



## Zmluva č.1/09/2008 o poskytovaní služby

uzavretá v zmysle § 269 ods.2 zákona č.513/1991 Zb.  
Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

### I. Zmluvné strany

#### Objednávateľ:

Názov : **Obvodný úrad v Rimavskej Sobote**  
**Nám. M. Tompu č. 2**  
**979 11 Rimavská Sobota**

Zastúpený : Mgr. Jana Uhrinová  
prednostka obvodného úradu

Bankové spojenie : Štátna pokladnica  
Číslo účtu : 7000297125/8180  
IČO : 45016411  
DIČ : 2022445524

(ďalej len „objednávateľ“)

#### Dodávateľ:

Názov : **Ján Brzáč Bč Fity**  
**Javorová 11**  
**979 01 Rimavská Sobota**

Zastúpený: Ján Brzáč  
živnostník

Bankové spojenie : VÚB Rimavská Sobota  
Číslo účtu : 141045392/0200  
IČO : 30434378  
DIČ : 1020593167

Dodávateľ je zapísaný v Živnostenskom registri Obvodného úradu v Rimavskej Sobote pod ev.č. 609-1605 a je neplátcu DPH

( ďalej len „dodávateľ“ )

#### Preambula

Zmluvné stany uzatvárajú túto zmluvu na základe výsledku vykonaného prieskumu trhu v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **II. Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je zabezpečenie čistiacich a upratovacích prác v administratívnych priestoroch Obvodného úradu v Rimavskej Sobote, Nám. M. Tompu č. 2 v Rimavskej Sobote v rozsahu a kvalite vyplývajúcej z tejto zmluvy.
2. Za administratívne priestory objednávateľa sa považujú kancelárie obvodného úradu, ktoré má objednávateľ v nájme.

## **III. Rozsah upratovacích prác**

1. Upratovanie sa bude vykonávať so zámerom zabezpečiť poriadok a čistotu administratívnych priestorov v objekte Obvodného úradu v Rimavskej Sobote v celkovej výmere podlahovej plochy podľa prílohy č. 1 v nasledovnom rozsahu :
  - 1.1. Denne :
    - vyprázdenie odpadových košov
    - utretie prachu na dostupných miestach
    - odstránenie viditeľných nečistôt z podlahy, stolov a pod.
    - umytie podláh v kanceláriách bez kobercov
  - 1.2. Týždenne :
    - vysávanie kobercov (s prihliadnutím na počasie a stupeň znečistenia podľa potreby)
    - utretie parapiet
    - umytie keramických obkladov okolo umývadiel, umývadlá a armatúru v kanceláriách
  - 1.3. Mesačne :
    - utretie prachu na radiátoroch
    - vysávanie sedačiek, kresiel a čalúnených stoličiek
    - odstrániť pavučiny zo stien a svietidiel
  - 1.4. Polročne :
    - ošetrovanie nábytku politúrou
    - umytie okien, dverí,
    - zvesenie a spätné zavesenie záclon(Pranie záclon bude realizované na základe samostatnej objednávky. Cena za pranie bude stanovená na základe počtu záclon).
  - 1.5. Ročne :
    - tepovanie kobercov,
2. Požadovaná doba upratovania :
  - denne od 15,30 hod., v stredu od 17,00 hod.
  - na odbore COaKR počas pracovnej doby t.j. do 15,30 hod.
  - v kancelárii č. 60 do 14,30 hod. a v miestnosti č. 30 do 15,30 hod.
3. Pracovné nástroje, pomôcky, čistiace prostriedky zabezpečí dodávateľ ako aj osobné ochranné pracovné prostriedky pre zabezpečenie BOZP svojich pracovníkov.
4. Všeobecné požiadavky na dodávateľa :
  - v prípade zistenia neuzavretého vodovodného kohútika zabezpečiť jeho uzavretie, aby nedošlo k pretečeniu vody a tým poškodeniu miestností a zariadenia v nich,
  - v prípade zistenia zapnutého elektrického spotrebiča (okrem výpočtovej techniky a chladničiek) zabezpečiť jeho vypnutie, aby nedošlo k požiaru resp. úrazu,
  - pred odchodom z práce zhasnúť svetlá, uzavrieť okná a uzamknúť a skontrolovať dvere na všetkých kanceláriách.

