

Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov Kaštieľ - Stupava	
Došlo dňa	13.12
Ev. číslo záznamu Číslo spisu	195
Prílohy	1 k. g.
Vybavuje	J. M. as E. M. V. p. /

ZMLUVA

o poskytovaní prác a služieb

uzatvorená v zmysle §269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník) v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 25/2006 Z.z. O verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Objednávateľ	Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov Kaštieľ
	Hlavná 13
	900 31 Stupava
IČO	: 00364193
IČ DIČ	:
Zastúpený	: PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA
	riaditeľka DSS a ZpS Kaštieľ
Bankové spojenie	: 8180
Číslo účtu	: 7000470805/8180

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ	: B.P.O. s.r.o.
	Arménska 4
	821 07 Bratislava 214
IČO	: 35 853 565
IČ DIČ	: 2021719953
Zastúpený	: Bc. Marian Muráni – konateľ spoločnosti
Bankové spojenie	: TATRA BANKA, a.s.
Číslo účtu	: 2627844257/1100
Tel./fax	: 02/207 23 881
Mobil	: 0905 200 658

Zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., oddiel: Sro, vložka č. 28380/B

(ďalej len „poskytovateľ“)

uzatvárajú túto zmluvu:

Článok I. Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je zabezpečovanie odborných prác a poradenskej činnosti v oblasti
 - a) bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci (v zmysle Zákonníka práce, zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov)
 - b) ochrany pred požiarmi (v zmysle zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších noviel a vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskoršej novely),
 - c) civilnej ochrany (v zmysle zákona NR SR č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva)

v priestoroch a pracoviskách Domova sociálnych služieb a zariadenia pre seniorov Kaštieľ (ďalej len DSS a ZpS Kaštieľ) v Stupave, na Hlavnej ulici 13 (ďalej len „priestory objednávateľa“) v rozsahu špecifikovanom v Prílohe č.1, Prílohe č.2 a Prílohe č. 3, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

Článok II. Cena

1. Na základe dohody oboch zmluvných strán, v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov, sa stanovila cena za práce a poradenskú činnosť v zmysle článku I. tejto zmluvy nasledovne:

Cena za predmet zmluvy:

- a) v zmysle Článku I. ods. 1 písm. a) je 135 € bez DPH (stotridsaťpäť eur) mesačne,
- b) v zmysle Článku I. ods. 1 písm. b) a c) je 135 € bez DPH (stotridsaťpäť eur) mesačne.

Objednávateľ uhradí dohodnutú cenu do 15 dní od doručenia mesačnej faktúry od poskytovateľa.

2. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti daňového dokladu alebo bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, je objednávateľ oprávnený ju v lehote splatnosti vrátiť poskytovateľovi. Doručením opravenej faktúry objednávateľovi začína plynúť nová lehota splatnosti.

Článok III Povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať práce kvalitne s odbornou spôsobilosťou v zmysle požiadaviek a pokynov zodpovedných zamestnancov objednávateľa.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vykonávanie prác a činností uvedených v Čl. I tejto zmluvy v priestoroch objednávateľa prostredníctvom zamestnanca s odbornou spôsobilosťou v oblasti bezpečnosti práce (autorizovaný bezpečnostný technik), s odbornou spôsobilosťou v oblasti ochrany pred požiarmi (technik požiarnej ochrany) a civilnej ochrany (certifikát).
3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že jeho zamestnanec bude dodržiavať štandardné pracovné zásady a nezneužíje dôverné informácie, ku ktorým bude mať prístup. Prípadné zistené nedostatky poskytovateľ odstráni bezodkladne po ich nahlásení.

4. V prípade, že zamestnanec poskytovateľa poruší pracovné zásady a bude z ďalšej činnosti vylúčený, poskytovateľ sa zaväzuje bez meškania nahradiť takého zamestnanca po dohode s riaditeľom DSS a ZpS Kaštieľ tak, aby nedošlo k ohrozeniu plnenia predmetu zmluvy.
5. Poskytovateľ zodpovedá za škody, ktoré by objednávateľovi vznikli porušením jeho povinností, vyplývajúcich z tejto zmluvy.
6. Poskytovateľ sa zaväzuje, že akékoľvek nedostatky BOZP, OPP a CO v oblasti materiálneho vybavenia a zabezpečenia týchto činností, bude neodkladne zabezpečovať a to po predchádzajúcom písomnom – emailovom odsúhlasení objednávateľa (rozsah, cena).
Takto stanovenú cenu zabezpečovaného vybavenia (orientačné tabuľky, smernice, lekárnička a pod.) má právo poskytovateľ fakturovať ihneď po ich zabezpečení a prevzatí objednávateľom.

