

ZMLUVA

O ZABEZPEČENÍ UPRAŤOVACÍCH SLUŽIEB č. 236/2012

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov medzi

zmluvnými stranami

Objednávateľ: mestská časť Bratislava – Staré Mesto
Sídlo: Vajanského nábrežie 3, 814 21 Bratislava
Štatutárny orgán: PhDr. Tatiana Rosová – starostka
IČO: 00603147
DIČ: 202 080 4170
Bankové spojenie: VUB a.s., pobočka Bratislava – Mesto
Číslo účtu: 1526-012/0200
Osoba oprávnená rokovať vo veciach zmluvných a technických: Ing. Vladimír Lauko
Telefón: 02/59 246 311
e-mail: vladimir.lauko@staremesto.sk

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ: SITIS, s.r.o.
Sídlo: Blumentálska 6, 811 07 Bratislava 1
Štatutárny orgán: Mgr. Branislav Kátlovský, konateľ spoločnosti
IČO: 453 169 53
DIČ: 2022940942
IČ DPH: SK2022940942
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s. Bratislava
Číslo účtu: 2924829512/1100
Telefón: +421 948 430 009

(ďalej len „poskytovateľ“)

(ďalej spolu aj ako „zmluvné strany“)

Čl. I.

Úvodné ustanovenia

1. Objednávateľ v rámci plnenia svojich úloh obstaráva zabezpečovanie upratovacích služieb postupom stanoveným zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní, a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý je pre obidve zmluvné strany záväzný.
2. V obsahu tejto zmluvy účastníci upravujú základné podmienky poskytovania upratovacích a čistiacich služieb, ktoré budú počas účinnosti zmluvy realizované plneniami strán v rozsahu podľa potrieb objednávateľa, pri zachovaní postupu a podmienok dohodnutých v tejto zmluve, ktorými sú zmluvné strany viazané.

Čl. II.

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je:

1. Závazok poskytovateľa poskytovať upratovacie služby v objekte objednávateľa: Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Staré Mesto, Vajanského nábrežie č. 3.
2. Závazok objednávateľa zaplatiť za poskytnuté služby v zmysle článku V. tejto zmluvy.
3. Poskytovateľ je oprávnený vykonávať služby tvoriace predmet zmluvy na základe predmetu činnosti zapísaného v príslušnom obchodnom registri.

Čl. III.

Miesto poskytnutia služby

Miestom poskytovania služieb je Miestny úrad Bratislava – Staré Mesto, Vajanského nábrežie 3, 814 21 Bratislava a Medená ul. 2, 1. – 4. nadz. podlažie na celkovej výmere 3.778,07 m².

Čl. IV.

Rozsah a spôsob plnenia zmluvy

Rozsah a intervaly výkonu prác sú uvedené v **Prílohe č. 1** tejto zmluvy, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť. Poskytovateľ bude služby uvedené v **Prílohe č. 1** tejto zmluvy vykonávať v pracovných dňoch.

Čl. V.

Cena za plnenie a platobné podmienky

Zmluvné strany sa dohodli na cene za upratovacie práce na jeden kalendárny mesiac. Cena je stanovená dohodou zmluvných strán podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, ako **cena maximálna s DPH**, a to **1 792,70 €**, ktorá bude fakturovaná podľa platných predpisov. V uvedenej cene je zahrnutá cena za upratovacie práce vrátane čistiacich prostriedkov, hygienického tovaru, materiálneho zabezpečenia, mzdových nákladov.

Čl. VI.

Platobné podmienky a fakturácia

1. Poskytovateľovi vzniká právo fakturovať za poskytnuté služby posledný pracovný deň príslušného kalendárneho mesiaca. Poskytovateľ sa zaväzuje predložiť mesačne objednávateľovi faktúru za vykonané práce najneskôr v tretí pracovný deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
2. Objednávateľ uhradí faktúru do 30 dní od jej doručenia.
3. Ak objednávateľ v stanovenom termíne neuhradí faktúru; poskytovateľ má právo na úrok z omeškania vo výške 0,05 % denne z ceny uvedenej na faktúre.

