

ZMLUVA o poskytovaní čistiacich a upratovacích prác
uzatvorená podľa § 536 a nasl. Zákona č.513/1991- Obchodného zákonníka

Čl. I.

Zmluvné strany

1. Objednávateľ: **Okresný súd Skalica**
Námestie slobody 15, 909 01 Skalica
IČO: 45014817
DIČ: 2022531467
IČ DPH: SK2022531467
Zastúpený: Mgr.Jarmila Biliková predsedníčka Okresného súdu Skalica
Bankové spojenie: Štátna pokladnica účtu: SK83 8180 0000 0070 0031 9419, Swift: SPSRSKBA
(ďalej len „objednávateľ“)

a

2. Poskytovateľ: **ABIA, spol. s r.o.**
Potočná 65, 909 01 Skalica
IČO: 36238384
IČDPH: SK2020185926
DIČ: 2020185926
Zastúpený: Iveta Podrazilová, konateľ spoločnosti
Bankové spojenie: SK37 0200 0000 0021 3312 3759, Swift: SUBASKBX
(ďalej len „poskytovateľ“)

Čl. II.

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy zo strany poskytovateľa je zabezpečenie a vykonávanie upratovacích a čistiacich služieb v zmysle Prílohy č.1 v budove Okresného súdu Skalica na Námestí slobody č.15 v Skalici (1994,60 m²).

Čl. III.

Povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje:

- a) vykonávať dohodnuté práce odborne, starostlivo, hospodárne podľa požiadaviek objednávateľa a v určených priestoroch,
- b) zabezpečiť dohodnuté práce v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane dodržiavania protipožiarnych, bezpečnostných a vnútorných predpisov objednávateľa,
- c) vyžadovať od svojich zamestnancov vykonávajúcich dohodnuté práce odovzdanie všetkých vecí nájdených v mieste vykonávania dohodnutých prác bezodkladne objednávateľovi, alebo na poskytovateľom určené miesto,
- d) bezodkladne oznámiť objednávateľovi počas vykonávania dohodnutých prác zistené závady, nedostatky a škody na inventári, zariadeniach, elektrických zariadeniach a vodovodných inštaláciách v miestach vykonávania dohodnutých prác.

2. Poskytovateľ zodpovedá za svojich zamestnancov v oblasti BOZP a PO v zmysle platných právnych predpisov a na vlastné náklady.

3. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES v súvislosti s osobnými údajmi, ktoré mu poskytol objednávateľ na základe tejto zmluvy.

4. Poskytovateľ je povinný zaviazat' mlčanlivosťou svojich zamestnancov, ktorí prídu do styku s osobnými údajmi. Povinnosť mlčanlivosti musí trvať aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu tohto zamestnanca k dodávateľovi.

5. Poskytovateľ týmto preberá právnu zodpovednosť za jej nedbalosť a prípadné cielené činy, ktoré by viedli k úniku, prípadne zneužitiu osobných údajov poskytnutých objednávateľom.

Čl. IV.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť:

- a) prístup k teplej a studenej vode, elektrickej energii a osvetlenia v potrebnej miere na vykonávanie dohodnutých prác,
- b) umožniť povereným osobám poskytovateľa bezproblémový prístup k priestorom výkonu dohodnutých prác,
- c) bezplatne poskytnúť vlastné odpadové hospodárstvo na ekologickú likvidáciu odpadov spôsobených upratovacím servisom v zazmluvnenom objekte, t.j. bežný komunál, plastové obaly, papierové obaly/kartóny. Likvidácia nebezpečného odpadu a bioodpadu nie je obsahom tohto záväzku.

2. Objednávateľ má právo:

- a) priebežne kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb a spôsob ich výkonu poverenou osobou vykonávajúcou funkciu hospodára a správcu budovy okresného súdu,
- b) v prípade zistenia nedostatkov v kvalite poskytovanej služby požiadať poskytovateľa o ich bezodkladné odstránenie.

