

Zmluva o dielo

podľa ustanovenia par. 536-565 Obch. zák. a zo zmien a doplnení k Obch. zákonníku

1. Zmluvné strany:

Dodávateľ :

ISTER CENTRUM s. r. o.

Beňadická 9, 85106 Bratislava

Zápis v Obch. reg. OS Bratislava 1:

oddiel: Sro, vložka číslo: 20556 / B

Oprávnený zástupca :

C h y l o Vladimír – konateľ

IČO :

35 776 251

DIČ / IČ DPH :

2020212854 / SK2020212854

Bankové spojenie :

Slovenská sporiteľňa

číslo účtu :

172 299 256 / 0900

a

Objednávateľ :

DataCentrum

Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

Zápis v Obch. Reg. OS Bratislava 1 :

Rozhodnutie Ministerstva financií SR č. 20 / 1995

Oprávnený zástupca :

Ing. Mojmír Kollár, riaditeľ DataCentra

IČO :

151564

DIČ / IČ DPH :

202084079

Bankové spojenie :

Štátna pokladnica

číslo účtu :

7000092437/8180

uzatvárajú medzi sebou túto zmluvu o dielo

2. Predmet zmluvy

2.1. Predmetom zmluvy je úprava práv, povinností a vzájomných vzťahov medzi zmluvnými stranami, ktoré vznikajú v súvislosti so zabezpečovaním čistiacich a upratovačských prác podľa bodu 3. 2. tejto zmluvy v priestoroch DataCentra na Cintorínskej 5 v Bratislave.

2.2. Objednávateľ je povinný umožniť dodávateľovi prístup do priestorov DataCentra na Cintorínskej 5 v Bratislave za účelom prevádzania čistiacich a upratovačských prác v pracovných dňoch pondelok až piatok po 15,30 hod. do 19,30 hod.

3. Cena plnenia

3.1. Cena je stanovená dohodou podľa zákona č. 18 / 1996 Z. z. o cenách, mesačne za upratovanú plochu 3 700 m² á. 13,- Sk / m² čo predstavuje:

Interiér	48 100,00 Sk
Exteriér	3 276,00 Sk
Cena spolu	51 376,00 Sk
+ 19% DPH	9 761,50 Sk

cena celkom: 61 137,50 Sk

- 3.2. Dodávateľ sa zaväzuje, že pre objednávateľa zabezpečí nasledovné uvedené práce vykonávať plánovito a dodá materiál, ako i čistiace prostriedky v množstve potrebnom na realizáciu prác:

A) KANCELÁRIE, CHODBY, SCHODY,

denné práce / pondelok až piatok / po 15,30 hod.

- 1) vyprázdňovanie odpadových košov
- 2) transport smetia z košov na určené miesto v blízkosti budovy
- 3) dodávanie sáčkov do odpadových košov / 50 ks – mesačne /
- 4) utieranie plôch písacích stolov (voľne prístupných)
- 5) utieranie parapetných okenných dosák
- 6) utieranie prachu z nábytku do výšky 170 cm
- 7) utieranie prachu z telefónov, stolových svietidiel, počítačov na sucho (mimo obrazovky a klávesnice)
- 8) čistenie dverí okolo kľučiek
- 9) čistenie sklenených vstupných dverí
- 10) zametanie zmetákom viažucim prach
- 11) umývanie tvrdých podláh, schodov, výtahových kabín
- 12) vysávanie kobercov a podlahových krytín / len náhle znáčistenie, vid' týždenné práce /
- 13) čistenie dverí okolo kľučiek / na miestach častého dotyku /
- 14) čistenie skiel na nábytku / podľa potreby /
- 15) odstraňovanie pavučín / podľa potreby /
- 16) Vetranie miestnosti, pred odchodom skontrolovať uzatvorenie okien a vypnutie osvetlenia v miestnosti / v prípade pokazeného okna alebo z iného dôvodu, ktorý znemožní upratovačke vykonať uvedený úkon v bode 16, musí bezodkladne upratovačka nahlásiť strážnej službe, ktorá zabezpečí nápravu resp. vykoná zápis /

Práce raz týždenne / v stredu / po 15,30 hod.

- 1) umývanie dverí / v rátnane vstupných vchodových posuvných dverí v prípade potreby aj častejšie /
- 2) oprašovanie - ako napr. hasiace prístroje, stojany na kvety, obrazy, vypínače, zásuvky, zárubne, rádiá, TV, stojaté lampy, registračky a pod.
- 3) dôkladné umývanie podláh v sociálnych zariadeniach a na chodbách
- 4) čistenie zábradlí na schodisku

!!! vykonanie kontroly kvality upratovania, naším kontrolným pracovníkom !!!

Práce 1 x do mesiaca / posledný utorok v mesiaci / po 15,30 hod.

- 1) napúšťanie a leštenie nábytku ošetrojúcim prípravkom
- 2) čistenie skiel nábytku
- 3) dôkladné očistenie elektrických vypínačov

Práce 1 x za tri mesiace / Január, apríl, júl, október /

- 1) strojové umývanie voľne prístupných kamenných podláh

Práce 2 x do roka

- 1) umývanie stropných svietidiel v miestnostiach a na chodbách
- 2) čistenie radiátorov od prachu

B) KUCHYNKY

denné upratovanie / pondelok až piatok / po 15,30 hod.

