

④ **ZMLUVA č. 03072023SAF**

**o poskytovaní služieb ochrany pred požiarmi, bezpečnostnotechnickej služby a civilnej ochrany obyvateľstva**

(ďalej len „zmluva“ )

uzatvorená podľa ustanovení § 269 ods. 2 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, uzatvorená medzi zmluvnými stranami

**ČLÁNOK I**  
**Zmluvné strany**

**Odberateľ:**

Obchodné meno: **Škola umeleckého priemyslu**  
Sídlo: **Scota Viatora 6, 034 01 Ružomberok**  
Štatutárny zástupca: **RNDr. Danica Školníková - riaditeľka**  
IČO: **00161551**  
DIČ: **2120066993**  
IČ DPH: **SK212006699**  
Zapísaný: **Zriaďovacia listina:**  
Bankové spojenie: **Štátna pokladnica**  
Číslo účtu/IBAN: **SK 97 8180 0000 0070 0048 8335**  
(ďalej len „Odberateľ“)

a

**Dodávateľ:**

Obchodné meno: **SAFIRS, s.r.o.**  
Sídlo: **Zarevúca 5039/1C, 034 01 Ružomberok**  
Štatutárny zástupca: **JUDr. Ing. Martin Pethö, MBA - konateľ spoločnosti**  
IČO: **36 423 874**  
DIČ: **2021885206**  
IČ DPH: **SK2021885206**  
Zapísaný: **Okresný súd v Žiline, Oddiel: Sro, Vložka číslo: 15535/L**  
Bankové spojenie: **VÚB, a.s. Bratislava, pobočka Ružomberok**  
Číslo účtu/IBAN: **SK32 0200 0000 0018 9066 5753**  
(ďalej len „Dodávateľ“)

(Odberateľ a Dodávateľ ďalej len „zmluvné strany“ alebo jednotlivito „zmluvná strana“)

**ČLÁNOK II**  
**Predmet zmluvy**

Predmetom tejto zmluvy je odplatné poskytovanie služieb na úseku **ochrany pred požiarmi** v zmysle Zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov /ďalej len predpis OPP/, **bezpečnostnotechnickej služby** v zmysle Zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov /ďalej len predpis BOZP/ a **civilnej ochrany obyvateľstva** v zmysle

zákona NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva /ďalej len predpis CO/, pre Odberateľa Dodávateľom.

### ČLÁNOK III Povinnosti Dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný poskytovať služby, ktoré sú predmetom tejto zmluvy vo vlastnom mene.
2. Dodávateľ je oprávnený pri poskytovaní služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy použiť aj iné subjekty. V prípade, ak Dodávateľ použije v súlade s touto zmluvou pri poskytovaní služieb iný subjekt, a tento akýmkoľvek spôsobom poruší záväzok vyplývajúci zo zmluvy zodpovedá Dodávateľ, ako keby záväzok porušil sám.
3. Dodávateľ je povinný poskytovať služby, ktoré sú predmetom zmluvy podľa pokynov Odberateľa a v súlade s jeho záujmami, ktoré Dodávateľ pozná alebo musí poznať. Od pokynov Odberateľa sa môže Dodávateľ odchýliť len ak je to naliehavo nevyhnutné a v záujme Odberateľa. Dodávateľ je povinný pri poskytovaní služieb upozorniť Odberateľa na nevhodnosť a škodlivosť jeho pokynov, ktoré by mohli mať za následok vznik škody. V prípade, ak Odberateľ aj napriek upozorneniu trvá na splnení týchto pokynov, Dodávateľ nezodpovedá za takto vzniknuté škody.
4. Dodávateľ sa zaväzuje, že pri mimoriadnych udalostiach (požiar, pracovný úraz a pod.) vykoná nevyhnutné opatrenia, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy.
5. Dodávateľ sa zaväzuje, že nebude poskytovať informácie, ktoré sa dozvedel v rámci alebo v súvislosti s plnením tejto zmluvy tretím osobám bez písomného súhlasu Odberateľa.
6. Dodávateľ pri poskytovaní služieb:
  - 6.1. **ochrany pred požiarimi** /ďalej len OPP/ v zmysle zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov, najmä:
    - a) vykonáva preventívne protipožiarne prehliadky v objektoch Odberateľa,
    - b) určuje miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počet členov protipožiarnej hliadky,
    - c) vykonáva odbornú prípravu protipožiarnej hliadky, školenie novoprijatých zamestnancov, vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov, zamestnancov zabezpečujúcich ochranu pred požiarimi v mimopracovnom čase,
    - d) aktualizuje, vedie a udržiava dokumentáciu ochrany pred požiarimi v súlade so skutočným stavom, vykonáva odbornú a poradenskú činnosť,
    - e) pripravuje, organizuje a vyhodnocuje cvičné požiarne poplachy,
    - f) usmerňuje, organizuje a kontroluje plnenie povinností vyplývajúcich z predpisov OPP,
    - g) určuje požiadavky protipožiarnej bezpečnosti pri zmene užívania stavieb,
    - h) zastupuje Odberateľa a zúčastňuje sa pri požiarnej kontrole zo strany štátneho dozoru,
    - i) vypracováva správy o plnení úloh na úseku OPP, ako aj správy o stave OPP, a navrhuje príslušné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

