

Rámcová objednávka na poskytovanie služieb

Objednávateľ		Poskytovateľ / dodávateľ služieb	
Názov a adresa sídla: Slovenská pošta, a.s. Partizánska cesta 9 975 99 Banská Bystrica		Názov a adresa sídla: IN Operation s. r. o. Prešovská 38 821 02 Bratislava	
Názov a adresa na doručenie faktúry: Slovenská pošta, a.s. Partizánska cesta 9 975 99 Banská Bystrica		Korešpondenčná adresa: IN Operation s. r. o. Prešovská 38 821 02 Bratislava	
Štatutárny zástupca: Ing. Róbert Gálik, MBA, predseda predstavenstva JUDr. František Michvočík, člen predstavenstva		Štatutárny zástupca: Ing. Róbert Čvapek	
IČO: 36 631 124	DIČ: 2021879959	IČO: 47 726 369	IČ DPH: SK 2024090420
IBAN: SK9765000000003001130011		IBAN: SK73 1100 0000 0029 2515 6022	
Tel.: [REDAKOVANÉ]	Kontakt pre obchod [REDAKOVANÉ]		
Fax: +421	Mobil: [REDAKOVANÉ]		
Mobil: [REDAKOVANÉ]	Kontaktná osoba pre operatívu: [REDAKOVANÉ]		
E-mail: [REDAKOVANÉ]	E-mail: [REDAKOVANÉ]		
Kontaktná osoba: [REDAKOVANÉ]	Mobil: [REDAKOVANÉ]		
Druh poskytovaných služieb a fakturačné sadzby sú uvedené v prílohe č.2 ku tejto rámc.objednávke			

Objednávanie a potvrdzovanie vykonania služieb

- Rozsah a druh služieb, termín ich realizácie prípadne počet človekohodín, zadá objednávatel' vopred písomnou, faxovou alebo e-mailovou objednávkou. V prípade faxovej objednávky je potrebné telefonické odsúhlasenie s kontaktnou osobou dodávateľa. Dodávateľ potvrdí prevzatie objednávky spravidla do dvoch hodín od obdržania objednávky.
- Zmena potvrdených objednávok je možná len so súhlasom oboch zmluvných strán.
- Objednávkou zasiela objednávatel' vždy 2 pracovné dni vopred. V prípade, ak dodávateľ nie je schopný realizovať objednávku, je povinný túto skutočnosť bezodkladne písomne – e-mailom a telefonicky oznámiť objednávateľovi najneskôr do nasledujúceho pracovného dňa od obdržania objednávky. Ak objednávateľ neobdrží v tejto lehote zamietnutie (neakceptovanie) objednávky, má sa za to, že objednávku dodávateľ prijal a je ňou v plnom rozsahu viazaný.
- Vykonanie služieb potvrdí objednávatel' na dodacích listoch pre dodávateľa. Na dodacích listoch potvrdí meno pracovníka, poskytujúceho službu, dátum realizácie služieb, druh a miesto realizácie, počet hodín dodávaných služieb. Jedno vyhotovenie dodacie listu ostáva pre dodávateľa a jedno pre objednávatel'a.
- Poverený zamestnanec objednávateľa môže kontrolovať realizáciu služby. V prípade, že zistí akékoľvek nedostatky pri realizácii služby, postupuje podľa Všeobecných obchodných podmienok.