Čl. VII.

Doba trvania zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, na 2 roky od nadobudnutia platnosti zmluvy.

2. Táto zmluva zaniká:
 - a) uplynutím dojednanej doby,
 - b) dohodou zmluvných strán,
 - c) výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany,
 - d) odstúpením od zmluvy.
3. Zmluvné strany môžu túto zmluvu ukončiť písomnou dohodou k akémukoľvek dátumu. V dohode zmluvné strany uvedú spôsob vysporiadania prípadných vzájomných nárokov.
4. Túto zmluvu môžu zmluvné strany vypovedať z akéhokoľvek dôvodu. Výpoveď musí byť písomná a musí byť doručená druhej zmluvnej strane na adresu sídla, inak je neplatná. Výpovedná lehota je trojmesačná a začne plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po jej doručení. Výpoveď sa považuje za doručení aj v prípade, ak ju zmluvná strana odmietla prevziať, príp. ju neprevzala a výpoveď bola adresovaná na adresu jej sídla. Zmluvné strany sa dohodli, že až do uplynutia výpovednej lehoty budú v plnom rozsahu, riadne a včas plniť záväzky z tejto zmluvy vyplývajúce.
5. Pri ukončení zmluvného vzťahu sa zmluvné strany zaväzujú, že zabezpečia realizáciu prebiehajúcich a do ukončenia zmluvného vzťahu neskončených aktivít do ich ukončenia. Zároveň pri zániku tejto zmluvy sú zmluvné strany povinné vysporiadať si záväzky, ktoré im vznikli počas jej trvania.

Čl. VIII. Odstúpenie od zmluvy

1. Poskytovateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť, ak objednávateľ neuhradí cenu za poskytované služby ani do 60 dní odo dňa splatnosti faktúry.
2. Objednávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť, ak dôjde k podstatnému porušeniu zmluvy. Za podstatné porušenie zmluvy sa považuje najmä porušenie povinností poskytovateľa vyplývajúcich z čl. IX. ods. 2 zmluvy.
3. Pri ukončení zmluvného vzťahu sa zmluvné strany zaväzujú, že zabezpečia realizáciu prebiehajúcich a do ukončenia zmluvného vzťahu neskončených aktivít do ich ukončenia. Zároveň pri zániku tejto zmluvy sú zmluvné strany povinné vysporiadať si záväzky, ktoré im vznikli počas jej trvania.
4. V odstúpení od zmluvy môže odstupujúca zmluvná strana určiť druhej strane primeranú lehotu na nápravu porušení vyplývajúcich zo zmluvy s tým, že ak nedôjde k náprave od zmluvy odstúpi.
5. Oprávnenia oboch zmluvných strán na finančné vysporiadanie už poskytnutých služieb, úrokov z omeškania a zmluvnej pokuty odstúpením od zmluvy nie sú dotknuté.

Čl. IX. Podmienky pre poskytovanie služieb

1. Objednávateľ sa zaväzuje:

- a) zabezpečiť uzamykateľné priestory pre uloženie upratovacích pomôcok, techniky a čistiacich prostriedkov,
- b) zabezpečiť na čas výkonu prác prístup do všetkých priestorov objektu, v ktorom sa majú vykonávať upratovacie práce,
- c) poskytnúť bezplatne studenú vodu a elektrickú energiu potrebnú pre vykonávanie prác,

- d) objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonané služby a požadovať plnenia z tejto zmluvy uvedené v jej predmete, prostredníctvom svojich určených zamestnancov uvedených v článku XIII..

