

**Zmluva o dielo**  
*Uzatvorená v zmysle §536 a ďalších zák. č. 513/1991 Zb. – Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov*

**Čl. I.**  
**Zmluvné strany**

1. **Objednávateľ:** **Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých**  
V zastúpení: V zastúpení p. PhDr. Vojtech Ružička PhD - riaditeľ  
IČO: 30996678  
DIČ: 2021018373  
Bankové spojenie:  
Číslo účtu:  
Telefón:  
e-mail:
2. **Dodávateľ:** Milan Grell-REVIT  
IČO: 11709499  
DIČ: 1030819020  
Čís. Živnostenského registra: 202-6097  
Bankové spojenie: VOLKSBANK Slovensko a.s.  
Číslo účtu: 4 210 000 808/3100  
Telefón :0905 654 618  
e-mail: [milan.grell@zoznam.sk](mailto:milan.grell@zoznam.sk)

**Čl. II**  
**Úvodné ustanovenie**

Poskytovateľ ako subjekt podnikajúci v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) s oprávnením na poskytovanie výkonu bezpečnostno-technickej služby dodávateľským spôsobom č. ABT – 1424/07, v oblasti proti požiarnej ochrany (OP) s oprávnením na poskytovanie výkonu technika požiarnej ochrany č. 96/02 a objednávateľ ako rozpočtová organizácia so záujmom o dodávateľské vykonávanie úloh bezpečnostno - technickej služby a proti požiarnej ochrany uzatvárajú túto zmluvu.

**Čl. III**  
**Predmet zmluvy**

Vykonávanie úloh bezpečnostno- technickej služby v súlade s § 22 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti ochrany zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vykonávanie funkcie technika proti požiarnej ochrany v súlade s § 11 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre pracoviská, priestory a činnosti v objektoch objednávateľa.

**Čl. IV**  
**Špecifikácia predmetu zmluvy**

- A) Vypracovanie a aktualizácia návrhov :
1. Základnej dokumentácie pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a pre proti požiaru ochranu (ďalej len „BOZP a PO“):
    - Základných pravidiel pre BOZP (základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov a i.),
    - Koncepcia politiky BOZP
    - Pracovných náplní vedúcich zamestnancov v oblasti BOZP
    - Vypracovávať a viesť dokumentáciu o proti požiarnej ochrane v zmysle § 11 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len PO),



2. Zoznamu a systému pre poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovných odevov a pracovnej obuvi,
3. Dopravno-prevádzkových predpisov a predpisov pre skladovanie a manipuláciu s materiálom,
4. Zásad a postupov v prípade výskytu nežiadúcich udalostí a to: pracovného úrazu, iného úrazu, nebezpečnej udalosti, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania, závažnej priemyselnej havárie a bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie:
  - evidencia, registrácia a klasifikácia pracovných úrazov,
  - vyšetrovanie zdrojov a príčin,
  - spisovanie záznamu,
  - prijímanie následných opatrení.
5. Systému výchovnej a vzdelávania zamestnancov i ostatných osôb:
  - programy vzdelávania,
  - obsahová náplň vzdelávacích akcií,
  - spôsob záverečného hodnotenia vedomostí (súbory záverečných testov).
6. Vnútropodnikového kontrolného systému (formy kontrol, ich zameranie),
7. Vnútropodnikového informačného a komunikačného systému BOZP a systému vedenia dokumentácie BOZP
8. Plánu preventívnych lekárskeho prehliadok,
9. Zoznamu rizikových prác
10. Zoznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých.

B) Vykonávanie :

1. rozborov príčin vzniku nežiaducich udalostí a analýz zdravotného stavu zamestnancov,
2. školení a overovaní vedomostí z požiadaviek BOZP a PO
3. vykonávať pravidelné previerky na pracoviskách na úseku PO,
4. vykonávať a organizovať raz za kalendárny rok cvičný poplašný poplach,
5. posudzovať v spolupráci s odberateľom požiarne nebezpečenstvo v objektoch,
6. odborné poradenské činnosti,
7. metodické usmerňovanie zamestnancov,
8. vedenie dokumentácie BOZP a PO.

C) Kontrola:

1. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP vrátane dodržiavania systémových a programových dokumentov,
2. stavu pracovísk (objektov, komunikácií, strojov, technologických a pracovných postupov a i.),
3. dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek zákazu prác pre ženy a mladistvých, vykonávanie lekárskeho prehliadok, dodržiavanie podmienok odbornej spôsobilosti, prideľovanie a používanie OOPP a i.

D) Ukladanie príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP a PO ak je bezprostredne ohrozený život a zdravie zamestnanca.

E) Zisťovanie a hodnotenie:

1. úrazových rizík a iných ohrození zdravia zamestnancov (v rámci pracovnej skupiny),
2. zdrojov a príčin vzniku, nežiaducich udalostí,
3. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP a PO.

F) Predkladanie objednávateľovi:

1. informácie o stave a vývoji BOZP a PO na pracoviskách, rozbor a analýzy,
2. návrhy na riešenie stavu BOZP a PO (úpravu pracovísk, činností, zariadení a i.),
3. harmonogramy a návrhy na odstraňovanie nedostatkov.



