

Zmluva
o poskytovaní čistiacich a upratovacích služieb
v súlade § 536 a nasl. zákona. č. 513/1991 Zb.
Obchodného zákonníka
(ďalej len „Zmluva“), uzatvorená medzi :

Dodávateľom :	SANNEA s.r.o.
Sídlo spoločnosti:	Palánok 1 , 94901 Nitra
IČO:	52860701
DIČ:	2121320179
IČ DPH:	Nie sme platcami DPH
Telefón :	421948016086
Mail:	sannea@sannea.eu

(ďalej len ako „Dodávateľ“)

Objednávateľom :	Základná škola
Sídlo spoločnosti:	Podzáhradná 51, 82107 Bratislava
IČO:	31745041
DIČ:	2020918790
IČ DPH:	Nie sme platcami DPH
Telefón :	02/45243151
Mail:	heldova@zspodzaba.sk

(ďalej len ako Objednávateľ)

I.

Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je zabezpečovanie, poskytovanie a výkon čistiacich a upratovacích prác Dodávateľom pre Odberateľa v rozsahu a špecifikácií uvedenej v prílohe č.1 – „Špecifikácia predmetu a rozsahu poskytovaných služieb“, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy (ďalej len „práce“). Práce je Dodávateľ povinný vykonávať v priestoroch objednávateľa.
 1. Dodávateľ poskytne Objednávateľovi mimoriadne upratovacie práce , ktoré nie sú špecifikované v Prílohe č.1 na základe jeho písomnej objednávky podpísanej oprávnenou osobou zo strany objednávateľa.
 2. Objednávateľ zabezpečí dopĺňanie hygienických potrieb.

3. Zmluvné strany vyhlasujú , že im v čase uzavretia tejto zmluvy nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by bránili k uzavretiu zmluvy a boli by prekážkou plnenia ich zmluvných povinností .

II.

Práva a povinnosti dodávateľa

Dodávateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť priebežnú kontrolu kvality vykonávaných prác vedúcimi zamestnancami Dodávateľa.
- b) Dodávateľ zodpovedá za riadne zaškolenie svojich zamestnancov na vykonávanie prác, ktoré sú predmetom zmluvy .
- c) Dodávateľ zodpovedá za to, že jeho zamestnanci boli poučení o povinnosti dodržiavať zákon č.18 /2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v účinnom znení a o ich zodpovednosti za jeho porušenie.
- d) Dodávateľ sa ďalej zaväzuje poučiť zamestnancov o zákaze umožniť prístup do priestorov objednávateľa osobám, ktoré nie sú Dodávateľom určené na výkon prác podľa tejto zmluvy .
- e) Dbieť na šetrné zaobchádzanie s predmetmi.
- f) Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať Objednávateľovi upratovacie služby pravidelne v stanovených dňoch podľa Zmluvy v Čl. I ods. 1 riadne a včas.
služby nad rozsah Prílohy č.1 bude Dodávateľ Objednávateľovi poskytovať na základe objednávky Objednávateľa . Tieto práce budú ukončené a Objednávateľovi odovzdané na základe odovzdávajúceho protokolu , ktorý podpíše oprávnená osoba za Objednávateľa a za Dodávateľa .
- g) Objednávateľ môže objednávku podľa čl. 2 g) tejto zmluvy zaslať emailom alebo formou poštovej zásielky .
Dodávateľ má právo zaviesť núdzový režim poskytovania Prác v prípade, ak Odberateľ bude v omeškaní s platením ceny za poskytovanie Prác dlhšie ako 30 dní. Núdzový režim oprávňuje Dodávateľa zabezpečovať pre Odberateľa Práce v rozsahu 1/3 objemu prác podľa tejto Zmluvy.

Zavedenie núdzového režimu poskytovania Prác má vplyv na cenu za poskytovanie prác, a to tak, že cena bude upravená v závislosti od objemu prác poskytnutých v danom mesiaci.

Dodávateľ môže od Zmluvy odstúpiť v prípade, ak je Odberateľ v omeškaní s platením faktúr viac ako 60 dní, pričom Dodávateľ je povinný na túto skutočnosť Odberateľa vopred upozorniť a poskytnúť mu primeranú lehotu na zaplatenie, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 dní. Zmluva sa zrušuje od momentu doručenia písomného vyhotovenia odstúpenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením nie je dotknuté právo Dodávateľa na náhradu škody.

