

ZMLUVA

o vykonávaní bezpečnostnotechnickej služby v oblasti BOZP a ochrany pred požiarimi

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení
neskorších predpisov

Zmluvné strany:

1. **Dodávateľ: Michal BOHUŠ – PROFESIONÁL BOZP-P**

IČO: 40 970 078

Miesto podnikania: 908 85 Brodské, SNP 861

Zapísaný v živnostenskom registri Obvodného úradu Bratislava č. 114-26261

Zastúpený: Michal Bohuš

Bankové spojenie: TATRA BANKA

Číslo účtu: [REDACTED]

DIČ: 1033921075

/ďalej len dodávateľ/

2. **Odberateľ: Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže**

Sídlo: Špitálska č. 8, 814 99 Bratislava

Zastúpený: JUDr. Alena Mátejová

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: [REDACTED]

DIČ: 2020850887

/ďalej len odberateľ/

**uzatvárajú nasledovnú zmluvu o vykonávaní bezpečnostnotechnickej služby v oblasti
BOZP a ochrany pred požiarimi**

Článok 1

Predmet zmluvy

1. Poskytovanie poradenských služieb odberateľovi v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, vzdelávacích úloh a iných úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, najmä z hľadiska primeranosti pracovných priestorov a stavieb, pracovných procesov a pracovných postupov, pracovných prostriedkov a iných technických zariadení, pracovného prostredia a ich technického, organizačného a personálneho zabezpečenia v organizácii a to na základe zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Zabezpečenie školenia novoprijatých zamestnancov odberateľa o ochrane pred požiarimi po ich zaradení na pracovisko pred začatím práce, podľa ustanovení zákona

č. 124/2006 Z. z a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako aj Vyhlášky MV SR 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii.

Článok 2 **Povinnosti zmluvných strán**

1. Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť podľa potreby odberateľa odborné práce a služby v rozsahu prílohy č. 1 predmetnej zmluvy.
2. Odberateľ sa zaväzuje poskytovať, na základe požiadaviek dodávateľa, podklady pre vyhotovenie príslušnej dokumentácii, ktoré sú v jeho kompetencii a povolenie na vstup do priestorov odberateľa.
3. V prípade zistenia nedostatkov v oblasti BOZP a ochrany pred požiarmi, na ktoré odberateľa upozorní písomne dodávateľ, odberateľ zabezpečí ich odstránenie, ak je to objektívne možné.
4. Odberateľ bude pravidelne dodávateľovi uhrádzať dohodnutú odmenu podľa čl. 4 tejto zmluvy po splnení náležitých podmienok uvedených v tejto zmluve.

Článok 3 **Termíny plnenia predmetu zmluvy**

1. Dodávateľ sa zaväzuje vytvoriť a odovzdať odberateľovi dokumentáciu BOZP a ochrany pred požiarmi podľa rozpisu a v termínoch uvedených v bode III. Prílohy č.1 zmluvy.
2. Dodávateľ sa zaväzuje, že pri každej zmene právneho predpisu, resp. pri vydaní nového právneho predpisu, vzťahujúceho sa na predmet zmluvy, je dodávateľ povinný spracovať a odovzdať odberateľovi príslušnú dokumentáciu, najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa účinnosti príslušného právneho predpisu, tj. odo dňa jeho uverejnenia v Zbierke zákonov.
3. Dodávateľ sa zaväzuje uskutočňovať priebežne vstupné školenia zamestnancov odberateľa v rozsahu predmetu zmluvy na základe písomnej objednávky odberateľa najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa doručenia objednávky.

