DOLOŽKA OVERENIA TOTOŽNOSTI ZMLUVY S ORIGINÁLOM

Svojim podpisom overujem totožnosť zmluvy s originálom.
Jedná sa o zmluvu č. PSB TO - 1 - 38 /2009



.....
Ing. Milan Barborík
vedúci oddelenia PSB Topoľčany

Zmluva o poskytnutí služby
uzatvorená podľa § 269 a násl. zákona č. 513/1991 Zb.

Číslo zmluvy : PSB LV – 198-3/2008
ID: 11310

PSB TO - 1 - 38/2009

I.
ZMLUVNÉ STRANY

1.1.	**Objednávateľ :**	**Slovenská republika - Ministerstvo obrany SR**
	v zastúpení :	**Sekcia majetku a infraštruktúry MO SR**
		Posádková správa budov Levice
	Sídlo :	Šafarikova č.9, Levice 93401
	Oprávnený rokovať vo veciach	
	- zmluvných:	Ing. Jozef BIELEK – riaditeľ PSB Levice
	- technických :	Ing. Jozef BIELEK – riaditeľ PSB Levice
		do 31.1.2009
	Fax :	0960/430 411
	Telefón :	0960/430 212
		od 01.02.2009
	v zastúpení :	**Sekcia majetku a infraštruktúry MO SR**
		Posádková správa budov Topoľčany
	Oprávnený rokovať vo veciach	
	- zmluvných:	Ing. Adrián KUNIK – riaditeľ PSB Topoľčany
	- technických :	Ing. Adrián KUNIK – riaditeľ PSB Topoľčany
	Bankové spojenie :	Štátna pokladnica
	IČO:	30845572
	Číslo účtu:	7000171928/8180
	Fax :	0960/342616
	Telefón :	0960/342610
	Služobný tel.:	0903/824228

Dodávateľ :	**WALS, s.r.o.**
Názov organizácie:	WALS, s.r.o.
Sídlo organizácie:	Záhradnícka 73 821 08 Bratislava 2
korešpondečná adresa:	Bakossova č.60, 974 01 Banská Bystrica
Štatutárny zástupca :	Ing. Ľubomír Vaňo
IČO :	36026760
DIČ :	2020091887
IČ DPH :	SK2020091887
Bankové spojenie :	Slovenská sporiteľňa, a.s 29. augusta 34, Banská Bystrica 974 01
Číslo účtu :	0303371896/0900
Tel/Fax :	048/4700238

Posádková správa budov TOPOĽČANY

Posádková správa budov LEVICE

II.
PREDMET PLNENIA

2.1 Dodávateľ služby zabezpečí vlastnými pracovníkmi upratovanie – čistenie vnútorných priestorov budov v areáli DK Levice :

2.1.1 **Analýza vnútorných priestorov ubytovacej budovy č. 001**

Ubytovacia budova je štvorpodlažná, v ktorej sa nachádzajú kancelárie, šatne a sociálne zariadenia.

Povrchová úprava podláh: parkety 1.043,26 m^2
PVC 241,52 m^2
Dlažba 759,78 + 55,90 = 815,68 m^2

Celková podlahová plocha 2.100,46 m^2
Čistenie radiátorov : 161,99 m^2
Plocha keramického obkladu stien 412 m^2
Plocha vnútorných parapetov 24,10 m^2

2.1.2 **Analýza vnútorných priestorov v ubytovacej budove č. 002**

Ubytovacia budova je štvorpodlažná, v ktorej sa nachádzajú kancelárie, šatne a učebňa.

Povrchová úprava podláh: PVC 1.152,83 m^2
Koberec 192,94 m^2
Dlažba 711,69 + 121,51 = 833,2 m^2

Celková podlahová plocha 2.178,97 m^2
Presklenné steny 29 m^2
Čistenie radiátorov : 187,92 m^2
Plocha keramického obkladu stien 484 m^2
Plocha vnútorných parapetov 52,20 m^2

2.1.3 **Analýza vnútorných priestorov v ubytovacej budove č. 003**

Ubytovacia budova je štvorpodlažná, v ktorej sa na každom poschodí nachádzajú dvojposteľové izby spájané do buniek, spoločenská miestnosť, kuchynka, miestnosť na pranie, a žehlenie.