III. Práva a povinnosti Objednávateľa

Objednávateľ sa zaväzuje :

1. Poskytnúť Dodávateľovi za účelom plnenia jeho povinností uvedených v tejto zmluve bezodplatne odber studenej a teplej vody a elektrickej energie .
2. V prípade potreby oboznámi zamestnancov Dodávateľa so špecifickými požiadavkami na upratovanie.
3. Je oprávnený kontrolovať vykonávanie upratovacích prác a v prípade ak zistí nedostatky, je oprávnený sa dožadovať, aby dodávateľ nedostatky v krátkom čase odstránil .
4. Je povinný e-mailom alebo telefonicky najneskôr do 24 hod pred termínom upratovania upozorniť na prípadnú zmenu termínu.

Súhlasí s tým, aby Dodávateľ uvádzal poskytovanie služieb Dodávateľa pre Objednávateľa ako svoju referenciu na svojich propagačných materiáloch vydávaných v tlačenej alebo elektronickej forme, prihláškach do výberového konania a pri ďalších aktivitách v rámci uskutočňovania svojej podnikateľskej činnosti.

IV. Cena za upratovacie služby

1. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávatel' dodávateľovi zaplatí za poskytnuté služby podľa prílohy č.1 mesačný poplatok v ňom špecifikovaný.
2. U ostatných prácach nad rozsah prílohy č.1 bude cena stanovená písomnou dohodou oboch zmluvných strán .
3. Akékoľvek iné zvýšenie cien je možné len na základe písomnej dohody zmluvných strán.
4. Dodávateľ má práva medziročne zvýšiť mesačný paušál na základe miery inflácie za bezprostredne predchádzajúci kalendárny rok vykázananej Štatistickým úradom Slovenskej republiky .

V. Platobné podmienky

1. Za poskytnuté služby v zmysle tejto zmluvy pošle Dodávateľ Objednávateľovi faktúru po uplynutí príslušného kalendárneho mesiaca , za ktorý Dodávateľ Objednávateľovi poskytol upratovacie služby .
2. Faktúry budú zasielané elektronicky podľa Prílohy č.2.
3. Objednávateľ sa zaväzuje Dodávateľovi uhradiť faktúru v lehote do 14 dní odo dňa jej vystavenia .

V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry má dodávateľ právo uplatniť si voči objednávateľovi úroky z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania úhrady. Pri omeškaní s úhradou platieb si môže Dodávateľ uplatniť u Objednávateľa zmluvnú pokutu za vystavenie každej upomienky vo výške 5 Eur . Nárok na úhradu zmluvnej pokuty vzniká podaním upomienky k dátumu odoslania na pošte . Odoslanie prvej upomienky sa nepreukazuje a započítava sa vždy k 30. dňu omeškania – 1. UPOMIENKA a k 45. dňu omeškania – 2.UPOMIENKA.

4. Pri úhrade faktúry je objednávateľ povinný uvádzať V.S. uvedený na faktúre .

VI.

Zodpovednosť za škody

1. Prípadné reklamácie vykonávaných prác zasiela Objednávateľ dodávateľovi emailom, alebo písomným oznámením.
2. Dodávateľ je povinný odstrániť škody bez zbytočného odkladu v prípade, že boli spôsobené jeho chybou alebo nedbalosťou .
3. Dodávateľ má uzatvorené poistenie, ktorým ručí v prípade škody spôsobenej svojimi zamestnancami s poisťovňou Kooperatíva do výšky 200 000 Eur.

V prípade spôsobenia škody na majetku, zverených hodnotách, alebo straty zverených predmetov, spíše Objednávateľ s Dodávateľom protokol o škode, ktorý bude obsahovať: dátum a miesto vzniku škody, opis vzniku , druh a rozsah škody, príčinu škody a údaje zamestnanca Dodávateľa, ktorý škodu spôsobil tak, aby tento mohol byť jednoznačne identifikovaný. Protokol o škode podpíše Objednávateľ a Dodávateľ. Riadne podpísaný protokol o škode odovzdá Objednávateľ najneskôr do 3 pracovných dní Dodávateľovi spolu s dôkazným materiálom tak, aby boli zachované a riadne zdokumentované nároky Objednávateľa pre účely uplatňovania nároku na náhradu škody. V prípade nenahlásenia škody do 3 pracovných dní od jej vzniku, zaniká nárok na odškodné v plnej výške.

VII.

Doba trvania zmluvy a spôsob jej ukončenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
Začiatok plnenia je od 20.03.2024 vždy na základe mesačných objednávok
2. Zmluvu možno ukončiť na základe písomnej dohody zmluvných strán.
3. Objednávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť ak:
 - Dodávateľ nenastúpi na výkon upratovacích prác v stanovených dňoch podľa prílohy č.1.
 - Dodávateľ nevykonal rozsah prác na dennej báze alebo týždennej báze alebo mesačnej báze v mieste určenom podľa prílohy č.1 a nápravu nevykonal do 15 dní od doručenia písomnej výzvy objednávateľa na poskytnutie prác v opomenutom zariadení alebo miestnosti podľa prílohy č.1.

