

1/2012/OHS

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽBY

Uzatvorená v zmysle § 261 a násl. Zákona č. 513/1991 Zb. – Obchodného zákonníka
v znení neskorších predpisov

Čl. I. – Zmluvné strany

Poskytovateľ:

Slov-NaR. s.r.o.
955 01 Topoľčany
Zastúpený: Michal Ševc - konateľ
IČO: 36 528 790
DIČ: SK 2020137328
Bankové spoj.: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]
Ďalej len poskytovateľ

Objednávateľ:

Slovenská republika
Správca: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v Trenčíne
M. R. Štefánika 20
911 01 TRENČÍN
Zastúpený: Ing. Zuzana Horníková, riaditeľka
IČO: 37 916 301
Bankové spoj.: [REDACTED]
Číslo účtu: [REDACTED]

(ďalej len „objednávateľ“)

Čl. II. – Predmet zmluvy

Na základe tejto zmluvy poskytovateľ sa zaväzuje, že bude pre objednávateľa poskytovať, vykonávať popr. zabezpečovať služby upratovania a čistenia v rozsahu a kvalite vyplývajúcej z tejto zmluvy v jeho administratívnych a prevádzkových priestoroch.

Za administratívny a prevádzkový priestor objednávateľa je považovaný každý priestor využívaný objednávateľom v objektoch:

ÚPSVaR Trenčín, M.R.Štefánika 20, Trenčín

ÚPSVaR Trenčín, pracovisko Dubnica nad Váhom, Bratislavská 380

Podrobný popis predmetu dodávky služieb je uvedený v prílohe č. 1 k tejto zmluve.

Objednávateľ sa touto zmluvou zaväzuje za poskytnuté služby poskytovateľovi zaplatiť cenu podľa čl. III. tejto zmluvy.

Čl. III. – Cena služby a jej vyúčtovanie

1. Cena za poskytnuté služby je stanovená podľa § 3 zákona 18/1996 Z.z. o cenách, v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 75/2008 Z.z. ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 659/2007 o zavedení meny euro v SR a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Cena služby za 1 mesiac je:
 - pracovisko Trenčín : 1.200,00 € s DPH
 - pracovisko Dubnica n/V. : 360,00 € s DPH
 - Celkom za 1 mesiac : 1.560,00 € s DPH**
 - Za mesiac marec 2012 od 24.3. 2012 do 31.3.2012 cena služby je 402,58 € s DPH.**
5. Poskytovateľ je platcom DPH. Podkladom pre zaplatenie ceny je faktúra vystavená poskytovateľom v súlade s platnými právnymi predpismi a doručená objednávateľovi.
6. Poskytovateľ fakturuje cenu za poskytnuté služby mesačne vždy vo výške mesačnej ceny podľa článku III. bod 2 a to po skončení kalendárneho mesiaca. Splatnosť faktúry je 30 dní od jej doručenia objednávateľovi.
7. Za uhradený je záväzok považovaný vtedy, keď príslušná čiastka bola pripísaná na účet poskytovateľa. Cena za upratovacie služby je pevne dohodnutá.

Čl. IV. – Miesto a čas plnenia

1. Miesto plnenia – poskytovania, vykonávania a zabezpečovania služieb upratovania sú pracoviská objednávateľa umiestnené v objektoch na adresách:

ÚPSVaR Trenčín, M. R. Štefánika 20, Trenčín
ÚPSVaR Trenčín, pracovisko Dubnica nad Váhom, Bratislavská 380.

2. Čas plnenia:

Poskytovateľ vykonáva služby podľa tejto zmluvy v pracovných dňoch objednávateľa v čase 13,00 – 21,00 hod. v rozsahu podľa prílohy č. 1 zmluvy takto:

d e n n e

- umytie všetkých druhov podláh v nekancelárskych priestoroch (chodby, schodištia, toalety, výťah),
- umývanie kancelárskych plôch na prízemí, (vrátane vrátnice),
- utretie prachu v kancelárii riaditeľa úradu v kanc. č. A-131, riaditeľa OSV v kanc. č. B-138A a riaditeľky OSZ v kanc. č. A-314), vysávanie koberec na sekretariáte a v kancelárii riaditeľky úradu – kanc. č. A-131,
- vyprázdňovanie odpadových košov vo všetkých priestoroch, vynesenie odpadkov na určené miesto a výmenu odpadkových PVC vreciek,
- umývanie a dezinfekcia umývadiel, obkladov okolo umývadiel a zrkadiel nad umývadlami v sociálnych zariadeniach,
- umývanie a dezinfekcia WC a pisoárov,

- umytie presklených dverí medzi vstupným priestorom pred vrátnicou a vestibulom,
- pozametanie vstupného schodišťa do budovy okrem zimných mesiacov.

