

11/2013

Zmluva o poskytovaní služieb

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v znení neskorších predpisov

Článok I. Zmluvné strany

1. Objednávateľ

Slovenská republika zastúpená Štátnou pokladnicou
Radlinského 32, P.O. Box 13, 810 05 Bratislava 15
RNDr. Dušan Jurčák, riaditeľ
360 65 340

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Zástupca objednávateľa:

Tel.:

E-mail:

Zriadený zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
(ďalej len „objednávateľ“)

2. Poskytovateľ

MAPEKA s.r.o.
Pútnická 7583/82, 841 06 Bratislava
Peter Kajzer, konateľ
36 688 843

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Zástupca poskytovateľa:

Tel.:

E-mail:

Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., Oddiel Sro., vložka 42814/B
(ďalej len „poskytovateľ“)

Článok II. Preambula

Objednávateľ použil na obstaranie predmetu tejto Zmluvy o poskytovaní služieb (ďalej len „zmluva“) zadanie podprahovej zákazky podľa § 99 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok III. Predmet zmluvy a miesto plnenia

1. Predmetom tejto zmluvy je dohoda zmluvných strán o poskytovaní pravidelných upratovacích a čistiacich služieb (ďalej len „upratovacie a čistiace služby“) v prevádzkovej budove objednávateľa, ktorá sa nachádza na Radlinského 32 v Bratislave a dodávanie hygienického materiálu.

A.

- Upratovacie a čistiace služby vykoná poskytovateľ s použitím vlastných zamestnancov a vlastného technického vybavenia (vysávače, upratovacie vozíky, metly, handry a pod.) vrátane nákupu, úhrady a dovozu čistiacich prostriedkov a náhradných náplní/vriec do odpadových košov.

Článok IV.

Rozsah a časový harmonogram upratovacích a čistiacich služieb a dodávky hygienického materiálu

- Upratovacie a čistiace služby v prevádzkových priestoroch budovy Štátnej pokladnice budú vykonávané v čase od 17,00 hod. do 21,00 hod. v pracovných dňoch a na vyhradenom pracovisku na 2. NP, 8. NP, suteréne, vstupnej hale a pred budovou v čase od 12,00 hod. do 16,00 hod.
- Výmera upratovacích priestorov:

Celková plocha na upratovanie	2 825 m ²
Podlahová plocha na denné upratovanie	2 667 m ²
Podlahová plocha na týždenné upratovanie	158 m ²
Plocha keramickej dlažby	978 m ²
Plocha textilnej podlahovej krytiny (koberec)	1 847 m ²

Prehľad pôdorysných plôch objektu na Radlinského 32

	podlažie	Plocha pre upratovanie celkom[m2]	plocha pre denné uprat.	Plocha pre uprat.1/týž	dlažba m2	koberce m2
1.PP	Suterén	44	0	44	44	0
1.NP	prízemie	253	253		128	125
2.NP	1.poschodie	389	389		149	240
3.NP	2.poschodie	411	411		120	291
4.NP	3.poschodie	383	383		120	263
5.NP	4.poschodie	427	427		126	301
6.NP	5.poschodie	411	411		120	291
7.NP	6.poschodie	393	393		102	291
8.NP	7.poschodie	114	0	114	69	45
		2825	2667	158	978	1847

- Rozsah upratovacích a čistiacich služieb v jednotlivých časových intervaloch:

Denné služby zahŕňajú

- vyprázdňovanie odpadových košov vrátane dodania náhradných náplní do odpadových košov, t. j. nových, čistých vriec a ich fyzická výmena v odpadových košoch (výmena len v prípade potreby, počet košov cca 150 z toho 15 ks 40 L o rozmere 60x80 cm a 135 ks 30 L o rozmere 50x60 cm), transport z košov na určené miesto do kontajnerov, transport naplnených vriec zo skartovaného papiera do kontajnerov,
- utieranie prachu v celom objekte ŠP (na nábytku, stoloch, parapetných doskách v kanceláriách, na prahoch, neónových svetlách vo WC, nádobách na mydlo, schránkach na WC papier, schránkach na papierové utierky, chladničkách, mikrovlnných rúrach, na informačnom pulte na vrátnici, a na iných miestach, okrem kancelárskej a výpočtovej techniky a telefónnych aparátov),
- vyleštenie všetkých výťahových dverí, výťahových kabín a zrkadiel v ňom,
- umytie keramických podláh so soklami a ukončovacími lištami na mokro na chodbách a v kuchynkách, na schodoch, v schodiskovom priestore pred výťahmi, dôkladné umytie podláh v sociálnych zariadeniach,