2. Povinnosti poskytovateľa a jeho zamestnancov:

Povinnosti poskytovateľa:

- a) dodržiavať predpisy a pokyny na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej aj ako „BOZP“) a preukázateľne s nimi oboznámiť svojich zamestnancov,
- b) dodržiavať zásady bezpečného správania sa na pracovisku a stanovené pracovné postupy,
- c) oznámiť príslušnému zodpovednému zamestnancovi objednávateľa nedostatky, ktoré by mohli ohroziť BOZP, prípadne uskutočniť písomný záznam v knihe závad a odovzdať ho príslušnému zodpovednému zamestnancovi objednávateľa podľa č. XIII. zmluvy,
- d) zamestnanci poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci nájdene na mieste výkonu práce určenému zamestnancovi objednávateľa uvedenom v článku XIII. Zmluvy,
- e) zamestnanci poskytovateľa majú zakázané nahliadať do písomných dokladov a využívať technické prostriedky objednávateľa (napr. telefón, počítačové a reprografické techniku a pod.), v prípade nedodržania tohto ustanovenia nesmie poskytovateľ umožniť ďalší výkon práce takéhoto zamestnanca u objednávateľa a je povinný uhradiť objednávateľovi vzniknutú škodu,
- f) pre výkon prác u objednávateľa zamestná výhradne takých zamestnancov, ktorí svoju bezúhonnosť preukážu poskytovateľovi platným výpisom z registra trestov bez záznamu, nie starším ako 3 mesiace,
- g) zaslať objednávateľovi zoznam zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté služby a v prípade potreby a zmeny ho aktualizovať,
- h) zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách, ktoré tvoria predmet bankového a obchodného tajomstva, zistených pri výkone predmetu zmluvy. V prípade porušenia tohto záväzku je poskytovateľ povinný uhradiť vzniknutú škodu objednávateľovi. Tento záväzok trvá aj po skončení zmluvného vzťahu,
- i) poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby po skončení prác tvoriacich predmet zmluvy boli v upratovacích priestoroch zavreté okná, zhasnuté svetlá, zavreté vodovodné batérie a dvere riadne zamknuté.

Čl. X. Podmienky plnenia

1. Za plnenie predmetu zmluvy sa považuje objednávateľom písomne potvrdený záznam o poskytnutí služby, ktorý za objednávateľa pospisuje objednávateľom určená osoba – zamestnanec, najneskôr do troch pracovných dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca, písomný záznam bude ako príloha tvoriť neoddeliteľnú časť faktúry.
2. Určený zamestnanec objednávateľa denne vykoná kontrolu voľne prístupných spoločných priestorov (chodieb, schodísk, toaliet), svojim podpisom potvrdzuje kvalitu vykonaných služieb do záznamovej knihy objednávateľa.
3. Zistené nedostatky zrealizovaných upratovacích služieb v jednotlivých kanceláriách nahlásia zamestnanci úradu kontaktnej osobe za objednávateľa.
4. Zistené nedostatky pri zabezpečení upratovacích služieb je objednávateľ oprávnený reklamovať:
 - a) do 16 hodín od ich vykonania pri dennom pracovnom cykle,
 - b) do 24 hodín od ich vykonania pri ostatných pracovných cykloch.

5. Poskytovateľ je povinný reklamáciu na nekvalitne vykonané upratovacie práce vybaviť realizáciou týchto prác opakovane a bezplatne nasledovne:
- a) do 24 hodín po oznámení zodpovednému riadiacemu pracovníkovi pri dennom pracovnom cykle,
 - b) do 48 hodín po oznámení zodpovednému riadiacemu pracovníkovi pri ostatných pracovných cykloch.
6. Reklamácia sa uplatňuje u zodpovedného riadiaceho pracovníka poskytovateľa, ktorý spíše Záznam o nezhode a v zmysle reklamačného poriadku poskytovateľa zabezpečí odstránenie nezhody – reklamovaného vadného plnenia. Poverený zamestnanec objednávateľa potvrdí odstránenie reklamovaného plnenia. Zároveň je poskytovateľ povinný oboznámiť objednávateľa s jeho reklamačným poriadkom pri podpise tejto zmluvy.

Čl. XI.