1 x týždenne

- utretie prachu a vysávanie
- utretie prachu a vyčistenie zábradlia schodísk, čistenie vypínačov na schodiskách,
- umytie podlahy v kuchynkách

2 x týždenne

- utieranie prachu z voľných plôch nábytku (s výnimkou výpočtovej techniky), a voľných plôch parapetných dosiek,
- ošetrovanie podláh pokrytých kobercami vysávaním

1 x mesačne

- umytie a ošetrovanie nábytku, napustenie čistiacim konzervačným prostriedkom a vyleštenie,
- utretie prachu na radiátoroch,
- umývanie a dezinfekcia celého obkladu v sociálnych zariadeniach,
- vyčistenie umývacieho drezu v kuchynkách ,
- pozametanie a umytie priestorov v ktorých sú umiestnené kopírovacie stroje,
- umytie dverí na kancelárskych priestoroch a toaletách,
- resp. podľa potreby dodávať toaletný papier do zásobníkov toaletného papiera ako i dopĺňanie tekutého mydla do zásobníkov tekutého mydla na toaletách.

1 x štvrt'ročne

- vyčistenie chladničiek v kuchynkách

2 x ročne

- umývanie okien a rámov

Priestory, v ktorých bude upratovanie vykonávané za prítomnosti zodpovedného zamestnanca objednávateľa :

- pokladňa,
- oddelenie informatiky a štatistiky + serverovňa v Trenčíne a Dubnici nad Váhom,
- kancelárie osobného úradu,

Umývanie okien a rámov okien sa vykoná z vnútornej a vonkajšej strany v mesiacoch apríl – máj 2012 a september – november 2012. Poskytovateľ vypracuje harmonogram umývania, ktorý predloží na schválenie objednávateľovi.

Práce budú vykonávané v dňoch pracovného voľna a deň pred pracovným voľnom v čase od 15,00 hod. Poskytovateľ zabezpečí pri týchto prácach odloženie vecí s okien. Objednávateľ zabezpečí prítomnosť zodpovednej osoby, ktorá umožní obhliadku okien pred umývaním.

Čl. V. – Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Povereným zamestnancom objednávateľa pre účely tejto zmluvy je Ing. Jaroslav Hatala a p. Vladimír Kratochvíl. Povereným zamestnancom poskytovateľa pre účely tejto zmluvy je p. Michal Ševc.

Poskytovateľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje:

- vykonávať a zabezpečovať práce upratania a vyčistenia v určených priestoroch objednávateľa a to v čase určenom pre jednotlivé miesta plnenia tak, ako je uvedené v čl. IV. tejto zmluvy
- pre výkon poskytovaných služieb zabezpečovať včas a dostatočnom objeme potrebné čistiace pomôcky a prostriedky, ako aj osobné ochranné prostriedky pre svojich zamestnancov,
- rešpektovať oprávnené operatívne potreby objednávateľa súvisiace so zmenami poskytovania služieb a to ako v objeme, tak v požadovanej kvalite,
- bezodkladne prerokovať so zástupcom objednávateľa prípadné sťažnosti a pripomienky ku kvalite poskytovaných služieb a v prípade preukázaného nedodržania kvality poskytnutých služieb súhlasiť s primeraným znížením ceny za poskytnuté služby.

2. **Objednávateľ** sa na základe tejto zmluvy zaväzuje:

- poskytnúť pre pracovníkov poskytovateľa bezplatne primerané priestory za účelom uloženia osobných vecí, čistiacich pomôcok a prostriedkov v používaní,
- umožniť bezplatný odber úžitkovej vody a elektrickej energie pre priamy výkon poskytovaných služieb v objekte,
- zabezpečiť zriadenie a pravidelné vyprázdňovanie nádob na vynášanie komunálneho odpadu v blízkosti objektu, v ktorom sú služby upratovania a čistenia poskytované
- v dohodnutom čase umožniť pracovníkom poskytovateľa vstup do priestorov poskytovania služieb za účelom vykonania služby, alebo vykonania kontroly,
- v prípade pripomienok k poskytnutým službám bezodkladne kontaktovať povereného zamestnanca poskytovateľa a ak je možné zabezpečiť hodnoverné dôkazy o zistenej nekvalite. Reklamácie na vykonané práce a služby uplatní poverený zamestnanec objednávateľa u poskytovateľa, ktorý zaistí odstránenie závad,
- požiadavku na zmenu rozsahu poskytovaných služieb predkladať zástupcovi objednávateľa formou nového dodatku ku zmluve o poskytnutí služby v primeranom časovom predstihu,

3. Zamestnanci poskytovateľa sú povinní dodržiavať predpisy BOZP platné v objektoch objednávateľa, majú zakázané nahliadať do písomných podkladov objednávateľa a poskytovať informácie o objednávateľovi tretím osobám.

