

ZMLUVA O DODÁVKE SLUŽIEB**ZMLUVNÉ STRANY****Slovenská agentúra životného prostredia Banská Bystrica**

Sídlo: Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica
 Zastúpený: Ing.arch.Anna Kršáková – poverená výkonom funkcie generálnej riaditeľky SAŽP
 Bankové spojenie: Štátna pokladnica SR
 Číslo účtu: 7000183689/8180
 IČO: 00626031
 DIČ: 2021125821
 IČ DPH: SK2021125821
 Kontaktná osoba: Ing. Jozef Skladaný , jozef.skladany@sazp.sk, 048/4374 119
 (ďalej len „odberateľ“)

a

Lubica Kapitáňová

Sídlo: Radvanská 25, 974 05 Banská Bystrica
 Zastúpený: Lubica Kapitáňová - majiteľka
 Zapísaný: Obvodný úrad v Banskej Bystrici,
 č.Žo-2005/08316/2/4BH
 Bankové spojenie: Tatra banka, a.s., Banská Bystrica
 Číslo účtu: 2629756736/1100
 IČO: 41 970 373
 DIČ: 1074020354
 Telefón: 0904 234 945
 Neplatiteľ DPH
 (ďalej len „dodávateľ“)

I.**PREDMET ZMLUVY**

Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie čistiacich a upratovacích služieb v administratívnych a ostatných priestoroch budovy SAŽP Hanulova 5/D, Bratislava, o výmere 1 600 m², ako aj vzájomné právne vzťahy a povinnosti pri plnení dodávky služieb, ktoré sú výsledkom verejného obstarávania ako sú uvedené v texte tejto zmluvy.

II.**POVINNOSTI DODÁVATEĽA**

1. Zabezpečí denné upratovanie kancelárskych priestorov, chodieb, schodísk a sociálnych zariadení v objekte odberateľa.
2. Upratovacie práce budú prevádzané v čase určenom odberateľom alebo podľa dohody.
3. Poskytne svojim zamestnancom čistiace a osobné prostriedky a pracovné náradie potrebné pre výkon prác.
4. Zodpovedá za zabezpečenie organizácie práce, oboznámenie svojich zamestnancov s predpismi BOZP a PO ako aj za ich dodržiavanie.

5. Zamestnanec dodávateľa oznámi príslušnému zodpovednému zamestnancovi odberateľa nedostatky, ktoré by mohli ohroziť BOZP, prípadne uskutoční písomný záznam v knihe závad a odovzdá pracovníkovi strážnej služby v príslušnom objekte, ktorý je povinný zabezpečiť ich odovzdanie príslušnému zodpovednému zamestnancovi odberateľa.
6. Zamestnanci dodávateľa odovzdajú všetky veci nájdené na mieste výkonu práce určenému zamestnancovi odberateľa.
7. Zamestnanci dodávateľa majú zakázané nahliadať do písomných dokladov a technických prostriedkov odberateľa (napr. telefón, počítačová a reprografická technika a pod.) V prípade nedodržania tohto ustanovenia nesmie dodávateľ umožniť ďalšie práce takéhoto zamestnanca u odberateľa a je povinný uhradiť odberateľovi škodu.
8. Zamestná pre výkon prác výhradne takých zamestnancov, ktorí bezúhonnosť preukážu platným výpisom z registra trestov bez záznamu nie starším ako 3 mesiace,
9. Zašle odberateľovi zoznam zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté práce a v prípade potreby a zmeny ho aktualizovať.
10. Vedie mesačný výkaz prác a spotrebovaného materiálu.

