



Zmluva č. ....<sup>103/2024</sup>

o poskytovaní upratovacích prác podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník  
(ďalej len „Obchodný zákonník“),  
(ďalej len „zmluva“)  
uzatvorená medzi

**Dodávateľom:**

**Yuliia Rudenko**

adresa miesta činnosti podniku zahraničnej osoby : Rybníčná 10191/61B, 831 06 Bratislava- Vajnory

IČO: 55 493 246

Dátum narodenia: 15.08.1986

Nie je platca DPH

Bankové spojenie: Fio banka, a.s.

Číslo účtu : SK3 8330 0000 0020 0259 7030

e-mail : juljakot.ka@gmail.com

(ďalej len „dodávateľ“)

**Objednávateľom:**

**Mestská časť Bratislava–Vajnory**

sídlo: Roľnícka ul. č. 109, 831 07 Bratislava 36

IČO : 00304565

bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.

číslo účtu: SK72 0900 0000 0001 7687 3163

v zastúpení: Ing. Michal Vlček, starosta

(ďalej len „objednávateľ“)

**Článok 1**

**Predmet zmluvy, miesto a čas plnenia**

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa vykonávať pre objednávateľa pravidelné upratovacie a čistiace práce (ďalej aj „Služby“) v budove Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Vajnory.
- 1.2 Presné vymedzenie náplne práce Dodávateľa je upravené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 1.3 Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť dodávateľovi za riadne a včas poskytnuté práce dohodnutú odmenu.
- 1.4 Zmluvné strany prehlasujú, že im v čase uzavretia tejto zmluvy nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by bránili alebo vylučovali jej uzavretie alebo boli vážnou prekážkou plnenia ich zmluvných povinností podľa tejto zmluvy.
- 1.5 Dodávateľ prehlasuje, že sa oboznámil s dispozičným členením budovy, s charakterom a množstvom nábytku, s druhmi povrchov a interiérovým zariadením.

## **Článok 2**

### **Kontaktné osoby**

2.1 Kontaktnými osobami zmluvných strán pre účely tejto zmluvy sú:

a) Za objednávateľa – **Ivan Gorcs, t.č. 02/212 95 253**

b) Za dodávateľa – **Yuliia Rudenko, t.č. 0950 432 476**

2.2 Každá zmena kontaktných osôb bude oznámená druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu, pričom v e-mailovom oznámení bude uvedený dátum jej účinnosti.

## **Článok 3**

### **Práva a povinnosti objednávateľa**

3.1 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi za účelom plnenia jeho povinností uvedených v tejto zmluve bezodplatne odber studenej a teplej vody, elektrickej energie, možnosť vylievania tekutín vzniknutých pri plnení povinností podľa zmluvy.

3.2 Objednávateľ sa ďalej zaväzuje zabezpečiť dodávateľovi vykonávajúcemu upratovacie služby prístup do priestorov objednávateľa, ktoré majú byť upratané, v dohodnutom čase a dohodnutým spôsobom.

3.3 V prípade potreby objednávateľ písomne oboznámi dodávateľa so špecifickými požiadavkami na upratovanie.

3.4 Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonávanie upratovacích služieb a v prípade, ak zistí nedostatky, je oprávnený telefonicky, alebo písomne požadovať, aby dodávateľ tieto nedostatky bez zbytočného odkladu odstránil a práce vykonával riadne a včas.

3.5 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi priestory na uloženie upratovacej techniky a materiálu potrebného na vykonávanie čistiacich a upratovacích prác.

3.6 Objednávateľ poskytne dodávateľovi vstupné čipy / kľúče od uzamykaných miestností, ktoré sa budú upratovať v počte: 2 sady. V prípade straty alebo poškodenia je povinný dodávateľ zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 200 eur za jednu sadu.

~~3.7~~ Objednávateľ zabezpečí dodávateľovi priestor na likvidáciu, resp. sústreďovanie odpadu vzniknutého počas výkonu dohodnutých prác. Náklady na likvidáciu takto vzniknutého odpadu znáša objednávateľ.

