

Zmluva o poskytovaní služieb č. Z201936880_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
Číslo účtu: SK3611110000006610186006
Telefón: +421556407111

1.2 Dodávateľ:

Obchodné meno: LUX - KOŠICE, s.r.o.
Sídlo: Prešovská 31, 040 01 Košice, Slovenská republika
IČO: 36579769
DIČ: 2021842636
IČ DPH: SK2021842636
Číslo účtu:
Telefón: 0918632076

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 „S“
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“
13. Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 1-12

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 „Š“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „Š“ - 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			2
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			5
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,umývateľný 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“

Funkcia				
Upratovaný priestor: budova „konečné“ - 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			318
WC	ks			9
Umývadlo	ks			9
Okno	ks			45
Spolu	m2			318
Presklenné vchodové dvere v jednotlivých budovách	ks			12
Technické vlastnosti	Hodnota/Charakteristika			

Položka č. 13: Upratovanie administratívnych priestorov-podmienky spoločné pre položky 1-12

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	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			

mokrý čistenie "konečné" (kancelárie + sociálne zariadenia)	denne
mokrý čistenie podláh chodieb	denne
umytie dlažby 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 monitora a klávesnice počítača), telefónoch, tlačiarňach, kopírovacích strojoch	1 x týždenne
povysávať koberce, odstraňovať pavučiny, umyť kľučky dverí a ich okolie	1 x týždenne
mokrý čistenie podláh miestnosti, schodisko, skladové priestory	3 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	2 x ročne (jar, jeseň)
čistenie horizontálnych žalúzií 1 x ročne	1 x ročne