- kompletne čistenie a dezinfekcia sociálnych zariadení – WC misy, pisoáre, bidety, umývadlá vo WC (vrátane spodnej časti sanity), a nerezové umývadlá v kuchynkách (okrem riadu) na jednotlivých poschodiach,
- preleštenie sklenej výplne vstupných dverí hlavného vchodu do budovy a vstupných dverí zo schodiskového priestoru do chodieb na jednotlivých poschodiach,
- dopĺňanie hygienického materiálu (WC papier, mydlo, utierky) do určených nádob/schránok, kontrola a v prípade potreby jeho doplnenie,
- odstraňovanie vodného kameňa na sanite a podlahe,
- pred odchodom kontrola uzatvorenia okien, zhasnutia svetiel v kanceláriách, na schodiskách a v sociálnych zariadeniach.

Týždenné služby zahŕňajú

Týždenné služby okrem denných služieb zahŕňajú vysávanie všetkých kobercových plôch (vrátane miestnosti/zasadačky na 8.NP), čistenie vypínačov, nástenných telefónov v kanceláriách pri dverách, zábradlí na schodisku, keramických obkladov v sociálnych zariadeniach a v kuchynkách, umytie stien v kuchynkách, ktoré sú natreté špeciálnym náterom (umývateľným), preleštenie zrkadiel v sociálnych zariadeniach vrátane rámov, skiel na nábytku v kanceláriách, kontrola výskytu pavučín a ich odstránenie, utieranie prachu na všetkých okenných parapetných výklenkoch v sociálnych zariadeniach, na medziposchodiach, na 8.NP a v suteréne.

Mesačné služby zahŕňajú

Mesačné služby zahŕňajú denné služby, týždenné služby + ošetrovanie nábytku, drevených dverí (aj kľučky a pánty) a zárubní, ošetrovanie drevených dvierok a rámov na hydrantoch, dvierok a rámov na rozvodných skrinách, čistenie radiátorov v kanceláriách a v sociálnych zariadeniach, vyčistenie sprchovacích kútov aj podláh na jednotlivých poschodiach. Ďalej zametanie a čistenie priestoru pred budovou (podesta) na mokro + schody pred hlavným vchodom do budovy (dlažba), umývanie presklených plôch v oblúkovej časti budovy vedľa vstupných dverí a to z vnútra a aj zvonku.

Dodanie hygienického materiálu (predpokladaná spotreba za 1 mesiac)

- | | |
|---|-------------|
| a) papierové ZZ utierky na ruky (savé, neprášiacie sa, neprichytávajúce sa na mokré ruky, dvojvrstvové, 20 balíkov po 250 ks v škatuli, t. j. 5000 ks utierok v jednej škatuli) | 7 škatúl |
| b) toaletný papier (s priemerom 19 cm dvojvrstvový, mäkký) | 135 kusov |
| c) tekuté mydlo 5L bandaska | 5 bandasiek |

- Objednávateľ požaduje zabezpečenie dennej sily/upratovačky, tzv. objektovej vedúcej, ktorá bude objednávatelovi k dispozícii od 12,00 hod. do 16,00 hod. v pracovných dňoch a bude vykonávať denné, týždenné a mesačné upratovanie podľa bodu 3. tohto článku, a to:
 - vo vyhradených priestoroch budovy (kancelárie a chodba na 2.NP od 12,00 hod. do 14,00 hod. – špeciálni klienti),
 - v priestoroch na prízemí (vrátnica, vstupný vestibul, podateľňa a kancelária s umývadlom),
 - v zasadacej miestnosti na 8.NP a
 - v suterénnych priestoroch (chodba, schodisko, sociálne zariadenia, archívy a údržbárska dielňa).