3.8 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť na požiadanie dodávateľa aj ďalšiu súčinnosť, ak ho o jej poskytnutie dodávateľ požiada a táto je pre riadny výkon činností dodávateľa alebo jeho zamestnancov potrebná.

3.9 Objednávateľ je oprávnený priebežne kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb a spôsob výkonu poverenou osobou.

3.10 Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať upratovacie služby odborne, starostlivo, hospodárne s čistiacimi prostriedkami, strojmi a prístrojmi, ktoré neohrozujú zdravie a nepoškodzujú majetok.

3.11 Dodávateľ zodpovedá za BOZP v zmysle platných predpisov.

## **Článok 4**

### **Práva a povinnosti dodávateľa**

4.1 Dodávateľ sa zaväzuje najmä:

a) zabezpečiť priebežnú kontrolu kvality vykonávaných prác,

b) dodávateľ prehlasuje, že bol riadne oboznámený s predmetom prác, ktoré má vykonávať,

- c) dodávateľ prehlasuje, že bol poučený o povinnosti dodržiavať zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a zákona š. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a o ich zodpovednosti za jeho porušenie,
  - d) dodávateľ sa ďalej zaväzuje poučiť zamestnancov o zákaze umožniť prístup do priestorov objednávateľa osobám, ktoré nie sú dodávateľom určené na výkon prác podľa tejto zmluvy,
  - e) dbať na šetrné zaobchádzanie s predmetmi, úspornú spotrebu vody a elektrickej energie.
- 4.2 Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi upratovacie služby pravidelne v stanovených dňoch podľa tejto zmluvy, riadne a včas.
- 4.3 Služby nad dohodnutý rozsah bude dodávateľ objednávateľovi poskytovať na základe písomnej objednávky objednávateľa. Tieto práce budú ukončené a objednávateľovi odovzdané na základe odovzdávajúceho protokolu, ktorý podpíše oprávnená osoba za objednávateľa a za dodávateľa.
- 4.4 Objednávateľ môže objednávku podľa bodu 4.3 tejto zmluvy zaslať e-mailom alebo formou poštovej zásielky.
- 4.5 Poskytovateľ zodpovedá za odborné a kvalitatívne vykonanie dohodnutých prác a počas celej doby platnosti Zmluvy je povinný mať uzatvorené poistenie voči škodám spôsobeným objednávateľovi.

## Článok 5

### Cena a doba trvania Zmluvy

- 5.1 Zmluva sa uzatvára **na dobu určitú a to od 01.01.2025-31.12.2025.**
- 5.2 Cena je výsledkom dohody zmluvných strán a je stanovená nasledovne :

**Cena spolu s DPH/ mesačne : 800 EUR s DPH**  
(slovom : osemsto eur)

- 5.3 Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ dodávateľovi zaplatí za poskytnuté služby uvedenú odmenu špecifikovanú v čl. 5.2 Zmluvy.
- 5.4 Dohodnutá mesačná odmena môže byť znížená z dôvodu oprávnených reklamácií na kvalitu vykonávaných prác, alebo nevykonania upratovania v pravidelnom čase. Pri reklamácii prác sa uplatňuje postup podľa 6.7 a nasled. tejto Zmluvy.
- 5.5 Uvedená cena v čl. 5.2 je konečná a zahŕňa všetky náklady a ďalšie výdavky, ktoré môžu vzniknúť dodávateľovi.
- 5.6 Objednávateľ neposkytuje preddavok alebo zálohové platby.
- 5.7 Akékoľvek iné zvýšenie cien je možné len na základe písomnej dohody zmluvných strán.
- 5.8 V prípade zmeny plochy, frekvencie alebo rozsahu prác upratovania, pristúpi sa k úmernej zmene ceny, ktorá musí byť uskutočnená na základe písomného dodatku k Zmluve.

