

Zmluva o poskytovaní služieb

podľa ustanovenia § 536 a nasl. z. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení

I.

Zmluvné strany

Dom tretieho veku

sídlo: Polereckého 2, 851 04 Bratislava - Petržalka
zastúpený: Mgr. Zuzana Bartovičová, riaditeľ
IČO: 30 842 344
DIČ: 2020914280
IBAN: SK91 7500 0000 0000 2583 8723
bankové spojenie: ČSOB, a.s. Bratislava
(ďalej len „objednávateľ“)

a

Obchodné meno: **SEHOS FACILITY s. r. o**
Sídlo: Korytnícka5163/2, 821 06 Bratislava
Právna forma: s.r.o.
Zapísaný v: obchodný register Okresného súdu Bratislava I, vložka číslo: 154631/B
Zastúpený: Irena Martincová, konateľka
IČO: 54 009 537
DIČ: 2121548363
IČ DPH: -
Bankové spojenie: TATRA BANKA
IBAN: SK10 1100 0000 0029 4212 2262
(ďalej len „zhotoviteľ“)

(zhotoviteľ a objednávateľ spoločne ďalej tiež ako „**zmluvné strany**“ a každý z nich samostatne ako „**zmluvná strana**“) uzatvárajú medzi sebou túto zmluvu o dielo (ďalej aj ako „**Zmluva**“)

II.

Úvodné ustanovenia

2.1 Zhotoviteľ vyhlasuje, že je osobou odborne spôsobilou na vykonanie upratovačských prác v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky. Zhotoviteľ je povinný dodržiavať (i) všetky všeobecne záväzné právne predpisy vzťahujúce sa na vykonávanie upratovacích prác v zmysle tejto Zmluvy, (ii) ustanovenia a podmienky stanovené v tejto Zmluve a jej jednotlivých prílohách a (iii) príslušné slovenské, európske a medzinárodné technické normy.

III.

Predmet zmluvy

3.1 Predmetom Zmluvy je úprava práv, povinností a vzájomných vzťahov medzi zmluvnými stranami pozostávajúcich a súvisiacich, s vykonávaním upratovačských prác a ďalších súvisiacich prác (vrátane dodávky potrebných materiálov, čistiacich prostriedkov a ďalšieho spotrebného materiálu) špecifikovaných v prílohe č. 1 tejto zmluvy zhotoviteľom pre objednávateľa.

- 3.2 Objednávateľ je od dohodnutého dňa začatia výkonu prác podľa tejto Zmluvy (čl. 5.1.) až do dňa zániku tejto Zmluvy povinný umožniť zhotoviteľovi prístup do priestorov budovy objednávateľa na Polereckého ulici č. 2, 851 04 Bratislava, v ktorých sa majú práce podľa tejto Zmluvy vykonávať, za účelom výkonu prác zhotoviteľom, a to v pracovných dňoch pondelok až piatok od 8,00 hod. do 16,00 hod.
- 3.3 Pre odstránenie prípadných rozporov zmluvné strany vyhlasujú, že miestom výkonu prác podľa tejto Zmluvy sú vnútorné priestory budovy objednávateľa situovanej na Polereckého ulici č. 2 v Bratislave podrobne špecifikované v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
- 3.4 Presný opis prác, ktoré sa zhotoviteľ zaväzuje na základe tejto Zmluvy pre objednávateľa vykonávať, konkrétne miesto ich výkonu a periodicita výkonu jednotlivých prác sú uvedené v prílohe č. 1 tejto Zmluvy, ktoré tvoria jej nedeliteľnú súčasť.

IV.

