

Zmluva o poskytovaní služieb v oblasti BOZP, OPP

uzatvorená v zmysle ust. § 269 ods. 2 a nasl. zák. č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov - Obchodného zákonníka

medzi:

I. Zmluvné strany

1. Poskytovateľ

Prevádzka	Bratislavská 36, Trenčín, 911 05
Sídlo	Saratovská 2652/8, 911 08 Trenčín
Zastúpenie	Ing. Martin Kováč
IČO	53447506
DIČ	1080832753
IČ DPH	SK1080832753
OR SR	Okresným úradom Trenčín, odbor živnostenského podnikania č. OU-TN-OZP1-034557-3 zo dňa 16.11.2020, č. živn. registra 350-45373
Bankové spojenie	SK0711000000002940089390 Tatra banka, a. s
Telefón	0917194580
E- mail	miko.trencin@gmail.com

a

2. Objednávateľ

Obchodné meno:	Stredná odborná škola letecko - technická	
	Sídlo:	Legionárska 160, 911 04 Trenčín
	IČO:	176 385 93
	IČ DPH:	SK2021310005
	Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
	Číslo účtu:	7000258070/8180
	IBAN:	SK37 8180 0000 0070 0025 8070
Zastúpený:	Ing. Stanislav Malec – riaditeľ školy – poverený riadením	
Č. tel./fax :	0904 859 099	
E – mail :	<u>Riaditel.sosl@ gmail.com</u>	

II. Vznik zmluvy a jej trvanie

1.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 01.06.2022 do 01.06.2024. Účinnosť tejto zmluvy nadobúda po jej povinnom zverejnení v zmysle ustanovení zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, platnosť dňom podpísania zmluvnými stranami.

1.2 Zmluvu je možné ukončiť písomným odstúpením v prípade porušenie a neplnenia si zmluvných povinností zo strany poskytovateľa alebo objednávateľa uvedených v tejto zmluve, pričom účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane výpoveďou. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

1.3 Porušením tejto zmluvy objednávateľom je najmä:

- omeškanie s úhradou faktúry za predmetné služby v dohodnutých termínoch,
- neposkytnutie dostatočnej súčinnosti poskytovateľovi pri plnení jeho úloh a to ani po predchádzajúcom písomnom upozornení zo strany poskytovateľa

Porušením tejto zmluvy poskytovateľom je najmä:

- neposkytnutie dostatočnej súčinnosti objednávateľovi pri plnení jeho úloh a to napriek predchádzajúceho písomného upozornenia zo strany objednávateľa,
- omeškanie s vypracovaním a dodaním dokumentácie BOZP alebo dokumentácie PO,
- opakované neplnenie jeho záväzkov

Písomná komunikácia týkajúca sa zmeny alebo skončenia zmluvy však musí byť vždy doručovaná osobne alebo poštou ako doporučená zásielka.

III. Predmet a účel zmluvy

1.1 Služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej aj "BOZP")

Účelom tejto zmluvy je poskytovanie bezpečnostno - technickej služby (ďalej aj ako "BTS") v oblasti ochrany práce v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a za podmienok dohodnutých v zmluve. Poskytovateľ sa zaväzuje pre objednávateľa najmä zabezpečiť odbornú, metodickú, školiacu, výkonnú, kontrolnú činnosť v oblasti BOZP a iné úlohy pri zaistovaní BOZP v zmysle zákona č. 124/2006 o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Rozsah jednotlivých úkonov služby je uvedený v čl.IV.

1.2 Služby v oblasti požiarnej ochrany (ďalej aj ako "PO")

Účelom tejto zmluvy je poskytovanie požiarnej ochrany podľa zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov. Rozsah jednotlivých úkonov služby je uvedený v čl.IV.

