

**Zmluva číslo GR/2011/005.
uzavretá podľa Obchodného zákonníka o dodávke
čistiacich a upratovacích prác**

Čl. I

Zmluvné strany

Odberateľ : Slovenská obchodná inšpekcia, Ústredný inšpektorát Slovenskej obchodnej inšpekcie so sídlom v Bratislave, Prievozská 32
827 99 Bratislava
Zastúpený : RNDr. Nadežda Machútová
IČO : 17331927
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu : 7000065105/8180
/ďalej len objednávatel'/

a

P. DUSSMANN, s.r.o., Pri starej prachárni 14, 831 04 Bratislava
v zastúpení: Monika Mattová, konateľka
IČO: 31 368 000
IČ pre DPH: SK 2020333667
Bankové spojenie: 2301033235/8370, Oberbank Bratislava
Spoločnosť s ručením obmedzeným je zaregistrovaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., oddiel Sro, vložka číslo:6603/B, deň zápisu 1.3.1994 (ďalej ako zhotoviteľ)

uzatvárajú dnešného dňa na základe úplného konsenzu a všetkých nižšie uvedených ustanovení túto zmluvu.

Čl. II.

Predmet plnenia

- 2.1 Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie komplexného čistenia a upratovania zhotoviteľom v nebytových priestoroch objektu **Inšpektorát Slovenskej obchodnej inšpekcie, Konštantínová 6, 080 01 Prešov**, na 337m² podľa prílohy č. 1.

Čl. III.

Povinnosti zmluvných strán

- 3.1 Zhotoviteľ
3.1.1 Zhotoviteľ sa podľa tejto zmluvy zaväzuje vykonávať upratovacie práce odborne, starostlivo hospodárne s vyskúšanými prostriedkami a metódami a vykonávať ich plánovite podľa požiadaviek objednávateľa v zmysle prílohy č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
3.1.2 Výkony budú realizované tak, aby boli v súlade s prevádzkovými potrebami objednávateľa a nespôsobovali poruchy v jeho činnosti.
3.1.3 Odlišnosti v ponuke uvedených popisov prác budú vopred prekonzultované s objednávatelom a sú možné do tej miery, ak budú použité najnovšie technické metódy, ktoré zabezpečia dodržanie zmluvne dohodnutého štandardu čistoty.

- 3.1.4 Zhotoviteľ a jeho zamestnanci sa zaväzujú, že všetky v mieste pôsobenia nájdené veci bezodkladne odovzdajú objednávateľovi, alebo na ním určené miesto.
- 3.1.5 Zhotoviteľ a jeho zamestnanci sú povinní objednávateľovi bezodkladne oznámiť počas prác zistené závady, nedostatky a škody na nábytku, elektrických zariadeniach a vodovodných inštaláciách v miestach čistiacich prác.
- 3.1.6 Pri výkone prác zhotoviteľ zodpovedá za dodržiavanie organizačného poriadku, pravidiel BOZP a PO ako aj ostatných ustanovení zákonných a interných predpisov objednávateľa. Objednávateľ je povinný zhotoviteľa o týchto predpisoch informovať ešte pred začatím účinnosti tejto zmluvy.
- 3.1.7 Zhotoviteľ sa zaväzuje maximálne hospodárne nakladať s el. energiou, vodou a ostatnými médiami potrebnými k výkonu svojej činnosti.
- 3.2 Objednávateľ
- 3.2.1 Objednávateľ sa zaväzuje preberať vykonávané služby a zhotoviteľovi uhrádzať dohodnuté ceny.
- 3.2.2 Objednávateľ na vlastné náklady zabezpečí dodávku teplej a studenej vody, elektrického prúdu a osvetlenia v miere potrebnej na zabezpečenie služieb v rozsahu tejto zmluvy.
- 3.2.3 Objednávateľ poskytne zhotoviteľovi bezplatne uzamykateľné priestory na prezliekanie upratovacieho personálu, na odkladanie materiálu, zariadenia, strojov a čistiacich prostriedkov a pranie mopov, ktoré sa používajú na zabezpečenie služieb v rozsahu tejto zmluvy.
- 3.2.4 Objednávateľ poskytne povereným osobám zhotoviteľa kľúče, alebo zabezpečí iný bezproblémový prístup k upratovaným priestorom
- 3.2.5 Objednávateľ súhlasí, aby zhotoviteľ pre výkon prác, ktoré nie sú pravidelnou činnosťou použil pracovníkov inej ako vlastnej spoločnosti za podmienok tejto zmluvy.
- 3.2.6 Objednávateľ nesmie pokým je táto zmluva účinná:
- priamo alebo nepriamo sa uchádzať o služby ktoréhokoľvek zo zamestnancov zhotoviteľa;
 - zamestnať alebo angažovať ktoréhokoľvek zo zamestnancov zhotoviteľa či už priamo alebo nepriamo prostredníctvom spoločnosti alebo organizácie spojenej s objednávateľom.
- 3.2.8 V prípade porušenia tohoto ustanovenia je zhotoviteľ oprávnený fakturovať zmluvnú pokutu vo výške dvojnásobku priemernej nominálnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve SR zistenej Štatistickým úradom SR za kalendárny rok predchádzajúci jeden rok kalendárnemu roku, kedy prišlo k porušeniu bodu 3.2.6 zmluvy.