Čl. V.

Personál poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať dohodnuté práce v intenciách vnútorných predpisov objednávateľa prostredníctvom svojich zamestnancov, s ktorými má riadne uzatvorený pracovnoprávny vzťah.

2. Personálu poskytovateľa je prísne zakázané čítať akékoľvek písomnosti, dokumentáciu, zošity atď., vrátane zákazu používať akúkoľvek kancelársku techniku ako počítač, kopírovací stroj, fax, telefón a iné. Súčasne sa mu zakazuje otvárať skrine, písacie stoly a ostatné zariadenia na mieste výkonu dohodnutej práce.

3. Personálu poskytovateľa je prísne zakázané umožniť do priestoru určeného na výkon dohodnutých prác prístup osobám, ktoré nie sú poskytovateľom určené na výkon predmetu zmluvy.

4. Personál poskytovateľa je povinný vykonávať dohodnuté práce na základe príkazu poverenej osoby poskytovateľa a požiadaviek povereného zamestnanca objednávateľa.

5. Personál poskytovateľa bude vybavený jednotným pracovným oblečením s firemným logom, tak aby boli jednoznačne identifikovateľní.

Čl. VI.

Výkon dohodnutých prác

Dohodnuté práce bude poskytovateľ zabezpečovať päťkrát týždenne, okrem dní pracovného pokoja (ďalej len „dohodnutý termín“) v časovom rozpätí od 06.00 do 14.00 hodiny. Bez predchádzajúcej dohody s objednávateľom nie je zamestnanec poskytovateľa oprávnený akokoľvek meniť dohodnutý čas.

Čl. VII. Záruky

1. Poskytovateľ zodpovedá za odborné a kvalitné vykonanie dohodnutých prác a je poistený voči škodám spôsobených objednávateľovi.
2. V prípade, že upratovacie a čistiace služby nebudú vykonávané k spokojnosti objednávateľa, objednávateľ bezodkladne písomne oznámi poskytovateľovi nedostatky a poskytovateľ sa zaväzuje vykonať všetky kroky k ich odstráneniu do 24 (slovom: dvadsiatich štyroch) hodín od prijatia reklamácie objednávateľa. Z dôvodu krátkosti lehoty na vybavenie reklamácie sa zmluvné strany dohodli, že reklamácia bude doručovaná elektronicky na email zodpovedného zástupcu poskytovateľa.

Čl. VIII. Kontrola

1. Poskytovateľ stanoví vedúceho zamestnanca, ktorý riadi personál poskytovateľa, kontroluje kvalitu dohodnutých prác a je v neustálom kontakte s povereným zamestnancom objednávateľa, aby mohol operatívne reagovať na požiadavky a zabezpečiť nápravu prípadných reklamácií.
2. Zodpovedná osoba poskytovateľa je Ivetta Podrazilová, konateľka spoločnosti. V prípade zmeny zodpovednej osoby poskytovateľa je poskytovateľ povinný objednávateľovi uvedenú zmenu bezodkladne písomne oznámiť.

Čl. IX. Čistiaci materiál a vybavenie

Poskytovateľ zabezpečí na vykonanie dohodnutých prác potrebné čistiace a mechanické prostriedky, stroje, prístroje a zariadenia. Čistiace prostriedky musia byť ekologicky nezávadné a v maximálnej miere šetrné voči životnému prostrediu.