#### IV. Zmluvná cena

1. Cena za poskytované služby sa v zmysle zákona č.18/1996 Z. z. o cenách uzatvára ako zmluvná cena vo výške: **13.795,- Sk/mesiac**, 457,91 EUR (slovom trinásť tisíc sedemstodevät' desiatpäť korún slovenských), ktorú je objednávateľ povinný uhradiť dodávateľovi za podmienok nižšie uvedených.
2. Cena za pravidelné upratovanie /denné, týždenné, mesačné, polročné, ročné/ vlastnými pracovnými pomôckami je vrátane nákladov na čistiace prostriedky a osobné ochranné pracovné pomôcky.
3. Dodávateľ sa zaväzuje vystaviť a doručiť objednávateľovi faktúru za poskytované služby Obvodnému úradu v Rimavskej Sobote, Nám. M. Tompu č.2, 979 01 Rimavská Sobota do 5. kalendárneho dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom sa realizoval predmet tejto zmluvy. Faktúra musí obsahovať všetky predpísané náležitosti.
4. Odberateľ sa zaväzuje uhradiť faktúru do 14 kalendárnych dní po jej odsúhlasení zodpovedným pracovníkom objednávateľa.
5. Dôvodom na oprávnené vrátenie faktúry je skutočnosť, že faktúra má formálne alebo obsahové nedostatky. V takomto prípade nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa odsúhlasenia opravenej faktúry.

#### V. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Dodávateľ sa zaväzuje:
  - vykonávať upratovanie v objekte obvodného úradu v rozsahu čl. III ods. 1 a prílohy č. 1 tejto zmluvy,
  - upratovacie práce vykonávať v čase určenom objednávateľom podľa čl. III ods.2 tejto zmluvy,
  - zabezpečiť a dodať vo vlastnej rézii potrebné čistiace a hygienické prostriedky pre výkon služby,
  - vykonať mimoriadne upratovanie, napr. po stavebných úpravách, maliaroch a iné práce navyše na základe písomnej, telefonickej, resp. osobnej objednávky,
  - oboznámiť svojich zamestnancov s predpismi BOZP a PO a dohliadať na ich dodržiavanie,
  - všetky prevádzkové povinnosti a bezprostredný operatívny kontakt s objednávateľom zabezpečiť osobne, bezprostredne zodpovedať za plnenie povinností dodávateľa a bude rešpektovať operatívne potreby objednávateľa súvisiace so zmenami rozsahu priestorov určených na upratovanie a čistenie.
  - pri preukázateľnom nedodržaní kvality prác súhlasí s krátením dohodnutej fakturácie až do výšky 30 % po tom čo vec bude vzájomne prerokovaná s povereným pracovníkom.
2. Objednávateľ sa zaväzuje:
  - umožniť v dohodnutom čase zamestnancom dodávateľa vstup do priestorov organizácie, ktorí tieto práce vykonávajú a tiež pracovníkom povereným vykonávať kontroly,
  - poskytnúť pracovníkom dodávateľa priestor pre uloženie osobných vecí a odevov, čistiacich a hygienických potrieb,

- zabezpečiť funkčnosť technických a sociálnych zariadení v objekte pre odber studenej a teplej vody a likvidovanie odpadovej vody,
- v objekte, resp. v jeho bezprostrednej blízkosti zabezpečiť nádoby na uloženie denného odpadu,
- určiť pracovníka, ktorý bude mať právo usmerňovať a kontrolovať pracovníkov dodávateľa, reklamovať prípadné nedostatky,
- zníženie rozsahu a plôch pre upratovanie dohodnúť písomne a to najneskôr 1 mesiac vopred, zvýšenie rozsahu a plôch pre upratovanie dohodnúť písomne a to minimálne 14 dní vopred.

## **VI. Miesto plnenia**

1. Miestom plnenia – poskytovania, vykonávania a zabezpečovania služieb v oblasti upratovania a čistenia sú prenajímané priestory objednávateľa na Nám. M.Tompu č. 2 v Rimavskej Soboti.

## **VII. Všeobecné ustanovenie**

1. Dodávateľ služieb vykonáva tieto svojimi pracovníkmi, pracovnými prostriedkami a prístrojmi.
2. Objednávateľ má právo prostredníctvom určenej osoby usmerňovať a kontrolovať prácu zamestnancov dodávateľa. Akýkoľvek závažný nedostatok výkonu služieb sa zaväzuje neodkladne oznámiť dodávateľovi.
3. Na opakované nedodržanie harmonogramu a kvality upratovacích služieb bude dodávateľ objednávateľom písomne upozornený a to je dôvod na odstúpenie od zmluvy.