Článok 4 **Dohodnutá odmena a platobné podmienky.**

1. Zmluvné strany sa dohodli na odmene za poskytované služby v zmysle tejto zmluvy pre dodávateľa, ktorý nie je plátcom DPH a na základe zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov takto:
 - za vyhotovenie príslušnej dokumentácie BOZP a ochrany pred požiarmi je jednorázová odmena 1.250.-Sk
 - za každý mesiac výkonu dohodnutej služby podľa predmetu zmluvy je konečná odmena 1250.- Sk
2. V prípade, ak dodávateľ nepreukáže vykonanie činností spadajúcich do tejto zmluvy za príslušný kalendárny mesiac, nevznikne mu právo na vyplatenie zmluvne dohodnutej odmeny.
3. Dodávateľ vystaví faktúru v prvý deň mesiaca nasledujúcom po mesiaci, v ktorom boli služby odberateľovi poskytnuté. Pred vystavením faktúry je dodávateľ povinný

predložiť odberateľovi výkaz o vykonaných činnostiach za príslušný kalendárny mesiac. Odberateľ je povinný výkaz skontrolovať a odsúhlasiť.

4. Splatnosť faktúry je 30 dní po doručení faktúry odberateľovi.
5. Faktúra musí spĺňať všetky zákonom stanovené náležitosti, v opačnom prípade nevznikne odberateľovi povinnosť uhradiť faktúru.

Článok 5 **Sankcie**

1. V prípade nedodržania stanoveného termínu úhrady faktúry bude dodávateľ požadovať úrok z nezaplatenej sumy vo výške 0,05% za každý deň omeškania.
2. V prípade omeškania s plnením predmetu zmluvy v zmluvne stanovených termínoch zaplatí dodávateľ odberateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% zo zmluvnej odmeny za každý deň omeškania.

Článok 6 **Osobitné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú pravidelne, jedenkrát za tri mesiace, spoločne hodnotiť plnenie zmluvy a vzájomne si vytvárať podmienky pre jej kvalitnú realizáciu.
2. Touto zmluvou nie sú dotknuté ostatné povinnosti a zodpovednosť odberateľa na úseku BOZP a ochrany pred požiarmi.
3. Dokumentácia BOZP a ochrany pred požiarmi bude vypracovaná a doručená odberateľovi v súlade s termínmi uvedenými v časti III. Prílohy č.1 zmluvy.
4. Dokumentácia BOZP a ochrany pred požiarmi je uložená v kancelárii riaditeľky centra.

Článok 7 **Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán písomnou výpoveďou. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť odo dňa doručenia výpovede druhej strane.
3. Všetky prípadné zmeny a doplnenia zmluvy budú vyhotovené iba v písomnej forme a po vzájomnej dohode zmluvných strán.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každej zo zmluvných strán je doručené jedno vyhotovenie.
5. Zmluvné strany s obsahom zmluvy súhlasia, čo potvrdzujú svojimi podpismi.
6. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

Bratislava 29.05.2008

Dodávateľ

Centrum pre medzinárodnoprávnu
ochranu detí a mládeže
Bratislava, Špitálska 8

Odberateľ

Príloha č. 1 k Zmluve o vykonávaní bezpečnostnotechnickej služby v oblasti BOZP a ochrany pred požiarimi

I. Úlohy bezpečnostného technika v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Bezpečnostný technik zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov:

1. *Koordinuje a kontroluje bezpečnosť práce a technických zariadení u odberateľa, v spolupráci s vedúcim zamestnancom odberateľa.*
2. *Pravidelne, podľa príslušnej právnej úpravy vykonáva kontrolu dodržiavania predpisov BOZP v objektoch a zariadeniach odberateľa.*
3. *V spolupráci s vedúcim zamestnancom vykonáva šetrenie všetkých pracovných úrazov.*
4. *Vykonáva vstupné školenie nových zamestnancov, školenie vedúcich a ostatných zamestnancov.*
5. *Vedie dokumentáciu BOZP podľa platných právnych predpisov.*

II. Úlohy technika požiarnej ochrany v oblasti ochrany pred požiarimi

Technik požiarnej ochrany zabezpečuje ochranu pred požiarimi podľa zákona č. 314/2001 o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a podľa Vyhlášky MV SR 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii:

