

Zmluva o poskytovaní služieb č. Z2023375_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: +421556407522

1.2 Dodávateľ:

Obchodné meno: FEBA - ECO s. r. o., r. s. p.
Sídlo: Hollého 12, 08301 Sabinov, Slovenská republika
IČO: 54108390
DIČ: 2121569296
IČ DPH: SK2121569296
Bankové spojenie: IBAN: SK 8456000000008056918001
Telefón: 0948025196

II. Predmet zmluvy

2.1 Všeobecná špecifikácia predmetu Zmluvy:

Názov: Zabezpečenie upratovacích služieb administratívnych priestorov DPMK, a.s.
Kľúčové slová: upratovanie, čistenie, dezinfekcia, umývanie
CPV: 90910000-9 - Upratovacie služby; 60000000-8 - Dopravné služby (bez prepravy odpadu); 90911200-8 - Čistenie (upratovanie) budov; 90919200-4 - Čistenie (upratovanie) kancelárií
Druh/y: Služba

2.2 Funkčná a technická špecifikácia predmetu Zmluvy:

Zoznam položiek:

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

16. II. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: budova „SÚKT“
 17. II. časť- Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: „Dielňa SÚKT“
 18. II. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: „Dielňa údržby vozidiel SÚKT“
 19. Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 16-18
 20. III. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: budova „SÚPTZ -VVaK“
 21. III. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: budova „SÚPTZ -stará MRE“
 22. Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 20-21

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

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „A“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
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
Okná	ks			90
Spolu	m2			1403
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

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

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „B“ -pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
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
Okná	ks			116
Spolu	m2			1555
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

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

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
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
Okná	ks			100
Spolu	m2			747
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

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

Funkcia				
Upratovaný priestor: "vrátnice" - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
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
Okná	ks			9
Spolu	m2			61
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

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

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „T“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
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
Okná	ks			5
Spolu	m2			220
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 6: I. časť- Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „Š“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „Š“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
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
Okná	ks			13
Spolu	m2			179
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

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

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „R“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiach a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
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
Okná	ks			14
Spolu	m2			278
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

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

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

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

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „ZS-H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiach a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne

Kancelária,jedáleň (podlaha:linoleum)	m2			107
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			20
WC	ks			1
Sprchovací kút	ks			1
Umývadlo	ks			3
Okná	ks			12
Jedálenský stôl	ks			10
Stolička	ks			40
Spolu	m2			127
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 10: I. časť- 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: I. časť- 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: I. časť- 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
Okná	ks			45
Spolu	m2			325
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 13: I. časť- 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: I. časť- 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 vrecká	denne (počas pracovných dní)			
vyniesť odpady 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 monitора 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 a dezinfikovať kľučky dverí a ich okolie	1 x týždenne
kompletne umyť presklené 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, veľín, chodba, sociálne zariadenia	2 x týždenne
Meniareň E - archív sklady, schodište, chodba	1 x mesačne

Položka č. 16: II. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: budova „SÚKT“

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
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m2			52
Desiatáreň spolu (podlaha: zmývateľný betón, linoleum)	m2			99
Šatne, chodba spolu (podlaha: linoleum, dlažba)	m2			77
Sociálne zariadenia spolu (podlaha: dlažba)	m2			28
Sprchovací kút	ks			3
WC	ks			3
Pisoár	ks			2
Umývadlo	ks			6
Okná	ks			20
Spolu	m2			256
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 17: II. časť- Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: „Dielňa SÚKT“

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
Kancelária (podlaha: linoleum)	m2			9
Desiatáreň (podlaha: zmývateľný betón)	m2			16
Okná	ks			1
Spolu:	m2			25
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 18: II. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: „Dielňa údržby vozidiel SÚKT“

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
Kancelária (podlaha: linoleum)	m2			13
Desiatáreň (podlaha: zmývateľný betón)	m2			12
Šatňa (podlaha: linoleum)	m2			10
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			5
Sprchovací kút (podlaha: dlažba)	m2			6
WC	ks			2
Umývadlo	ks			1
Sprchovací kút	ks			2
Okná	ks			6
Spolu	m2			46
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 19: Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 16-18

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			
vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť plastové a vymeniť vrecká do košov	2 x týždenne			
vyniesť odpady do kontajnera	2 x týždenne			
pozametanie všetkých druhov podláh	2 x týždenne			
mokrý čistenie všetkých druhov podláh	2 x týždenne			
poutierať prach na voľne dostupných vodorovných plocháchpracovných stolov, stoličiek, skriniek a odkladacích plôch	1 x za dva týždne			
utierať prach na výpočtovej technike (okrem obrazovky monitora a klávesnice počítača), tlačiarňach, mikrovlnkách a pod	1 x za dva týždne			
umytie dlážky a vybavenia sociálnych zariadení – sprchovacie kúty, umývadlá, zrkadlá, WC misy, dosky, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať podľa potrebykontrolovať a podľa potreby umyť obkladačky	1 x týždenne			
odstraňovať pavučiny	1 x za dva týždne			
umyť kľučky dverí a ich okolie	1x za dva týždne			
radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou	1 x mesačne			
odstrániť prach z najvrchnejších plôch nábytku vlhkou handrou	1 x mesačne			
umyť zvisle steny nábytku	1 x štvrťročne			
umývanie okien, (rámov okien- len z vnútornej strany)	2 x ročne (jar, jeseň)			
čistenie horizontálnych žalúzií	1 x ročne			

