

Výzva na predkladanie ponúk

spracovaná v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1.	Identifikácia verejného obstarávateľa: Verejný obstarávateľ: Mestské divadlo Žilina Sídlo: Horný Val č. 3 010 01 Žilina V jeho mene konajúci: Mgr. Anton Šulík, riaditeľ IČO: 30229839 DIČ: 2020668958 IČ DPH: SK2020668958 Kontaktná osoba: Ing. Osika Roman E-mail; /tel. č. fax: roman.osika@zilina.sk; 041/7063109, 0917 990 120
2.	Predmet zákazky: Personálne zabezpečenie prevádzky Divadelnej kaviarne. Predmet zákazky ako aj ostatné zmluvné podmienky tvoria prílohu č. 1 Výzvy na predkladanie ponúk. Obhliadka priestorov so sprievodom sa uskutoční dňa 11.12.2015 o 12:00 hod. v priestoroch kaviarne na adrese podľa bodu č.1.
3.	Typ zmluvy: Zmluva o poskytovaní služieb uzatvorená podľa ustanovení § 262 ods. 1 a § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov – príloha č.1.
4.	Miesto dodania zákazky: podľa bodu č.1
5.	Rozdelenie predmetu zákazky: Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky formou písomnej ponuky.
6.	Variantne riešenie: Neumožňuje sa.
7.	Lehota dodania zákazky: od 1.1.2016 – 31.12.2016
8.	Forma predkladania ponúk: písomne alebo mailom. Uchádzač doručí svoju ponuku do 15. 12. 2015 do 12.00 hod. Cenu uchádzač uvedie v EUR bez DPH a s DPH. Pri zákazke podľa § 9 ods. 9 sa súťažné podklady samostatne nevýdávajú.
9.	Podmienky financovania zákazky: Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok. Termín splatnosti faktúry do 30 dní.
10.	Podmienky účasti uchádzačov: Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa osobného postavenia uchádzačov: - uchádzač je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu predmetu zákazky, na ktorú predkladá uchádzač ponuku,
11.	Kritériá na hodnotenie ponúk: Najnižšia celková cena za celý predmet zákazky v EUR s DPH. V prípade ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie túto skutočnosť vo svojej ponuke. Víťazný uchádzač bude vyhodnotený ten uchádzač, ktorý predloží najnižšiu cenu v kritériu hodnotenia. Následne verejný obstarávateľ zostaví poradie úspešnosti ponúk podľa kritéria vzostupne. Uchádzač vyplní ponuku v časti zmluvy (príloha č.1) Článok IV., Cena predmetu plnenia a platobné podmienky.

V Žiline 08.12.2015

Mgr. Anton Šulík,
riaditeľ

Príloha č. 1 k Výzve na predkladanie ponúk

Zmluva o poskytovaní služieb uzatvorená podľa ustanovení § 262 ods. 1 a § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov

Článok I. Zmluvné strany

Objednávateľ: **Mestské divadlo Žilina**
Sídlo: Horný Val 3, 010 01 Žilina
IČO: 30229839
DIČ: 2020668958
IČ DPH: SK2020668958
V zastúpení: Mgr. Art. Anton Šulík – riaditeľ
BANKA: Prima Banka, a.s.
Účet: 0261793002/5600, IBAN SK43 5600 0000 0002 6179 3002
Zapísaná: Príspevková organizácia zriadená Obcou, nie je zapísaná
v Obchodnom registri (zriaďovacia listina)
(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:
Sídlo:
IČO:
DIČ:
IČ DPH:
V zastúpení:
BANKA:
Účet:
Zapísaná: Okresný súd Žilina, oddiel: Sro, vložka číslo: 61130/L, zo dňa 3.12.2013
(ďalej len „Poskytovateľ“)

Článok II. Predmet zmluvy

1. Poskytovateľ sa touto zmluvou zaväzuje zabezpečovať pre objednávateľa poskytovanie služieb v rámci jeho predmetu podnikania podnikateľskej činnosti – prevádzkovanie Divadelnej kaviarne v priestoroch Mestského divadla Žilina. Medzi hlavné predmety podnikania objednávateľa patrí:
 - poskytovanie služieb rýchleho občerstvenia v spojení s predajom na priamu konzumáciu

