

# Zmluva o službách č. 1/2017

**V oblasti ochrany pred požiarmi  
V oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci  
Odborné školenie v oblasti ochrany práce**

uzavretá podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) medzi nasledovanými zmluvnými stranami:

**Objednávateľ** : zmluvná strana I : **Obec Veľká Dolina**

Adresa: **Obecný úrad, 951 15 Veľká Dolina 282**

Zastúpená : Dana Cesneková, starostka obce

Bankové spojenie : Prima banka Slovensko, a.s.

Číslo účtu: 0924370001/5600

IBAN: SK23 5600 0000 0009 2437 0001

IČO: 00308552

DIČ: 2021252805

(ďalej len ako „objednávateľ“)

**a**

**Dodávateľ** : zmluvná strana II : **DELTA EN PLUS s.r.o.**

**Dlhá 44, 949 01 Nitra**

Zastúpený: Štefan Novosad

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.

IBAN: SK34 5600 0000 0022 4005 2001

IČO: 36796107

DIČ: 2022406573

IČ DPH: SK2022406573

(ďalej len ako „dodávateľ“)

sa zaväzujú, že na pracoviskách spoločnosti Obce Veľká Dolina dodávateľ bude pre objednávateľa poskytovať :

- **služby technika požiarnej ochrany** (ďalej len ako „TPO“) určené v § 4 písmeno q) zákona NR SR Č. 314/2001 Z. z. O ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „zák. č. 314/2001 Z. z.“) a Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. O požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „vyhl. 121/2002 Z. z.“),
  - **služby autorizovaného bezpečnostného technika** (ďalej len ako „ABT“) určené v § 24 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 ako „zák. č. 124/2006 Z. z.“),
- a objednávateľ mu za to zaplatí odplatu (ďalej len ako „cenu“) dohodnutú v článku 2. tejto zmluvy.

## Článok 1 Predmet zmluvy

1. Objednávateľ si zabezpečuje prostredníctvom technika požiarnej ochrany ( č. Opráv. TPO 111/2014) plnenie týchto povinností:

1.1. Vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v objekte 1 x za 3 mesiace. Nedostatky zistené v zabezpečení ochrany pred požiarom zapisuje do požiarnej knihy.

1.2. Určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok v objekte, označovanie tabuľkami

1.3. Vykonávanie

- odbornej prípravy protipožiarnych hliadok – 1 x za 12 mesiacov
- školenia novoprijatých zamestnancov – vždy pri nástupe
- školenia ostatných zamestnancov a vedúcich zamestnancov – 1 x za 24 mesiacov

1.4. Vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarom v súlade so skutočným stavom, vykonávanie kontroly – 1 x za 12 mesiacov

1.5. Vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarom v súlade so skutočným stavom:

- a) požiarny štatút, v spolupráci so štatutárnym orgánom
- b) požiarny poriadok pracoviska v spolupráci so štatutárnym orgánom,
- c) požiarne poplachové smernice,
- d) požiarny evakuačný plán, ( textová a grafická časť)
- e) požiarna kniha,
- f) dokumentácia o školení novoprijatých, ostatných a vedúcich zamestnancov o ochrane pred požiarom,
- g) dokumentácia o odbornej príprave protipožiarnych hliadok,
- h) dokumentácia o kontrole požiarotechnických zariadení a požiarnych vodovodov,
- i) riešenie protipožiarnej bezpečnosti stavby v projektovej dokumentácii stavby,
- j) údaje o požiaroch, príčinách vzniku požiarov, správy o výsledkoch vykonaných rozborov a o vykonaných opatreniach na úseku ochrany pred požiarom
- k) ďalšie doklady , ak tak ustanovuje osobitný predpis, vypracúva, vedie a udržiava objednávateľ prostredníctvom písomne určeného zamestnanca v miestach podnikania objednávateľa a to po konzultácii a poradenstve s dodávateľom, tak aby splnil ustanovenia právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie Ochrany pred požiarom,

1.6. Účasť na kontrole vykonávanej štátnym požiarnym dozorom v oblasti ochrany pred požiarom, a to po celý čas jej trvania, ak objednávateľ oznámi dodávateľovi deň a čas vykonávania tejto kontroly,

Zabezpečením úloh technika požiarnej ochrany nie sú dotknuté povinnosti organizácie na úseku ochrany pred požiarom a zodpovednosť štatutárneho orgánu.