Práva a povinnosti objednávateľa

- Objednávatel' vytvorí zodpovedajúce podmienky vo svojich priestoroch pre výkon dodávanej služby. Objednávatel' sa zaväzuje upozorniť dodávateľa a jeho pracovníkov poskytujúcich služby na špecifiká svojej prevádzky, riziká vyplývajúce z charakteru vykonávanej práce v jeho prevádzke, o bezpečných pracovných postupoch vyplývajúcich z týchto rizík a o príkazoch a zákazoch na pracovisku, na ktorom budú pracovníci dodávateľa poskytovať službu a v prípade potreby im zabezpečí školenie BOZP a OPP.
- Objednávatel' je povinný poskytnúť dodávateľovi pracovný poriadok a interné predpisy určené pre prevádzku, kde dodávateľ plní predmet objednávky.
- Objednávatel' sa zaväzuje žiadať od pracovníkov dodávateľa len výkon služieb na základe objednávky a nebude ich využívať na činnosti, ktoré neboli objednané alebo ktoré by mohli ohroziť ich zdravie alebo život.
- Ak pri dodávaní objednaných služieb podľa tejto objednávky dôjde k vzniku pracovného úrazu u objednávateľa, riadi sa objednávatel' ustanoveniami Všeobecných obchodných podmienok.
- V prípade vzniku škody spôsobenej pracovníkmi dodávateľa pri zabezpečovaní služieb podľa tejto objednávky, škodu objednávatel' nahlási v zmysle Všeobecných obchodných podmienok.
- Objednávatel' má právo reklamovať poskytnuté služby v zmysle Všeobecných obchodných podmienok.
- Pokiaľ to podmienky zákonom a objednávateľa vyžadujú, objednávatel' zabezpečí pre pracovníkov dodávateľa realizujúcich služby v objektoch objednávateľa všetky právomocne vyžadované ochranné pracovné prostriedky a menovky na označenie pracovníkov dodávateľa, vrátane povolení na vstup do priestorov nevyhnutných pre poskytovanie služieb.
- V prípade, ak bude Dodávateľ, resp. jeho pracovníci dodávať služby v objektoch a na zariadeniach Objednávateľa, Objednávatel' tieto zariadenia poskytne Dodávateľovi, resp. jeho pracovníkom k používaniu na účely dodania služieb.

Práva a povinnosti dodávateľa

- Dodávateľ je povinný zabezpečovať služby podľa tejto objednávky s náležitou starostlivosťou a efektívnosťou, v súlade s najlepšimi odbornými postupmi.
- Dodávateľ prostredníctvom svojich poverených osôb zodpovedá za výkon služieb v zmysle objednávky, organizuje výkon služieb svojimi pracovníkmi, ukladá im pracovné úlohy, riadi a kontroluje ich prácu a vydáva im pre tento účel pokyny.
- Dodávateľ sa zaväzuje, že bude zabezpečovať plnenie objednávky tak, že na výkon dodávaných služieb v zmysle tejto objednávky bude používať pracovníkov, ktorí majú absolvované školenie BOZP a OPP na činnosť v zmysle tejto objednávky.
- Dodávateľ zodpovedá za škody preukázateľne spôsobené jeho pracovníkmi pri dodávaní služieb podľa predmetu tejto objednávky. Pri vzniku škody postupuje v zmysle platných Všeobecných obchodných podmienok.
- V prípade, že objednávatel' bude reklamovať poskytnuté služby, zaväzuje sa dodávateľ postupovať podľa platných Všeobecných obchodných podmienok.

Cena, spôsob fakturácie

- Cena za objednané služby bude uvedená v prílohe č.2 tejto objednávky v aktuálne platnom znení.
- K cene sa pripočítava DPH v súlade s platnými právnymi predpismi.
- Podkladom pre vystavenie faktúry je objednávka a evidencia podľa potvrdených dodacích listov v súlade s bodom 4 časti Objednávanie a potvrdzovanie vykonania služieb, ktorých kópie dodávateľ priloží k faktúre.
- Všetky riadne dodané služby bude dodávateľ fakturovať objednávateľovi mesačne po dodaní služieb.
- Po vzájomnej písomnej dohode oboch zmluvných strán je možné zasielanie faktúry v elektronickej podobe.

6. Faktúra je splatná do 30 dní od jej doručenia. Objednávateľ sa zaväzuje riadne vystavenú a včas doručenú faktúru zaplatiť do určenej doby splatnosti. Úrok z omeškania z neuhradenej sumy je vo výške stanovenej všeobecne-záväzným právnym predpisom za každý začatý deň oneskorenia platby.
7. Objednávateľ súhlasí s postúpením pohľadávok v prospech banky dodávateľa a so zriadením záložného práva k pohľadávkam v prospech banky dodávateľa.

