

ZMLUVA NA POSKYTNUTIE SLUŽBY
uzavretá podľa § 3 Zákona č. 25/2006 Z.z. v platnom znení a Obchodného zákonníka
(ďalej „zmluva“)

Článok I.
Zmluvné strany

Verejný obstarávateľ: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Malacky
Záhorácka ul. 2942/60A
901 01 Malacky
zastúpený: Mgr. Jana Petrakovičová
IČO:
Bankové spojenie:

(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

Poskytovateľ: DOPRAVA A-Z s.r.o.
Písniky 5137/58
901 01 Malacky
zastúpený: Ing. Jaroslav Gažo
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie:

(ďalej len „poskytovateľ“)

Článok II.
Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je poskytnutie upratovacích a čistiacich služieb:

A/ spoločných, sociálnych, vonkajších priestorov a zasadačky v administratívnej budove Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny Malacky na Záhoráckej ulici 2942/60A, Malacky (ďalej len „úrad“) o rozlohe **1 232,90 m²**,

B/ kancelárskych priestorov úradu na prízemí, 1., 2., 3. a 4. poschodí o rozlohe **803,00 m²**.

Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby v rozsahu a podľa harmonogramu, uvedeného v Prílohe k zmluve, ktorá tvorí neoddeliteľnú časť tejto zmluvy.

Článok III.
Doba plnenia a spôsob ukončenia

Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 2.1.2015 - do 31.12.2015. Zmluvu môžu vypovedať v jednomesačnej lehote obidve zmluvné strany bez udania dôvodu. V tejto lehote môže verejný obstarávateľ zmluvu vypovedať aj z dôvodu pričlenenia sa k rámcovým dohodám uzatvoreným Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny po 1.1.2015.

Výpovedná lehota začína plynúť v prvý deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená.

Článok IV.

Cena služby a platobné podmienky

1. Cena bola stanovená v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov za poskytnutie upratovacích a čistiacich služieb:

A/ spoločných, sociálnych, vonkajších priestorov a zasadačky v administratívnej budove úradu vo výške 0,70 EUR bez DPH/0,84 EUR s DPH mesačne za jeden m² upratovanej plochy, t.j. 863,03 EUR bez DPH/1035,64 EUR s DPH za 1 232,90 m² upratovanej plochy.

V cene za službu sú zahrnuté všetky náklady za jej poskytnutie: EUR bez DPH/s DPH

- | | |
|--|-----------|
| - mzdové náklady vrátane odvodov | 0,40/0,48 |
| - čistiace prostriedky | 0,10/0,12 |
| - technické vybavenie | 0,05/0,06 |
| - pracovné a ochranné prostriedky - ošatenie, hygienické potreby | 0,05/0,06 |
| - ostatné, vrátane administratívy | 0,10/0,12 |

SPOLU

0,70 EUR/m² bez DPH/0,84 EUR/m² s DPH

B/ kancelárskych priestorov úradu vo výške 0,70 EUR bez DPH/0,84 EUR s DPH mesačne za jeden m² upratovanej plochy, t.j. 562,10 EUR bez DPH/674,52 EUR s DPH za 803,00 m² upratovanej plochy.

V cene za službu sú zahrnuté všetky náklady za jej poskytnutie: EUR bez DPH/s DPH

- | | |
|--|-----------|
| - mzdové náklady vrátane odvodov | 0,40/0,48 |
| - čistiace prostriedky | 0,10/0,12 |
| - technické vybavenie | 0,05/0,06 |
| - pracovné a ochranné prostriedky - ošatenie, hygienické potreby | 0,05/0,06 |
| - ostatné, vrátane administratívy | 0,10/0,12 |

SPOLU

0,70 EUR/m² bez DPH/0,84 EUR/m² s DPH

2. Poskytovateľ vystaví verejnému obstarávateľovi dve faktúry - zvlášť za poskytnuté služby v bode **A/** a zvlášť za poskytnuté služby v bode **B/**.