Čl. VI. – Dôsledky neplnenia zmluvy, sankcie:

1. Ak sa opakovane (najmenej 3 x v jednom kalendárnom mesiaci) pri poskytovaní služieb vyskytnú nekvalitne vykonané práce a poskytovateľ napriek preukázateľne postúpenej požiadavke objednávateľa nekvalitu neodstráni, má objednávateľ právo od tejto zmluvy odstúpiť. V tomto prípade poskytovateľ nemá právo na náhradu výdavkov, ktoré vynaložil na plnenie zmluvy v priebehu kalendárneho mesiaca, v ktorom objednávateľ od zmluvy odstúpil.
2. Ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou oprávnene vyúčtovanej ceny za poskytnuté služby, má poskytovateľ právo vyúčtovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania. Ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou oprávnene vyúčtovanej ceny za poskytnuté služby viac ako 90 dní, má poskytovateľ právo po predchádzajúcom písomnom upozornení prerušiť poskytovanie služieb a to až do doby úhrady všetkých svojich pohľadávok u objednávateľa.

Čl. VII. – Osobitné a záverečné dojednania:

1. Poskytovateľ zodpovedá za škody, ktoré spôsobí na majetku objednávateľa v súvislosti s poskytovaním služieb svojimi pracovníkmi a to úmyselne alebo zrejším porušením povinností pri plnení predmetu tejto zmluvy alebo v priamej súvislosti s tým.
2. Objednávateľ zodpovedá za škodu, ktorú spôsobí poskytovateľovi úmyselne alebo zavineným porušením povinností pri plnení predmetu tejto zmluvy alebo v priamej súvislosti s tým.
3. Poskytovateľ aj objednávateľ sa vzájomne zaväzujú, že nezneužijú žiadne poznatky a skutočnosti získané v priebehu plnenia tejto zmluvy v neprospech druhej zmluvnej strany a tieto ani neposkytujú žiadnej tretej strane s výnimkou prípadov, kedy je zmluvná strana povinná tieto podklady a údaje poskytnúť podľa zákona kontrolným a riadiaci orgánom. Tento záväzok trvá aj po dobu troch rokov po skončení platnosti tejto zmluvy.
4. Táto zmluva nadobúda platnosť podpisom oprávnených zástupcov zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
5. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to od nadobudnutia jej účinnosti, t.j. od **24. 3. 2012 do 23.3.2013.**

6. Platnosť zmluvy je možné skončiť aj pred uplynutím dohodnutého termínu jej účinnosti:
- odstúpením od zmluvy objednávateľom alebo poskytovateľom a to v prípade závažného porušenia ustanovení tejto zmluvy podľa čl. VI. bod 1 a 2. Rozhodnutie o okamžitom ukončení platnosti tejto zmluvy musí mať písomnú formu a musí byť bezodkladne doručené poskytovateľovi. Poskytovateľ v tomto prípade nemá nárok na náhradu nákladov vzniknutých pri plnení tejto zmluvy v poslednom fakturačnom období, v ktorom došlo k okamžitému ukončeniu platnosti
 - výpoveďou, pričom výpovedná doba pre obidve zmluvné strany sú dva kalendárne mesiace a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane,
 - dohodou zmluvných strán k dohodnutému termínu. Dohoda o ukončení platnosti musí mať písomnú formu.
7. Vzťahy zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy a v tejto zmluve bližšie neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
8. Zmluvné strany prehlasujú, že vzájomné spory budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou, ak dohoda nebude možná, potom má ktorákoľvek zmluvná strana právo podať návrh na rozhodnutie sporu príslušnému súdu podľa práva SR.
9. Zmeny a doplnky k tejto zmluve je možné uzatvárať výhradne písomne formou dodatkov.
10. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom a na znak súhlasu ju podpisujú.
11. Zmluva bola vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno.

V Trenčíne, dňa: 23. 03. 2012

V Topoľčanoch, dňa: 23. 03. 2012

Ing. Zuzana Horníková
riaditeľka ÚPSVaR Trenčín

p. Michal Ševc
konateľ

Opis predmetu zákazky

Upratovacie a čistiace práce v 2 objektoch UPSVAR Trenčín v Trenčíne a v Dubnici nad Váhom. Čistenie a upratovanie vykonávať v čase od 13,00 hod do 21,00 hod v pracovných dňoch. Obstarávateľ si vyhradzuje právo zmeniť tento čas, ak si to bude vyžadovať zmena prevádzkových potrieb.