2. Objednávateľ si zabezpečuje prostredníctvom Autorizovaného bezpečnostného technika (ev. Číslo – ABT – 001164-06, ev. Číslo VVZ -0954/08-01.1) plnenie týchto povinností :

2.1. Vedenie aktuálnej základnej dokumentácie v oblasti BOZP :

- **Základná smernica, práva a povinnosti**
- **Politika BOZP, program a realizáciu politiky BOZP**



- Zástupca zamestnancov pre BOZP, Menovanie zástupcu BOZP, Zoznam zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, vykonáva poradenstvo pri ich činnosti (smernica),
- Pracovné úrazy postup pri evidovanom a registrovanom, Záznam o registrovanom pracovnom úraze, Žiadosť o posúdenie závažnosti PÚ, (smernica),
- Knihy úrazov (kontroluje evidovanie a spracuje ročné štatistické údaje počtu a príčin PÚ pre potreby zamestnávateľa)
- Postup pre prípad záchranných prác ,evakuácie a vzniku poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, (smernica),**
- Poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, Návrh OOPP a zoznam pridelených OOPP, Evidenčná karta pridelených OOPP, (smernica),**
- Hodnotenie rizík pracovných činností – analýza rizík (smernica),**
- Smernica na kontrolu zákazu požívania alkoholických nápojov a omamných látok, (smernica),**
- Bezpečné a zdravotné označovanie pracovísk a pracovných priestorov (smernica),**
- Zoznam zakázaných prác pre tehotné ženy a mladistvých (smernica), vypracovanie len v prípade potreby
- Zoznam umývacích ,čistiacich a dezinfekčných prostriedkov potrebných na zabezpečenie telesnej hygieny, (smernica)**
- Zákaz fajčenia na pracoviskách, (písomný pokyn)**
- Vykonáva vstupné školenie novoprijatých zamestnancov a dodávateľov práce v organizácii
- Informuje novoprijatých zamestnancov a dodávateľov práce s vnútropodnikovými predpismi z oblasti BOZP
- Vedie dokumentáciu o školeniach z oblasti BOZP a ostatných odborných školeniach, vedie evidenciu platnosti školení a zabezpečuje včasné základné alebo opakovacie školenia podľa schváleného harmonogramu školení
- Vykonáva poradenstvo vedúcim zamestnancom pri spracovaní bezpečných pracovných postupov

**2.2.** Stav BOZP na pracoviskách u zamestnávateľa, zisťuje nedostatky a navrhuje konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,

**2.3.** Organizuje a kontroluje plnenie povinností vyplývajúcich v oblasti BOZP, spolupracuje s vedúcimi zamestnancami , so zástupcami zamestnancov pre BOZP.

**2.4.** Organizuje a vykonáva Ročnú previerku BOZP

**2.5.** Vykonáva šetrenie a registráciu pracovných úrazov

**2.6.** Vykonáva oboznamovanie a vzdelávanie v oblasti BOZP:

- novoprijatých zamestnancov – vždy pri nástupe
- vedúcich a ostatných zamestnancov a preukázateľne overuje ich znalosti – 1 x za 24 mesiacov**

**2.7.** Kontroluje evidenciu:

- evidencia strojných a technických zariadení – vyplývajúce revízie a harmonogram prehliadok
- evidencia elektrických ručných zariadení – vyplývajúce revízie a harmonogram prehliadok
- evidencia viazacích prostriedkov – vyplývajúce revízie a harmonogram prehliadok
- evidencia ručných zdvíhacích prostriedkov – vyplývajúce revízie a harmonogram prehliadok
- evidencia zdvíhacích zariadení - vyplývajúce revízie a harmonogram prehliadok
- evidencia zvracích a páliacich zariadení a súprav - vyplývajúce revízie a harmonogram prehliadok
- evidencia tlakových a plynových zariadení - vyplývajúce revízie, skúšky a harmonogram prehliadok

