

Zmluva o poskytovaní služieb č. SOI/2018/50

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v znení neskorších právnych predpisov medzi

Čl. I.

Zmluvné strany

Objednávateľ: Slovenská obchodná inšpekcia (ďalej len „SOI“)
Ústredný inšpektorát
Sídlo: Prievozská 32, 827 99 Bratislava
Zastúpený: Mgr. RNDr. Nadežda Machútová - ústredná riaditeľka SOI
IČO: 17331927
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK28 8180 0000 0070 0006 5105
ďalej len „objednávateľ“ a

Poskytovateľ: Q - Zet servis s.r.o.
Sídlo: Remata 32, 972 31 Ráztočno
Zastúpený: Ing. Slavomír Dzurko
IČO: 47038969
DIČ: 2023716475
IČ DPH: poskytovateľ nie je plátcu DPH
Bankové spojenie: Tatra Banka
IBAN: SK5211000000002926895222
Zapísaný v obchodnom registri OS Trenčín, oddiel: Sro, vložka číslo: 27815/R ďalej len „poskytovateľ“

Čl. II.

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je upratovanie budovy Inšpektorátu SOI pre Trenčiansky kraj, Hurbanova 59, 911 01 Trenčín.
2. Súčasťou poskytovanej služby je dodávka hygienického materiálu podľa špecifikácií uvedených v Prílohe č. 1 tejto zmluvy a jeho dopĺňanie do držiakov a dávkovačov v takom množstve a rozsahu, aby bol vždy k dispozícii. Cena hygienického materiálu je zahrnutá do ceny služby.
3. Uvádzaná predpokladaná spotreba hygienického materiálu nie je pre objednávateľa záväzná, ani maximálna. Je to množstevný údaj za predchádzajúce roky a slúži ako údaj z praxe pre stanovenie ceny potrebných dodávok spotrebného materiálu. Cena spotrebovaného hygienického materiálu je zahrnutá do ceny služby.
4. Plocha okien na umývanie je uvedená ako celková plocha okien, ktoré treba umyť obojstranne aj s rámom a parapetmi.

Čl. III.

Špecifikácia rozsahu služby

Pravidelné upratovanie

1. Denné upratovanie – všetky pracovné dni v týždni (pondelok až piatok) v pracovnom čase objednávateľa na základe dohody s riaditeľom inšpektorátu - kancelárie, sociálne zariadenia, kuchynky, chodby, schodiská s podestami, vstupy do budovy.
 - 1.1 Vyprázdňovanie odpadkových košov a košov skartovačov, výmena sáčkov v košoch podľa potreby, vynášanie smetí na určené miesto v blízkosti budovy.
 - 1.2 Utieranie prachu z voľných plôch písacích stolov a všetkých ostatných vodorovných plôch na nižšom kancelárskom nábytku.
 - 1.3 Utieranie prachu na skriniach v bežne dostupnej výške.
 - 1.4 Umývanie podláh - sociálne zariadenia, kuchynky, chodby, schodiská s podestami, vstupy do budovy.
 - 1.5 Umývanie sociálnych zariadení, čistenie sanity na toaletách (misy, pisoáre, umývadlá), čistenie vodovodných batérií, zrkadiel, konzol a obkladačiek v dosahu vody.
 - 1.6 Čistenie a preleštenie sklenených výplní vchodových dverí.
2. Týždenné upratovanie - kancelárie, sociálne zariadenia, chodby, schodiská s podestami, vstupy do budovy, zasadačky.
 - 2.1 Utieranie prachu na parapetoch, stolných lampách, telefónnych aparátoch.
 - 2.2 Vysávanie kobercov a čalúneného nábytku – kancelárie, zasadačky.
 - 2.3 Vysávanie a umývanie podláh – kancelárie, zasadačky.
 - 2.4 Dezinfekcia sociálnych zariadení, dezinfekcia sanity na toaletách (misy, pisoáre, umývadlá),
 - 2.5 Umývanie kuchynky – dezinfekcia pracovnej plochy, čistenie vodovodných batérií, zrkadiel, konzol a obkladačiek v dosahu vody.
3. Mesačné upratovanie - kancelárie, sociálne zariadenia, chodby, schodiská s podestami, vstupy do budovy, zasadačky.
 - 3.1 Utieranie všetkých zvislých plôch na písacích stoloch, skriniach, dverách.
 - 3.2 Utieranie prachu na rámoch obrazov, hasiacich prístrojoch, pod písacími podložkami a telefónmi.
 - 3.3 Vlhké čistenie kvetináčov a vypínačov.
 - 3.4 Čistenie dverí, kľučiek a zárubní.
 - 3.5 Utieranie prachu vodorovných plôch na vyššom kancelárskom nábytku a vysávanie a umývanie podláh aj pod kancelárskym a sedacím nábytkom vrátane mobilných kontajnerov pracovných stolov.
 - 3.6 Čistenie a preleštenie sklenených výplní dverí, deliacich sklenených stien a vnútorných presklených plôch v kancelárskych priestoroch.
4. Ročné upratovanie - kancelárie, sociálne zariadenia, chodby, schodiská s podestami, vstupy do budovy, zasadačky.
 - 4.1 Umývanie radiátorov - jeseň.
 - 4.2 Odstraňovanie pavučín.
 - 4.3 Umývanie okien (obojsstranné umytie sklenených plôch, rámov okien aj parapetov).

