

ZMLUVA O VYKONANÍ UPRATOVACÍCH PRÁC
uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. – Obchodný zákonník

Dodávateľ : **Munditia spol. s r.o.**
v mene ktorého koná : Bc. Eva Krížiková, konateľka
Adresa : Čajakova 43, 831 01 Bratislava
IČO : 00585173
DIČ : 2020486754
Bankové spojenie : VÚB č.ú: 3626841-112/0200
Spoločnosť je zapísaná v OR Okr. súdu Bratislava I, odd. Sro, vložka č. 43/B

Objednávateľ : **Štátny pedagogický ústav**
v mene ktorého koná : doc. PaedDr. Viliam Kratochvíl, PhD. riaditeľ
Sídlo : Pluhová 8, 830 00 Bratislava
IČO : 30807506
DIČ : 2020884217
Bankové spojenie : Štátna pokladnica č.ú:7000064110/8180

Čl. I

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je vykonávanie čistiacich a upratovacích služieb (ďalej len „**upratovanie**“) v priestoroch na Pluhovej ul. č. 8, Bratislava (ďalej len „**pracovisko**“) o celkovej rozlohe spolu 2513 m², podľa opisu rozsahu upratovacích prác uvedených v prílohe č. 1 tejto zmluvy, ktorá je jej neoddeliteľnou súčasťou.
2. Upratovanie vykoná dodávateľ s použitím vlastného technického vybavenia (vysávače, upratovacie vozíky, atď. ...) vrátane nákupu, úhrady a dovozu čistiacich prostriedkov a všetkých ďalších materiálov a potrieb na výkon služieb uvedených v prílohe č. 1 tejto zmluvy .

Čl. II

Povinnosti dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje podľa tejto zmluvy vykonávať upratovanie odborne, starostlivo, hospodárne, s vyskúšanými prostriedkami a v súlade s časovým rozvrhom stanoveným v „**rozsahu prác**“ podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy.
2. Dodávateľ a jeho zamestnanci sú povinní objednávateľovi bezodkladne oznámiť počas práce zistené závady, nedostatky a škody na nábytku, elektrických zariadeniach a vodovodných inštaláciách zistených na pracovisku.
3. Dodávateľ zabezpečuje vykonanie prác prostredníctvom svojich zamestnancov (ďalej aj ako „**upratovací personál**“).
4. Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre upratovanie potrebný počet bezúhonných zamestnancov a zabezpečiť aj ich kontrolu vedúcim pracovníkom, ktorý bude v kontakte s vedúcim pracovníkom objednávateľa.
5. Upratovaciemu personálu je prísne zakázané čítať písomnosti, ktoré sa nachádzajú na pracovisku (zošity, knihy, doklady a iné materiály), používať kancelársku techniku (PC, kopírovací stroj, fax, telefón a iné jemu určené prístroje) a súčasne sa mu zakazuje otvárať skrine, písacie stoly a ostatné zariadenia na pracovisku.

6. Upratovaciemu personálu dodávateľ zakazuje umožniť prístup na pracovisko osobám, ktoré nie sú dodávateľom poverené upratovaním (napr. rodinný príslušník).

Čl. III

Cenové podmienky

1. Odplata za upratovanie je stanovená dohodou zmluvných strán v celkovej výške spolu 949 Eur mesačne bez DPH, výška DPH je 189,80 EUR, t.j. 1138,80 EUR za mesiac (ďalej len „odplata“).
2. Sadzba dane z pridanej hodnoty platná ku dňu uzavretia tejto zmluvy je 20%.

Čl. IV

Zodpovednosť za škodu

1. Dodávateľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne pri upratovaní zavinenú ním, jeho zamestnancami alebo osobami, ktorým umožnil prístup na pracovisko objednávateľa.
2. Za škodu, ktorá nebola objednávateľom do 10 pracovných dní od jej zistenia oznámená dodávateľovi, dodávateľ nepreberá zodpovednosť.
3. Dodávateľ zodpovedá za škodu zistenú aj po uplynutí lehoty uvedenej v bode 2. tohto článku v prípadoch, keď objednávateľ jednoznačným spôsobom dokáže, že ju spôsobil dodávateľ, jeho zamestnanci alebo osoby, ktorým dodávateľ umožnil vstup na pracovisko objednávateľa.
4. Na pracovisku je zo strany dodávateľa stanovený vedúci pracovník, ktorý riadi upratovací personál dodávateľa, kontrolu kvality vykonaných prác a je v neustálom kontakte s povereným pracovníkom objednávateľa, aby mohol operatívne reagovať na požiadavky objednávateľa.

