

**Zmluva o poskytovaní služieb  
odborného pracovníka bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci**

**Zmluvné strany**

Obchodné meno: **Centrum pre deti a rodiny Púchov**  
Sídlo: **Štefánikova č. 832  
020 01 Púchov**  
Zastúpený: **PhDr. Danka Zemanová - riaditeľ**  
IČO : **35995106**  
DIČ : **2020956795**  
Bankové spojenie **Štátna pokladnica,  
SK47 8180 0000 0070 0041 8716**

(ďalej len "objednávateľ")

Obchodné meno:  
Sídlo: **Jozef Vítek – POLEŠKO  
Dolná Breznica č. 26, 020 61**  
Zastúpený: **Jozef Vítek**  
IČO: **37485521**  
IČ DPH: **SK1038515082**  
Bankové  
spojenie: **TATRABANKA a.s.,  
SK45 1100 0000 0026 2970 2674**  
Registrácia: **číslo živnostenského registra 301/2002, 308-4950  
(ďalej len "poskytovateľ")**

Zmluvné stany uzatvárajú túto zmluvu na základe výsledku vykonaného prieskumu trhu v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Čl. I  
Predmet zmluvy**

1. Predmetom zmluvy je zabezpečenie úloh odborného pracovníka bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zabezpečenie úloh technika požiarnej ochrany podľa zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi v rozsahu činností podľa zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rozsahu činností uvedených v Prílohe č. 1 tejto zmluvy pre Centrum pre deti a rodinu Púchov a jeho stále pracovisko Púchov.

2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi odborné konzultácie ako i služby spočívajúce vo vedení dokumentácie v oblastiach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a odborné konzultácie ako i služby spočívajúce vo vedení dokumentácie v oblasti ochrany pred požiarmi.
3. Pre účely tejto zmluvy sa pod pojmom poskytovania odborných konzultácií ako aj vedení dokumentácie v oblastiach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi rozumie postup v súlade s platnými právnymi predpismi.

## **Čl. II Čas plnenia**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby uvedené v čl. I. tejto zmluvy priebežne odo dňa po uzavretí tejto zmluvy. Presné termíny výkonu služieb poskytovateľa spočívajúce v poskytovaní konzultácií budú určované na základe komunikácie (telefonicky, e-mailom, písomne) medzi štatutárom resp. zodpovedným pracovníkom objednávateľa.

## **Čl. III Miesto plnenia**

1. Miestom plnenia v oblastiach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú priestory Centra pre deti a rodinu v Púchove ul. Štefánikova č. 832 a jeho stále pracovisko na ul. Fr. Hečku č. 1399, 020 01 Púchov - Horné Kočkovce.

## **Čl. IV Cena za poskytované služby**

2. Za poskytovanie služieb podľa čl. I. tejto zmluvy zaplatí objednávateľ poskytovateľovi zmluvnú cenu **55 €** bez DPH za mesiac (slovom päťdesiat päť eur mesačne).
3. Poskytovateľ vyhlasuje, že cena za poskytovanú službu je konečná a sú v nej zahrnuté všetky náklady súvisiace s vykonaním služby.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje vystaviť a doručiť objednávateľovi faktúru za poskytované služby Centra pre deti a rodinu v Púchove do 5. kalendárneho dňa ¼ ročne, v ktorom sa realizoval predmet tejto zmluvy. Faktúra musí obsahovať všetky predpísané náležitosti.
5. Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť faktúru do 14 kalendárnych dní po jej odsúhlasení zodpovedným pracovníkom objednávateľa bezhotovostným platobným stykom na účet poskytovateľa uvedeného v tejto zmluve.
6. Dôvodom na oprávnené vrátenie faktúry je skutočnosť, že faktúra má formálne alebo obsahové nedostatky. V takomto prípade nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa odsúhlasenia opravenej faktúry.

**Čl. V**  
**Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Poskytovateľ je povinný poskytovať uvedené služby v súlade s príslušnými právnymi predpismi riadne a včas, pričom jeho plnenie je podmienené poskytnutím potrebnej súčinnosti zo strany objednávateľa, najmä včasným poskytnutím všetkých potrebných podkladov a informácií k nim.
2. V prípade omeškania objednávateľa pri odovzdávaní potrebných podkladov nezodpovedá poskytovateľ za prípadný vznik škody v dôsledku ich oneskoreného spracovania alebo oneskoreného odovzdania. Ak objednávateľ neodovzdá podklady ani v dodatočnej lehote určenej poskytovateľom, je poskytovateľ oprávnený vypovedať túto zmluvu v skrátenej výpovednej lehote.
3. V prípade, že podklady objednávateľa budú vykazovať nedostatky týkajúce sa ich obsahu alebo formy, sú zmluvné strany povinné zabezpečiť osobné prejednanie zistených nedostatkov, pričom sa objednávateľ zaväzuje rešpektovať pripomienky poskytovateľa týkajúce sa predkladaných podkladov. V prípade, že uvedené pripomienky nebudú zo strany objednávateľa rešpektované, poskytovateľ nie je zodpovedný za vecnú a číselnú správnosť prevzatých podkladov a je oprávnený vypovedať túto zmluvu v skrátenej výpovednej lehote.
4. V prípade, že služby poskytovateľa budú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dohodou zmluvných strán po obsahovej či formálnej stránke, má objednávateľ nárok na bezplatné odstránenie zistených nedostatkov.
5. Obe zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktorých zverejnenie by mohlo byť spôsobilé poškodiť obchodné záujmy druhej zmluvnej strany.