Cena plnenia

- 4.1 Cena za výkon prác zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy bola stanovená dohodou zmluvných mesačne vo výške **3650 EUR** (slovom tritisícšesťstôpäťdesiat EUR), za riadne a včasné vykonanie všetkých prác zhotoviteľom v súlade s prílohou č. 1 v príslušnom mesiaci. Cena je konečná a zahŕňa všetky náklady zhotoviteľa na riadny a včasný výkon dohodnutých prác, vrátane dodávky potrebných materiálov, čistiacich prostriedkov a ďalšieho spotrebného materiálu.
- 4.2 Úhrada riadne a včas vykonaných prác bude prebiehať v mesačných intervaloch na základe faktúry vystavenej zhotoviteľom. Splatnosť každej faktúry je 30 dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi s tým, že právo zhotoviteľa fakturovať objednávateľovi za vykonané upratovačské práce začína prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom boli upratovačské práce vykonané. Za práce nevykonané riadne a včas sa považujú akékoľvek a všetky práce Zhotoviteľa, ktoré neboli Zhotoviteľom odstránené ani po nahlásení nedostatkov Objednávateľom v lehote určenej v čl. 6.3 tejto Zmluvy. V prípade, ak v príslušnom mesiaci neboli zhotoviteľom práce vykonané riadne a včas v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy, vzniká objednávateľovi nárok na zľavu z dohodnutej ceny prác (čl. 4.1.) vo výške 10,- EUR za každú vadu (nedostatok) neodstránenú zhotoviteľom v lehote určenej v čl. 6.3. tejto Zmluvy a to aj opakovane.
- 4.3 Zmluvné strany sa dohodli, že faktúry zhotoviteľa budú vyhotovené písomne.
- 4.4 Podkladom faktúry budú potvrdenia podpísané jednotlivými klientmi o uprataní ich bytovej jednotky a potvrdenia podpísané zamestnancami objednávateľa o uprataní jednotlivých kancelárií.
- 4.5 Zmluvné strany sa zaväzujú pri uchovávaní faktúr zaručiť vierohodnosť pôvodu, neporušenosť obsahu a čitateľnosť faktúry po celú dobu úschovy.
- 4.6 Na ostatné náležitosti faktúry zhotoviteľa sa vzťahujú príslušné ustanovenia zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, zákona. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení a súvisiace predpisy.

V.

Čas plnenia

- 5.1 Zmluva sa uzatvára na obdobie 12 mesiacov nasledujúcich po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy (čl. 8.7).
- 5.2 Zmluvu môže ukončiť ktorákoľvek zo zmluvných strán písomnou výpoveďou bez uvedenia dôvodu s tým, že výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane. Týmto ustanovením nie je dotknuté právo zmluvných strán

na ukončenie zmluvy dohodou, resp. odstúpenie od zmluvy podľa ust. § 344 a nasl. Obchodného zákonníka.

- 5.3 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy s okamžitou platnosťou, ak zhotoviteľ vykonáva upratovačské práce alebo iné súvisiace práce v rozpore s touto Zmluvou, resp. jej prílohami a/alebo ak zhotoviteľ poruší zmluvnú povinnosť a/alebo ak v rozpočte Objednávateľa nie je dostatok finančných prostriedkov určených na úhradu ďalších odplát v zmysle tejto Zmluvy. V prípade odstúpenia od tejto Zmluvy podľa predchádzajúcej vety, zhotoviteľ nemá nárok na náhradu škody.
- 5.4 V prípade prerušenia poskytovaných prác z dôvodov na strane objednávateľa, má zhotoviteľ nárok na uhradenie pomernej čiastky za vykonané práce, ktorej výška sa určí násobkom ceny plnenia pripadajúcej na jeden pracovný deň v danom mesiaci a počtu odpracovaných dní. Ustanovenia čl. IV tejto zmluvy platia primerane. Za prerušenie prác sa považuje najmä nemožnosť ich vykonávania zapríčinená objednávateľom, napr. nesprístupnenie upratovaných priestorov (čl. 3.2. Zmluvy), nesúčinnosť objednávateľa (čl. 6.2.) alebo iná prekážka na strane objednávateľa znemožňujúca zhotoviteľovi riadny výkon prác.
- 5.5 Nie je porušením povinností objednávateľa a zhotoviteľovi nevzniká nárok na náhradu škody ani ušlý zisk v prípade, ak objednávateľ svojim rozhodnutím zúži rozsah miesta výkonu prác alebo periodicitu výkonu prác oproti prílohy č. 1 tejto Zmluvy z objektívnych dôvodov súvisiacich s prevádzkou budovy alebo činnosťou objednávateľa, a to najmä, avšak nie výlučne v prípade realizácie stavebných (alebo udržiavacích prác) prác, uvoľnenia prenajatých priestorov, dlhodobého odstavenia alebo uzavretia priestorov a pod. V takomto prípade sa dohodnutá cena pomerne zníži podľa m² za priestory, v ktorých sa práce vykonávať nebudú (alebo budú vykonávané s nižšou periodicitou) oproti m² podľa prílohy č. 1 k tejto Zmluve.
- 5.6 Upratovačské práce a ďalšie súvisiace práce uvedené v prílohe č. 1 tejto Zmluvy je poskytovateľ povinný vykonávať len na základe osobitnej požiadavky (objednávky) objednávateľa a to v objednávateľom požadovanom rozsahu.

VI.

