

**Zmluva o poskytovaní upratovacích služieb administratívnych priestorov**

**DPMK, a.s., Košice**

uzatvorená v zmysle zák. č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene

a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

a § 269 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

(ďalej len „Zmluva“)

**Článok 1**

**Zmluvné strany**

Objednávateľ:

Názov firmy: **Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť**

Sídlo: Bardejovská 6, 043 29 Košice

Spoločnosť zapísaná v Obch. registri: OS Košice I, oddiel Sa, vložka číslo 559/V

V zastúpení : Mgr. Marcel Čop, predseda predstavenstva

Ing. Vladimír Padyšák, člen predstavenstva a generálny riaditeľ

Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy: Ing. Katarína Bernátová

IČO: 31 701 914

IČ DPH: SK 2020488206

Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

Číslo účtu: 6610186006 /1111

IBAN : SK36 1111 0000 0066 1018 6006

BIC/SWIFT: UNCRSKBX

Telefón/Mobil: +421 905 516 742

E-mail : [katarina.bernatova@dpmk.sk](mailto:katarina.bernatova@dpmk.sk)

internetová adresa: www.dpmk.sk

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Názov firmy:

Sídlo:

Spoločnosť zapísaná v Obch. registri:

V zastúpení :

Kontaktná osoba pre komunikáciu s odberateľom:

IČO:

IČ DPH:

Bankové spojenie:

č. účtu:

IBAN:

BIC:

Telefón/Mobil:

E-mail:

Internetová adresa:

(ďalej len „poskytovateľ“)

**Preambula**

Zmluva sa uzatvára na základe výsledku verejného obstarávania postupom pre nadlimitnú zákazku vyhláseného vo Vestníku verejného obstarávania č. ....................pod zn. ..................dňa ................2018, ktorej predmetom je **„Zabezpečenie upratovacích služieb administratívnych a prevádzkových priestorov DPMK, a.s. Košice“**

**Článok *2***

**Predmet zmluvy a miesto dodania**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje, za podmienok dojednaných v tejto zmluve, že bude vykonávať upratovacie práce pre Dopravný podnik mesta Košice, a.s. , Bardejovská č. 6, Košice v priestoroch :

Administratívne priestory DPMK, a.s. 6 897,81m2

**Spolu: 6 897,81 m2**

2. Pod upratovaním sa rozumie udržiavanie čistoty, včítane vynášania bežných odpadkov do kontajnerov.

**Článok *3***

# **Spôsob a čas plnenia predmetu zmluvy**

1. **Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude vykonávať pre Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť, Bardejovská 6, Košice upratovacie práce v administratívnych priestoroch (budovách) Bardejovská 6, Hornádska č. 10, a Šaca, konečných zastávkach MHD, budova na Rooseweltovej ul. č. 3, závodné stravovanie – Bardejovská č. 6, výdajňa stravy – Hornádska 10, skladové priestory v celkovej ploche 6 897,81 m2 .**
   1. **Administratívne budovy: Bardejovská 6 (A,B), Košice :**

- umývanie podláh, schodíšť, utieranie prachu na kancelárskom nábytku a kancelárskej technike, vynášanie odpadkových košov - 1x denne počas pracovných dní. Vysávanie miestností s kobercami, čistenie presklených dverí 1x za týždeň. Umývanie dverí a lokálne čistenie čalúneného nábytku 1x za mesiac.

- upratovanie sociálnych zariadení v budovách: umývanie podláh, zrkadiel, umývadiel, pisoárov a WC misy, dezinfekcia sociálnych zariadení – 1x denne počas pracovných dní. Umývanie keramických a soklových obkladov v soc. zariadeniach 1x za týždeň. Umývanie okien - 2x ročne (jar, jeseň).

Upratovacie práce realizovať v pracovných dňoch v čase po 15,00 hod., vo vyhradených priestoroch špecifikovaných obstarávateľom upratovanie realizovať počas pracovnej zmeny.

**Budova A**: **Budova B:**

Celková plocha: 1 403,02 m2  1 555,25 m2

Počet okien: 90 116

**1.2 Administratívna budova : Hornádska 10, Košice**

- umývanie podláh, schodíšť, utieranie prachu na kancelárskom nábytku a kancelárskej technike, vynášanie odpadkových košov-1xdenne počas pracovných dní. Vysávanie miestností s kobercami 1x za týždeň. Umývanie dverí a lokálne čistenie čalúneného nábytku 1x za mesiac.

