

ZMLUVA Č.202205/030/BTS,OPP
O ZABEZPEČOVANÍ ÚLOH V OBLASTI BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI PRÁCI
A OCHRANY PRED POŽIARMI

uzatvorená podľa § 269 ods. 2, § 566 a nasl. a § 591 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, podľa § 21 a nasl. zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa § 4 a nasl. zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a podľa vykonávacích predpisov k uvedeným zákonom

ktorá nahrádza v plnom znení doteraz platnú Zmluvu o poskytovaní bezpečnostnotechnickej služby
a služieb technika požiarnej ochrany č. 201011/33/BTS,OPP

medzi

obchodné meno: **BE-SOFT a. s.**
so sídlom: **Krakovská 23, 040 11 Košice**
zastúpená: **Mgr. Juliana Hannelová - predseda predstavenstva**
IČO: **36 191 337**
DIČ: **2020045863**
IČ DPH: **SK2020045863**
zápis v: **Obchodnom registri Okresného súdu Košice I v oddiele Sa vo vložke č. 1073/V**
SWIFT (BIC): **TATRSKBX**
IBAN: **SK801100000002621716713**
kontaktná osoba: **Mgr. Vladimíra Jalčová – obchodný manažér**
tel.: **055/720 1611**
fax: **055/720 1610**
e-mail: besoft@besoft.sk, jalcova@besoft.sk

d'alej len „**poskytovateľ**“

a

obchodné meno: **Základná škola Hurbanovo**
so sídlom: **Námestie Konkolyho – Thege č. 2, 947 01 Hurbanovo**
zastúpená: **Mgr. Nataša Ďurišová - riaditeľka školy**
IČO: **37861123**
DIČ: **-**
kontaktná osoba: **Mgr. Nataša Ďurišová -riaditeľka školy**
tel.: **035/37 00 218, 035/37 00 254**
e-mail: **zs.hurbanovo@gmail.com,**

d'alej len „**objednávateľ**“

takto:

1. PREDMET ZMLUVY

- 1.1. Poskytovateľ je oprávnený vykonávať činnosti
 - a) bezpečnostnotechnickej služby (ďalej len „BTS“) na základe rozhodnutia NIP zo dňa 14.11.2006, č. BTS-000025-06,
 - b) na úseku ochrany pred požiarmi vo forme výkonu činnosti technika požiarnej ochrany (ďalej len „OPP“).
- 1.2. Účelom tejto zmluvy je zabezpečiť poskytovanie BTS a OPP objednávateľovi zo strany poskytovateľa, ktoré sú potrebné pre nastavenie procesov u objednávateľa a vytvorenie systému ochrany života a zdravia zamestnancov a ďalších fyzických osôb a majetku, ktorý zodpovedá potrebám a požiadavkám objednávateľa a zároveň spĺňa požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 1.3. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi v podmienkach objednávateľa pre objednávateľa jednotlivé výkony BTS a OPP v rozsahu uvedenom v článkoch 2 až 4 tejto zmluvy pre zamestnancov, ktorí sú v pracovnoprávnom vzťahu k objednávateľovi, (ďalej len „zamestnanec“) a pre priestory a prevádzky objednávateľa na území Slovenskej republiky špecifikované v prílohe č. 1 k tejto zmluve (ďalej len „prevádzka“).
- 1.4. Objednávateľ sa zaväzuje platiť poskytovateľovi dohodnutú odplatu v súlade s cenníkom uvedeným v prílohe č.1.
- 1.5. Rozsah BTS a OPP vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov. V prípade potreby plnenia úloh nad rozsah uvedený v tejto zmluve tieto úlohy bude poskytovateľ povinný vykonať iba v prípade, ak sa na to objednávateľovi osobitne zaviazal.
- 1.6. Poskytovateľ sa zaväzuje plniť svoje záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy prostredníctvom osôb spĺňajúcich všetky odborné predpoklady na výkon im prislúchajúcich činností podľa tejto zmluvy v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 1.7. Poskytovateľ zabezpečuje svoje záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy počas pracovných dní v týždni od pondelka do piatku, v pracovnom čase od 8.00 do 16.30 hod., pokiaľ sa s objednávateľom nedohodol inak.
- 1.8. V prípade, ak povaha určitej činnosti vyžaduje nestranné zistenie stavu alebo nestranné overenie výsledku, pre tento prípad je poskytovateľ povinný postupovať nestranne a o svojej činnosti vydať kontrolné osvedčenie (ktoré môže mať rôznu formu). Výkon takejto činnosti zo strany poskytovateľa sa považuje za plnenie povinností vykonávateľa kontroly podľa zmluvy o kontrolnej činnosti podľa § 591 a nasl. Obchodného zákonníka.