Povrchová úprava podláh: PVC 205,84 m^2
Dlažba 650,91 + 99,39 = 750,30 m^2

Celková podlahová plocha 956,14 m^2
Presklenné steny 54 m^2
Čistenie radiátorov 21,20 m^2
Plocha keramického obkladu stien 72 m^2
Plocha vnútorných parapetov 40,30 m^2

2.1.4 **Analýza vnútorných priestorov budovy strážnice č. 004**

Budova dozorných je prízemná budova, v ktorej sa nachádzajú kancelárie pre činnosť dozorných, návštevná miestnosť a sociálne zariadenia.

Povrchová úprava podláh: Dlažba 112,72 m^2
Celková podlahová plocha 112,72 m^2

Čistenie radiátorov 31,86 m^2
Plocha keramického obkladu stien 57 m^2
Plocha vnútorných parapetov 9,40 m^2

2.1.5 **Analýza vnútorných priestorov budovy č. 006 (skladové priestory)**

Posádková správa budov TOPOĽČANY
Posádková správa budov LEVICE

Budova č.006 je prízemná budova, v ktorej sa nachádzajú prevažne skladové priestory kancelárie, chodby a sociálne zariadenie.

Povrchová úprava podláh:	Zametanie bet. podláh	121,16 m^2
	Koberec	21,85 m^2
	Dlažba	14,70m^2
	Celková podlahová plocha	157,71 m^2

Presklenné steny	17 m^2
Plocha keramického obkladu stien	52 m^2
Plocha vnútorných parapetov	24,10 m^2
Plocha vnútorných parapetov	1,20 m^2

2.1.6 **Analýza vnútorných priestorov veliteľskej budovy č. 024**

Budova veliteľská je dvojpodlažná budova, v ktorej sa nachádzajú kancelárie a sociálne zariadenia..

Povrchová úprava podláh:	PVC	59,50 m^2
	Koberec	453,30 m^2
	Dlažba	143,40 + 28,80 = 172,20 m^2
Celková podlahová plocha		685,00 m^2

Presklenné steny	17 m^2
Čistenie radiátorov	89,64 m^2
Plocha keramického obkladu stien	88 m^2
Plocha vnútorných parapetov	15,80 m^2

2.1.7 **Analýza vnútorných priestorov kuchyňa a jedáleň č. 025**

Budova kuchyne a jedálne je trojpodlažná v ktorej sa nachádza varň, jedálne, kancelárie, šatne personálu a sociálne zariadenia.

Povrchová úprava podláh:	PVC	118,45 m^2
	Koberec	31,72 m^2
	Dlažba	574,46 + 100,80 = 675,26m^2
Celková podlahová plocha		825,43 m^2

Presklenné steny	27 m^2
Čistenie radiátorov	124,02 m^2
Plocha keramického obkladu stien	88 m^2
Plocha vnútorných parapetov	23,00 m^2

2.1.8 **Analýza vnútorných priestorov útvarový klub č. 041**

Budova klubu je prízemná budova, v ktorej sa nachádzajú spoločenské miestnosti, knižnica, kancelárie, sociálne zariadenia.

Povrchová úprava podláh:	Koberec	129 m^2
	Dlažba	51,60 m^2
Celková podlahová plocha		180,60 m^2
Čistenie radiátorov		43,50 m^2
Plocha keramického obkladu stien		30 m^2
Plocha vnútorných parapetov		0,20 m^2

2.1.9 **Analýza vnútorných priestorov budovy učební č. 110**

Budova učební je prízemná budova v ktorej sa nachádzajú špeciálne učebne, kancelárie a sociálne zariadenia.

Povrchová úprava podláh : PVC	324,12 m^2

Pozemková správa budov TOPOĽČANY
Pozemková správa budov LEVICE

Celková podlahová plocha	324,12 m^2
Čistenie radiátorov	71,04 m^2
Plocha keramického obkladu stien	30 m^2
Plocha vnútorných parapetov	23,00 m^2

2.1.10 **Analýza vnútorných priestorov administratívnej budovy č. 118**

Administratívna budova je prízemná budova, v ktorej sa nachádzajú kancelárie a sociálne zariadenia.