Zodpovednosť a majetkové sankcie

1. Poskytovateľ zodpovedá za všetky škody spôsobené pri plnení predmetu tejto zmluvy v dôsledku jeho činnosti, ako aj zanedbaním povinností po skončení výkonu prác.
2. Pri škodách, za ktoré poskytovateľ zodpovedá a ktoré vznikli v dôsledku porušenia jeho zmluvných povinností, je poskytovateľ povinný nahradiť objednávateľovi vzniknutú škodu v celom rozsahu.
3. Za omeškanie s plnením povinností podľa tejto zmluvy je objednávateľ oprávnený vyúčtovať poskytovateľovi úroky z omeškania vo výške 10% za každý deň z ceny za nevykonané upratovacie a čistiace služby.

Čl. XII.

Odstránenie väd a primeraná zľava

1. V prípade odôvodnenej reklamácie uplatnenej objednávateľom u poskytovateľa, má poskytovateľ povinnosť odstrániť vadné plnenie podľa článku X. bod 5.
2. Ak vady nie je možné odstrániť, má objednávateľ právo na primeranú zľavu z ceny uvedenej v článku V. tejto zmluvy, najmenej vo výške 10%.
3. Objednávateľ má právo si nárokovať primeranú zľavu:
 - a) ak reklamácia bola nahlásená určenými zamestnancami objednávateľa písomnou formou,
 - b) ak poskytovateľ neodstráni vady vykonaných služieb alebo objednávateľ sám odstráni vady bez súhlasu poskytovateľa po uplynutí lehoty určenej na odstránenie väd poskytovateľom.
4. Poskytovateľ je povinný v prípade vzniku havarijnej situácie (napr. zaplavenia) zabezpečiť čistiaci servis podľa požiadavky a potreby objednávateľa aj mimo upratovacieho času objektu. Táto činnosť bude z hľadiska platobných podmienok posudzovaná ako práca nad rámec zmluvy.

Čl. XIII.
Osobitné a záverečné ustanovenia

1. Objednávateľ poveruje pre styk s poskytovateľom a kontrolu rozsahu a intervalov výkonu prác poskytovateľa zamestnanca:
Iveta Šidová, 02/592 46 272.
2. Poskytovateľ poveruje pre styk s objednávateľom a kontrolu rozsahu a intervalov výkonu prác zamestnancov:
Ing. Marián Lalik, +421 948 430 009.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
4. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že všetky prípadné spory, ktoré vyplynú z tejto zmluvy, budú prednostne riešiť vzájomnou dohodou, ak nedôjde k dohode budú postupovať v zmysle platných ustanovení Obchodného zákonníka.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom je podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť deň po dni jej zverejnenia na webovom sídle mestskej časti. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch rovnopisoch, z ktorých zmluvné strany obdržia po dva rovnopisy, každý s platnosťou originálu.
6. Akékoľvek zmeny alebo doplnky tejto zmluvy sú možné iba so súhlasom oboch zmluvných strán formou písomného číslovaného dodatku, podpísaného zmluvnými stranami, ktorý bude neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvorili na základe ich slobodnej a vážnej vôle, zmluva nebola uzavretá v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Prílohy:

Príloha č. 1 Opis predmetu zákazky

16. 07. 2012

V Bratislave, dňa

Poskytovateľ:

3
Sitis | cleaning
service
SITIS s.r.o., Bismutálka 6, 811 07 Bratislava
ICO: 45 316 953, IČ DPH: SK2022940942

.....
Mgr. Branislav Kátlovský
konateľ spoločnosti

31. 07. 2012

V Bratislave, dňa

Objednávateľ:

.....
PhDr. Tatiana Rosová
starostka

1. Opis predmetu zákazky

Predmetom je poskytnutie upratovacích služieb v objekte:

Budova Miestneho úradu mestskej časti Bratislava – Staré Mesto
Vajanského nábrežie č.3 a Medená ul. 2 (pôdorys + výmera v Prílohe č.1)
1. – 4. nadzemné podlažie,

1.1 Upratovanie denné – 5x v týždni:

1.1.1 kancelárie

- a) vyprázdňovanie odpadkových nádob (košov), dodávanie sáčkov a ich výmena podľa potreby,
- b) utieranie prachu na dostupných z podlahy voľných častiach stolov, skriniek a ostatného nábytku, atď.,
- c) čistenie kobercov mechanickými metlami,
- d) čistenie dverí na miestach častého dotyku,
- e) umývanie umývadiel a ich bezprostredného okolia (napr. kachličky).

