

Príkazná zmluva

Uzatvorená v zmysle §-u 724 zákona NR SR č. 40/1964 Zb.: „Občianskeho zákonníka“, v znení neskorších predpisov (novelizácia č. 526/2002).

Čl. I Zmluvné strany

Príkazca: OUI Valaská,
Ul. Švermova č. 1.
976 46 Valaská

zastúpený: **Mgr. Juraj HLAVÁČ**
riaditeľ školy
IČO: 3673109
Štátna pokladnica

Príkazník: p. Martin ŠTEFKO

bankové spojenie:
číslo účtu:

Čl. II Úvodné ustanovenia

Príkazník ako subjekt v oblasti ochrany pred požiarmi s patričnou odbornou spôsobilosťou, sa zaväzuje pre príkazcu zabezpečovať dodávateľským spôsobom vykonávanie úloh technika požiarnej ochrany.

Čl. III Predmet zmluvy

Vykonávanie úloh technika požiarnej ochrany v súlade so Zákonom NR SR č. 314/2001 Z. z., *O ochrane pred požiarmi*, v znení neskorších predpisov (č. 199/2009), pre pracoviská, priestory a činnosti objednávateľa v stavbe školy:

Odborné učilište internátne, Valaská

Škola je prevádzkovaná vo vlastných priestoroch, ležiacich v katastri obce Valaská. Pozostáva z nasledovných stavieb: škola s internátnou časťou, telocvičňa a odborné dielne. K areálu školy patrí aj školský dvor, ležiaci severným smerom.

Čl. IV Špecifikácia predmetu zmluvy

A. Povinnosti technika požiarnej ochrany:

1. **Vykonávanie** preventívnych protipožiarnych prehliadok.
2. **Určovanie miest** so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok.
3. **Vykonávanie** pravidelného školenia o ochrane pred požiarmi a odbornej prípravy protipožiarnych hliadok.
4. **Vypracúvanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie** pred požiarmi v súlade so skutočným stavom.
5. Určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti **pri zmene užívania** stavieb.
6. Organizovanie a vyhodnocovanie **cvičných požiarnych poplachov**.

B. Lehoty vykonávania preventívnych protipožiarňých prehliadok stavby a pracovísk:

Každé tri mesiace (4x ročne) v stavbe a ostatných priestoroch právnickej osoby, ak jej štatutárny orgán alebo zodpovedný zástupca so zreteľom na nebezpečenstvo vzniku požiaru neurčí kratšiu lehotu.

C. Obsahom preventívnej protipožiarnej prehliadky je kontrola:

1. organizačného zabezpečenia ochrany pred požiarom na pracoviskách,
2. porovnanie skutočného stavu s dokumentáciou ochrany pred požiarom,
3. stavebného riešenia objektov, najmä z prevádzkového hľadiska,
4. zariadení na protipožiarňý zásah - hasiace prístroje a rozvod vody na hasenie požiarov,
5. trvalej voľnosti únikových ciest,
6. výroby a skladovania horľavých látok a manipulácie s nimi,
7. funkčnosti požiarotechnických zariadení,
8. prevádzkovania a stavu technických a technologických zariadení,
9. označenia a vybavenia pracovísk a priestorov príslušnými príkazmi, zákazmi a pokynmi,

D. Lehoty školenia a odbornej prípravy na úseku OPP:

1. Zamestnanci: jedenkrát za 12. mesiacov.
2. Vedúci zamestnanci: jedenkrát za 12. mesiacov. Vedomosti vedúcich zamestnancov získané školením sa overujú písomným testom bezprostredne po skončení školenia.
3. Zamestnanci zabezpečujúci OPP v mimopracovnom čase: jedenkrát za 12. mesiacov. Vedomosti osôb, ktoré zabezpečujú OPP v mimopracovnom čase, získané školením sa overujú písomným testom bezprostredne po skončení školenia.
3. Protipožiarňá hliadka právnickej osoby: odborná príprava zamestnancov Zaradených do PPH PO sa uskutočňuje jedenkrát za 12. mesiacov