Povrchová úprava podláh:	PVC	69,92 m^2
	Koberec	226,09 m^2
	Dlažba	130,77 m^2
Celková podlahová plocha		426,78 m^2

Čistenie radiátorov	129,60 m^2
Plocha keramického obkladu stien	60 m^2
Plocha vnútorných parapetov	10,80 m^2

2.1.11 **Analýza vnútorných priestorov ošetrovne budova č. 119**

Budova ošetrovne je dvojpodlažná budova, ktorá je rozdelená na časť „ošetrovňa" a časť „štáb"

Časť: OŠETROVŇA:

Na prízemí sú situované vyšetrovne, ambulancie, stomatologické pracovisko, kancelárie, miestnosti na odpočinok, izby pacientov a príslušné hygienické zariadenia.

Na poschodí sú situované izby lôžkovej časti, denné miestnosti lekárov, šatne personálu, kancelárie a príslušné hygienické miestnosti.

Povrchová úprava podláh ošetrovňa :	PVC	528,40 m^2
	Dlažba	604,85 + 30,20 = 635,05 m^2
Celková podlahová plocha		1163,45 m^2

Čistenie radiátorov	44,44 m^2
Plocha keramického obkladu stien	136 m^2
Plocha vnútorných parapetov	27 m^2

Časť: ŠTÁB:

V časti štáb sú na prízemí a poschodí situované kancelárie a príslušné hygienické zariadenia.

Povrchová úprava podláh štáb:	PVC	518,80 m^2
	Dlažba	178,40 +30,20 = 208,60 m^2
Celková podlahová plocha		727,4m^2

Keramický obklad stien	1.237 m^2
Presklenné steny	146 m^2
Čistenie radiátorov	17,85 m^2
Plocha vnútorných parapetov	22,40 m^2

2.2 Rozsah a periodicita upratovania vnútorných priestorov

2.2.1 Denné upratovanie

- umývanie sociálnych zariadení (WC, kúpeľne, sprchárne)
- vysýpanie smetných nádob
- umývanie podláh saponátom
- doplnenie hygienických prostriedkov (mydlo, toaletný papier, papierové utierky)

2.2.2 Týždenné upratovanie

- vysávanie kobercov
- vyklepávanie rohožiek
- kompletné chemické čistenie sociálnych zariadení
- utieranie písacích stolov, stolných lámp a stoličiek
- umývanie zábradlí na schodištiach
- leštenie podláh
- utieranie parapetných dosiek
- vysýpanie a umytie popolníkov

2.2.3 Mesačné upratovanie

- vysávanie prachu na radiátoroch
- vysávanie žalúzií
- leštenie nábytku
- čistenie zrkadiel, obrazov a telefónov

Presný rozpis miestností, v ktorých sa požaduje upratovanie bude odovzdaný dodávateľovi po podpísaní zmluvy. Objednávateľ si vyhradzuje právo znížiť počet miestností podľa potreby upratovania.

Fakturácia za služby bude vykonávaná jedenkrát mesačne po ukončení mesiaca. Fakturácia za službu bude v každom mesiaci prepočítaná (úmerne znížená) na počet metrov štvorcových ktoré boli upratované. V prípade neupratania časti budovy bude fakturácia úmerne znížená.

2.3. Upratovanie - čistenie vnútorných priestorov musí byť vykonávané počas pracovnej doby od 7.00 hod. do 15.00 hod.

2.4. Dodávateľ je povinný viesť dennú evidenciu upratovacích služieb, ktorú objednávateľ bude kontrolovať a podpisovať s povereným zamestnancom.

III.
ČAS PLNENIA

3.1. Čas plnenia predmetu zmluvy podľa článku II. je :
od 01.01.2009 do 31.3.2009

IV.
CENA

4.1. Cena za predmet plnenia služby v rozsahu čl. II tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle § 2 zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách a je doložená

Pozemková správa budov TOPOĽČANY

Pozemková správa budov LEVICE

kalkuláciou dodávateľa v cenovej ponuke, ktorá bude tvoriť prílohu č. 2, ako neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

4.2. Zmena ceny je možná len na základe legislatívnych zmien (napr. zmena cla, DPH atď.) alebo v iných odôvodnených prípadoch, t.j. nárastu materiálových, energetických a iných nákladov, ktoré budú dodávateľom preukázané. Každá zmena ceny musí byť vykonaná písomne formou dodatku s časovou súvislosťou a obojstranne podpísaná.

V.
PLATOBNÉ PODMIENKY

5.1. Cenu za vykonanú službu v rozsahu čl. II. tejto zmluvy objednávateľ uhradí na základe faktúry, ktorú vystaví dodávateľ a odošle objednávateľovi. Úhrady faktúr budú vykonávané mesačne.