2. SPOLOČNÉ USTANOVENIA K POSKYTOVANIU SLUŽIEB

- 2.1. Zmluvné strany si po uzavretí zmluvy upresnia spôsob fungovania ich vzájomnej spolupráce a výmeny potrebných informácií.
- 2.2. **Zavádzanie systému služieb.** V rámci zavádzania systému služieb poskytovateľ
 - a) uskutoční u objednávateľa, v prípade potreby, vstupný audit s navrhovanými opatreniami zameraný na zistenie informácií potrebných pre optimálny výkon služieb podľa tejto zmluvy najneskôr v lehote 30 dní odo dňa uzavretia tejto zmluvy,
 - b) vypracuje alebo aktualizuje základnú dokumentáciu služieb najneskôr v lehote 6 mesiacov odo dňa uzatvorenia tejto zmluvy. Objednávateľ berie na vedomie, že zoznam základnej dokumentácie

má len informatívny charakter a zo zoznamu budú vypracované tie dokumenty, ktoré sa týkajú špecifických podmienok objednávateľa. Z rovnakého dôvodu môžu byť vypracované aj iné dokumenty, ktoré v zozname výslovne nie sú uvedené,

- c) vypracuje alebo aktualizuje rozšírenú dokumentáciu v rozsahu podľa charakteru činnosti objednávateľa a podľa požiadaviek objednávateľa v lehote 6 mesiacov odo dňa uzatvorenia tejto zmluvy,

2.3. Vedenie systému služieb. V rámci vedenia systému služieb poskytovateľ bude

- a) uskutočňovať u objednávateľa pravidelné kontroly, ktorých periodicita je uvedená v prílohe č. 1 k tejto zmluve, a o výsledku spracuje písomnú správu a oboznámi s ňou objednávateľa a príslušných zamestnancov zabezpečujúcich plnenie úloh na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“) a OPP,
- b) vypracúvať odporúčania a poskytovať objednávateľovi konzultácie, metodickú a odbornú pomoc týkajúce sa plnenia povinností na úseku BOZP a OPP. Písomné odporúčania budú predkladané objednávateľovi vždy do 14 dní od vykonania spoločných previerok pracovísk objednávateľa, pri kontrolách prevádzok, ktorých periodicita je uvedená v prílohe č. 1 k tejto zmluve, alebo na základe osobitnej písomnej žiadosti objednávateľa. Na písomnú žiadosť objednávateľa je poskytovateľ povinný odpovedať najneskôr do siedmich dní s výnimkou prípadov potreby odvrátenia hroziacich škôd na zdraví a majetku; v takom prípade je poskytovateľ povinný odpovedať bez zbytočného odkladu,
- c) sa zúčastňovať vykonávania štátneho dohľadu, ktorý bol vopred a dostatočne včas ohlásený,
- d) zabezpečiť styk s orgánmi štátnej správy v oblasti inšpekcie práce a orgánmi štátnej správy na úseku ochrany pred požiarmi (ďalej len „príslušný orgán verejnej správy“), najmä bude v mene objednávateľa vypracúvať príslušné hlásenia a vybavovať agendu na úseku BOZP a OPP, resp. bude objednávateľovi poskytovať odbornú pomoc pri styku s príslušnými orgánmi verejnej správy,
- e) metodicky riadiť po odbornej stránke činnosť zamestnancov poverených plnením úloh na úseku BOZP a OPP,
- f) plniť ďalšie povinnosti v rozsahu vyplývajúcom zo všeobecne záväzných právnych predpisov.