E. Nedostatky na úseku OPP:

Ak technik PO (u právnickej osoby s ktorou má uzatvorený zmluvný vzťah - táto Príkazná zmluva...) zistí nedostatky, ktoré môžu viesť bezprostredne k vzniku požiaru alebo k znemožneniu záchrany osôb, je oprávnený nariadiť vykonanie nevyhnutných opatrení smerujúcich na odstránenie tohto nebezpečenstva. O nariadených opatreniach bez zbytočného odkladu informuje štatutárneho zástupcu - riaditeľa školy, alebo jeho zodpovedného zástupcu.

F. Predkladanie príkazcovi:

1. Informácie o stave a vývoji OPP na pracoviskách fy - zapísané v Požiarnej knihe.
2. Návrh na riešenie stavu OPP - odstránenie nedostatkov, upozornenia, zápisy.

G. Spolupráca:

1. s riaditeľom školy,
2. s orgánmi štátneho požiarneho dozoru - Okresné riaditeľstvo Hasičského a záchranného zboru v Brezne,
3. s preventivárom OPP pri Obecnom úrade Valaská,
4. so zamestnancami školy,

Čl. V

Termín vykonávania prác

Záväzky v článku VI. vykonáva príkazník pravidelne 1x za tri mesiace (4x ročne) počas celého kalendárneho roka.

Čl. VI Závazky

A. Príkazníka:

1. Zhotoviť, vydať a udržiavať dokumentáciu OPP v zmysle §-ov 24 až 31, vyhl. MV SR č.121/2002 Z. z.: „*O požiarnej prevencii*“, v znení neskorších predpisov (č. 599/2009). Táto pozostáva z nasledovných dokumentov:
 - 1.1 Požiarny štatút.
 - 1.2 Požiarne poplachové smernice.
 - 1.3 Požiarny evakuačný plán prevádzky.
 - 1.4 Požiarne poriadky pracovísk so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru:
 - 1.4.1 Plynová kotolňa
 - 1.4.2 Odborné dielne
 - 1.5 Požiarne bezpečnostná charakteristika stavby:
 - 1.5.1 Stavba školy
 - 1.5.2 Stavba odborných dielní
 - 1.5.3 Stavba telocvične
 - 1.6 Požiarna kniha
 - 1.7 Dokumentácia o školení zamestnancov o OPP:
 - 1.7.1 Zamestnanci
 - 1.7.2 Riadiaci zamestnanci
 - 1.7.3 Zamestnanci zabezpečujúci OPP v mimopracovnom čase
 - 1.8 Dokumentácia o odbornej príprave protipožiarnej hliadky právnickej osoby.
 - 1.9 Situačné nákresy (podľa bodu 1.5) - grafické znázornenie skutočného stavu, ako prílohy dokumentov Požiarny evakuačný plán a Požiarne bezpečnostné charakteristiky stavieb.
 - 1.10 Dokumentácia na prevedenie cvičného požiarneho poplachu v stavbe - 1x ročne.
 - 1.11 Zosnímanie stavu OPP v škole, pred nadobudnutím účinnosti tejto zmluvy.
 - 1.12 Kópia Osvedčenia odbornej spôsobilosti technika PO.
2. Vykonávať požiarne preventívne prehliadky firmy - 4x ročne.
3. Zabezpečovať výkon pravidelného školenia zamestnancov o OPP a odbornú prípravu protipožiarnej hliadky - 1x ročne.
4. Určovať požiadavky protipožiarnej bezpečnosti pri zmene užívania stavby a pracovísk - priebežne.
5. Organizovať a vyhodnocovať cvičné požiarne poplachy - 1x ročne.
6. Postupovať pri vykonávaní predmetu dohody v súlade s informáciami poskytnutými príkazcom v súlade s jeho záujmami.
7. Odovzdať príkazcovi všetky dokumenty, ktoré mu boli poskytnuté, alebo ktoré za neho prevzal, ak ich pri ďalšom poskytovaní služieb už nebude potrebovať.