Článok IV Povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje, že v rozsahu nevyhnutne potrebnom, poskytne poskytovateľovi spoluprácu na zabezpečenie riadneho plnenia predmetu zmluvy, najmä:
 - a) umožní zamestnancovi poskytovať vstup do objektov uvedených v Článku I tejto zmluvy,
 - b) poskytne podklady a priestor pre školenia, poradenskú činnosť a ďalšie úkony, súvisiace s plnením predmetu zmluvy,
 - c) prostredníctvom povereného zamestnanca zabezpečí preberanie prác vykonávaných v zmysle tejto zmluvy v prospech objednávateľa, kontrolu činností zamestnanca poskytovateľa a prerokovanie výsledkov zistených pri poradenskej činnosti,
 - d) zabezpečí v určených termínoch odstraňovanie zistených nedostatkov v oblasti BOZP, OPP a CO,
 - e) poskytne projektovú dokumentáciu stavby – technickú časť, projektovú časť, Požiarne bezpečnosť stavby, EPS a pod.
2. Objednávateľ sa zaväzuje, že za odborné práce a služby vykonané na základe tejto zmluvy zaplatí dohodnutú cenu. V prípade nedodržania dohodnutého termínu úhrady faktúry, objednávateľ zaplatí poskytovateľovi poplatok za omeškanie vo výške 0,05% za každý deň omeškania.

Článok V Ochrana osobných údajov

1. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach, s ktorými disponuje v súvislosti s výkonom predmetu činnosti v zmysle tejto zmluvy, ktoré nie sú verejne známe, a ktoré poskytovateľ získal alebo získal od objednávateľa alebo od tretej osoby (ďalej len „dôverné informácie“).
2. Poskytovateľ sa zaväzuje:
 - a) zaobchádzať so všetkými dôvernými informáciami ako s obchodným tajomstvom a informáciami súkromnej a dôvernej povahy,
 - b) vynaložiť minimálne takú starostlivosť a pozornosť na zabezpečenie dôverných informácií, akú vynakladá pri zabezpečovaní vlastných dôverných informácií,
 - c) v prípade poskytnutia dôverných informácií svojim profesionálnym poradcom alebo odborným spolupracovníkom zaviazat' ich rovnakým záväzkom dodržiavania

- mlčanlivosti,
- d) nepoužiť dôverné informácie na iný účel ako na ten, na ktorý jej boli poskytnuté,
 - e) bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa neposkytnúť ani neprezradiť dôverné informácie žiadnej inej osobe alebo subjektu.

Článok VI Záverečné ustanovenia

- 2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2023.
- 3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu osobami oprávnenými konať v mene zmluvných strán a účinnosť 13.03.2023 - dňom nasledujúcim po jej zverejnení.
- 4. Zmluvu možno meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov, podpísaných osobami oprávnenými konať v mene zmluvných strán.
- 5. Túto zmluvu možno ukončiť:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) výpoveďou zo strany objednávateľa alebo poskytovateľa s dvojmesačnou výpoveďnou lehotou bez udania dôvodov, pričom lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane,
 - c) okamžitým odstúpením od zmluvy v prípade závažného porušenia ustanovení tejto zmluvy.
- 6. Práva a povinnosti zmluvných strán, pokiaľ nie sú upravené touto zmluvou, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 7. Zmluva je vyhotovená v 2 vyhotoveniach, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
- 8. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu prečítali, jej ustanoveniam rozumejú a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Stupave dňa: 08.03.2023



Bc. Marian Muráni
/konateľ spoločnosti

Domov sociálnych služieb
a zariadenie pre seniorov Kaštieľ
Hlavná 13, 900 31 Stupava
- 15 -



PaedDr. Miroslava Floriansová, MPH, MBA
riaditeľka



Úlohy v oblasti BOZP, ktoré poskytovateľ zabezpečuje v súlade so Zákonníkom práce a zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (autorizovaný bezpečnostný technik):