**6.2. bezpečnostnotechnickej služby /ďalej len BTS/ v zmysle zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, najmä:**

- a) vykonáva činnosti bezpečnostného technika, výchovu a vzdelávanie v oblasti BOZP, odbornú a poradenskú činnosť,
- b) vypracováva plány školení z oblastí BOZP,
- c) vykonáva periodické oboznamovanie a informovanie zamestnancov z predpisov BOZP,
- d) vykonáva vstupné oboznamovanie a informovanie zamestnancov z predpisov BOZP, (vrátane práce vo výškach a vodičov - osobných motorových vozidiel zamestnávateľa)
- e) vykonáva komplexné previerky stavu BOZP na všetkých pracoviskách v lehotách stanovených v predpisoch BOZP alebo interných normách,
- f) vedie evidenciu pracovných úrazov, chorôb z povolania, havárií technických zariadení,
- g) zisťuje príčiny vzniku pracovných úrazov a zúčastňuje sa na vyšetrovaní pracovných úrazov,
- h) vypracováva, vedie a aktualizuje príslušnú dokumentáciu BOZP v súlade s predpismi BOZP najmä organizačnú smernicu BOZP, smernicu pre poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, smernicu na zabezpečenia nebezpečných činností,
- i) predkladá pravidelné informácie o stave a vývoji BOZP,

**6.4. civilnej ochrany obyvateľstva** v zmysle Zákona NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva, poskytuje podľa potreby súčinnosť najmä pri:

- a) vypracovaní/aktualizácii dokumentácie CO ("Plán ochrany zamestnancov a osôb zverených do starostlivosti"),
- b) dokumentácia opatrení varovania a vyzozumenia zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti,
- c) dokumentácia štábu a jednotiek CO,
- d) plán evakuácie,
- e) plán prípravy na civilnú ochranu,
- f) plán zabezpečenia prostriedkami individuálnej ochrany,
- g) plán ukrytia, organizáciu jednotiek CO (menovacie dekréty zaradených do organizácie civilnej ochrany, kartu civilnej ochrany, prehľad o materiálnom a technickom vybavení štábu a jednotiek CO, dokumentácia prípravy na CO, učebná osnova školenia civilnej ochrany, (mapa a plán objektu, právne normy, predpisy, smernice),
- h) odborná príprava jednotiek civilnej ochrany,
- i) metodickú spoluprácu a zastupovanie pri výkone pôsobnosti štátnej správy a samosprávy na úseku ochrany obyvateľstva,
- j) metodické usmernenie a spolupráca pri inventarizácii materiálu CO, ak sa v priestoroch objektu nachádza sklad civilnej ochrany,
- k) vypracovanie karty CO,
- l) zastupovanie pri všetkých previerkach zo strany dotknutých orgánov verejnej správy,
- m) poradenstvo pri vyžiadaní výpisov z analýzy možností vzniku mimoriadnych udalostí na území okresov pre potreby objektov zamestnávateľa,
- n) poradenstvo a metodické vedenie v oblasti civilnej ochrany,
- o) spoluprácu a metodické usmernenie pri poskytovaní informácií pre príslušný odbor krízového riadenia okresného úradu/štátnej správy, ktoré vyplývajú z plnenia plánu hlavných úloh.

7. Dodávateľ je povinný plniť úlohy vyplývajúce z predmetu zmluvy v zmysle predpisov OPP, BOZP a CO. Uvedené povinnosti zabezpečuje odborne spôsobilými osobami, ktorými je na úseku služieb OPP - technik požiarnej ochrany (ďalej len TPO), na úseku BTS - bezpečnostný technik (ďalej len BT) a na úseku CO špecialista civilnej ochrany (ďalej len ŠCO),.
8. Dodávateľ v elektronickej forme prostredníctvom webovej aplikácie esafirs.sk (ďalej len „**webová aplikácia**“) vykonáva, riadi a archivuje činnosť a vypracovanú písomnú dokumentáciu dohodnutú v tejto zmluve, ktorá budú Odberateľovi počas trvania zmluvného vzťahu kedykoľvek k dispozícii. Dokumenty, ktoré je potrebné v zmysle platnej legislatívy poskytovaných služieb zabezpečiť v písomnej alebo listinnej podobe, Dodávateľ tieto pre Odberateľa zabezpečí v jednom exemplári v tlačenej/písomnej, listinnej podobe. **Dodávateľ sa zaväzuje, že Odberateľovi v prípade, že o to požiada, do webovej aplikácie zabezpečí v cene služieb, určenej touto zmluvou, potrebné prístupy a tieto bude aj spravovať.**