Položka č. 20: III. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: budova „SUPTZ -VVaK“

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
Umyvárka I - podlaha liaty betón	m2			7,75
Šatňa I - podlaha liata	m2			13,25
WC I – podlaha kachličky	m2			7,54
Chodba a - podlaha liaty betón	m2			1,53
Chodba b - kachličky	m2			5,28
WCIII - kachličky	m2			0,58
Kancelária (podlaha: linoleum)	m2			14
Kuchynka (denná miestnosť) - linoleum	m2			16,6
Umyvárka II - kachličky	m2			9,89
Šatňa II (podlaha: linoleum)	m2			26,46
Chodba III - podlaha kachličky	m2			2,92
WC misy	ks			3
Pisoár	ks			2
Umývadlo	ks			7
Sprchy	ks			2
Spolu:	m2			119,8
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 21: **III. časť- Upratovanie administratívnych priestorov- upratovaný priestor: budova „SUPTZ -stará MRE“**

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
Velín – Kancelária – podlaha linoleum	m2			32,34
Kancelária II – podlaha linoleum	m2			12,25
Chodba II - podlaha liaty betón	m2			14,8
Kuchynka II - podlaha liaty betón	m2			4,81
Umyvárka II - kachličky	m2			5,6
WC III - kachličky	m2			3,3
WC misa	ks			1
Sprcha	ks			1
Spolu:	m2			75,1
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 22: **Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 20-21**

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			
vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť a vymeniť plastové	2 x do týždňa			
vyniesť odpadky do kontajnera	2 x do týždňa			

umytie dlážky a vybavenia sociálnych zariadení = umývadlá, zrkadlá, WC misy, dosky, sprchy, rohože, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať vhodnými dezinfekčnými prostriedkami	2 x do týždňa
umývanie stolov denných miestností (kuchynky) a stravovacích kútikov	2 x do týždňa
umývanie a dezinfekcia obkladov ktoré sú súčasťou sociálnych zariadení, kuchynky a podobne ...	2 x do týždňa
utretie prachu zo stolov v kancelárii	2 x do týždňa
umytie a dezinfikovanie kľučiek dverí a ich okolia	2 x do týždňa
odstrániť pavučiny utretie prachu na voľne dostupných vodorovných plochách pracovných stolov, stolíkov, skriniek a odkladacích plôch	2 x do týždňa
utretie prachu z plastových a drevených stoličiek a kresiel a vysávanie textilného čalúnenia kresiel a stoličiek	1x za dva týždne
radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou	1x za dva týždne
umývanie zvislých stien nábytku	1x za dva týždne
mokrú čistenie podláh miestností, schodísk, chodieb	2 x do týždňa

