

# Zmluva o poskytovaní služieb č. Z202027763\_Z

uzatvorená v zmysle §269 ods. 2 Obchodného zákonníka

## I. Zmluvné strany

### 1.1 Objednávateľ:

Obchodné meno: Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť  
Sídlo: Bardejovská 6, 04329 Košice, Slovenská republika  
IČO: 31701914  
DIČ: 2020488206  
IČ DPH: SK2020488206  
Bankové spojenie: IBAN: SK3611110000006610186006  
Telefón: +421556407111

### 1.2 Dodávateľ:

Obchodné meno: SLUŽBY - SERVIS spol. s r.o.  
Sídlo: Františka Hečku 1872/1, 07101 Michalovce, Slovenská republika  
IČO: 36579629  
DIČ: 2020087982  
IČ DPH: SK2020087982  
Bankové spojenie: IBAN: SK98 7500 0000 0040 01332 5679  
Telefón: 0905 249245

## II. Predmet zmluvy

### 2.1 Všeobecná špecifikácia predmetu Zmluvy:

Názov: Upratovanie administratívnych priestorov  
Kľúčové slová: upratovanie, čistenie, dezinfekcia, umývanie  
CPV: 90910000-9 - Upratovacie služby; 60000000-8 - Dopravné služby (bez prepravy odpadu)  
Druh/y: Služba

### 2.2 Funkčná a technická špecifikácia predmetu Zmluvy:

#### Zoznam položiek:

1. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „A“
2. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „B“
3. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „H“
4. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: "vrátnice"
5. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „T“
6. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „Š“
7. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „R“
8. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-B“
9. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-H“
10. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory B“
11. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory H“
12. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „konečné zastávky - dispečerské stanovištia“
13. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „Meniareň E“
14. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách
15. Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 1-14

**Položka č. 1: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „A“**

| <b>Funkcia</b>   |                                |                |                |               |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „A“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                                |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Jednotka</b>                | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)   | m2                             |                |                | 315           |
| Kancelárie spolu (podlaha: koberec)  | m2                             |                |                | 540           |
| Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum,dlažba)   | m2                             |                |                | 428           |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)   | m2                             |                |                | 120           |
| WC   | ks                             |                |                | 11            |
| Pisoár   | ks                             |                |                | 6             |
| Umývadlo   | ks                             |                |                | 8             |
| Okno   | ks                             |                |                | 90            |
| Spolu  | m2                             |                |                | 1403          |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |                |                |               |

**Položka č. 2: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „B“**

| <b>Funkcia</b>  |                                |                |                |               |
|---|--------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „B“ -pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                                |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>   | <b>Jednotka</b>                | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)  | m2                             |                |                | 817           |
| Kancelárie spolu (podlaha: koberec)   | m2                             |                |                | 168           |
| Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum,dlažba)  | m2                             |                |                | 480           |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)  | m2                             |                |                | 90            |
| WC  | ks                             |                |                | 14            |
| Pisoár  | ks                             |                |                | 10            |
| Umývadlo  | ks                             |                |                | 6             |
| Okno  | ks                             |                |                | 116           |
| Spolu   | m2                             |                |                | 1555          |
| <b>Technické vlastnosti</b>   | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |                |                |               |

**Položka č. 3: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „H“**

| <b>Funkcia</b>   |                 |                |                |               |
|--|-----------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                 |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Jednotka</b> | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)   | m2              |                |                | 367           |
| Kancelárie spolu (podlaha: koberec)  | m2              |                |                | 30            |
| Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum,dlažba)   | m2              |                |                | 280           |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)   | m2              |                |                | 70            |
| WC   | ks              |                |                | 4             |
| Pisoár   | ks              |                |                | 3             |
| Umývadlo   | ks              |                |                | 5             |
| Sprchovací kút   | ks              |                |                | 1             |
| Okno   | ks              |                |                | 100           |

|                             |                                |  |  |     |
|-----------------------------|--------------------------------|--|--|-----|
| Spolu                       | m2                             |  |  | 747 |
| <b>Technické vlastnosti</b> | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |  |  |     |