**Čl. VI**  
**Platnosť zmluvy**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od **01.01.2020 do 31.12.2020**
2. Výpovedná lehota je jednomesačná pre obe zmluvné strany. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

**Čl. VII**  
**Zodpovednosť za škodu**

1. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi za škodu na veciach prevzatých od klienta.
2. Poskytovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú objednávateľovi porušením svojich povinností podľa tejto zmluvy.
3. Za správnosť a úplnosť všetkých podkladov predložených poskytovateľovi na spracovanie zodpovedá objednávateľ

**Čl. VIII**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Objednávateľ súhlasí so spracúvaním osobných údajov pre účely potrebné v súvislosti s plnením tejto zmluvy.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle ustanovenia § 47 a Občianskeho zákonníka.
3. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán.
4. Zmluvné vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
5. Súčasťou zmluvy je Príloha č. 1 - Rozsah činnosti odborného pracovníka BOZP.
6. Zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu. Každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
7. Táto zmluva bola uzavretá podľa slobodnej, vážnej a určitej vôle oboch účastníkov, títo ju neuzavreli v tiesni a ani za obzvlášť nevýhodných podmienok.
8. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu pred podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpísali.

V Púchove, dňa 02.01.2020

za poskytovateľa :

podpis

**P O L E Š K O**  
Vitek Jozef  
020 61 Dolná Breznica 26  
IČ DPH: SK1038515082

za objednávateľa :

Centrum pre deti a rodiny Púchov  
Štefánikova 832  
020 01 PÚCHOV  
-2-

podpis

## Centrum pre deti a rodinu Púchov

### Rozsah činnosti odborného pracovníka BOZP :

Zabezpečenie úloh odborného pracovníka bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rozsahu :

Vykonáva:

- vypracovanie plánu školení z oblasti BOZP a preventívnych lekárskejších prehliadok,
- vypracovanie pravidiel a pokynov na zaistenie BOZP,
- previerky BOZP na všetkých pracoviskách Centra pre deti a rodinu Púchov v lehotách stanovených v právnych predpisoch alebo interných smerniciach,
- vstupné školenia zamestnancov z predpisov BOZP a záznam z vykonaného školenia predkladá v 1 vyhotovení osobnému úradu objednávateľa,
- spolupracuje pri vypracovaní zoznamu na poskytovanie OOPP,
- vypracovanie harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení,
- vypracovanie záznamov a správ o pracovných úrazoch,
- vypracovanie stavu BOZP na pracoviskách,
- odbornú poradenskú činnosť pre Centrum pre deti a rodinu Púchov

Kontroluje :

- pracoviská, stroje, náradie, nástroje, materiály, pracovné pomôcky, pracovné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizáciu práce, aby neohrozovali bezpečnosť a zdravie pri práci.

Vedie :

- dokumentáciu BOZP tak, aby bola v súlade so skutočným stavom,
- evidenciu školení z oblasti BOZP,
- evidenciu pracovných úrazov, chorôb z povolania, havárií a porúch technických zariadení.

Dohliada :

- aby sa na obvodnom úrade viedla predpísaná prevádzková dokumentácia a sprievodná technická dokumentácia technických zariadení, vrátane dokladov o vykonaných prehliadkach a skúškach.

Spolupracuje :

- so zástupcami zamestnancov obvodného úradu a štátnym odborným dozorom nad bezpečnosťou práce, s orgánmi na ochranu zdravia a pod.
- v prípade potreby pri odstraňovaní nedostatkov z previerok BOZP.

Ohlasuje príslušným orgánom :

- vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania, havárií a porúch technických zariadení a iných poškodení zdravia.

### **Oblasť požiarnej ochrany :**

Zabezpečuje činnosť technika požiarnej ochrany v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a zabezpečuje a realizuje vypracovanie dokumentácie o OPP v zmysle Vyhl. MV SR č. 121/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

#### **Vypracováva :**

- požiarnu identifikačnú kartu,
- požiarne evakuačný plán, vrátane grafickej časti,
- požiarne poplachové smernice,
- zoznam objektov so zvýšeným požiarnym nebezpečenstvom,
- určenie pracovníkov zabezpečujúcich PO v mimopracovnom čase v spolupráci s odborom ekonomickým a organizačným obecného úradu,
- zoznam telefónnych čísel zodpovedných vedúcich zamestnancov Centra detí a rodinu v Púchove a zoznam právnických a fyzických osôb, ktoré majú sídlo v objekte.

#### **Vykonáva :**

- vstupné školenia zamestnancov Centra pre deti a rodinu Púchov z predpisov PO a záznam z vykonaného školenia predkladá osobnému úradu objednávateľa,
- kontrolu objektov Centra pre deti a rodinu Púchov v zmysle spracovaného požiarneho štatútu
- priebežne aktualizáciu dokumentácie PO.

#### **Vedie :**

- požiarnu knihu,
- evidenciu školení z oblasti PO.

#### **Kontroluje:**

- stav objektov Centra detí a rodinu v Púchove v súlade s platnou legislatívou,
- plnenie povinností vyplývajúcich z opatrení a predpisov ochrany pred požiarimi na pracoviskách.

#### **Predkladá štatutárovi objednávateľa :**

- vypracovanú dokumentáciu o PO na schválenie,
- informáciu o stave a vývoji PO na pracoviskách Centra pre deti a rodinu Púchov,
- správy o plnení úloh na úseku ochrany pred požiarimi a návrh opatrení na odstraňovanie nedostatkov v súvislosti s PO,
- hlásenie o požiaroch bezodkladne po jeho vzniku.