IV. Zmluvné dojednania

Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať preventívne protipožiarne prehliadky v objektoch objednávateľa v pravidelných intervaloch, pričom interval návštev určí na základe vstupného auditu. Informáciu o určenej periodicite uvedie vo výstupnej správe z auditu PO. Technik požiarnej ochrany je pri rozhodovaní o stanovení periodicity povinný konať s odbornou starostlivosťou a v súlade s právnymi predpismi. Rozhodne o intervale – 1x za 3 mesiace, 1x za 6 mesiacov alebo 1x za 12 mesiacov.

V týchto intervaloch poskytovateľ poskytne aj služby BOZP.

Poskytovateľ bude vykonávať aktualizáciu dokumentácie v rámci paušálnej odmeny v minimálnom rozsahu – t.j. napr. v dôsledku zmien štatutárnych orgánov, alebo zmien osôb vo funkciách uvedených v dokumentácii, zmena štruktúry, nákup jednoduchých strojov a pod. Zmeny a udržiavanie dokumentácie o ochrane pred požiarom a BOZP bude v súlade so skutočným stavom - aktualizácia, v prípade organizačných, technických, legislatívnych alebo iných zmien.

Služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej aj "BOZP")

01. V oblasti vzdelávania zabezpečovať školenia zamestnancov z bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci (BOZP) - mimo odborných školení a kurzov,
02. Vykonanie vstupného auditu, ktorého výsledkom je správa zo vstupného auditu, ktorý je povinný vykonať bezodkladne po úhrade, najneskôr do jedného mesiaca odo dňa úhrady,
03. Poradenské služby v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných a vzdelávacích úloh a iných úloh pri zaistovaní služieb BOZP, najmä z hľadiska primeranosti pracovných priestorov, pracovných procesov a postupov, pracovných prostriedkov a iných technických zariadení, pracovného prostredia a ich technického, organizačného a personálneho zabezpečenia,
04. Vykonávanie preventívnych kontrol pracovísk v lehotách stanovených predpismi na zaistenie BOZP (1x za 12 mesiacov),
05. Vykonávanie kontrol požitia alkoholických nápojov a iných omamných látok u zamestnancov objednávateľa prostredníctvom dychovej skúšky,
06. Šetrenie všetkých oznámených udalostí v spolupráci s vedením objednávateľa, to znamená - pracovné úrazy, poruchy technických zariadení a prevádzkové nehody, požiare a pod. a hlásenie zainteresovaným orgánom štátnej správy ako aj následné vybavenie agendy a o prijatých a vykonaných opatreniach na zabránenie opakovaniu pracovného úrazu,
07. Vyjadrovať sa k otázkam zaraďovania strojov do prevádzky, resp. nových technológií z hľadiska BOZP a OPP,
08. Vykonávať povinnosti objednávateľa, ktoré objednávateľovi vyplývajú z § 6 zákona č.124/2006 Z.z. a § 4 - § 8 zákona č.314/2001 Z.z., resp. objednávateľa písomne vyzývať na odstránenie nedostatkov prípadne zabezpečenie takých opatrení, po ktorých realizácii budú činnosti objednávateľa spĺňať požiadavky zákona č.124/2006 Z.z. a zákona č. 314/2001 Z.z.,
09. Zastupovanie pri kontrolách štátneho dozoru v rámci predmetu zmluvy a ďalšie služby v zmysle platnej legislatívy,
10. Vedenie a aktualizácia dokumentácie BOZP:
 - Pravidlá a pokyny na zaistenie BOZP v škole
 - Plán školenia v oblasti BOZP a preventívnych lekárskeho prehliadok
 - Koncepcia politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