Čl. V

Doba plnenia, zrušenie zmluvy

1. Upratovanie bude dodávateľ zabezpečovať v pracovných dňoch pondelok až piatok vždy po 16.00 hodine, prípadne po dohode s vedúcim zamestnancom aj v inom čase. Upratovanie väčšieho rozsahu mimo pracovnej doby je možné len s predchádzajúcim súhlasom objednávateľa.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú v trvaní **6 (šesť) mesiacov**, ktorá začína plynúť v deň účinnosti tejto zmluvy podľa článku VIII bod 5 tejto zmluvy.
3. Zmluvu možno zrušiť
 - a) dohodou zmluvných strán alebo
 - b) písomnou výpoveďou s 1-mesačnou výpovednou lehotou. Výpoveď musí byť písomná a druhej strane doručená pričom výpovedná lehota začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane alebo
 - c) odstúpením od zmluvy v prípade jej podstatného porušenia niektorou zmluvnou stranou. Odstúpenie musí byť písomné, musí v ňom byť špecifikovaný dôvod odstúpenia a písomný prejav o odstúpení musí byť doručený adresátovi, inak je odstúpenie neplatné. Pri odstúpení od zmluvy sa zmluva zruší od okamihu doručenia písomného prejavu o odstúpení adresátovi.
4. Ak by v prípade výpovede podanej podľa bodu 3 písm. b) tohto článku mala výpovedná doba uplynúť až po skončení platnosti tejto zmluvy podľa bodu 2 tohto článku, skončí sa platnosť tejto zmluvy uplynutím času, na ktorý bola dohodnutá.

Čl. VI

Povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ zabezpečí dodávku teplej a studenej vody, el. prúdu a osvetlenia v miere potrebnej na vykonávanie upratovania na vlastné náklady.
2. Objednávateľ poskytne dodávateľovi bezplatne uzamykatel'né priestory na prezliekanie upratovacieho personálu a na odkladanie materiálu, zariadenia, strojov a čistiacich prostriedkov.
3. Objednávateľ poskytne povereným osobám dodávateľa kľúče alebo zabezpečí iný bezproblémový prístup na pracovisko v pracovných dňoch pondelok až piatok.

Čl. VII

Platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ bude fakturovať vykonané práce mesačne do 10. dňa mesiaca nasledujúceho po vykonaní upratovania v príslušnom mesiaci.
2. Objednávateľ uhradí dodávateľovi faktúru najneskôr do 30 dní od jej obdržania, a to na účet dodávateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy. V prípade omeškania so zaplatením odplaty je tento oprávnený účtovať poplatok z omeškania vo výške 0,05 % z odplaty alebo jej časti, s ktorou je v omeškaní za každý aj začatý týždeň omeškania. Za deň úhrady odplaty sa považuje deň odpísania čiastky z účtu objednávateľa.
3. Dodávateľ sa zaväzuje do 24 hodín od oznámenia objednávateľom odstrániť všetky nedostatky v kvalite prác, ich rozsahu a riešiť oprávnené požiadavky objednávateľa.
4. V prípade, že dodávateľ nesplní povinnosť uvedenú v bode 3 tohto článku, vzniká objednávateľovi nárok na zľavu z ceny plnenia vo výške 0,05 % z mesačnej odplaty za každý aj začatý deň omeškania so splnením povinnosti podľa bodu 3 tohto článku.
5. Celková suma, ktorá bude predstavovať výšku zľavy podľa bodu 4 tohto článku bude odpočítaná z mesačnej odplaty za upratovanie v mesiaci nasledujúcom po uplatnení si zľavy podľa bodu 4 tohto článku.
6. V prípade opakovaného nevykonania upratovania v dohodnutých termínoch podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy, objednávateľ túto skutočnosť bude považovať za podstatné porušenie zmluvy.
7. Objednávateľ má právo odstúpiť od zmluvy bez zbytočného odkladu, po tom čo sa o porušení zmluvy dozvedel.