- 1) vyprázdňovanie odpadových košov a výmena vrečka / 50 ks do mesiaca /
- 2) umytie dosky kuchynskej linky, batérie a drezu
- 3) umývanie podláh

C) TOALETY

denné upratovanie / pondelok až piatok / po 15,30 hod.

- 1) vyprázdňovanie odpadových košov a výmena vrečka / 50 ks do mesiaca /
- 2) čistenie a dezinfekcia zriaďovacích predmetov
- 3) umývanie podláh
- 4) preleštenie zrkadiel v soc. miestnostiach

práce 1 x do týždňa / každý štvrtok / po 15,30 hod.

- 1) čistenie keramických obkladov
- 2) čistenie dverí

D) VONKAJŠIE PRIESTORY

denné práce / pondelok až piatok do 8,00 hod. ráno /

- 1) vysypanie popolníka pred vstupom do budovy
- 2) pozametanie a čistenie priestoru pred hlavným vstupom do budovy
- 3) pozametanie celej plochy podchodu zo strany Cukrovej ul.
- 4) utieranie prachu vonkajších parapetoch okien, dlažby a okrasných kvetináčov
- 5) pozametanie príľahých chodníkov pred budovou

3.3. **Ostatné čistiace a upratovačské práce** požadované nad rámec bodu 3.2. a to:

- čistiace práce po maliaroch a iných stavebných prácach
- pranie záclon a závesov,
- umývanie okien,
- hĺbkové vysávanie kobercov turbo vysávačom s rotačnými kefami
- tepovanie kobercov a iné práce,

budú fakturované podľa cien dohodnutých pred realizáciou.

- pranie záclon a závesov, posteľného prádla, utierok a uterákov - nákup spotrebného materiálu (tekuté mydlo, toaletný papier a pod.)

3.4. Platenie bude prebiehať v mesačných intervaloch na základe faktúry overenej zodpovedným pracovníkom: Splatnosť je 14 dní a právo fakturovať začína prvým dňom nasledujúceho mesiaca.

3.5. Zmluvné strany sa dohodli, že faktúry dodávateľa môžu byť vyhotovené písomne alebo elektronicky, pričom obe formy sú rovnocenné. Dodávateľ zabezpečí vierohodnosť pôvodu a neporušenosť obsahu elektronicky vyhotovenej faktúry elektronickým podpisom podľa z. č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise.

3.6. Zmluvné strany sa zaväzujú pri uchovávaní faktúr zaručiť vierohodnosť pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť faktúry po celú dobu úschovy. Elektronicky vyhotovené faktúry po dobu úschovy musia byť čitateľné a nemú byť menené.

3.7. Na ostatné práva a povinnosti sa vzťahuje z. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, z. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení a súvisiace predpisy.

4. Čas plnenia

4.1. Plnenie tejto zmluvy bude započaté ku dňu **1. januára 2008**

5. Zodpovednosť za škody

5.1. Dodávateľ zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil objednávateľovi porušením svojich povinností podľa ustanovenia Obchodného zákonníka.

5.2. Splnenie záväzkov je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia objednávateľa v bodoch dohodnutých v tejto zmluve.

5.3. Zistené nedostatky v kvalite a kvantite dodávky zapísané do knihy upratovania, ktorá je k dispozícii na recepcii a odmailované na adresu : kancelaria@upratovanie.sk, musí dodávateľ odstrániť bezodkladne po nahlásení objednávateľom.

