

Zmluva o poskytovaní upratovacích služieb

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zmluva“)

Čl. I

Zmluvné strany

Objednávateľ:

Obchodné meno: **Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť**
Sídlo: Bardejovská 6, 043 29 Košice
Zastúpená: Ing. Roman Danko, predseda predstavenstva a poverený generálny riaditeľ
Mgr. Marcel Čop, člen predstavenstva
Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy: Mgr. Viera Kupčíková, referent vzdelávania a HS
Michal Leško, vedúci strediska ÚATaTV
IČO: 31 701 914
DIČ: 2020488206
IČ DPH: SK2020488206
Bank. spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a. s.
IBAN: SK36 1111 0000 0066 1018 6006
SWIFT/BIC: UNCRSKBX
Zapísaná v registri: Obchodný register Mestského súdu Košice, oddiel: Sa, vložka č. 559/V
Telefón:
Internetová adresa:

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Obchodné meno: **Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.**
Sídlo: Južné nábrežie 13, 042 19 Košice
Zastúpená: Ing. Peter Miklovič, konateľ
Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy: Katarína Žabková – projektový manažér
IČO: 44 518 684
DIČ: 2022722075
IČ DPH: SK2022722075
Bank. spojenie: VÚB, a.s. Košice
IBAN: SK51 0200 0000 0030 7256 6955
Zapísaná v registri: Obchodný register Mestského súdu Košice, oddiel: Sro, vložka č. 22846/V
Telefón:
Internetová adresa:

(ďalej len „poskytovateľ“)

Čl. II

Preambula zmluvy

Táto zmluva sa uzatvára v súlade s § 1 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. v znení neskorších predpisov o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle ktorého sa tak objednávateľ ako aj poskytovateľ považujú za právnické osoby kontrolované tým istým verejným obstarávateľom - Mestom Košice, pričom v právnickej osobe poskytovateľa nie je žiadna účasť súkromného kapitálu.

Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať pri realizácii tejto zmluvy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike a dobrými obchodnými mravmi.

Čl. III

Predmet zmluvy a podmienky jej plnenia

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi služby v rozsahu a kvalite zodpovedajúcim v Prílohách č. 1 až č. 3 tejto zmluvy a záväzok objednávateľa zaplatiť poskytovateľovi riadne a včas odplatu za poskytnuté služby.
2. Za riadne plnenie predmetu tejto zmluvy sa považuje odovzdanie výsledku poskytnutých služieb v rozsahu a kvalite zodpovedajúcim dohodnutým štandardom v Prílohách č. 1 až č. 3 tejto zmluvy, dohodnutom termíne a na základe Preberacieho protokolu. Preberanie a kontrola rozsahu a kvality poskytnutých služieb sa uskutoční za prítomnosti oprávnených zástupcov Zmluvných strán v zmysle harmonogramu kontroly, ktorý je súčasťou Príloh č. 1 až č. 3 tejto zmluvy.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby, ktoré sú predmetom tejto zmluvy vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť.
4. 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 a kontrolovať kvalitu vykonávaných služieb.
5. 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.
6. Poskytovateľ je povinný pri poskytovaní upratovacích služieb používať iba čistiace prostriedky, ktorým bola udelená environmentálna značka EU podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 6/2010 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. Poskytovateľ garantuje, že po aplikácii prostriedkov neostanú žiadne zmyslovo identifikovateľné nežiaduce stopy (najmä zrakom, čuchom a hmatom) po čistiacich prostriedkoch použitých pri čistiacich prácach. Poskytovateľ je povinný predložiť na vyžiadanie objednávateľa zoznam všetkých aplikovaných čistiacich prostriedkov a ich karty bezpečnostných údajov. Všetky použité postupy a čistiace prostriedky musia spĺňať kritéria ekologickej bezpečnosti z

hľadiska Nariadenia ES Č. 1907/2006 (REACH), Smernice Č. 2000/532/ES a Nariadenia ES Č. 1272/2008 (CLP). Všetky aplikované čistiace prostriedky musia byť biologicky odbúrateľné v súlade s predpismi OECD a nebudú predstavovať nebezpečenstvo pre pracovníkov, ekosystém, ovzdušie, vodstvo a pôdu. Žiadny z aplikovaných čistiacich prostriedkov nebude obsahovať organické prchavé látky. Žiadny z aplikovaných čistiacich prostriedkov nebude vyžadovať zvláštne opatrenia pri preprave a likvidácii. Poskytovateľ predloží objednávateľovi do 15 dní od uzavretia zmluvy zoznam čistiacich prostriedkov v členení: Poradové číslo, Názov, Výrobca, Druh environmentálnej značky.

7. Ak objednávateľ zistí porušenie povinností poskytovateľa v predchádzajúcom bode 6. v dvoch po sebe uskutočnených kontrolách, bude sa toto porušenie považovať za podstatné porušenie zmluvy a objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy.
8. Poskytovateľ bude vykonávať predmet zmluvy v pracovných dňoch v čase od 6,00 do 14,00 hod..
9. 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. Ďalej 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.
10. Poskytovateľ je povinný viesť evidenciu svojich zamestnancov na pracovisku a knihu nedostatkov. Tieto dokumenty budú uložené na vrátnici. Objednávateľ má právo do knihy nedostatkov zapisovať nedostatky, pripomienky a požiadavky k vykonávanej službe.
11. Zamestnanci poskytovateľa vykonávajúci služby v objekte objednávateľa sú povinní bezodkladne oznámiť zodpovednej osobe objednávateľa všetky chyby, nedostatky a škody na zariadeniach a vybavení objednávateľa a zapísať ich do knihy nedostatkov. Rovnako sú zamestnanci poskytovateľa povinní odovzdať všetky veci nájdené na mieste výkonu služby poverenému zamestnancovi objednávateľa.
12. 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. O odstránení nedostatkov bude poskytovateľ objednávateľa informovať.
13. 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 povinností.
14. 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.
15. 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.