**2.8.** Vykonávanie činností TPO a ABT, ktoré sú vyžadované špecificky pre pracoviská spoločnosti  
Obecný úrad Veľká Dolina 282

## Článok 2

### Cena a spôsob platby, termín splatnosti, postihy

1. Za predmet zmluvy uvedený v článku 1. tejto zmluvy sa objednávateľ zaväzuje vyplatiť dodávateľovi 400,00,- € bez DPH ( slovom štyristo eur bez DPH) za jeden rok (12 mesiacov).

2. Okrem ceny dohodnutej v článku 2. v bode 1. tejto zmluvy sa objednávateľ zaväzuje uhradiť dodávateľovi aj jednorazovú cenu za účelne vynaložené náklady, ktoré nie sú predmetom zmluvy, ale sú priamo súvisiace so zabezpečením plnenia povinnosti objednávateľa na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi:

- a) pravidelné kontroly a opravy prenosných hasiacich prístrojov (1x za 12 mesiacov)
- b) pravidelné kontroly a tlakové skúšky požiarnych vodovodov a požiarnych hadíc (1x za 12 mesiacov)
- c) oboznamovanie zamestnancov určených na obsluhu motorových vozíkov (1x za 12 mesiacov)
- d) oboznamovanie zamestnancov určených na obsluhu motorových vozidiel do 3,5 t (1x za 24 mesiacov)
- e) oboznamovanie zamestnancov určených pre prácu vo výške (1x za 12 mesiacov)
- f) školenie prvej pomoci pre určených zamestnancov (1x za 12 mesiacov) a ďalšie školenie a revízie, ktoré si objedná objednávateľ u dodávateľa

3. Dohodnutá cena podľa bodu 1. a 2. tohto článku je splatná mesačne pozadu na základe faktúry vystavenej dodávateľom práce a doručenej objednávateľovi. Dodávateľ práce vo faktúre musí vždy uviesť dojednanú cenu dohodnutú v bode 1. tohto článku resp. číslo objednávky a v objednávke a v objednávke dohodnutú cenu práce ,podľa bodu 2. Každá faktúra vystavená dodávateľom práce bude splatná do 14 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi.

4. V prípade, že objednávateľ nedodrží dohodnutú lehotu splatnosti, dodávateľ práce má právo si účtovať zmluvnú pokutu vo výške 0.05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

5. V prípade, že objednávateľ je v omeškaní s plnením článku 2, bodu 1 a 2, viac ako 30 dní, má dodávateľ práce právo o tejto skutočnosti objednávateľa písomne upozorniť a má právo zastaviť dodávateľské práce v zmysle článku 1 tejto zmluvy a je zbavený zodpovednosti za dôsledky neplnenia predmetu zmluvy.

6. V prípade, že dodávateľ práce nebude plniť vopred dohodnuté termíny harmonogramu práce ,alebo zamlčaním zistených nedostatkov a neinformovania povinností organizácie , na ktoré neupozornil, spôsobí škodu objednávateľovi, podľa miery zavinenia okrem pracovných povinností vedúcich zamestnancov objednávateľa vyplývajúcich zo Zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. O ochrane pred požiarmi §§ 4 a 5 v znení neskorších predpisov, zo Zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP § 6 v znení neskorších predpisov a podľa Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia , § 30, má právo objednávateľ písomne upozorniť dodávateľa práce a krátiť dojednanú cenu.



### **Článok 3**

#### **Platnosť, účinnosť a trvanie zmluvy**

1. Táto zmluva nadobúda platnosť a činnosť dňa 01. júla 2017.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
3. Ktorákoľvek strana môže zrušiť túto zmluvu písomnou výpoveďou zaslanou druhej zmluvnej strane. K vypovedaniu zmluvy môže dôjsť bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je dvojmesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Zmluva zaniká uplynutím výpovednej lehoty. Do konca výpovednej lehoty sú obe zmluvné strany povinné riadne plniť všetky svoje záväzky dojednané v tejto zmluve.