Záverečné ustanovenia

1. Obe zmluvné strany a tiež pracovníci dodávateľa, poskytujúci služby podľa predmetu tejto objednávky, sú povinní zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získajú v súvislosti s plnením predmetu tejto objednávky.
2. Akékoľvek zmeny alebo doplnky tejto objednávky je možné urobiť výlučne vo forme písomného dodatku k objednávke po odsúhlasení oboma zmluvnými stranami. Všeobecné obchodné podmienky sú súčasťou objednávky. Podpisom tejto objednávky objednávateľ vyjadruje súhlas s ich znením.
3. Objednávku môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán. Výpovedná lehota je tridsať dní a začína plynúť dňom doručenia výpovede.
4. Akékoľvek opakované porušenie zmluvných podmienok ktorejkoľvek zo zmluvných strán sa považuje za podstatné porušenie objednávky s možnosťou okamžitého odstúpenia od objednávky.
5. Objednávka je napísaná v dvoch exemplároch, po jednom pre obe zmluvné strany.
6. Objednávka sa uzatvára na dobu určitú od 01.02.2017 do 30.04.2017.

V Bratislave, dňa 31.01.2017

V Bratislave, dňa 31.01.2017

Objednávateľ

Dodávateľ

.....
Ing. Róbert Gálik, MBA
predseda predstavenstva

.....
Ing. Róbert Čvapek

.....
JUDr. František Michvocík
člen predstavenstva

Všeobecné obchodné podmienky spoločnosti IN Operation s. r. o. pre poskytovanie služieb

Článok I Úvodné ustanovenia

1. Všeobecné obchodné podmienky IN Operation s. r. o. pre poskytovanie služieb (ďalej len „VOP“) upravujú niektoré práva a povinnosti medzi spoločnosťou IN Operation s.r.o. so sídlom Prešovská 38, 821 02 Bratislava zapísaný v OR SR BA oddiel Sro, vložka 98468/B (ďalej len „dodávateľ“) a druhou zmluvnou stranou pri poskytovaní služieb (ďalej len „objednávateľ“).
2. VOP sa aplikujú na všetky zmluvy alebo objednávky o poskytovaní služieb uzatvorené medzi dodávateľom a objednávateľom. Aplikácia týchto VOP platí v prípadoch, ak sa zmluvné strany písomne v zmluve nedohodnú inak.
3. Tieto VOP sú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy alebo objednávky pre poskytovanie služieb.

Článok II Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Objednávateľ sa zaväzuje pred začatím výkonu poskytovaných služieb upozorniť a informovať dodávateľa, a jeho pracovníkov realizujúcich služby, na špecifickú svoju prevádzku, riziká vyplývajúce z charakteru vykonávanej práce v jeho prevádzke, o bezpečných pracovných postupoch vyplývajúcich z týchto rizík a o príkazoch a zákazoch na pracovisku, na ktorom budú pracovníci dodávateľa poskytovať službu.
2. Pokiaľ sa objednávateľ a dodávateľ písomne nedohodnú inak, objednávateľ zabezpečí školenie BOZP a OPP špecifické pre jeho prevádzku a všetky zákonom vyžadované OOPP pracovníkom dodávateľa.
3. Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi pracovný poriadok a interné predpisy pre prevádzku, kde vykonávajú pracovníci dodávateľa objednané služby. Ak sa objednávateľ a dodávateľ písomne nedohodnú inak, objednávateľ zabezpečí preukázateľné oboznámenie pracovníkov dodávateľa vykonávajúcich objednané služby s pracovným poriadkom a príslušnými internými predpismi prevádzky.
4. V prípade zistenia preukázateľného požitia alkoholu, prípadne omamných látok, pracovníkom dodávateľa, je objednávateľ oprávnený okamžite vykázať daného pracovníka z pracoviska a svojho areálu a súčasne bezodkladne informuje dodávateľa prostredníctvom spracovaného písomného Záznamu o vykonaní dychovej skúšky, prípadne Záznamu o vykonaní testu na prítomnosť omamných látok. Pri riadnom zdokladovaní tejto skutočnosti nie je povinný objednávateľ uhradiť služby poskytnuté týmto pracovníkom v danom dni.
5. Objednávateľ sa zaväzuje na spoločnom pracovisku zabezpečiť pre pracovníkov dodávateľa realizujúcich služby plnenie povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sa vzťahujú na bezpečné vykonávanie práce, najmä však plnenie povinností vyplývajúcich
 - zo zák.č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zo zák.č.314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov a podľa všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonanie zákona o ochrane pred požiarom, najmä podľa vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov
 - zo všeobecne záväzných právnych predpisov na úseku ochrany životného prostredia, vrátane všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich nakladanie s odpadmi.