2.4. Aktualizácia systému služieb. V rámci aktualizácie systému služieb sa poskytovateľ zaväzuje vykonávať aktualizáciu základnej dokumentácie, príp. rozšírenej dokumentácie podľa zmien vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a zmien uskutočnených u objednávateľa.

3. ROZSAH VÝKONU BEZPEČNOSTNOTECHNICKEJ SLUŽBY

3.1. Účelom BTS je vyhľadávať a identifikovať riziká na prevádzkach, ktoré môžu viesť k pracovnému úrazu.

3.2. Pre podmienky objednávateľa a jeho jednotlivé prevádzky poskytovateľ

- a) vypracuje základnú dokumentáciu:
 - (i) dokumentácia o školení zamestnancov z BOZP v členení: vstupné a opakované školenia zamestnancov, vstupné a opakované školenia vedúcich zamestnancov, vstupné a opakované školenia pre zástupcov zamestnancov pre BOZP,
 - (ii) smernica na určenie podmienok organizácie výchovy zamestnancov v oblasti BOZP,
 - (iii) plán všeobecných a odborných školení zamestnancov,
 - (iv) smernica na určenie podmienok súvisiacich s fajčením v prevádzkach,
 - (v) smernica na kontrolu požívania alkoholických nápojov a používania omamných látok a psychotropných látok,

- (vi) smernica na určenie postupov pri vzniku úrazu, vzniku nebezpečnej udalosti a vzorové dokumenty
 - (vii) evidencia pracovných úrazov, nebezpečných udalostí, iných úrazov ako pracovných úrazov,
 - (viii) poverenie zodpovedných osôb a menovacie dekréty,
 - (ix) iná dokumentácia podľa charakteru prevádzky napr. dopravný poriadok, prevádzkový poriadok skladu a pod.
- b) vypracuje rozšírenú dokumentáciu:
- (i) hodnotenie rizík s návrhom osobných ochranných pracovných prostriedkov (OOPP),
 - (ii) smernica na poskytovanie OOPP,
- c) uskutoční a vykoná školenia zamestnancov na úseku BOZP podľa vypracovanej dokumentácie v predpísaných termínoch odsúhlasených s objednávatelom v rozsahu vstupných a opakovaných školení zamestnancov, vstupných a opakovaných školení vedúcich zamestnancov, školení vodičov motorových vozidiel mimo vodičov z povolania s overením vedomostí,
- d) vykoná poradenstvo pri vyšetrowaní pracovných úrazov a vykoná šetrenie závažných pracovných úrazov, vykoná odbornú pomoc pri oznamovaní pracovného úrazu príslušným orgánom,
- e) organizuje a kontroluje plnenie povinností vyplývajúcich z predpisov o BOZP, kontroluje stav BOZP na pracoviskách a navrhuje konkrétne opatrenia na odstraňovanie zistených nedostatkov,
- f) v prípade kontroly vykonávanými štátnymi orgánmi v oblasti BOZP vypracuje dokumentáciu do termínov navrhovaných štátnymi orgánmi,
- g) plní ďalšie úlohy bezpečnostnotechnickej služby.

4. ROZSAH VÝKONU SLUŽIEB NA ÚSEKU OCHRANY PRED POŽIARMÍ

4.1 Účelom OPP je vyhľadávať a identifikovať riziká na prevádzkach, ktoré môžu viesť k vzniku požiaru.