Zodpovednosť za škody

- 6.1 Zodpovednosť zmluvných strán za škodu, spôsobenú druhej zmluvnej strane porušením svojich povinností sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka a tejto Zmluvy.
- 6.2. Splnenie záväzkov zhotoviteľa je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia objednávateľa v bodoch dohodnutých v tejto zmluve.
- 6.3. Zistené nedostatky v kvalite poskytovaných služieb vymenovaných v čl. 4.2. bez zbytočného odkladu najneskôr však do 11.00 hodiny nasledujúceho pracovného dňa od ich zistenia oprávnená osoba objednávateľa (čl. 7.2.) zašle e - mailom na adresu: dtv@dtv.sk. Oznámenie väd musí obsahovať miesto, popis a rozsah väd, dátum ich zistenia a meno oprávnenej osoby (čl. 7.2.) Takto zistené nedostatky zhotoviteľ odstráni bez zbytočného odkladu po nahlásení objednávateľom, najneskôr však do 2 hodín od nahlásenia. Na dodatočné alebo inak vznesené pripomienky alebo závady sa neprihliada. Za riadne ohlásené vady sa považujú len tie, ktoré boli zaznamenané horeuvedeným spôsobom.
- 6.4. Zhotoviteľ je povinný za porušenie povinností zaplatiť objednávateľovi nasledujúce zmluvné pokuty:
- 30 EUR v prípade nenastúpenia pracovníka na výkon prác v určenom čase (za každého pracovníka a za každé nenastúpenie osobitne);
 - 100 EUR za nevykonanie kontroly prác objektovým kontrolórom v kontrolný deň;
 - 100 EUR za každé použitie čistiacich prostriedkov, ktoré sú v rozpore s ustanovením bodu 7.14 tejto Zmluvy;

- 20% z dohodnutej mesačnej ceny uvedenej v bode 3.1. tejto zmluvy, ak bude Objednávateľom zistené vykonávanie dohodnutých prác v nedostatočnej kvalite opakovane v priebehu jedného mesiaca, ak bol Zhotoviteľ na nedostatočnú kvalitu vykonávaných prác upozornený.

VII. Ostatné ustanovenia

- 7.1 Zmluvu je možné meniť len písomným dodatkom označeným poradovým číslom a podpísaným oboma zmluvnými stranami.
- 7.2 Zmluvné strany sa dohodli, že osobou oprávnenou rokovať o hospodársko-technických otázkach poskytovaných upratovačských služieb je za zhotoviteľa :
meno a priezvisko: Igor Martinec; tel. č. 0911 944 221, email: spravcaobjektov@sehosplus.sk
- za objednávateľa:
meno a priezvisko: Katarína Mrvová; tel. č. 0904 673 071, email: dtv@dtv.sk
- (v zmluve označené ďalej iba ako: „oprávnené osoby“)
- 7.3 Objednávateľ sa zaväzuje pre zhotoviteľa zabezpečiť, z dôvodu umožnenia plnenia predmetu tejto zmluvy: a/ napojenie na elektrickú energiu
b/ čerpanie teplej a studenej vody na umývanie priestorov
c/ výlevku na vylievanie použitej vody
d/ primerané skladovacie a uzamykateľné priestory na prezliekanie pracovníkov a uloženie pracovných a čistiacich prostriedkov.
- 7.4 Objednávateľ a Zhotoviteľ najneskôr do 60 dní od podpisu tejto Zmluvy protokolárne potvrdia splnenie požiadaviek podľa bodu 7.3. tohto ustanovenia Zmluvy, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 7.5 Pracovníci zhotoviteľa sa v prípade ohrozenia ľudského zdravia a škody na majetku riadia podľa platných protipožiarnych, bezpečnostných a evakuačných predpisov.
- 7.6 Zhotoviteľ zodpovedá za škody spôsobené v príčinnej súvislosti výkonom prác podľa tejto zmluvy na majetku objednávateľa, resp. nájomcov nebytových priestorov v objekte, v ktorom sa vykonávajú práce podľa tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný uzavrieť a po celú dobu trvania zmluvy udržiavať v platnosti poistnú zmluvu resp. poistné zmluvy, ktorých predmetom je poistenie podnikateľskej zodpovednosti za škodu voči tretím osobám (poistenie pre prípad zodpovednosti poisteného a škodu, vzniknutú inému v súvislosti s činnosťou alebo vzťahom poisteného ak poistený za škodu zodpovedá v dôsledku svojho konania). Poistná zmluva je prílohou č. 3 tejto Zmluvy.
- 7.7 Zhotoviteľ zabezpečuje kontrolu vykonaných prác prostredníctvom objektového kontrolóra, ktorý má povinnosť 1 x za mesiac s oprávnenou osobou objednávateľa vykonať kontrolu upratovaných priestorov (čl. 7.9).
- 7.8 Povinnosťou objednávateľa je včasné oznámenie (aspoň 5 pracovných dní vopred) všetkých skutočností vedúcich k prerušeniu prác alebo zmene ich rozsahu, najmä všetkých stavebných úprav, alebo iných zásahov do upratovaných priestorov, aby bolo možné zo strany zhotoviteľa zabezpečiť prípadnú posilu na zvýšený rozsah prác a zároveň dohodnúť cenu. V prípade, že objednávateľ tak neučiní, zhotoviteľ nezaručuje dostatočné upratovanie predmetných priestorov a objednávateľ nemôže takto vykonaným prácam vytýkať nedostatky v kvalite alebo kvantite prác. Ostatné ustanovenia tejto Zmluvy týmto nie sú dotknuté.