16. 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. Zároveň má objednávateľ právo požiadať o výmenu zamestnanca poskytovateľa aj bez udania dôvodu.
17. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi potrebnú súčinnosť a všetky nutné informácie za účelom riadneho vykonávania služby.
18. Objednávateľ poskytne na účely výkonu prác bezplatne elektrickú energiu na osvetlenie a pre používané stroje a zariadenia, ako aj teplú a studenú vodu. Poskytovateľ sa zaväzuje k hospodárnemu nakladaniu s vodou, elektrickou energiou a ostatnými médiami, ktoré objednávateľ dá k dispozícii poskytovateľovi pre výkon služby.
19. V prípade, ak objednávateľ riadne a včas nezabezpečí dohodnuté podmienky a tento stav bude mať vplyv na schopnosť poskytovateľa riadne a včas poskytovať služby, ktoré sú predmetom tejto zmluvy má poskytovateľ právo na primeranú náhradu nákladov spojených s nemožnosťou plniť povinnosti dohodnuté touto zmluvou.
20. Objednávateľ je povinný oboznámiť poskytovateľa s prevádzkovými skutočnosťami, ktoré sú podstatné pre riadne zabezpečenie plnenia zmluvy.
21. Opakované nedodržanie kvality alebo služieb, na ktoré bol poskytovateľ písomne (emailom) najmenej dvakrát po sebe upozornený, sa považuje za podstatné porušenie zmluvy a pre objednávateľa môže byť dôvodom na odstúpenie od zmluvy.
22. 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).
23. Všetci zamestnanci poskytovateľa musia byť preukázateľne preškolení z predpisov BOZP objednávateľa ako aj musia mať poučenie v zmysle § 23 ods. 1 písm. a) vyhl. č. 205/2010 Z. z. „Poučená osoba“ a na SÚATaTV aj v zmysle §20 vyhlášky 508/2009 Z.z. „Poučená osoba“. 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. Poskytovateľ je na vyzvanie objednávateľa povinný predložiť zoznam zamestnancov pridelených na plnenie predmetu zmluvy a doklad o ich preškolení v oblasti bezpečnosti a zdravia pri práci.
24. Poskytovateľ zodpovedá za ochranu a bezpečnosť zdravia svojich zamestnancov a ostatných fyzických osôb oprávnené sa zdržujúcich v priestoroch objednávateľa. Poskytovateľ zodpovedá za všetky škody, ktoré spôsobia jeho zamestnanci v objektoch objednávateľa.
25. Objednávateľ umožní zamestnancom poskytovateľa prezliekanie a uskladnenie technických a čistiacich prostriedkov v priestoroch na to určených bezplatne.
26. Priestory kancelárií chránené elektrickou zabezpečovacou signalizáciou v jednotlivých objektoch sa budú upratovať a umývať len za prítomnosti povereného zástupcu objednávateľa. Okná a žalúzie po dohode zástupcu poskytovateľa so zástupcom objednávateľa.

27. Vykonávanie mimoriadnych služieb (upratovanie po maľovaní, stavebných prácach, odstraňovanie následkov havárií, prípadne iné súvisiace služby) bude od poskytovateľa požadované písomnou objednávkou. Cena bude dohodnutá v súlade so zákonom o cenách.

Čl. IV

Odplata a platobné podmienky

1. Objednávateľ sa zaväzuje počas celej doby trvania tejto zmluvy uhrádzať poskytovateľovi mesačne odplatu za vykonané služby v rozsahu a v kvalite podľa Príloh č. 1 až 3 tejto zmluvy za ceny podľa Prílohy č. 4 tejto zmluvy. Zmena výšky odplaty je možná len za podmienok dohodnutých v tejto zmluve alebo na základe písomnej dohody oboch Zmluvných strán.
2. Odplata za poskytnuté služby podľa tejto zmluvy je stanovená dohodou Zmluvných strán a je v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších právnych predpisov. V odplate sú zahrnuté všetky náklady spojené s poskytnutím služby a zabezpečením plnenia zmluvy, vrátane čistiacich a dezinfekčných prostriedkov a prípadných príplatkov za prácu v sobotu, nedeľu a prácu v noci. K odplate bude v čase fakturácie pripočítaná DPH podľa osobitných predpisov.
3. K zmene ceny predmetu zákazky môže dôjsť v prípade: zmeny sadzby DPH a iných administratívnych opatrení štátu, zúženia alebo rozšírenia predmetu zmluvy po dohode obidvoch Zmluvných strán.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že odplata nezahŕňa náklady na spotrebované energie pri plnení tejto zmluvy.
5. Objednávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky za poskytované služby.
6. 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.
7. Poskytovateľ predloží objednávateľovi do 3 dní od uzavretia zmluvy záväzný zoznam kontaktných osôb, ktorí budú konať v mene poskytovateľa pri plnení zmluvy.
8. Porušenie ktorejkoľvek z vyššie uvedených povinností poskytovateľa sa považuje za porušenie zmluvy podstatným spôsobom s dôsledkom vyhotovenia negatívnej referencie.
9. Poskytovateľ vyhotoví a doručí objednávateľovi faktúru za každý mesiac plnenia predmetu zmluvy a to do 15. dňa nasledujúceho mesiaca. Zároveň objednávateľ požaduje, aby prílohou faktúry bol ním odsúhlasený Výkaz o vykonaní prác a služieb a Protokol o odovzdaní a prevzatí prác.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že vykonané práce a poskytnuté služby na základe tejto zmluvy objednávateľ preberie a poskytovateľ odovzdá za podmienok dohodnutých v Protokole o odovzdaní a prevzatí prác, ktorý tvorí prílohu č. 5 tejto zmluvy. V prípade ak v priebehu odovzdania prác nastane spor Zmluvných strán o kvalite prevedených prác, zaznamenaná sa táto skutočnosť v protokole

a zástupca poskytovateľa vyhotoví fotodokumentáciu sporného stavu. Prípadné spory, ktoré vzniknú zo zmluvy sa budú Zmluvné strany snažiť riešiť predovšetkým formou písomnej dohody.

11. Ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, nebude obsahovať prílohy podľa zmluvy alebo bude inak nesprávne vystavená alebo jej príloha je neúplná resp. obsahuje vady, objednávateľ je oprávnený ju vrátiť poskytovateľovi v lehote splatnosti na doplnenie alebo prepracovanie a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia správne doplnenej alebo prepracovanej faktúry poskytovateľom objednávateľovi.
12. Faktúra je splatná do 30 dní od jej doručenia. Ak deň splatnosti faktúry pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, splatnosť takejto sa posúva na najbližší nasledujúci pracovný deň. Zaplatením faktúry sa rozumie deň odpísania fakturovanej sumy z účtu objednávateľa.

Čl. V

Zodpovednosť za vady a reklamácie

1. Poskytovateľ zodpovedá za vady výsledku poskytnutej služby. Výsledok poskytnutej služby má vady, ak nezodpovedá kvalite dohodnutej v tejto zmluve alebo nezodpovedá dohodnutému rozsahu.
2. Poskytovateľ je povinný bezodkladne odstrániť vady výsledku poskytnutých služieb, ktoré objednávateľ zistil počas preberacieho konania. Zistené vady musia byť zapísané v preberacom a odovzdávajúcom protokole a podpísané zástupcami oboch Zmluvných strán.
3. Preberacie konanie je ukončené podpísaním Protokolu o odovzdaní a prevzatí výsledku poskytnutých služieb bez vád zodpovednými zástupcami Zmluvných strán. V prípade ak sa zástupca objednávateľa riadne a včas nezúčastní kontroly vykonaných služieb v súlade s dohodnutým harmonogramom, považujú sa výsledky vykonaných služieb za prevzaté bez vád. Informáciu o tejto skutočnosti uvedie zástupca poskytovateľa v Protokole o prevzatí a odovzdaní výsledku poskytnutej služby.
4. Poskytovateľ nezodpovedá za chyby spôsobené dodržaním nevhodných pokynov zo strany objednávateľa, ak na nevhodnosť týchto pokynov poskytovateľ objednávateľa písomne upozornil a objednávateľ na ich dodržaní aj napriek tomu trval.
5. Pokiaľ poskytovateľ nesplní svoju povinnosť odstrániť vady v lehote stanovenej podľa tohto článku zmluvy, je objednávateľ oprávnený tieto vady sám alebo pomocou tretej osoby odstrániť a poskytovateľ je povinný uhradiť náklady na odstránenie vád.

Čl. VI

Sankcie

1. Objednávateľ je oprávnený uplatniť si voči poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške podľa Prílohy č. 4 tejto zmluvy. Zmluvná pokuta je upravená individuálne vo vzťahu ku každému typu poskytovanej služby v zmysle špecifikácie predmetu tejto zmluvy, ktorý tvorí obsah Príloh č. 1 až č. 3 tejto zmluvy. Tým nie je dotknuté právo objednávateľa na náhradu škody.
2. Objednávateľ je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške podľa bodov Prílohy č. 4 tejto zmluvy za každý administratívny alebo prevádzkový priestor, ktorý nebol riadne a včas uprataný

v rozsahu, kvalite a za podmienok zodpovedajúcim Prílohám č. 1 a 2 tejto zmluvy. Za administratívny alebo prevádzkový priestor pre potreby uplatnenia si nároku na zmluvnú pokutu sa považuje samostatne každá kancelária, dielňa, schodisko, chodba, konečná zastávka - dispečerské stanovište, bez ohľadu na výmeru týchto priestorov.

3. Poskytovateľ je oprávnený uplatňovať si úrok z omeškania vo výške 0,02 % z nezaplatennej fakturovanej sumy za každý deň omeškania, ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou fakturovanej odplaty.
4. Zmluvná strana zodpovedá za škodu, ktorú spôsobí druhej Zmluvnej strane porušením svojej povinnosti zo zmluvy a je povinná ju nahradiť, okrem prípadov, kedy preukáže, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Pri uplatnení a úhrade škôd a nákladov sa Zmluvné strany budú riadiť ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.

Čl. VII

Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu 12 mesiacov.
2. Každá Zmluvná strana je oprávnená ukončiť túto zmluvu písomnou výpoveďou doručenou druhej Zmluvnej strane s trojmesačnou výpovednou lehotou aj bez udania dôvodu. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej Zmluvnej strane.
3. V prípade podstatného porušenia tejto zmluvy má každá zo Zmluvných strán právo od tejto zmluvy odstúpiť.
4. Za podstatné porušenie zmluvy objednávateľ považuje, ak poskytovateľ:
 - a) neposkytne služby riadne a včas podľa tejto zmluvy, a to v rozsahu najmenej 10 % (desiatich percent) z celkového objednaného množstva poskytovaných služieb pripadajúcich na 1 deň počas najmenej 3 (troch) dní v kalendárnom mesiaci, a ak poskytovateľ nezjedná nápravu ani po výzve objednávateľa, v ktorej objednávateľ poskytne dodatočnú primeranú lehotu k náprave a/alebo určené opatrenia k náprave;
 - b) poskytuje služby spôsobom, ktorý je v rozpore so zmluvou alebo s osobitnými predpismi, a ak poskytovateľ nezjedná nápravu ani po výzve objednávateľa, v ktorej objednávateľ poskytne dodatočnú primeranú lehotu k náprave a/alebo určené opatrenia k náprave; a/alebo
 - c) pri poskytovaní služby nepostupuje s odbornou starostlivosťou, a ak poskytovateľ nezjedná nápravu ani po výzve objednávateľa, v ktorej objednávateľ poskytne dodatočnú primeranú lehotu k náprave a/alebo určené opatrenia k náprave.
5. Za podstatné porušenie zmluvy poskytovateľ považuje prípad, ak objednávateľ:
 - a) neposkytne poskytovateľovi potrebnú súčinnosť na plnenie predmetu zmluvy
 - b) nezabezpečí podmienky pre riadny a včasný výkon poskytovania služieb podľa tejto zmluvy