Článok III Prídelenie pracovných prostriedkov

1. Pokiaľ budú služby vyplývajúce zo zmluvy vykonávané v objektoch a na zariadeniach objednávatel'a, objednávateľ sa zaväzuje, že tieto budú pracovníkom dodávateľa poskytnuté k používaniu za zmluvnými stranami vopred dohodnutých podmienok. Pracovníci dodávateľa budú objednávatel'om zaškolení na ich používanie. Pokiaľ sa objednávateľ a dodávateľ nedohodnú písomne inak, objednávateľ poskytne pracovníkom dodávateľa vykonávajúcim objednané služby aj ďalšie potrebné pracovné prostriedky a náradie preukázateľným spôsobom.
2. Dodávateľ zodpovedá za vrátenie pracovných prostriedkov a iných vecí, ktoré jeho pracovníci poskytujúci služby preukázateľne prevzali. Pokiaľ tieto predmety nebudú vrátené dodávateľom, zodpovedá dodávateľ za náhradu sumy v ich zostatkovej hodnote.

Článok IV Pracovné úrazy

1. Pri vzniku pracovného úrazu pracovníka dodávateľa pri výkone objednaných služieb v priestoroch objednávatel'a, je objednávateľ povinný bezodkladne, najneskôr však do 24 hodín od jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti dodávateľa e-mailom.
2. Objednávateľ je povinný bezodkladne spísať Záznam o vzniku pracovného úrazu (registrovaného aj neregistrovaného) a poskytnúť ho dodávateľovi najneskôr do 24 hodín od vzniku pracovného úrazu.
3. Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi plnú súčinnosť pri vyšetrovaní okolností a príčin vzniku pracovného úrazu.

Článok V Postup pri riešení škodových udalostí

1. Dodávateľ zodpovedá za preukázateľne spôsobené škody, jeho pracovníkmi realizujúcich služby, pri výkone objednaných služieb, pokiaľ mu budú nahlásené do 24 hodín odo dňa zistenia škody a budú riadne zdokumentované.
2. Dodávateľ nezodpovedá za škody spôsobené pri výkone služby, pokiaľ:
 - nie je zaistený bezpečný technický stav manipulačnej techniky, strojných zariadení vrátane pravidelných kontrol, údržby a opráv podľa návodu na obsluhu v termínoch určenými pravidlami (napr. dopravnoprevádzkový poriadok) alebo iným predpisom na základe údajov od výrobcu
 - ak nie je vyhovujúci celkový stav prevádzky (napr. u komunikácií – tvrdý, rovný povrch skladových plôch, primerané osvetlenie, šírka a priechodnosť uličiek)
 - ak nemá objednávateľ písomne určenú osobu zodpovednú za technický stav manipulačnej techniky, strojných zariadení a priestorov súvisiacich s vykonávanými činnosťami