## Článok 6

### Platobné podmienky

- 6.1 Za poskytnuté upratovacie služby pošle dodávateľ objednávateľovi faktúru po uplynutí príslušného kalendárneho mesiaca, za ktorý dodávateľ objednávateľovi poskytoval upratovacie práce a iné služby.
- 6.2 Pokiaľ dodávateľovi vznikne povinnosť stať sa platcom DPH, bude objednávateľa písomne informovať o tejto zmene.
- 6.3 Objednávateľ sa zaväzuje dodávateľovi uhradiť faktúru v lehote do 30 dní odo dňa jej doručenia.

- 6.4 Faktúra sa považuje za uhradenú v deň pripísania peňažných prostriedkov z bankového účtu objednávateľa v prospech bankového účtu dodávateľa.
- 6.5 Ostatné služby (uvedené ako práce navyiac v čl. 5.5 tejto Zmluvy), poskytované podľa individuálnych objednávok budú dodávateľom fakturované po ukončení a odovzdaní týchto služieb objednávateľovi. Objednávateľ je povinný uhradiť faktúry za poskytnuté služby podľa bodu 4.3 tejto zmluvy v lehote do 30 dní odo dňa ich vystavenia dodávateľom.
- 6.6 Pri úhrade faktúry je objednávateľ povinný uvádzať variabilný symbol uvedený na faktúre.
- 6.7 Prípadné reklamácie vykonávaných prác zasiela objednávateľ dodávateľovi e-mailom, alebo písomným oznámením.
- 6.8 Dodávateľ je povinný odstrániť škody bez zbytočného odkladu, v prípade, že boli spôsobené jeho chybou alebo nedbalosťou.
- 6.9 Objednávateľ má nárok na zľavu reklamovaných prác podľa čl. 6.7 tejto Zmluvy, ak dodávateľ neposkytol služby riadne a včas. Zľava sa vypočíta pomerom riadne neposkytnutej časti činností a celkových mesačných činností podľa tejto Zmluvy. Objednávateľ má nárok si nárokovať na zľavu z ceny služieb v prípade, ak reklamácia bola nahlásená určenými zamestnancami Objednávateľa, dohodnutým spôsobom a nebola dodávateľom odstránená v lehote určenej Objednávateľom.
- 6.10 Objednávateľ má nárok na zľavu, ak vadu odstráni sám alebo prostredníctvom tretej osoby.

## **Článok 7**

### **Zodpovednosť za škody**

- 7.1 Dodávateľ vykoná práce osobne na svoje náklady a na vlastné nebezpečenstvo.
- 7.2 Dodávateľ zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia vlastných zamestnancov.
- 7.3 Dodávateľ sa zaväzuje vykonať s prihliadnutím na okolnosti prípadu všetky opatrenia, potrebné na odvrátenie škody alebo na jej zmiernenie.
- 7.4 Každá zmluvná strana, ktorá poruší povinnosť zo záväzkového vzťahu, je zodpovedná za škodu spôsobenú druhej strane, tejto sa nemôže zbaviť spôsobom, že zodpovednosť prevedie na svojho zamestnanca alebo na inú osobu. Dodávateľ zodpovedá tiež za škodu, ktorá vznikne na strojoch, zariadeniach a iných veciach, ktoré mu objednávateľ zverí za účelom plnenia tejto zmluvy.
- 7.5 Zmluvná strana, ktorá spôsobila škodu druhej zmluvnej strane spôsobom uvedeným v bode 7.4, zbaví sa zodpovednosti, ak preukáže, že škoda bola spôsobená okolnosťou vylučujúcou zodpovednosť.
- 7.6 V prípade spôsobenia škody na zverených hodnotách alebo straty zverených predmetov, spíše objednávateľ s dodávateľom protokol o škode, ktorý bude obsahovať dátum a miesto vzniku škody, opis vzniku škody, druh a rozsah škody, príčinu škody a údaje zamestnanca dodávateľa, ktorý škodu spôsobil tak, aby tento mohol byť jednoznačne identifikovaný. Protokol o škode podpíše objednávateľ a zamestnanec dodávateľa (alebo osoba dodávateľa zodpovedná za daný objekt), ktorý škodu spôsobil. V prípade, že zamestnanec dodávateľa odmietne podpísať protokol, zaznamená objednávateľ túto skutočnosť do protokolu. Riadne podpísaný protokol o škode odovzdá objednávateľ najneskôr do 3 pracovných dní dodávateľovi spolu s dôkazným materiálom tak, aby boli zachované a riadne zdokumentované nároky objednávateľa pre účely uplatňovania nároku na náhradu škody.

