

# ZMLUVA O DIELO

*uzatvorená v zmysle § 536 a ďalších zákona č. 513/1991 Zb. – Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov*

## Čl. I. Zmluvné strany

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Objednávateľ :</b>     | <b>Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých</b>                |
|                           | <b>v Okoči – Opatovský Sokolec</b>                                  |
|                           | <b>ul. SNP 767/6, 930 28 Okoč</b>                                   |
| <b>v zastúpení</b>        | <b>Mgr. Tibor Veres – riaditeľ</b>                                  |
|                           | bankové spojenie:   |
|                           | číslo účtu/kód banky:   |
|                           | <b>IČO: 00 596 485</b>  |
|                           | <b>DIČ: 2021003017</b>  |
| <br><b>Poskytovateľ :</b> | <br><b>Ing. Klára Lászlóová</b>                                     |
|                           | <b>autorizovaný bezpečnostný technik, technik požiarnej ochrany</b> |
|                           | <b>bytom: 930 14 Dolný Bar č. 247</b>                               |
|                           | bankové spojenie:   |
|                           | IBAN:   |
|                           | <b>IČO: 43 125 981</b>  |
|                           | <b>DIČ: 1075860434</b>  |

## Čl. II. Úvodné ustanovenie

Poskytovateľ ako subjekt podnikajúci v oblasti *bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci* – autorizovaný bezpečnostný technik č. osvedčenia: ABT-0381/09 s oprávnením na výchovu a vzdelávanie č. VVZ-0020/11-01.1 na poskytovanie výkonu bezpečnostno-technickej služby a v oblasti *ochrany pred požiarom* s osvedčením o odbornej spôsobilosti č. 12/2021 na poskytovanie výkonu funkcie technika požiarnej ochrany dodávateľským spôsobom a objednávateľ ako právnická osoba so záujmom o dodávateľské vykonávanie úloh bezpečnostno-technickej služby a technika 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 a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a technika požiarnej ochrany v súlade s § 9 zákona č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov pre pracoviská, priestory a činnosti objednávateľa v objektoch na adrese:

1. Areál DSS – 930 28 Okoč – Opatovský Sokolec, Kaštieľská 46
2. Dočasne prenajaté domy DSS – Okoč, Kvetná ulica; Opatovský Sokolec, Dlhá ulica
3. TERAPEUTICKÉ CENTRUM – Okoč, Sokolecká 12
4. ADMINISTRATÍVNE STREDISKO – Okoč, ulica SNP 767/6

## Čl. IV. Špecifikácia predmetu zmluvy

### V oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“)

#### A) Vypracovanie a aktualizácia návrhov:

1. základnej dokumentácie BOZP:
  - ⇒ základných pravidiel pre BOZP (základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov a.i.),
  - ⇒ koncepcia politiky BOZP.
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 vzniku nežiaducich 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,
  - ⇒ ohlasovacia povinnosť,
  - ⇒ spisovanie záznamu,
  - ⇒ prijímanie následných opatrení.
5. systému výchovy 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. harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení,
8. vnútropodnikového informačného a komunikačného systému BOZP a systému vedenia dokumentácie BOZP,
9. plánu preventívnych lekárskech prehliadok v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou (ďalej len „PZS“),
10. zoznamu rizikových prác,
11. zoznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých.

#### B) Vykonávanie:

1. rozborov príčin vzniku nežiaducich udalostí a analýz zdravotného stavu zamestnancov v spolupráci s PZS,
2. školení a overovaní vedomostí z požiadaviek BOZP,
3. odbornej poradenskej činnosti,
4. metodického usmerňovania zamestnancov,
5. vedenia dokumentácie BOZP.

#### C) Kontrola:

1. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP vrátane dodržiavania systémových a programových dokumentov,
2. stavu pracovísk (objektov, komunikácií, technologických a pracovných postupov a.i.),
3. dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, vykonávania lekárskech prehliadok, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, pridelovania a používania OOPP a.i.

- D) Ukladanie príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP 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.

F) Predkladanie objednávateľovi:

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

G) Spolupráca:

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

**V oblasti ochrany pred požiarmi (ďalej len „OPP“)**A) Vypracovanie a vedenie dokumentácie OPP vyplývajúcej z právnych predpisov:

1. požiarne identifikačná karta,
2. požiarne poriadok pracoviska,
3. požiarne poplachové smernice,
4. požiarne evakuačný plán,
5. požiarne kniha,
6. doklady o kontrole požiarnych zariadení podľa osobitného predpisu,
7. údaje o požiaroch, príčinách vzniku požiarov, správy o výsledkoch vykonaných rozborov a o vykonaných opatreniach na úseku ochrany pred požiarmi,
8. dokumentácia o školení zamestnancov o ochrane pred požiarmi,
9. dokumentácia o odbornej príprave protipožiarnej hliadok,
10. riešenie protipožiarnej bezpečnosti stavby v projektovej dokumentácii stavby.

B) Vykonávanie:

1. preventívnych protipožiarnej prehliadok v zmysle zákona o ochrane pred požiarmi a vykonávacej vyhlášky k zákonu o ochrane pred požiarmi,
2. pravidelného školenia novoprijatých zamestnancov, vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov o ochrane pred požiarmi,
3. pravidelnej odbornej prípravy protipožiarnej hliadok,
4. odbornej poradenskej činnosti.

## C) Určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnej hliadok.

## D) Určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmene užívania stavieb.

## E) Organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarnej poplachov.

F) Kontrola:

1. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o OPP,
2. dodržiavania požiadaviek OPP, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti a.i.

H) Spolupráca:

1. s vedúcimi zamestnancami objednávateľa (pri vypracovaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách a. i.),
2. s orgánmi štátnej správy na úseku OPP a.i.

## **Čl. V. Závazky**

### **A) Poskytovateľ:**

Poskytovateľ sa zaväzuje:

- ⇒ zhotoviť a vykonávať dielo odborne spôsobilými osobami v zmysle zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov,
- ⇒ 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) Objednávateľ:**

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 vykonané služby v súlade s čl. VI.

## **Čl. VI. Odmena za dielo**

1. Odmena sa stanovuje dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách a vyhlášky k tomuto zákonu č. 86/1996 Z.z. nasledovne:
  - a) za zhotovenie a vykonávanie predmetu zmluvy určeného jeho špecifikáciou podľa čl. IV. bude poskytovateľovi prináležať v mesačnej paušálnej sadzbe čiastka:

**180,- EUR** (slovom: stoosemdesiat EUR)

2. Prípadná zmena ceny v závislosti od objektívnych vplyvov (zmena právnych predpisov, regulačné opatrenia štátu a pod.) ku ktorým dôjde po dátume uzatvorenia tejto zmluvy bude po vzájomnej dohode zmluvných strán premietnutá do ceny diela formou dodatku.

## **Čl. VII. Fakturačné a platové 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 2 kalendárnych mesiacov. Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu. Faktúra je splatná do 30 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 a technickej povahy, o ktorých sa vzájomne dozvedeli počas rokovania o uzatvorení tejto zmluvy, pri jej podpise, alebo pri realizácii predmetu zmluvy.

### **Čl. IX. Doba splatnosti**

Táto zmluva je uzatvorená na dobu určitú:        od : **01.01.2024**    do : **31.12.2024**

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.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňa 01.01.2024. K účinnosti zmluvy sa vyžaduje jej zverejnenie na internetovej stránke objednávateľa.

V Okoči, dňa: 14.12.2023

Za objednávateľa : .....

Za poskytovateľa : .....