Verejný obstarávateľ uhradí poskytovateľovi cenu za poskytnuté služby v termíne a spôsobom uvedeným na faktúrach. Faktúry poskytovateľ doručí verejnému obstarávateľovi po skončení kalendárneho mesiaca. Splatnosť faktúr je 14 dní od doručenia verejnému obstarávateľovi.

Článok V.

Preberanie a kontrola dodaných služieb, reklamácie

Verejný obstarávateľ je oprávnený kedykoľvek, prostredníctvom svojich poverených pracovníkov kontrolovať kvalitu poskytnutej služby. Ak verejný obstarávateľ zistí nedostatky, pričom kontrolu, ktorou sa zistia nedostatky, nevykoná bezprostredne po poskytnutí služby, zaväzuje sa vykonať kontrolu na príslušnom mieste znova, bezprostredne po poskytnutí služby, aby sa tak vylúčila možnosť, že k znečisteniu prišlo v čase medzi poskytnutím služby. Poverený pracovník verejného obstarávateľa oznámi zistený nedostatok poverenému pracovníkovi poskytovateľa a verejný obstarávateľ určí primeranú lehotu na ich odstránenie. Ak poskytovateľ nedostatok v určenej lehote neodstráni, bude takéto konanie považované za porušenie zmluvy a verejný obstarávateľ môže uplatniť svoje práva v súlade s § 564 Obchodného zákonníka a v súlade s touto zmluvou.

Článok VI. Práva a povinnosti poskytovateľa

Poskytovateľ sa zaväzuje:

- kontrolovať kvalitu vykonanej práce svojich zamestnancov minimálne 1x týždenne a okrem toho aj neplánovanými kontrolami,
- poskytovať službu podľa tejto zmluvy tak, aby nedošlo k narušeniu činností v administratívnej budove,
- poskytovať službu podľa harmonogramu,
- na vlastné náklady zabezpečiť všetky pracovné predmety, náradie, technické zariadenia, ochranné prostriedky, ošatenie vyhovujúce hygienickým a estetickým kritériám, nezávadný a ekologicky certifikovaný materiál potrebný k poskytnutiu služby,
- zabezpečiť, že prípadná práceneschopnosť resp. dovolenka pracovníka neovplyvní plnenie tejto zmluvy,
- oznámiť verejnému obstarávateľovi všetky prekážky, ktoré znemožňujú riadne a včasné poskytnutie služby,
- zabezpečiť, že pracovníci budú pri poskytovaní služby dodržiavať všetky zásady bezpečnosti a požiarnej ochrany,
- zodpovedať za škody spôsobené jeho pracovníkmi.

Článok VII. Práva a povinnosti verejného obstarávateľa

Verejný obstarávateľ sa zaväzuje:

- sprístupniť predmetné priestory v dohodnutom termíne a vytvoriť poskytovateľovi podmienky na poskytnutie služby, ak verejný obstarávateľ tento prístup nezabezpečí, vzniká poskytovateľovi nárok na dohodnutú odmenu ako pri poskytnutí služby,
- zabezpečiť dodávku potrebného množstva elektrickej energie a vody, náklady na elektrickú energiu a vodu, ktoré vzniknú pri poskytnutí služby hradí verejný obstarávateľ,
- dať poskytovateľovi k dispozícii priestory na skladovanie nevyhnutne potrebného materiálu a pracovných predmetov, ktoré budú uzamykateľné.

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že sa na obsahu zmluvy dohodli dobrovoľne, jej obsah si pred podpísaním prečítali a ustanoveniam porozumeli. Prejav ich vôle je slobodný, vážny a zrozumiteľný, zmluvu neuzavreli v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s celým obsahom ju vlastnoručne podpisujú.
2. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom, nasledujúcim po jej zverejnení na webovej stránke: www.crz.gov.sk, 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.
3. Meniť a dopĺňať zmluvu je možné iba formou písomných dodatkov, ktoré sa po obojstrannom schválení a podpísaní oprávnenými zástupcami oboch strán stávajú súčasťou zmluvy.
4. Zmluva je vyhotovená v 4 exemplároch. Každá zmluvná strana dostane 2 vyhotovenia.