- ak objednávateľ preukázateľne nezabezpečil školenie pracovníkov dodávateľa ku obsluhu strojov a zariadení
 - ak u objednávatel'a neboli preukázateľne dodržané prevádzkové postupy a BOZP
 - ak objednávateľ nedodal potrebnú dokumentáciu jednoznačne preukazujúcu zavinenie pracovníka dodávateľa.
3. Objednávateľ sa zaväzuje oznámiť škodu dodávateľovi vo forme písomného Záznamu o škodovej udalosti. Záznam o škodovej udalosti zašle kontaktnej osobe dodávateľa podľa miesta vzniku škody.
 4. Záznam o škodovej udalosti musí obsahovať nasledujúce skutočnosti:
 - meno pracovníka dodávateľa určeného ako zodpovedného za škodu
 - dátum vzniku škody a dátum zistenia škody
 - vykonanie skúšky na prítomnosť alkoholu
 - fotodokumentáciu škodovej udalosti a poškodenej veci
 - popis okolností a príčin škodovej udalosti
 - predpokladanú výšku škody
 - vyjadrenie pracovníka dodávateľa k okolnostiam škodovej udalosti potvrdené jeho podpisom
 - meno kontaktnej osoby objednávatel'a zodpovednej za riešenie škodovej udalosti
 - podpis osoby objednávatel'a, ktorá záznam spracovala.
 5. Dodávateľ je povinný skontrolovať predloženú dokumentáciu o škodovej udalosti a v prípade potreby požiadať objednávatel'a v lehote 7 dní od doručenia písomného záznamu, o doplnenie dokumentácie ku škodovej udalosti. Svoju žiadosť musí dodávateľ uplatniť písomne alebo formou e-mailu u kontaktnej osoby objednávatel'a zodpovednej za riešenie škodovej udalosti.
 6. Objednávateľ sa zaväzuje ponechať miesto vzniku škody, ako aj poškodený tovar, prípadne zariadenie v takom stave, v akom bolo práve v čase vzniku škody, a to až do času obhliadky tohto miesta vzniku škody dodávateľom a do času zhotovenia fotodokumentácie dodávateľom.
 7. Objednávateľ je povinný umožniť dodávateľovi obhliadku miesta vzniku škody a poškodeného tovaru, prípadne zariadenia, a to najneskôr do 48 hod. od nahlásenia škody objednávatel'om. Zároveň sa objednávateľ zaväzuje umožniť dodávateľovi zhotovenie jeho vlastnej fotodokumentácie miesta vzniku škody, ako aj poškodeného tovaru, prípadne zariadení.
 8. Dodávateľ je povinný poskytnúť svoje písomné stanovisko ku škodovej udalosti po doručení všetkých, aj dodatočne vyžiadanych dokumentov, v lehote 14 dní od ich doručenia.
 9. Objednávateľ je oprávnený vystaviť faktúru na vzniknutú škodu až po kompletnom zdokumentovaní škody z jeho strany, v sume vzájomne odsúhlasenej oboma zmluvnými stranami. Vzájomný zápočet pohľadávok za spôsobené škody a za dodané služby je možné uskutočniť v prípade, že na základe bodu 5 tohto článku prišlo k odsúhlaseniu výšky škody.
 10. Dodávateľ sa zaväzuje uhradiť faktúru za vzniknutú škodu vystavenú objednávatel'om, a to s rovnakou dobou splatnosti ako je doba splatnosti faktúr za poskytnuté služby vystavených dodávateľom, dohodnutá v zmluve o poskytovaní služieb.
 11. Objednávateľ aj dodávateľ sa zaväzujú, že k riešeniu škodovej udalosti budú pristupovať bez zbytočných prieťahov.
 12. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi súčinnosť pri riešení škodovej udalosti v poisťovni dodávateľa, najmä v súvislosti s poskytnutím potrebnej dokumentácie.

Článok VI Riešenie zistených nedostatkov, reklamácií a sťažností zo strany objednávatel'a

1. V prípade, že objednávateľ zistí akékoľvek nedostatky v rámci výkonu poskytovaných služieb pracovníkom dodávateľa, je oprávnený upozorniť priamo dotýčného pracovníka dodávateľa, spravidla ústnou formou. Pokiaľ nedostatky naďalej pretrvávajú, informuje objednávateľ priamo kontaktnú osobu dodávateľa písomne alebo e-mailom. Dodávateľ je v tomto prípade povinný bezodkladne zabezpečiť nápravu, napr. výmenou príslušného pracovníka.
2. Pokiaľ objednávateľ požiada o výmenu pracovníka vykonávajúceho objednanú službu v zmysle zmluvy, dodávateľ sa zaväzuje uvedeného pracovníka vymeniť najneskôr do dvoch pracovných dní od dňa doručenia e-mailovej alebo písomnej žiadosti o výmenu pracovníka. Svoj záväzok výmeny pracovníka splní dodávateľ dňom nástupu ďalšieho pracovníka na zabezpečenie dohodnutých služieb u objednávatel'a. Dodávateľ sa zaväzuje, že nebude na výkon objednaných služieb dodávať pracovníkov, ktorých označil objednávateľ ako nežiaducich.
3. Sťažnosti a reklamácie iného charakteru ako je výmena pracovníka dodávateľa, objednávateľ oznamuje písomne alebo e-mailom kontaktnej osobe dodávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje potvrdiť prijatie sťažnosti resp. reklamácie najneskôr do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia. Súčasne sa dodávateľ zaväzuje do piatich pracovných dní od prijatia sťažnosti resp. reklamácie, oznámiť objednávatel'ovi stanovisko k sťažnosti resp. reklamáci.

