

III. Cena diela

3.1. Cena za upratovacie služby, ktorú je objednávateľ povinný zaplatiť je stanovená dohodou a je za pravidelné denné upratovanie a čistiace práce kancelárskych priestorov interiéru administratívnych budov KPÚ v Nitre podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy.

Bežné upratovanie: 389.400 SKK/rok bez DPH + 0 SKK (DPH) = **389.400,- SKK/rok**
t.j. 32.450,-SKK/mesiac/4057,2m²

Mimoriadne upratovanie: 425.400 SKK/rok bez DPH + 0 SKK (DPH) = **425.400,- SKK/rok**
t.j. 35.450,-SKK/mesiac/4057,2m²

V cene je zahrnuté upratovanie na základe súťažných podkladov verejnej súťaže vyhlásenej vo vestníku č. 019/2006 pod označením 01411-MSS, podľa prílohy č. 1 k tejto zmluve.

Cena sa môže meniť len podľa oficiálneho inflačného navýšenia, dodatkom k zmluve, alebo pri zmene výšky DPH.

3.2. Mimoriadne práce zaplatí objednávateľ v súlade s vopred dohodnutými podmienkami.

3.3. Práce nad rámec zmluvy sa môžu vykonávať iba po dohode s objednávateľom na základe písomnej objednávky.

3.4. Fakturácia sa uskutočňuje na základe vykonanej služby súhrnnou faktúrou posledný deň v bežnom mesiaci a túto faktúru (daňový doklad) sa zaväzuje zhotoviteľ vystaviť v súlade s platnými daňovými predpismi.

3.5. Lehota splatnosti faktúr predstavuje 21 dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi.

3.6. Platba za vykonávanie prác sa realizuje bankovým prevodom na účet uvedený na faktúre zhotoviteľa.

IV. Súčinnosť objednávateľa

4.1. Objávateľ zabezpečí pre poskytovateľa služieb vstup do priestorov administratívnych budov Krajského pozemkového úradu v Nitre: Dopravná 14, Levice, Svätoplukova 1, Nové Zámky, Senný trh 4, Komárno.

4.2. Objávateľ zabezpečí prítomnosť svojho povereného pracovníka.

4.3. Objávateľ určí zodpovedného zástupcu na kontrolovanie poskytovaných služieb.

4.4. Reklamácie a požiadavky všetkého druhu riešia určení pracovníci objednávateľa za poskytovateľa služieb najneskôr do sedem dní odo dňa doručenia oznámenia.

4.5. V prípade odôvodnenej reklamácie má objednávateľ právo na bezprostredné odstránenie vady v lehote do 24 hod.. Ak nie je v tejto lehote vykonané zlepšenie už vykonanej práce, má objednávateľ právo na čiastočnú zľavu ceny podľa rozsahu nevykonanej služby a cenníka v článku III.

V. Sankcie

5.1. Za omeškanie nástupu a zahájenia vykonávania služby je sankcia 5.000,-SKK za každý začatý deň omeškania.

5.2. Za nevykonanie služieb je sankcia 500,-SKK za každý deň nevykonania služby v požadovanom rozsahu.

5.3. Úrok z omeškania za úhrady faktúr objednávateľom je 0,05 % z nezaplatenej sumy, za každý deň omeškania platby z hodnoty mesačnej platby.