**Položka č. 4: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: "vrátnice"**

| <b>Funkcia</b>   |                                |                |                |               |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: "vrátnice" - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                                |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Jednotka</b>                | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelárie spolu (podlaha: linoleum,dlažba)  | m2                             |                |                | 40            |
| Chodba (podlaha: dlažba)   | m2                             |                |                | 13            |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)   | m2                             |                |                | 8             |
| WC   | ks                             |                |                | 2             |
| Umývadlo   | ks                             |                |                | 2             |
| Okno   | ks                             |                |                | 9             |
| Spolu  | m2                             |                |                | 61            |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |                |                |               |

**Položka č. 5: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „T“**

| <b>Funkcia</b>   |                                |                |                |               |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „T“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                                |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Jednotka</b>                | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)   | m2                             |                |                | 30            |
| Chodba, schodište spolu (podlaha: dlažba)  | m2                             |                |                | 180           |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)   | m2                             |                |                | 10            |
| WC   | ks                             |                |                | 2             |
| Umývadlo   | ks                             |                |                | 1             |
| Okno   | ks                             |                |                | 5             |
| Spolu  | m2                             |                |                | 220           |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |                |                |               |

**Položka č. 6: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „S“**

| <b>Funkcia</b>   |                                |                |                |               |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „S“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                                |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Jednotka</b>                | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)   | m2                             |                |                | 124           |
| Chodba, schodište spolu (podlaha: dlažba)  | m2                             |                |                | 40            |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)   | m2                             |                |                | 15            |
| WC   | ks                             |                |                | 2             |
| Pisoár   | ks                             |                |                | 1             |
| Umývadlo   | ks                             |                |                | 2             |
| Okno   | ks                             |                |                | 13            |
| Spolu  | m2                             |                |                | 179           |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |                |                |               |

**Položka č. 7: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „R“**

| <b>Funkcia</b>   |                                |                |                |               |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „R“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                                |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Jednotka</b>                | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelárie spolu (podlaha: linoleum,dlažba)  | m2                             |                |                | 168           |
| Kancelárie spolu (podlaha: koberec)  | m2                             |                |                | 60            |
| Chodba, schodište spolu (podlaha:linoleum, dlažba)   | m2                             |                |                | 30            |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)   | m2                             |                |                | 20            |
| WC   | ks                             |                |                | 5             |
| Umývadlo   | ks                             |                |                | 4             |
| Okno   | ks                             |                |                | 14            |
| Spolu  | m2                             |                |                | 278           |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |                |                |               |

**Položka č. 8: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-B“**

| <b>Funkcia</b>   |                                |                |                |               |
|--|--------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „ZS-B“- pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                                |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Jednotka</b>                | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelária,jedáleň(podlaha:linoleum)   | m2                             |                |                | 217           |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)   | m2                             |                |                | 20            |
| WC   | ks                             |                |                | 3             |
| Pisoár   | ks                             |                |                | 2             |
| Umývadlo   | ks                             |                |                | 3             |
| Okno   | ks                             |                |                | 11            |
| Jedálensky stôl  | ks                             |                |                | 15            |
| Stolička   | ks                             |                |                | 60            |
| Spolu  | m2                             |                |                | 237           |
| <b>Technické vlastnosti</b>  | <b>Hodnota/Charakteristika</b> |                |                |               |

**Položka č. 9: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-H“**

| <b>Funkcia</b>  |                 |                |                |               |
|---|-----------------|----------------|----------------|---------------|
| Upratovaný priestor: budova „ZS-H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                 |                |                |               |
| <b>Technické vlastnosti</b>   | <b>Jednotka</b> | <b>Minimum</b> | <b>Maximum</b> | <b>Presne</b> |
| Kancelária,jedáleň (podlaha:linoleum)   | m2              |                |                | 107           |
| Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)  | m2              |                |                | 20            |
| WC  | ks              |                |                | 1             |
| Sprchovací kút  | ks              |                |                | 1             |
| Umývadlo  | ks              |                |                | 3             |
| Okno  | ks              |                |                | 12            |
| Jedálensky stôl   | ks              |                |                | 10            |
| Stolička  | ks              |                |                | 40            |
| Spolu   | m2              |                |                | 127           |

| Technické vlastnosti | Hodnota/Charakteristika |
|----------------------|-------------------------|
|----------------------|-------------------------|

**Položka č. 10: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory B“**

| Funkcia   |                         |         |         |        |
|---|-------------------------|---------|---------|--------|
| Upratovaný priestor: budova „skladové priestory B“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                         |         |         |        |
| Technické vlastnosti  | Jednotka                | Minimum | Maximum | Presne |
| Kancelária,sklad (podlaha:linoleum,zmývateľný betón)  | m2                      |         |         | 1320   |
| Technické vlastnosti  | Hodnota/Charakteristika |         |         |        |