Odstúpenie od zmluvy musí byť druhej zmluvnej strane doručené písomnou formou ako doporučená poštová zásielka s uvedením presne špecifikovaných dôvodov odstúpenia.

Účinky odstúpenia nastávajú okamihom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane .

Ktorákoľvek zmluvná strana je oprávnená zmluvu vypovedať písomnou výpoveďou doručenou druhej strane s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť od

prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci , v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej zmluvnej strane .

Ak Objednávateľ opakovane mešká so zaplatením akýchkoľvek platieb podľa tejto zmluvy , Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy. Účinky odstúpenia nastávajú okamihom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strany.

VIII.

Zachovávanie mlčanlivosti

Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať mlčanlivosť o informáciách , ktoré tvoria obchodné informácie , ako aj informácií , ktoré výslovne nie sú označené ako dôverné , ale vzhľadom na ich povahu je zrejmé , že zmluvná strana má záujem , aby neboli sprístupnené tretej osobe tiež tajomstvo druhej zmluvnej strany v zmysle Obchodného zákonníka , vrátane dôverných.

Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na informácie :

a/ ktoré boli už v čase ich sprístupnenia tretej osobe verejne známe

b/ ktoré boli , zverejnené , alebo sprístupnené v súlade so zákonom , všeobecne záväzným právnym predpisom , na základe rozhodnutia , alebo žiadosti súdu , alebo iného kompetentného orgánu.

Povinnosť zachovávať mlčanlivosť ostáva zachovaná aj po ukončení tejto zmluvy .

XI.

Doručovanie písomností

Doručovanie písomností sa vykonáva formou doporučených zásielok na adresu sídla Dodávateľa a Objednávateľa.

Zmluvné strany sa zaväzujú k bezodkladnému oznámeniu zmeny doručovacej adresy druhej strane v prípade, ak adresa uvedená v článku XI. tejto zmluvy stratí na aktuálnosti .

X.

Záverečné ustanovenia

Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami. Akékoľvek zmeny a doplnky zmluvy môžu byť dohodnuté len formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré sú podpísané oprávnenými osobami oboch zmluvných strán. Zmluvné vzťahy touto zmluvou výslovne neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

Táto zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá strana obdrží jedno vyhotovenie.

Zmluvné strany vyhlasujú , že sú plne spôsobilé k právnym úkonom , že si túto zmluvu riadne prečítali, jej obsahu a jednotlivým ustanoveniam jasne a zreteľne porozumeli, že tieto sú prejavom ich slobodne a vážne prejavenej vôle , bez nátlaku, omylu , tiesne alebo nápadne nevýhodných podmienok, alebo iného obmedzenia ich zmluvnej voľnosti, na znak súhlasu čoho pripájajú tejto zmluve svoje vlastnoručné podpisy.

Prílohy :

a/ Rozsah prác príloha č.1

d /Súhlas Objednávateľa s elektr. formou faktúr príloha č.2

V Bratislave, 19.3.2024

Cannea s.r.o.
Palánok 1
949 01 Nitra
IČO: 52860701

.....
Stanislava Veiglová
konateľ

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
Podzáhradná 51
821 07 Bratislava II.
-1-



.....
RNDr. Alena Heldová
riaditeľka školy

Príloha č.1

Rozsah prác:

Objekt : Základná škola, Podzáhradná 51, 821 07 Bratislava

Plocha objektu: 1285 m²

Čas upratovacích služieb na objekte : v pracovné dni: 12,30 h– 20,30 h

Cena za upratovacie služby : 940,- €/mesiac

Harmonogram práce :

1/ Hlavnou povinnosťou upratovačky je udržiavať školské miestnosti v čistote, vo vzornom poriadku tak, aby sa zdravie žiakov a učiteľov čo najviac chránilo.

2/ Upratovačke zadeľuje úlohy vedúca upratovačiek, pričom je povinná plniť jej príkazy vyplývajúce z povahy vykonávanej práce.

3/ Upratovačka je povinná oznamovať vedúcej upratovačiek zistené chyby na školskom zariadení, ktoré vyžadujú údržbárske opravy..

4/ Zodpovedá za úsporné, hospodárne a efektívne používanie zverených čistiacich a pracovných pomôcok a potrieb.

