodby, sklady, archívy, zasadacie miestnosti, kuchynky) označí etiketou s číslom poschodia a číslom kancelárie, kam má byť nábytok presťahovaný, zamestnanec verejného obstarávateľa na to určený.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby všetka kancelárska technika a vybavenie bolo pred sťahovaním ošetrované tak, aby bola zabezpečená základná ochrana pred poškodením pri sťahovaní. Potrebné pomôcky pre zabezpečenie ochrany si úspešný uchádzač zabezpečí sám.

V prípade potreby úspešný uchádzač nábytok demontuje (napr. rohové kancelárske stoly, regály a pod.) a po presťahovaní znovu zmontuje do pôvodného stavu. Regály v miestnosti ukotví.

Rozmiestnenie kancelárskeho nábytku zabezpečí úspešný uchádzač podľa schváleného plánu organizácie sťahovania.

Baliaci materiál nevyhnutný na zabezpečenie ochrany majetku pred poškodením pri sťahovaní a manipulácii, t. j. kartónové krabice, bublinkovú fóliu, lepiace pásky, etikety na označenie nábytku, dokumentácie a pod. si verejný obstarávateľ zabezpečí sám.

Odpojenie veľkokapacitných multifunkčných zariadení zo siete zabezpečí verejný obstarávateľ. Úspešný uchádzač zabezpečí sťahovanie všetkých bremien tak, aby neprišlo k poškodeniu pri sťahovaní, z tohto dôvodu úspešný uchádzač označí multifunkčné zariadenia etiketou, ktorá bude navyše obsahovať nápis – Pozor krehké!

• Bremená – trezory – Tabuľka č. 2

Por.č	Položka nad 100 kg (uviesť odhadovanú váhu)	Odhadované množstvo	Jednotka množstva	Jednotková cena bez DPH	Cena spolu bez DPH	Výška DPH	Cena spolu s DPH
1	Trezor do 700 kg	2	ks				
2	Trezor do 500 kg	2	ks				
3	Trezor do 300 kg	3	ks				
4	Trezor do 200 kg	3	ks				
Cena spolu za bremená - trezory							

Dokumentácia, pracovná agenda, osobné veci zamestnancov, materiál v skladoch

Cca 1 200 bm pracovnej dokumentácie zamestnancov (balenie a označenie etiketou si zabezpečí verejný obstarávateľ)

Pracovné veci cca 817 zamestnancov (balenie a označenie etiketou si zabezpečí verejný obstarávateľ)

Cca 5 000 bm archívnej dokumentácie (balenie a označenie etiketou si zabezpečí verejný obstarávateľ).

Cca 210 m² materiálu na sklade – kancelárske potreby, hygienické potreby, tonery, propagačný a marketingový materiál, náradie a pod. (balenie a označenie etiketou si zabezpečí verejný obstarávateľ).

Cca 1 500 bm dokumentácie je potrebné pri prevoze špeciálne zabezpečiť, a to v špeciálnych boxoch umožňujúcich zapečatenie a odpečatenie a so špeciálnym označením. Takéto boxy si úspešný uchádzač zabezpečí sám. Ide o personálnu a mzdovú agendu verejného obstarávateľa, dokumentácia k výkonu dohľadu a dokumentácia súvisiaca s pôsobnosťou verejného obstarávateľa.

Krehké sklenené predmety si zamestnanci verejného obstarávateľa zabalia do bublinkovej fólie, prípadne baliacej krabice a označia etiketou, ktorá bude navyše obsahovať nápis – Pozor krehké!

Cenová kalkulácia:

Por.č	Predmet	Odhadované množstvo	Jednotková cena bez DPH	Cena spolu bez DPH	Výška DPH	Cena spolu s DPH
1	Cena za sťahovanie krabíc, náklad/výklad,	5 000 kusov				
2	Cena za sťahovanie bremien do 100 kg	Tabuľka č. 1				
3	Cena za sťahovanie bremien nad 100 kg	Tabuľka č. 2				
4	Preprava do 3,5 tony v rámci Bratislavy spolu s ekologickou likvidáciou odpadu	1 000 km				
CENA SPOLU za predmet zákazky						

Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú cenu v zložení navrhovaná celková cena za položku, navrhovaná celková cena, ktorá je daná súčtom celkových cien za jednotlivé položky.

Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, uchádzač upozorní v ponuke. Ak sa uchádzač v priebehu plnenia zmluvy stane platcom DPH, verejný obstarávateľ nebude na túto skutočnosť prihliadať.