III. POVINNOSTI ODBERATEĽA

1. Umožní zamestnancom dodávateľa vstup do priestorov,
2. Poskytne pracovníkom dodávateľa priestor pre uloženie osobných vecí, čistiacich a hygienických potrieb,
3. V objektoch, resp. v ich bezprostrednej blízkosti zabezpečí nádoby na uloženie denného odpadu,
4. Znáša náklady za spotrebovanú elektrickú energiu a vodu pri upratovaní a čistení,
5. Zabezpečí funkčnosť technických a sociálnych zariadení v objekte pre odber čistej a teplej vody a likvidovanie odpadovej vody,
6. Určí pracovníka, ktorý bude mať právo usmerňovať a kontrolovať pracovníkov dodávateľa, reklamovať prípadné nedostatky,
7. Závažnejšie porušenie kvality upratovacích prác ihneď nahlási dodávateľovi,
8. Umožní dodávateľovi alebo zodpovednému pracovníkovi dodávateľa vstup do budovy za účelom kontroly zamestnancov.

IV. ROZSAH UPRAŤOVACÍCH PRÁČ

Denné upratovanie:

- umývanie podláh v kanceláriách, na chodbách, schodištiach, sociálnych zariadeniach
- vynesenie odpadkov z košov na smeti (výmena sáčkov v odpadkových košoch)
- umývanie obkladačiek
- umývanie a dezinfekcia sociálnych zariadení
- utieranie prachu z kancelárskych stolov, parapetov a nábytku
- kontrola a doplnenie hygienického materiálu (toaletný papier, tekuté mydlo...)

Týždenné upratovanie:

- vysávanie kobercov v kanceláriách
- utretie prachu v kuchynkách a chodbách

Mesačné upratovanie(2 x mesačne) :

- umývanie dverí a zárubní
- zotretie prípadných pavučín zo stien a svietidiel

Všeobecné požiadavky na dodávateľa:

- v prípade zistenia neuzavretého vodovodného kohútika zabezpečiť jeho uzavretie, aby nedošlo k pretečeniu vody, a tým k poškodeniu miestností a zariadenia v nich
- v prípade zistenia zapnutého elektrického spotrebiča zabezpečiť jeho vypnutie, aby nedošlo k požiaru, resp. úrazu
- pred odchodom z práce zhasnúť svetlá, uzavrieť okná a uzamknúť dvere na všetkých kanceláriách

Výkon nepravidelných upratovacích služieb odberateľ požaduje dodať v predpokladanom rozsahu 100 hodín za zmluvné obdobie. Tento bude vopred dohodnutý s kontaktnou osobou odberateľa.

V. ZMLUVNÁ CENA

Cena za poskytované služby sa v zmysle zákona 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov uzatvára ako zmluvná cena za 1 rok (251 pracovných dní)vo výške **13 384,80 EUR (403 230,48 Sk)**. Konverzný kurz: 1 EUR = 30,1260 Sk.

Dodávateľ je neplatiteľ DPH.

- cena za pravidelné upratovanie (denné, týždenné, mesačné) je vrátane čistiacich prostriedkov, pracovného náradia a osobných ochranných pracovných pomôcok,
- nepravidelné upratovacie práce budú vopred dohodnuté s kontaktnou osobou odberateľa, prevedú sa na samostatnú objednávku a ich suma bude zvlášť uvedená na faktúre. Ku faktúre bude priložený preberací protokol prác, potvrdený zamestnancom dodávateľa,
- dodávateľ sa zaväzuje vystaviť a doručiť faktúru za poskytnuté služby do 3. kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca,
- faktúra doručená odberateľovi musí obsahovať náležitosti daňového dokladu. Ak faktúra nebude obsahovať náležitosti určené všeobecne záväzným právnym predpisom, má odberateľ právo vrátiť ju bezodkladne dodávateľovi na prepracovanie. Oprávneným vrátením faktúry prestáva platiť pôvodná lehota splatnosti. Nová lehota splatnosti začína plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry odberateľovi,
- odberateľ sa zaväzuje uhradiť faktúru do 30 kalendárnych dní od dátumu doručenia,
- dodávateľ predloží odberateľovi originály faktúr v troch vyhotoveniach.