**Položka č. 11: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory H“**

| Funkcia  |                         |         |         |        |
|--|-------------------------|---------|---------|--------|
| budova „skladové priestory H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                         |         |         |        |
| Technické vlastnosti   | Jednotka                | Minimum | Maximum | Presne |
| Kancelária,sklad (podlaha:linoleum,dlažba)   | m2                      |         |         | 454    |
| Technické vlastnosti   | Hodnota/Charakteristika |         |         |        |

**Položka č. 12: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „konečné zastávky - dispečerské stanovišťa“**

| Funkcia  |                         |         |         |        |
|--|-------------------------|---------|---------|--------|
| Upratovaný priestor: budova „konečné zastávky - dispečerské stanovišťa“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                         |         |         |        |
| Technické vlastnosti   | Jednotka                | Minimum | Maximum | Presne |
| Kancelárie,sociálne zariadenia(podlaha: linoleum, dlažba)  | m2                      |         |         | 325    |
| WC   | ks                      |         |         | 10     |
| Umývadlo   | ks                      |         |         | 10     |
| Okno   | ks                      |         |         | 45     |
| Spolu  | m2                      |         |         | 325    |
| Technické vlastnosti   | Hodnota/Charakteristika |         |         |        |

**Položka č. 13: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „Meniareň E“**

| Funkcia   |                         |         |         |        |
|---|-------------------------|---------|---------|--------|
| Upratovaný priestor: budova „Meniareň E“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                         |         |         |        |
| Technické vlastnosti  | Jednotka                | Minimum | Maximum | Presne |
| Kancelária, šatňa, velín, chodba, sociálne zariadenia(podlaha: dlažba)  | m2                      |         |         | 189    |
| WC  | ks                      |         |         | 2      |
| Pisoár  | ks                      |         |         | 2      |
| Umývadlo  | ks                      |         |         | 2      |
| Okno  | ks                      |         |         | 13     |
| archív sklady, schodište, chodba  | m2                      |         |         | 189    |
| Spolu   | m2                      |         |         | 378    |
| Technické vlastnosti  | Hodnota/Charakteristika |         |         |        |

**Položka č. 14: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách**

| Funkcia   |                         |         |         |        |
|---|-------------------------|---------|---------|--------|
| upratovanie - Zabezpečenie upratovania - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |                         |         |         |        |
| Technické vlastnosti  | Jednotka                | Minimum | Maximum | Presne |
| Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách   | ks                      |         |         | 12     |
| Technické vlastnosti  | Hodnota/Charakteristika |         |         |        |

**Položka č. 15: Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 1-14**

| Funkcia   |  |         |         |        |
|---|--|---------|---------|--------|
| upratovanie - Zabezpečenie upratovania - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta |  |         |         |        |
| Technické vlastnosti  | Jednotka                                     | Minimum | Maximum | Presne |
| Technické vlastnosti  | Hodnota/Charakteristika                      |         |         |        |
| Vykonávané činnosti   | Periodicita                                  |         |         |        |
| vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť a vymeniť plastové  | denne (to znamená: len počas pracovných dní) |         |         |        |
| vyniesť odpadky do kontajnera   | denne  |         |         |        |
| umývanie skiel na jedálenských stoloch  | denne  |         |         |        |
| umývanie podlahy v jedálni  | denne  |         |         |        |
| skontrolovať presklený otvor v mieste kontaktu (vrátnica, predpredaj cestovných lístkov) a podľa potreby umyť v mieste dotyku   | denne  |         |         |        |
| mokrú čistenie podláh chodieb   | denne  |         |         |        |
| umytie dlážky a vybavenia sociálnych zariadení = umývadlá, zrkadlá, WC misy, dosky, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať, skontrolovať a podľa potreby umyť obkladačky                         | denne  |         |         |        |
| poutierať prach na voľne dostupných vodorovných plochách pracovných stolov, stolíkov, skriniek a odkladacích plôch  | 1 x týždenne                                 |         |         |        |
| utierať prach na výpočtovej technike (okrem obrazovky monitora a klávesnice počítača), telefónoch, tlačiarňach, kopírovacích strojoch   | 1 x týždenne                                 |         |         |        |
| povysávať koberce   | 1 x týždenne                                 |         |         |        |
| odstraňovať pavučiny  | 1 x týždenne                                 |         |         |        |
| mokrú čistenie podláh miestnosti, schodisko   | 3 x týždenne                                 |         |         |        |
| umyť dlážku v archívoch a sklade  | 3 x týždenne                                 |         |         |        |
| umyť kľučky dverí a ich okolie  | 1 x týždenne                                 |         |         |        |
| kompletne umyť presklenné vchodové dvere  | 1 x za dva týždne                            |         |         |        |
| odstrániť prach z plastových a drevených častí stoličiek a kresiel vlhkou handrou, povysávať textilné poťahy  | 1 x mesačne                                  |         |         |        |
| radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou mesačne   | 1 x mesačne                                  |         |         |        |
| odstrániť prach z najvrchnejších plôch nábytku vlhkou handrou   | 1 x mesačne                                  |         |         |        |
| umyť zvislé steny nábytku   | 1 x štvrtročne                               |         |         |        |
| umývanie okien, (rámov okien - len z vnútornej strany)  | 2 x ročne (jar, jeseň)                       |         |         |        |
| čistenie horizontálnych žalúzií   | 1 x ročne                                    |         |         |        |