Čl. X. Cena dodávok prác a služieb

1. Cena za plnenie predmetu zmluvy v rozsahu čl. II. tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán podľa platných predpisov na hodnotu:

Cena spolu bez DPH v €/ mesiac : 760,00 €

20% DPH v € : 152,00 €

Cena spolu s DPH v €/mesiac : 912,00 €

2. V kalkulovaných cenách sú zahrnuté potrebné čistiace prostriedky a spotrebný materiál potrebný na upratovacie práce.
3. Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť cenu dodávok dohodnutých prác na základe poskytovateľom riadne vystavenej a doručenej faktúry. Faktúry bude poskytovateľ vystavovať na konci kalendárneho mesiaca so splatnosťou **30 dní** odo dňa doručenia objednávateľovi.
4. V prípade, ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu uvedené v § 74 ods.1 Zákona č. 222/2004 Z.z o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, objednávateľ je oprávnený ju vrátiť poskytovateľovi na doplnenie alebo prepracovanie a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia správne doplnenej alebo prepracovanej faktúry objednávateľovi.
5. V prípade nedodržania termínu splatnosti daňového dokladu je poskytovateľ oprávnený účtovať úrok z omeškania.

6. V prípade zmeny plochy, frekvencie alebo rozsahu prác upratovania, pristúpi sa k úmernej zmene ceny, ktorá musí byť uskutočnená na základe písomného dodatku k tejto zmluve.

Čl. XI.

Zodpovednosť a náhrada škody

1. Poskytovateľ zodpovedá za škody, ktoré vzniknú pri výkone dohodnutých prác, ak je preukázateľné, že škoda bola spôsobená personálom poskytovateľa.
2. Za škody, ktoré neboli objednávateľom oznámené písomne do troch pracovných dní, odkedy ich mohol objednávateľ zistiť, poskytovateľ nepreberá zodpovednosť.

Čl. XII.

Doba plnenia a výpovedná lehota

1. Zmluva je uzatvorená na dobu určitú **od 01.01.2019 do 31.12.2021.**
2. Zmluvné strany môžu vypovedať zmluvu bez udania dôvodu v trojmesačnej výpovednej lehote. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
3. V prípade porušenia zmluvných povinností môžu zmluvné strany zmluvu vypovedať v jednomesačnej výpovednej lehote po predchádzajúcom písomnom upozornení. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
4. Za porušenie zmluvných povinností sa považuje:
a) opakované (minimálne 2x) neposkytnutie prác v rozsahu podľa tejto zmluvy;
b) opakované (minimálne 2x) neuhradenie splatnej faktúry objednávateľom do jej splatnosti.

Čl. XIII.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť po zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
2. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch s povahou originálu, z ktorých 2 vyhotovenia dostane objednávateľ a 2 vyhotovenie poskytovateľ.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluva je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle, že ju neuzavreli v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú.
4. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je: Príloha č. 1 – rozsah paušálnych prác.

v Skalici dň
za objedná

Mgr. Jarmila Bilíková
predsedníčka Okresného súdu Skalica

v
za

Iveta Podrazilová
konateľka spoločnosti

A. Upratovanie a čistenie kancelárií a pojednávacích miestností
(pojednávacie miestnosti sa upratujú a čistia do 08,00 hod.)

Denné upratovanie a čistenie

- vyprázdňovanie odpadkových košov s výmenou vreciek podľa potreby
- umytie podláh
- čistenie dverí na miestach častého dotyku a kľučiek

Týždenné upratovanie a čistenie

- vysávanie kobercov
- utieranie nábytku
- čistenie stien a stropov od pavučín
- utieranie doplnkových interiérových prvkov od prachu (vešiaky, zrkadlá, rámy obrazov, vypínače, telefónne aparáty, lampy, počítače, ostatná administratívna technika a pod.)