4.2 Pre podmienky objednávateľa a jeho jednotlivé prevádzky poskytovateľ

- a) vypracuje základnú dokumentáciu:
- (i) požiarne identifikačná karta,
 - (ii) požiarne poplachové smernice,
 - (iii) požiarne evakuačný plán,
 - (iv) zoznam objektov a prehľad miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru, činností so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a času zvýšeného nebezpečenstva vzniku požiaru, ako aj navrhnutie potrebných opatrení, vrátane určenia počtu členov protipožiarnej hliadky,
 - (v) požiarne kniha,
 - (vi) dokumentácia o školení zamestnancov o OPP pre zamestnancov, pre vedúcich zamestnancov a pre osoby, ktoré sa s vedomím objednávateľa zdržujú v jeho prevádzkach,
 - (vii) dokumentácia o odbornej príprave protipožiarnej hliadky v členení: časový a tematický plán odbornej prípravy a záznamy z odbornej prípravy,
- b) vypracuje rozšírenú dokumentáciu:
- (i) požiarne poriadok pracoviska (prevádzky),
- c) uskutoční školenia:
- (i) odborná príprava protipožiarnej hliadky podľa vypracovanej dokumentácie v predpísaných termínoch odsúhlasených s objednávatelom,
 - (ii) školenie zamestnancov podľa vypracovanej dokumentácie,

- d) pripraví, zorganizuje a vyhodnotí cvičné požiarne poplachy,
- e) uskutoční preventívne protipožiarne prehliadky (v prípade potreby),
- f) organizuje a kontroluje plnenie povinností vyplývajúcich z predpisov o OPP,
kontroluje stav OPP na pracoviskách a navrhuje konkrétne opatrenia na odstraňovanie zistených nedostatkov,
- g) v prípade kontroly vykonávanými štátnymi orgánmi v oblasti OPP vypracuje dokumentáciu do termínov navrhovaných štátnymi orgánmi,
- h) plní ďalšie úlohy technika požiarnej ochrany.

5. POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA

- 5.1 Poskytovateľ vyhlasuje, že sa v plnom rozsahu oboznámil s charakterom a rozsahom činnosti podľa tejto zmluvy, že disponuje takými odbornými znalosťami a kapacitami, ktoré sú k výkonu činnosti potrebné a že činnosť bude vykonávať s odbornou starostlivosťou, riadne a včas, prostredníctvom odborných pracovníkov kvalifikovaných podľa osobitných predpisov.
- 5.2 Poskytovateľ je povinný pri výkone svojej činnosti podľa tejto zmluvy riadiť sa pokynmi objednávateľa a svoju činnosť podľa tejto zmluvy vykonávať v súlade s jeho záujmami. Zároveň je však povinný písomne upozorniť objednávateľa na zrejmu nevhodnosť jeho pokynov, ktoré by mohli mať za následok vznik škody, inak za takúto škodu zodpovedá. Od pokynov objednávateľa sa môže poskytovateľ odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme objednávateľa a poskytovateľ nemôže včas dostať jeho súhlas. Ani v týchto prípadoch sa však poskytovateľ nesmie od pokynov odchýliť, ak to zakazuje objednávateľ. Ak poskytovateľ po písomnom upozornení objednávateľa na zrejmu nevhodnosť jeho pokynov, ktoré by mohli mať za následok vznik škody, tieto pokyny nezmení, poskytovateľ za takúto škodu nezodpovedá.
- 5.3 Poskytovateľ je povinný uchovávať doklady a iné veci, ktoré v súvislosti so svojou činnosťou nadobudol od objednávateľa alebo od tretích osôb, a najneskôr po ukončení trvania tejto zmluvy, inak vždy na požiadanie objednávateľa, je povinný ich odovzdať objednávateľovi.
- 5.4 Pri plnení činností podľa tejto zmluvy je poskytovateľ povinný postupovať v súlade a v lehotách stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi. Osobitne je povinný dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce spôsob nakladania s osobnými údajmi, najmä zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 5.5 Poskytovateľ je povinný pri vstupe do prevádzok rešpektovať pokyny objednávateľa, s ktorými bol preukázateľne oboznámený, najmä ohlásiť svoju návštevu na recepcii a pohybovať sa po prevádzkach len v sprievode objednávateľom určenej osoby.
- 5.6 Objávateľ môže žiadať od poskytovateľa náhradu za škodu, ktorá mu vznikne, ak poskytovateľ nevykonáva svoju činnosť riadne a v súlade s touto zmluvou a s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ani po písomnom upozornení objednávateľa nevykoná nápravu ani v primeranej lehote poskytnutej objednávateľom.
- 5.7 Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorú objednávateľ utrpí nedodržaním doporučení poskytovateľa poskytnutých podľa tejto zmluvy. Poskytovateľ ďalej nezodpovedá za škodu, ktorá objednávateľovi vznikne z dôvodu, že objednávateľ nezabezpečí účasť zamestnancov na činnostiach zabezpečovaných poskytovateľom podľa tejto zmluvy.
- 5.8 V prípade, ak objednávateľ poverí plnením čiastkových úloh tretiu osobu, poskytovateľ je oprávnený prehodnotiť výsledky činnosti takejto tretej osoby.

6. POVINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA

- 6.1 Objednávateľ berie na vedomie, že riadne a včasné plnenie povinností poskytovateľa závisí na riadnom a včasom poskytnutí súčinnosti objednávatelom (osobitne zo strany jeho zložky BOZP a ľudských zdrojov).
- 6.2 Objednávateľ je povinný na požiadanie poskytnúť poskytovateľovi všetky potrebné informácie a podklady nevyhnutné pre jeho činnosť a poskytnúť mu potrebnú súčinnosť. Najmä je povinný včas vystaviť poskytovateľovi potrebné písomné plnomocenstvo, umožniť osobám, prostredníctvom ktorých bude poskytovateľ plniť svoje záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy, prístup na všetky prevádzky a umožniť týmto osobám získavanie všetkých údajov potrebných pre splnenie záväzkov poskytovateľa podľa tejto zmluvy. V prípade, že sprístupnenie priestoru je podmienené osobitným druhom personálneho, resp. zdravotného alebo bezpečnostného preverenia alebo preškolenia, o tejto potrebe informuje poskytovateľa vopred s dostatočným časovým predstihom potrebným na vybavenie. Napokon je povinný poskytnúť poskytovateľovi dokumentáciu BOZP a OPP spracovanú objednávatelom pred uzatvorením tejto zmluvy ak bola spracovaná.
- 6.3 Objednávateľ je povinný preukázateľne informovať poskytovateľa o každej zmene pracovných podmienok na niektorom z pracovísk, ako aj o každej technologickej alebo akejkoľvek inej zmene (napr. zavedenie novej technológie, nového pracovného postupu), ktorú objednávateľ vykonal na niektorom zo svojich pracovísk, ktorá môže mať za následok zmenu pracovných podmienok na danom pracovisku. Zmluvné strany bez zbytočného odkladu po doručení oznámenia podľa predchádzajúcej vety dohodnú prípadné podrobnosti o splnení záväzkov poskytovateľa podľa tejto zmluvy vo vzťahu k pracovisku, ktorého sa oznámená zmena týka.
- 6.4 Objednávateľ bez zbytočného odkladu s dostatočným predstihom, najneskôr však v deň nástupu nových zamestnancov na pracovisko zabezpečí vypracovanie a aktualizovanie zoznamu zamestnancov. V zozname sa uvádza meno a priezvisko zamestnanca, dátum narodenia, názov pracoviska a druh práce. O zmenách v zozname je objednávateľ povinný bez zbytočného odkladu informovať poskytovateľa.
- 6.5 Objednávateľ bez zbytočného odkladu informuje poskytovateľa o nahlásených kontrolách vykonávaných orgánmi štátnej správy, alebo orgánmi obce. Protokoly/záznamy z vykonaných kontrol orgánmi štátnej správy objednávateľ podpisuje po odsúhlasení protokolu/záznamu s poskytovateľom.
- 6.6 Objednávateľ vždy najmenej tri pracovné dni vopred poskytne poskytovateľovi menný zoznam zamestnancov, ktorí sa zúčastnia činností zabezpečovaných poskytovateľom podľa tejto zmluvy a zabezpečí účasť svojich zamestnancov na týchto činnostiach. Ak sa zamestnanec bez dôležitých dôvodov nezúčastní týchto činností, poskytovateľ je oprávnený požadovať odplatu, ako keby k vykonaniu činnosti došlo.
- 6.7 Objednávateľ vyhlasuje, že zabezpečil od zamestnancov písomný súhlas na nakladanie s ich osobnými údajmi v rozsahu potrebnom na plnenie tejto zmluvy zo strany poskytovateľa.