## **Článok 8**

### **Spôsob ukončenia Zmluvy**

- 8.1 Zmluvu možno ukončiť na základe písomnej dohody zmluvných strán.

- 8.2 Odstúpenie od tejto zmluvy musí byť druhej zmluvnej strane doručené písomnou formou ako doporučená poštová zásielka. Účinky odstúpenia nastávajú okamihom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.
- 8.3 Ktorákoľvek zmluvná strana je oprávnená zmluvu vypovedať písomnou výpoveďou aj bez udania dôvodu doručenu druhej zmluvnej strane s jednomesačnou výpoveďnou dobou, ktorá začne plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 8.4 Ak objednávateľ opakovane mešká so zaplatením akýchkoľvek platieb podľa tejto zmluvy, dodávateľ je povinný doručiť objednávateľovi písomné upozornenie, že je v omeškaní s úhradou faktúry a dodávateľ určí objednávateľovi dodatočnú lehotu na úhradu.
- 8.5 Objednávateľ je oprávnený s okamžitou platnosťou odstúpiť od zmluvy v prípade porušenia povinností dodávateľa uvedených v čl. 4 tejto Zmluvy. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy, najneskôr však uplynutím tretieho dňa po dni, v ktorom bolo oznámenie o odstúpení odoslané objednávateľom. Odstúpením od zmluvy nie je dotknuté právo na náhradu škody.

## **Článok 9**

### **Zachovávanie mlčanlivosti**

- 9.1 Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať mlčanlivosť o informáciách, ktoré tvoria obchodné tajomstvo druhej zmluvnej strany v zmysle Obchodného zákonníka, vrátane dôverných informácií, ako aj informácií, ktoré výslovne nie sú označené ako dôverné, ale vzhľadom na ich povahu je zrejmé, že zmluvná strana má záujem, aby neboli sprístupnené tretej osobe.
- 9.2 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na informácie:
- a) Ktoré boli už v čase ich sprístupnenia tretej osobe verejne známe,
  - b) Ktoré boli alebo sa stali verejne prístupné inak, ako porušením niektorej zo zmluvných povinností dodávateľa,
  - c) Ktoré boli zverejnené alebo sprístupnené v súlade so zákonom, všeobecne záväzným právnym predpisom, na základe rozhodnutia alebo žiadosti súdu alebo iného kompetentného orgánu.
- 9.3 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť ostáva zachovaná aj po ukončení tejto zmluvy.

## **Článok 10**

### **Záverečné ustanovenia**

- 10.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obomi zmluvnými stranami a účinnosť nadobudne v zmysle §47a Občianskeho zákonníka dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 10.2 Akékoľvek zmeny a doplnky zmluvy môžu byť dohodnuté len formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú podpísané oprávnenými osobami oboch zmluvných strán.
- 10.3 Zmluvné vzťahy touto zmluvou výslovne neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 10.4 Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, objednávateľ obdrží dve vyhotovenia Zmluvy a dodávateľ obdrží jedno vyhotovenie Zmluvy.