Mesačné upratovanie a čistenie

- zametanie a umytie balkónov
- údržba nábytku a napustenie ochranným prostriedkom
- umývanie parapetných dosiek a radiátorov

Ročné upratovanie a čistenie

- umývanie okien dvakrát ročne (t.j. obojstranné umytie okien vrátane žalúzií, rámov a parapetných dosiek)
- tepovanie kobercov jedenkrát ročne (171,79 m²)

B. Upratovanie a čistenie spoločných priestorov (chodby, schodiská a suterén)

Denné práce

- umývanie podláh
- čistenie dverí na miestach častého dotyku a kľučiek
- čistenie skiel na prechodových dverách
- umývanie vchodových dverí, vrátane skiel

Týždenné práce

- umývanie dverí
- umývanie a čistenie nábytku
- umývanie zábradlia, vypínačov
- čistenie stien a stropov od pavučín
- umytie spoločnej zadnej vstupnej chodby a spoločného schodiska na I. a II. n.p. v stredu
- umytie schodiska v hlavných priestoroch budovy z II. n.p. (za mrežami)

Mesačné práce

- umytie spoločného schodiska do suterénu a chodby v suteréne
- umytie radiátorov
- umytie mreže na II. n.p.

Ročné práce

umývanie okien dvakrát ročne (t.j. obojstranné umytie okien vrátane žalúzií, rámov a parapetných dosiek)

C. Upratovanie a čistenie sociálnych zariadení (WC, sprchovacie kúty, ostatná sanita)

Denné práce

- vyprázdňovanie odpadkových košov a vymieňanie hygienických vriec
- dezinfekčné čistenie WC, umývadiel, pisoárov, vyleštenie armatúr a zrkadiel
- umývanie znečistených keramických obkladov
- umývanie dverí na miestach častého dotyku a kľučiek
- umývanie podláh
- dopĺňanie mydiel a toaletného papiera

Týždenné práce

- dezinfekčné umývanie keramických plôch – steny, podlaha
- umývanie dverí, vypínačov, zárubní dverí
- čistenie stien a stropov od pavučín

D. Upratanie a čistenie eskortnej miestnosti

utorok a piatok

- vyprázdňovanie odpadkových košov
- umytie lavíc na mokro
- utieranie podláh na mokro
- čistenie dverí a kľučiek

Mesačné práce

- čistenie stien a stropov od pavučín
- umytie skla

Štvrťročné práce

- umytie mreží

E. Upratanie a čistenie archívov, skladu a kotolne

Mesačné práce – archív, sklad

- čistenie stien a stropov od pavučín
- umytie podláh na mokro
- umytie dverí a kľučiek

Štvrťročné práce – kotolňa

- čistenie stien a stropov od pavučín
- umytie podláh na mokro
- umytie dverí a kľučiek

F. Upratovanie a čistenie kuchyniek

Denné práce

- vyprázdňovanie odpadkových košov a vymieňanie hygienických vriec, prípadne odstránenie iného odpadu
- umytie kuchynskej linky
- umývanie podláh
- utieranie stolov a pracovných plôch na mokro v prípade znečistenia
- čistenie stien a stropov od pavučín

Mesačné práce

- umytie mikrovlnných rúr
- umytie chladničiek
- umytie skriň

Ročné práce

- umývanie okien dvakrát ročne (t.j. obojstranné umytie okien vrátane žalúzií, rámov a parapetných dosiek)

G. Upratovanie a čistenie spoločných priestorov a sociálneho zariadenia na IV. nadzemnom podlaží

1-krát v týždni v pondelok utieranie podláh na mokro na IV. nadzemnom podlaží č. 400 foyer (125,8m²) a schodiska č. 415 (16,2m²) medzi IV. a III. nadzemným podlažím

1-krát v týždni v pondelok upratovanie hygienického zariadenia (ženy, muži):

- vyprázdňovanie odpadkových košov a vymieňanie hygienických vriec
- dezinfekčné čistenie WC, umývadiel, pisoárov, vyleštenie armatúr a zrkadiel
- umývanie znečistených keramických obkladov
- umývanie dverí a kľučiek
- umývanie podláh
- čistenie stien a stropov od pavučín

Mesačné práce

- dezinfekčné umývanie keramických plôch – steny, podlaha

H. Mimoriadne služby

- čistenie po maliaroch
- upratovanie a čistenie pri stavebných úpravách za plnej prevádzky
- služby po haváriách (vytopenie, zatečenie a iné)