7. ODPLATA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 7.1 Zmluvné strany sa dohodli na odplatách vo výške podľa prílohy č. 1 za zabezpečenie výkonov BTS a OPP podľa tejto zmluvy.
- 7.2 Poskytovateľ má právo vyzvať objednávatel'a na vzájomné rokovanie o zmene cien. Poskytovateľ má zároveň právo vyzvať objednávatel'a na vzájomné rokovanie o zmene cien v závislosti od prípadnej zmeny legislatívy, štruktúry a objemu nákladov preukázateľne spojených s poskytovaním služieb tvoriacich predmet tejto zmluvy.

- 7.3 Poskytovateľ má zároveň právo vyzvať objednávateľa na vzájomné rokovanie o zmene cien v závislosti od prípadnej zmeny legislatívy, štruktúry a objemu nákladov preukázateľne spojených s poskytovaním služieb tvoriacich predmet tejto zmluvy.
- 7.4 Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ je oprávnený jednostranne zvýšiť výšku odplaty dohodnutej podľa bodu 1 tohto článku zmluvy v spojení s prílohou č. 1 k tejto zmluve, a to v závislosti od ročnej miery inflácie v SR vyhlásenej Štatistickým úradom SR za uplynulý kalendárny rok. Zvýšenie odplaty podľa tohto bodu zmluvy vykoná poskytovateľ jednostranným písomným ohlásením tohto zvýšenia objednávateľovi, ktoré bude účinné od kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom poskytovateľ písomnej oznámil objednávateľovi zmenu výšky odplaty a bude predstavovať násobok odplaty dohodnutej podľa bodu 1 tohto článku zmluvy v spojení s prílohou č. 1 k tejto zmluve s mierou inflácie (meranou indexom spotrebiteľských cien) stanovenou za uplynulý rok Štatistickým úradom SR. V každom ďalšom kalendárnom roku po roku, kedy došlo prvýkrát k takto jednostranne vykonanej zmene výšky odplaty sa za základ odplaty berie už zvýšená odplata za predchádzajúci kalendárny rok, ktorá bola takto zvýšená jednostranným zvýšením prípadne dohodou zmluvných strán.
- 7.5 V paušálnej odplate za výkon BTS a OPP podľa bodov 3. a 4., v periodicite uvedenej v prílohe č. 1 tejto zmluvy sú zahrnuté všetky náklady súvisiace s vykonávaním kontrol pracovísk a prevádzok, poskytovaní poradenstva pri kontrolách pracovísk objednávateľa, alebo poradenstvo na základe osobitnej písomnej žiadosti objednávateľa formou elektronickej alebo e-mailovej konzultácie. V prípade potreby ďalších osobných kontrol na prevádzke v priebehu dohodnutého obdobia a za činnosti nad rozsah služieb uvedených v bodoch 3. a 4. tejto zmluvy je stanovená cena uvedená v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 7.6 Odplata podľa tohto článku nezahŕňa náklady na zabezpečenie činností uvedených v bode 5.4 a 5.5 Tieto náklady budú v prípade ich vynaloženia poskytovateľom nahradené poskytovateľovi objednávateľom v plnej výške.
- 7.7 V cene za poskytovanie služby nie sú zahrnuté náklady poskytovateľa, ktoré vynaloží pri plnení predmetu tejto zmluvy, ako sú registračné poplatky, správne poplatky a iné poplatky, ktorých úhrada a výška je stanovená zákonom, vyhláškou, predpisom, iným záväzným nariadením, alebo ktoré budú vynaložené po dohode s objednávateľom.
- 7.8 Faktúra za BTS a OPP služby bude poskytovateľom vystavená vždy po skončení fakturačného obdobia v zmysle prílohy č. 1. Faktúru poskytovateľ vystaví do 15. dňa nasledujúceho fakturačného obdobia so splatnosťou do 15 dní od jej doručenia. Faktúra za ostatné objednané služby bude poskytovateľom vystavená vždy do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca so splatnosťou do 15 dní od jej doručenia. K faktúre poskytovateľ priloží špecifikáciu poskytnutých výkonov, s výnimkou špecifikácie týkajúcej sa činnosti odmeňovanej paušálnou odmenou.
- 7.9 V prípade omeškania objednávateľa s úhradou peňažných záväzkov má právo poskytovateľ účtovať úroky z omeškania objednávateľovi vo výške 0,05% zo sumy, s ktorou je objednávateľ v omeškaní, za každý deň omeškania.
- 7.10 Odplata je bez dane z pridanej hodnoty, ktorú poskytovateľ vyúčtuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