- c) riadne a včas nezaplatí odplatu za vykonané služby, ani po výzve poskytovateľa.
6. Výzvy uvedené v tomto článku zmluvy musia byť písomné a doručené na adresy pre doručovanie písomností uvedené v záhlaví zmluvy.
 7. Odstúpenie od zmluvy nadobudne účinnosť dňom doručenia písomného oznámenia Zmluvnej strany o odstúpení od zmluvy druhej Zmluvnej strane.
 8. Objednávateľ má právo odstúpiť od zmluvy aj v prípade, že poskytovateľ sa pred a počas plnenia predmetu zmluvy stane preukázateľným spôsobom poskytovateľom služieb prostredníctvom nelegálneho zamestnávania (Zoznam fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania podľa zákona Č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
 9. Odstúpením zmluva zaniká, a teda zanikajú všetky práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré vyplývajú zo zmluvy. Odstúpenie od zmluvy sa však nedotýka nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty, nároku na náhradu škody vzniknutej porušením zmluvy ako aj všetkých ostatných nárokov Zmluvných strán, ktoré vzhľadom na svoju podstatu zánikom zmluvy nezanikajú.

Čl. VIII

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa príslušných právnych predpisov.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú jej prílohy:
 - ❖ Príloha č. 1 - Upratovanie administratívnych priestorov DPMK, a.s.
 - ❖ Príloha č. 2 - Upratovanie prevádzkových priestorov DPMK, a.s.
 - ❖ Príloha č. 3 - Upratovanie konečných zastávok - dispečerských stanovišť
 - ❖ Príloha č. 4 - Cenník služieb a peňažné povinnosti vyplývajúce z plnenia/neplnenia zmluvy
 - ❖ Príloha č. 5 - Protokol o odovzdaní a prevzatí prác a služieb
3. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvné vzťahy neupravené touto zmluvou sa v plnom rozsahu riadia ustanoveniami zákona č. 513/91 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade vzniku akýchkoľvek sporov vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo v súvislosti s ňou, vrátane otázok platnosti, účinnosti alebo výkladu zmluvy bude rozhodnutý príslušným súdom v Slovenskej republike.
5. Práva a povinnosti zo zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov Zmluvných strán. Poskytovateľ môže svoje pohľadávky voči objednávateľovi vyplývajúce zo zmluvy postúpiť len s predchádzajúcim písomným súhlasom objednávateľa.
6. Zmluvu možno meniť, dopĺňať ju, alebo ju zrušiť len písomne, a to na základe dohody oboch Zmluvných strán podpísanej Zmluvnými stranami.
7. V prípade, ak sa niektoré z ustanovení zmluvy stane neplatným alebo nevymáhateľným, nemá takáto neplatnosť alebo nevymáhateľnosť niektorého z ustanovení zmluvy vplyv na platnosť a vymáhateľnosť ostatných ustanovení zmluvy. Zmluvné strany sú v takomto prípade povinné bez zbytočného odkladu uzatvoriť dodatok k zmluve, ktorý nahradí neplatné alebo nevymáhateľné

ustanovenie zmluvy iným ustanovením, ktoré ho v právnom aj obchodnom zmysle najbližšie nahradzuje tak, aby bola vôľa Zmluvných strán vyjadrená v nahrádzaných ustanoveniach zmluvy zachovaná.

8. Žiadna zo Zmluvných strán nezodpovedá za omeškanie alebo nesplnenie svojej zmluvnej povinnosti, pokiaľ dôjde k nepredvídateľnej udalosti, ktorú povinná Zmluvná strana nemôže ovplyvniť, najmä k živeľnej pohrome, vojne, občianskym nepokojom, nedostatku surovín na trhu, sabotáži, štrajku, alebo inému prípadu tzv. „vyššej moci“. Povinná Zmluvná strana sa zaväzuje omeškanie alebo nemožnosť plnenia zmluvnej povinnosti druhej Zmluvnej strane bezodkladne oznámiť a vyvinúť maximálne úsilie k odstráneniu takejto udalosti, pokiaľ to bude možné. Po odstránení tejto udalosti sa povinná Zmluvná strana zaväzuje vyvinúť maximálne úsilie k splneniu omeškanej zmluvnej povinnosti.
9. Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch s tým, že všetky rovnopisy majú platnosť originálu, každá zo zmluvných strán obdrží po 2 rovnopisy zmluvy.
10. V súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 a zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, objednávateľ spracúva osobné údaje poskytovateľa, najmä za účelom uzatvorenia a riadneho plnenia tejto zmluvy. Poskytnutie požadovaných osobných údajov je zákonnou a /alebo zmluvnou požiadavkou a v prípade ich neposkytnutia nemôže byť táto zmluva uzatvorená. Blížšie informácie o spracúvaní osobných údajov sú upravené v pravidlách ochrany osobných údajov, aktuálna verzia je zverejnená na webovom sídle objednávateľa www.dpmk.sk v sekcii Ochrana osobných údajov.
11. Zmluvné strany zhodne prehlasujú, že si Zmluvu riadne prečítali, v plnom rozsahu porozumeli jej obsahu, ktorý je pre ne dostatočne zrozumiteľný a určitý, že táto vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov a že táto nebola uzavretá ani v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok plynúcich pre ktorúkoľvek Zmluvnú stranu, na znak čoho ju týmto vlastnoručne podpisujú.

V Košiciach, dňa .

V Košiciach, dňa .