5.2. Faktúra bude obsahovať tieto údaje :
- označenie povinnej a oprávnenej osoby, adresa, sídlo IČO, DIČ, IČ DPH
- číslo zmluvy
- číslo faktúry
- deň odoslania, deň splatnosti faktúry a deň zdaniteľného plnenia
- označenie peňažného ústavu a číslo účtu, na ktorý sa má platiť
- celková cena bez DPH, celková DPH a celková fakturovaná suma
- pečiatku a podpis oprávnenej osoby

5.3. Lehota splatnosti faktúr je 30 dní od doručenia.

5.4. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve, objednávateľ je oprávnený vrátiť faktúru dodávateľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi.

VI.
ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY A ZMLUVNÉ POKUTY

6.1. Dodávateľ zodpovedá za to, že predmet plnenia je poskytovaný podľa dohodnutých podmienok v tejto zmluve.

6.2. Dodávateľ zodpovedá za škody, ktoré vzniknú pri jeho plnení v zmysle ustanovení § 373 a násl. Obchodného zákonníka.

6.3. Dodávateľ zodpovedá za škodu, ktorú spôsobí objednávateľovi prevádzkovou činnosťou v zmysle § 420 a Občianskeho zákonníka.

6.4. Zodpovednosti za škodu sa ten, kto ju spôsobil zbaví, len ak preukáže, že škoda bola spôsobená neodvrátiteľnou udalosťou nemajúcou pôvod v prevádzke alebo vlastným konaním poškodeného.

6.5. V prípade omeškania so splnením peňažného záväzku objednávateľa, má dodávateľ právo fakturovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

Poľadková správa budov TOPOĽČANY

Poľadková správa budov LEVICE

VII.
BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI A POŽIARNA OCHRANA

7.1. Dodávateľ sa zaväzuje, že predmet zmluvy zabezpečí len prostredníctvom na uvedenú činnosť preškolených a spôsobilých pracovníkov.

7.2. Za dodržanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany na pracovisku zodpovedá dodávateľ.

7.3. Dodávateľ je povinný pri plnení tejto zmluvy dodržiavať zákon č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a hlásení, evidovaní a registrácii pracovných úrazov.

7.4. Pracovníci dodávateľa sú povinní absolvovať vstupné bezpečnostné a protipožiarne školenie.

7.5. Dodávateľ sa zaväzuje, že poskytne pre svojich pracovníkov všetky zdravotné, hygienické a pracovné pomôcky, ktoré sú potrebné pri výkone ich činnosti.

7.6. Objednávateľ je povinný zabezpečiť úlohy požiarnej ochrany podľa zákona č. 314/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.

7.7. Dodávateľ je povinný nahlásiť vzniknutý požiar priamo u dozorného objektov posádky podľa upresnenia požiarno-poplachových smerníc, ktoré budú po podpísaní tejto zmluvy odovzdané dodávateľovi.

VIII.
OSTATNÉ USTANOVENIA

8.1. Dodávateľ, ako neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, prikladá menný zoznam pracovníkov, poverených za organizáciu práce a dodržiavanie zmluvne dohodnutých bezpečnostných opatrení v priestoroch určených na výkon prác, spolu s čestným vyhlásením dodávateľa, ako zamestnávateľa, že osoby poverené upratovaním budú v zamestnaneckom pomere dodávateľa.

8.2. Dodávateľ sa podľa tejto zmluvy zaväzuje vykonávať upratovacie služby odborne, starostlivo, hospodárne s vyskúšanými prostriedkami a metódami.
Odlišnosti v ponuke uvedených popisov prác budú vopred prekonzultované s objednávateľom a sú možné do tej miery, ak budú použité najnovšie technické metódy, ktoré zabezpečia dodržanie zmluvne dohodnutého štandardu čistoty.

8.3. Dodávateľ sa zaväzuje, že všetky v mieste pôsobenia nájdené veci bezodkladne odovzdá objednávateľovi, alebo na určené miesto.

8.4. Dodávateľ je povinný objednávateľovi bezodkladne oznámiť počas prác zistené závady, nedostatky a škody na nábytku, elektrických zariadeniach a vodovodných inštaláciách v miestach čistiacich prác.

8.5. Dodávateľ bude zabezpečovať vykonanie prác prostredníctvom svojich pracovných síl, zabezpečí spoľahlivý pracovný personál a zabezpečí jeho kontrolu.