Verejný obstarávateľ vzhľadom na predmet zákazky **odporúča** záujemcom zúčastniť sa obhliadky miesta dodania predmetu zákazky.

Ostatné informácie pre vypracovanie ponuky:

Uchádzač vo svojej ponuke predloží verejnému obstarávateľovi návrh na organizačno-logistické zabezpečenie celého priebehu sťahovania, vrátane personálneho a materiálneho zabezpečenia.

Konečná cenová ponuka musí zahŕňať všetky náklady na dopravu medzi jednotlivými objektami v rámci Bratislavy, ako aj, demontáž, montáž, nakládku, vykládku, taktiež všetky sťahovacie pomôcky potrebné k realizovaniu predmetu zákazky a všetky náklady spojené s predmetom zákazky, tak aby bol zabezpečený plynulý chod sťahovania ministerstva.

Uchádzač po vykonaní sťahovacích služieb protokolárne odovzdá na základe čiastkového protokolu verejnému obstarávateľovi prestávaný kancelársky nábytok, výpočtovú techniku, pobalenú spisovú agendu, dokumentáciu a ostatné hnutelné veci, ktoré sú predmetom sťahovania podľa navrhovaného harmonogramu.

Úspešný uchádzač určí zamestnanca/zamestnancov, tzv. koordinátorov sťahovania, ktorí budú spolupracovať so zamestnancom/zamestnancami verejného obstarávateľa určenými na koordináciu sťahovania. Spolupráca koordinátorov sťahovania spočíva v zabezpečení realizácie sťahovania podľa schváleného plánu organizácie sťahovania, v prípade potreby prijatí operatívnych rozhodnutí tak, aby priebeh sťahovania nebol vážne narušený.

Prevzatie vykonaných služieb bude písomne potvrdené zástupcami oboch zmluvných strán vo forme súhrnného preberacieho protokolu, ktorý musí obsahovať najmä súpis skutočne vykonaných služieb podľa čiastkových preberacích protokolov a zoznam prípadných nedostatkov a poškodení zistených pri prevzatí služby s termínom a spôsobom ich odstránenia.

Príloha č. 1 :

Predmet sťahovania:

- Kancelársky nábytok, tlačiarne, ľahšie bremená – Tabuľka č. 1

Por.č	Položka do 100 kg	Odhadované množstvo	Jednotka množstva	Jednotková cena bez DPH	Cena spolu bez DPH	Výška DPH	Cena spolu s DPH
1	Tlačiareň Multifunkčná	40	ks	45	1 800	360	2 160
2	Tlačiareň stolová	220	ks	18	3 960	792	4 752
3	Monitor	1200	ks	5	6 000	1 200	7 200
4	PC	850	ks	3	2 550	510	3 060
5	Dokovacia stanica	460	ks	0,5	230	46	276
6	Projektor	15	ks	5	75	15	90
7	Archívacia skriňa plechová	152	ks	32	6 840	1 368	8 208
8	Chladnička	20	ks	30	600	120	720
9	Frankovací/laminovací stroj	6	ks	5	30	6	36
10	Sedačka	20	ks	40	800	160	960
11	Kreslo	50	ks	15	750	150	900
12	Kancelárska stolička	200	ks	7	1 400	280	1 680
13	Rokovacia stolička	50	ks	4	200	40	240
14	Stolík konferenčný	20	ks	10	200	40	240
15	Stôl nastaviteľný	5	ks	30	150	30	180
16	Stôl pracovný	10	ks	30	300	60	360
17	Rokovací stôl	5	ks	40	200	40	240
18	Kanvica rýchlovarná	60	ks	2	120	24	144
19	Kávovar	60	ks	15	900	180	1 080
20	TV	10	ks	30	300	60	360
21	Mikrovlnná rúra	30	ks	10	300	60	360
22	Vešiak stojanový	40	ks	5	200	40	240
23	Zrkadlo	10	ks	20	200	40	240
24	Trezor malý do 100 kg	5	ks	35	175	35	210
25	Skriňa vysoká	20	ks	35	700	140	840
26	Skartovací stroj	30	ks	15	450	90	540
27	Regále vrátane demontáže a montáže	100	ks	45	4 500	800	5 400
28	Kontajner šuflíkový	20	ks	20	400	80	480
Cena spolu - Kancelársky nábytok, tlačiarne, ľahšie bremená					32 354€	6 470,80€	38 824,80€

Príloha č. 2 :