- poskytovanie obslužných služieb pri kultúrnych a iných spoločenských podujatiach
 - kúpa tovaru na účely jeho predaja konečnému spotrebiteľovi (maloobchod) v rozsahu voľných živností
2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že je oprávnený vykonávať vyššie predmety podnikania v rámci svojej hlavnej činnosti. Prílohu č.1 tejto zmluvy tvorí Výpis z Obchodného registra.
 3. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť plynulé prevádzkovanie Divadelnej kaviarne v riadnych otváracích hodinách, o ktorých bol informovaný pri uzatváraní tejto zmluvy a na základe dohody so zodpovedným pracovníkom objednávateľa aj v mimoriadnom čase, pri konaní kultúrnych podujatí a iných akcií, podľa vopred dohodnutého časového harmonogramu.
 4. Poskytovateľ zabezpečuje pre objednávateľa prevádzkovanie Divadelnej kaviarne svojimi oprávnenými osobami „čašníkmi, barmanmi“. Služby sú poskytované v priestoroch objednávateľa a kompletný majetok a vybavenie je výlučným vlastníctvom objednávateľa. Požiadavkou objednávateľa je zabezpečovanie prác spojených s predajom doplnkového tovaru formou bufetu a poskytovaním čašnícko - barmanských prác – prestieranie a úpravy stolov, privítanie a usádzanie hostí podľa aktuálnych voľných kapacít, prijímanie objednávok od zákazníkov, servírovanie objednaných pokrmov a nápojov, obsluha pri stoloch a barovom pulte, obsluha a bežná údržba výčapného zariadenia, kávovaru a ostatných zariadení, prijímanie a odovzdávanie reklamácií zodpovednému pracovníkovi objednávateľa, inkasovanie tržieb cez ERP, vyúčtovanie tržieb objednávateľovi, účasť na príprave a obsluha pri divadelných podujatiach a akciách, uskladňovanie a kontrola objednaných tovarov a materiálu v skladových priestoroch Divadelnej kaviarne, dodržiavanie hygieny, poriadku, čistoty, vykonávanie priebežných intervalových inventúr skladových zásob podľa dohody s objednávateľom, pomocné administratívne práce - príprava dokladov pre účtovníka, evidencia tržieb, evidencia skladu a ostatné.

Článok III. Zodpovední pracovníci

1. Zodpovední pracovníci objednávateľa:
 - Vedúci prevádzky (meno, priezvisko, kontakt)
 - Účtovník (meno, priezvisko, kontakt)
2. Zodpovední pracovníci poskytovateľa:
 - Hlavný čašník, barman (meno, priezvisko, kontakt)
 - Čašník, barman (meno, priezvisko, kontakt)
3. V prípade personálnej zmeny zodpovedných pracovníkov na strane objednávateľa ako aj poskytovateľa si zmluvné strany túto personálnu zmenu(meno, priezvisko, kontakt) bezodkladne písomne oznámia.

Článok IV.

Cena predmetu plnenia a platobné podmienky

1. Za poskytnutie služby zaplatí objednávateľ poskytovateľovi odmenu podľa dosiahnutého obratu v Divadelnej kaviarni.
 - mesačný obrat do 3.000 € - odmena EUR bez DPH
 - mesačný obrat od 3.001 € do 4.000 € - odmena EUR bez DPH
 - mesačný obrat od 4.001 € do 5.000 € - odmena EUR bez DPH
 - mesačný obrat od 5.001 € - odmenaEUR + % bonus z obratu od 5.001 € bez DPH
2. Podkladom na úhrady odmeny za službu bude faktúra (daňový doklad) vystavená poskytovateľom po poskytnutí služby v súlade s konkrétnou objednávkou. Lehota splatnosti faktúr je 14 dní od ich doručenia objednávateľovi.
3. Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu. V opačnom prípade je objednávateľ oprávnený faktúru vrátiť naspäť poskytovateľovi za účelom jej opravy. V tomto prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia opravenej faktúry objednávateľovi.

V.

Práva a povinnosti zmluvných strán

Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na plnenie vyplývajúce z tejto zmluvy.

Poskytovateľ sa zaväzuje:

1. Poskytovateľ sa zaväzuje dodať službu v plnom rozsahu v riadnom dátume, čase, podľa konkrétnej objednávky.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť službu riadne a včas, na základe pokynov objednávateľa, odborne, podľa svojich najlepších schopností a vedomostí.
3. Poskytovateľ je oprávnený vykonať zmeny v predmete služby len so súhlasom objednávateľa. Poskytovateľ môže meniť a upravovať predajný lístok len po schválení objednávateľom.
4. Poskytovateľ je povinný bezodkladne informovať objednávateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na riadne poskytovanie služieb.
5. Poskytovateľ je povinný pri výrobe, manipulácii s potravinami a ich následnom výdaji dodržiavať platné hygienické predpisy.
6. O všetkých stratách a poškodeniach v priestoroch Divadelnej kaviarne je poskytovateľ bezodkladne povinný informovať objednávateľa. V prípade, že bola škoda a manko spôsobené zavinením poskytovateľa, je tento povinný vzniknutú škodu, manko uhradiť do rúk objednávateľa.
7. Poskytovateľ je povinný sa oboznámiť so všetkými internými smernicami a predpismi objednávateľa a riadiť sa nimi. Ide predovšetkým o smernice o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, prevádzkový poriadok. Poskytovateľ koná tak, aby nepoškodil dobré meno objednávateľa.