|  |              |
|--|--------------|
| Meniareň E - kancelária, šatňa, velín, chodba, sociálne zariadenia | 2 x týždenne |
| Meniareň E - archív sklady, schodište, chodba                      | 1 x mesačne  |

### 2.3 Osobitné požiadavky na plnenie:

| Názov   |
|---|
| 1. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie dohodnutého rozsahu a harmonogramu upratovacích a čistiacich prác odborne a včas, podľa štandardných technologických postupov, starostlivo, hospodárne v súlade so zmluvou a príslušnými právnymi predpismi a kontrolovať kvalitu vykonávaných služieb.  |
| 2. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť všetky potrebné stroje, prístroje, zariadenia, čistiace prostriedky a ostatný materiál pre svojich zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté služby. Bude používať len bezchybné výrobky, stroje a zariadenia, spĺňajúce požiadavky STN, ktoré vylučujú poškodenie upratovaných priestorov a zdravia zamestnancov, neohrozujú životné prostredie, majetok, práva a oprávnené záujmy objednávateľa, vrátane dopravy na miesto plnenia |
| 3. Poskytovateľ bude vykonávať predmet zmluvy len v pracovných dňoch v čase od 6,00 do 14,00 hod.   |
| 4. Poskytovateľ zabezpečí vykonávanie dohodnutých služieb pre objednávateľa prostredníctvom svojho personálu, ktorý bude odborne a zdravotne spôsobilý, spoľahlivý a jeho správanie bude na požadovanej úrovni. V prípade výpadku svojich zamestnancov z dôvodu PN, OČR, dovolenky a pod. zabezpečí do 12 (dvanástich) hodín náhradu.   |
| 5. Poskytovateľ je povinný viesť evidenciu svojich zamestnancov na pracovisku a knihu závad. Tieto dokumenty budú uložené na vrátnici. Objednávateľ má právo do knihy závad zapisovať závady, pripomienky a požiadavky k vykonávanej službe. Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť všetky nedostatky pri plnení predmetu tejto zmluvy, ktoré objednávateľ uvedie do knihy závad  |
| 6. Poskytovateľ ručí za to, že jeho zamestnanci vykonávajúci práce pre objednávateľa sa nebudú oboznamovať s obsahom písomností nachádzajúcich sa v priestoroch objednávateľa, či akýmkoľvek spôsobom manipulovať s písomnosťami objednávateľa, nebudú otvárať skrine a nábytok, v ktorom sa môžu nachádzať písomnosti. Porušenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie zmluvy a oprávňuje obstarávateľa k okamžitému odstúpeniu od zmluvy.                     |
| 7. Poskytovateľ ručí za to, že jeho zamestnanci nebudú používať žiadnu techniku objednávateľa.  |
| 8. Poskytovateľ preberá na seba všetky povinnosti vyplývajúce zo všeobecne platných právnych predpisov o BOZP, ochrany a prevádzky budov, ochrany majetku, protipožiarnej ochrany a civilnej ochrany a povinnosti zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri výkone prác.  |