Objektová vedúca bude denne utierať prach v pridelených priestoroch, umývať podlahu vo vstupnom vestibule vrátane priestoru strážnej služby, umývať schodisko do suterénnych priestorov a na dvor a chodbu v suteréne, v čase nepriaznivého počasia aj viackrát denne. Ďalej bude leštiť všetky výtahové dvere, kabíny a zrkadlá, sklené výplne z vnútra a aj z vonku vstupných dverí hlavného vchodu. Kompletne umývať sociálne zariadenia v suteréne, na prízemí a na 8. NP budovy.

Týždenné bude čistiť všetky vypínače, zábradlia na schodoch, keramické obklady, zrkadlá aj rámy, sklá na nábytku, ometať pavučiny a utierať prach na okenných parapetných doskách v pridelených priestoroch.

Mesačne bude umývať podlahu v suteréne v miestnosti archív a údržbárska dielňa, ošetrovať dvere, zárubne a nábytok v pridelených priestoroch. Ďalej bude umývať presklené plochy v oblúkovej časti budovy vedľa vstupných dverí a to z vnútra a aj zvonku, zametať a čistiť priestor na mokro pred budovou (hlavným vchodom - podesta a schody).

Objektová vedúca bude zodpovedná za prevzatie hygienického materiálu, ktorý vydá jednotlivým upratovačkám, alebo rozdelí do pridelených miestností a bude kontaktnou osobou pre spoluprácu a komunikáciu so zástupcom objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

Objektová vedúca bude počas stanovených hodín (od 12,00 hod. do 16,00 hod.) k dispozícii objednávateľovi a bude plniť jeho požiadavky týkajúce sa výhradne upratovania a čistenia, a to napr.: dopĺňanie hygienického materiálu (materiál môže doplniť aj objednávateľ a to od 7,00 hod. do 12,00 hod. - o tomto upovedomí e-mailom poskytovateľa), vysávanie v nepredvídateľnej situácii (napr.: prevrátenie kvetináča), kompletné upratanie zasadacej miestnosti na 8.NP nad rámec v prípade, že o to objednávateľ požiadá a iné podľa aktuálnej potreby.

Článok V. Cena

1. Cena za poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb a za dodávku hygienického materiálu podľa Článku IV. tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov nasledovne:

- a) cena za poskytovanie upratovacích a čistiacich služieb, fakturovaná mesačne za služby vykonané v denných, týždenných a mesačných intervaloch bola dohodnutá vo výške:

predmet obstarávanej zákazky	jednotková cena v € bez DPH	Vypočítaná DPH (20%)	jednotková cena v € s DPH
poskytovanie pravidelných upratovacích a čistiacich služieb (denné, týždenné a mesačné upratovanie, služby, ktoré vykonáva denná sila, vlastné technické vybavenie a nákup, úhrada a dovoz čistiacich prostriedkov a náhradných náplní do odpadových košov)	939,73	187,95	1.127,68

- b) jednotková cena za hygienický materiál fakturovaná mesačne bola dohodnutá v nasledovnej výške:

predmet obstarávanej zákazky	jednotková cena v € bez DPH	Vypočítaná DPH (20%)	jednotková cena v € s DPH
papierové utierky (ZZ savé, neprášiacie sa, neprichytávajúce sa na mokré ruky, dvojvrstvové, 20 balíkov po 250 ks v škatuli, t. j. 5000 ks v jednej škatuli)	13,33	2,66	15,99
toaletný papier (mäkký, dvojvrstvový s priemerom 19 cm)	0,58	0,11	0,69
tekuté mydlo (5L bandaska)	1,99	0,40	2,39

2. Uvedené ceny sú poskytovateľom garantované, čiže nemenné počas celej doby platnosti a účinnosti tejto zmluvy. Cenu za upratovacie a čistiace služby uvedené v ods. 1. písm. a) tohto článku je možno meniť výhradne z dôvodu legislatívnych zmien a to písomným dodatkom k tejto zmluve odsúhlaseným oboma zmluvnými stranami.