V Malackách dňa: 29.12.2014

Za poskytovateľa:

Za verejného obstarávateľa:

.....
Ing. Jaroslav Gažo
konateľ

.....
Mgr. Jana Petrakovičová
riaditeľka úradu

A/**❖ čistenie a upratovanie spoločných, sociálnych a vonkajších priestorov v administratívnej budove úradu:****◀ Denné upratovanie v pracovných dňoch v čase:**

pondelok až štvrtok od 15:00 do 19:00

piatok od 14:00 do 18:00

- vyprázdňovanie a vyčistenie smetných nádob umiestnených v spoločných a sociálnych priestoroch
- čistenie sociálnych priestorov na všetkých poschodiach (okrem Okresného úradu Malacky – Katastrálny odbor) - umývanie a **dezinfekcia** WC, umývadiel, obkladačiek, zrkadiel, dverí, podlahy, vypínačov svetla
- umývanie kuchyniek - linka, dres, obkladačky, podlaha, dvere, vypínače svetla
- umývanie všetkých spoločných priestorov, t.j. vestibuly a chodby v suteréne, na prízemí, prvom (okrem chodby Okresného úradu Malacky – Katastrálny odbor), druhom, treťom a štvrtom poschodí
 - zametanie a umývanie schodísk - hlavného a bočného, umývanie - dezinfekcia zábradlia
 - zametanie a umývanie vonkajších priestorov (terasa pred vchodom a vonkajšie schodiská)
 - umývanie vchodových dverí – predných aj zadných (sklenená výplň, plast, dezinfekcia kľučiek)
 - umývanie núdzového východu a jeho okolia (sklenená výplň, dezinfekcia kľučiek, dlažba pred východom)
 - umývanie dverí, dezinfekcia kľučiek
 - upratovanie priestoru informátora (umývanie skla, vysávanie, utieranie prachu)
 - umývanie výťahu (zrkadlo, podlaha, dezinfekcia ovládacieho panela)

❖ upratovanie zasadačky – denne: vyprázdňovanie a vyčistenie smetných nádob, vysávanie koberca, utieranie prachu na nábytku, umývanie dverí, dezinfekcia kľučky, umývanie vypínačov svetla**◀ Týždenné utieranie prachu na parapetných doskách, laviciach, radiátoroch a pod., ometanie pavučín** v spoločných, sociálnych a vonkajších priestoroch a v zasadačke.**◀ Umývanie zvnútra dostupných okien a balkónových dverí vrátane parapetných dosiek** v spoločných priestoroch – 2 krát ročne (jar, jeseň)**B/ kancelárskych priestorov úradu – upratovanie v pracovných dňoch po pracovnej dobe:**

- prízemie: všetky kancelárie 5x týždenne
- 1. poschodie: 1 kancelária 3x týždenne
- 2. poschodie: všetky kancelárie 5x týždenne
- 3. poschodie: 6 kancelárií 3x týždenne
- 4. poschodie: 5 kancelárií 3x týždenne

- ◀ **Denné upratovanie v pracovných dňoch:**
- denné vyprázdňovanie a vyčistenie smetných nádob umiestnených v kancelárskych priestoroch
 - zametanie a umývanie podláh
 - vysávanie kobercov
 - utieranie prachu na voľných plochách písacích stolov a nábytku
 - umývanie dverí, dezinfekcia kľučky
 - umývanie vypínačov svetla
- ◀ **Týždenné utieranie prachu na parapetných doskách, radiátoroch a pod., ometanie pavučín.**
- ◀ **Umývanie okien vrátanie žalúzií a vonkajších parapetných dosiek – 2 krát ročne (jar, jeseň)**

! PO UKONČENÍ UPRATOVANIA – ZAKÓDOVANIE A UZAMKNUTIE BUDOVY !