

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽBY

č. 3/2013/OE

Uzatvorená v zmysle § 261, § 269 Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

Čl. I.

Zmluvné strany

Poskytovateľ:

Q – Zet servis s.r.o.
Remata 32, 972
31 Ráztočno
Zastúpený: Ing. Dzurko Slavomír
IČO: 47038969
DIČ: [REDAKOVANÉ]
Bankové spoj.: [REDAKOVANÉ]
Číslo účtu: [REDAKOVANÉ]
(ďalej len „poskytovateľ“)

Objednávateľ:

Slovenská republika
Správca: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Trenčín
M. R. Štefánika 20
911 01 Trenčín
Zastúpený: Ing. Zdenka Tvrdá, riaditeľka
IČO: 37 916 301
Bankové spoj.: [REDAKOVANÉ]
Číslo účtu: [REDAKOVANÉ]
(ďalej len „objednávateľ“)

Čl. II.

Predmet zmluvy

Na základe tejto zmluvy poskytovateľ sa zaväzuje, že bude pre objednávateľa poskytovať, vykonávať popr. zabezpečovať služby upratovania a čistenia v rozsahu a kvalite vyplývajúcej z tejto zmluvy v jeho administratívnych a prevádzkových priestoroch.

Za administratívny a prevádzkový priestor objednávateľa je považovaný každý priestor využívaný objednávateľom v objektoch:

ÚPSVaR Trenčín, M. R. Štefánika 20, Trenčín,

ÚPSVaR Trenčín, pracovisko Dúbnica nad Váhom, Bratislavská 380.

Podrobný popis predmetu dodávky služieb je uvedený v prílohe č. 1 k tejto zmluve. Objednávateľ sa touto zmluvou zaväzuje za poskytnuté služby poskytovateľovi zaplatiť cenu podľa čl. III. tejto zmluvy.

Čl. III.

Cena služby a jej vyúčtovanie

1. Cena za poskytnuté služby je stanovená podľa § 3 zákona 18/1996 Z.z. o cenách, v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva

zákon NR SR č. 18/11196 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 75/2008 Z.z. ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 659/2007 o zavedení meny euro v SR a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Cena služby za 1 mesiac vyčíslená za jednotlivé pracoviská je:

ÚPSVaR Trenčín :	900,- € bez DPH	900,- € s DPH
pracovisko Dubnica n/V.	300,- € bez DPH	300,- € s DPH
Celkom za 1 mesiac :	1.200,- € bez DPH	1.200,- € s DPH

3. Poskytovateľ nie je platcom DPH. Podkladom pre zaplatenie ceny je faktúra vystavená poskytovateľom v súlade s platnými právnymi predpismi a doručená objednávateľovi.
4. Poskytovateľ fakturuje cenu za poskytnuté služby mesačne vždy vo výške mesačnej ceny podľa článku III. bod 2 a to po skončení kalendárneho mesiaca. Splatnosť faktúry je 30 dní od jej doručenia objednávateľovi.
5. Za uhradený je záväzok považovaný vtedy, keď príslušná čiastka bola pripísaná na účet poskytovateľa. Cena za upratovacie služby je pevne dohodnutá.

Čl. IV.

Miesto a čas plnenia

1. Miesto plnenia – poskytovania, vykonávania a zabezpečovania služieb upratovania sú pracoviská objednávateľa umiestnené v objektoch na adresách:
ÚPSVaR Trenčín, M. R. Štefánika 20, Trenčín
ÚPSVaR Trenčín, pracovisko Dubnica nad Váhom, Bratislavská 380.
2. Čas plnenia:
Poskytovateľ vykonáva služby podľa tejto zmluvy v pracovných dňoch objednávateľa v čase :
- od 14,00 hod. do 18,00 hod. ÚPSVaR Trenčín, M. R. Štefánika 20, Trenčín
- od 14,00 hod. do 17,00 hod. ÚPSVaR Trenčín, pracovisko Dubnica nad Váhom, Bratislavská 380.

