

ZMLUVA*E. 50/2011*

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka
medzi:

odberateľom:

Bratislavské kultúrne a informačné stredisko

Židovská č. 1

815 15 Bratislava

Bankové spojenie: OTP Banka

číslo účtu: 7367403/5200

IČO: 30794544

DIČ DPH: SK 2021795358

zastúpeným : Ing. Vladimírom Grežom, riaditeľom

a

dodávateľom:

Ing. Štefan Kuruc - Agentúra ANTI

Štefánikova 31

811 05 Bratislava,

Bankové spojenie: Tatrabanka Bratislava

číslo účtu: 2625081137 / 1100

IČO: 30 131 715

DIČ DPH: SK 1020209949

zastúpeným: Ing. Štefanom Kurucom, konateľom

I.

Predmet zmluvy:

Zabezpečovanie plnenia úloh vyplývajúcich z právnych a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP) v zmysle jednotlivých ustanovení Zákonníka práce a zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov dodávateľom pre odberateľa. Dodávateľ bude pre odberateľa vykonávať úlohy bezpečnostnotechnickej služby podľa § 22 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov

Úlohy podľa predmetu zmluvy (rámcový obsah úloh je uvedený v prílohe k zmluve) bude dodávateľ zabezpečovať v objektoch:

1. Mestské divadlo Pavla Országha Hviezdoslava, Gorkého 17,
2. Laurinská 20
3. Uršulínska 11,
4. Klobučnická 2,
5. Klariský kostol Farská 1,
6. Židovská 1
7. Mlynská dolina 47,

Ďalej dodávateľ bude:

- a) dohliadať, aby prevádzkové potreby odberateľa boli v súlade s predpismi a požiadavkami na zaistenie bezpečnosti práce a technických zariadení,
- b) dodržiavať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa pri svojej činnosti dozvie a ktorých zverejnenie by bolo v rozpore so záujmami odberateľa.

II.

Platnosť zmluvy:

Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do **31.12.2011**.

III.

Za zabezpečovanie uvedených náležitostí odberateľ zaplatí dodávateľovi mesačne dohodnutú sumu 190,- € (slovom: stodevät'desiat eur) bez DPH. DPH bude účtované v súlade s platnými predpismi.

Dodávateľ doručí odberateľovi vždy po uplynutí príslušného mesiaca najneskôr do 10 dňa nasledujúceho mesiaca faktúru.

Kontaktné osoby zo strany dodávateľa budú: Ing. Štefan Kuruc a Ing. Ľudmila Sanigová
Kontaktné osoby zo strany odberateľa budú vedúci zamestnanci.

Odberateľ sa zaväzuje, že bude dodávateľa včas informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dotýkajú bezpečnosti práce, a ktoré dodávateľovi nie sú známe.

Odberateľ určí zamestnanca zodpovedného za uloženie agendy BOZP, zabezpečí dodávateľovi podmienky na výkon nutných operatívnych administratívnych prác a prístupnosť k predmetnej agende.

IV.

Náklady spojené:

- a) s materiálnym zabezpečením bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- b) s prácami, na výkon ktorých treba osobitné osvedčenie, oprávnenie alebo povolenie (napr. revízie vyhradených technických zariadení, kontroly zariadení podľa osobitných predpisov, atď),
- c) so zabezpečením odbornej prípravy a školenia zamestnancov zaradených na špecializované činnosti ako je napr. obsluha vyhradených technických zariadení a ostatných technických zariadení, kde je vyžadovaná osobitná odborná spôsobilosť alebo zaškolenie,

uhradí odberateľ tomu, kto uvedené náležitosti vykoná.

Dodávateľ sa zaväzuje, že ich vykonanie alebo dodávku materiálu zabezpečí (sprostredkuje) so súhlasom odberateľa v rámci tejto zmluvy.

V.

Zmeny a doplnky tejto zmluvy sú možné len písomnou formou v nadväznosti na dohodu oboch zmluvných strán. Účinnosť každého dodatku k zmluve nastáva nasledujúci deň po zverejnení na webovom sídle BKIS.

Vypovedanie zmluvy každou stranou je možné iba pri dodržaní mesačnej výpovednej lehoty alebo po vzájomnej dohode.