10.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilé k právnym úkonom, že si túto zmluvu riadne prečítali, jej obsahu a jednotlivým ustanoveniam jasne a zreteľne porozumeli, že tieto sú prejavom ich slobodne a vážne prejavenej vôle, bez nátlaku, omylu, tiesne alebo nápadne nevýhodných podmienok alebo iného obmedzenia ich zmluvnej voľnosti, na znak súhlasu čoho pripájajú k tejto zmluve svoje vlastnoručné podpisy.

**Prílohy:** Príloha č. 1

V Bratislave, dňa 09.11.2014

Za dodávateľa



Yuliia Rudenko

V Bratislave, dňa 06.12.2014

Za objednávateľa:



Ing. Michal Viček  
starosta



## Príloha č. 1 :

Vykonávanie upratovacích a čistiacich prác v budove Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Vajnory s rozlohou: cca 694,35 m<sup>2</sup>

Popis prác:

- zodpovedá za včasné a efektívne plnenie všetkých úloh, ktoré vyplývajú z organizačného poriadku a to na úseku hospodárskej správy a ďalších vnútorných predpisov, ako aj z úloh delegovaných vedúcimi pracovníkmi hospodárskej správy,
- vykonáva upratovacie práce v objektoch:

### Ide najmä tieto činnosti:

1. zametanie a stieranie na mokro s použitím čistiacich prostriedkov podlahových krytín tam, kde nie sú koberce,
2. utieranie prachu na nábytku a predmetoch, ktoré sú v jej dosahu,
3. čistenie a umývanie s použitím dezinfekčných prostriedkov podlahových krytín sociálnych zariadení, záchody, umývadlá a zrkadlá,
4. vynášanie odpadkov a jeho triedenie,
5. pravidelne, podľa potreby, v celej budove polievanie kvetov,
6. pravidelne, podľa potreby, v sociálnych zariadeniach dopĺňanie toaletného papiera, mydla, papierových utierok,
7. pravidelne, podľa potreby, umývanie skiel na vchodových dverách budovy, ako aj na iných presklených dverách v objektoch.
8. vysávanie a čistenie kobercov a čalúneného nábytku v prístupných priestoroch objektov,
9. umývanie odkladacích plôch na nábytku a ostatnom vnútornom zariadení,
10. umývanie a čistenie obkladov v sociálnych zariadeniach,
11. zametanie spevnených priestorov pred vchodmi do objektov,
12. umývanie okenných rámov, dverí a ostatných vnútorných zariadení,
13. utieranie prachu na obrazoch a na horných plochách nábytku,
14. umývanie okien podľa technického stavu v jednotlivých miestnostiach objektov a chodbách,
15. v prípade potreby pranie záclon, prípadne príprava do čistiarne,
16. umývanie radiátorov,
17. ďalšie pridelené úlohy.

### Práce potrebné prevádzať najmenej raz týždenne:

- zametá a stiera na mokro s použitím čistiacich prostriedkov podlahy tam, kde nie sú koberce,
- utiera prach na nábytku a predmetoch, ktoré sú v jej dosahu,
- čistí a umýva s použitím dezinfekčných prostriedkov podlahy sociálnych zariadení, záchody, umývadlá a zrkadlá,
- vynáša odpady,

- pravidelne podľa potreby v sociálnych zariadeniach dopĺňa toaletný papier, mydlo, papierové utierky, vymieňa deodoranty,
- podľa potreby odstraňuje pavučiny,
- zametá spevnené priestory pred vchodmi do objektu.

**Práce potrebné previesť 2-krát v mesiaci:**

- umýva a čistí obklady v sociálnych zariadeniach,
- umýva okenné rámy, dvere a ostatné vnútorné zariadenia,
- utiera prach na obrazoch a na horných plochách nábytku.

**Práce potrebné previesť 2-krát ročne:**

- pravidelne podľa potreby umýva sklá na vchodových dverách budovy, ako aj na iných presklených dverách v objekte
- umýva podľa technického stavu okná v jednotlivých miestnostiach objektu a chodbách,
- v prípade potreby perie záclony, prípadne ich pripraví do čistiarne,
- umýva radiátory.