#### ČLÁNOK IV Rozsah plnenia

Predmet zmluvy bude Dodávateľ zabezpečovať pre špecifikované priestory Odberateľa/Zamestnávateľa a pre jeho zamestnancov, ktorých zamestnávateľom so sídlom zamestnávateľa je **Škola umeleckého priemyslu, Scota Viatora 6, 034 01 Ružomberok.**

#### ČLÁNOK V Výška odplaty a spôsob platenia

1. Celková výška odplaty za služby sa zmluvnými stranami dohodla ako cena zmluvná v zmysle Zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách /ďalej len zákon o cenách/v znení neskorších predpisov a to súčtom ceny služieb, ktorý je stanovený nasledovne:

1. za poskytovanie služieb OPP v sume:	<b><u>60,-€ bez DPH/mesiac.</u></b>
2. za poskytovanie služieb BTS v sume:	<b><u>60,-€ bez DPH/mesiac.</u></b>
3. za poskytovanie služieb CO v sume:	<b><u>15,- € bez DPH/mesiac.</u></b>
<b>SPOLU v sume</b>	<b><u>135,- € bez DPH/mesiac.</u></b>

V paušálnej cene služieb OPP, BTS a CO sú zahrnuté všetky náklady Dodávateľa vrátane dopravných nákladov.

2. Zmluvná cena, tak ako vyplýva z bodu 1. tohto článku, bude Dodávateľovi uhradená jedenkrát za mesiac, podľa fakturačných údajov uvedených na doručenej faktúre v súlade s bodom 4 tohto článku zmluvy.
3. Služby odbornej výchovy a vzdelávania osôb špecifických pracovných činností, na ktoré je potrebný preukaz, osvedčenie alebo doklad a revízie požiarnych zariadení, požiarnotechnických zariadení/iných technických zariadení sa budú účtovať samostatne podľa vopred dohodnutej ceny, pričom služby budú fakturované samostatne.

4. Odberateľ je povinný uhradiť vyfakturovanú čiastku do 30 kalendárnych dní, odo dňa doručenia faktúry. Zmluvné strany sa týmto dohodli, že faktúra bude Odberateľovi doručovaná elektronickou formou, ktorá je spôsobilá pre vstupný daňový odpočet, pre potreby účtovania služieb poskytnutých spoločnosťou Dodávateľ'a a to na dohodnutú e-mailovú adresu: **hospodar@suprk.sk**. Faktúry budú považované za doručené v deň ich e-mailového prenosu. Ak boli faktúry zaslané v mimopracovnom čase, t. j. po 16.00 hodine pracovného dňa alebo cez sviatok alebo deň pracovného pokoja, považujú sa za doručené nasledujúci pracovný deň. Zaplatenie odmeny bude vykonávané formou pripísania sumy na účet Dodávateľ'a 1890665753/0200. V prípade, ak faktúra nie je vystavená v zmysle tejto zmluvy alebo neobsahuje predpísané náležitosti, alebo obsahuje nesprávne údaje, má Odberateľ právo vrátiť ju do uplynutia termínu splatnosti Dodávateľ'ovi. Lehota splatnosti upravenej faktúry začne v takomto prípade plynúť až od dňa doručenia opravenej faktúry obsahujúcej všetky potrebné zákonné náležitosti. V prípade, ak Odberateľ neuhradí vyfakturovanú čiastku vo vyššie spomenutej lehote splatnosti, Dodávateľ je po predchádzajúcej písomnej výzve doručovanej na elektronickú adresu uvedenú v tomto bode a po uplynutí dodatočnej lehoty, ktorá nesmie byť kratšia ako 10 dní oprávnený pozastaviť výkon činností (okrem nevyhnutných prípadov ako napr. pracovný úraz, požiar, atď.) do doby uhradenia dlžnej sumy.

#### **ČLÁNOK VI Právo kontroly**

Odberateľ má právo kontrolovať úroveň a úplnosť poskytovaných služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy v prítomnosti Dodávateľ'a.