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť

Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.

ing. Roman Danko

predseda predstavenstva a

poverený generálny riaditeľ

.....
Ing. Peter Miklovič

konateľ

Mgr. Marcel Čop

člen predstavenstva

I. časť

Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Upratovaný priestor: budova „A“				
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m ²			315
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m ²			540
Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum, dlažba)	m ²			428
Sociálne zariadenia spolu (podlaha: dlažba)	m ²			120
WC	ks			11
Pisoár	ks			6
Umývadlo	ks			8
Okná	ks			90
SPOLU:	m²			1403
Upratovaný priestor: budova „B“				
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m ²			817
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m ²			168
Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum, dlažba)	m ²			480
Sociálne zariadenia spolu (podlaha: dlažba)	m ²			90
WC	ks			14
Pisoár	ks			10
Umývadlo	ks			6
Okná	ks			116
SPOLU:	m²			1555
Upratovaný priestor: budova „H“				
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m ²			367
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m ²			30
Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum, dlažba)	m ²			280
Sociálne zariadenia spolu (podlaha: dlažba)	m ²			70
WC	ks			4
Pisoár	ks			3
Umývadlo	ks			5
Sprchovací kút	ks			1
Okná	ks			100
SPOLU:	m²			747
Upratovaný priestor: „vrátnice“				
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m ²			40
Chodba (podlaha: dlažba)	m ²			13
Sociálne zariadenia spolu (podlaha: dlažba)	m ²			8
WC	ks			2
Umývadlo	ks			2
Okná	ks			9
SPOLU:	m²			61
Upratovaný priestor: „budova „T““				
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m ²			30

Chodba,schodište (podlaha: dlažba)	m ²		180
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m ²		10
WC	ks		2
Umývadlo	ks		1
Okná	ks		5
SPOLU:	m²		220
Upratovaný priestor: budova „Š“			
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m ²		124
Chodba, schodište spolu (podlaha:,dlažba)	m ²		40
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m ²		15
WC	ks		2
Pisoár	ks		1
Umývadlo	ks		2
Okná	ks		13
SPOLU:	m²		179
Upratovaný priestor: budova „R“			
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum,dlažba)	m ²		168
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m ²		60
Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum,dlažba)	m ²		30
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m ²		20
WC	ks		5
Umývadlo	ks		4
Okná	ks		14
SPOLU:	m²		278
Upratovaný priestor: budova „ZS-B“			
Kancelária, jedáleň spolu (podlaha: linoleum)	m ²		217
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m ²		20
WC	ks		3
Pisoár	ks		2
Umývadlo	ks		3
Okná	ks		11
Jedálenský stôl	ks		15
Stolička	ks		60
SPOLU:	m²		237
Upratovaný priestor: budova „ZS-H“			
Kancelária, jedáleň spolu (podlaha: linoleum)	m ²		107
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m ²		20
WC	ks		1
Sprchovací kút	ks		1
Umývadlo	ks		3
Okná	ks		12
Jedálenský stôl	ks		10
Stolička	ks		40
SPOLU:	m²		127

Upratovaný priestor: skladové priestory „B“				
Kancelária, sklad (podlaha: linoleum, zmývateľný betón)	m ²			1320
Upratovaný priestor: skladové priestory „H“				
Kancelária, sklad (podlaha: linoleum, dlažba)	m ²			454
Upratovaný priestor: „konečné zastávky - dispečerské stanovišťa“				
Kancelárie, sociálne zariadenia (podlaha: linoleum, dlažba)				325
WC	ks			10
Umývadlo	ks			10
Okná	ks			45
SPOLU:	m ²			325
Zoznam konečných zastávok: Furča, Lingov (Charkovská ul.); Furča (Exnárová ul.); Podhradová (Gerlachovská ul.); Kavečany, ZOO; Lokomotíva (Havlíčkova ul.); KVP (Hemerikova ul.); U.S.Steel; Jazero (Važecká ul.); Opátske; Botanická záhrada				
Upratovaný priestor: „Meniaren E“	m ²			
Kancelária, šatňa, velín, chodba, sociálne zariadenia (podlaha: dlažba)	m ²			189
WC	ks			2
Pisoár	ks			2
Umývadlo	ks			2
Okná	ks			13
archív sklady, schodište, chodba				189
SPOLU:	m ²			378
Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách	ks			12

Technické vlastnosti	Hodnota/charakteristika
Vykonávané činnosti	Periodicita
vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť a vymeniť plastové	denne (to znamená: len 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
mokrý čistenie podláh chodieb	denne
umytie dlážky a vybavenia sociálnych zariadení = umývadlá, zrkadlá, WC misy, dosky, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať,	denne
skontrolovať a podľa potreby umyť obkladačky	
poutierať prach na voľne dostupných vodorovných plochách pracovných stolov, stolíkov, skriniek a odkladacích plôch	1 x týždenne
utierať prach na výpočtovej technike (okrem obrazovky monitora a klávesnice počítača), telefónoch, tlačiarňach, kopírovacích strojoch	1 x týždenne
povysávať koberce	1 x týždenne
odstraňovať pavučiny	1 x týždenne
mokrý čistenie podláh miestnosti, schodisko,	3 x týždenne
umyť dlážku v archívoch a sklade	3 x týždenne
umyť kľučky dverí a ich okolie	1 x týždenne
kompletne umyť presklené vchodové dvere	1x 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 štvrťročne
umývanie okien, (rámov okien- len z vnútornej strany)	2 x ročne (jar, jeseň)
čistenie horizontálnych žalúzií	1 x ročne
Meniaren E- Kancelária, šatňa, velín, chodba, sociálne zariadenia	2 x týždenne
Meniaren E- archív sklady, schodište, chodba	1 x mesačne

II. časť

Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Upratovaný priestor: „budova SÚKT“				
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m ²			52
Desiatáreň spolu (podlaha: zmývateľný betón, linoleum)	m ²			99