- upratovanie sociálnych zariadení v budovách: umývanie podláh, zrkadiel, umývadiel, pisoárov a WC misy, dezinfekcia sociálnych zariadení – 1 x denne počas pracovných dní. Umývanie keramických a soklových obkladov v soc. zariadeniach 1 x za týždeň. Umývanie okien- 2 x ročne ( jar, jeseň).

Upratovacie práce realizovať v pracovných dňoch v čase po 14,00 hod., vo vyhradených priestoroch špecifikovaných obstarávateľom upratovanie realizovať počas pracovnej zmeny.

Plocha: 747,34 m2

Počet okien: 100

Vrátnica trolejbusovej a   autobusovej dopravy: plocha : 60,70 m2

Počet okien: 9

Priestory autoškoly a strediska verejného osvetlenie o rozlohe 220m2 nachádzajúce sa na stredisku údržby trolejbusov.

Celková plocha: 1 028,04 m2

**1.3.Administratívna budova : Šaca**

- umývanie podláh, schodíšť, utieranie prachu na kancelárskom nábytku a kancelárskej technike, vynášanie odpadkových košov -1 x denne počas pracovných dní. Vysávanie miestností s kobercami 1x za týždeň. Umývanie dverí a lokálne čistenie čalúneného nábytku 1x za mesiac.

- upratovanie sociálnych zariadení v budovách: umývanie podláh, zrkadiel, umývadiel, pisoárov a WC misy, dezinfekcia sociálnych zariadení – 1 x denne počas pracovných dní. Umývanie keramických a soklových obkladov v soc. zariadeniach 1 x za týždeň. Umývanie okien - 2 x ročne ( jar, jeseň).

Upratovacie práce realizovať v pracovných dňoch v čase po 14,00 hod. - podľa upresnenia obstarávateľa.

Celková plocha: 178,91 m2

Počet okien: 13

**1.4. Konečné zastávky MHD – (dispečerské stanovištia ):**

- umývanie podláh, utieranie prachu , vynášanie odpadkových košov, upratovanie sociálnych zariadení + dezinfekcia 5 x za týždeň, umývanie keramických, soklových obkladov, dverí 1x za týždeň. Umývanie okien - 2 x ročne ( jar, jeseň).

Upratovacie práce realizovať počas pracovnej zmeny - podľa upresnenia obstarávateľa.

Celková plocha: 318 m2

Počet okien: 45

**1.5. Budova na Rooseweltovej ul. č. 3, Košice :**

- umývanie podláh, schodíšť, utieranie prachu na kancelárskom nábytku a kancelárskej technike, vynášanie odpadkových košov -1 x denne počas pracovných dní. Vysávanie miestností s kobercami 1x za týždeň. Umývanie dverí a lokálne čistenie čalúneného nábytku 1x za mesiac. Upratovanie sociálnych zariadení: umývanie podláh, zrkadiel, umývadiel, WC misy, dezinfekcia sociálnych zariadení –1x denne počas pracovných dní. Umývanie keramických a soklových obkladov v soc.zariadeniach1 x za týždeň. Umývanie okien - 2 x ročne ( jar, jeseň).

Upratovacie práce realizovať počas pracovnej doby v pracovných dňoch - podľa upresnenia obstarávateľa.

Celková plocha: 277,19 m2

Počet okien: 14

**1.6. závodné stravovanie: Bardejovská 6, budova A**

- umývanie podláh, jedálenských stolov, čistenie presklených dverí, vynášanie odpadkového koša, utieranie prachu na kancelárskom nábytku a kancelárskej technike – 1 x denne počas pracovných dní. Umývanie dverí a jedálenských stoličiek 1 x za mesiac.

Upratovanie sociálnych zariadení : umývanie podláh, zrkadla, umývadiel, pisoárov a WC misy, dezinfekcia sociálnych zariadení – 1 x denne počas pracovných dní. Umývanie keramických a soklových obkladov v soc. zariadeniach 1 x za týždeň. Umývanie okien – 2 x ročne ( jar, jeseň ).

* úprava stolov, výmena obrusov 1 x za dva týždne

Upratovacie práce realizovať v pracovných dňoch v čase od 7,00 hod.

Podmienkou pri upratovaní tohto priestoru je platný zdravotný preukaz pracovníčky.

Celková plocha : 236,60 m2

Počet okien: 11 ks

**1.7. výdajňa stravy: Hornádska 10, Košice**

- umývanie podláh v jedálni, skla na jedálenských stoloch – 1 x denne počas pracovných dní.

- umývanie vchodových dverí, stolov, stoličiek, výmena obrusov na stoloch - 1 x za mesiac.