B. Príkazcu:

1. Poskytnúť príkazníkovi všetky požadované podklady a informácie potrebné pre výkon predmetu dohody a informácie o ďalších skutočnostiach, ktoré vzhľadom na charakter poskytovaných služieb môžu mať význam pre jeho činnosť.
2. Umožniť príkazníkovi vstup do priestorov školy.
3. Spolupracovať pri realizácii predmetu zmluvy a poskytnúť príkazníkovi všetku potrebnú súčinnosť.
4. Zaplatiť príkazníkovi odmenu za vykonané služby v súlade s čl. VII.

Čl. VII Odmena za vykonanú prácu

A. Stanovenie odmeny:

Odmena sa stanovuje dohodou zmluvných strán v zmysle zák. č. 18/1996 Z. z. – O cenách, v znení neskorších predpisov a vyhl. k tomuto zákonu č. 86/1996 Z. z. nasledovne:

1. za **zhotovenie dokumentácie OPP** (viď. čl. VI, body 1.1 až 1.10) čiastkou **60,- Euro**, slovom: šesťdesiat Euro, priamou platbou, po dodaní dokumentácie – bolo splnené (ešte platba v Sk, pri začatí zmluvného vzťahu, v roku 2000),
2. za **výkon štvrtročných preventívnych protipožiarnych prehliadok technika P0 v škole** (viď. čl. IV, písm. C, body 1 až 9) čiastkou **24,- Euro**, slovom: dvadsať štyri Euro, priamou platbou, za každú prehliadku,
3. za **každé školenie zamestnancov, odbornú prípravu protipožiarnej hliadky právnickej osoby a vykonanie cvičného požiarneho poplachu**, so spracovaním patričných písomných náležitostí, v škole (viď. čl. IV, písm. A, body 3 a 6) čiastkou **24,- Euro**, slovom: dvadsať štyri Euro, priamou platbou, za každé školenie, odbornú prípravu a cvičný požiarne poplach, jedenkrát ročne,
4. za **vedenie a udržiavanie dokumentácie OPP** v zmysle platných legislatívnych predpisov OPP (viď. čl. IV, písm. A, bod 4) čiastkou **10,- Euro**, slovom: desať Euro, priamou platbou, alebo poukázaním na osobný účet príkazníka, jedenkrát ročne, pred koncom kalendárneho roku,

B. Zmeny ceny:

Prípadná zmena ceny v závislosti od objektívnych faktorov: zmena právnych predpisov, devalvácia, inflácia, regulačné opatrenia štátu a pod., ku ktorým dôjde po dátume uzatvorenia tejto zmluvy bude po vzájomnej dohode oboch strán premietnutá do ceny (viď. čl. VII, bod A) formou dodatku.

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, obchodnej a technickej povahy, o ktorých sa vzájomne dozvedeli počas rokovania o uzatvorení tejto zmluvy, pri jej podpise, alebo pri realizácii predmetu zmluvy.

Čl. IX Zánik zmluvy

Táto zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú, s platnosťou od 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 strany výpoveď. Okrem toho možno odstúpiť od zmluvy aj písomnou dohodou zmluvných strán.

Čl. X Záverečné ustanovenia

1. Pre túto zmluvu platia príslušné ustanovenia Občianskeho zákonníka najmä ustanovenia §-ov 724 až 732.

2. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia k tejto zmluve sú pre zmluvné strany záväzné len vtedy, ak sú vyhotovené písomne, vo forme dodatku k tejto zmluve a sú obojstranne podpísané.
3. Právne vzťahy v tejto zmluve výslovne neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka.
4. Za stav OPP v škole zodpovedá riaditeľ školy, technik PO je jeho poradným orgánom (viď. body 3 a 4 Požiarneho štatútu školy).

Valaská:

p. Martin ŠTEFKO

za príkazníka
pečiatka a podpis

Mgr. Juraj HLAVÁČ

za príkazcu
pečiatka a podpis