Šatne, chodba spolu (podlaha: linoleum, dlažba)	m ²			77
Sociálne zariadenia spolu (podlaha: dlažba)	m ²			28
Sprchovací kút	ks			3
WC	ks			3
Pisoár	ks			2
Umývadlo	ks			6
Okná	ks			20
SPOLU:	m²			256
Upratovaný priestor: „dielňa SÚKT“				
Kancelária (podlaha: linoleum)	m ²			9
Desiatáreň (podlaha: zmývateľný betón)	m ²			16
Okná	ks			1
SPOLU:	m²			25
Upratovaný-priestor: „dielňa údržby vozidiel SÚKV“				
Kancelária (podlaha: linoleum)	m ²			13
Desiatáreň (podlaha: zmývateľný betón)	m ²			12
Šatňa (podlaha: linoleum)	m ²			10
Sociálne zariadenia spolu (podlaha: dlažba)	m ²			5
Sprchovací kút (podlaha: dlažba)	m ²			6
WC	ks			4
Umývadlo	ks			3
Sprchovací kút	ks			2
Okná	ks			6
SPOLU:	m²			46

Vykonávané činnosti	Periodicita
vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť plastové a vymeniť vrecká do košov	2 x týždenne
vyniesť odpadky 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 plochách pracovných 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 potreby	1 x týždenne
skontrolovať a podľa potreby umyť obkladačky	
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

III. časť

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

Upratovaný priestor: SÚPTZ -stará MRE				
Velín – Kancelária – podlaha linoleum	m ²			32,34
Kancelária II – podlaha linoleum	m ²			12,25
Chodba II - podlaha liaty beón	m ²			14,8
Kuchynka II - podlaha liaty beón	m ²			4,81
Umyvárka II - kachličky	m ²			5,6
WC III - kachličky	m ²			3,3
WC misa	ks			1
Sprcha	ks			1
SPOLU:	m²			75,1

Technické vlastnosti	Hodnota/charakteristika
Vykonávané činnosti	Periodicita
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
mokrý čistenie podláh miestností, schodísk, chodieb	2 x do týždňa

Osobitné požiadavky na plnenie:

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 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 EU 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 ich 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. 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.

Príloha č. 2

ÚTaÚ – stredisko údržby koľajových vozidiel

Zabezpečenie upratovania - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v prevádzkových objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta	
1. SÚKV – ťažká údržba (ŤÚ)	
2. SÚKV – ťažká údržba _ hala GO a MO	
3. SÚKV – okna_ ŤÚ, GO a MO	

SÚKV		Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
1. ŤÚ	chodba, schodište, balkón /č. ŤÚ 101-102 a 237/	m ²			36,80
	chodba pri WC muži I.P /č. ŤÚ 202/	m ²			4,75
	chodba šatňa muži I.P /č. ŤÚ 206/	m ²			10,33
	ženy - 2x chodba, strav. kútik, šatňa, I.P /č. ŤÚ 223, 227 – 229/	m ²			57,98
	stravovací kútik muži I.P /č. ŤÚ 208/	m ²			15,86
	chodba I.P /č. ŤÚ 201/	m ²			69,91
	stravovací kútik majstri /č. ŤÚ 114/	m ²			11,65
	šatňa majstrov /č. ŤÚ 113/	m ²			19,34
	kancelária majstrov (hala) /č. ŤÚ 109/	m ²			10,50
	Predsieň a kancelária vedúceho strediska (č.ŤÚ 106 a 107)	m ²			12,00
	WC dole muži /č. ŤÚ 104-105/	m ²			14,44
	WC dole ženy /č. ŤÚ 103/	m ²			2,60
	WC hore muži I.P /č. ŤÚ 203-205/	m ²			8,00
	umyvárka muži I.P /č. ŤÚ 207/	m ²			19,11
	šatňa muži I.P /č. ŤÚ 209/	m ²			83,78
	WC, sprchy, umyvárka ženy I.P /č. ŤÚ 224-226/	m ²			28,23
	Kontajner	m ²			12,76
spolu		m ²			418,04
2. ŤÚ hala GO MO	GO kancelária	m ²			12,25
	GO chodba	m ²			22,50
	GO ženy - šatňa, WC, umyvárka	m ²			14,01
	GO stravovací kútik	m ²			26,75
	GO muži -šatňa, WC, umyvárka	m ²			21,34
	MO – umyváreň, WC, šatňa, strav.kútik	m ²			25,84
spolu		m ²			122,69

SÚKV - upratovanie: 528,73 m²

3. ĽÚ GO MO	Okna ĽÚ /č.202,206-209,225,226,228,229/	ks			19
	Okna GO	ks			4
	MO – presklený stravovací kútik	ks			1
	kontajner	ks			2
	Okna ĽÚ /č. 114/	ks			1
	ĽÚ – presklená kancelária majstrov v hale	ks			1
	kancelária vedúceho strediska (č. ĽÚ 107)	ks			1
SÚKV - okna:		29 ks			

Vykonávané činnosti	Periodicita
vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť a vymeniť plastové vrecká	*denne
vyniesť odpadky do kontajnera	*denne
umytie dlážky a vybavenia sociálnych zariadení = umývadlá, zrkadlá, WC misy, dosky, sprchy, rohože, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať vhodnými dezinfekčnými prostriedkami.	*denne
umývanie stolov denných miestnostiach a v stravovacích kútiokoch	*denne
umývanie a dezinfekcia obkladov, ktoré sú súčasťou sociálnych zariadení, stravovacích kútikov a podobne ...	1 x týždenne
utretie prachu z výpočtovej techniky (okrem obrazovky monitora a klávesnice počítača,) telefónov, tlačiarňach, kopírovacích strojov a stoloch v kanceláriách	2 x týždenne
umytie a dezinfikovanie kľučiek dverí a ich okolia	1 x týždenne
odstrániť pavučiny	1 x týždenne
utretie prachu na voľne dostupných vodorovných plochách pracovných stolov, stolíkov, skriniek a odkladacích plôch	2 x týždenne
kompletne umyť presklené vchodové a únikové dvere	1 x za dva týždne
utretie prachu vlhkou handrou z najvrchnejších plôch nábytku, plastových a drevených stoličiek a kresiel + vysávanie textilného čalúnenia kresiel a stoličiek	1 x mesačne
radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou	1 x mesačne
umytie zvislých stien nábytku	1 x štvrt'ročne
umývanie okien, rámov okien v kancelárskych priestoroch a stravovacích kútiokoch /rámy len z vnútornej strany/	2 x ročne (jar, jeseň)
mokrý čistenie podláh miestnosti, schodísk, chodieb a schodov	podľa rozpisu položiek
Položka 1.	5 x týždenne
Položka 2.	5 x týždenne
Položka 3.	2 x ročne (jar, jeseň)
Poznámka : *denne (to znamená len počas pracovných dní)	

Požiadavka na upratovanie prevádzkových priestorov SÚATaTV.