8.6. Dodávateľ zodpovedá za to, že má s nasadenými pracovnými silami uzavretú riadnu pracovnú zmluvu a že ide o osoby bezúhonné.

8.7. Dodávateľ vykoná všetky služby, s nimi súvisiace práce a úkony, v rozsahu predmetu zmluvy vo vlastnom mene (vlastnými pracovníkmi) a na vlastnú zodpovednosť.

8.8. Dodávateľ je zodpovedný za oboznámenie svojich zamestnancov a dodržiavanie ich povinnosti vo smere prísneho zákazu čítať písomnosti, akta, zošity, ... vrátane zákazu používať kancelársku techniku, ako kopírku, fax, telefón objednávateľa a iné. Súčasne dodávateľ zodpovedá za svojich zamestnancov v prípade ich neoprávnenej manipulácie so zariadením (otváranie skríň, písacích stolov) a za neoprávnenú manipuláciu s ostatnými technickými zariadeniami na mieste ich pôsobenia.

8.9. Čistiacemu a upratovaciemu personálu je zakázané umožniť prístup na pracovisko osobám, ktoré nie sú dodávateľom na výkon prác určené. Dodávateľ zodpovedá za dodržiavanie predmetného zákazu svojimi zamestnancami.

8.10. Dodávateľ doplní upratovací personál, ktorý z dôvodu choroby, alebo inej príčiny nenastúpi na pracovisko. Túto skutočnosť oznámi dodávateľ obratom objednávateľovi a zachová postup v súlade čl. VIII. bod 8.1. tejto zmluvy.

IX.
KONTROLA

9.1. Dodávateľ zabezpečí a ustanoví pre výkon a kontrolu stáleho vedúceho pracovníka, ktorý riadi upratovací personál, kontroluje kvalitu vykonaných prác a je v neustálom kontakte s povereným pracovníkom objednávateľa tak, aby mohol operatívne reagovať na požiadavky objednávateľa.

9.2. V prípade neprítomnosti vedúceho upratovacích služieb na pracovisku, dodávateľ zabezpečí jeho plnohodnotnú náhradu a oznámi túto skutočnosť objednávateľovi bez zbytočného odkladu, pri zachovaní podmienok čl. VIII. bod 8.1.

9.3. Dodávateľ bude kontrolovať a zodpovedať za čistotu, identifikačné označenie upratovacieho personálu.

9.4. Dodávateľ zodpovedá za to, že jeho zamestnanci nebudú požívať alkoholické nápoje pred nástupom na pracovisko a v priebehu pracovnej doby. Pri zistení požitia alkoholických nápojov bude zamestnanec odoslaný z pracoviska a toto opatrenie bude bez odkladu oznámené zamestnávateľovi. Zamestnancovi, ktorý bude takto odoslaný z pracoviska už nebude umožnené vykonávať práce u objednávateľa. V prípade zistenia požitia návykových a omamných látok bude objednávateľ postupovať rovnakým spôsobom, ako pri požití alkoholických nápojov.

X.
ČISTIACI MATERIÁL A VYBAVENIE

10.1. Dodávateľ zabezpečí na vykonanie zmluvných prác potrebné čistiace a mechanické prostriedky, stroje, prístroje a zariadenia, ktoré sú overené dlhoročnými skúsenosťami. Čistiace prostriedky budú ekologicky nezávadné a v maximálnej miere šetrné voči životnému prostrediu.

Posádková správa budov TOPOĽČANY
Posádková správa budov LEVICE

10.2. Zoznam používaných čistiacich prostriedkov a ich atesty budú objednávateľovi k dispozícii k nahliadnutiu.

XI.
ZÁRUKY

11.1. Dodávateľ zodpovedá za kvalitu vykonávaných upratovacích služieb.

11.2. Služby poskytované dodávateľom zodpovedajú zmluvným dohodám, ak objednávateľ bezodkladne neohlási reklamáciu.

11.3. Ak majú čistiace práce kvalitatívne nedostatky, je dodávateľ povinný ich bezodkladne odstrániť, najneskôr však do 48 hodín, odkedy boli písomne uplatnené objednávateľom na dodávateľa.