VI. Práca a povinnosti

6.1. Poskytovateľ služieb

- 6.1.1. Poskytovateľ bude vykonávať predmet zmluvy za podmienok uvedených v zmluve a na vlastné nebezpečenstvo.
- 6.1.2. Služby budú vykonávané tak, aby boli v súlade s prevádzkovými potrebami objednávateľa a nespôsobovali poruchy v jeho činnosti, aby zamestnanci objednávateľa neboli rušení pri svojej práci.
- 6.1.3. Predmet zmluvy bude poskytovateľ vykonávať svojimi pracovníkmi, ako i potrebným technickým a materiálovým vybavením.
- 6.1.4. Pri výkone prác bude prísne dodržiavať pravidlá bezpečnosti práce a ochrany zdravia, protipožiarnej ochrany / požiarny štatút / a ostatné ustanovenia zákonných a interných predpisov objednávateľa. Zabezpečovať 1 x ročne preškoľovanie svojich zamestnancov z týchto predpisov. Poučiť svojich zamestnancov v nevyhnutnom rozsahu o interných predpisoch inštitúcie z oblasti bezpečnosti prevádzky a požiarnej bezpečnosti a o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o týchto skutočnostiach.
- 6.1.5. Poskytovateľ predloží objednávateľovi identifikačné údaje zamestnancov, ktorí budú v jeho priestoroch zabezpečovať práce.
- 6.1.6. Poskytovateľ je povinný poskytovať dohodnuté služby objednávateľovi v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve. Poskytovateľ ďalej zodpovedá za kvalitu poskytovaných služieb svojimi pracovníkmi. Poskytovateľ je povinný všetky zistené nedostatky oznámené objednávateľom ihneď riešiť, najneskôr v lehote 24 hodín od zistenia vytýkaných nedostatkov a informovať objednávateľa o spôsobe ich odstránenia.
- 6.1.7. Poskytovateľ zodpovedá za bezpečnosť práce a ochranu zdravia vlastných pracovníkov. Taktiež zodpovedá za dodržiavanie ich pracovnej disciplíny. V prípade, že objednávateľ zistí porušenie týchto pravidiel, má právo požadovať nápravu a poskytovateľ je povinný túto nápravu vykonať.
- 6.1.8. Poskytovateľ sa zaväzuje maximálne hospodárne nakladať s el. energiou, vodou a ostatnými médiami, ktoré objednávateľ poskytuje pre výkon služieb na svoje náklady.
- 6.1.9. Poskytovateľ sa zaväzuje v prípade práceneschopnosti zabezpečiť za seba kvalifikovanú náhradu.
- 6.1.10. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť výlučne vlastný personál bez akýchkoľvek práv tretích osôb k výkonu práce podľa tejto zmluvy, ktorý bude spĺňať požiadavky pre výkon prác a bude poučený o príslušných podmienkach tejto zmluvy s prihliadnutím na prednostné zamestnanie zamestnancov objednávateľa pre priestory vyžadujúce zvláštny režim.
- 6.1.11. Poskytovateľ sa zaväzuje, že osoby, ktoré vykonávajú služby, alebo ktoré majú dozor, majú zakázané nahliadať do písomných dokladov, aktov a ostatných dokladov zákazníka. V prípade zistenia akýchkoľvek údajov objednávateľa, sú tieto osoby povinné o týchto údajoch zachovávať mlčanlivosť, a to i po skončení platnosti tejto zmluvy, respektíve pracovného pomeru. Zhotoviteľ o týchto skutočnostiach poučí svojich zamestnancov.
- 6.1.12. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť dostatočné množstvo strojov, zariadení, čistiacich prostriedkov a ostatného materiálu, aby boli práce vykonávané podľa čl. II. tejto zmluvy a prílohy č. 1.
- 6.1.13. Poskytovateľ sa zaväzuje odovzdať všetky veci nájdené na miestach výkonu práce zodpovedným zamestnancom objednávateľa.

6.2. Objednávateľ služieb

- 6.2.1. Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby v čase výkonu prác mal zhotoviteľ k dispozícii kľúce od príslušných priestorov.
- 6.2.2. Objednávateľ sa zaväzuje prebrať poskytované služby a uhrádzať dohodnutú cenu.
- 6.2.3. Objednávateľ sa zaväzuje na svoje náklady poskytnúť poskytovateľovi služieb energie, vodu, potrebné k výkonu služieb a nevyhnutný priestor na uloženie pracovných nástrojov a materiálu.
- 6.2.4. Objednávateľ bude vykonávať priamu kontrolu poskytovaných služieb riaditeľmi ObPÚ v Nových Zámkoch, v Leviciach a v Komárne, a náhodnú kontrolu zamestnancom KPÚ v Nitre.
- 6.2.5. Objednávateľ sa zaväzuje oboznámiť zamestnancov zhotoviteľa s platnými internými predpismi z oblasti bezpečnosti prevádzky o skutočnostiach z oblasti činnosti druhej zmluvnej strany a jej obchodných kontaktoch.

VII. Záverečné ustanovenia

- 7.1. Táto zmluva je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých dve si ponechá objednávatel' a dve poskytovateľ.
- 7.2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1.
- 7.3. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 7.4. Zmluvu možno meniť, dopĺňať dodatkami alebo rušiť iba písomne, a to na základe dohody zmluvných strán podpísanej oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán, resp. výpoveďou s 2 - mesačnou výpovednou lehotou. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca.
- 7.5. Táto zmluva nadobúda účinnosť po podpísaní obidvoma zmluvnými stranami.

V Nitre, dňa 14. 7. 2006

Objednávateľ:



Ing. Ján Pobuda
prednosta KPÚ v Nitre

Poskytovateľ:

Ing. Peter ENDRÖDY
NITRA Servis
L. Okánika 8, 949 01 NITRA
IČO: 41 648 293 DIČ: 1031799549

Ing. Peter Endrody
podnikateľ

Príloha k zmluve č. 8/2006 o poskytovaní čistiacich a upratovacích prác uzatvorená podľa § 536 a násl. Obchodného zákonníka

C. OPIS SLUŽBY

1. Predmetom obstarávania sú upratovacie služby vrátane čistiacich prostriedkov, čistiacej techniky, materiálu, dodávky hygienických sáčkov do smetných košov, dopĺňanie tekutého mydla vo WC Nové Zámky: II. a III. poschodie, WC Levice: II. poschodie.