| 9. Zamestnanci poskytovateľa vykonávajúci služby v objekte obstarávateľa sú povinní bezodkladne oznámiť zodpovednej osobe objednávateľa všetky chyby, nedostatky a škody na zariadeniach a vybavení objednávateľa a zapísať do knihy závad.   |
| 10. Poskytovateľ predloží objednávateľovi pred začiatkom poskytovania služby zoznam stálych zamestnancov vykonávajúcich službu u objednávateľa vrátane telefonického kontaktu. Rovnako aj v prípade zastupovania, alebo iných zmien v zložení personálu, najneskôr v deň vykonania zmeny.   |
| 11. V prípade, že zamestnanci poskytovateľa opakovane (aj menej závažne) porušia pracovnú disciplínu alebo dobré mravy v súvislosti s výkonom predmetu zmluvy, poskytovateľ sa zaväzuje týchto zamestnancov vymeniť do troch pracovných dní odo dňa, v ktorom sa dozvedel (prostredníctvom objednávateľa, alebo vlastným dohľadom) o skutočnostiach zakladajúcich túto povinnosť.   |
| 12. Objednávateľ umožní zamestnancom poskytovateľa prezliekanie a uskladnenie technických a čistiacich prostriedkov v priestoroch na to určených bezplatne.   |
| 13. Objednávateľ poskytne na účely výkonu prác bezplatne elektrickú energiu na osvetlenie a pre používané stroje a zariadenia, ako aj teplú a studenú vodu.   |
| 14. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb. Ak zistí nedostatky vykonanej služby, má právo na jej reklamáciu a bezplatné odstránenie.  |
| 15. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť odstránenie zistených nedostatkov ihneď, najneskôr do 24 hodín od prijatia reklamácie objednávateľa. Reklamácie budú doručované elektronicky zodpovednému zástupcovi poskytovateľa. Ak dôjde k doručeniu reklamácie po 16.00 hod., lehota na jej odstránenie začne plynúť od 8.00 hod. nasledujúceho dňa.  |
| 16. O vybavení reklamácie vypracuje poskytovateľ správu, v ktorej sa vysporiada s námietkami objednávateľa čo do kvality, rozsahu a spôsobu plnenia predmetu zmluvy. Podpísanú správu zašle poverenej osobe objednávateľa. V prípade, že objednávateľ akceptuje poskytovateľom navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, poverená osoba objednávateľa správu podpíše a pošle poskytovateľovi.   |
| 17. V prípade, že objednávateľ neakceptuje navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, zmluvné strany sa zaväzujú viesť rokovanie za účelom dosiahnutia dohody o spôsobe vybavenia reklamácie. Ak k dohode nedospejú do siedmich dní od zahájenia rokovania, môže ktorákoľvek zo strán ukončiť zmluvný vzťah výpoveďou.   |
| 18. Poskytovateľ sa zaväzuje k hospodárnemu nakladaniu s vodou, elektrickou energiou a ostatnými médiami, ktoré objednávateľ dá k dispozícii poskytovateľovi pre výkon služby.  |
| 19. Zamestnanci poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci nájdene na mieste výkonu služby poverenému zamestnancovi objednávateľa.   |