Zabezpečenie upratovania - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v prevádzkových objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta	
Položka č. 1: SÚATaTV - údržba autobusov	
Položka č. 2: SÚATaTV – údržba trolejbusov	
Položka č. 3: SÚATaTV - sociálna budova (šatne)	
Položka č. 4: SÚATaTV - okna	

1.1	laboratórium – skúšobňa olejov	m ²	15,00
1.2	kancelária	m ²	23,00
1.3	kancelária LÚ	m ²	12,10
	kancelária TÚ	m ²	7,00
	kancelária zmena	m ²	11,00
	kancelária karosáreň	m ²	8,00
	Výpravovňa + naftáreň + WC	m ²	25,80
1.4	Denná miestnosť +WC LÚ	m ²	58,40
	Denná miestnosť +WC TÚ	m ²	27,44
	Denná miestnosť + WC zmena	m ²	51,90
	Denná miestnosť +WC karosáreň	m ²	20,00
spolu		m²	259,64
2.1	Schodište + chodba+denná miestnosť	m ²	257,00
2.2	Výpravovňa TD	m ²	29,00
2.3	WC muži zmena	m ²	18,00
	Šatňa muži+umyvárka + 2 x WC	m ²	80,40
spolu		m²	384,40
3.1	Prízemie - vstup	m ²	48,38
	WC prízemie	m ²	10,62
	Poschodie + schodisko+sprchy +WC	m ²	283,00
	Poschodie + schodisko+sprchy +WC	m ²	238,00
	spolu	m²	580,00
SÚATaTV - upratovanie: 1 210,04 m²			
4.1	okna	ks	50
4.2	okna	ks	21
SÚATaTV - okna: 71 ks			

Technické vlastnosti -	Hodnota/charakteristika
Vykonávané činnosti	Periodicita
vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť a vymeniť plastové vrecká	*denne
vyniesť odpadky do kontajnera	*denne
umytie dlážky a vybavenia sociálnych zariadení = umývadlá, zrkadlá, WC misy, dosky, sprchy, rohože, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať vhodnými dezinfekčnými prostriedkami.	*denne
umývanie stolov denných miestností a v stravovacích kútikoch	*denne
umývanie a dezinfekcia obkladov, ktoré sú súčasťou sociálnych zariadení, stravovacích kútikov a podobne ...	1 x týždenne
utretie prachu z výpočtovej techniky (okrem obrazovky monitora a klávesnice)	1 x týždenne

počítača,) telefónov, tlačiarňach, kopírovacích strojov a stoloch v kanceláriách	
umytie a dezinfikovanie kľučiek dverí a ich okolia	1 x týždenne
odstrániť pavučiny	1 x týždenne
utretie prachu na voľne dostupných vodorovných plochách pracovných stolov, stolíkov, skriniek a odkladacích plôch	1 x týždenne
kompletne umyť presklené vchodové dvere	1 x za dva týždne
utretie prachu vlhkou handrou z najvrchnejších plôch nábytku, plastových a drevených stoličiek a kresiel + vysávanie textilného čalúnenia kresiel a stoličiek	1 x mesačne
radiátory a rozvody vykurovania utrieť vlhkou handrou	1 x mesačne
umytie zvislých stien nábytku	1 x štvrtročne
umývanie okien, rámov okien v šatniach, chodbách a sociálnych zariadeniach /rámy len z vnútornej strany/	1 x ročne
umývanie okien, rámov okien v kancelárskych priestoroch a stravovacích kútiakoch /rámy len z vnútornej strany/	2 x ročne (jar, jeseň)
mokrú čistenie podláh miestnosti, schodísk, chodieb a schodov	podľa rozpisu položiek
Položka 1.1	1 x týždenne
Položka 1.2	2 x týždenne
Položka 1.3	3 x týždenne
Položka 1.4	5 x týždenne
Položka 2.1	1 x týždenne
Položka 2.2	3 x týždenne
Položka 2.3	5 x týždenne
Položka 3.1	5 x týždenne
Položka 4.1 - okna	1 x ročne
Položka 4.2 . okna	2 x ročne (jar, jeseň)
Poznámka :*denne (to znamená len počas pracovných dní)	

Osobitné požiadavky na plnenie:

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 ako aj kontrolovať kvalitu vykonávaných služieb.
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. s ohľadom na pracovné prestávky zamestnancov SÚKV a SÚATaTV.
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. Ďalej 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 nedostatkov. Tieto dokumenty budú uložené na vrátnici. Objednávateľ má právo do knihy nedostatkov zapisovať nedostatky, pripomienky 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 EU podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 6/2010 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 nedostatkov.
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 a 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. O odstránení nedostatkov bude poskytovateľ objednávateľa informovať.

