

Zmluva o poskytovaní služieb č. Z202125061_Z

uzatvorená v zmysle §269 ods. 2 Obchodného zákonníka

I. Zmluvné strany

1.1 Objednávateľ:

Obchodné meno: Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť
Sídlo: Bardejovská 6, 04329 Košice, Slovenská republika
IČO: 31701914
DIČ: 2020488206
IČ DPH: SK2020488206
Bankové spojenie: IBAN: SK3611110000006610186006
Telefón: +421556407522

1.2 Dodávateľ:

Obchodné meno: LumaCorp, s.r.o.
Sídlo: A. H. Škultétyho 351/56, 99001 Veľký Krtíš, Slovenská republika
IČO: 51046725
DIČ: 2120580506
IČ DPH: SK2120580506
Bankové spojenie: IBAN: SK42 0900 0000 0051 3613 3630
Telefón: 0948716789

II. Predmet zmluvy

2.1 Všeobecná špecifikácia predmetu Zmluvy:

Názov: Upratovanie administratívnych priestorov
Kľúčové slová: upratovanie, čistenie, dezinfekcia, umývanie
CPV: 90910000-9 - Upratovacie služby; 60000000-8 - Dopravné služby (bez prepravy odpadu)
Druh/y: Služba

2.2 Funkčná a technická špecifikácia predmetu Zmluvy:

Zoznam položiek:

1. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „A“
2. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „B“
3. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „H“
4. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: "vrátnice"
5. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „T“
6. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „Š“
7. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „R“
8. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-B“
9. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-H“
10. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory B“
11. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory H“
12. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „konečné zastávky - dispečerské stanovištia“
13. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „Meniareň E“
14. Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách
15. Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 1-14

Položka č. 1: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „A“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „A“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m2			315
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m2			540
Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum,dlažba)	m2			428
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			120
WC	ks			11
Pisoár	ks			6
Umývadlo	ks			8
Okno	ks			90
Spolu	m2			1403
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 2: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „B“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „B“ -pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m2			817
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m2			168
Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum,dlažba)	m2			480
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			90
WC	ks			14
Pisoár	ks			10
Umývadlo	ks			6
Okno	ks			116
Spolu	m2			1555
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 3: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „H“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m2			367
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m2			30
Chodba, schodište spolu (podlaha: linoleum,dlažba)	m2			280
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			70
WC	ks			4
Pisoár	ks			3
Umývadlo	ks			5
Sprchovací kút	ks			1
Okno	ks			100

Spolu	m2			747
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 4: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: "vrátnice"

Funkcia				
Upratovaný priestor: "vrátnice" - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum,dlažba)	m2			40
Chodba (podlaha: dlažba)	m2			13
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			8
WC	ks			2
Umývadlo	ks			2
Okno	ks			9
Spolu	m2			61
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 5: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „T“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „T“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m2			30
Chodba, schodište spolu (podlaha: dlažba)	m2			180
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			10
WC	ks			2
Umývadlo	ks			1
Okno	ks			5
Spolu	m2			220
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 6: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „S“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „S“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum)	m2			124
Chodba, schodište spolu (podlaha: dlažba)	m2			40
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			15
WC	ks			2
Pisoár	ks			1
Umývadlo	ks			2
Okno	ks			13
Spolu	m2			179
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 7: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „R“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „R“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie spolu (podlaha: linoleum,dlažba)	m2			168
Kancelárie spolu (podlaha: koberec)	m2			60
Chodba, schodište spolu (podlaha:linoleum, dlažba)	m2			30
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			20
WC	ks			5
Umývadlo	ks			4
Okno	ks			14
Spolu	m2			278
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 8: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-B“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „ZS-B“- pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelária,jedáleň(podlaha:linoleum)	m2			217
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			20
WC	ks			3
Pisoár	ks			2
Umývadlo	ks			3
Okno	ks			11
Jedálenský stôl	ks			15
Stolička	ks			60
Spolu	m2			237
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 9: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „ZS-H“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „ZS-H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelária,jedáleň (podlaha:linoleum)	m2			107
Sociálne zariadenia spolu(podlaha: dlažba)	m2			20
WC	ks			1
Sprchovací kút	ks			1
Umývadlo	ks			3
Okno	ks			12
Jedálenský stôl	ks			10
Stolička	ks			40
Spolu	m2			127

Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika
----------------------	-------------------------

Položka č. 10: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory B“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „skladové priestory B“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelária,sklad (podlaha:linoleum,zmývateľný betón)	m2			1320
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 11: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „skladové priestory H“