Čl. IV.

Výkony navyše

- 4.1 Výkony nad rámec zmluvy, napr. umývanie okien, tepovanie kobercov a čalúnení, upratovacie práce po remeselníkoch, osobitné pohotovostné sily a pod. budú vykonávané na základe objednávky vopred schválenej kompetentnou osobou poverenou objednávateľom. Tieto práce budú po ich vykonaní zhotoviteľom a schválení objednávateľom predmetom osobitnej fakturácie.
- 4.2 V prípade, že objednávateľ bude od zhotoviteľa požadovať výkony trvalejšieho charakteru, ktoré presahujú rámec tejto zmluvy, po odsúhlasení oboma zmluvnými stranami bude spracovaný a podpísaný dodatok k tejto zmluve.

Čl. V.

Zamestnanci zhotoviteľa

- 5.1 Zhotoviteľ zabezpečuje vykonanie prác prostredníctvom svojich pracovných síl. Zaväzuje sa nasadiť spoľahlivých zamestnancov a zabezpečiť ich identifikáciu ako i kontrolu. Zodpovedá za to, že má s nasadenými zamestnancami uzavretú riadnu pracovnú zmluvu, a že ide o osoby bezúhonné.
- 5.2 Zamestnancom zhotoviteľa je prísne zakázané čítať písomnosti, akta, zošity,... vrátane zákazu používať kancelársku techniku ako kopírka, fax, telefón a iné a súčasne sa im zakazuje otvárať skrine, písacie stoly a ostatné zariadenia na mieste ich pôsobenia.
- 5.3 Zamestnancom zhotoviteľa je ďalej zakázané umožniť prístup na pracovisko osobám, ktoré nie sú zhotoviteľom na výkon prác určené.

- 5.4 Zamestnanci zhotoviteľa sú povinní vykonávať upratovacie a čistiace práce na základe príkazu zhotoviteľom poverenej osoby.
- 5.5 Zamestnanci zhotoviteľa, ktorí z dôvodu dlhodobej choroby, plánovanej dovolenky alebo inej príčiny nenastúpia na pracovisko, budú nahradení do 48 hodín.
- 5.6 Zamestnanci zhotoviteľa budú vybavení jednotným pracovným oblečením s firemným emblémom.

Čl. VI. Kontrola

- 6.1 V objekte je zo strany zhotoviteľa stanovený vedúci pracovník, ktorý riadi zamestnancov zhotoviteľa, kontroluje kvalitu vykonaných prác a je v kontakte s povereným pracovníkom objednávateľa, aby mohol operatívne reagovať na jeho dodatočné požiadavky.
- 6.2 V prípade neprítomnosti vedúceho objektu z dôvodu dlhodobej choroby alebo plánovanej dovolenky dlhšej ako 10 pracovných dní bude tento zhotoviteľom nahradený.
- 6.3 Zhotoviteľom menovaný vedúci pracovník bude kontrolovať a zodpovedať za čistotu a upravenosť pracovného oblečenia zamestnancov zhotoviteľa.

Čl. VII. Čistiaci materiál a vybavenie

- 7.1 Zhotoviteľ zabezpečí na vykonanie zmluvných prác potrebné čistiace a mechanické prostriedky, stroje, prístroje a zariadenia, ktoré sú overené dlhoročnými skúsenosťami. Čistiace prostriedky sú ekologicky nezávadné a v maximálnej miere šetrné voči životnému prostrediu.
- 7.2 Zoznam používaných čistiacich prostriedkov a ich atesty sú objednávateľovi k dispozícii na nahliadnutie v sídle spoločnosti zhotoviteľa.

Čl. VIII. Lehota upratovania

- 8.1 Upratovacie a čistiace práce bude zhotoviteľ zabezpečovať v dohodnutých termínoch a intenzitách v zmysle prílohy č. 1. V prípade prevádzkovej potreby mimo tohoto času sa zhotoviteľ zaväzuje, ak tomu nebránia vážne dôvody, prispôbiť čas upratovania podľa požiadavky objednávateľa.