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 .
2. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť na vlastné náklady všetky potrebné stroje, prístroje, zariadenia, čistiace, hygienické a dezinfekčné prostriedky, ostatný materiál pre svojich zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté služby na mieste plnenia. Poskytovateľ sa zaväzuje, že 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.
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. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby zamestnanci, ktorí budú vykonávať upratovacie a čistiace služby, boli firemne označení a ich správanie bolo na požadovanej úrovni. Poskytovateľ ručí za to, že jeho zamestnanci nebudú používať žiadnu techniku objednávateľa. V prípade výpadku svojich zamestnancov z dôvodu PN, OČR, dovolenky a pod., zabezpečí do 6 (šiestich) 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, nedostatky a požiadavky k vykonávanej službe.
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 je povinný pri poskytovaní upratovacích služieb používať iba čistiace prostriedky, ktorým bola udelená environmentálna značka EÚ podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.66/2010 z 25.11.2010 o environmentálnej značke EÚ alebo iná environmentálna značka typu I podľa normy EN ISO 14024. V prípade, ak poskytovateľ poruší uvedenú povinnosť a objednávateľ zistí pri výkone kontroly porušenie tejto povinnosti, uloží objednávateľ poskytovateľovi pokutu vo výške 200,- eur, a to aj opakovane.
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 aj 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. Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť všetky nedostatky pri plnení predmetu tejto zmluvy ihneď, najneskôr do 24 hodín od ich reklamácie. Reklamácie budú doručované elektronicky zodpovednému zástupcovi poskytovateľa. Ak dôjde k doručeniu reklamácie po 14,00 hod., lehota na jej odstránenie začne plynúť od 8.00 hod. nasledujúceho dňa.
14.1.O odstránení nedostatkov bude poskytovateľ objednávateľa informovať. V prípade, že poskytovateľ neodstráni nedostatky najneskôr do 24 hodín od ich reklamácie, vzniká objednávateľovi voči poskytovateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 5 % z ceny mesačného plnenia predmetu zmluvy za každé jednotlivé zistené porušenie povinnosti.
15. Ak objednávateľ zistí porušenie povinnosti poskytovateľa uvedenej v bode 7 v dvoch po sebe uskutočnených kontrolách, bude sa toto porušenie považovať za podstatné porušenie zmluvy a objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy.
16. Opakované nedodržanie kvality alebo služieb, na ktoré bol dodávateľ písomne (emailom) najmenej dvakrát po sebe upozornený, sa považuje za podstatné porušenie zmluvy a pre objednávateľa môže byť dôvodom na odstúpenie od zmluvy
17. Poskytovateľ predloží objednávateľovi do 3 dní od uzavretia zmluvy zoznam čistiacich prostriedkov podľa bodu 7. v členení: Poradové číslo, Názov, Výrobca, Druh environmentálnej značky
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 nájdené 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 3 dní od uzavretia zmluvy rozpis ceny za predmet zákazky v členení na jednotlivé mesiace, na základe ktorého bude poskytovateľ vystavovať mesačné faktúry za poskytované služby. Cena obsahuje všetky náklady spojené s riadnym plnením predmetu zákazky, ako napr. pracovné stroje, čistiaci materiál, vrecia do odpadkových košov, ochranné pracovné prostriedky.
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. Objednávateľ požaduje aby súčasťou doručenej faktúry boli tri prílohy podľa bodu 6.(technická špecifikácia predmetu zákazky I,II,III) s finančnou čiastkou požadovanou za jednotlivé špecifikácie(služby) a preberacie protokoly za tieto špecifikácie(služby).
25. Poskytovateľ predloží objednávateľovi do 3 dní od uzavretia zmluvy záväzný zoznam kontaktných osôb, ktorí budú konať v mene poskytovateľa pri plnení zmluvy.
26. Priestory kancelárií chránené elektrickou zabezpečovacou signalizáciou v jednotlivých objektoch sa budú upratovať a umývať len za prítomnosti povereného zástupcu objednávateľa. Umývanie okien a žalúzií 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 iba v prípade: zmeny sadzby DPH a iných administratívnych opatrení štátu; zúženia alebo rozšírenia predmetu zmluvy po dohode obidvoch zmluvných strán.
29. Vykonávanie mimoriadnych služieb (upratovanie po maľovaní, stavebných prácach, odstraňovanie následkov havárií, čistenie kobercov, prípadne iné súvisiace služby) bude od poskytovateľa požadované na základe písomnej objednávky. Cena bude dohodnutá v súlade so zákonom o cenách..
30. Objednávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky za poskytované služby.
31. Ak poskytovateľ nie je platca DPH, pri oceňovaní zákazky v kolónke DPH uvedie nulu.
32. Zmluvu môže vypovedať každá zo zmluvných strán bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je jeden mesiac. Výpovedná lehota začne plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

33. Objednávateľ požaduje, aby poskytovateľ predložil do 3 dní od uzavretia zmluvy doklad o udelení štatút chránenej dielne alebo chráneného pracoviska vydaného úradom práce – Zákazka je vyhradená pre chránené dielne. V prípade, že túto podmienku uchádzač nespĺňa, bude jeho ponuka vylúčená.

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
Obec: Košice
Ulica: Bardejovská 6; Hornádska 10

3.2 Čas / lehota plnenia zmluvy:

01.03.2023 06:00:00 - 29.02.2024 23:59:00

3.3 Dodávané množstvo/ rozsah zmluvného plnenia:

Jednotka: komplet
Požadované množstvo: 1,0000

3.4 Práva a povinnosti zmluvných strán podľa tejto Zmluvy sa spravujú Obchodnými podmienkami elektronickej platformy verzia 1.2, účinná odo dňa 3.11.2022, ktoré tvoria neoddeliteľnú prílohu tejto Zmluvy.

IV. Zmluvná cena

4.1 Celková cena predmetu Zmluvy bez DPH: 27 800,00 EUR

4.2 Sadzba DPH: 20,00

4.3 Celková cena predmetu Zmluvy vrátane DPH: 33 360,00 EUR

V. Záverečné ustanovenia

5.1 Táto Zmluva bola uzavretá automatizovaným spôsobom v rámci Elektronického kontraktačného systému a v zmysle Obchodných podmienok elektronickej platformy verzia 1.2, účinná odo dňa 03.11.2022, ktoré tvoria jej prílohu č. 1.

5.2 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej uzavretia a účinnosť za podmienok definovaných v Obchodných podmienkach elektronickej platformy 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 elektronickej platformy verzia 1.2, účinná odo dňa 03.11.2022,
<https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail/>

Príloha č.2 Vlastný návrh plnenia zákazky Z2023375

V Bratislave, dňa 07.02.2023 11:40:01

Objednávateľ:

Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť

konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Objednávateľa v rámci elektronického trhu

Dodávateľ:

FEBA - ECO s. r. o., r. s. p.

konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Dodávateľa v rámci elektronického trhu