Funkcia				
budova „skladové priestory H“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelária,sklad (podlaha:linoleum,dlažba)	m2			454
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 12: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „konečné zastávky - dispečerské stanovišťa“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „konečné zastávky - dispečerské stanovišťa“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelárie,sociálne zariadenia(podlaha: linoleum, dlažba)	m2			325
WC	ks			10
Umývadlo	ks			10
Okno	ks			45
Spolu	m2			325
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 13: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: budova „Meniaren E“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „Meniaren E“ - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Kancelária, šatňa, velín, chodba, sociálne zariadenia(podlaha: dlažba)	m2			189
WC	ks			2
Pisoár	ks			2
Umývadlo	ks			2
Okno	ks			13
archív sklady, schodište, chodba	m2			189
Spolu	m2			378
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 14: Upratovanie administratívnych priestorov-Upratovaný priestor: Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách

Funkcia				
upratovanie - Zabezpečenie upratovania - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách	ks			12
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 15: Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 1-14

Funkcia				
upratovanie - Zabezpečenie upratovania - pravidelné vykonávanie upratovacích, čistiacich a s nimi súvisiacich služieb v administratívnych objektoch nachádzajúcich sa v intraviláne mesta				
Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			
Vykonávané činnosti	Periodicita			
vyprázdniť odpadové koše - podľa potreby umyť a vymeniť plastové vrecká	denne (to znamená: len počas pracovných dní)			
vyniesť odpadky 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			
mokrú čistenie podláh chodieb	denne			
umytie dlážky a vybavenia sociálnych zariadení = umývadlá, zrkadlá, WC misy, dosky, pisoáre vyčistiť a dezinfikovať, skontrolovať a podľa potreby umyť obkladačky	denne			
poutierať prach na voľne dostupných vodorovných plochách pracovných stolov, stolíkov, skriniek a odkladacích plôch	1 x týždenne			
utierať prach na výpočtovej technike (okrem obrazovky monitора a klávesnice počítača), telefónoch, tlačiarňach, kopírovacích strojoch	1 x týždenne			
povysávať koberce	1 x týždenne			
odstraňovať pavučiny	1 x týždenne			
mokrú čistenie podláh miestnosti, schodisko	3 x týždenne			
umyť dlážku v archívoch a sklade	3 x týždenne			
umyť a dezinfikovať kľučky dverí a ich okolie	1 x týždenne			
kompletne umyť presklenné vchodové dvere	1 x 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 štvrtročne			
umývanie okien, (rámov okien - len z vnútornej strany)	2 x ročne (jar, jeseň)			
čistenie horizontálnych žalúzií	1 x ročne			

Meniareň E - kancelária, šatňa, velín, chodba, sociálne zariadenia	2 x týždenne
Meniareň E - archív sklady, schodište, chodba	1 x mesačne

2.3 Osobitné požiadavky na plnenie:

Názov
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 všetky potrebné stroje, prístroje, zariadenia, čistiace prostriedky a ostatný materiál pre svojich zamestnancov, ktorí budú vykonávať dohodnuté služby. 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, vrátane dopravy na miesto plnenia
3. Poskytovateľ bude vykonávať predmet zmluvy len 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 závary, 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, protipožiarinej 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 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.
14.1. 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.
15. Ak objednávateľ zistí porušenie povinnosti poskytovateľa uvedenej v bode 7 v dvoch po sebe uskutočnených kontrolách, bude sa toto porušenie považovať za podstatné porušenie zmluvy a objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy.
16. Opakované nedodržanie kvality alebo služieb, na ktoré bol dodávateľ písomne (emailom) najmenej dvakrát po sebe upozornený, sa považuje za podstatné porušenie zmluvy a pre objednávateľa môže byť dôvodom na odstúpenie od zmluvy