8. TRVANIE ZMLUVY

- 8.1. Táto zmluva sa uzatvára od **1.6.2022 na dobu neurčitú.**
- 8.2. Táto zmluva zaniká

- a) zánikom ktorejkoľvek zo zmluvných strán bez právneho nástupcu,
- b) zánikom povolenia poskytovateľa na poskytovanie služieb podľa tejto zmluvy,
- c) uplynutím výpovednej doby s tým, že každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu vypovedať písomnou výpoveďou aj bez uvedenia dôvodu s výpovednou dobou dva mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po dni doručenia výpovede, dohodou zmluvných strán,
- d) písomným odstúpením od tejto zmluvy v prípade podstatného porušenia tejto zmluvy druhou zmluvnou stranou.

8.3. Za podstatné porušenie tejto zmluvy objednávateľom sa považuje najmä

- a) neposkytnutie dostatočnej súčinnosti poskytovateľovi, a to ani po písomnom upozornení zo strany poskytovateľa alebo
- b) omeškanie objednávateľa so zaplatením splatnej faktúry po dobu dlhšiu ako 30 dní.

8.4. Za podstatné porušenie tejto zmluvy poskytovateľom sa považuje opakované neplnenie záväzkov poskytovateľa podľa tejto zmluvy, a to napriek písomnému upozorneniu zo strany objednávateľa.

9. MLČANLIVOSŤ

9.1 Zmluvné strany budú mať pri plnení tejto zmluvy prístup k informáciám týkajúcim sa druhej zmluvnej strany (ďalej len „**dotknutá zmluvná strana**“) a jej podnikania, najmä k akýmkoľvek informáciám obchodnej, výrobnjej, prevádzkovej, marketingovej, finančnej, majetkovej, organizačnej, personálnej, hospodárskej a/alebo technickej povahy. Tieto informácie alebo akékoľvek iné informácie verejne neprístupné a súvisiace s činnosťou dotknutej zmluvnej strany, ktoré druhá zmluvná strana získa ústne, písomne alebo v akejkoľvek inej forme pri plnení tejto zmluvy alebo v jej súvislosti, sú predmetom obchodného tajomstva dotknutej zmluvnej strany, alebo ich dotknutá zmluvná strana týmto označuje ako dôverné v zmysle ustanovenia § 271 Obchodného zákonníka (ďalej len „**dôverné informácie**“).

9.2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas trvania tejto zmluvy, ako aj po jej skončení

- a) budú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, najmä sa zaväzujú s dôvernými informáciami zaobchádzať ako s prísne tajnými, tieto dôverné informácie bez výslovného predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej zmluvnej strany priamo alebo nepriamo tretej osobe neoznámiať, nesprístupniť, nezverejniť alebo pre seba alebo iného nevyužiť,
- b) použijú dôverné informácie iba v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy a na dosiahnutie účelu podľa tejto zmluvy,

pričom sa uvedené povinnosti zaväzujú vykonávať so všetkou potrebnou odbornou starostlivosťou.

10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

10.1. Táto zmluva sa spravuje zákonmi Slovenskej republiky bez prihladnutia ku kolíznym normám. Súd Slovenskej republiky majú výlučnú právomoc na rozhodovanie akýchkoľvek sporov týkajúcich sa tejto zmluvy.