Článok VI.

Platobné podmienky a fakturácia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ zaplatí cenu za upratovacie a čistiace služby vykonané v dennom, týždennom a mesačnom intervale po vykonaní týchto služieb a za dodávku hygienického materiálu na základe mesačnej faktúry vystavenej poskytovateľom. Na upratovacie a čistiace služby a na hygienický materiál objednávateľ neposkytuje zálohové platby.
2. Poskytovateľ vystaví a zašle faktúry objednávateľovi na adresu Štátna pokladnica, Radlinského 32, P. O. Box 13, 810 05 Bratislava najneskôr do 14 kalendárnych dní po vykonaní upratovacích a čistiacich služieb za daný mesiac. Súčasťou faktúry musí byť protokol o prevzatí hygienického materiálu podpísaný zástupcami zmluvných strán, pričom protokol musí obsahovať najmä druh dodaného hygienického tovaru, množstvo a dátum.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi dohodnutú cenu v lehote do 14 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry.
4. Ak faktúra nebude vystavená v súlade s platnými právnymi predpismi a v súlade s touto zmluvou, je objednávateľ oprávnený v lehote splatnosti vrátiť ju poskytovateľovi na prepracovanie. Vystavením a dorúčením novej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti a objednávateľ nie je v omeškaní so zaplatením faktúry.

Článok VII.

Povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje podľa tejto zmluvy vykonať upratovacie a čistiace služby a dodať hygienický materiál uvedený v Článku IV. tejto zmluvy starostlivo, hospodárne a s vyskúšanými čistiacimi prostriedkami, ktoré zodpovedajú hygienickým normám a v súlade s dohodnutým časovým rozvrhom.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb zabezpečiť prostredníctvom svojich zamestnancov, ďalej sa zaväzuje nasadiť potrebný počet spoľahlivých a bezúhonných zamestnancov a zabezpečiť ich kontrolu objektovou vedúcou, resp. inou osobou ním určenou, ktorá bude v kontakte so zástupcom objednávateľa.
3. Poskytovateľ je povinný oboznámiť svojich zamestnancov o prísnom zákaze nahliadať do skríň a do akýchkoľvek dokumentov objednávateľa, vrátane zákazu používania prístrojov a zariadení ako sú počítače, kopírovacie stroje, tlačiarne, faxy, telefóny a iné, ktoré má vo svojej správe objednávateľ.
4. Poskytovateľ a jeho zamestnanci sú povinní objednávateľovi bezodkladne oznámiť zistené závady, nedostatky a škody na nábytku, elektrických zariadeniach a vodovodných inštaláciách a iných v miestach, ktoré sú predmetom vykonávania upratovacích a čistiacich služieb.
5. Poskytovateľ sa zaväzuje, že všetci jeho zamestnanci budú pri vykonávaní upratovacích a čistiacich služieb dodržiavať povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, protipožiarnych a bezpečnostných predpisov.