Čl. V.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Povereným zamestnancom objednávateľa pre účely tejto zmluvy je Ing. Danka Vydrnáková a p. Vladimír Kratochvíl. Povereným zamestnancom poskytovateľa pre účely tejto zmluvy je

Poskytovateľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje:

- vykonávať a zabezpečovať práce upratovania a vyčistenia v určených priestoroch objednávateľa a to v čase určenom pre jednotlivé miesta plnenia tak, ako je uvedené v čl. IV. tejto zmluvy
- pre výkon poskytovaných služieb zabezpečovať včas a dostatočnom objeme potrebné čistiace pomôcky a prostriedky, ako aj osobné ochranné prostriedky pre svojich zamestnancov,
- rešpektovať oprávnené operatívne potreby objednávateľa súvisiace so zmenami poskytovania služieb a to ako v objeme, tak v požadovanej kvalite,

- bezodkladne prerokovať so zástupcom objednávateľa prípadné sťažnosti a pripomienky ku kvalite poskytovaných služieb a v prípade preukázaného nedodržania kvality poskytnutých služieb súhlasiť s primeraným znížením ceny za poskytnuté služby.
2. **Objednávateľ** sa na základe tejto zmluvy zaväzuje:
- poskytnúť pre pracovníkov poskytovateľa bezplatne primerané priestory za účelom uloženia osobných vecí, čistiacich pomôcok a prostriedkov v používaní,
 - umožniť bezplatný odber úžitkovej vody a elektrickej energie pre priamy výkon poskytovaných služieb v objekte,
 - zabezpečiť zriadenie a pravidelné vyprázdňovanie nádob na vynášanie komunálneho odpadu v blízkosti objektu, v ktorom sú služby upratovania a čistenia poskytované,
 - v dohodnutom čase umožniť pracovníkom poskytovateľa vstup do priestorov poskytovania služieb za účelom vykonania služby, alebo vykonania kontroly,
 - v prípade pripomienok k poskytnutým službám bezodkladne kontaktovať povereného zamestnanca poskytovateľa a ak je možné zabezpečiť hodnoverné dôkazy o zistenej nekvalite. Reklamácie na vykonané práce a služby uplatní poverený zamestnanec objednávateľa u poskytovateľa, ktorý zaistí odstránenie závad,
 - požiadavku na zmenu rozsahu poskytovaných služieb predkladať zástupcovi objednávateľa formou nového dodatku ku zmluve o poskytnutí služby v primeranom časovom predstihu.
3. **Poskytovateľ** sa zaväzuje oboznámiť svojich zamestnancov:
- s povinnosťou dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (BOZP), požiarnej ochrany (PO) a po skončení prevádzkovej doby pokyny bezpečnostnej služby
 - so zákazom nahliadať do akýchkoľvek písomných podkladov objednávateľa a poskytovať informácie o objednávateľovi tretím osobám
 - s povinnosťou dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov, o mlčanlivosti o utajovaných skutočnostiach o záväzku nezískavať informácie o akýchkoľvek skutočnostiach o činnosti objednávateľa, ktoré by sa mohli pri výkone činnosti alebo v súvislosti s ňou dozvedieť alebo ich akokoľvek nadobudnúť.

Za akékoľvek porušenie bodu č.3 sa počíta za závažné porušenie zmluvných podmienok a zakladá možnosť objednávateľa na odstúpenie od zmluvy.

Čl. VI.

Dôsledky neplnenia zmluvy, sankcie:

1. Ak sa opakovane (najmenej 3 x v jednom kalendárnom mesiaci) pri poskytovaní služieb vyskytnú nekvalitne vykonané práce a poskytovateľ napriek preukázateľne postúpenej požiadavke objednávateľa nekvalitu neodstráni, má objednávateľ právo od tejto zmluvy odstúpiť. V tomto prípade poskytovateľ nemá právo na náhradu výdavkov, ktoré vynaložil na plnenie zmluvy v priebehu kalendárneho mesiaca, v ktorom objednávateľ od zmluvy odstúpil.
2. Ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou oprávnene vyúčtovanej ceny za poskytnuté služby, má poskytovateľ právo vyúčtovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania. Ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou oprávnene vyúčtovanej ceny za poskytnuté služby viac ako 90 dní, má poskytovateľ právo po predchádzajúcom písomnom upozornení prerušiť poskytovanie služieb a to až do doby úhrady všetkých svojich pohľadávok u objednávateľa.

Čl. VII.