Nepravidelné upratovacie práce sú v cene **4,00 EUR /1 hod./1 pracovník (120,50 Sk)**

Hygienický materiál bude dodávaný a fakturovaný na základe skutočnej spotreby:

- toaletný papier v cene 1,20 EUR / 1 ks
- tekuté mydlo na každodenné použitie 5l v cene 3,99 EUR /ks
- mydlová pena 0,5 l v cene 6,25 EUR/ks
- tablety do pisoárov 900 g v cene 11,20 EUR /ks
- náplň do osviežovačov vzduchu 85 ml v cene 2,40 EUR/ks
- papierové utierky v cene 1,04 EUR/ks

VI. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

1. Dodávateľ zodpovedá odo dňa účinnosti zmluvy za škody na majetku odberateľa, ktoré vznikli preukázateľne v mieste plnenia zmluvy v súvislosti s plnením si povinností dodávateľa a boli spôsobené zamestnancami dodávateľa.
2. Odberateľ je povinný bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň odo dňa zistenia škody upozorniť dodávateľa na vzniknutú škodu zavinenú zamestnancami dodávateľa a v súčinnosti s dodávateľom škodu prešetriť.
3. V prípade preukázania poškodenia majetku odberateľa dodávateľom, je povinný uviesť ho do pôvodného stavu na svoje vlastné náklady. Ak to nebude možné, dodávateľ sa zaväzuje nahradiť odberateľovi škody, ktoré mu svojou činnosťou spôsobil. Odberateľ je povinný výšku spôsobenej škody hodnoverne dokázať (doklad o kúpe, oprave veci a pod.)
4. Pokiaľ vznikne pochybnosť o výške spôsobenej škody, rozhodujúci bude znalecký posudok.

VII. INÉ USTANOVENIA

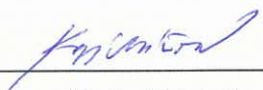
1. Dodávateľ a odberateľ sa zaväzujú zachovať mlčanlivosť o činnosti oboch zmluvných strán ako aj o obsahu tejto zmluvy bez časového obmedzenia.

VIII. PLATNOSŤ ZMLUVY

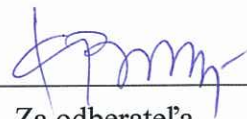
1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 01.01.2010 do 31.12.2010.
2. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov k nej po vzájomných konzultáciách a dohode oboch zmluvných strán.
3. Zmluvný vzťah založený touto zmluvou môže skončiť:
 - písomnou dohodou zmluvných strán,
 - písomnou výpoveďou bez uvedenia dôvodu s výpovednou lehotou 3 mesiace, ktorá začína plynúť od prvého kalendárneho dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede,
 - odstúpením od zmluvy podľa § 344 a násl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník z dôvodu porušenia zmluvných povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo všeobecne záväzných právnych predpisov.
4. Plnenia realizované ku dňu odstúpenia zmluvy alebo ku dňu posledného dňa výpovede sa vyúčtujú podľa zmluvných cien v preukázateľnom rozsahu.
5. Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch po 2 vyhotovenia pre každú stranu.
6. Účastníci zmluvy vyhlasujú, že sú oprávnení túto zmluvu podpísať, že si ju prečítali a súhlasia s jej obsahom, neuzavreli ju v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok a na znak súhlasu uvedenú zmluvu vlastnoručne podpisujú.

B. BYSTRICA
V Šliači, dňa: 22.12.2009

V Banskej Bystrici 21.12.2009, dňa:



Za dodávateľa



Za odberateľa

Ľubica KAPITÁNOVÁ
účtovnícke práce a upratovací servis
Radvanská 25
974 05 Banská Bystrica
IČO: 41 970 373 Mobil: 0904 234 945

Ing.arch. Anna Kršáková
poverená výkonom funkcie generálnej
riaditeľky SAŽP
**SLOVENSKÁ AGENTÚRA
ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA**
Tajovského 28
975 90 BANSKÁ BYSTRICA
-3-