#### **ČLÁNOK VII Povinnosti Odberateľ'a**

Odberateľ sa zaväzuje:

1. poskytnúť Dodávateľ'ovi všetky potrebné podklady a informácie, ktoré sú nevyhnutné pre kvalitné poskytovanie služieb vyplývajúcich z funkcie TPO, BT a ŠCO, na základe žiadosti Dodávateľ'a,
2. zabezpečiť vstup pre Dodávateľ'a do všetkých svojich priestorov v bežnom pracovnom čase,
3. vytvoriť priestor pre výkon činností, ktoré sú predmetom tejto zmluvy,
4. zabezpečiť súčinnosť všetkých zamestnancov pri plnení činností, ktoré sú predmetom tejto zmluvy,
5. oboznámiť Dodávateľ'a so všetkými zmenami realizovanými v sídle, prevádzkach a na spoločných pracoviskách Odberateľ'a špecifikovaných v tejto zmluve a ich aktualizáciu v prípade zmien zasielať Dodávateľ'ovi v elektronickej forme prostredníctvom esafirs.sk alebo mailom na kontaktné adresy Dodávateľ'a uvedené v tejto zmluve **/personálne zmeny, stavebné zmeny, organizačné zmeny, navýšenie počtu prevádzok, spoločných pracovísk iné.../**,

6. zabezpečiť účasť zamestnancov na školeniach OPP a BOZP podľa dohodnutých termínov týchto akcií,
7. zabezpečiť účasť Dodávateľa pri kontrolách vykonávaných orgánmi Štátneho požiarného dozoru, inšpektorátu práce a iných dotknutých orgánov štátnej správy včasným oznámením termínu kontroly Dodávateľovi,
8. že nebude poskytovať informácie, ktoré sa dozvedel v rámci, alebo v súvislosti s plnením tejto zmluvy tretím osobám bez písomného súhlasu Dodávateľa (okrem právnych, ekonomických poradcov a zamestnancov Odberateľa) a nepoužije ich na iné účely ako pre plnenie podmienok tejto zmluvy,
9. že poskytne Dodávateľovi všetky potrebné informácie pre úspešné realizovanie zmluvne dohodnutých služieb a to najmä pri zabezpečovaní činností vyplývajúcich z Článku III. tejto zmluvy, pričom Odberateľ zabezpečí a Dodávateľovi predloží písomné dohody medzi spolupracujúcimi zamestnávateľmi, ktoré vplývajú z § 18 Zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, kde musí byť spolupráca zamestnávateľov pri prevencii, príprave a vykonávaní opatrení na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, koordinácia činností a vzájomná informovanosť písomne dohodnutá.

#### 10. Kontaktné údaje zmluvných strán:

Kontaktná osoba Odberateľa vo veciach zmluvných:

- Riaditeľka: **RNDr. Danica Školníková, +421 44 4322597, skolnikova@suprk.sk**,

• Kontaktná osoba Odberateľa vo veciach technických:

- Účtovník : **Janka Jánošíková, 0444324251, hospodar@suprk.sk**

• Kontaktná osoba Dodávateľa vo veciach zmluvných:

- Generálny riaditeľ: **JUDr. Ing. Martin Pethö, MBA, 0918 126 004, mpetho@safirs.sk**

Kontaktné osoby Dodávateľa vo veciach technických:

*Vedúca Oddelenia preventívnych a ochranných služieb /d'alej len OPOS/*

- Vedúca OPOS RK pre služby OPP a BTS: **Erika Rybová, 0903 899 452, rybova@safirs.sk**
- Vedúca OPOS PP pre služby CO: **Ing. Silvia Ujčíková, 0911 520 435, ujcikova@safirs.sk**

### ČLÁNOK VIII

#### Doba trvania zmluvy

1. Táto zmluva je uzavretá na dobu neurčitú. Môže byť písomne vypovedaná ktoroukoľvek zo zmluvných strán v jednomesačnej výpovednej lehote, ktorá začne plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bude výpoveď doručená druhej strane. Bezodkladne po doručení výpovede je Dodávateľ povinný oznámiť Odberateľovi všetky opatrenia, ktoré je potrebné uskutočniť na zabránenie vzniku prípadných škôd na strane Odberateľa a tieto vykonať.
2. Ku dňu zániku zmluvy zaniká záväzok Dodávateľa uskutočňovať činnosť, na ktorú sa zaviazal. Ak by týmto prerušením činnosti vznikla Odberateľovi škoda, je Dodávateľ povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie. Ak Odberateľ tieto opatrenia nemôže urobiť ani pomocou iných osôb a požiada Dodávateľa, aby ich urobil sám, je Dodávateľ na to povinný.

3. Závazok Dodávateľa zaniká zánikom spoločnosti, ak je právnickou osobou.

**ČLÁNOK IX**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch.
2. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
3. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy je možné vykonať len písomnou formou a musia byť odsúhlasené a podpísané obidvoma zmluvnými stranami.
4. Ostatné vzťahy medzi zmluvnými stranami neupravené touto zmluvou, sa budú riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka.
5. Účastníci tejto zmluvy vyhlasujú, že sa oboznámili s jej obsahom a vo všetkom jej porozumeli, že táto zmluva je prejavom ich vážnej a slobodnej vôle, že ju neuzavreli v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

V Ružomberku dňa 01.08.2023

V Ružomberku dňa 01.08.2023