8. Poskytovateľ je povinný viesť základnú administratívu zverenej prevádzky v zmysle dohodnutých povinností, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1 tejto Zmluvy o poskytovaní služieb.
9. Poskytovateľ sa zaväzuje ku dňu skončenia zmluvného vzťahu protokolárne odovzdať objednávateľovi všetky prevzaté hodnoty v pôvodnom stave s prihliadnutím k obvyklému opotrebovaniu.
10. Poskytovateľ zodpovedá za čistotu priestorov Divadelnej kaviarne – je povinný zabezpečiť denné a priebežné čistenie stolov, stoličiek, podlahy, baru a iné. Čistiace prostriedky poskytuje objednávateľ.
11. Poskytovateľ zodpovedná za odbornosť a bezúhonnosť svojich zamestnancov a oprávnených osôb vykonávajúcich predmetnú činnosť.
12. Poskytovateľ je povinný riadne poskytovať služby i pri čerpaní dovolení alebo pracovnej neschopnosti svojich zamestnancov a oprávnených osôb.
13. Poskytovateľ je povinný riadne poskytovať služby aj na základe požadavky objednávateľa aj nad rámec riadnych otváracích hodín, najmä v prípadoch: skúšobný proces výroby novej inscenácie, aktivity organizované objednávateľom (prenájmy, koncerty a pod...).
14. Poskytovateľ nesie hmotnú zodpovednosť za zverené hodnoty.

Objednávateľ sa zaväzuje:

1. Objednávateľ sa zaväzuje poskytovateľovi dodávať materiál a tovar určený na predaj a poskytnutie služby včas a v riadnej kvalite.
2. Objednávateľ poskytuje prostriedky potrebné na čistenie a upratovanie priestorov Divadelnej kaviarne.
3. Objednávateľ zabezpečuje objednávky tovaru a materiálu na základe predkladaných inventúr a objednávok poskytovateľa.
4. Objednávateľ bude vykonávať prostredníctvom dotazníkov, verejných sietí spotrebiteľský prieskum spokojnosti zákazníkov. Výsledky prieskumu budú prejednávané s poskytovateľom za účelom skvalitnenia služieb. V prípade opakujúcej sa nespokojnosti zákazníkov, táto môže byť dôvodom na odstúpenie od zmluvy.
5. Objednávateľ odovzdá na základe riadneho preberacieho protokolu pracovné pomôcky a vybavenie Divadelnej kaviarne poskytovateľovi za účelom riadneho poskytovania jeho služieb. Všetky pracovné nástroje, pomôcky a vybavenie divadelnej kaviarne sú výlučným majetkom objednávateľa. Poskytovateľ je povinný ich starostlivo opatrovať a dbať, aby na veciach nevznikala škoda. Nie je oprávnený umožniť ich používanie tretej osobe.

VI.

Doby platnosti zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú **od 1.1.2016 do 31.12.2016**.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že túto zmluvu je možné ukončiť:
 - a) Písomnou dohodou zmluvných strán

- b) Písomnou výpoveďou, ktoroukoľvek zmluvnou stranou, a to aj bez udania dôvodu. Výpovedná doba je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca.
 - c) Odstúpením od zmluvy.
3. Zmluvné strany majú právo od tejto zmluvy odstúpiť, ak niektorá z nich podstatným spôsobom porušuje ustanovenia tejto zmluvy. Podstatným porušením zmluvy sa rozumie porušenie povinnosti vyplývajúcej pre zmluvnú stranu z čl. V tejto zmluvy, na ktorú bola zmluvná strana písomne upozornená a k náprave nedošlo ani v lehote určenej v písomnom upozornení. Odstúpenie je účinné dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.

VII. Sankcie

1. Ak nedodrží poskytovateľ svoj záväzok včas poskytnúť službu, alebo ju poskytne v nižšej kvalite, alebo množstve, ako bola objednávateľom požadovaná kvalita, alebo množstvo služby, zaplatí objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške priemernej mesačnej fakturácie, ktorá sa vypočíta za obdobie 3 predchádzajúcich fakturácií. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo na náhradu škody vzniknutej objednávateľovi v príčinnej súvislosti, ku ktorej sa zmluvná pokuta podľa tejto zmluvy viaže.
2. Ak nebude riadne a včas zabezpečené plnenie povinností poskytovateľa, ktoré je povinný predkladať objednávateľovi v zmysle prílohy č. 1 k článku V., bod 8 tejto Zmluvy o poskytovaní služieb, zaplatí sankciu vo výške od 5 % do 30 % bez DPH z mesačnej fakturácie. Sankciu vyčíslí objednávateľ služieb na základe závažnosti porušenia plnenia povinností.
3. Ak sa objednávateľ oneskorí s úhradou faktúry, poskytovateľ je oprávnený vyúčtovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky za každý začatý deň omeškania po termíne splatnosti až do doby zaplatenia.