Nepravidelné upratovanie - v termíne podľa požiadavky objednávateľa

- 5.1 Tepovanie kobercov - kancelárie, ostatné priestory.... cca 94 m².

Čl. IV.

Špecifikácia priestorov a špeciálnych požiadaviek na rozsah služby

lokalizácia priestorov: vstupný priestor do budovy, schodiská, kancelárie na prízemí a 2. poschodie vlastnej budovy na Hurbanovej ul. č. 59 v Trenčíne. V budove sú aj ďalšie organizácie, ktoré majú zabezpečené vlastné upratovanie.

Celková výmera: cca 406 m².

Spoločné priestory: cca 93 m² - vstupný vestibul, zadný vstup, schodisko do suterénu, hlavné schodisko z prízemí na 2. poschodie.

Priestory na upratovanie v užívaní SOI na prízemí: cca 36 m² - 2 kancelárie.

Priestory na upratovanie v užívaní SOI na 2. poschodí: cca 277 m² - 9 kancelárií cca 189 m², 1 zasadačka cca 36 m², 1 WC cca 15 m², chodba cca 37 m².

Plocha na vysávanie: cca 30% celkovej podlahovej plochy kobercová podlahová krytina.

Plocha na umývanie: cca 70% celkovej podlahovej plochy PVC, dlažba a pod. (betónový povrch, ...).

Počet osôb: 24.

Plocha okien na umývanie:

- spolu cca 76 m².
- prízemie 7 kancelárií, cca 28 m²
- 2. poschodie 9 kancelárií a 1 zasadačka, cca 48 m².

Požadovaný čas výkonu prác: v pracovných dňoch podľa dohody v čase od 08:00 hod. do 15:00 hod.

Čl. V.

Cena služby a platobné podmienky

1. Cena za poskytovanú službu je:

Mesačne cena za pravidelné upratovanie	448,00 €
Cena za nepravidelné upratovanie 1x ročne (tepovanie kobercov cca 94 m ²)	25,00 €

Celková zmluvná cena za upratovanie na 24 mesiacov (pravidelné upratovanie + tepovanie kobercov) je 10.802,00 € (desaťtisícosemstodva €).
2. V týchto cenách sú zahrnuté všetky náklady na vykonanie prác, náklady na materiál potrebný pri vykonaní týchto prác a náklady na zabezpečenie hygienického materiálu. Zmluvné strany sa dohodli, že tieto ceny sú konečné a poskytovateľ nemá nárok účtovať si vyššiu cenu.
3. Objednávateľ sa zaväzuje splácať uvedené sumy v mesačných intervaloch na základe mesačných faktúr poskytovateľa, ktoré budú vystavené podľa schváleného súpisu reálne vykonaných prác za daný mesiac v rozsahu podľa zmluvy.
4. Objednávateľ je povinný uhradiť faktúru do 20 dní odo dňa doručenia faktúry.
5. Poskytovateľ sa zaväzuje vystavovať mesačné faktúry najneskôr do 5. dňa nasledujúceho mesiaca.

Čl. VI.

Termín a miesto plnenia

1. Poskytovateľ vykonáva službu za podmienok dojednaných v tejto zmluve v termíne od 1.1.2019 do 31.12.2020.
2. Miesto plnenia služby: Inšpektorát SOI pre Trenčiansky kraj, Hurbanova 59, 911 01 Trenčín.

Čl. VII.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť prístup do priestorov, v ktorých má poskytovateľ službu vykonávať.
2. Objednávateľ poskytne poskytovateľovi na účely výkonu služby v zmysle zmluvy bezplatne studenú a teplú vodu, elektrickú energiu, možnosť odpadu vody a priestory na umiestnenie odpadu (centrálne koše alebo kontajner).
3. Objednávateľ poskytne poskytovateľovi v budove priestor vyznačený podľa Prílohy č. 2 tejto zmluvy. Priestor bude poskytovateľ využívať výlučne na uskladnenie čistiacich prostriedkov a prezliekanie pracovníkov. Nájomné za poskytnutý priestor je v zmysle ustanovení § 13 zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov určené na 1,- € bez DPH (1,20 € vrátane DPH 20%) / m² / ročne a bude uhrádzané ročne. Nájomné je splatné do 15 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
4. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonávanie diela.