11.4. V prípade, že reklamované kvalitatívne nedostatky nebudú do 48 hodín dodávateľom odstránené, objednávateľ má nárok na uplatnenie si zľavy z ceny upratovacích služieb za daný mesiac u reklamovaného priestoru. Dodávateľ týchto služieb je povinný túto zľavu objednávateľovi odpočítať z mesačnej fakturácie.

11.5. Zľavu si objednávateľ uplatňuje za priestor, v ktorom sa vyskytli nedostatky, a to vo výške 10 % zo zmluvne dohodnutej ceny za upratovaciu službu daného priestoru.

XII.
ZODPOVEDNOSŤ ZA SPÔSOBENÚ ŠKODU

12.1. Dodávateľ zodpovedá za škody, ktoré vzniknú pri čistiacich a upratovacích prácach zavinené ním, alebo jeho personálom. Za škody, ktoré neboli objednávateľom písomne do 10 pracovných dní oznámené, dodávateľ nepreberá zodpovednosť. Zodpovedá však za škody aj po lehote 10 dní v tých prípadoch, kedy objednávateľ jednoznačným spôsobom dokáže, že ju spôsobil dodávateľ.

12.2. Dodávateľ zodpovedá za všetky škody vzniklé objednávateľovi v prevádzkach jemu poskytnutých na vykonávanie upratovacích služieb a za škody preukázateľne spôsobené jeho zamestnancami pri vykonávaní upratovacích služieb.

12.3. Dodávateľ zodpovedá za všetky škody spôsobené neodbornou manipuláciou s čistiacimi prostriedkami a chemikáliami, t.j. za škody ekologického charakteru a škody spôsobené na majetku objednávateľa, použitím nekvalitných chemických čistiacich prostriedkov.

12.4. V prípade zistenia škody sa dodávateľ a objednávateľ budú vzájomne informovať bez zbytočného odkladu.

12.5. Ostatné prípady, ktoré nebudú zahrnuté v článku zodpovednosť za škody, budú sa posudzovať podľa Obchodného zákonníka § 374 – 386.

Posádková správa budov TOPOĽČANY
Posádková správa budov LEVICE

XIII.
POVINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA

13.1. Objednávateľ zabezpečí dodávku teplej a studenej vody, elektrického prúdu a osvetlenia v miere potrebnej na vykonávanie čistiacich a upratovacích prác na vlastné náklady.

13.2. Objednávateľ poskytne dodávateľovi uzamykateľné priestory na prezliekanie upratovacieho personálu a na odkladanie materiálu, zariadenia, strojov a čistiacich prostriedkov za odplatu 1 Sk/m^2.

13.3. Objednávateľ poskytne povereným osobám dodávateľa kľúče, alebo zabezpečí iný bezproblémový prístup k upratovaným priestorom.

XIV.
UTAJOVANÉ SKUTOČNOSTI

14.1. Zmluvné strany budú chrániť a utajovať pred tretími osobami skutočnosti tvoriace štátne, služobné a obchodné tajomstvo, ktoré si poskytli alebo sa dozvedeli plnením tejto zmluvy a zároveň sa dohodli na celom obsahu tejto zmluvy že sa jedná o informácie dôverné v zmysle § 271 Obchodného zákonníka.

XV.
OSOBITNÉ USTANOVENIA

15.1. Prípadné rozpory budú riešiť zmluvné strany predovšetkým vzájomným rokovaním na úrovni štatutárnych zástupcov organizácií. Ak nedôjde k dohode, spor bude predložený na rozhodnutie príslušnému súdu.

15.2. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.

15.3. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých objednávateľ obdrží tri exemplár a dodávateľ obdrží jeden exemplár.

15.4. Túto zmluvu možno meniť alebo doplňovať len po vzájomnej dohode zmluvných strán formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré nadobúdajú platnosť po podpise zmluvnými stranami.

15.5. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvným podmienkam porozumeli a na znak súhlasu potvrdzujú svojimi podpismi.

V Leviciach 19. 12. 2008

.....

Objednávateľ:
Ing. Jozef Bielek
riaditeľ PSB Levice

WALS spol. s r.o.
Záhradnícka 73
821 08 Bratislava
IČO: 36026760
č.ú. SLSP: 0303371096/0900

.....

