

ZMLUVA O VYKONÁVANÍ UPRATOVACÍCH A ČISTIACICH PRÁC

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka (ďalej len „zmluva“)

medzi

Poskytovateľ: PERGAMI SERVICES, s.r.o.

Sídlo: Tekovská 723, 900 42 Miloslavov
Registrácia: spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I,
oddiel: Sro, vložka číslo: 40340/B
V mene koná: Michal Galgóczi, konateľ
IČO: 36 355 135
DIČ: 2022175155
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.
IBAN: SK48 0200 0000 0036 0422 9053
Číslo telefónu: +421905492605
e-mail: info@pergamiservices.com
Kontaktná osoba: +421 905492605 Iveta Fabianová, obchodná riaditeľka

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Objednávateľ: Základná škola Pavla Marceľho

Sídlo: Drieňová 16, 821 03 Bratislava

Registrácia

V mene koná:

Email: riaditel@zsdrienova.sk

IČO: 17337631

DIČ: 2020883788

(ďalej len „Objednávateľ“ a spoločne s Poskytovateľom ďalej len „Zmluvné strany“)

Článok 1 Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok Poskytovateľa vykonávať štandardné upratovacie a čistiace práce pre Objednávateľa v rozsahu podľa tejto zmluvy a jej Prílohy č. 1 – Rozsah prác (ďalej len „práce“) a záväzok Objednávateľa zaplatiť Poskytovateľovi odmenu podľa článku 4 tejto zmluvy. Objednávateľ bude vykonávať upratovacie práce na 1. poschodí ZŠ P. Marceľho v Bratislave (ďalej len „miesto plnenia“). Pre vylúčenie pochybností, za práce podľa tejto zmluvy sa nepovažujú najmä čistenie/odstraňovanie/upratovanie (i) exkrementov, (ii) zvratkov, (iii) krvi a iného biologického materiálu, (iv) chemikálií, alkoholu, omamných a psychotropných látok a nádob s týmto obsahom, (v) injekčných striekačiek, (vi) spodného prádla a ostatného šatstva, (vii) ostatkov/častí ľudských a zvieracích tiel, (viii) zariadení/nástrojov/prístrojov, ktoré môžu poškodiť zdravie alebo ohroziť život, a pod. (ďalej len „neštandardné práce“).

2. Poskytovateľ bude vykonávať práce v súlade s Prílohou č. 1 (cenová ponuka rozsah prác) a potrebami Objednávateľa tak, aby boli vykonané všetky práce uvedené v Prílohe č. 1. Pre vylúčenie pochybností, Poskytovateľ nie je povinný vykonávať práce počas sviatkov, víkendov a dní pracovného pokoja.

Článok 2

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje:

- 1.1. vykonávať prácu 5x v týždni, odborne a kvalitne, v dohodnutom rozsahu a v mieste plnenia;
- 1.2. používať pri vykonávaní prác vhodné, ním zvolené postupy, čistiace prostriedky, nástroje a prístroje, ktorých použitie nezakazuje žiaden všeobecne záväzný právny predpis, a ktoré sú zložením a kvalitou určené na odstránenie nečistôt a na dezinfekciu plôch nato určených. Pokiaľ Objednávateľ požaduje použitie osobitných postupov, čistiacich prostriedkov, nástrojov alebo prístrojov, Poskytovateľ ich vykoná až na základe písomnej dohody s Objednávateľom, ktorej súčasťou bude aj dohoda o cene za ich obstaranie a poskytnutie.
- 1.3. Poskytovateľ sa zaväzuje v prípade ochorenia a iných závažných udalostí, plne nahradiť a zabezpečiť upratovanie v daných priestoroch náhradnou upratovačkou

