

ZMLUVA O DIELO
o zabezpečení informátorskej služby
(§ 269 a 292 Obchodného zákonníka)

Zmluvné strany:

Dodávateľ: **Alena Luptáková**
Professional Information & Reception Service
Javornícka 1
974 11 Banská Bystrica

V zastúpení: Alena Luptáková, majiteľka spoločnosti
IČO: 45 374 635
DIČ: 1025800083
Bankové spojenie: VÚB a. s., pobočka Banská Bystrica
Číslo účtu: 2699003051/0200
Registrácia: Spoločnosť zapísaná v Živnostenskom registri Obvodného úradu
Banská Bystrica, číslo ŽR: 620-30568

a

Odberateľ: **Iuventa Slovenský inštitút mládeže**
Karloveská 64
842 58 Bratislava

v zastúpení Ing. Viliam Michalovič
generálny riaditeľ

IČO: 157 660
IČ DPH: SK 2020798637
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000123811/8180

Čl. I.
PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto zmluvy je výkon informátorskej služby v objekte Iuventa Slovenský inštitút mládeže so sídlom v Bratislave na Karloveskej ul. č. 64 (ďalej len „objekt“), prostredníctvom zamestnancov spoločnosti Alena Luptáková – Professional Information & Reception Service Banská Bystrica.

Úlohy pracovníkov informátorskej služby:

- a) kontrola vstupu osôb do objektu, zamedzenie vniknutia nepovolaných osôb do objektu,
- b) kontrola vstupu osôb a v dňoch pracovného voľna a pokoja len po overení totožnosti podľa písomného povolenia príslušného vedúceho,
- c) kontrola preukazov oprávňujúcich vstup osôb do objektu (podľa vzorov: zamestnanci, študenti, nájomníci, externí pracovníci, vstup podľa zoznamu),

- d) vedenie evidencie výdaja a prevzatia kľúčov od miestností a budovy. Vydávanie a prevzatie kľúčov sa vykonáva proti podpisu podľa zasadacieho poriadku do knihy výdaja a prevzatia kľúčov .
- e) zabezpečenie požiarnej ochrany v čase zníženej prevádzky a mimopracovnej dobe v súlade s pokynmi o PO,
- f) prevzatie a odovzdanie služby písomnou formou zaznamenať do knihy služieb, nutnosť skontrolovať neporušenosť zapečatených obálok (Kľúčový režim zapečatených obálok : Pri mimoriadnej udalosti alebo nutnosti otvoriť zapečatenú obálku je potrebné informovať vedúceho objektu a o situácii vykonať zápis v knihe služieb, ráno nahlásiť otvorenie vedúcej oddelenia prevádzky a správy majetku pani Klaudii Soviarovej)
- g) kontrola celého objektu – zatvorenosť okien , dverí, vypnuté svetlá.
- h) monitorovanie objektu cez kamerový systém
- i) otváranie elektronických rámp pre parkovanie na parkovisku
- j) evidencia návštev
- k) ohlasovacia povinnosť a plnenie úloh pri zabezpečovaní činnosti pri vzniku mimoriadnych situácií

Čl. II. MIESTO PLNENIA

1. Miestom plnenia je „Objekt“ Iuventa Slovenský inštitút mládeže, Karloveská 64, Bratislava.
2. Začiatok výkonu informátorskej služby: **01.04.2010 o 06,00 hod.**

Čl. III. STANOVISKO INFORMÁTORSKEJ SLUŽBY

Hlavný vstup do objektu:

Pondelok – Nedel'a, vrátane štátnych sviatkov :

- 1 pracovník - denne od 06,00 hod. do 14,00 hod. 1 pracovník – informátor - denná zmena
1 pracovník -denne od 14,00 hod. do 22,00 hod. 1 pracovník – informátor - popoludňajšia zmena

Čl. IV. POVINNOSTI PERSONÁLU DODÁVATEĽA

1. Pracovník informátorskej služby je povinný do služby nastupovať včas tak, aby došlo k nástupu do zmien podľa časového rozpisu. Ráno pri začatí služby podľa potreby odomyká vstupné dvere. Túto činnosť vykonáva nastupujúci pracovník informátorskej služby spoločnosti P.I.R.S. Banská Bystrica . V tom čase musia byť v objekte dvaja pracovníci (aj službu končiaci pracovník spoločnosti ISS Security spol. s r.o., ktorý končí nočnú službu). V prípade, že pracovník informátorskej služby nastupujúcej smeny nemôže z nevyhnutných dôvodov (choroba, úraz, závažné rodinné udalosti a pod.) nastúpiť do služby, je povinný s dostatočným predstihom informovať vedúceho objektu, ktorý zabezpečí adekvátnu náhradu.
2. Pracovníkom informátorskej služby je prísne zakázané počas služby :
 - používať súkromný inventár (ležadlá, elektrické prístroje a pod.) ako aj inventár odberateľa mimo svojho stanovišťa,
 - pracovník informátorskej služby na svojom stanovišti je povinný udržiavať čistotu a poriadok.