Príloha č. 3

Konečné zastávky - dispečerské stanovištia:

1. Furča, Lingov, Charkovská ul.
2. Furča, Exnárova ul.
3. Podhradová, Gerlachovská ul.
4. Kavečany, ZOO
5. Lokomotíva, Havlíčkova ul.
6. KVP, Hemerková ul.
7. U.S.Steel
8. Nad Jazerom, Važecká ul.
9. Vyšné Opátske
10. Botanická záhrada

Kancelárie, sociálne zariadenia spolu (podlaha: linoleum, dlažba)	325	m ²	F	5 x týždenne
WC	10	ks		5 x týždenne
Umývadlo	10	ks		5 x týždenne
okná	45	ks		2 x ročne
SPOLU:	325	m²		

Príloha č. 4

CENNÍK SLUŽIEB

	MJ	počet MJ	cena za MJ ročne bez DPH	CELKOM ročne bez DPH	CELKOM mesačne bez DPH	Zmluvná pokuta *
1. a)	Upratovanie administratívnych priestorov	m2	7480,9	100 992,15 €	8 416,01 €	10 €
1. b)	Upratovanie konečných zastávok - dispečerských stanovišť	m2	58,70	19 077,50 €	1 589,79 €	15 €
1.	SPOLU (1. a) + 1. b))			120 069,65 €	10 005,80 €	
2.	Upratovanie prevádzkových priestorov	m2	13,50	23 824,40 €	1 985,37 €	10 €
CELKOM mesačne bez DPH						11 991,17 €

* Podmienky uplatnenia Zmluvnej pokuty sú upravené v Čl. VI - Sankcie Zmluvy

Protokol o odovzdaní a prevzatí prác a služieb

k Zmluve o poskytovaní upratovacích služieb č.

za mesiac

Odovzdávajúci: **Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.**, IČO: 44 518 684

Južné nábrežie 13, 042 19 Košice

Preberajúci:

Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť, IČO: 31 701 914

Bardejovská 6, 043 29 Košice

Položka č.	Upratovanie administratívnych priestorov	Množstvo
1.	Upratovaný priestor: budova „A“	1.403,00 m2
2.	Upratovaný priestor: budova „B“	1.555,00 m2
3.	Upratovaný priestor: budova „H“	747,00 m2
4.	Upratovaný priestor: „vrátnice“	61,00 m2
5.	Upratovaný priestor: budova „T“	220,00 m2
6.	Upratovaný priestor: budova „Š“	179,00 m2
7.	Upratovaný priestor: budova „R“	278,00 m2
8.	Upratovaný priestor: budova „ZS-B“	237,00 m2
9.	Upratovaný priestor: budova „ZS-H“	127,00 m2
10.	Upratovaný priestor: budova „skladové priestory B“	1.320,00 m2
11.	Upratovaný priestor: budova „skladové priestory H“	454,00 m2
12.	Upratovaný priestor: budova „konečné zastávky – dispečerské stanovišťa“	325,00 m2

Upratovacie služby boli vykonané a odovzdané v požadovanom rozsahu a kvalite.

Dátum:

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za poskytovateľa

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za objednávateľa

Protokol o odovzdaní a prevzatí prác a služieb

k Zmluve o poskytovaní upratovacích služieb č.

za mesiac

Odovzdávajúci: **Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.**, IČO: 44 518 684
Južné nábrežie 13, 042 19 Košice

Preberajúci: **Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť**, IČO: 31 701 914
Bardejovská 6, 043 29 Košice

Položka č.	Upratovanie administratívnych priestorov	Množstvo
1.	Upratovaný priestor: budova „SÚKT“	256,00 m2
2.	Upratovaný priestor: „Dielňa SÚKT“	25,00 m2
3.	Upratovaný priestor: „Dielňa údržby vozidiel SÚKT“	46,00 m2

Upratovacie služby boli vykonané a odovzdané v požadovanom rozsahu a kvalite.

Dátum:

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za poskytovateľa

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za objednávateľa

Protokol o odovzdaní a prevzatí prác a služieb
k Zmluve o poskytovaní upratovacích služieb č.

za mesiac

Odovzdávajúci: **Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.**, IČO: 44 518 684
Južné nábrežie 13, 042 19 Košice

Preberajúci: **Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť**, IČO: 31 701 914
Bardejovská 6, 043 29 Košice

Položka č.	Upratovanie administratívnych priestorov	Množstvo
1.	Upratovaný priestor: budova „Meniaren E“	378,00 m2
2.	Upratovaný priestor: budova „SÚPTZ-VVaK“	119,80 m2
3.	Upratovaný priestor: budova „SÚPTZ-stará MRE“	75,10 m2

Upratovacie služby boli vykonané a odovzdané v požadovanom rozsahu a kvalite.

Dátum:

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za poskytovateľa

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za objednávateľa

Protokol o odovzdaní a prevzatí prác a služieb

k Zmluve o poskytovaní upratovacích služieb č.

za mesiac

Odovzdávajúci: **Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.**, IČO: 44 518 684

Južné nábrežie 13, 042 19 Košice

Preberajúci:

Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť, IČO: 31 701 914

Bardejovská 6, 043 29 Košice

Položka č.	Upratovanie Prevádzkových priestorov	Množstvo
1.	SÚKV - ťažká údržba (TÚ)	418,04 m2
2.	SÚKV – ťažká údržba_hala GO a MO	122,69 m2

Upratovacie služby boli vykonané a odovzdané v požadovanom rozsahu a kvalite.

Dátum:

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za poskytovateľa

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za objednávateľa

Protokol o odovzdaní a prevzatí prác a služieb
k Zmluve o poskytovaní upratovacích služieb č.

za mesiac

Odovzdávajúci: **Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.**, IČO: 44 518 684
Južné nábrežie 13, 042 19 Košice

Preberajúci: **Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť**, IČO: 31 701 914
Bardejovská 6, 043 29 Košice

Položka č.	Upratovanie prevádzkových priestorov	Množstvo
1.	SÚATaTV – údržba autobusov	259,64 m2
2.	SÚATaTV – údržba trolejbusov	384,40 m2
3.	SÚATaTV – sociálna budova (šatne)	580,00 m2

Upratovacie služby boli vykonané a odovzdané v požadovanom rozsahu a kvalite.

Dátum:

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za poskytovateľa

.....
zodpovedná osoba za kontrolu kvality
služieb za objednávateľa