### **Článok 4**

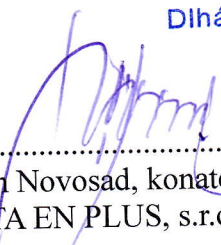
#### **Ostatné a záverečné ustanovenia**

1. Všetky zmeny a dodatky zmluvy, musia mať písomnú formu a musia byť odsúhlasené oboma zmluvnými stranami.
2. Táto zmluva a vzťahy vzniknuté na základe tejto zmluvy a súvisiace s plnením tejto zmluvy sa riadia Právnym poriadkom Slovenskej republiky, bez ohľadu na jeho princípy kolízneho práva. Otázky a vzťahy neupravené touto zmluvou sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
3. V prípade akýchkoľvek sporov, reklamácii alebo nezhôd vyplývajúcich z tejto zmluvy, alebo z jej porušenia, ako podmienka všetkých následných súdnych konaní, budú sa zmluvné strany prednostne snažiť vyriešiť spor vzájomnou dohodou. Ak nebude písomne dohodnuté inak, budú sa musieť zmluvné strany snažiť svoje spory vyriešiť dohodou v lehote nepresahujúcej 30 dní.
4. Akékoľvek informácie, ktoré si zmluvné strany si navzájom poskytnú alebo sprístupnia akoukoľvek formou sa považujú za obchodné tajomstvo. Zmluvná strana, ktorej boli tieto informácie poskytnuté alebo akoukoľvek sprístupnené je oprávnená poskytnúť tieto informácie alebo ich sprístupniť akejkoľvek tretej strane výlučne s predchádzajúcim súhlasom druhej zmluvnej strany. Mlčanlivosť sa týka aj obdobia po prípadnom zániku zmluvy. Za porušenie mlčanlivosti sa nepovažuje poskytnutie alebo sprístupnenie informácií tvoriacich obchodné tajomstvo v prípadoch, keby povinnosť informácie poskytnúť alebo sprístupniť ukladá platné právo.
5. Dodávateľ práce je povinný vykonávať predmet zmluvy s náležitou odbornou spôsobilosťou a starostlivosťou.
6. Dodávateľ práce je povinný uchovať pre potreby objednávateľa všetky doklady a materiály, ktoré získal pri plnení predmetu zmluvy a je povinný zachovávať úplnú mlčanlivosť týkajúcu sa miest podnikania objednávateľa. Mlčanlivosť sa týka aj obdobia po prípadnom zániku zmluvy.
7. Objednávateľ je povinný odovzdať včas dodávateľovi všetky podklady a informácie, ktoré majú a môžu mať vplyv na plnenie predmetu zmluvy z hľadiska ochrany pre požiariami a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
8. Objednávateľ písomne určí a aktualizuje zoznam zamestnancov, ktorí budú zodpovední za komunikáciu s dodávateľom práce.


9. Zmluvné strany môžu meniť obsah tejto zmluvy, prípadne prijímať dodatky k tejto zmluve len písomne, po vzájomnej dohode. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu si prečítali a súhlasia s jej obsahom. Zmluva je uzavretá podpisom štatutárnych zástupcov oboch strán. Zmluva o službách č. 03/2016, obsahuje 7 strán, je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých jeden obdrží objednávateľ a druhý dodávateľ práce.

Za dodávateľa práce:

**DELTA EN PLUS s.r.o.**  
Dlhá 44, 949 01 NITRA  
IČO: 36 796 107  
DIČ: 2022406573

  
.....  
Štefan Novosad, konateľ  
DELTA EN PLUS, s.r.o.

Za objednávateľa:

  
.....  
Dana Cesneková, starosta obce  
Obecný úrad Veľká Dolina



Nitra, dňa : 30.06.2017