6. Poskytovateľ zabezpečí pre svojich zamestnancov pre výkon upratovacích a čistiacich služieb potrebné čistiace prostriedky, náhradné náplne/vrecia do odpadových košov a prevádzkyschopné zariadenia určené na upratovanie (čistiace stroje, prístroje, zariadenia a mechanické prostriedky).
7. Poskytovateľ upovedomí svojich zamestnancov o tom, že pri výkone svojej práce budú používať výhradne zásuvky bielej farby nachádzajúce sa na chodbách jednotlivých poschodiach. Vo výnimočných prípadoch môže zamestnanec poskytovateľa použiť aj zásuvku v kancelárii, taktiež výhradne bielej farby, pričom nesmie vypojiť žiadne zariadenie zapojené do elektrickej siete.
8. Poskytovateľ poskytne objednávateľovi menný zoznam zamestnancov s číslom OP za účelom vystavenia povolenia vstupu do prevádzkovej budovy Štátnej pokladnice a to minimálne 5 hodín pred začiatkom poskytovania upratovacích a čistiacich služieb. Zoznam poskytne vždy pri zmene zamestnanca.
9. Poskytovateľ sa zaväzuje vymeniť svojich zamestnancov na žiadosť objednávateľa v prípade porušenia povinností, vyplývajúcich z tejto zmluvy a v prípade nespokojnosti objednávateľa s kvalitou vykonaných upratovacích a čistiacich služieb.
10. Poskytovateľ zodpovedá za kvalitné vykonanie upratovacích a čistiacich služieb a za to, že práceneschopnosť, dovolenky a iné prekážky svojich zamestnancov, neovplyvnia plnenie jeho povinností podľa tejto zmluvy. V prípade prekážky v práci na strane zamestnanca zabezpečí poskytovateľ náhradného zamestnanca.
11. Poskytovateľ vyhlasuje, že má uzatvorené poistenie, ktorým ručí za prípadné škody spôsobené svojimi zamestnancami.
12. Objednávateľ má právo vykonávať kontrolu poskytovanej služby kedykoľvek po vykonaní služby a to po 21,00 hod. alebo v skorých ranných hodinách medzi 6,00 hod. - 7,00 hod., pričom kontroly sa môže zúčastniť aj poskytovateľ. V prípade, že dôjde k rozporom medzi zmluvnými stranami čo sa týka posúdenia kvality poskytovanej služby, je poskytovateľ povinný na písomnú (e-mailom) žiadosť objednávateľa dostaviť sa do objektu za účelom vykonania spoločnej kontroly. Ak toto poskytovateľ odmietne bude sťažnosť/výhrada objednávateľa voči kvalite vykonanej upratovacej a čistiacej služby považovaná za opodstatnenú.
13. Objednávateľ zabezpečí, aby upratované priestory boli sprístupnené zamestnancom poskytovateľa počas výkonu upratovacích a čistiacich služieb, vrátane ich povolenia vstupu do prevádzkovej budovy objednávateľa na základe zoznamu zamestnancov poskytnutého poskytovateľom.
14. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi priestor na likvidáciu resp. sústredovanie odpadu, ktorý vznikne pri upratovacích a čistiacich službách. Za likvidáciu vzniknutého odpadu zodpovedá objednávateľ.
15. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi priestor na uskladnenie strojov, prístrojov, zariadení, čistiacich potrieb, hygienického materiálu a iných vecí potrebných na vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb ako i voľu bezodplatne počas platnosti a účinnosti tejto zmluvy.

Článok VIII.

Odovzdanie, prevzatie a kontrola poskytnutej upratovacej a čistiacej služby

1. Za objednávateľa bude vykonávať kontrolu množstva a kvality vykonaných upratovacích a čistiacich služieb zástupca objednávateľa.

2. Nedostatky/reklamácie (nekvalitne poskytnutá služba) a požiadavky pri zabezpečovaní zmluvných záväzkov riešia operatívne zástupcovia poskytovateľa a objednávateľa telefonicky alebo e-mailom.
3. Poskytovateľ je povinný všetky zistené nedostatky oznámené objednávateľom telefonicky alebo e-mailom odstrániť ihneď, najneskôr v lehote do 24 hodín od oznámenia a informovať objednávateľa telefonicky alebo e-mailom o spôsobe ich odstránenia.
4. V prípade nesplnenia si povinností podľa ods. 2. tohto článku, bude túto skutočnosť objednávateľ považovať za podstatné porušenie zmluvy, pričom objednávateľ má v tomto prípade právo zrušiť/odstúpiť od zmluvy bez zbytočného odkladu. Odstúpenie od zmluvy má 10 dňovú výpovednú lehotu pričom lehota začína plynúť deň po dni doručenia písomného (poštou, e-mailom) oznámenia objednávateľa poskytovateľovi o tom, že odstupuje od zmluvy.
5. V prípade zistených prekážok, ktoré by znemožnili riadne vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb je zamestnanec poskytovateľa povinný na tieto prekážky bezodkladne upozorniť zástupcu objednávateľa. Objednávateľ tieto prekážky odstráni v najkratšom možnom termíne a o odstránení upovedomí poskytovateľa telefonicky alebo e-mailom.