- 7.9 Oprávnená osoba objednávateľa a objektový kontrolór zhotoviteľa vykonajú 1 x v mesiaci kontrolný deň. Výsledok mesačnej kontroly s konkretizáciou prípadných nedostatkov alebo žiadostí sa zapíše do kontrolnej knihy upratovania a bude podpísaný oprávnenými osobami za obidve zmluvné strany. Kontrolná kniha upratovania je k dispozícii v sídle zhotoviteľa a jej obsah je relevantný pre potvrdenie kvality upratovania.
- 7.10 Zhotoviteľ, ani osoby ním poverené, nesmú nahliadať, čítať alebo akýmkoľvek spôsobom manipulovať s písomnosťami alebo akýmkoľvek dokumentami (písomnými, elektronickými) nachádzajúcimi sa v mieste výkonu služieb a sú poučené o povinnosti dodržiavania zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zodpovednosti za ich porušenie.
- 7.11 Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluva, jej dodatky, resp. prípadná výpoveď, odstúpenie alebo akékoľvek iné právne úkony, v ktorých dôsledku môže dôjsť ku zmene alebo zániku tejto Zmluvy budú vyhotovené iba v písomnej forme a budú vždy podpísané výlučne štatutárnymi orgánmi zmluvných strán a budú doručované prostredníctvom Slovenskej pošty alebo prostredníctvom kuriérskej služby, inak sú neplatné.
- 7.12 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonávať práce odborne a kvalitne, v súlade s internými metodickými pokynmi svojej spoločnosti. Objednávateľ má právo oboznámiť sa s obsahom týchto pokynov pred uzavretím tejto Zmluvy.
- 7.13 Zhotoviteľ sa zaväzuje používať pri plnení predmetu Zmluvy čistiace prostriedky, ktoré sú vhodné pre použitie u Objednávateľa a sú povolené MZ SR. Pokiaľ ošetrovanie určitých vecí Objednávateľa vyžaduje osobitné čistiace prostriedky, je povinný takéto použiť. Pokiaľ ošetrovanie určitých vecí Objednávateľa vyžaduje osobitné čistiace postupy nad rámec prílohy č. 1 tejto Zmluvy, je zhotoviteľ oprávnený vykonať ich až na základe písomnej dohody s Objednávateľom, ktorej súčasťou musí byť aj dohoda o cene za ich obstaranie.
- 7.14 Zhotoviteľ je zodpovedný za to, že práceneschopnosť, dovolenky a inú neprítomnosť svojich zamestnancov v práci, pokiaľ dôvodom nie je štrajk alebo vyššia moc, a tieto skutočnosti neovplyvnia plnenie predmetu Zmluvy.
- 7.15 Zhotoviteľ poskytuje všetky stroje, zariadenia a materiál potrebný pre plnenie Zmluvy. Zároveň sa zaväzuje používať len také výrobky, ktoré vylučujú poškodenie čistených objektov a zariadení. Na výkon práce je zhotoviteľ povinný použiť vlastné technické a materiálové vybavenie, ktoré zahŕňa tiež nákup, dovoz a použitie čistiacich prostriedkov, čo je zohľadnené v cene.
- 7.16 Zamestnanci zhotoviteľa sú povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy v zmysle platných právnych predpisov a prevádzkový a hygienický režim objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť pravidelnú kontrolu svojich zamestnancov a osôb, ktoré na výkon práce použije, ako aj pravidelnú kontrolu kvality nimi vykonávanej práce. Zhotoviteľ sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie minimálnych požiadaviek na jeho zamestnancov, ktorých súhrn tvorí ako príloha č. 2 neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy. Zamestnanci zhotoviteľa nesmú trvale premiestňovať predmety ani zariadenia nachádzajúce sa v mieste výkonu služieb.
- 7.17 Zhotoviteľ zodpovedá za škody na majetku a za zdravie zamestnancov objednávateľa, klientov zariadenia a tretích osôb, nachádzajúcich sa v priestoroch objednávateľa, spôsobené preukázateľne zamestnancami zhotoviteľa alebo v príčinnej súvislosti s výkonom ich práce ako aj osobami, ktoré na výkon prác použil.
- 7.18 Zamestnanci zhotoviteľa sú povinní odovzdať všetky veci, nájdené na miestach výkonu práce, určenej osobe objednávateľa a tejto tiež hlásiť zistené závady a poškodenia nábytku a ostatných zariadení v priestoroch výkonu práce.

