**OBCHODNÁ ZMLUVA**

o výrobe a dodávke jedál

uzavretá v súlade § 409 a nasl. Zákona č.513/1991 Zb. Obchodný zákonník

a zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

a o zmene a doplnení niektorých zákonov

(ďalej len „zmluva“)

**Článok I.**

**Zmluvné strany**

**1.1.**

**Odberateľ:** **Domov sociálnych služieb prof. Karola Matulaya pre deti a dospelých**

Sídlo: Lipského 13, 841 01 Bratislava

V zastúpení: Mgr. Jana Čajágiová – riaditeľka

IČO: 00 604 879

DIČ: 2020919219

Banka: SK86 8180 0000 0070 0047 2237, Štátna pokladnica

Telefón: 02/642 87 652

E-mail: [cajagiova@dsspkm.sk](mailto:cajagiova@dsspkm.sk)

**(ďalej len „odberateľ“)**

**1.2.**

**Dodávateľ:**

Sídlo:

V zastúpení:

IČO:

IČ DPH:

Banka:

Telefón:

E-mail:

Zápis v OR:

**(ďalej len „dodávateľ“)**

**(odberateľ a dodávateľ spoločne ďalej len „zmluvné strany“ a každý z nich samostatne len „zmluvná strana“)**

**Článok II.**

**Predmet zmluvy**

2.1. Odberateľ, ako verejný obstarávateľ na obstaranie predmetu tejto zmluvy postupoval podľa §117 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorej víťazom sa stal dodávateľ.

2.2. Dodávateľ sa zaväzuje, že bude pre odberateľa pripravovať vákuovo balené jednoporciové hotové jedlá s trvanlivosťou 3-5 dní (ďalej len „jedlo“ alebo „jedlá“ ), v objednaných množstvách a sortimente, a zároveň zabezpečuje dodávku jedál odberateľovi v zmysle verejnej súťaže zo dňa 17.3.2021. Odberateľ sa zaväzuje jedlá odobrať a zaplatiť dohodnutú cenu v dohodnutom čase.

2.3. Predpokladaný objem odobratých jedál je stanovený na celkovú sumu ...................**eur s DPH**.

2.3. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to od 1.4.2021 do 31.3.2023 t.j. na 24 mesiacov.

**Článok III.**

**Preberanie jedál**

3.1. Zmluvné strany sa dohodli na preberaní jedál v pracovných dňoch, jedenkrát do týždňa v čase medzi 6,00 - 8,00 hod.

3.2. Zmluvné strany sa dohodli, že miestom preberania jedál bude: Lipského 13, Bratislava

3.3. Odberateľ za svojho zodpovedného zástupcu k preberaniu jedál určil: vedúcu kuchyne Elenu Orthovú, mob.0903175012, [orthova@dsspkm.sk](mailto:orthova@dsspkm.sk).

3.4. Odberateľ berie na vedomie, že doba trvanlivosti jedál v zmysle článku II. bod 2.2. zmluvy začína plynúť dňom oznámenia dodávateľa odberateľovi, že jedlá sú pripravené k preberaniu, pričom termín avizovania dodania jedál dodávateľovi je najneskôr 1 pracovný deň pred termínom dodania.

3.5. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ odberateľ prevezme jedlá po dobe trvanlivosti jedál v zmysle článku II. bod 2.2. zmluvy, dodávateľ nezodpovedá za žiadne vady jedál.

3.6. Zmluvné strany sa dohodli, že po preberaní jedál za skladovanie a manipuláciu s nimi zodpovedá výlučne odberateľ.

**Článok IV.**

**Objednávanie jedál**

4.1. Objednávateľ bude objednávať jedlá u dodávateľa uvedené na jedálnom lístku dodávateľa telefonicky na tel. ......................................... alebo e-malom: **...................................................**

**Článok V.**

**Ceny jedál**

5.1. V súlade so zákonom č.18/1996 Z.z. o cenách a súvisiacich vykonávacích vyhlášok sa zmluvné strany dohodli na cenách za jedlo vrátane dopravy tak, ako je uvedené v Prílohe č.1, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

5.2. Cena jedál je stanovená ako cena v čase podpisu zmluvy.

**Článok VI.**

**Platobné a fakturačné podmienky**

6.1. Evidenciu objednaných a dodaných počtov a druhov jedál si zmluvné strany odsúhlasia koncom každého mesiaca (ďalej len „evidencia dodaných jedál“). Dodávateľ na základe evidencie dodaných jedál objednávateľovi vystaví faktúru – daňový doklad. Splatnosť faktúry je 10 dní od dátumu vystavenia.

6.2. Pre účely tejto zmluvy sa za deň úhrady považuje deň pripísania príslušnej fakturovanej sumy na účet dodávateľa.

6.3. V prípade, ak odberateľ po uplynutí doby splatnosti faktúru neuhradí, dodávateľ preruší prijímanie jeho objednávok až do doby vykonania úhrady.

6.4. Zmluvné strany sa dohodli na možnosti uplatňovania penalizácie za nesplnenie podmienok súvisiacich s predmetom zmluvy vo výške 0,05% za každý deň z hodnoty nesplneného záväzku.

**Článok VII.**

**Reklamácie**

7.1. Odberateľ má právo uplatňovať reklamácie telefonicky: **................** alebo e-mailom: ......................................

7.2. Reklamáciu voči kvalite jedla môže odberateľ uplatniť najneskôr do 24 hodín po zistení vady jedla. Vždy však pri tom predloží všetky reklamované jedlá.

7.3. Dodávateľ o oprávnenosti reklamácie voči kvalite rozhodne bez zbytočného odkladu najneskôr najbližší pracovný deň po reklamácii odberateľa.

7.4. Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ nezodpovedá za akékoľvek vady jedla, ktoré vznikli v dôsledku nesprávnej alebo nevhodnej manipulácie, alebo skladovania jedla odberateľom po prevzatí jedla.

**Článok VIII.**

**Zánik a vypovedanie zmluvy.**

8.1. Zmluvu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán, alebo výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany z akéhokoľvek dôvodu, alebo aj bez udania dôvodu.

8.2. Zmluvné strany sa dohodli na výpovednej lehote 2 mesiace, ktorá začína plynúť deň nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

**Článok IX.**

**Záverečné ustanovenia**

9.1. Zmluva je uzatvorená na dobu určitú, jej prípadné zmeny môžu byť vykonané len písomnou formou.

9.2. V sporných prípadoch sa zmluvné strany riadia ustanovením Obchodného zákonníka a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Týmito právnymi predpismi sa riadia aj vzťahy neupravené v tejto zmluve.

9.3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na internetovej stránke odberateľa. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zmluvná strana má jeden rovnopis tejto zmluvy.

9.4. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, že nebola uzatvorená v tiesni, ani za inak jednostranne nevýhodných podmienok.

V Bratislave, dňa: ............................

Za odberateľa: Za dodávateľa:

.............................................................. .....................................................................

Mgr. Jana Čajágiová – riaditeľka DSSpKM uviesť meno a priezvisko štatutára