Osobitné a záverečné dojednania:

1. Poskytovateľ zodpovedá za škody, ktoré spôsobí na majetku objednávateľa v súvislosti s poskytovaním služieb svojimi pracovníkmi a to úmyselne alebo zrejším porušením povinností pri plnení predmetu tejto zmluvy alebo v priamej súvislosti s tým.
2. Objednávateľ zodpovedá za škodu, ktorú spôsobí poskytovateľovi úmyselne alebo zavineným porušením povinností pri plnení predmetu tejto zmluvy alebo v priamej súvislosti s tým.
3. Poskytovateľ aj objednávateľ sa vzájomne zaväzujú, že nezneužijú žiadne poznatky a skutočnosti získané v priebehu plnenia tejto zmluvy v neprospech druhej zmluvnej strany a tieto ani neposkytujú žiadnej tretej strane s výnimkou prípadov, kedy je zmluvná strana povinná tieto podklady a údaje poskytnúť podľa zákona kontrolným a riadiaci orgánom. Tento záväzok trvá aj po dobu troch rokov po skončení platnosti tejto zmluvy.
4. Táto zmluva nadobúda platnosť podpisom oprávnených zástupcov zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
5. Zmluva sa uzatvára na dobu 12 mesiacov od nadobudnutia jej účinnosti.
6. Platnosť zmluvy je možné skončiť aj pred uplynutím dohodnutého termínu jej účinnosti:
 - odstúpením od zmluvy objednávateľom alebo poskytovateľom a to v prípade závažného porušenia ustanovení tejto zmluvy podľa čl. VI. bod 1 a 2. Rozhodnutie o okamžitom ukončení platnosti tejto zmluvy musí mať písomnú formu a musí byť bezodkladne doručené poskytovateľovi. Poskytovateľ v tomto prípade nemá nárok na náhradu nákladov vzniknutých pri plnení tejto zmluvy v poslednom fakturačnom období, v ktorom došlo k okamžitému ukončeniu platnosti,
 - výpoveďou, pričom výpoveďná doba pre obidve zmluvné strany sú dva kalendárne mesiace a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane,
 - dohodou zmluvných strán k dohodnutému termínu. Dohoda o ukončení platnosti musí mať písomnú formu.
7. Vzťahy zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy a v tejto zmluve bližšie neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
8. Zmluvné strany prehlasujú, že vzájomné spory budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou, ak dohoda nebude možná, potom má ktorákoľvek zmluvná strana právo podať návrh na rozhodnutie sporu príslušnému súdu podľa práva SR.
9. Zmeny a doplnky k tejto zmluve je možné uzatvárať výhradne písomne formou dodatkov.
10. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom a na znak súhlasu ju podpisujú.
11. Zmluva bola vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno.

V Trenčíne, dňa: 21. 06. 2013

V, dňa: 21. 06. 2013

Ing. Zdenka Tvrda
riaditeľka ÚPSVaR Trenčín

Ing. Slavomír Dzurko
konateľ

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

1. Čas sprístupnenia objektov Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Trenčín

ÚPSVaR Trenčín, M. R. Štefánika 20, 911 01 Trenčín:

- v pracovných dňoch od 14.00 hod. do 18.00 hod.,

ÚPSVaR Trenčín, pracovisko Dubnica nad Váhom, Bratislavská 380, 018 41 Dubnica nad Váhom:

- v pracovných dňoch od 14.00 do 17.00 hod.,

2. Upratovacie služby sa budú realizovať ako bežné upratovanie.

3. Do harmonogramu služieb je okrem upratovania zahrnuté: denná kontrola uzatvorenia okien, kontrola vypnutia elektrických spotrebičov (okrem výpočtovej techniky), zatvorenie vodovodných batérií, uzamknutie miestností.

Čistenie a dezinfekciu sociálnych zariadení, umývanie podláh a čistenie koberec na chodbách a schodištiach realizovať v čase **od 16.00 hod.** Pri umývaní laminátových podláh požadujeme používať zodpovedajúci postup a čistiace prostriedky.