- 7.19 Zhotoviteľ je povinný zabezpečovať plnenie všetkých úloh vyplývajúcich z platných právnych predpisov na úseku ochrany pred požiarmi, t.j. zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov, najmä písm. a) až l), n), o), p) § 4 a písm. b), d), e), g), h), i), j) § 5; a vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov a súvisiacich právnych a iných predpisov.
- 7.20 Zhotoviteľ je povinný zabezpečovať plnenie úloh vyplývajúcich z platných právnych predpisov na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Právnické osoby a fyzické osoby, ktoré zamestnávajú iné fyzické osoby a ktoré sa zdržiavajú v upratovaných priestoroch podľa tejto zmluvy zodpovedajú za plnenie a vytvorenie podmienok bezpečnosti a zdravia svojich zamestnancov v plnom rozsahu v zmysle zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a súvisiacich nariadení vlády a vyhlášok.
- 7.21 Zhotoviteľ sa zaväzuje udržiavať upratované priestory v riadnom stave a vykonať všetky opravy vnesených zariadení na svoje náklady, vrátane elektrovizíí vnesených strojov, prístrojov (tzv. „od zásuvky von“; napr. elektrické spotrebiče, elektrické ručné náradie a pod.), a odborných prehliadok a odborných skúšok vnesených vyhradených technických zariadení a technických zariadení v zmysle vyhlášky MPSVaR č. 508/2009 Z.z., ktoré sú jeho výlučným majetkom.
- 7.22 Zmluvné strany sa dohodli, že najneskôr do 5 dní po podpise tejto Zmluvy Zhotoviteľ zloží na bankový účet Objednávateľa vedený v Československá obchodná banka, a.s., IBAN: SK21 7500 0000 0000 2583 9013, s uvedením variabilného symbolu: 50957392 (IČO spoločnosti), zábezpeku vo výške 5.000,- EUR. Táto zábezpeka slúži na úhradu zmluvných sankcií, náhrady škody a ostatných pohľadávok, ktoré vzniknú Objednávateľovi voči Zhotoviteľovi na základe tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou. V prípade vzniku pohľadávky Objednávateľa voči Zhotoviteľovi, Objednávateľ oznámi Zhotoviteľovi výšku tejto pohľadávky a jej úhradu zo sumy zloženej zábezpeky. Výška zloženej zábezpeky sa tým zníži o príslušnú sumu a Zhotoviteľ je povinný najneskôr do 7 dní po doručení takéhoto oznámenia zaplatiť Objednávateľovi (prevodom na bankový účet) takú sumu, ktorou doplní zloženú zábezpeku na dohodnutú výšku 5.000,- EUR. Nedoplnenie sumy zábezpeky podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote je porušením zmluvnej povinnosti podstatným spôsobom. Po uplynutí 6 mesiacov od účinnosti tejto Zmluvy je Zhotoviteľ oprávnený požiadať Objednávateľa o vrátenie zloženej zábezpeky a Objednávateľ je v takom prípade povinný vrátiť zábezpeku Zhotoviteľovi najneskôr do 7 dní od kedy mu Zhotoviteľ svoju žiadosť doručil.

VIII.

Záverečné ustanovenia

- 8.1 Objednávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- 8.2 Objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy, uzavretej s uchádzačom, ktorý nebol v čase uzavretia zmluvy zapísaný v registri partnerov verejného sektora ak mal povinnosť zapisovať sa do registra partnerov alebo ak bol vymazaný z registra partnerov verejného sektora.
- 8.3 Zmluva sa vyhotovuje v štyroch exemplároch, z ktorých dva prevezme objednávateľ a dva zhotoviteľ.
- 8.4 Zmluvné strany prehlasujú, že zmluva je jasná, zrozumiteľná a uzatvárajú ju dobrovoľne a na znak súhlasu ju podpísali.