VIII. Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany záväzne vyhlasujú, že sú spôsobilé k uzatvoreniu tejto zmluvy, ich zmluvné prejavy sú vyjadrené zrozumiteľne, slobodne, vážne, bez pocitu tiesne alebo za inak nevýhodných podmienok, čo potvrdzujú svojimi podpismi na tejto zmluve.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto zmluvy je možné vykonať len písomne, po vzájomnej dohode, formou dodatkov k tejto zmluve.
3. Táto zmluva sa vyhotovuje v 3 rovnopisoch, 2 pre objednávateľa a 1 pre poskytovateľa.
4. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle ust. § 47 a Občianskeho zákonníka.

5. Ostatné, v tejto zmluve výslovne neupravené právne vzťahy sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

PRÍLOHY:

1. Výpis z OR poskytovateľa
2. Preukaz o odbornej spôsobilosti (potravinársky preukaz)
3. Zriaďovacia listina objednávateľa
4. Preberací protokol – majetok, vybavenie kaviarne, skladové zásoby
5. Hmotná zodpovednosť za zverené hodnoty

V Žiline dňa

.....
Objednávateľ

.....
Poskytovateľ

Príloha č. 1

Povinnosti poskytovateľa v zmysle článku V., odsek 8. Zmluvy o poskytovaní služieb uzatvorená podľa ustanovení § 262 ods. 1 a § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších zmien a doplnkov – administratívna časť

1. Vedenie registračnej pokladne – ERP 1 kaviareň – dohodnutý denný vklad 50,00 € , pravidelné odovzdávanie dennej tržby s rozpisom mincovky, kópiou dennej uzávierky, ktorá je nalepená a podpísaná za vyhotovenie na vyúčtovacom tlačive, rozpis predaja materiálu a tovaru podľa skupín, nalepenie originál bločku do knihy registračnej pokladne
2. Vedenie registračnej pokladne – ERP 2 bar – dohodnutý denný vklad 40,00 € , pravidelné odovzdávanie dennej tržby s rozpisom mincovky, kópiou dennej uzávierky, ktorá je nalepená a podpísaná za vyhotovenie na vyúčtovacom tlačive, rozpis predaja materiálu a tovaru podľa skupín, nalepenie originál bločku do knihy registračnej pokladne
3. Vedenie pokladne určenej na drobný nákup – dohodnutý týždenný limit zostatku 300,00 € , pravidelné odovzdávanie bločkov z drobného nákupu vždy v prvý deň po ukončení kalendárneho týždňa (pondelok), bločky z nákupov budú prefotené každý zvlášť na kancelárskom hárku a zapnuté s originál blokom. Poskytovateľ vedie pokladničnú knihu, ktorú je povinný odovzdávať spolu s dokladmi o nákupe na odsúhlasenie konečného stavu zverených finančných hodnôt. Vždy po ukončení mesiaca odsúhlasí objednávateľ s poskytovateľom zostatok finančnej zálohy v pokladni a mesačnú uzávierku pokladne podpíšu obe zmluvné strany za správnosť.
4. Nákup, objednávku tovaru a materiálu schvaľuje objednávateľ služieb, čo svojím podpisom schvaľuje na druhej strane originál bloku, faktúry. Súčasť faktúry tvorí objednávka, dodací list, príjemka na sklad.
5. Poskytovateľ služieb je povinný viesť skladovú evidenciu – príjemky, výdajky, prevodky. Každú príjemku, výdajku, prevodku vytlačiť a odovzdávať spolu s dokladmi v zmysle bodu 3.
6. Poskytovateľ služieb je povinný raz týždenne urobiť fyzickú inventúru skladových zásob a vyčíslieť vzniknuté rozdiely.
7. Poskytovateľ služieb je povinný vždy v posledný deň kalendárneho mesiaca urobiť riadnu fyzickú inventúru s kontrolou na účtovný stav. Prípadné manko bude poskytovateľovi služieb zosobnené.
8. Všetky doklady sa odovzdávajú priebežne týždenne a kalendárny mesiac sa uzatvára vždy do 3 pracovných dní nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

V Žiline dňa

.....
Objednávateľ

.....
Poskytovateľ