Čl. IX. Záruky

- 9.1 Zhotoviteľ zodpovedá za poskytovanie odborne vykonaných prác. Výkony poskytované zhotoviteľom zodpovedajú zmluvným dohodám, ak objednávateľ bezodkladne neohlási reklamáciu. Ak majú čistiace práce kvalitatívne nedostatky, je ich zhotoviteľ povinný do 48 hodín po oznámení napraviť.
- 9.2 V prípade, že kvalitatívne nedostatky nebudú do 48 hodín odstránené, objednávateľ je oprávnený uplatniť si zľavu z ceny prác a služieb určenej podľa čl. XI. tejto zmluvy a to do výšky 10% za daný deň upratovania.
- 9.3 Pri zabezpečovaní zmluvných záväzkov riešia reklamácie a požiadavky všetkého druhu v prvej rade osoby uvedené v bode 13.2 zmluvy. Pokiaľ nejdôjde k zjednaniu nápravy na tejto úrovni, uplatnia sa reklamácie a požiadavky písomnou formou na osoby uvedené v bode 13.3 zmluvy, ktoré sú povinné pristúpiť k riešeniu reklamácií a požiadaviek v lehote 14 dní odo dňa doručenia oznámenia.

Čl. X. Zodpovednosť

- 10.1 Zhotoviteľ zodpovedá za škody, ktoré vzniknú pri čistiacich a upratovacích prácach zavinené ním, alebo jeho zamestnancami. Za škody, ktoré neboli objednávateľom písomne do 3 kalendárnych dní oznámené, zhotoviteľ nepreberá zodpovednosť. Zodpovedá však za škody aj po lehote 3 dní v tých prípadoch, kedy objednávateľ jednoznačným spôsobom dokáže, že ju spôsobil zhotoviteľ.
- 10.2 Zhotoviteľ vyhlasuje, že uzavrel zákonné poistenie pre možné škody a je ho možné na požiadanie predložiť.

Čl. XI.

Cena dodávok prác a služieb

- 11.1 Objednávateľ uhradí zhotoviteľovi za poskytnuté výkony podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy mesačný paušál stanovený v zmysle zákona o cenách č. 18/1996 Z.z. v znení neskorších predpisov:

Činnosť	Bez DPH v €	20% DPH v €	S DPH v €
Upratovacie práce	107,47	21,49	128,96

Cena je stanovená na plochu podlahy 337 m².

- 11.2 V kalkulovanej cene sú zahrnuté potrebné čistiace prostriedky a spotrebný materiál na upratovacie práce.
- 11.3 Fakturácia bude vykonávaná mesačne, úhrada je splatná do 20 dní odo dňa doručenia faktúry do podateľne verejného obstarávateľa.
- 11.4 V prípade nedodržania splatnosti faktúry je objednávateľ povinný uhradiť zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z hodnoty faktúry za každý deň omeškania.
- 11.5 Cena za práce a služby bude upravovaná v náväznosti na index inflácie.
- 11.6 Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ dôjde k úpravám minimálnej mzdy, táto skutočnosť bude predmetom rokovania zmluvných strán vo veci ceny poskytovaných služieb. Z ceny uvedenej v bode 11.1 zmluvy tvoria mzdy 85% nákladov zhotoviteľa.
- 11.7 Cena za služby bude upravovaná v náväznosti na cenový vývoj vždy samostatným dodatkom.
- 11.8 V prípade zmeny upratovanej plochy sa pristúpi k tomu zodpovedajúcej úpravy ceny, ktorá musí byť uskutočnená na základe písomného dodatku k tejto zmluve podpísaného štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán.

Čl. XII.

Účinnosť a výpovedná lehota

- 12.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpisu zmluvy a uzatvára sa na dobu určitú od 1.7.2011 do 30.6.2015.
- 12.2 Túto zmluvu je možné ukončiť:
- písomnou dohodou účastníkov zmluvy;
 - písomnou výpoveďou ktoréhokoľvek účastníka i bez uvedenia dôvodu, s 30 dňovou výpovednou dobou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhému účastníkovi;
 - odstúpením od zmluvy jednou zo strán.
- 12.3 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy a to i bez ohľadu na dobu platnosti a účinnosti tejto zmluvy v prípade zistenia závažných nedostatkov pri plnení zmluvy (požitie alkoholu pracovníkov, opakujúce a pretrvávajúce problémy s výkonom činnosti pracovníkov).
- 12.4 Zhotoviteľ je oprávnený okamžite písomne odstúpiť od tejto zmluvy v prípade omeškania objednávateľa s platbami dlhšie ako 60 kalendárnych dní. Týmto nie je dotknutý nárok zhotoviteľa na náhradu vzniknutej škody. K účinkom odstúpenia môže prísť po uplynutí desaťdňovej lehoty, ktorá bola objednávateľovi poskytnutá a objednávateľ ani v tejto lehote nesplnil svoju povinnosť.
- 12.5 Zmluva zanikne v prípade zničenia miesta plnenia alebo jeho poškodenia v rozsahu, ktorý nie je možné opraviť, v dôsledku nehody alebo prírodnej katastrofy. Takáto udalosť nemá žiadny vplyv na nárok zhotoviteľa na úhradu výdavkov vzniknutých pri plnení zmluvy do dátumu zániku miesta plnenia alebo do dátumu jeho podstatného zničenia.
- 12.6 Pri čiastočnom zničení miesta plnenia alebo jeho podstatnom poškodení si zmluvné strany dohodnú ďalší spôsob a rozsah spolupráce s ohľadom na požiadavky objednávateľa.