- 8.5 Zmluvné strany sa dohodli, že akákoľvek komunikácia medzi zmluvnými stranami bude uskutočňovaná zásadne písomne alebo spôsobom dohodnutým touto Zmluvou. Správy budú osobne doručené, zaslané poštou doporučeným listom s doručenkou na adresu zmluvných strán, ktoré sú uvedené na titulnej strane tejto Zmluvy alebo doručené prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, ak nie je v tejto Zmluve v jednotlivom prípade dohodnuté inak. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak si adresát zásielky neprevezme z akéhokoľvek dôvodu, táto sa považuje za doručenú v deň vrátenia zásielky odosielateľovi. Písomnú formu považujú zmluvné strany za zachovanú aj v prípade elektronickej komunikácie (e-mail), to neplatí pre komunikáciu podľa bodu 7.11.
- 8.6 Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy sa budú riešiť v rámci mimosúdneho konania. Ak nedôjde ku zmiere, rozhodne o všetkých sporoch príslušný súd v mieste sídla objednávateľa.
- 8.6 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími právnymi predpismi SR.
- 8.7 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s ustanovením § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám, najskôr však 1.3.2023.
- 8.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:
Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky - pravidelné práce
Príloha č. 2: Minimálne požiadavky na zamestnancov (Osobitné podmienky plnenia)
Príloha č. 3: Poistná zmluva

V Bratislave dňa: 16.02.2023
Zhotoviteľ:

V Bratislave dňa: 16.02.2023
Objednávateľ:

SEHOS FACILITY s. r. o.
Irena Martincová
konateľka spoločnosti

Dom tretieho veku
Mgr. Zuzana Bartovičová
riaditeľ

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky - pravidelné práce

Upratovacie práce budú vykonávané v priestoroch budovy Domu tretieho veku, na Polereckého ulici č. 2, 851 04 Bratislava v časových frekvenciách a s obsahom uvedeným v nasledujúcom opise:

a) Rozsah a počet priestorov

Bytové, kancelárske a spoločné priestory

Typ (poschodie)	Rozmer v m ²	Počet v ks
Dvere balkónové plastové - byty. kluby (4.p.- 12.p.) + *iné	1.21	200
Okno plastové — 1-garz., kluby (4.p.-12. p.) + *iné	2.18	200
Okno plastové -2-garz., klub, kancelárie (príz.+4.p.- 12.p.) + *iné	3.05	42
Okno plastové - chodby (príz.+4.p.-12.p.) + *iné	3.57	25
Okno plastové - pri výťahoch (prízemie-12.p.)	2.44	24
Okno plastové - schodišťa (prízemie-12.p.)	2.69	30
Okno plastové s horizont, žalúziami - jedáleň (prízemie)	12.93	40
Dvere automatické - hlavný vchod do budovy (prízemie)	6.75	3
Dvere sklenené plastové - zadný vchod (prízemie)	5.46	1
Dvere sklenené plastové - predný vchod (prízemie)	5.46	1
Dvere sklenené plastové - pri vstupe do budovy (prízemie)	3.99	1
Dvere sklenené automatické - vstup do jedálne (prízemie)	12.10	1
Dvere pri výťahoch sklenené plastové (prízemie -3.poschodie), kovové - (4. - 12.p.)	4.10	48
Dvere sklenené kovové / plastové - na schodištiach (suterén-12.p.)	2.10	28
Dvere sklenené drevené - na chodbách (príz.+4.p.-12.p.) + *iné	5.46	21
Dvere sklenené plastové - pri dochádzkomeri (prízemie)	5.33	1
Dvere plné s povrch, úpravou - vstup do bytov, kancelárií, knižnica (prízemie-12.p.)	1.80	230
Dvere sklenené drevené - vstup do klubov (12.p.)	2.83	2
Lodžia - protišmyková dlažba - plocha (4.p.- 12.p.) + *iné	4.12	200

Bytové jednotky - počty

Poschodie	1-garžónka 30 m ²	2-garžónka 60 m ²
4.	18	2
5.	18	2
6.	18	2
7.	18	2
8.	18	2
9.	18	2
10.	18	2
11.	18	2
12.	9	1
*Iné: Upratovacie práce na bytových jednotkách (3.- 12.poschodie) podľa rozpisu a požiadavky objednávateľa, vrátane ambulancií a kancelárií na jednotlivých poschodiach (druhé upratovanie pri zhoršenom zdravotnom stave klientov)	18	2
Počet	171	19
Spolu m ²	5 130	1 140
Celkom		6 270 m ²

Kancelárske priestory – počty

kancelária:	Rozloha v m ² :
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	60
Kancelária	60
Kancelária	60
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	60
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Kancelária	30
Spolu:	750 m ²

b) Harmonogram a rozsah prác

PRIESTORY	PLOCHA m ²	PERIODICITA UPRAŤOVANIA	POZNÁMKA
A Chodba a hala /11 poschodí/	122 – jedno poschodie	1x týždenne 2x za mesiac 2x ročne	- leštenie presklených dverí - umývanie tvrdých podláh - strojové umytie podlahy - umytie okien (sklá a rámy) - Zvesenie a vyvesenie záclon a závesov - čistenie radiátorov - tepovanie pohovky/gauču
B Chodba pred výťahom /11 poschodí/	9,2 – jedna strana	2x týždenne 2x za mesiac	• leštenie presklených dverí • leštenie výťahových dverí • umytie prechodu ku schodištiám • umytie tvrdých podláh • strojové umytie podlahy
C Chodba, hala, prízemie	122	denne * 2x za mesiac 1x štvrt'ročne	• leštenie vchodových dverí, plastových dverí (zadný vstup do budovy, predný vstup budovy, výťahových dverí) • strojové umytie podlahy