10.2. Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú oznamovať si navzájom akékoľvek zmeny údajov, ktoré sa ich týkajú a sú potrebné na prípadné uplatnenie oznámenia, najmä všetky zmeny týkajúce sa uzavretej tejto zmluvy, zmenu, či zánik ich právnej subjektivity, adresu ich sídla, bydliska alebo miesta podnikania, bankového spojenia, vstup do konkurzného konania, reštrukturalizácie alebo likvidácie ktorejkoľvek zmluvnej strany. Ak niektorá zmluvná strana nesplní túto povinnosť, nebude oprávnená

namietat', že neobdržala akúkoľvek oznámenie, a zároveň zodpovedá za akúkoľvek takto spôsobenú škodu.

- 10.3. Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov a v jeho rámci ustanoveniami Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov a súvisiacimi predpismi.
- 10.4. Táto zmluva sa môže meniť alebo zrušiť iba dohodou zmluvných strán v písomnej forme. Ak by sa dôvod neplatnosti vzťahoval len na časť tejto zmluvy, bude neplatnou len táto časť.
- 10.5. Táto zmluva tvorí úplnú dohodu medzi zmluvnými stranami týkajúcu sa predmetnej záležitosti. Podpisom tejto zmluvy zanikajú všetky predchádzajúce písomné a ústne dohody súvisiace s predmetom tejto zmluvy a žiadna zo zmluvných strán sa nemôže dovolávať zvláštnych v tejto zmluve neuvedených ústnych dojednaní a dohôd.
- 10.6. Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch obe v slovenskom jazyku, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
- 10.7. Prílohy k tejto zmluve sú:
a) príloha č. 1 – cenník výkonov BTS a OPP
- 10.8. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňa **1.6.2022**.
- 10.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú plne spôsobilé na právne úkony, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená, že zmluvu neuzavreli ani v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, že si obsah zmluvy dôkladne prečítali a že tento im je jasný, zrozumiteľný a vyjadrujúci ich slobodnú, vážnu a spoločnú vôľu, a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Za objednávateľa:

V Hurbanove dňa: 17.05.2022

Podpis:

Meno: Mgr. Nataša Durišová

Funkcia: riaditeľ

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
PRÁVNICEHO THEGE 2
047 01 HURBANOVO

Za poskytovateľa:

V Košiciach dňa: 16.05.2022

Podpis:

Meno: Mgr. Jana Henkelová

Funkcia: Predseda predstavenstva

BE - SOFT[®]
AKCIOVÁ SPOLUČnosť
KRAKOVSKÁ 21, 040 11 Košice
IČO: 36193037, IČ DVI: SK202063551

PRÍLOHA Č. 1 K ZMLUVE Č. 202205/030/BTS,OPP

CENNÍK VÝKONOV

1. Paušálna odplata za poskytované služby:

Prevádzka	Služba	Frekvencia činností	Paušál na prevádzku/periodicita fakturácie
Základná škola Hurbanovo Námestie Konkolyho – Thege č. 2 947 01 Hurbanovo	Bezpečnostno technická služba	1 x 3 mesiace	60,00 € / mesačne
	Služba technika požiarnej ochrany	1 x 3 mesiace	60,00 € / mesačne

2. Odplata v prípade poskytnutia služieb nad rámec dohodnutých kontrol/činností uvedených v bode 1) tejto prílohy č. 1 k Zmluve resp. služieb, ktoré nie sú uvedené v tejto Zmluve:

Za vykonanie služieb alebo predaj materiálu podľa prílohy č. 1 Zmluvy, bodu 2 bude poskytovateľ fakturovať tieto služby a materiál podľa platného cenníka dodávateľa v prípade, ak o tieto činnosti objednávateľ poskytovateľa požiada.

Odplata je uvedená bez DPH.

Za objednávateľa:

V Hurbanove dňa: 17.05.2022

Podpis:

Meno: Mgr. Natasa Durisova

Funkcia: riaditeľ

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
NÁMESTIE KONKOLYHO – THEGE 2
947 01 HURBANOVO

Za poskytovateľa:

V Košiciach dňa: 16.05.2022

Podpis:

Meno: Mgr. Juliana Hannelova

Funkcia: Predseda predstavenstva

BE - SOFT[®]
AKCIOVÁ SPOLOČNOSŤ
KRAKOVSKÁ 23, 040 11 Košice
IČO: 36191337, IČ DPH: SK2020045863