2. Objednávateľ sa zaväzuje:

- 2.1. bezplatne poskytnúť Poskytovateľovi, resp. osobám, ktoré Poskytovateľ použil na výkon prác (ďalej len „**pracovníci**“) v mieste plnenia studenú vodu alebo aj teplú vodu, elektrickú energiu a osvetlenie;
- 2.2. sprístupniť Poskytovateľovi, resp. jeho pracovníkom po celú dobu účinnosti tejto zmluvy upratované priestory v mieste plnenia;
- 2.3. oboznámiť Poskytovateľa s potrebou osobitného zaobchádzania s určitou vecou/časťou nachádzajúcou sa v mieste plnia;
- 2.4. oboznámiť Poskytovateľa a jeho pracovníkov s internými predpismi, ktoré sa uplatňujú v mieste plnenia;
3. Objednávateľ berie na vedomie a súhlasí s tým, že Poskytovateľ bude umiestňovať všetok odpad do zberných košov a nádob na odpad Objednávateľa umiestnených v mieste plnenia, resp. v jeho blízkosti. Za povinnosti súvisiace s nakladaním s odpadmi a ich likvidáciou podľa právnych predpisov, toho času najmä zákona č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zodpovedá Objednávateľ.
4. Poskytovateľ zodpovedá za škody na majetku, ktorý sa nachádza v mieste plnenia, ak boli spôsobené zavineným porušením povinností Poskytovateľa, resp. jeho pracovníkov.
5. Objednávateľ aj Poskytovateľ určia pred začatím vykonávania prác svojich zodpovedných zástupcov, ktorí budú spoločne komunikovať ohľadom vykonávania prác v mieste plnenia (ďalej len „**Zodpovední zástupcovia**“). O priebehu prác sa bude viesť v písomnej forme kniha upratovania, v ktorej Zodpovední zástupcovia uvedú (i) vykonané práce, (ii) meno a priezvisko pracovníka, ktorý práce vykonal, (iii) zoznam väd/nedostatkov vykonaných prác, (iv) prijaté nápravné opatrenia a (v) podpisy Zodpovedných zástupcov (ďalej len „**Kniha upratovania**“). Knihu upratovania uchováva Objednávateľ na viditeľnom mieste. Objednávateľ je povinný kedykoľvek umožniť Poskytovateľovi nahliadnutie do Knihy upratovania a poskytnúť ju Poskytovateľovi, aby si z Knihy upratovania urobil výpisy, odpisy a kópie.
6. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zdroj studenej, alebo teplej vody, odtok vody a odovzdať kľúč od objektu.
7. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť aj prípadnú ďalšiu súčinnosť súvisiacu s plnením práv a povinností v zmysle tejto Zmluvy.
8. Zhotoviteľ oznámi Objednávateľovi meno a priamy kontakt na pracovníka / pracovníkov pre daný objekt bude vykonávať dohodnuté služby tejto Zmluvy. Určený pracovník je povinný:

- a) ochraňovať zverený kľúč pred stratou alebo odcudzením,
 - b) dodržiavať zákaz vedomia nepovolaných osôb do objektu,
 - c) dodržiavať zákaz fajčenia v objekte.
9. Zhotoviteľ má právo vyhotovovať fotodokumentáciu objektu a jeho príslušenstva slúžiacu k zlepšeniu poskytovaných služieb.

Článok 3 Vady

1. Objednávateľ je povinný písomne reklamovať nedostatky vykonaných prác bez zbytočného odkladu, a to emailom a zápisom do Knihy upratovania v lehote do 24 hodín od ukončenia jednotlivých prác. V prípade odôvodnenej reklamácie Poskytovateľ odstráni vady/nedostatky v čo možno najkratšom čase.
2. Poskytovateľ je oprávnený neuznať reklamáciu v prípade, ak (i) nebola Objednávateľom uplatnená včas v lehote podľa bodu 1 tohto článku, je podľa názoru Poskytovateľa nedôvodná, (iv) Objednávateľ neumožnil Poskytovateľovi v lehote do 3 dní od požiadania vady odstrániť.

Článok 4 Odmena

1. Poskytovateľ má nárok na mesačnú paušálnu odmenu vo výške **1000 EUR**. Táto odmena nezahŕňa čistiace prostriedky použité pri prácach, tie zabezpečuje objednávateľ. Spoločnosť nie je platcom DPH.
2. V prípade, ak boli Poskytovateľom vykonané všetky práce uvedené v Prílohe č. 1 riadne a Objednávateľ má požiadavky (i) nad rámec dohodnutého rozsahu prác, (ii) na vykonanie prác počas sviatkov, dní pracovného pokoja alebo víkendov, alebo (iii) na vykonanie neštandardných prác, Poskytovateľ a Objednávateľ sa môžu dohodnúť na vykonaní týchto prác. V takomto prípade má Poskytovateľ nárok na dodatočnú odmenu odsúhlasenú objednávkou alebo dodatkom k zmluve.

