

ZMLUVA
na upratovanie a čistenie nebytových priestorov

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

Článok I.
ZMLUVNÉ STRANY

- 1. Objednávateľ:** **Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb**
Továrenská 7, 828 55 Bratislava 24
 zastúpený : Ing. Vladimír Kešjar, predseda
 Bankové spoj. : Štátna pokladnica, Radlinského 31, Bratislava
 č. účtu : 7000499755/8180
 IČO : 42355818
 DIČ : 2024003729
- ďalej len „Objednávateľ“

- 2. Dodávateľ:** **Igor Panák - USIP**
Šuty 32, 831 07 Bratislava - Vajnory
 zastúpený : Igor Panák
 zapísaný : v živ. Registri Obvodného úradu Bratislava,
 reg. č. 103-4377; č. OŽP – A/2009/54159 - 2
 Bankové spoj. : BRE Bank SA; pobočka mBank v SR
 č. účtu : 520700 – 4201294904/8360
 IČO : 32136820
 DIČ : 1025059739

Ďalej len „Dodávateľ“

Článok II.
PREDMET ZMLUVY

1. Dodávateľ sa zaväzuje, po dobu trvania tejto zmluvy, každý pracovný deň v čase od 18,00 hod. do 22,00 hod. vykonávať pre Objednávateľa upratovanie v priestoroch administratívnej budovy Objednávateľa v Trnave, Sládkovičova 8 a v Nitre, Chmeľova dolina 18, podľa rozsahu a harmonogramu prác, ktorý je prílohou a neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy a ktorý bol vypracovaný na základe požiadaviek aktuálnej legislatívy v oblasti BOZP s prihliadnutím na prevádzkové pomery úradu.
2. Podrobný rozsah a obsah predmetu zmluvy je uvedený v prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

Článok III.
CENA A ÚHRADA

1. Paušálna cena je stanovená dohodou v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov vo výške **530,- eur** (slovom päťstotridsať eur) za každý kalendárny mesiac trvania tejto zmluvy. Dodávateľ nie je platcom dane z pridanej hodnoty.

2. Cena za služby je splatná mesačne na základe faktúry vystavenej Dodávateľom po dodaní služby, so splatnosťou 14 dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi.
3. V prípade neodstránenia nedostatkov a závad podľa článku IV bod 6 tejto zmluvy má Objednávateľ právo na zaplatenie pokuty vo výške 10,- eur (slovom desať eur) za každý deň omeškania a za každé nesplnenie povinnosti v zmysle článku IV bod 6.
4. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúry má Dodávateľ právo na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

Článok IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Objednávateľ poskytne Dodávateľovi miestnosť na účely prezliekania a na uskladnenie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, strojového vybavenia a náradia.
2. Objednávateľ upozorní Dodávateľa na prípadné nedostatky písomným zápisom v "Knihe závad", ktorá je dostupná Dodávateľovi na každom pracovisku. Kontrolou kvality poskytovaných služieb je za Objednávateľa poverená p. Ing. Viera Bendová – riaditeľka krajského pracoviska odboru štátneho dohľadu Nitra. Dodávateľ má povinnosť sa priebežne oboznamovať s obsahom zápisov v "Knihe závad".
3. Objednávateľ sa zaväzuje:
 - každý pracovný deň v čase od 18.00 hod. sprístupniť Dodávateľovi upratované priestory (v prípade odôvodnenej potreby aj v iných dohodnutých termínoch)
 - na svoje náklady zabezpečiť hygienické prostriedky ako je tekuté toaletné mydlo pre zásobníky, toaletný papier a papierové utierky na ruky.
4. Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť si na vlastné náklady čistiace a dezinfekčné prostriedky, strojové vybavenie a náradie potrebné pre plnenie predmetu zmluvy a vykonať práce v dohodnutom rozsahu, čase a kvalite, zodpovedajúcej bežnému štandardu upratovacích úkonov.
5. Dodávateľ zodpovedá za preukázané škody na majetku Objednávateľa, ktoré počas doby vykonávania služieb spôsobí on, jeho zamestnanci alebo osoby, prostredníctvom ktorých Dodávateľ vykonávanie služieb zabezpečuje.
6. Dodávateľ odstráni nedostatky a závady, na ktoré bol upozornený podľa bodu 2 tohto článku zmluvy nasledujúci pracovný deň. O odstránení zistených nedostatkov musí byť spísaný zápis v „Knihe závad“, ktorý podpíšu zodpovední pracovníci zmluvných strán.
7. Dodávateľ sa zaväzuje, že pri vykonávaní služieb bude dodržiavať pravidlá bezpečnosti práce a ochrany zdravia, protipožiarnej ochrany a ostatné príslušné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov ako aj interných predpisov Objednávateľa, s ktorými bol oboznámený.
8. Zmluvné strany sú povinné počas trvania zmluvy i po jej ukončení zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach.
9. Osoby vykonávajúce predmet zmluvy v mene Dodávateľa nie sú oprávnené nahliadať do písomností ani do iných informačných zdrojov nachádzajúcich sa v priestoroch objednávateľa a je im zakázané používať kancelársku a výpočtovú techniku, telefóny a iné vybavenie priestorov, v ktorých sa vykonáva predmet zmluvy.