3. Pracovník informátorskej služby je povinný dodržiavať platné právne, bezpečnostné a protipožiarne predpisy ako aj interné normy a pokyny platné pre objekt Ivventa Slovenský inštitút mládeže. Pri výkone informátorskej služby je personál povinný podávať kvalitný výkon, počínať si aktívne, slušne, zdvorile, disciplinovane. Informátorská služba je na základe plánu služieb vykonávaná formou pôsobenia na stanovišti a obchádzkovou službou po celom objekte.
4. Činnosti pri výkone informátorskej služby:
 - vstup pracovníkov do objektu odstraňujúcich mimoriadne udalosti pracovník informátorskej služby umožní až po overení totožnosti a zápise do knihy o výkone služby,
 - evidencia zapožičaných vecí z objektu a prinesených vecí do objektu,
 - pri zistení neoprávneného vynášania podozrivého majetku spoločnosti je pracovník informátorskej služby povinný prizvať k prešetreniu prípadu príslušného vedúceho pracovníka. Všetky zistenia sa evidujú v knihe služieb.
 - zapínanie a vypínanie centrálného osvetlenia objektu,
 - zaznamenávanie vzniku úrazov a drobných poranení nahlásených postihnutým, alebo iným pracovníkom do knihy služieb v čase od 06.00 do 22.00 hod. a v dňoch pracovného voľna , pokoja a štátnych sviatkov. V prípade potreby privolať zdravotnícku pomoc.
 - privolávanie mestského požiarneho zboru pri zistení alebo nahlásení nezdolateľných požiarov,
 - vykonávať obchádzku podľa denného plánu obchádzok,
 - kontrolujú oprávnenosti pohybu osôb po objekte,
 - kontrolujú osvetlenie priestorov,
 - zabráňujú vandalizmu a rozkrádaniu majetku,
 - zisťujú a následne oznamujú únik médií,
 - pri rozkrádaní majetku cudzou osobou túto zadržať a privolať políciu,
 - obsluha EPS, PSN
 - pracovníkom informátorskej služby je zakázané používať v objekte **vlastné** spotrebiče /varič, ohrievač/
 - pri podozrení z použitia alkoholu, alebo psychotropných látok u cudzej osoby táto nesmie byť vpustená do objektu,

Čl. V.

CENA ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY A SPÔSOB PLATENIA

1. Cena za poskytovanie informátorskej služby bola stanovená vzájomnou dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Zb.. Cena závisí od rozsahu a je možné ju po vzájomnej dohode upraviť v prípade legislatívnych zmien v oblasti minimálnych mzdových nárokov. Odberateľ uhradí dodávateľovi za poskytované služby podľa tejto zmluvy hodinovú sadzbu v sume:

Informátorská služba:

- **1osobohodina informátorskej služby v € bez DPH** **3,552 € / hod.**
- cena spolu bez DPH **3,552 € / hod.**

2. Fakturácia bude vykonávaná mesačne po skončení výkonu informátorskej služby v kalendárnom mesiaci podľa počtu skutočne odpracovaných hodín.
3. Úhrada faktúry je splatná do 14 dní od dňa vystavenia faktúry.

4. Platná úprava z dohodnutej ceny za poskytovanie informátorskej služby môže byť uskutočnená na základe obojstranného písomného dodatku k zmluve, podpísaného štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán.
5. Zoznam objemu fakturácie za celé zmluvné obdobie je neoddeliteľnou súčasťou tejto ZoD a tvorí prílohu č.1 ZoD.

Čl. VI. PLATNOSŤ ZMLUVY

1. **Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 01.04.2010 do 31.10.2011.** Každá zmluvná strana je oprávnená zmluvu bez uvedenia dôvodu vypovedať písomne; výpovedná lehota je 3 mesiace a výpovedná lehota sa počíta od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po doručení písomnej výpovede.
2. V prípade závažného porušenia povinností niektorej zo zmluvných strán, je druhá zmluvná strana oprávnená odstúpiť od zmluvy okamžite.
Na uvedený účel sa závažným porušením rozumie najmä:
 - bezdôvodné opustenie informátorského stanovišťa,
 - neoprávnené vpustenie cudzej osoby do areálu odberateľa,
 - prepustenie osoby alebo nákladu s neoprávnene vynášaným, vyvázaným majetkom odberateľa,
 - porušenie služobných smerníc pracovníkom dodávateľa,
 - umožnenie spáchania trestného činu krádeže, resp. spolupáchateľstvo pracovníka dodávateľa,
 - spanie počas výkonu recepcnej služby.