Dodávateľ:
Ing. Ľubomír Vaňo
konateľ spoločnosti
WALS spol. s r.o.

tab.1 Spôsob určenia ceny

Spôsob určenia ceny upratovania vnútorných priestorov (za zmluvné obdobie od 1.1.2009 do 31.3.2009)

	Jednotková cena v (Sk/m2) bez	Ubytovacia budova č. 001	Ubytovacia budova č. 002	Ubytovacia budova č. 003	Dozorný útvaru budova č. 004	Výstrojný sklad budova č.6 budova č.33	Budova veliteľská č.024	Kuchyňa jedáleň č. 025	Klub budova č. 041	Budova učební č. 110	Administratívna budova č. 118	Ošetrovňa budova č.119	Plocha celkom (výmera)	Cena za upratovanie v Sk bez DPH za zmluvné obdobie	Cena za upratovanie v EUR bez DPH za zmluvné obdobie	DPH	Cena za upratovanie v Sk s DPH za zmluvné obdobie	Cena za upratovanie v EUR s DPH za zmluvné obdobie
Denné upratovanie (umývanie podláh keramických, PVC, utieranie,čistenie parkiet, umývanie sociálnych zariadení, vysýpanie smetných nádob, doplnenie hyg. prostriedkov)	1																	
Výmera (m2)		2100,46	1986,03	956,14	112,72	199,86	231,70	793,71	113,50	324,12	200,69	1890,85	8909,78	552 406,36	18 336,53	104 957,21	657 363,57	21 820,47
Vysávanie kobercov **(1xtýždenne)**	1																	
Výmera (m2)		74,73	192,94	0,00	0,00	21,85	453,30	31,72	129,00	0,00	226,09	0,00	1129,63	14 685.19	487.46	2 790.19	17 475.38	580.08
Práce vykonávané **(1xtýždenne)** vo všetkých miestnostiach bez ohľadu na druh podlahy (vyklepávanie rohožiek, kompletné chem. čistenie soc. zariadení, ošetrenie ker. obkladu, utieranie písacích stolov, stolných lámp,stoličiek, utieranie parapetných dosiek a zábradlí na schodišti)	1																	
Výmera (m2)		2175,19	2178,97	956,14	112,72	157,71	685,00	825,43	180,60	324,12	426,78	1890,85	9913,51	128 875.63	4 277.89	24 486.37	153 362.00	5 090.69
Vysávanie prachu na radiátoroch **(1x za mesiac)**	0,9																	
Výmera (m2)		161,99	187,92	21,20	31,86	0,00	89,64	124,02	43,50	71,04	129,60	69,21	929,982	2 510.95	83.35	477.08	2 988,03	99.18
Vysavanie žalúzií **(1x za mesiac)**	5																	
Výmera (m2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88,55	70,38	0,00	0,00	54,39	207,17	420,486	6 307.29	209.36	1 198.39	7 505.68	249.14
														704 785,42	**23 394,59**	**133 909,23**	**838 694,65**	**27 839,56**

Komentár:

Cenu za denné upratovanie vypočítať: JC (Sk/m^2) x výmera (m^2) x periodicita upratovania

Cenu za denné upratovanie vypočítať: JC (Sk/m^2) x výmera (m^2) x periodicita upratovania

Cenu za denné upratovanie vypočítať: JC (Sk/m^2) x výmera (m^2) x periodicita upratovania

Cenu za vysávanie prachu na radiátoroch vypočítať: JC (Sk/m^2) x výmera (m^2) x periodicita upratovania

Cenu za vysávanie žalúzií vypočítať : JC (Sk/m^2) x výmera (m^2) x periodicita upratovania

Periodicita upratovania za zmluvné obdobie (od 1.1.2009 do 31.3.2009)

Denné upratovanie - počet pracovných dní: 62

Týždenné upratovanie - počet týždňov: 13

Mesačné upratovanie - počet mesiacov: 3

Faktúracia za služby bude vykonávaná jeden krát mesačne , po ukončení mesiaca. Fakturácia za službu bude v každom mesiaci prepočítaná na počet metrov štvorcových, ktoré boli upratané. V prípade neupratovania časti budovy bude faktúrácia úmerne znížená !

Upratovanie vnútorných priestorov zabezpečiť počas pracovnej doby Po - Pia 7:00-15:00

Posádková správa budov LEVICE

Posádková správa budov TOPOĽČANY

WALS spol. s r.o.
Záhradníc... 78
821 08 Bra...
IČO: 3602...
č.ú. SLSP: 030367...6/0900

-3-

Ing.Ľubomír Vaňo
konateľ spoločnosti
WALS spol. s r.o.