- umývanie okien – 2 x ročne ( jar, jeseň )

- umývanie podláh, jedálenských stolov, čistenie presklených dverí, vynášanie odpadkového koša, utieranie prachu. Upratovacie práce realizovať po 13,30 hod.

Plocha zariadenia: 127 m2

Počet okien: 12 ks

**1.8. skladové priestory**

Upratovanie realizovať: denne

Bardejovská ul. : 1320,00 m2

Hornádska ul. : 453,80 m2

**Celková plocha upratovaných administratívnych priestorov (1.1. až 1.8.): 6 897,81 m2**

**Nepravidelné upratovanie: administratívne priestory**

1.) Strojové čistenie a tepovanie kobercových plôch (mokrou metódou) v rozsahu m2/:

Bardejovská budova A - 521 m2

Bardejovská budova B - 168 m2

Rooseweltova - 60 m2

SPOLU: 749m2

Počet opakovaní 8 x za 48 mesiacov

2.) Strojové čistenie a tepovanie čalúneného nábytku (mokrou metódou) v rozsahu

370 ks

Kancelárske stoličky - 347 ks

Čalúnené kreslá – 23 ks

Počet opakovaní 8 x za 48 mesiacov

3.) Strojové a chemické čistenie podláh (polymerizácia): PVC, dlažba, objekty:

Bardejovská, v rozsahu 1320 m2

Počet opakovaní 4 x za 48 mesiacov

4.) Mimoriadne upratovanie na základe objednávky nad rámec harmonogramu t.j,

pohotovosť za 1 pracovníka počas pracovných dní, víkendov a sviatkov (upratovacie

práce po maľovaní a rekonštrukcii, vytopení, požiari a pod.) v rozsahu maximálne 120

hodín/rok)

**Ďalšie** **požiadavky – všeobecne :**

* v každej miestnosti je nutné podľa potreby utrieť prach, sanitu je nutné vyčistiť identicky pravidelne v intervaloch upratovania miestností, obklady v priestoroch WC, kúpeľní, denných miestností a iných miestností nimi vybavených je nutné vyčistiť podľa potreby – najmenej 1 x za 2 týždne.
* poskytovateľ musí viesť evidenčnú knihu všetkých stupňov čistenia, kde zástupca objednávateľa bude podpisovať vykonané práce,
* požadujeme nedostatky zistené preberajúcim majstrom alebo určeným zamestnancom obstarávateľa odstrániť ihneď;
* používanie ekologických čistiacich prostriedkov;
* **zamestnanci poskytovateľa budú vybavení OOPP, na ktorých bude viditeľne umiestnené logo poskytovateľa. OOPP bude zamestnancom poskytované na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia;**
* **náklady na OOPP znáša poskytovateľ na vlastné náklady. Poskytovateľ na základe požiadania objednávateľa je povinný predložiť k nahliadnutiu písomný dokument o posúdení rizika pri vykonávaných činnostiach zamestnancami;**
* objednávateľ požaduje stály dozor zodpovedného zamestnanca poskytovateľa;
* za ochranu zdravia a bezpečnosť pri práci svojich zamestnancov zodpovedá poskytovateľ;
* všetci zamestnanci upratovacieho servisu musia byť preukázateľne preškolení z BOZP pred nástupom na výkon prác. Školenie zabezpečí objednávateľ po dohode so zodpovedným zamestnancom poskytovateľa;
* požadujeme, aby upratovací servis používal výlučne svoje čistiace aj technické prostriedky,
* požadujeme, aby upratovací servis zabezpečil ekologickú likvidáciu svojich odpadov na vlastné náklady;
* fakturácia bude vyhotovená za skutočne vykonané práce;
* **poskytovateľ je povinný používať dohodnutý kontrolný mechanizmus pre zabezpečenie kvality vykonávaných prác. V prípade zistenia nedostatkov je nutné ich ihneď odstrániť.**
* objednávateľ poskytne zamestnancom poskytovateľa bezplatne osobitne uzamykateľné priestory na uloženie čistiacich prostriedkov, ochranných a pracovných pomôcok, vysávača a ostatného pracovného náradia a takisto bezplatne elektrinu, vodu a pod.. Objednávateľ poskytne poskytovateľovi bezplatne sociálne priestory pre jeho zamestnancov.

**Článok *4***

**Doba trvania zmluvy a jej skončenie**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 48 mesiacov od dátumu podpísania zmluvy.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť nasledujúci deň po dni jej zverejnenia na webovom sídle objednávateľa.
3. Platnosť zmluvy končí :
4. uplynutím doby, na ktorú je uzavretá v zmysle odseku 1 tohto článku dohody;
5. písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán s 2-mesačnou výpovednou lehotou aj bez uvedenia dôvodu;
6. odstúpením od zmluvy niektorou zo zmluvných strán z dôvodov vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo zo zákona;
7. dohodou zmluvných strán.
8. Zmluvu možno vypovedať len písomne a výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej strane.