G) Spolupráca:

1. s vedúcimi zamestnancami objednávateľa (pri vypracúvaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách a i.),
2. s komisiou BOZP a PO, zástupcami zamestnancov pre BOZP, závodnou zdravotnou službou,
3. so štátnym odborným dozorom nad bezpečnosťou práce, orgánmi na ochranu zdravia a i.

**Čl. V**  
**Záväzky**

A) Poskytovateľa :

Poskytovateľ sa zaväzuje:

- zhotoviť a vykonávať dielo odborne spôsobilými osobami v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti ochrany zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vykonávanie úloh technika proti požiarnej ochrany v súlade s § 11 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom a §35 vyhlášky MVSR č.121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zhotoviť a vykonávať dielo v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- dokumenty v zmysle čl. IV bod A) vypracovať vo forme smerníc, pokynov, príkazov resp. iných riadiacich aktov štatutárneho predstaviteľa objednávateľa,
- postupovať pri vykonávaní predmetu zmluvy v súlade s informáciami poskytnutými objednávateľom a v súlade s jeho záujmami,
- odovzdať objednávateľovi všetky dokumenty ktoré mu boli poskytnuté, alebo ktoré za neho prevzal, ak ich pri ďalšom poskytovaní služieb nebude potrebovať.

B) Objednávateľa:

Objednávateľ sa zaväzuje:

- poskytnúť poskytovateľovi všetky požadované podklady a informácie potrebné na výkon predmetu zmluvy a informácie o ďalších skutočnostiach, ktoré vzhľadom na charakter poskytovaných služieb môžu mať význam pre jeho činnosť,
- umožniť poskytovateľovi vstup do svojich priestorov,
- spolupôsobiť pri realizácii predmetu zmluvy a poskytnúť poskytovateľovi všetku potrebnú súčinnosť,
- zaplatiť poskytovateľovi odmenu za výkon služby v súlade s čl. VI.

**Čl. VI**  
**Odmena za dielo**

1. Odmena sa stanovuje dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Zb. o cenách a vyhlášky k tomuto zákonu č. 86/1996 Zb. nasledovne:
  - a) za zhotovenie predmetu zmluvy určeného jeho špecifikáciou podľa čl. IV bod A) čiastka:120,- € (slovom: stodvadsať Eur) za kalendárny mesiac.
  - b) za vykonávanie predmetu zmluvy určeného jeho špecifikáciou čl. IV (okrem časti predmetu zmluvy podľa bodu a) na základe aktuálneho cenníka.
2. Prípadná zmena ceny v závislosti od objektívnych vplyvov (zmena právnych predpisov, devalvácia resp. revalvácia meny, regulačné opatrenia štátu apod.), ku ktorým dôjde po dátume uzatvorenia tejto zmluvy bude po vzájomnej dohode zmluvných strán premietnutá do ceny diela formou dodatku.



## Čl. VII

### Fakturačné a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli na spôsobe úhrady za cenu diela dohodnutú podľa čl. VI tejto zmluvy platbou na základe faktúry poskytovateľa.
2. Poskytovateľ vystaví a odošle objednávateľovi po vykonaní diela faktúru vždy do 7 dní po uplynutí kalendárneho mesiaca. Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu. Faktúra je splatná do 14 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi.
3. V prípade, ak faktúra nie je vystavená v zmysle tejto zmluvy alebo neobsahuje predpísané náležitosti, má objednávateľ právo vrátiť ju do uplynutia termínu splatnosti poskytovateľovi na úpravu. V upravenej faktúre poskytovateľ uvedie termín splatnosti podľa dátumu odoslania tejto faktúry.

## Čl. VIII

### Zachovanie mlčanlivosti

Zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že počas trvania tejto zmluvy, ako aj po jej skončení budú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach organizačnej, finančnej, obchodnej, výrobnjej a technickej povahy, o ktorých sa vzájomne dozvedeli počas rokovania o uzatvorení tejto zmluvy, pri jej podpise, ale pri realizácii predmetu zmluvy.

## Čl. IX

### Doba platnosti

Táto zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú s platnosťou od : 02.11.2011. Každá zo zmluvných strán môže odstúpiť od tejto zmluvy bez uvedenia dôvodu s trojmesačnou výpovednou lehotou. Výpovedná lehota začína plynúť nasledujúcim dňom po dni, kedy zmluvná strana obdržala od odstupujúcej zmluvnej strany výpoveď.

## Čl. X

### Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia k tejto zmluve sú pre zmluvné strany záväzné len vtedy, ak sú vyhotovené písomne vo forme dodatku a sú obojstranne podpísané. Návrhy dodatkov môže predkladať ktorákoľvek zo zmluvných strán.
2. Právne vzťahy v tejto zmluve výslovne neupravené sa riadia ustanoveniami obchodného zákonníka .

V Sereďi, dňa : 2.11.2011

**Milan Grell - REVIT**

Železničarska 100/7  
924 01 Galanta  
IČO: 11 709 499

Za poskytovateľa:



Za objednávateľa:

DOMOV DOCHODCOV A DOMOV  
SOCIÁLNYCH SLUŽIEB PRE DOSPELÝCH  
Dolnočepienská 1620/27  
926 00 SEREĎ



.....  
Milan Grell- REVIT

.....