|  |
|--|
| 20. Poskytovateľ v plnej výške zodpovedá za všetky škody, ktoré mu preukázateľne vzniknú v dôsledku neplnenia alebo porušenia povinností poskytovateľa, alebo v dôsledku konania alebo opomenutia zo strany zamestnancov poskytovateľa (poškodenie majetku objednávateľa).   |
| 21. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi potrebnú súčinnosť a všetky nutné informácie za účelom riadneho vykonávania služby.   |
| 22. Objednávateľ má právo požiadať o výmenu zamestnanca poskytovateľa aj bez udania dôvodu.  |
| 23. Objednávateľ požaduje aby poskytovateľ predložil do 5 dni od uzavretia zmluvy : zoznam strojového vybavenia a rozpis ceny za predmet zákazky v členení na jednotlivé mesiace, na základe ktorého bude poskytovateľ vystavovať mesačné faktúry za poskytované služby.   |
| 24. Poskytovateľ vyhotoví a doručí objednávateľovi faktúru za každý mesiac plnenia predmetu zmluvy a to do 15. dňa nasledujúceho mesiaca. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu. Zároveň objednávateľ požaduje, aby prílohou faktúry bol ním odsúhlasený Výkaz o vykonaní prác a služieb . Splatnosť faktúry je 30 dní. |
| 25. Poskytovateľ predloží objednávateľovi do 5 dní od uzavretia zmluvy záväzný zoznam kontaktných osôb, ktorí budú konať v mene poskytovateľa pri plnení zmluvy.   |
| 26. Chránené priestory elektrickou zabezpečovacou signalizáciou v jednotlivých objektoch sa budú upratovať a umývať len za prítomnosti povereného zástupcu objednávateľa. Okná a žalúzie po dohode zástupcu poskytovateľa so zástupcom objednávateľa.  |
| 27. Porušenie ktorejkoľvek z vyššie uvedených povinností poskytovateľa sa považuje za porušenie zmluvy podstatným spôsobom s dôsledkom vyhotovenia negatívnej referencie.  |
| 28. K zmene ceny predmetu zákazky môže dôjsť v prípade: zmeny sadzby DPH a iných administratívnych opatrení štátu; zúženia alebo rozšírenia predmetu zmluvy.   |
| 29. Vykonávanie mimoriadnych služieb (upratovanie po maľovaní, stavebných prácach, odstraňovanie následkov havárií, čistenie kobercov, prípadne iné súvisiace služby) bude od poskytovateľa požadované písomnou objednávkou. Cena bude dohodnutá v súlade so zákonom o cenách.   |
| 30. Objednávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky.   |
| 31. Ak poskytovateľ nie je platca DPH, pri oceňovaní zákazky v kolónke DPH uvedie nulu.  |

| Názov | Upresnenie |
|-------|------------|
|-------|------------|

2.4 Prílohy opisného formulára Zmluvy:

| Popis | Názov súboru |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

### III. Zmluvné podmienky

3.1 Miesto plnenia Zmluvy:

Štát: Slovenská republika  
 Kraj: Košický  
 Okres: Košice II  
 Obec: Košice - mestská časť Západ  
 Ulica: Bardejovská 6

3.2 Čas / lehota plnenia zmluvy:

01.01.2021 06:00:00 - 31.12.2021 14:00:00

3.3 Dodávané množstvo/ rozsah zmluvného plnenia:

Jednotka: služba  
 Požadované množstvo: 1,0000

3.4 Práva a povinnosti zmluvných strán podľa tejto Zmluvy sa spravujú Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska verzia 3.6, účinná zo dňa 1.7.2019 , ktoré tvoria neoddeliteľnú prílohu tejto Zmluvy.

### IV. Zmluvná cena

4.1 Celková cena predmetu Zmluvy bez DPH: 29 999,00 EUR



4.2 Sadzba DPH: -

4.3 Celková cena predmetu Zmluvy vrátane DPH: 29 999,00 EUR

#### **V. Záverečné ustanovenia**

- 5.1 Táto Zmluva bola uzavretá automatizovaným spôsobom v rámci Elektronického kontraktačného systému a v zmysle Obchodných podmienok elektronického trhoviska verzia 3.6, účinná zo dňa 01.07.2019, ktoré tvoria jej prílohu č. 1.
- 5.2 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej uzavretia a účinnosť za podmienok definovaných v Obchodných podmienkach elektronického trhoviska uvedených v bode 5.1 tejto zmluvy.
- 5.3 Táto Zmluva vrátane jej príloh predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o jej predmete. Vedľajšie dohody k tejto zmluve neexistujú.
- 5.4 Táto Zmluva je vyhotovená v elektronickej podobe v štyroch vyhotoveniach, po jednom pre každú zmluvnú stranu, jedno vyhotovenie bude zaslané na zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky a jedno bude zverejnené v Centrálnom registri zmlúv trhoviska.
- 5.5 Túto Zmluvu bude možné meniť a dopĺňať za podmienok stanovených príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi len vo forme písomného a číslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- 5.6 Táto Zmluva má nasledovné prílohy:  
Príloha č.1 Obchodné podmienky elektronického trhoviska verzia 3.6, účinná zo dňa 01.07.2019,  
<https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail/>

V Bratislave, dňa 13.11.2020 10:24:02

Objednávateľ:

Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť  
konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Objednávateľa v rámci elektronického trhoviska

Dodávateľ:

SLUŽBY - SERVIS spol. s r.o.  
konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Dodávateľa v rámci elektronického trhoviska