Čl. VII. SPOLOČNÉ USTANOVENIA

1. Dodávateľ je povinný pri výkone informátorskej služby dodržiavať platné právne, bezpečnostné, protipožiarne predpisy. Ďalej je dodávateľ povinný dodržiavať interné normy odberateľa, ktoré mu budú odovzdané.
2. Informátorská činnosť je vykonávaná personálom, ktorý je v pracovnom pomere spoločnosti Alena Luptáková – Professional Information & Reception Service Banská Bystrica, je bezúhonný, minimálne so stredným vzdelaním. Pracovníci sú pri výkone služby v jednotnej firemnej rovnošate, čisto a úhládne upravení, s viditeľným označením príslušnosti k firme.
3. Odberateľ sa zaväzuje dať dodávateľovi k dispozícii potrebné kľúče k vykonávaniu služby, na vlastné náklady.
4. Dodávateľ zabezpečí kancelárske potreby a evidenčné knihy, potrebné pre výkon služby, na vlastné náklady.
5. Dodávateľ zodpovedá za dodržiavanie predpisov BOZP a PO svojimi pracovníkmi.
6. Námietky akéhokoľvek druhu, ktoré sa vzťahujú na výkon informátorskej služby, treba bezodkladne písomne oznámiť vedeniu spoločnosti Alena Luptáková – Professional Information & Reception Service Banská Bystrica, prostredníctvom oprávnenej osoby odberateľa za účelom ich odstránenia. Dodávateľ sa zaväzuje nedostatky po obdržaní písomného upozornenia bezodkladne odstrániť.
7. Akékoľvek informácie, ktoré dodávateľ počas činnosti získa o odberateľovi, jeho pracovníkoch a obchodných partneroch, nesmú byť vyzradené tretej strane a smú sa použiť výhradne pre zmluvne dohodnuté výkony.

8. Dodávateľovi a jeho nasadeným pracovníkom je zakázané vyzradiť akékoľvek informácie používané zamestnancami v objekte neoprávneným osobám, voľne ich sprístupniť alebo inak použiť.

9. Zodpovední pracovníci:

Iuventa – Slovenský inštitút mládeže Bratislava:

vedúca oddelenia prevádzky a správy majetku: Klaudia Soviarová 0905 456 021
02 / 6025360

Alena Luptáková – Professional Information & Reception Service Banská Bystrica :

prevádzkový riaditeľ: Peter Lupták 0905 57 1633
majiteľ spoločnosti: Alena Luptáková 0901 79 1111


ČI. VIII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmeny a doplnky k tejto zmluve sú platné iba vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
2. Ústne, telefonické alebo iné dohody nadobudnú platnosť iba po vzájomnom písomnom potvrdení.
3. Osoby oprávnené konať v bežnom styku zmluvných strán:
 - za dodávateľa; Peter Lupták
 - za odberateľa; Klaudia Soviarová
4. Osoby oprávnené konať v bežnom styku za odberateľa sú oprávnené samostatne vykonávať kontrolu výkonu informátorskej služby v ktorúkoľvek dobu, vrátane oprávnenia kontroly orientačnej dychovej skúšky požitia alkoholu.
5. V prípade zmien v sociálnom a zdravotnom poistení, prípadných vládnych opatrení týkajúcich sa dodávateľa a po oficiálnom zverejnení miery inflácie, výšky minimálnej mzdy za predchádzajúci kalendárny rok, sa zmluvné strany môžu dohodnúť na primeranej zmene zmluvnej ceny, čo bude upravené formou dodatku k tejto zmluve.
6. Práva a povinnosti neupravené touto zmluvou sa riadia všeobecnými ustanoveniami Obchodného zákonníka SR.
7. Zmluva nadobúda platnosť podpísaním obidvoma zmluvnými stranami.
8. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží po jednom výtlačku.


V Bratislave, dňa: 29.03.2010

Za dodávateľa:


Alena Luptáková
majiteľka spoločnosti

 **P. I. R. S.**
Alena Luptáková
Professional Information & Reception Service
Javornícka 1, 974 11 Banská Bystrica
IČO: 45 374 635 DIČ: 1025800083
Spol. zap. v ŽR ObÚ B. Bystrica, č. ŽR: 620-30568

Za odberateľa :


Ing. Viliam Michalovič
generálny riaditeľ