2. Rozsah upratovaných plôch a miestností:

2.1. administratívna budova Krajského pozemkového úradu v Nitre, v mieste: Svätoplukova ulica č.1, **Nové Zámky**, na celkovej upratovanej ploche **2536 m²** z toho:

- kancelárie na II. poschodí číslo 201 až 208	spolu	306 m ²
- kancelárie na III. poschodí číslo 301 až 309	spolu	306 m ²
- chodba, schody I.-X. poschodie, vestibul, vstup do budovy, suterén		1702,5 m ²
- výtťahy		11,5 m ²
- WC I.-X. poschodie		210 m ²

2.2. administratívna budova Krajského pozemkového úradu v Nitre v mieste: Dopravná ulica č.14, **Levice**, na celkovej upratovanej ploche **1103,7 m²** z toho:

- kancelárie na II. poschodí číslo 201 až 224	spolu	526,7 m ²
- kancelárie na IV. poschodí č. 401,405,406,409, 410		162,2 m ²
- chodba, WC, schody na II. poschodí, výtťah		176,3 m ²
- chodba, WC, schody na III. poschodí		127,0 m ²
- chodba, WC, schody na IV. poschodí		111,5 m ²

2.3. administratívna budova Krajského pozemkového úradu v Nitre v mieste: Senný trh 4, **Komárno**, na celkovej upratovanej ploche **417,5 m²** z toho:

- kancelárie na prízemí č. 7,8,9,10,11		82,5 m ²
- chodba, schody na prízemí		54 m ²
- WC na prízemí		4 m ²
- vstup do budovy, zadný východ, suterén		12,5 m ²
- kancelárie na I. poschodí č. 21,22,23,25,26,27		80 m ²
- chodba na I. poschodí		62,5 m ²
- WC na I. poschodí		4 m ²
- kancelárie na II. poschodí č. 32,33,36,37		82 m ²
- chodba na II. poschodí		32 m ²
- WC na II. poschodí		4 m ²

3. Kvalita služieb musí zodpovedať hygienickým štandardom pre orgány štátnej správy.
4. Upratovací režim sa požaduje na pracovné dni: od 15,00 do 18,00
5. Čistiace prostriedky si bude dodávateľ služby zabezpečovať sám, ich cenu započíta do ceny služby a budú spĺňať podmienky ochrany zdravia a životného prostredia.
6. Odev pracovníkov vykonávajúcich službu bude jednotný a so zreteľne označeným názvom alebo logom firmy. Službu nebudú vykonávať v oblečení, ktoré sa prieči dobrým mravom. Odev, ochranné pomôcky a obuv bude vyhovovať podmienkam ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci.
7. Osoby upratovacej služby musia byť vhodné a preverené pre prácu do organizácie štátnej správy (výpis z registra trestov).
8. Miestnosti budú upratané:

Denné upratovanie:

- poutieranie prachu z voľných písacích stolov a ostatných vodorovných plôch
- utretie hladkých sedacích plôch a operadiel
- vyprázdnenie a utretie smetných košov na papier, resp. výmena sáčkov
- transport smetí z košov na určené miesto v blízkosti budovy
- elektronické prístroje nebudú upratované a nedostupné plochy ako aj neodkryté písacie stoly, odkladacie plochy a okenné parapety budú upratované a čistené po ich uvoľnení.
- umývanie podláh na mokro (kancelárie, chodby, WC, schody)

Týždenné práce:

- utieranie vnútorných parapetných okenných dosiek,
- umývanie dverí v prípade znečistenia aj častejšie,
- čistenie vypínačov zásuviek, svietidiel,
- čistenie zábradlí na schodisku,
- utieranie prachu do výšky 170 cm (na dosah zo stoličky)
- čistenie predmetov oprášenie (hasiace prístroje, stojany, nástenky a pod.)
- vysávanie kobercov
- odstraňovanie pavučín podľa potreby

1x za dva týždne

dôkladné umývanie obkladačiek a podláh v sociálnych zariadeniach.

Mesačne

napúšťanie a leštenie nábytku (na vybraných miestach podľa potreby častejšie), umytie a preleštenie plných dverí, umývanie svietidiel v soc. zariadeniach.

1x do roka

umývanie stropných svietidiel v miestnostiach a na chodbách, čistenie radiátorov od prachu.

Dodávanie igelitových sáčkov do odpadových košov, do WC, priebežne podľa potreby a budú v cene služby zahrnuté.

Sociálne zariadenia denne:

- vyprázdňovanie hygienických košov,
- čistenie a dezinfekcia zariadení (WC, pisoáre, umývadlá),
- čistenie keramických obkladov,
- čistenie podláh,
- čistenie dverí.

Vstup do budovy – denne:

Pozametanie a očistenie priestoru pred hlavným vstupom, vrátane schodov do budovy a presklenného vestibulu.