5/ Bežné upratovanie robí upratovačka tým, že :

- raz za deň, po odchode žiakov utrie a umyje vlhkou handrou podlahy všetkých záchodových priestorov, sprch a umyvárni,
- teplou vodou, do ktorej pridá dezinfekčné prostriedky, umyje záchody, sedadlá záchodov, rukoväte sťahovacích retiazok, prepláchne žľaby pisoárov, vydrhne a nechá riadne vyschnúť rohože v sprchách a umyvárňach,
- utrie prach z okenných rámov, zo všetkého zariadenia v miestnosti i z výhrevných telies a všetky miestnosti riadne vyvetrá,
- po ukončení prác riadne uzatvorí okná, vypne osvetlenie,
- zastaví prívod vody, skontroluje uzavretie prívodov plynu a elektrickej energie do rozvodu a za sebou riadne uzamkne všetky školské priestory,
- dvakrát denne stiera chodby, schodište a schody vlhkou handrou namočenou do teplej vody s 2% roztokom sódy, prípadne roztokom saponátu,
- raz za týždeň umyje olejové nátery alebo obkladačky,
- raz za 14 dní ometie steny učební a ostatných miestností, urobí dezinfekciu v sprchách a priestoroch WC a podľa možnosti utrie prach z osvetľovacích telies,
- denne umýva sklenené prechodové dvere /"lietačky"/.

6/ Veľké upratovanie je dva krát do roka. Upratovačka je povinná:

- umyť, vydrhnúť a dezinfikovať podlahy všetkých miestností vo zverenom sektore,
- omiesť všetky steny vo zverenom sektore, utrieť prach vo všetkých priestoroch,
- očistiť všetky okná a okenné rámy zvonku i zvnútra

7/ Upratovačky sa po príchode do práce prezliekajú vo vyčlenenej miestnosti /nie v pridelených skladoch/, pričom sledujú oznamy na vyvesenej tabuli, dbajú o dodržiavanie pokynov.

8/ Upratovačka je povinná zúčastniť sa prevádzkových porád správnych zamestnancov, ktoré zvoláva vedúca upratovačiek.

9/ vykonáva základný hygienický servis na škole počas vyučovania /upratanie priestorov počas havárie vody, po nutných údržbárskych a remeselníckych prácach, resp. upratanie po rôznych mimoriadnych situáciách.../,

10/ zabezpečuje výkon prác v pridelenom rajóne v rozsahu všeobecných povinností upratovačiek.

Príloha č.2

Súhlas objednávateľa s elektronickou formou doručovania nadväznosti na podmienky dohodnuté v zmluve o poskytovaní upratovacích prác

medzi

SANNEA s.r.o., Palánok 1, 949 01 Nitra
Dodávateľ

a

Základná škola, Podzáhradná 51, 821 07 Bratislava
Objednávateľ

podpisom tohto dokumentu sa dodávateľ s objednávateľom dohodli na elektronickej forme doručovania daňových dokladov – elektronických faktúr , ktoré budú spĺňať obsahové údaje podľa §74 zákona č.22/2004 Z.z.o daní z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov za uvedených podmienok:

- akceptovaním tohto návrhu zo strany objednávateľa udeľuje dodávateľovi explicitný súhlas na to , aby dodávateľ posielal faktúry , ktoré budú vystavené na základe zmluvného vzťahu založeného medzi objednávateľom a dodávateľom,
- dodávateľ bude elektronické faktúry posielat' na e-mailovú adresu riaditeľky školy,
- elektronické faktúry budú vystavené vo formáte pdf. súboru a budú spĺňať podmienky vierohodnosti a neporušenosti obsahu
- ak elektronická faktúra nebude doručená elektronicky , dodávateľ ju opätovne objednávateľovi zašle poštou ,
- ak aj napriek tomu nedôjde k doručeniu faktúry , faktúra zo strany dodávateľa sa považuje za nedoručenú.

Objednávateľ a dodávateľ sa dohodli že dňom úplného a bezvýhradného akceptovania tohto návrhu zaniká dodávateľovi povinnosť zasielať objednávateľovi faktúry v tlačenej forme a vzniká povinnosť vystavovať a zasielať faktúry v elektronickej forme spôsobom a postupom uvedeným v tomto návrhu.

Objednávateľ je oprávnený tento návrh akceptovať , a to niektorým z nižšie uvedených spôsobov :

odoslaním podpísaného súhlasu objednávateľa s elektronickou formou doručovania faktúr na adresu dodávateľa spolu s doplnením e-mailovej adresy pre doručovanie faktúr s písomným oznámením doručeným na emailovú adresu dodávateľa

: s a n n e a @ s a n n e a . e u