1. *Určuje miesta so zvýšeným požiarным nebezpečenstvom a počet členov protipožiarnej hliadky.*
2. *Vypracováva a vedie dokumentáciu ochrany pred požiarimi v súlade so skutočným stavom.*
3. *Vykonáva preventívne protipožiarne prehliadky v objektoch a priestoroch odberateľa.*
4. *Vykonáva vstupné školenie nových zamestnancov, školenie vedúcich a ostatných zamestnancov, ako aj odbornú prípravu protipožiarnej hliadky.*
5. *Vykonáva školenia zamestnancov, ktorí zabezpečujú ochranu pred požiarimi v objektoch odberateľa v mimopracovnom čase.*
6. *Plní ďalšie úlohy, ktoré technikovi požiarnej ochrany vyplývajú z predpisov o ochrane pred požiarimi.*

III. A. Úlohy dodávateľa spojené s vypracovaním dokumentácie a školeniami v oblasti BOZP v Centre pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže

1. *Koncepcia politiky bezpečnosti práce - kontrolovaný a dopĺňaný priebežne v zmysle legislatívnych zmien*
 - *Koncepcia vypracovaná a odovzdaná odberateľovi najneskôr do 10 dní odo dňa podpísania zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán*
 - *1x ročne vypracovaná a odovzdaná odberateľovi správa k 31.12. kalendárneho roka*
2. *Smernica pre poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov - na podmienky administratívnych priestorov, ktoré MPSVR SR zmluvou o výpožičke poskytlo CPMPODM - odovzdaná odberateľovi najneskôr do 10 dní odo dňa podpísania zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán*
3. *Traumatologický plán – Postup vedúcich zamestnancov CPMPODM pri zabezpečení ochrany zamestnancov pred úrazmi - vypracovaná a odovzdaná odberateľovi najneskôr do 10 dní odo dňa podpísania zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán*
4. *Postup pri školení o BOZP v CPMPODM :*
 - *školenie zamestnancov CPMPODM raz za dva roky vždy k 30.06. kalendárneho roka*
 - *vstupné školenia pri nástupe nových zamestnancov CPMPODM v termínoch podľa ustanovenia čl. 3 ods. 3 predmetnej zmluvy*
 - *školenia vedúcich zamestnancov CPMPODM raz za dva roky vždy k 30.06. kalendárneho roka*

B. Úlohy dodávateľa spojené s vypracovaním dokumentácie a školeniami ochrany pred požiarmi v Centre pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže:

1. *Požiarna kniha*
 - *vypracovanie a odovzdanie odberateľovi najneskôr do 10 dní odo dňa podpísania zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán*
 - *kontrola formou záznamu vždy k dohodnutému dňu posledného kalendárneho mesiaca príslušného štvrt'roka*
2. *Požiarny štatút*
 - *vypracovanie a odovzdanie odberateľovi najneskôr do 10 dní odo dňa podpísania zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán*
 - *následná kontrola priebežne v súlade s čl.3 ods. 2 predmetnej zmluvy*
3. *Zoznam objektov a prehľad miest so zvýšením nebezpečenstvom vzniku požiaru – kancelárie na I. a II. poschodí v budove MPSVR SR, Špitálska 8 – vypracovanie a odovzdanie odberateľovi najneskôr do 10 dní odo dňa podpísania zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán*

4. *Postup pri školení o ochrane pred požiarmi v CPMPODM :*
- a. *školenie zamestnancov CPMPODM raz za dva roky vždy k 30.06. kalendárneho roka*
 - b. *vstupné školenia pri nástupe nových zamestnancov CPMPODM v termínoch podľa ustanovenia čl. 3 ods. 3 predmetnej zmluvy*
 - c. *školenia vedúcich zamestnancov CPMPODM raz za dva roky vždy k 30.06. kalendárneho roka*
 - d. *vytvorenie a príprava protipožiarnej hliadky*
 - *najneskôr do 10 dní odo dňa podpísania zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán*
 - *priebežná príprava 1 x ročne k 30.6. kalendárneho roka*