Článok IX.

Sankcie, pokuta a náhrada škody

1. V prípade omeškania objednávateľa so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, je povinný platiť z nezaplatenej sumy úroky z omeškania najmenej vo výške rovnajúcej sa základnej úrokovej sadzbe Európskej centrálnej banky platnej k prvému dňu omeškania s plnením peňažného záväzku zvýšenej o deväť percentuálnych bodov. Takto určená sadzba úrokov z omeškania platí počas celej doby omeškania s plnením peňažného záväzku.
2. Poskytovateľ má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškaním so splnením peňažného záväzku, len ak táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.
3. Kto poruší svoju povinnosť zo záväzkového vzťahu, je povinný nahradiť v plnej výške škodu tým spôsobenú druhej strane, ibaže preukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
4. V prípade neplnenia si povinností poskytovateľa uvedených v Článku IV. môže objednávateľ požadovať od poskytovateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 500,- eur za každé takéto nesplnenie si povinností, čiže porušenie zmluvy. Za neplnenie si povinností sa pritom považuje aj čiastočné neposkytnutie upratovacích a čistiacich služieb ako i nedodanie hygienického materiálu v dohodnutom termíne od 17,00 hod. do 21,00 hod. v daný deň.
5. Poskytovateľ v plnej výške zodpovedá objednávateľovi za všetky škody, ktoré mu preukázateľne vzniknú v dôsledku neplnenia alebo porušenia povinností poskytovateľa podľa tejto zmluvy. Ďalej zodpovedá za všetky škody, ktoré preukázateľne vzniknú aj v dôsledku neúmyselného konania alebo opomenutia zo strany zamestnancov poskytovateľa (poškodenie sanity, kobercov, dlažby, skiel, zrkadiel a pod.).

Článok X.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že zachovávajú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa zmluvných strán o ktorých sa dozvedeli pri plnení povinností v súvislosti s touto zmluvou,

napr.: obchodné tajomstvo, know-how, technické riešenia, dokumentácia. Informácie, ktoré zmluvné strany získali v súvislosti s plnením tejto zmluvy, nesmú byť sprístupnené tretím osobám, ani využité na iný účel bez písomného súhlasu druhej strany. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy.

2. Vzťahy, ktoré vzniknú medzi zmluvnými stranami na základe tejto zmluvy a nebudú zmluvou upravené, sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike. Zmluvné strany ďalej berú na vedomie, že objednávateľ je oprávnený svoje práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy previesť na tretiu osobu, s čím poskytovateľ vyslovuje svoj súhlas, pričom objednávateľ je povinný prevod práv a povinností z tejto zmluvy poskytovateľovi písomne oznámiť.
3. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú **od 18.07.2013 do 31.07.2015**.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmeny alebo doplnenia tejto zmluvy sa uskutočnia formou písomného dodatku odsúhlaseného obidvoma zmluvnými stranami.
5. Zmluva je vyhotovená v štyroch origináloch, po dva pre každú zmluvnú stranu.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvu je možné zrušiť:
 - a) písomnou výpoveďou aj bez uvedenia dôvodu s 3 mesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane,
 - b) písomnou výpoveďou pri podstatnom porušení zmluvy podľa Článku VIII. ods. 4. tejto zmluvy alebo
 - c) dohodou zmluvných strán.
7. Táto zmluva bude zverejnená v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v Centrálnom registri zmlúv.
8. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť v deň po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

V Bratislave, dňa 16.7.2013

Za objednávateľa

Za poskytovateľa

16.7.2013

RND
riaditeľ

Peter Kajz
konateľ

mapeka

www.mapeka.sk, e-mail: mapel
MAPEKA s.r.o., Pútnická 7583
IČO: 36 688 843, IČ DPH: SK20
Spoločnosť zapísaná v OR SR Br