A. Intervaly čistenia a upratovania:

1 x denne

- umytie všetkých druhov podláh v nekancelárskych priestoroch (chodby, schodištia, toalety, výťah),
- umývanie kancelárskych plôch na prízemí, (vrátane vrátnice),
- utretie prachu v kancelárii riaditeľa úradu v kanc. č. A-131, riaditeľa OSV v kanc. č. B-138A a riaditeľky OSZ v kanc. č. A-314), vysávanie kobercov na sekretariáte a v kancelárii riaditeľky úradu – kanc. č. A-131,
- vyprázdňovanie odpadových košov vo všetkých priestoroch, vynesenie odpadkov na určené miesto a výmenu odpadkových PVC vreciek,
- umývanie a dezinfekcia umývadiel, obkladov okolo umývadiel a zrkadiel nad umývadlami v sociálnych zariadeniach,
- umývanie a dezinfekcia WC a pisoárov,
- umytie presklených dverí medzi vstupným priestorom pred vrátnicou a vestibulom,
- pozametanie vstupného schodišťa do budovy okrem zimných mesiacov.

1 x týždenne

- utretie prachu a vysávanie
- utretie prachu a vyčistenie zábradlia schodísk, čistenie vypínačov na schodiskách,
- umytie podlahy v kuchynkách

2 x týždenne

- utieranie prachu z voľných plôch nábytku (s výnimkou výpočtovej techniky), a voľných plôch parapetných dosiek,
- ošetrovanie podláh pokrytých kobercami vysávaním

1 x mesačne

- umytie a ošetrovanie nábytku, napustenie čistiacim konzervačným prostriedkom a vyleštenie,
- utretie prachu na radiátoroch,
- umývanie a dezinfekcia celého obkladu v sociálnych zariadeniach,
- vyčistenie umývacieho drezu v kuchynkách,
- pozametanie a umytie priestorov v ktorých sú umiestnené kopírovacie stroje,
- umytie dverí na kancelárskych priestoroch a toaletách
- resp. podľa potreby dodávať toaletný papier do zásobníkov toaletného papiera ako i dopĺňanie tekutého toaletného mydla do zásobníkov tekutého toaletného mydla na toaletách

1 x štvrtročne

- vyčistenie chladničiek v kuchynkách

2 x ročne

- umývanie okien a rámov

1x mesačne: umytie obkladov v sociálnych zariadeniach, umývanie dverí, vysávanie čalúneného nábytku, ošetrovanie nábytku v kanceláriách vhodnými čistiacími prostriedkami

a/ v Trenčíne	- suterén – garáže	173,0 m²
	- kotolňa	86,5 m²
	- 2. poschodie – archív	34,5 m²
	- suterén – archív	141,0 m²
	- 3. poschodie – serverovňa	17,5 m²

b/v Dubnici nad Váhom – suterén	213,3 m²
- podkrovie chodby	173,3 m²
- garáž	24,0 m²

Práce požadované v bodoch a/ a b/ vykonávať podľa nasledovného harmonogramu:

Marec	20.3. 2012	August	14.8.	Január	15.1.2013
Apríl	12.4.	September	6.9.	Február	12.2.
Máj	15.5.	Október	16.10.	Marec	11.3.
Jún	20.6.	November	15.10.		
Júl	10.7.	December	11.12.		

2x ročne umývanie okien a rámov okien

Čistenie a dezinfekciu sociálnych zariadení , umývanie podláh a kobercov na chodbách a schodištiach realizovať v čase od 16,30 hod.

B Popis a rozsah plôch na čistenie a upratovanie 1x denne

Budova ÚPSVaR Trenčín (v zátvorkách je uvedený druh podlahy)

- chodby + schodištia (PVC, dlažba) 1.353,5 m²
- sociálne zariadenie (dlažba) 185,1 m² (33xWC 16x pisoár, 33x umývadlo)

Budova ÚPSVaR pracovisko Dubnica nad Váhom

- chodby, haly schodištia (PVC) 244,9 m² – prízemie
- sociálne zariadenia (dlažba) 36,5 m² (9 WC , 2x pisoár , 6x umývadlo)

C Popis a rozsah plôch na čistenie a upratovanie 1x týždenne

Budova ÚPSVaR Trenčín

- kancelárie (koberec) 2 108,8 m²
- kancelárie (PVC) 101,6 m²
- sklenené plochy vstupných dverí 40,0 m²
- umývadiel v kanceláriách 48 ks
- vstupné schodisko a podesta 170,0 m²
- vyprázdnenie odpadového koša

Budova ÚPSVaR pracovisko Dubnica nad Váhom

- kancelárie (koberec) 195,5 m²
- kancelárie PVC, dr. parkety 188,2 m²
- sklenené plochy vstupných dverí 10,5 m²
- umývadla v kanceláriách 6 ks
- vstupné schodisko a podesta 94,0 m²
- vyprázdnenie odpadového koša

D Popis a rozsah plôch na umývanie okien 2x ročne

- 1. krát v mesiacoch máj – jún 2012
- 2. krát v mesiacoch september – október 2012