1. vypracovanie a vedenie požadovanej dokumentácie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u objednávateľa (napr. prevádzkový poriadok, politika BOZP, analýza rizík a hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu, smernica pridelovania osobných ochranných pracovných prostriedkov, kontrola požitia alkoholických nápojov zamestnancami a prijímateľmi soc.služieb, zoznam prác a pracovísk zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám ako aj mladistvým, register právnych požiadaviek a pod.) a spolupráca pri vypracovaní bezpečných pracovných postupov.
2. upozorňovanie zodpovedného zástupcu objednávateľa na povinnosti vyplývajúce z novoprijatej legislatívy, do 15 dní od zverejnenia v Zbierke Zákonov alebo v inom druhu publikácie právnych predpisov,
3. vykonávanie vstupných a opakovaných školení zamestnancov, vedúcich zamestnancov, zástupcov zamestnancov,
4. šetrenie, vedenie evidencie a vybavovanie pracovných úrazov, chorôb z povolania ako aj nebezpečných udalostí,
5. vykonávanie kontroly dodržiavania predpisov BOZP v objektoch objednávateľa v zmysle príslušnej právnej úpravy,
6. organizovanie previerky pracovísk objednávateľa z BOZP a spolupráca pri zostavení správy z previerky pracovísk,
7. zúčastňovanie sa na kontrolách, ktoré vykonáva inšpektorát práce,
8. odstraňovanie zistených nedostatkov na úseku BOZP, do 5 dní od zistenia nedostatku, ak odstránenie nedostatku je v kompetencií poskytovateľa,
9. spracovanie písomných upozornení, doporučení pre objednávateľa,
10. vypracúvanie ročného plánu činností na zabezpečenie ochrany zdravia pri práci, ktorý predkladá štatutárnym zástupcom objednávateľa na schválenie, jedenkrát ročne vypracúva správu o zabezpečení úloh BOZP, ako aj iné správy a podklady v oblasti BOZP, v rámci ktorých navrhuje bezpečné pracovné postupy, informuje o opatreniach, ktoré sa majú vykonať, navrhuje postupy pre prípad vzniku poškodenia zdravia,
11. vykonávanie koordinačnej činnosti podľa potreby objednávateľa na úseku BOZP.

Úlohy v oblasti OPP, ktoré poskytovateľ zabezpečuje v súlade so zákonom NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších noviel a vyhláškou MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskoršej novely (technik PO):

1. vypracovanie a vedenie celkovej dokumentácie o ochrane pred požiarmi u objednávateľa (napr. prevádzkový poriadok, požiarly štátút, požiarne poplachové smernice, požiarly poriadok pracoviska pod.)
2. upozorňovanie zodpovedného zástupcu objednávateľa na povinnosti vyplývajúce z novoprijatej legislatívy do 15 dní od zverejnenia v Zbierke Zákonov alebo v inom druhu publikácie právnych predpisov,
3. vykonávanie vstupných a opakovaných školení zamestnancov, vedúcich zamestnancov a zamestnancov zaradených do protipožiarnych hliadok,
4. vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v objektoch objednávateľa,
5. odstraňovanie zistených nedostatkov do 5 dní od zistenia nedostatku, ak odstránenie nedostatku je v kompetencii poskytovateľa
6. určovanie počtu členov protipožiarnych hliadok,
7. určovanie miest so zvýšeným požiarlym nebezpečenstvom,
8. príprava, organizácia a vyhodnotenie cvičných požiarlych poplachov,
9. určovanie požiadaviek ochrany pred požiarmi a ich realizácia,
10. zúčastňovanie sa na kontrolách, ktoré vykonávajú príslušné orgány Hasičského a záchranného zboru,
11. spracovanie písomných upozornení, doporučení pre objednávateľa,
 - kontrola PHP a hydrantov
 - tlakové skúšky PHP a hadice
 - zabezpečenie, príp. doplnenie piktogramov
12. vypracúvanie ročného plánu činností na zabezpečenie ochrany pred požiarmi, ktorý predkladá štátutárnym zástupcom objednávateľa na schválenie, jedenkrát ročne vypracúva správu o zabezpečení úloh OPP, ako aj iné správy a podklady,
13. vykonávanie koordinačnej činnosti podľa potreby objednávateľa na úseku OPP.

Zabezpečovanie úloh na úseku civilnej ochrany v zmysle zákona č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonávaných zákonom NR SR zo 4.júla 1996 č. 222/1996 Z.z. a zákonom zo 7.apríla 1998 č. 118/1998 Z.z.

Poskytovateľ v spolupráci s objednávateľom bude zabezpečovať činnosti referenta CO v týchto oblastiach:

1. vypracovanie a vedenie celkovej dokumentácie civilnej ochrany,
2. príprava, organizácia a vyhodnotenie cvičných poplachov,
3. vykonávanie preventívnych prehliadok v objektoch objednávateľa,
4. zabezpečovanie školenia zamestnancov objednávateľa o civilnej ochrane,
5. určovanie požiadaviek civilnej ochrany pri zmenách stavieb, rekonštrukciách, resp. ich opravách,
6. spracovanie písomných upozornení, doporučení pre objednávateľa,
7. navrhovanie odstránenia zistených nedostatkov,
8. upozorňovanie zodpovedného zástupcu objednávateľa na povinnosti vyplývajúce z legislatívy,
9. zúčastňovanie sa na kontrolách, ktoré vykonávajú príslušné orgány útvarov CO