6. Ostatné ujednania

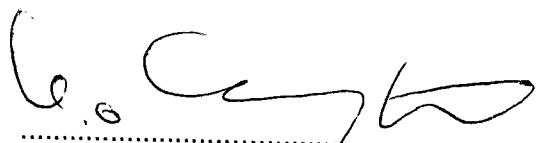
- 6.1. Zmluvu je možné meniť len písomným dodatkom označeným poradovým číslom a podpísaným oboma zmluvnými stranami.
- 6.2. Zmluvné strany sa dohodli, že osobou oprávnenou rokovať o hospodársko-technických otázkach poskytovaných upratovačských služieb je za odberateľa: p. Ing. Sabová tel. č. : 02/ 59 278 210
za dodávateľa: p. Birošíková Vlasta tel.č. :02/ 63 532 146
- 6.3. Objednávateľ sa zaväzuje pre dodávateľa zabezpečiť bezodplatne:
 - a/ napojenie na elektrickú energiu
 - b/ čerpanie teplej a studenej vody na umývanie priestorov
 - c/ skladovacie a uzamykateľné priestory na prezliekanie pracovníkov a uloženie pracovných a čistiacich prostriedkov
 - d/ výlevku na vylievanie použitej vody s chemikáliou
- 6.4. **Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31. 12. 2008**
- 6.5. Cena za upratovačské a čistiace práce môže byť zmenená na základe obojstrannej dohody zmluvných strán v zmysle všeobecných trhových podmienok a ročného vyhodnotenia inflácie publikovanej Štatistickým úradom SR.
- 6.6. Dodávateľ, ani osoby ním poverené, nesmú čítať písomnosti alebo akékoľvek dokumenty nachádzajúce sa v mieste výkonu služieb a sú poučené o povinnosti dodržiavania zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zodpovednosti za ich porušenie.
Dodávateľ sa zaväzuje, že všetky a akékoľvek predmety nájdené v mieste výkonu služieb ním alebo ním poverenými osobami bezodkladne odovzdá objednávateľovi bez toho, aby sa oboznámil s ich obsahom. Za takéto predmety sa nepovažujú predmety uložené v odpadovom koši alebo na ňom. Dodávateľ je povinný upovedomiť svojich pracovníkov o zákaze používania telefónov, faxov, počítačov, kopírky a iných prístrojov patriacich objednávateľovi.
V prípade písomného preukázania výpisom z telefónnych účtov, že pracovníčka upratovačskej firmy spôsobila telefonovaním škodu, je dodávateľ povinný vzniknutú škodu objednávateľovi uhradiť.
- 6.7. Povinnosťou dodávateľa je zabezpečiť transport smetia odloženého v odpadovom koši alebo na ňom. Ak má objednávateľ záujem o vynesenie smetí umiestnených aj mimo koša, je povinný tento odpad na osobitnom lístku označiť nápisom „**VYHODIŤ!**“, uviesť dátum a podpísať sa.
- 6.8. Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ alebo osoby poverené výkonom služieb nesmú umožniť prístup na miesto výkonu služieb iným osobám ako osobám povereným výkonom služieb.
- 6.9. Zamestnanci dodávateľa v prípade ohrozenia ľudského zdravia a škody na majetku sa riadia podľa verejne dostupných protipožiarnych, bezpečnostných a evakuačných predpisov.
- 6.10. Dodávateľ má uzatvorené poistenie pre možné vzniknuté škody a je ochotný predložiť poisťnú zmluvu na požiadanie odberateľa.
- 6.11. Dodávateľ zabezpečuje vykonanie prác prostredníctvom svojich pracovných síl, ktoré absolvovali školenie z hygienického minima a bezpečnosti práce. Zaväzuje sa zamestnávať spoľahlivý pracovný personál a zabezpečiť jeho kontrolu prostredníctvom prevádzkára. Ručí za skutočnosť, že má s poskytovanými pracovnými silami uzavretú riadnu pracovnú zmluvu.

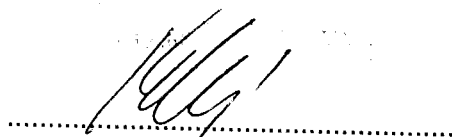
- 6.12. Dodávateľ sa podľa tejto zmluvy zaväzuje vykonávať upratovačské práce odborne, starostlivo, hospodárne s vyskúšanými prostriedkami, prístrojmi a metódami – vykonávať ich plánovito.
- 6.13. Povinnosťou objednávateľa je včasné oznámenie všetkých stavebných úprav , prípadne iných zásahov do upratovaných priestorov, aby bolo možné zo strany dodávateľa zabezpečiť posilu na zvýšený nápor prác a zároveň dohodnúť cenu. V prípade, že objednávateľ tak neurobí vopred, dodávateľ nezaručuje dostatočné upratanie takto zasiahnutých priestorov.
- 6.14. Oprávnené osoby zmluvných strán 1x v mesiaci vykonajú kontrolný deň, ktorý stanoví objednávateľ. V prípade nespokojnosti je objednávateľ povinný svoju nespokojnosť presne konkretizovať a zapísať ju do knihy upratovania, v ktorej sa zaznamenáva mesačná kontrola.
- 6.15. Dodávateľ a objednávateľ sa zaväzujú udržiavať informácie pri plnení tejto zmluvy v tajnosti, nezverejňovať ich tretím osobám.
- 6.16. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluva, jej dodatky, resp. prípadná výpoveď, alebo akékoľvek iné právne úkony, v ktorých dôsledku môže dôjsť ku zmene tejto Zmluvy budú vyhotovené v písomnej forme a budú vždy podpísané výlučne štatutárnymi orgánmi zmluvných strán, inak sú neplatné.
- 6.17. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch exemplároch, z ktorých dva prevezme objednávateľ a dva dodávateľ.
- 6.18. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluva je jasná, zrozumiteľná a uzatvárajú ju dobrovoľne a na znak súhlasu ju podpísali.
- 6.19. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy sa budú riešiť v rámci mimosúdneho konania. Ak nedôjde ku zmiernu, rozhodne o všetkých sporoch príslušný súd.
- 6.20. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného a Občianskeho zákonníka a ďalšími právnymi predpismi SR.
- 6.21. Prílohu tejto Zmluvy tvoria výpisy z obchodného registra dodávateľa a kópia zriaďovacej listiny objednávateľa.

Bratislava, dňa 11. 12. 2007

dodávateľ:

objedávateľ:


.....
Vladimír Chylo - konateľ


.....
Ing. Mojmír Kollár - riaditeľ