Článok 5 Fakturácia odmeny

1. Poskytovateľ vystaví Objednávateľovi faktúru na úhradu odmien podľa článku 4 bod 1 alebo 2 a odošle ju Objednávateľovi emailom na jeho emailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Poskytovateľ vystaví faktúru k poslednému dňu kalendárneho mesiaca, na ktorý sa odmena vzťahuje. Faktúra je splatná v lehote 7 dní od jej doručenia emailom info@pergamiservices.com
Faktúra sa považuje za doručení dňom jej odoslania z emailovej adresy Poskytovateľa a to aj v prípade, že si Objednávateľ správu s obsahom faktúry neprečítal.
2. Za deň úhrady odmeny podľa článku 4 bodov 1 a 2 sa považuje deň úhrady peňažných prostriedkov.
3. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou odmeny má Poskytovateľ:
 - 3.1. nárok na úrok z omeškania vo výške 0,2 % z dlžnej sumy bez DPH za každý, aj začatý deň omeškania; a
 - 3.2. právo prerušiť vykonávanie prác na dobu do jej zaplatenia, pokiaľ omeškanie Objednávateľa presiahne tri dni, a to bez dopadu na výšku mesačnej paušálnej odmeny, alebo
 - 3.3. odstúpiť od tejto zmluvy, ak Objednávateľ mešká s úhradou faktúry viac ako 3 dni a ani po urgencii zaslanej emailom ju v náhradnej 5-dňovej lehote neuhradil

Článok 6

Doba trvania zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú odo dňa 13.1.2025
2. Túto zmluvu je možné ukončiť:
 - 2.1. dohodou Zmluvných strán;
 - 2.2. odstúpením zo strany Poskytovateľa po predchádzajúcej písomnej výzve v prípade podľa článku 5 bod 3.3. tejto zmluvy, v prípade porušenia povinností Objednávateľa článku 2 bod 2 alebo 3 tejto zmluvy;
 - 2.3. výpoveďou ktoroukoľvek zo Zmluvných strán zaslanou na emailovú adresu druhej Zmluvnej strany v 2 mesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvý deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená príslušnej Zmluvnej strane.
3. V prípade odstúpenia zmluvy sa § 351 ods. 2 Obchodného zákonníka v rozsahu povinnosti vrátiť si navzájom náhradu plnení poskytnutých počas doby trvania tejto zmluvy neuplatní.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú Zmluvnú stranu.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpísali.
4. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboch zmluvných strán

Príloha č. 1 – Rozsah prác

V Bratislave, dňa: 10/11/2022

Objednávateľ:



**ZÁKLADNÁ ŠKOLA
PAVLA MARCELYHO**
DRIEŇOVÁ 16
821 03 BRATISLAVA
ČO: 17337621 DIČ: 2020883788

-4-

pergami services

Poskytovateľ: Tekovská 723, 900 42 Miloslavov
IČO: 36 355 185 DIČ: 2022175155

PERGAMI SERVICES, s.ro.
Michal Gaglóczy, konateľ

pergami services

Poskytovateľ: Tekovská 723, 900 42 Miloslavov
IČO: 36 355 185 DIČ: 2022175155

PERGAMI SERVICES, s.ro.
Iveta Fabianová, obchodná riaditeľka

I. Pravidelne vykonávané práce 5x týždenne na 1. Poschodí

Pravidelne vykonávané práce 5x týždenne

5x týždenne :

- Pozametanie podľa potreby na chodbe
- Umyť chodby na 3 poschodí – strojom, kde nie je prístup tak mopom
- Povynášať smetie v triedach, Wc a kabinetoch
- Denne umývať a dezinfikovať Wc dievčatá aj chlapci, umyť podlahu a sanitu
- Dokladať Wc papier, mydlo, obrúsky
- Dvere na WC – utrieť podľa potreby
- V triedach utrieť lavice, ak nie sú vyložené stoličky – vyložiť
- Utierať prach podľa potreby
- Utrieť parapety podľa potreby
- Vyčistiť umyvadielko
- Umyť zem
- Vysávať koberce ak sú v miestnosti
- Umývať schodisko z oboch strán prvé dve vedúce schodiska po sebe

1x mesačne

- Očistenie kachličiek okolo umyvadielok v triedach
- Vyčistiť dezinfikovať madlá na schodisku
- Utrieť parapety na oknách (prípadne podľa potreby)

1x ročne

- Odstránenie pavučín

*zistené závady ihneď ofotiť a nahlásiť v ZŠ

*letné upratovanie školy podľa pokynov ZŠ (umývanie okien, parapety a dvere do učební, kabinetov)

*práca sa bude vykonávať najskôr od 14.00 h v rozmedzí cca 3-4h denne

*povinnosť zatvoriť všade okná, zhasnúť svetlá