**Článok *5***

**Cena a spôsob jej úhrady**

1. Cena za poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov. K cene bude fakturovaná DPH podľa platných právnych predpisov.
2. Cena sa určuje podľa Prílohy č. 1 časť 1 – Cenová ponuka, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
3. Cena je pevná a nemenná a obsahuje všetky náklady poskytovateľa potrebné na splnenie predmetu zákazky.
4. Právo za zaplatenie ceny vzniká poskytovateľovi riadnym plnením záväzku. Fakturácia bude vyhotovená za skutočne vykonané práce.
5. Fakturačným obdobím je kalendárny mesiac.
6. Cena za poskytnuté služby bude zaplatená na základe predloženej faktúry (daňového dokladu) po odsúhlasení skutočne vykonaných prác na to určenými zodpovednými zamestnancami objednávateľa.
7. Poskytovateľ zabezpečí, aby ním vystavená faktúra obsahovala všetky potrebné náležitosti daňového dokladu. Vrátením faktúry sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi.
8. Splatnosť faktúry je 45 dní od jej doručenia objednávateľovi. V prípade, že splatnosť faktúry pripadne na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, bude sa za deň splatnosti považovať najbližší pracovný deň. Za zaplatenie faktúry sa považuje pripísanie fakturovanej čiastky na účet poskytovateľa.
9. V prípade nedodržania termínu splatnosti faktúry je poskytovateľ oprávnený účtovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,025 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania.

**Článok *6***

**Vady prác a zodpovednosť za škodu**

1. Poskytovateľ zodpovedá za vady upratovacích prác v plnom rozsahu a po celú dobu, po ktorú práce vykonáva.
2. Prípadnú reklamáciu vady plnenia tejto zmluvy je objednávateľ povinný oznámiť bezodkladne, najneskôr do troch dní od jej zistenia. V prípade preukázateľného porušenia tejto zmluvy môže objednávateľ vyúčtovať zmluvnú pokutu vo výške 1% z fakturovanej sumy za príslušný mesiac.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje prípadné vady odstrániť bez zbytočného odkladu po uplatnení oprávnenej reklamácie objednávateľom.
4. Poskytovateľ zodpovedá v plnom rozsahu za škodu spôsobenú objednávateľovi na majetku a veciach objednávateľa nesprávnym vykonaním prác a v rozpore zo všeobecne záväznými predpismi.
5. Objednávateľ zodpovedá v plnom rozsahu za škodu ním spôsobenú na majetku a veciach poskytovateľa a veciach zamestnancov poskytovateľa, tam uložených.

**Článok *7***

# **Záverečné ustanovenia**

1. Právne vzťahy a podmienky výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia Obchodným zákonníkom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých dve vyhotovenia obdrží objednávateľ a dve vyhotovenia poskytovateľ.
3. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach a veciach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní prác, pričom znáša právne následky porušenia tejto povinnosti.
4. Práva a povinnosti z tejto zmluvy prechádzajú aj na prípadných právnych nástupcov obidvoch zmluvných strán.
5. Obidve zmluvné strany sa zaväzujú ohlásiť všetky zmeny údajov dôležitých pre bezproblémové plnenie zmluvy druhej zmluvnej strane najneskôr do 10 dní od dátumu realizácie týchto zmien.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je :

**Príloha č. 1 časť 1 – Upratovanie administratívnych priestorov na Bardejovskej č. 6, Hornádskej č. 10, v Šaci, konečných zastávok MHD, budova na Rooseweltovej ul. č. 3, závodné stravovanie – Bardejovská č. 6, výdajňa stravy – Hornádska 10, skladové priestory.**

1. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, že zmluva nebola uzatvorená v tiesni alebo za iných jednostranne nevýhodných podmienok, že súhlasia s podmienkami zmluvy, čo prejavujú podpísaním tejto zmluvy.

V ............................. dňa .......................... V Košiciach dňa ..................................

**Poskytovateľ: Objednávateľ**:

…................................................... ...............................................................

Mgr. Marcel Čop

predseda predstavenstva

Dopravný podnik mesta Košice,

akciová spoločnosť

........…................................................

Ing. Vladimír Padyšák

člen predstavenstva a generálny riaditeľ

Dopravný podnik mesta Košice,

akciová spoločnosť