17. Poskytovateľ predloží objednávateľovi do 3 dní od uzavretia zmluvy zoznam čistiacich prostriedkov podľa bodu 7. v členení: Poradové číslo, Názov, Výrobca, Druh environmentálnej značky
18. Poskytovateľ sa zaväzuje k hospodárnemu nakladaniu s vodou, elektrickou energiou a ostatnými médiami, ktoré objednávateľ dá k dispozícii poskytovateľovi pre výkon služby.
19. Zamestnanci poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci nájdené na mieste výkonu služby poverenému zamestnancovi objednávateľa.
20. 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).
21. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi potrebnú súčinnosť a všetky nutné informácie za účelom riadneho vykonávania služby.
22. . Objednávateľ má právo požiadať o výmenu zamestnanca poskytovateľa aj bez udania dôvodu.
23. 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.
24. Poskytovateľ vyhotoví a doručí objednávateľovi faktúru za každý mesiac plnenia predmetu zmluvy a to do 15. dňa nasledujúceho mesiaca. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu. Zároveň objednávateľ požaduje aby prílohou faktúry bol ním odsúhlasený Výkaz o vykonaní prác a služieb. Splatnosť faktúry je 30 dní.
25. Poskytovateľ predloží objednávateľovi do 3 dní od uzavretia zmluvy záväzný zoznam kontaktných osôb, ktorí budú konať v mene poskytovateľa pri plnení zmluvy.
26. Priestory kancelárií chránené elektrickou zabezpečovacou signalizáciou v jednotlivých objektoch sa budú upratovať a umývať len za prítomnosti povereného zástupcu objednávateľa. Umývanie okien a žalúzií po dohode zástupcu poskytovateľa so zástupcom objednávateľa.
27. Porušenie ktorejkoľvek z vyššie uvedených povinností poskytovateľa sa považuje za porušenie zmluvy podstatným spôsobom s dôsledkom vyhotovenia negatívnej referencie.
28. K zmene ceny predmetu zákazky môže dôjsť iba prípade: zmeny sadzby DPH a iných administratívnych opatrení štátu; zúženia alebo rozšírenia predmetu zmluvy po dohode obidvoch zmluvných strán.
29. Vykonávanie mimoriadnych služieb (upratovanie po maľovaní, stavebných prácach, odstraňovanie následkov havárií, čistenie kobercov, prípadne iné súvisiace služby) bude od poskytovateľa požadované na základe písomnej objednávky. Cena bude dohodnutá v súlade so zákonom o cenách..
30. Objednávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky za poskytované služby.
31. Ak poskytovateľ nie je platca DPH, pri oceňovaní zákazky v kolónke DPH uvedie nulu.

Názov	Upresnenie
-------	------------

2.4 Prílohy opisného formulára Zmluvy:

Popis	Názov súboru
-------	--------------

III. Zmluvné podmienky

3.1 Miesto plnenia Zmluvy:

Štát: Slovenská republika
Kraj: Košický
Okres: Košice
Obec: Košice
Ulica: Bardejovská 6

3.2 Čas / lehota plnenia zmluvy:

01.02.2022 06:00:00 - 31.01.2023 14:00:00

3.3 Dodávané množstvo/ rozsah zmluvného plnenia:

Jednotka: služba
Požadované množstvo: 1,0000

- 3.4 Práva a povinnosti zmluvných strán podľa tejto Zmluvy sa spravujú Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska verzia 3.7, účinná zo dňa 2.8.2021, ktoré tvoria neoddeliteľnú prílohu tejto Zmluvy.

IV. Zmluvná cena

- 4.1 Celková cena predmetu Zmluvy bez DPH: 35 999,00 EUR
4.2 Sadzba DPH: 20,00
4.3 Celková cena predmetu Zmluvy vrátane DPH: 43 198,80 EUR

V. Záverečné ustanovenia

- 5.1 Táto Zmluva bola uzavretá automatizovaným spôsobom v rámci Elektronického kontrakčného systému a v zmysle Obchodných podmienok elektronického trhoviska verzia 3.7, účinná zo dňa 02.08.2021, ktoré tvoria jej prílohu č. 1.
- 5.2 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej uzavretia a účinnosť za podmienok definovaných v Obchodných podmienkach elektronického trhoviska uvedených v bode 5.1 tejto zmluvy.
- 5.3 Táto Zmluva vrátane jej príloh predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o jej predmete. Vedľajšie dohody k tejto zmluve neexistujú.
- 5.4 Táto Zmluva je vyhotovená v elektronickej podobe v štyroch vyhotoveniach, po jednom pre každú zmluvnú stranu, jedno vyhotovenie bude zaslané na zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv Úradu vlády Slovenskej republiky a jedno bude zverejnené v Centrálnom registri zmlúv trhoviska.
- 5.5 Túto Zmluvu bude možné meniť a dopĺňať za podmienok stanovených príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi len vo forme písomného a číslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- 5.6 Táto Zmluva má nasledovné prílohy:
Príloha č.1 Obchodné podmienky elektronického trhoviska verzia 3.7, účinná zo dňa 02.08.2021,
<https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail/>

V Bratislave, dňa 10.01.2022 17:56:01

Objednávateľ:
Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť
konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Objednávateľa v rámci elektronického trhoviska

Dodávateľ:
LumaCorp, s.r.o.
konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Dodávateľa v rámci elektronického trhoviska