1.1.1.1 chodby, schodištia, vstupné haly, toalety a kuchynky

- a) vyprázdňovanie odpadových nádob (košov), dodávanie sáčkov a ich výmena podľa potreby,
- b) umytie podláh s umývateľným povrchom,
- c) čistenie sociálnych zariadení a sanity: umývadlo, batérie, pisoár, WC misa,
- d) čistenie obkladačiek v bezprostrednom okolí WC mís a umývadiel,
- e) preleštenie skiel na vstupných dverách,
- f) umývanie dvier na miestach častého dotyku,
- g) dokladanie hygienického tovaru do zásobníkov a dávkovačov.

1.1.2 umývanie a utieranie drobného riadu v kancelárii č. 100, 101, 102, 104

1.2 Upratovanie týždenné – 1x v týždni:

1.2.1 kancelárie

- a) umytie podláh s umývateľným povrchom,
- b) vysávanie kobercov,
- c) napúšťanie nábytku vhodným prostriedkom,
- d) umývanie presklených a polo presklených dverí,
- e) utretie prachu v priestore medzi oknami a utretie parapetných dosiek od prachu, na vlhko vrchné časti skriniek, poličky, rámy obrazov,
- f) ometanie pavučín, čistenie balkónov.

1.2.2 chodby, schodištia, vstupné haly, toalety a kuchynky

- a) dôkladné umytie podlahy a zariadení v toaletách a kuchynkách.

1.3 Upratovanie dvojtýždenné – 2x v mesiaci:

1.3.1 kancelárie

- a) utretie prachu z inventára, ku ktorému je sťažený prístup,
- b) utretie prachu z menej dostupných miest nad 1,5 m od podlahy (podľa potreby).

1.3.2 chodby, schodištia, vstupné haly, toalety a kuchynky

- a) umývanie presklených a polo presklených dverí, sklenené steny.

1.4 Staromestská sieň so šatňou, samostatné upratovanie bude prebiehať na základe „nahlásenia“ najmenej jeden deň vopred v rozsahu:

- a) vysávanie kobercov,
- b) umývanie podlahy navlhko a následne jej poutieranie do sucha,
- c) utretie prachu z obkladu,
- d) vyčistenie stolov a odstránenie odpadkov, dodávanie sáčkov a ich výmena podľa potreby,
- e) utretie stolov a stoličiek,
- f) dokladanie hygienického tovaru do zásobníkov a dávkovačov.

1.5 Mimoriadne upratovanie:

- a) umývanie okien,
- b) opratie záclon bez manipulácie s nábytkom,
- c) voskovanie podláh,
- d) tepovanie kobercov,
- e) čistenie krytov svetidiel,
- f) upratovanie veľmi znečistených priestorov (po maľovaní, stavebnej rekonštrukcie).

2. Dodávka hygienického tovaru a dávkovačov:

2.1 papierové skladané utierky

- a) zásobník malý
- b) zásobník veľký
- c) ZZ 1-vrstvové, modré, šedé 23x25 cm
- d) ZZ 2-vrstvové, zelené 23x25 cm

2.2 tekuté mydlo

- a) dávkovač malý 0,5 l
- b) dávkovač veľký 1,0 l
- c) úvodná náplň 0,5 l
- d) tekuté mydlo dolievanie – bandaska 5 l

2.3 toaletný papier

- a) zásobník toaletného papiera, JUMBO, priemer 19 cm,
- b) toaletný papier, 2-vrstvový JUMBO, priemer 19 cm
- c) toaletný papier, 1-vrstvový JUMBO, priemer 19 cm.