Čl. VIII.

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby dohodnuté služby uvedené v tejto zmluve vykonávali jeho bezúhonní, spoľahliví a zdravotne spôsobilí zamestnanci, ktorí budú o obsahu tejto zmluvy poučení.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť a poskytnúť pre svojich zamestnancov, ktorí budú dohodnuté práce vykonávať na základe tejto zmluvy, všetky stroje, zariadenia, prostriedky a materiál, potrebné na plnenie predmetu zmluvy.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje používať len bezchybné výrobky a zariadenia, ktoré vylučujú poškodenie čistených objektov, resp. zdravia zamestnancov. Čistiace prostriedky, čistiace pomôcky a ostatný materiál bude dodávaný v dostatočnom množstve a termínoch, aby služby boli vykonávané riadne a včas.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť dohodnutý výkon prác tak, aby nedošlo k výpadku plnenia predmetu tejto zmluvy.
5. Poskytovateľ je zodpovedný za to, že práceneschopnosť, dovolenky a pod. jeho pracovníkov neovplyvnia plnenie tejto zmluvy v požadovanom rozsahu.
6. Poskytovateľ je zodpovedný za dostatočný a správny výkon prác a použitie správnych pracovných postupov, aby bola v jednotlivých priestoroch zabezpečená čistota.
7. V prípade, že dôjde k výpadku plnenia predmetu tejto zmluvy, je objednávateľ oprávnený požadovať pomerné zníženie mesačnej fakturovanej sumy o dni (prepočet mesačne fakturovaná suma : počet pracovných dní v danom mesiaci x počet dní s problematickým výkonom prác), keď nebolo realizované jej plnohodnotné (kvalitatívne alebo kvantitatívne) plnenie.
8. Všetci zamestnanci poskytovateľa sú viazaní mlčanlivosťou voči tretím osobám o skutočnostiach, ktoré sa dozvedia počas plnenia pracovných povinností v priestoroch objednávateľa a majú zákaz nahliadať do akýchkoľvek písomných a iných materiálov, ktoré sa nachádzajú v priestoroch objednávateľa.
9. Zamestnanci poskytovateľa zodpovedajú za uzatvorenie okien a uzamknutie priestorov, v ktorých budú vykonávať činnosť.
10. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby zamestnanci, ktorí budú vykonávať upratovacie a čistiace služby, boli odborne zaškolení, firemne označení a ich správanie bolo na požadovanej úrovni.
11. Poskytovateľ zabezpečuje v rámci služby aj dodávku spotrebného hygienického materiálu podľa rozpisu inšpektorátu v takom množstve a rozsahu, aby bol vždy k dispozícii.

12. Hygienický materiál bude poskytovateľ dopĺňať do držiakov a zásobníkov priebežne podľa reálnej potreby počas trvania predmetnej zmluvy.
13. Dodávky hygienického materiálu do priestorov objednávateľa realizuje poskytovateľ v pracovných dňoch v pracovnom čase medzi 8:00 hod. a 15:00 hod.
14. Poskytovateľ bude predkladať kvartálne výkazy o množstve spotrebovaného hygienického materiálu.

Čl. IX.

Povinnosti poskytovateľa v oblasti BOZP a OPP

1. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné predpisy a predpisy o požiarnej ochrane v zmysle platných právnych predpisov a prevádzkového poriadku objednávateľa zamestnancami zabezpečujúcimi plnenie tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ, resp. subdodávateľ poskytovateľa je pre oblasť BOZP a OPP povinný:
 - a) zabezpečiť dodržiavanie a dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi v súlade s ustanoveniami zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi a od nich sa odvíjajúcich predpisov, ako i ostatných predpisov BOZP a OPP,
 - b) vybaviť svojich zamestnancov príslušnými OPP a zabezpečiť ich používanie.
3. Poskytovateľ je povinný bezodkladne oznámiť vznik pracovného úrazu, prevádzkovej havárie, poruchy technického zariadenia alebo požiaru, pokiaľ táto udalosť vznikla činnosťou poskytovateľa v areáli objednávateľa, aj objednávateľovi s cieľom zabezpečenia objektívneho vyšetrenia.
4. Poskytovateľ je povinný si zabezpečiť všetky oprávnenia a povolenia potrebné na vykonávanie činností, ktoré sú predmetom tejto zmluvy a je tiež povinný zabezpečiť, aby zamestnanci poskytovateľa, prostredníctvom ktorých službu vykonáva, boli spôsobilí a oprávnení vykonávať práce potrebné k výkonu služby, aby mali na výkon týchto prác všetky potrebné povolenia
 - a) preberá zodpovednosť za všetky škody spôsobené objednávateľovi porušením svojich povinností podľa tohto bodu.