## **VIII. Osobitné dojednania**

1. Dodávateľ zodpovedá odo dňa účinnosti zmluvy za škody na majetku objednávateľa, ktoré vznikli preukázateľne v mieste plnenia zmluvy v súvislosti s plnením si povinností dodávateľa a boli spôsobené zamestnancami dodávateľa.
2. Objednávateľ je povinný bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň odo dňa zistenia škody upozorniť dodávateľa na vzniknutú škodu zavinenú zamestnancami dodávateľa a v súčasnosti s dodávateľom škodu prešetriť.
3. V prípade preukázania poškodenia majetku objednávateľa dodávateľom, je dodávateľ povinný uviesť ho do pôvodného stavu na svoje vlastné náklady. Ak to nebude možné, dodávateľ sa zaväzuje nahradiť objednávateľovi škody, ktoré mu svojou činnosťou spôsobil. Objednávateľ je povinný výšku spôsobenej škody hodnoverne dokázať /dokladom o kúpe, o oprave vecí a pod./.
4. Pokiaľ vznikne pochybnosť o výške spôsobenej škody a zmluvné strany sa nedohodnú, vzniknutý spor bude riešený podľa príslušných ustanovení Občianskeho súdneho poriadku.
5. Dodávateľ, ako aj objednávateľ nezneužije žiadne skutočnosti tvoriace obchodné tajomstvo zmluvnej strany, resp. ďalšie skutočnosti zistené pri výkone svojich práv

a povinností, s výnimkou skutočností, ktoré je objednávateľ povinný poskytnúť kontrolným a riadiacim orgánom vzhľadom na svoje postavenie miestneho orgánu štátnej správy v zmysle zákona č.515/2003 Z.z.

6. V prípade zvýšenia minimálnej mzdy toto bude objednávateľom akceptované o čiastku vykazovanú štatistickým úradom, čo bude riešené i dodatkom k zmluve.

## IX. Záverečné ustanovenia

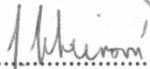
1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom 01.10. 2008 a týmto dňom zmluvné strany začínajú plniť svoje práva a povinnosti.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2009 s možnosťou jej predĺženia o 1 rok.
3. Výpovedná lehota je jednomesačná pre obe zmluvné strany. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane .
4. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán.
5. Zmluvné vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
6. Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu. Každá zmluvná strana obdrží dve vyhotovenia.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu pred podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpísali.

V Rimavskej Sobote, dňa:30.09.2008

V Rimavskej Sobote dňa : 30.09.2008

Objednávateľ :



  
Mgr. Jana Uhrinová  
prednostka

Dodávateľ :

  
BĚ FITY Ján Brzác  
JAVOVÁ 11  
979 01 Rimavska Sobota  
ICO: 30 131 378  
Ján Brzác  
majiteľ

## rodný úrad v Rimavskej Sobote

Príloha č. 1

### pratovanie - výmera

P.č.	miestnosť/poschodie	číslo kanc.	plocha v m2
<b>I.poschodie :</b>			
1.	kancelária	30	15,10
2.	kancelária	33	13,50
3.	kancelária	34	26,50
4.	kancelária	35	19,82
5.	kancelária	36a	15,34
6.	kancelária	36	32,20
7.	kancelária	37	16,50
8.	kancelária	38a	21,50
9.	kancelária	38	32,20
10.	kancelária	39	31,20
11.	kancelária	40a	32,45
12.	kancelária	40	33,00
13.	kancelária	41	30,60
14.	kancelária	42a	21,20
15.	kancelária	42	33,60
16.	kancelária	43	30,60
17.	kancelária	44a	32,20
18.	kancelária	44	31,50
19.	kancelária	45	38,40
20.	kancelária	51	30,70
21.	kancelária	52	31,30
22.	kancelária	53	32,20
23.	kancelária	55	18,30
24.	kancelária	55a	30,10
25.	kancelária	59	13,50
26.	kancelária	59a	21,20
27.	kancelária	60	17,10
<b>II.poschodie :</b>			
28.	chodba pri kanc.	64	4,80
29.	kancelária	64a	28,20
30.	kancelária	64b	14,70
31.	kancelária	64c	12,30
32.	kancelária	64d	14,80
33.	kancelária	64e	14,80
34.	chodba pri kanc.	64f	4,50
35.	kancelária	73	21,35
36.	kancelária	73a	16,50
37.	kancelária	74	28,32
<b>Celkom I. + II. poschodie :</b>			<b>862,08</b>