			<ul style="list-style-type: none"> • čistenie radiátorov
D Vrátnica	5	1x týždenne	<ul style="list-style-type: none"> • utretie prachu z dostupného nábytku • umývanie tvrdých podláh • umytie recepčného pultu vrátane leštenia skla pultu
E Schodištia /13 poschodí/	12,36 – jedna strana, jedno posch.	2x mesačne	<ul style="list-style-type: none"> • umývanie tvrdých podláh • leštenie sklenených dverí • čistenie svietidiel • čistenie zábradlia
F Chodba a hala - suterén	84	1x týždenne 2x za mesiac	<ul style="list-style-type: none"> - umývanie tvrdých podláh • strojové umytie podlahy
G Veľký klub	128	1x mesačne 1x týždenne	<ul style="list-style-type: none"> • zametanie balkónov + umytie balkónov • vysávanie čalúneného nábytku • utieranie parapetných dosák, • umývanie zriaďovacích predmetov v soc. zariadeniach - čistenie obkladov a podláh v soc. zariadení - čistenie a dezinfekcia v kúpeľni, WC - vysávanie kobercov • utretie prachu na stoloch a prístupnom nábytku • vynášanie smetí z odpadových košov
G1 Veľký klub	128	1x štvrtročne 2x ročne	<ul style="list-style-type: none"> • napúšťanie a leštenie nábytku • čistenie skiel nábytku • čistenie radiátorov • umytie svietidiel • umytie okien (sklá a rámy) • umytie a leštenie vstupných dverí • Zvesenie a vyvesenie záclon a závesov
H Malý klub	111	1x týždenne	<ul style="list-style-type: none"> • zametanie balkónov + umytie balkónov • vysávanie kobercov, umývanie tvrdých podláh • utretie prachu na stoloch a prístupnom nábytku • utieranie parapetných dosák • umývanie zriaďovacích predmetov v soc. zariadeniach • vynášanie smetí z odpadových košov
H1 Malý klub		2x ročne	<ul style="list-style-type: none"> • umytie okien (sklá a rámy)

			<ul style="list-style-type: none"> • umytie a leštenie vstupných dverí • Zvesenie a vyvesenie záclon a závesov
I Kancelárie	30x17 kancelárií 60x4 kancelárie	2x týždenne 1x týždenne 2x ročne	<ul style="list-style-type: none"> • vynášanie smetí z odpadkových košov, • umytie a dezinfekcia WC a kúpeľne (podlahy, vaňa, umývadlo, vodovodné batérie, WC misa a doska) • vysávanie a umytie plávajúcich podláh, • utretie prachu na stoloch, prístupnom nábytku a parapetných doskách • umytie okien (sklá a rámy) - umytie a leštenie vstupných dverí
J Jedáleň	314,5	1x každý pracovný deň a v pondelok ráno, miesto soboty a nedele	<ul style="list-style-type: none"> • umytie tvrdých podláh • leštenie presklenných dverí • umytie povrchov stolov
		1x štvrt'ročne 2x ročne	<ul style="list-style-type: none"> - čistenie krytov radiátorov - umytie okien (sklá a rámy) - zvesenie a vyvesenie záclon a závesov
K Hala pred jedálňou	33,5	1x denne *	<ul style="list-style-type: none"> • umytie tvrdých podláh • leštenie presklenných dverí
L Spojovacia chodba	57	1x denne * 1x štvrt'ročne	<ul style="list-style-type: none"> • umytie tvrdých podláh, • umytie prechodových dverí • čistenie radiátorov, • umytie okien (sklá a rámy)
M WC pri jedálni	17	1x denne *	<ul style="list-style-type: none"> • čistenie a dezinfekcia zriaďovacích predmetov, WC, umývadiel, vodovod. batérií, zrkadiel, obkladov, dverí, radiátorov • umývanie podláh
N Výtahy	0,9 – 3x 2,2	1x denne *	<ul style="list-style-type: none"> - umytie výtahových kabín a dverí, povysávanie vodiacich líšt, umytie podlahy
O Umyváreň - suterén	9	1x týždenne	<ul style="list-style-type: none"> - vyčistenie priestorov, umytie a dezinfekcia WC, umývadla, vodovod. batérií
P Bytové jednotky	mesačné upratovanie	1x mesačne	<ul style="list-style-type: none"> • zametanie balkónov + umytie balkónov, • vynesenie smetí, • utretie prachu z dostupného nábytku, • vysávanie kobercov, • umytie tvrdých podláh, • utretie parapetných dosák,