Článok V.
ZÁNİK ZMLUVNÉHO VZŤAHU

Zmluva zaniká uplynutím času, na ktorý bola zmluva uzatvorená, písomnou dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy pri hrubom porušení dojednaných podmienok v tejto zmluve - napr. neupratanie objektov, opakované nedostatočné upratanie objektov, nedodržanie podmienok, ku ktorým sa dodávateľ zaviazal alebo výpoveďou jednej zo zmluvných strán bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná doba je dva mesiace a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

Článok VI.
VŠEOBECNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 30. septembra 2016.
2. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať formou písomných riadne očíslovaných dodatkov k zmluve. Návrhy smerujúce k zmene obsahu predkladajú zmluvné strany v písomnej forme a druhá zmluvná strana je povinná vyjadriť sa k nim písomne, v lehote do 10 dní od ich doručenia.
3. Vzťahy medzi zmluvnými stranami neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich predmet zmluvy a práva a povinnosti zmluvných strán.
4. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana dostane dve vyhotovenia.
5. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpísaním prečítali a porozumeli jej obsahu. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluva je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle, neuzatvárajú ju v tiesni ani za zjavne nevýhodných podmienok, a preto ju na znak svojho súhlasu podpisujú.
6. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť 1. októbra 2014 po jeho zverejnení v Centrálnom registri zmlúv. Táto zmluva je povinne zverejňovaná podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Príloha č. 1: Harmonogram upratovania

V Bratislave, dňa 30.09.2014

29 SEP. 2014

Objednávateľ :

Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií
a poštových služieb
Továrenská 7, P.O.BOX 40
828 55 Bratislava 24
21

Dodávateľ:

Igor Panák - USIP
Šuty 32
831 07 Bratislava - Vajnory
IČO: 32 136 820
DIČ: 4025059739

.....
Ing. Vladimír Kešjar

.....
Igor Panák

Príloha č. 1

Harmonogram upratovania:

Rozpis priestorov :

Administratívna budova KP OŠD Nitra, celková rozloha 282 m²:

Administratívna budova KP OŠD Trnava, celková rozloha 312m²:

- kancelárie
- chodba, schodisko
- sociálne zariadenia
- suterén

Celková výmera upratovania : 594 m²

Vonkajšia plocha (státie motor. vozidiel, chodníky, terasy): 400 m²

BEŽNÉ UPRAŤOVANIE:

- Denné upratovanie (pondelok až piatok):
 - umývanie sociálnych zariadení
 - umývanie umývadiel v kanceláriách
 - vyprázdňovanie smetných košov
 - umývanie hlavného schodiska vrátane schodiska do suterénu a chodieb všetkých poschodí
 - utieranie prachu zo stolov
- Upratovanie 1 x do týždňa:
 - vysávanie kobercov
 - dopĺňovanie papierových utierok do zásobníkov (utierky dodá úrad)
 - umývanie parapetných dosiek,
 - odstránenie prachu z povrchových plôch kancelárskeho nábytku, ošetrovanie a preleštenie nábytku
 - odstránenie prachu z parapetných dosiek, ak sú tieto prístupné vrátane schodiska
 - doplnenie toaletného papiera do zásobníkov (papier dodá úrad)
 - doplnenie tekutého mydla do zásobníkov (mydlo dodá úrad)
 - dezinfekcia hygienických zariadení (v piatok)
 - upratovanie priestorov v suteréne
 - upratovanie okolo kontajnerov vo dvore
- Upratovanie 1 x za mesiac:
 - vysávanie čalúneného nábytku.
 - dezinfekcia schodiska a chodieb
 - umývanie a ošetrovanie dverí a zárubní
 - zametanie dvora – podľa potreby
- Upratovanie 1 x za rok:
 - umývanie liatinových a oceľových radiátorov počas vykurovacieho obdobia
 - umytie okien vrátane rámov
- Odpratávanie snehu podľa potreby z prístupových komunikácií