Bremená – trezory – Tabuľka č. 2

Por.č	Položka nad 100 kg (uviesť odhadovanú váhu)	Odhadované množstvo	Jednotka množstva	Jednotková cena bez DPH	Cena spolu bez DPH	Výška DPH	Cena spolu s DPH
1	Trezor do 700 kg	2	ks	270	540	108	648
2	Trezor do 500 kg	2	ks	190	380	76	456
3	Trezor do 300 kg	3	ks	65	195	39	234
4	Trezor do 200 kg	3	ks	45	135	27	162
Cena spolu za bremená - trezory				570€	1 250€	250€	1 500€

Cenová kalkulácia:

Por.č	Predmet	Odhadované množstvo	Jednotková cena bez DPH	Cena spolu bez DPH	Výška DPH	Cena spolu s DPH
1	Cena za sťahovanie krabíc, náklad/výklad,	5 000 kusov	6,40	32 000	6 400	38 400
2	Cena za sťahovanie bremien do 100 kg	Tabuľka č. 1	551,50	32 354	6 470,80	38 824,80
3	Cena za sťahovanie bremien nad 100 kg	Tabuľka č. 2	570,00	1 240	250	1 500
4	Preprava do 3,5 tony v rámci Bratislavy spolu s ekologickou likvidáciou odpadu	1 000 km	4,20	4 200	840	5 040
CENA SPOLU za predmet zákazky			1 132,10€	69 794€	13 958,80€	83 752,80€



Číslo poisťnej zmluvy 11-322355

Poistovňa

**POISTNÝ CERTIFIKÁT
INSURANCE CERTIFICATE
VERSICHERUNGSZERTIFIKAT**

POISTOVATEĽ:

INSURER/ VERSICHERER

Union poisťovňa, a. s., Karadžičova 10, 813 60 Bratislava 1, Slovenská republika
 IČO: 31322051 DIČ: 2020800353

zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, odd. Sa, vl. č. 383/B
 entered in the Commercial Register of City Court Bratislava III, Section Sa, section no. 383 / B,
 eingetragen im Handelsregister des Stadtgericht Bratislava III, Abschnitt Sa, Einlage Nr. 383 / B,

potvrďuje, že doleuvedenému poistenému poskytuje poistnú ochranu v ďalej uvedenom rozsahu
 confirms that it provides insurance cover to the insured in the scope stated below
 bestätigt, dass dem nachstehend angeführten Versicherten der Versicherungsschutz im weiter angeführten
 Umfang gewährt wird

POISTENÝ:

INSURED/ VERSICHERTER

PLUSIM spol. s r.o., Kopčianska 92, 852 03 Bratislava - mestská časť Petržalka
 IČO: 35 818 565

**POISTENIE ZODPOVEDNOSTI ZA ŠKODU
GENERAL THIRD-PARTY LIABILITY INSURANCE
HAFTPFLICHTVERSICHERUNG**

Poistný produkt: <i>Insurance product Versicherungsprodukt</i>	Poistenie všeobecnej zodpovednosti za škodu <i>General third-party liability insurance Betriebshaftpflichtversicherung</i>	
Číslo poisťnej zmluvy: <i>Insurance policy no. Versicherungsvertrag Nr.</i>	11-322355	
Poistná suma: <i>Insured sum Versicherungssumme</i>	1.000.000,00 €	za jednu a všetky poistné udalosti <i>per one and all insured events für einen und alle Versicherungsfälle</i>
Územná platnosť: <i>Territorial scope Örtlicher Geltungsbereich</i>	Európa, s výnimkou Ukrajiny, Ruskej federácie a Bieloruska <i>Europe with the exception of Ukraine, the Russian Federation and Belarus Europa, mit Ausnahme der Ukraine, der Russischen Föderation und Weißrussland</i>	
Začiatok poistenia: <i>Start of insurance Versicherungsbeginn</i>	07.04.2024	
Platnosť certifikátu do: <i>Certificate valid to Zertifikatgültigkeit bis</i>	06.04.2025 vrátane/ incl./ inkl.	

Tento certifikát nenahrádza, nemení a nerozširuje dojednania originálnej poisťnej zmluvy č. 11-322355.
 This certificate does not replace, amend or extend the arrangements of the original insurance policy no. 11-322355.
 Dieses Versicherungszertifikat ersetzt, ändert oder erweitert nicht die Bedingungen des Versicherungsvertrages
 Nr. 11-322355.

Bratislava, 17.04.2024

Union poisťovňa, a. s.
 Mgr. Terézia Sekerová
 Upisovateľ korporátnych rizík