			<ul style="list-style-type: none"> • umytie a dezinfekcia kúpeľne a WC.
P1 Bytové jednotky	polročné upratovanie	2x ročne	<ul style="list-style-type: none"> - umytie okien (sklá a rámy) + umytie parapiet, - umytie a leštenie vstupných dverí, - Zvesenie a vyvesenie záclon a závesov,
P2 Bytové jednotky	30 60		Upratovacie práce na bytových jednotkách (3.-12.poschodie) podľa rozpisu a požiadavky objednávateľa (druhé upratovanie pri zhoršenom zdravotnom stave klientov)
R Knižnica	30	1x týždenne 2x ročne	<ul style="list-style-type: none"> • zametanie balkónu + umytie balkónu • vysávanie kobercov, umývanie tvrdých podláh, utieranie parapetných dosák, • utretie prachu na stoloch a prístupnom nábytku • umytie okien (sklá a rámy) • umytie a leštenie vstupných dverí • Zvesenie a vyvesenie záclon a závesov

*denne – pondelok až piatok

Súčasťou služby je aj separovanie odpadu a vysýpanie odpadkových košov na triedený odpad do príslušných kontajnerov na triedený odpad.

Týždenné upratovanie

plus dezinfekcia všetkých kľučiek v budove

Mesačné upratovanie

- zametanie balkónov a umytie balkónov,
- vynesenie smetí,
- utretie prachu z dostupného nábytku a kuchynskej linky,
- vysávanie dostupných kobercov,
- umytie dostupných tvrdých podláh,
- utretie parapetných dosák,
- umytie a dezinfekcia kúpeľne a WC (podlaha, vaňa, umývadlo, batérie, WC misa a doska).

Polročné upratovanie v bytových jednotkách

- vetranie bytovej jednotky,
- umytie dostupných tvrdých podláh,
- vynášanie smetí z odpadových košov,
- utieranie prachu na stoloch a prístupnom nábytku,
- napúšťanie a leštenie nábytku,
- utieranie a umytie parapetných dosák,
- čistenie skiel nábytku,
- čistenie kuchynskej linky vonkajšej plochy,
- čistenie kuchynskej linky aj zvnútra (pri úmrtí),

- čistenie radiátorov,
- čistenie a leštenie dverí a kľučiek,
- vysávanie kobercov a čalúneného nábytku (vysávanie podlahy aj za lôžkom),
- čistenie obkladov a podláh v soc. zariadení,
- čistenie a dezinfekcia v kúpeľni a WC (batéria, umývadlo, vaňa, WC misa a doska),
- utretie zásuviek a vypínačov,
- zametanie balkóna a umytie balkónov,
- umytie okien zvnútra, zvonka (sklo a okenný rám) – 2 x ročne,
- zvesenie a zavesenie záclon a závesov – 2 x ročne,
- odovzdanie záclon a závesov do práčovne – 2 x ročne,
- umytie svietidiel – 2 x ročne,
- umytie vstupných bytových dverí – 2 x ročne,
- upratovanie osobného zariadenia bytu obyvateľa (nábytok, príslušenstvo, telefón, TV, chladnička, zrkadlá, obrazy a pod., osobné veci ako odev, obuv, kuchynský riad) na požiadanie a na zodpovednosť za prípadnú škodu.
- chladničky podľa požiadavky objednávateľa

Príloha č. 2: Minimálne požiadavky na zamestnancov (Osobitné podmienky plnenia)

Požiadavky pre zhotoviteľa:

- jednotné ošatenie pracovníkov,
- poskytnutie OOPP pre pracovníkov,
- preškolenie pracovníkov v oblasti PO a BOZP,
- dodržiavanie stanovených technologických postupov pre jednotlivé úkony,
- čistiace, dezinfekčné prostriedky a pomôcky na vlastné náklady,
- bezodkladné odstránenie reklamácie na vlastné náklady,
- kontrola zamestnancov a ich výkonu,
- vykonávanie náhodných kontrol na požitie omamných látok,
- v prípade ochorenia alebo dovolenky zabezpečiť náhradu tak, aby bol zabezpečený plnohodnotný výkon služieb,
- čistenie podláh strojové,
- spoločné priestory, výťahy, vstup do budovy – použitie dezinfekčných prostriedkov,
- vytvorenie časového harmonogramu na jednotlivé priestory: spoločenské priestory, chodby a jedáleň v čase od 8:00 hod. do 16:00 hod., len počas pracovných dní.
- mesačné stretnutia na riešenie prípadných problémov a nedostatkov.

Príloha č. 3: Poistná zmluva