Čl. VIII

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Na účely podľa článku IV bod 4 tejto zmluvy určuje objednávateľ za poverenú osobu objednávateľa: Petra Procházku, dodávateľ určuje za poverenú osobu dodávateľa : Bc. Eva Krížiková.
2. Na účely doručovania akýchkoľvek písomností podľa tejto zmluvy (vrátane prípadnej výpovede a/alebo odstúpenia od zmluvy) sa použijú adresy zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy, pričom sa zmluvné strany dohodli, že každá písomnosť sa bude považovať za doručenie adresátovi uplynutím piateho pracovného dňa po jej preukázateľnom podaní na poštovú prepravu. Bez ohľadu na vyššie uvedené je možné akékoľvek písomnosti podľa tejto zmluvy doručiť adresátovi aj na akomkoľvek inom

mieste pokiaľ sa na ňom v čase doručenia bude zdržovať osoba, oprávnená v mene adresáta preberať písomnosti.

3. Zmluvu možno meniť len po vzájomnej dohode obidvoch zmluvných strán písomnými dodatkami.
4. Zmluva je vyhotovená v 4 exemplároch, z ktorých 2 obdrží objednávatel' a 2 dodávateľ.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňa 1.9.2012, nie však skôr ako v deň, nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky v zmysle ustanovenia § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, v znení neskorších predpisov.

V Bratislave dňa2012

Dodávateľ:
Munditia spol. s r.o.

Objednávatel':
Štátny pedagogický ústav

Bc. Eva Krížiková
konateľka
Munditia spol. s r.o.

doc. PaedDr. Viliam Kratochvíl, Phd.
riaditeľ
Štátneho pedagogického ústavu

Príloha č. 1

Príloha č. 1

Zmluvy o vykonaní upratovacích služieb medzi spoločnosťou MUNDITIA spol. s r.o.
a Štátnym pedagogickým ústavom

Opis požadovaných služieb – rozsah upratovacích prác

1. Predmetom zmluvy je záväzok dodávateľa vykonať čistiace a upratovacie služby v priestoroch Štátneho pedagogického ústavu, na Pluhovej ul. č. 8, v Bratislave o celkovej rozlohe spolu 2513 m².

2. Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať upratovacie a čistiace práce v nasledovnom rozsahu podľa nasledovného harmonogramu prác:

2.1. Denne v kancelárskych priestoroch:

- 2.1.1. utieranie plôch písacích stolov a parapet namokro (voľne prístupných)
- 2.1.2. utieranie prachu z nábytku, telef. prístrojov, z počítačov mimo obrazovky a klávesnice
- 2.1.3. utieranie podláh namokro
- 2.1.4. vysávanie kobercov
- 2.1.5. čistenie dverí okolo kľučiek, odstránenie odtlačkov prstov
- 2.1.6. vyprázdňovanie odpadkových košov, výmena igelitových vriec a ich transport na určené miesto
- 2.1.7. odstránenie odtlačkov prstov z dverí

2.2. Týždenne v kancelárskych priestoroch:

- 2.2.1. umývanie okenných parapetov
- 2.2.2. umývanie sklenených dverí
- 2.2.3. údržba nábytku s napustením vhodnou politúrou

2.3. Mesačne v kancelárskych priestoroch:

- 2.3.1. bočné steny stolov, skriň a ostatného nábytku utrieť vlhkou handrou, alebo utrieť od prachu a pretrieť vhodnou politúrou
- 2.3.2. podlahy bez kobercov dôkladne poumývať a vydrhnúť
- 2.3.3. čistenie elektrických vypínačov a zásuviek, hasiacich prístrojov, požiarnych hydrantov a rozvodných skriň
- 2.3.4. stoličky a kreslá – odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou a vysávanie čalúneného nábytku
- 2.3.5. vymiesť a odstrániť pavučiny

2.4. Štvrtročne v kancelárskych priestoroch:

- 2.4.1. hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a utrieť vlhkou handrou
- 2.4.2. vrchy skriň – odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou, textilné potahy povysávať
- 2.4.3. dvere, zárubne, kľučky a kovanie – kompletne vyčistiť

2.5. denne v spoločných priestoroch (chodby, schodištia, vstupná hala) :

- 2.5.1. utieranie podláh namokro
- 2.5.2. čistenie dverí v okolí kľučiek
- 2.5.3. umytie vstupných vchodových dverí
- 2.5.4. upratanie vrátnice komplet
- 2.5.5. čistenie výťahových priestorov
- 2.5.6. vysýpanie smeti z odpadových nádob
- 2.5.7. nábytok, odkladacie plochy, pulty, atď. utrieť vlhkou handrou

2.6. týždenne v spoločných priestoroch:

- 2.6.1. umývanie dverí – sklenené výplne
- 2.6.2. umytie zábradlí, hasiacich prístrojov

2.7. mesačne v spoločných priestoroch:

- 2.7.1. bočné steny stolov, skriň a ostatného nábytku utrieť vlhkou handrou, alebo utrieť od prachu
- 2.7.2. a pretrieť vhodnou politúrou
- 2.7.3. podlahy bez kobercov dôkladne poumývať a vydrhnúť
- 2.7.4. radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou, utrieť prach z rôznych rámov, tabúl, vstavaných zariadení a ostatného vybavenia, kopírovacích strojov suchou a vlhkou handrou
- 2.7.5. odstránenie pavučín a prach z vysokých predmetov
- 2.7.6. umývanie prízemí – presklených častí výkladných skriň

2.8. štvrťročne v spoločných priestoroch:

- 2.8.1. hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a utrieť vlhkou handrou
- 2.8.2. očistenie vypínačov svetla, elektrických zástrčiek, svetiel a ochranných líšt elektrických rozvodov
- 2.8.3. vymiesť a odstrániť pavučiny
- 2.8.4. chodbové dvere kompletne vyčistiť

2.9. denne v sanitárnych miestnostiach, šatniach, kuchyniach a výťahových kabínach:

- 2.9.1. vyprázdňovanie odpadkových košov, príp. iného odpadu
- 2.9.2. dezinfekčné čistenie umývadiel, armatúr, konzol, držiakov na mydlo, vyleštenie armatúr, zrkadiel, držiaky na utierky, sušiče a sprchy,
- 2.9.3. WC misy, dosky, splachovače, držiaky toaletného papiera, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať
- 2.9.4. plochy z nehrdzavejúcich materiálov a vstavaných zariadení vyčistiť
- 2.9.5. umývanie a odstránenie stôp po prstoch a fláky z dvier a stien
- 2.9.6. šatníky, lavice, kuchynský nábytok utrieť vlhkou handrou na voľne dostupných plochách
- 2.9.7. koberce a podložky pred dverami dôkladne povysávať
- 2.9.8. umytie podláh

2.10. týždenne v sanitárnych miestnostiach, šatniach, kuchyniach a výťahových kabínach:

- 2.10.1. dezinfekčné umývanie kompletných keramických plôch (podlahy, PVC, kachličky, kameň)
- 2.10.2. umytie dverí, vypínačov, zárubní dverí

2.11. mesačne v sanitárnych miestnostiach, šatniach, kuchyniach a výťahových kabínach:

- 2.11.1. vymiesť a odstrániť pavučiny
- 2.11.2. odstraňovanie vodného a močového kameňa zo všetkých zariadení

2.12. štvrťročne v sanitárnych miestnostiach, šatniach, kuchyniach a výťahových kabínach:

- 2.12.1. hasiace prístroje a hydranty utrieť od prachu a utrieť vlhkou handrou
- 2.12.2. umývanie radiátorov od prachu a rozvodov
- 2.12.3. očistenie vypínačov svetla, elektrických zástrčiek, svetiel a ochranných lišt elektrických rozvodov
- 2.12.4. šatníky, skrine nad 180 cm – odstrániť prach a utrieť vlhkou handrou

2.13. polročne v kancelárskych priestoroch a na chodbách budovy

- 2.13.1. umývať okná a okenné rámy.