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 a kontrolovať kvalitu vykonávaných služieb.
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, spoľahlivý a jeho správanie bude na požadovanej úrovni. V prípade výpadku svojich zamestnancov z dôvodu PN, OČR, dovolenky a pod. zabezpečí do 12 (dvanástich) 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 a požiadavky k vykonávanej službe. Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť všetky nedostatky pri plnení predmetu tejto zmluvy, ktoré objednávateľ uvedie do knihy závad
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 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. Objednávateľ umožní zamestnancom poskytovateľa prezliekanie a uskladnenie technických a čistiacich prostriedkov v priestoroch na to určených bezplatne.
12. Objednávateľ poskytne na účely výkonu prác bezplatne elektrickú energiu na osvetlenie a pre používané stroje a zariadenia, ako aj teplú a studenú vodu.
13. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať kvalitu poskytovaných služieb. Ak zistí nedostatky vykonanej služby, má právo na jej reklamáciu a bezplatné odstránenie
14. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť odstránenie zistených nedostatkov ihneď, najneskôr do 24 hodín od prijatia reklamácie objednávateľa. Reklamácie budú doručované elektronicky zodpovednému zástupcovi poskytovateľa. Ak dôjde k doručeniu reklamácie po 16,00 hod., lehota na jej odstránenie začne plynúť od 8.00 hod. nasledujúceho dňa.
15. O vybavení reklamácie vypracuje poskytovateľ správu, v ktorej sa vysporiada s námietkami objednávateľa čo do kvality, rozsahu a spôsobu plnenia predmetu zmluvy. Podpísanú správu zašle poverenej osobe objednávateľa. V prípade, že objednávatel akceptuje poskytovateľom navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, poverená osoba objednávateľa správu podpíše a pošle poskytovateľovi.
16. V prípade, že objednávatel neakceptuje navrhovaný spôsob vybavenia reklamácie, zmluvné strany sa zaväzujú viesť rokovanie za účelom dosiahnutia dohody o spôsobe vybavenia reklamácie. Ak k dohode nedospejú do siedmich dní od zahájenia rokovania, môže ktorákoľvek zo strán ukončiť zmluvný vzťah výpoveďou.
17. Poskytovateľ sa zaväzuje k hospodárnemu nakladaniu s vodou, elektrickou energiou a ostatnými médiami, ktoré objednávatel dá k dispozícii poskytovateľovi pre výkon služby.
18. Zamestnanci poskytovateľa sú povinní odovzdať všetky veci nájdené na mieste výkonu služby poverenému zamestnancovi objednávateľa.
19. 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).
20. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi potrebnú súčinnosť a všetky nutné informácie za účelom riadneho vykonávania služby.
21. Objednávateľ požaduje aby poskytovateľ predložil do 5 dni od uzavretia zmluvy : zoznam strojového vybavenia a rozpis ceny za predmet zákazky v členení na jednotlivé mesiace bez DPH, s DPH a s uvedením DPH, na základe ktorého bude poskytovateľ vystavovať mesačné faktúry za poskytované služby. Podpísaný a opečiatkovaný rozpis cien doručí dodávateľ osobne alebo prostredníctvom elektronickej pošty vo formáte PDF.
22. 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 objednávatel požaduje aby prílohou faktúry bol ním odsúhlasený Výkaz o vykonaní prác a služieb . Splatnosť faktúry je 30 dní.
23. Poskytovateľ prostredníctvom e-mailu, poštového doručovateľa alebo osobne doručí objednávateľovi do 5 dní od uzavretia zmluvy záväzný zoznam kontaktných osôb, ktorí budú konať v mene poskytovateľa pri plnení zmluvy, uvedie údaje osoby zodpovednej za plnenie predmetu zákazky, telefonický a e-mailový kontakt na zasielanie objednávok.
24. Chránené priestory elektrickou zabezpečovacou signalizáciou v jednotlivých objektoch sa budú upratovať a umývať len za prítomnosti povereného zástupcu objednávateľa.
25. Porušenie ktorejkoľvek z vyššie uvedených povinností poskytovateľa sa považuje za porušenie zmluvy podstatným spôsobom s dôsledkom vyhotovenia negatívnej referencie.
26. K zmene ceny predmetu zákazky môže dôjsť v prípade: zmeny sadzby DPH a iných administratívnych opatrení štátu; zúženia alebo rozšírenia predmetu zmluvy; zvýšenia cien technologických a materiálových nákladov; zmeny mzdových a osobných nákladov(regulácia cien).
27. Objednávateľ požaduje aby poskytovateľ predložil do 5 dni od uzavretia zmluvy rozpis ceny v EUR bez DPH v členení: 1.) Strojové čistenie a tepovanie kobercových plôch (mokrou metódou)- cena za m ² , 2.) Strojové čistenie a tepovanie čalúneného nábytku (mokrou metódou) - cena za 1 ks (stolička,kreslo), 3.) Strojové a chemické čistenie podláh (polymerizácia): PVC, dlažba- cena za m ² , 4.) Mimoriadne upratovanie (upratovacie práce po maľovaní a rekonštrukcii, vytopení, požiarí a pod.) - cena za 1 hod..
28. Jednotlivé upratovacie služby podľa bodu č.27 (1.,2.,3.,4.) bude objednávatel uplatňovať nad rámec zmluvy samostatnou objednávkou.
29. Objednávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky.
30. Ak poskytovateľ nie je platca DPH, pri oceňovaní zákazky v kolónke DPH uvedie nulu.
31. Ak je Dodávateľ identifikovaný pre DPH v inom členskom štáte EÚ alebo je zahraničnou osobou z tretieho štátu a miesto dodania služby je v SR, tento Dodávateľ nebude pri plnení Zmluvy fakturovať DPH. Vo svojej Kontraktačnej ponuke však musí uviesť príslušnú sadzbu a výšku DPH podľa zákona č. 222/2004 Z.z. a cenu vrátane DPH. Objednávateľ nie je zdaniteľnou osobou a v tomto prípade je/bude registrovaný pre DPH podľa § 7 a/alebo § 7a zákona č. 222/2004 Z.z. a bude povinný odviest' DPH v SR podľa zákona č. 222/2004 Z.z..