- 12.7 Zánikom tejto zmluvy nezaniká povinnosť zmluvných strán vysporiadať všetky záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy voči druhej zmluvnej strane. Stanovenie spôsobu vysporiadania záväzkov vzniknutých na základe tejto zmluvy bude tvoriť podstatnú náležitosť dohody o ukončení tejto zmluvy.

Čl. XIII.

Záverečné ustanovenia

- 13.1 Zmeny a doplnky tejto zmluvy je možné vykonávať písomnou formou ako dodatok zmluvy.
- 13.2 Osoby oprávnené konať v operatívnom styku zmluvných strán:
za zhotoviteľa – Radovan Jurík, vedúci objektu, tel. 0903 264 086
za objednávateľa – Ing. Vaščák, tel. 0907 730 755
- 13.3 Pre doručovanie písomností (mimo faxov a elektronickej pošty) platí, že povinnosť doručiť písomnosť je splnená, keď ju adresát prevezme, resp. v prípade odmietnutia prevzatia je splnená dňom, keď ju pošta vrátila odosielajúcej strane ako nedoručenú. Písomnosti (mimo faxov a elektronickej pošty) sa doručujú na poslednú známu korešpondenčnú adresu druhej zmluvnej strany.
- 13.4 Elektronickou poštou alebo faxom sa z dôvodu urýchlenia prenosu, pokiaľ to ich forma umožňuje, posielajú písomné informácie týkajúce sa všetkých operatívnych záležitostí zmluvného vzťahu.
- 13.5 V prípade akejkoľvek zmeny uvedených kontaktných informácií majú obe zmluvné strany povinnosť sa bez zbytočného odkladu navzájom písomne informovať.
- 13.6 Zmluvné strany sú počas trvania zmluvy ako i po jej ukončení povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach ktoré sa týkajú objednávateľa, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ktorejkoľvek zmluvnej strane spôsobiť škodu.
- 13.7 Práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú upravené v tejto zmluve, sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov a ustanoveniami ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR.
- 13.8 Prípadné právne spory vzniknuté v súvislosti s plnením tejto zmluvy, ktoré nie je možné urovnať priateľskou dohodou, budú riešené v súlade s postupmi a pravidlami príslušného súdu v Slovenskej republike.
- 13.9 Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých dva obdrží objedávateľ a dva zhotoviteľ.
- 13.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvným podmienkam porozumeli a na znak súhlasu potvrdili svojimi podpismi.

V Bratislave, 01.07.2011

V Bratislave, 01.07.2011

Za zhotoviteľa

Za objednávateľa

.....
Monika Mattová
konateľka

.....
RNDr. Nadežda Machútová
ústredná riaditeľka SOI

Špecifikácia upratovacích prác

Rozsah plôch je 337 m²

Rozsah prác

Bežné upratovanie denné

- utieranie prachu na pracovných stoloch, nábytku, dverách, obrazoch, parapetných doskách a pod.
- vynášanie odpadkov z košov, skartovacích strojov.
- umývanie podlahových krytín a dlažby, umývadiel v kanceláriách
- čistenie sociálnych zariadení a ich dezinfekcia
- vysávanie textilných krytín v priestoroch kancelárie riaditeľa

Bežné upratovanie týždenné

- vysávanie textilných krytín v ostatných kanceláriách
- umývanie dverí
- čistenie priestorov od pavučín
- čistenie vchodových dverí

Bežné upratovanie mesačné

- napúšťanie nábytku vhodným prostriedkom
- čistenie a umývanie keramických obkladov

Bežné upratovanie ročné

- čistenie radiátorov
- čistenie stropných svietidiel
- umývanie okien

Upratovacie služby budú vykonávané v čase dohodnutom s objednávatelom.