Táto zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých jeden je u odberateľa a druhý u dodávateľa.

Zmluva nadobúda účinnosť nasledujúci deň po dni zverejnenia na webovom sídle BKIS v zmysle zákona 546/2010 Z.z.

V Bratislave, dňa *18.3.2011*

V Bratislave, dňa 21.03.2011,

Za odberateľa: „*podpísané*“

Za dodávateľa: „*podpísané*“

PRÍLOHA K ZMLUVE O ZABEZPEČOVANÍ BOZP a OPP

Rámcová náplň úloh podľa predmetu zmluvy na úsku BOZP:

- vykonávanie preventívnych kontrol pracovísk, technických zariadení a činnosti odberateľa v lehotách stanovených predpismi na zaistenie BOZP a kontrolovanie dodržiavania predpisov na zaistenie BOZP zamestnancami odberateľa,
- vykonávanie školení zamestnancov odberateľa o predpisoch na zaistenie BOZP
- kontrola vykonávania revízií vyhradených technických zariadení, sprostredkovanie ich vykonania so súhlasom odberateľa v rámci zmluvy,
- zisťovanie príčin a zdrojov pracovných úrazov, ich hlásenie príslušným orgánom a spracúvanie podkladov pre odškodňovanie postihnutých pracovníkov,
- spracúvanie podkladov pre odstraňovanie a vykonávanie kontroly odstraňovania nedostatkov zistených pri preventívnych kontrolách, revíziách a pri kontrolách, ktoré vykonávajú príslušné orgány štátnej správy,
- kompletné vedenie agendy BOZP v zmysle príslušných predpisov,
- styk s orgánmi štátnej správy pri kontrolách, vyšetrovaniach ťažkých a smrteľných pracovných úrazov, haváriach a pod.,
- pravidelnú kontrolu dokumentácie BOZP a jej aktualizáciu v prípade organizačných zmien alebo podľa požiadaviek odberateľa,
- vykonanie ročnej previerky BOZP na pracoviskách odberateľa a vyhotovenie správy,
- dohliadanie nad tým, aby na činnosti, na ktoré treba z hľadiska bezpečnosti práce a technických zariadení oprávnenie, povolenie alebo odbornú spôsobilosť, nevykonávali osoby, ktoré uvedené požiadavky nespĺňajú, zabezpečenie získavania oprávnení, povolení, odbornej spôsobilosti a pod. pre zamestnancov odberateľa s jeho súhlasom,
- spracúvanie správ, rozborov a hodnotení stavu zabezpečenia BOZP a podľa požiadaviek podávať informácie vedeniu odberateľa,
- odborné konzultácie v oblasti bezpečnosti práce a technických zariadení pre vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov odberateľa,
- spracúvanie podkladov pre riadiace akty vedenia na úseku BOZP,

Rámcová náplň úloh podľa predmetu zmluvy na úseku OPP:

- organizovať a kontrolovať plnenie povinností vyplývajúcich z predpisov o ochrane pred požiarmi a zabezpečovať vykonávanie preventívnych protipožiarneho prehliadok v lehotách stanovených predpismi alebo odberateľom,
- riadenie činnosti protipožiarneho hliadok pracovísk a protipožiarneho hliadok právnickej osoby po odbornej stránke a zabezpečovať ich odbornú prípravu,
- vykonávať školenia zamestnancov o ochrane pred požiarmi,
- vypracúvanie a vedenie určenej dokumentácie ochrany pred požiarmi (požiarneho štatútu spoločnosti, požiarneho poplachového smernice, požiarneho evakuačného plánu, vedenie požiarneho kníh, dokumentácia o školení a odbornej príprave atď.)
- vypracúvanie správ, rozborov a informácií o stave ochrany pred požiarmi, ako aj o príčinách vzniknutých požiarov v spoločnosti a navrhovanie príslušných opatrení;
- v spolupráci s určenými zamestnancami spoločnosti odstraňovanie požiarneho nedostatkov,
- sledovanie vykonávania kontrol hasiacich prístrojov a prevádzkových kontrol požiarneho hydrantov,
- spracúvanie podkladov pre riadiace akty na úseku ochrany pred požiarmi pre vedúcich zamestnancov,
- styk s orgánmi štátnej správy na úseku ochrany pred požiarmi.