4. Rozsah upratovaných priestorov :

BUDOVA ÚPSVaR Trenčín

Chodby, schodištia (PVC, dlažba)	1 353,5 m ²
Sociálne zariadenia (dlažba)	185,1 m ²
WC	33 ks
Pisoáre	16 ks
Umývadlá na WC	33 ks
Kancelária (koberec)	1 952,8 m ²
Kancelária (PVC)	257,6 m ²
Vstupné sklené dvere 2 ks (1x znútra a 1x zvonka)	18 m ² x 4
Umývadlá v kanceláriách	48 ks
Plocha okien (1x znútra a 1x zvonka)	775 m ² x 2

BUDOVA ÚPSVaR Trenčín pracovisko Dubnica nad Váhom

Chodby, haly, schodištia (PVC) prízemie	244,9 m ²
Sociálne zariadenie (dlažba)	36,5 m ²
WC	9 ks
Pisoáre	2 ks
Umývadlá na WC	6 ks
Kancelária (koberec)	195,5 m ²
Kancelária (PVC)	188,2 m ²
Vstupné sklené dvere (1x znútra a 1x zvonka)	10,5 m ² x 2
Umývadlá v kanceláriách	6 ks
Plocha okien (1x znútra a 1x zvonka)	104 m ² x 2

Celková plocha podlahy na upratovanie je 4 414,10m².

Priemerná spotreba toaletného papiera je 36 kotúčov za mesiac (rolka toaletného papiera Jumbo max. priemer 320 mm). Priemerná spotreba mydla je 5 litrov za mesiac.

Rozsah požadovaných úkonov upratovacích služieb

DENNE:

a) Kancelárie:

- vyprázdňovanie odpadových košov, vynesenie odpadkov na určené miesto a výmenu odpadkových PVC vreciek podľa potreby,
- ak v kanceláriách nie sú koberce, zametanie a stieranie plôch na vlhko,
- ak v kanceláriách sú umývadlá, tak vyčistenie a ich dezinfekcia,
- utieranie a dezinfekcia kľučiek dverí,
- utretie prachu v kancelárii riaditeľa úradu v kanc. č. A-131, riaditeľa OSV v kanc. č. B-138A a riaditeľky OSZ v kanc. č. A-314, vysávanie kobercov na sekretariáte a v kancelárii riaditeľky úradu – kanc. č. A-131.

b) Sociálne zariadenia:

- zametanie a stieranie plôch na vlhko s použitím dezinfekčných prostriedkov,
- umývanie a dezinfekcia umývadiel, obkladov okolo umývadiel a zrkadiel nad umývadlami,
- umývanie a dezinfekcia WC a pisoárov,
- umývanie a dezinfikovanie kľučiek dverí,
- vysypanie odpadkových košov,
- dodávať toaletný papier do zásobníkov toaletného papiera ako i dopĺňanie tekutého mydla do zásobníkov tekutého mydla na toaletách podľa potreby.

c) Upratovanie kuchyniek:

- zametanie a stieranie plôch na vlhko,
- utieranie a dezinfekcia kľučiek dverí.

d) Chodby schody a vestibul:

- umytie všetkých druhov podláh v nekancelárskych priestoroch (chodby, schodišťa, výťah),
- umývanie kancelárskych plôch na prízemí, (vrátane vrátnice),
- vyprázdňovanie odpadových košov vynesenie odpadkov na určené miesto a výmenu odpadkových PVC vreciek podľa potreby,
- umytie presklených dverí medzi vstupným priestorom pred vrátnicou a vestibulom,
- pozametanie vstupného schodišťa do budovy okrem zimných mesiacov.

1 x TÝŽDENNE

- utretie prachu v kanceláriách a vysávanie,
- ometanie pavučín,
- vyčistenie umývacieho drezu v kuchynkách,
- pozametanie a umytie priestorov v ktorých sú umiestnené kopírovacie stroje.

1 x MESAČNE

- umytie dverí na kancelárskych priestoroch a toaletách,
- utretie prachu na radiátoroch,

- umývanie a dezinfekcia celého obkladu v sociálnych zariadeniach.

1 x ŠTVRTROČNE

- vyčistenie chladničiek v kuchynkách po dohode.

1 x ROČNE

- umývanie okien a rámov v letných mesiacoch podľa dohody s verejným obstarávateľom.

Priestory, v ktorých bude upratovanie vykonávané za prítomnosti zodpovedného zamestnanca obstarávateľa :

- a) pokladňa,
- b) oddelenie informatiky a štatistiky + serverovňa v Trenčíne a Dubnici nad Váhom,
- c) kancelárie osobného úradu.