Čl. X.

Záručná doba, záručné podmienky, zodpovednosť za chyby

- 1 Poskytovateľ zodpovedá za to, že predmet tejto zmluvy je dodávaný v požadovanej kvalite a požadovanom čase.
- 2 Objednávateľ sa zaväzuje, že prípadné reklamácie realizácie služby uplatní bezodkladne po ich zistení resp. najneskôr do 2 pracovných dní telefonicky a písomnou formou (e-mailom) do rúk oprávneného zástupcu poskytovateľa podľa čl. I. tejto zmluvy alebo ním poverenej osoby.
- 3 Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť všetky nedostatky pri plnení predmetu tejto zmluvy v primeranom čase bez zbytočného odkladu.
- 4 Poskytovateľ sa zaväzuje znášať zodpovednosť za prípadné škody preukázateľne spôsobené na majetku objednávateľa zamestnancami poskytovateľa pri výkone služby, ktorá je predmetom tejto zmluvy.
- 5 V prípade vzniku škody v súvislosti s realizáciou služby je poskytovateľ povinný vzniknutú škodu odstrániť na vlastné náklady.

Čl. XI.

Sankcie

1. V prípade omeškania úhrady objednávateľom, je poskytovateľ oprávnený účtovať zmluvné penále 0,05 % z celkovej sumy za každý omeškaný deň.
2. V prípade, že poskytovateľ nedodrží termín alebo rozsah vykonávania služby v zmysle čl. III. a IV. tejto zmluvy, je objednávateľ oprávnený uplatniť zľavu podľa čl. VIII. ods. 7 tejto zmluvy.
3. V prípade opakovanej opodstatnenej reklamácie na objednávateľ právo odstúpenia od zmluvy.

Čl. XII.

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania zástupcami oboch strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v centrálnom registri zmlúv.
2. Zmluvné strany svojím podpisom prejavujú súhlas s jej obsahom a prehlasujú, že obsah zmluvy im je zrozumiteľný a zmluvu neuzatvárajú v tiesni.
3. Meniť a dopĺňať zmluvu je možné len formou písomných dodatkov, ktoré budú platné, ak budú podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
4. Zmluvné strany môžu túto zmluvu vypovedať bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je 3 mesiace a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po písomnom doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Zmluvu je taktiež možné zrušiť dohodou zmluvných strán.
5. Na vzťahy medzi zmluvnými stranami vyplývajúce z tejto zmluvy, ale ňou výslovne neupravené sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.
6. Táto zmluva je vyhotovená v 2 vyhotoveniach, z ktorých jedno si ponechá objednávateľ a jedno poskytovateľ.

V Bratislave dňa:

V Trenčíne dňa:

Mgr. RNDr. Nadežda Machútová
ústredná riaditeľka SOI

Ing. Martin Dzurko
konateľ spoločnosti

Príloha č. 1

Dodávka hygienického materiálu:

1. Toaletný papier – minimálne 2-vrstvový, tissue, biely.
Predpokladaná spotreba cca 600 ks/rok.
2. Skladané papierové utierky Z-Z biele.
Predpokladaná spotreba cca 16 kartónov po 5.000 ks/rok.
3. Tekuté mydlo do dávkovačov mydla Predpokladaná spotreba cca 35 litrov/rok.
4. WC - zabezpečenie a udržiavanie vždy čistého, sviežeho a voňavého priestoru: tablety do pisoárov a pre toalety závesný WC blok - tuhý, gélový, WC guľičky, WC disky, WC lepiace pásiky.

Príloha č. 2

1. Objednávateľ vykonáva správu majetku štátu v zmysle zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov budovy nachádzajúcej sa v Trenčíne na Hurbanovej ulici č. 59, kat. územie Trenčín, súpisné číslo 2944, postavenej na parcele číslo 1553/91, zapísanej na LV č. 6366.
2. Objednávateľ prenajíma poskytovateľovi časť nehnuteľnosti – nebytový priestor P05 nachádzajúci sa v predmetnej budove na prízemí. Celková výmera prenajímaných priestorov je 17,85 m².