- Program realizácie koncepcie BOZP
- Pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pre zamestnancov iného zamestnávateľa pracujúcich na pracovisku
- Vnútorň predpis o zákaze fajčenia
- Postup pre prípad vzniku poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci (Traumatologický plán)
- Zoznam osobných ochranných pracovných prostriedkov
- Postup prideľovania osobných ochranných pracovných prostriedkov
- Zhodnotenie rizík a nebezpečenstiev a plán odstránenia rizík
- Zoznam zakázaných prác a pracovísk ženám, tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a mladistvým
- Zoznam prác a pracovísk zakázaných mladistvým zamestnancom
- Záznamy a správy o pracovných úrazoch, prevádzkových nehôd (havárií), porúch technických zariadení, priemyselných otráv a chorôb z povolania
- Vyhodnotenie neodstrániteľných nebezpečenstiev a neodstrániteľných ohrození
- Menovací dekrét zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť
- Harmonogram prehliadok a skúšok technických zariadení

Služby v oblasti požiarnej ochrany (ďalej aj ako "PO")

01. Vykonávanie preventívnych kontrol na jednotlivých pracoviskách za účelom zabezpečenia bezpečnej prevádzky z hľadiska OPP,
02. Vykonanie vstupného auditu, ktorého výsledkom je správa zo vstupného auditu. Poskytovateľ je povinný vykonať vstupný audit bezodkladne po úhrade, najneskôr do jedného mesiaca odo dňa úhrady,
03. Vykonávanie školenia zamestnancov o ochrane pred požiarmi – vykonáva sa minimálne raz za 24 mesiacov,
04. Školenie novoprijatých zamestnancov pred zaradením na prácu a pracovisko,
05. Zastupovanie pri kontrolách štátneho dozoru v rámci predmetu zmluvy,
06. Označovanie pracovísk zákazovými značkami
07. Vykonávanie preventívnych protipož. prehliadok a následný zápis v požiarnej knihe (kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov objednávateľa a platných technických noriem) v pravidelných intervaloch, v prípade zistenia nedostatkov vyžadujúcich si riešenie ich odstránenia objednávateľom, bezodkladne poskytovateľ oznamuje tieto skutočnosti objednávateľovi,
08. Určovanie miest so zvýšeným požiarnym nebezpečenstvom a počtu členov protipožiarnej hliadky – vykonáva sa ak je to v zmysle právnych predpisov potrebné,
09. A Ďalšie služby v zmysle platnej legislatívy
10. Vedenie a aktualizácia dokumentácie OPP:
 - Osvedčenie o odbornej spôsobilosti
 - Požiarna identifikačná karta
 - Požiarny evakuačný plán – textová časť
 - Požiarny evakuačný plán – grafická časť
 - Požiarne poplachové smernice
 - Požiarna kniha
 - Ohlasovňa požiarov
 - Zabezpečenie ochrany pred požiarmi pokynom a školením v mimopracovnom čase
 - Školenie zamestnancov o ochrane pred požiarmi
 - Dokumentácia a činnosti hasičskej jednotky

- Tematický a časový rozsah školenia zamestnancov a časový rozsah odbornej prípravy členov protipožiarnych hliadok
- Menovacie dekréty členov protipožiarnych hliadok
- Zoznam členov protipožiarna hliadky a údaje o požiaroch, príčinách vzniku požiarov, správy o výsledkoch vykonaných rozborov a o vykonaných opatreniach na úseku ochrany pred požiarmi

V. Cena a platobné podmienky

Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ je povinný platiť poskytovateľovi dohodnutú odmenu za poskytované služby v dohodnutej periodicite 1x mesačne, na základe daňového dokladu (ďalej ako „faktúra“) vystaveného poskytovateľom a zaslaním do 5-teho dňa príslušného mesiaca. Faktúra sa vystaví vždy za nasledujúce obdobie so splatnosťou 14 kalendárnych dní od jej vystavenia. Poskytovateľ je povinný zasielať faktúry Objednávateľovi spolu so zoznamom poskytnutých služieb a výkonov, tak aby Objednávateľ mohol bez zbytočného meškania overiť správnosť fakturovaných služieb a výkonov. Faktúry budú medzi poskytovateľom a odberateľom zasielané elektronickou poštou na elektronickú adresu sosriaditel.soslt@gmail.com, rabajdova.soslt@gmail.com vo formáte prílohy pdf a do elektronickej schránky SOŠ LT Trenčín.