32. Zmluvné strany sa dohodli, že na účely vyhotovovania referencií podľa § 12 ods. 3 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z. sa funkčným celkom rozumie kompletná dodávka zazmluvneného predmetu zákazky.
33. Poskytnutie predmetu zákazky (PZ), ktorý nespĺňa požadovanú technickú špecifikáciu alebo osobitné požiadavky na plnenie, sa považuje za podstatné porušenie zmluvných podmienok a je dôvodom na odstúpenie od zmluvy v zmysle Obchodných podmienok elektronického trhu. Za podstatné porušenie sa považuje najmä: a) nesplnenie osobitných požiadaviek, b) dodanie PZ za iné ako jednotkové ceny uvedené v predloženom rozpise cien, c) poskytnutie PZ spôsobom v rozpore s podmienkami zmluvy (napr. opätovné dodanie nekvalitného PZ, omeškanie dodávateľa s poskytnutím PZ).
34. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluva môže byť ukončená uplynutím zmluvnej lehoty alebo kompletným dodaním predmetu zákazky podľa toho, ktorá udalosť nastane skôr. Zmluvné strany sa dohodli, že v súlade s § 18 ZoVO je možné túto zmluvu meniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania, pričom zmena zmluvy bude písomná a touto zmenou sa nesmie meniť charakter zmluvy. Objednávateľ má právo odstúpiť od zmluvy podľa § 19 ZoVO.
35. Ak objednávateľ nedoručí podľa bodu 21. zoznam strojového vybavenia obsahujúci (vysávač, tepovač kobercov, tepovač čalúneného nábytku, stroj na polymerizáciu podláh), považuje sa to za podstatné porušenie zmluvy s následkom jej zrušenia a vyhotovenia negatívnej referencie. Ostatné nestrojové vybavenie - metla, handra, mop, čistiace prostriedky, vozík rebrík a pod. sa považujú za štandardnú výbavu dodávateľa.

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 II
Obec: Košice - mestská časť Západ
Ulica: Bardejovská 6

3.2 Čas / lehota plnenia zmluvy:

01.01.2020 06:00:00 - 31.12.2020 14:00:00

3.3 Dodávané množstvo/ rozsah zmluvného plnenia:

Jednotka: celok uvedený v špecifikácii
Požadované množstvo: 1,0000

3.4 Práva a povinnosti zmluvných strán podľa tejto Zmluvy sa spravujú Obchodnými podmienkami elektronického trhu verzia 3.6, účinná zo dňa 1.7.2019, ktoré tvoria neoddeliteľnú prílohu tejto Zmluvy.

IV. Zmluvná cena

4.1 Celková cena predmetu Zmluvy bez DPH: 39 997,00 EUR

4.2 Sadzba DPH: 20,00

4.3 Celková cena predmetu Zmluvy vrátane DPH: 47 996,40 EUR

V. Záverečné ustanovenia

5.1 Táto Zmluva bola uzavretá automatizovaným spôsobom v rámci Elektronického kontrakčného systému a v zmysle Obchodných podmienok elektronického trhu verzia 3.6, účinná zo dňa 01.07.2019, ktoré tvoria jej prílohu č. 1.

5.2 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej uzavretia a účinnosť za podmienok definovaných v Obchodných podmienkach elektronického trhu uvedených v bode 5.1 tejto zmluvy.

5.3 Táto Zmluva vrátane jej príloh predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o jej predmete. V ďalšie 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 3.6, účinná zo dňa 01.07.2019,
<https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail/>

V Bratislave, dňa 06.12.2019 10:38:15

Objednávateľ:

Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť

konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Objednávateľa v rámci elektronického trhoviska

Dodávateľ:

LUX - KOŠICE, s.r.o.

konajúci prostredníctvom osoby poverenej zastupovať Dodávateľa v rámci elektronického trhoviska