Článok VII Záverečné ustanovenia

1. V prípade zmeny VOP je dodávateľ povinný s nimi oboznámiť objednávatel'a, ktorý potvrdí oboznámenie sa s nimi podpisom.
2. V prípade, že akékoľvek ustanovenie týchto VOP je alebo sa stane neplatným, neúčinným a/alebo nevykonateľným, nie je tým dotknutá platnosť, účinnosť a/alebo vykonateľnosť ostatných ustanovení VOP, pokiaľ to nevyučuje v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov samotná povaha takého ustanovenia.

Platné od 15. 6. 2015

V Bratislave dňa 31.1.2017

Ing. Róbert Gálik, MBA
predseda predstavenstva

JUDr. František Michvocík
člen predstavenstva

Príloha č.2 k Objednávke o poskytovaní služieb zo dňa 31.1.2017.

1. Odmena za riadne a včasné zrealizovanie služieb podľa podmienok uvedených v tejto objednávke je účastníkmi objednávky dohodnutá sadzbou vo forme človekohodiny:
Manipulačné služby v sklade 6,60 EUR bez DPH
Uvedené ceny obsahujú všetky náklady dodávateľa spojené s výkonom služieb. Pokiaľ by vznikli dodávateľovi iné náklady priamo súvisiace s výkonom služieb, pred ich fakturáciou si tieto musia obe zmluvné strany vzájomne písomne odsúhlasiť.
Súčasťou cien sú náklady spojené s prenájmom priestorov a zariadení potrebných na výkon služieb.
Ceny sú bez DPH. DPH bude účtovaná v zmysle právnych predpisov platných v čase vystavenia faktúry.
2. Ak objednávateľ uzavrie pracovnoprávny vzťah, prípadne mandátnu zmluvu s pracovníkom dodávateľa, ktorý u neho realizoval objednané služby, do 3 mesiacov od skončenia poskytovania služieb týmto pracovníkom, je dodávateľ oprávnený fakturovať poplatok vo výške rovnajúcej sa 1-násobku nástupnej hrubej mzdy daného pracovníka upravenú o DPH platnú v čase účtovania.
Ak objednávateľ prideli prácu na základe dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti, resp. dohody o brigádnickej práci študentov pracovníkovi dodávateľa, je dodávateľ oprávnený fakturovať poplatok vo výške 50-násobku hodinovej fakturačnej sadzby, dohodnutej medzi objednávateľom a dodávateľom, za druh služby, ktorú tento pracovník poskytoval, upravenú o DPH platnú v čase účtovania.
Nárok na poplatky podľa tohto bodu tejto prílohy vzniká aj v prípade, ak pracovník dodávateľa bude pokračovať v dodávaní služieb rovnakého resp. podobného charakteru na žiadosť objednávateľa prostredníctvom iného zamestnávateľa.
Objedávateľ je povinný informovať dodávateľa o uzavretí pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu s pracovníkom dodávateľa a to najneskôr do troch pracovných dní od vzniku pracovného pomeru na základe pracovnej zmluvy resp. na základe dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru.
3. V prípade, že objednávateľ uzavrie pracovnoprávny vzťah, prípadne mandátnu zmluvu s pracovníkom dodávateľa, zodpovedným za organizáciu, riadenie a kontrolu výkonu služieb, do 6 mesiacov od skončenia projektu, počas ktorého daný pracovník riadil a kontroloval výkon služieb, je dodávateľ oprávnený fakturovať poplatok vo výške rovnajúcej sa 5-násobku nástupnej hrubej mzdy daného pracovníka upravenú o DPH platnú v čase účtovania.
4. V prípade zmeny cenových podmienok si obe zmluvné strany odsúhlasia novú prílohu č.2 k Objednávke, ktorá dňom jej podpisu nahrádza predchádzajúcu prílohu č.2 v plnom znení.

Platnosť prílohy odo dňa 1.2.2017

Objedávateľ

Dodávateľ

.....
Ing. Róbert Gálik, MBA
predseda predstavenstva

.....
Ing. Róbert Čvapek

.....
JUDr. František Michvocík
člen predstavenstva