Poskytovateľ je platca DPH. Cena za služby bude navýšená o DPH v zmysle platných predpisov.

<i>služba</i>	<i>Cena bez DPH</i>	<i>Cena s DPH</i>
Poskytovanie služieb v oblasti BOZP a v oblasti PO súčasne	864,- €/rok	1036,80 ,- €/rok

Mesačná paušálna odmena je odmenou za služby poskytované podľa článku III. tejto zmluvy 72,- € mesačne bez DPH /86,40,-€ s DPH. Cestovné náklady späť s výkonom predmetu služby sú obsahom paušálnej odmeny.

VI. Práva a povinnosti poskytovateľa a objednávateľa

1.1 Poskytovateľ sa zaväzuje v zmluve o poskytovaní služieb poskytovať služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci – Bezpečnostnotechnická služba a v oblasti ochrany pred požiarmi (ďalej len ako „zmluva“) zabezpečovať činnosti BOZP a PO v zmysle právnych predpisov a bez zbytočného odkladu. Činnosť bude vykonávať prostredníctvom kvalifikovaného odborného pracovníka podľa osobitných predpisov (Autorizovaný bezpečnostný technik, bezpečnostný technik, technik požiarnej ochrany).

Prípadné iné dojednania podmienok týkajúcich sa dodania predmetných služieb je možné iba písomným dodatkom k tejto zmluve a musia byť podpísané oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.

V ostatných otázkach neupravených touto zmluvou platia ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatné všeobecne záväzné predpisy platné v Slovenskej republike.

Poskytovateľ nie je povinný začať alebo pokračovať s plnením služieb na základe tejto zmluvy skôr, ako bude vystavená faktúra uhradená. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa týkajú predmetu objednávateľa.

1.2 Objednávateľ určí osobu zodpovednú za styk s poskytovateľom služby za účelom prípravy podkladov pre výkon práce,

Objednávateľ za účelom poskytnutia služby umožní poskytovateľovi :

- a) vstup do všetkých svojich objektov s doprovodom poverenej osoby,
- b) odovzdá všetku potrebnú dokumentáciu, resp. podklady, ktoré súvisia s vyhotovením dokumentácie,
- c) zabezpečí všetky potrebné informácie potrebné pre zhotovenie dokumentácie,
- d) zabezpečí rozmnožovanie originálnych dokumentov vyhotovených poskytovateľom v potrebnom rozsahu.

VII. Osobné údaje

Zmluvné strany sú povinné počas doby trvania tejto zmluvy a po jej skončení:

- zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách,
- bez písomného súhlasu dotknutej zmluvnej strany neposkytovať tieto informácie tretej osobe ani ich nezverejňovať a nevyužiť ich pre svoj prospech či prospech iného,
- použiť dôverné informácie len v priamej súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy.

Zmluvné strany zabezpečia ochranu osobných údajov zamestnancov.

VIII. Osobitné ustanovenia

Všetky informácie verejne neprístupné, ktoré zmluvné strany pri plnení tejto zmluvy alebo v jej súvislosti získajú ústne, písomne alebo v inej forme ohľadom druhej zmluvnej strany a jej činnosti, sa považujú za dôverné v zmysle § 271 Obchodného zákonníka a sú predmetom obchodného tajomstva dotknutej zmluvnej strany.

IX. Záverečné ustanovenia

Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach a každá zmluvná strana obdrží po jednom vyhotovení. Všetky vyhotovenia zmluvy sú rovnocenné.

Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť nadobúda podľa čl. II. tejto zmluvy.

Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli, nemajú proti nej žiadne námietky, na znak čoho pripojili svoje podpisy.

V Trenčine dňa: 27.5.2022

V Trenčine dňa: 27.5.2022

Za objednávateľa

Za poskytovateľa

Ing. Stanislav Malec
riaditeľ / poverený vedením školy

Ing./Martin Kováč