

Zmluva o spolupráci

uzatvorená podľa § 269 ods.2 zákona č.513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v znení neskorších predpisov

medzi zmluvnými stranami

Poskytovateľ :

Názov organizácie : **Jaya Prasad Siwakoti**
Sídlo : Bulharská 1743/70, 821 04 Bratislava-Ružinov
V zastúpení: Jaya Prasad Siwakoti
IČO : 47 946 784
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.
Číslo účtu : SK53 0200 0000 0033 7018 4453, BIC : SUBASKBX

(ďalej v texte zmluvy len "poskytovateľ")

Objednávateľ :

Názov organizácie : **Seniorcentrum Staré Mesto**
Sídlo : Podjavorinskej 6, 811 03 Bratislava
V zastúpení: PhDr. Matej Alex, riaditeľ
IČO : 42 133 66
DIČ : 2022635890
Zriaďovateľ : Mestská časť Bratislava - Staré Mesto
Bankové spojenie : Všeobecná úverová banka, a.s.
Číslo účtu : 2474879351/0200

(ďalej v texte zmluvy len "objednávateľ")

Čl. I

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie krátkodobej pomoci pri opatere starších osôb, obsahom čoho je : spolupráca pri komplexnej opatrovateľskej starostlivosti o seniorov, pri vytváraní, prehľbovaní a upevňovaní ich základných hygienických návykoch s cieľom zlepšiť kvalitu ich života. Podrobnejší opis činností vyplývajúcich z predmetu zmluvy je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy a je uvedený v prílohe č.1.
2. Poskytovateľ bude plniť predmet zmluvy podľa bodu I. tohto článku pre prijímateľov sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb objednávateľa, v 12 hodinových zmenách, denných a nočných.

Čl. IV Trvanie zmluvy

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do **21.08.2016**.
2. Každá zo zmluvných strán je oprávnená skončiť túto zmluvu :
 - uplynutím času, na ktorý bol dojednaný
 - dohodou zmluvných strán
 - výpoveďou ktoroukoľvek zo zmluvných strán
 - odstúpením od zmluvy.
3. Zmluvné strany môžu túto zmluvu ukončiť písomnou dohodou k akémukoľvek dátumu.
4. V prípade porušenia zmluvných alebo iných zákonných povinností môže ktorákoľvek zo zmluvných strán túto zmluvu vypovedať. Výpovedná lehota je dvojmesačná a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
5. Odstúpenie od zmluvy zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane písomne, aj s uvedením dôvodu, pre ktorý zmluvná strana od zmluvy odstupuje. Zmluva v takom prípade zaniká dňom doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
6. V prípade ak zmluvná strana doporučenú zásielku alebo osobne doručovanú zásielku odmietne prevziať alebo zásielku doručovanú poštou pošta vráti druhej zmluvnej strane ako nevyzdvihnutú v úložnej lehote napriek tomu, že bola zasielaná na adresu sídla zmluvnej strany, považuje sa zásielka za doručенú dňom, v ktorom sa zásielka vrátila ako nevyzdvihnutá, resp. nedoručená z akýchkoľvek dôvodov alebo dňom, kedy si adresát zásielku odmietol prevziať.

Čl. V. Záverečné ustanovenia

1. Všetky právne vzťahy medzi poskytovateľom a objednávateľom, ktoré nie sú upravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
2. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len formou písomných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami. Tieto dodatky sa stanú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
3. Táto zmluva bola vypracovaná v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom rovnopise.
4. Ak dôjde k prijatiu všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré neumožnia plnenie predmetu tejto zmluvy, platnosť zmluvy zanikne dňom, ktorým nadobudnú účinnosť takéto všeobecne záväzné právne predpisy.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinná dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovom sídle objednávateľa v zmysle ust. § 47a ods.1 zákona č.40/1964 Zb.Občiansky zákonník v spojení s ust. § 5a zákona č.211/2000Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Čl. II

Cena

1. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľovi za plnenie predmetu zmluvy prináleží odmena **4,30 €** za každú odpracovanú hodinu.
2. Objednávateľ uhradí odmenu na základe faktúry vystavenej poskytovateľom bezhotovostne prevodom na bankový účet poskytovateľa. Prílohu k faktúre bude tvoriť prehľad odpracovaných hodín.
3. Faktúra musí byť doručená do miesta sídla objednávateľa po skončení fakturačného obdobia (kalendárny mesiac). Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa osobitného predpisu, v opačnom prípade je objednávateľ oprávnený takúto faktúru poskytovateľovi vrátiť, pričom lehota na zaplatenie dohodnutej odmeny začne plynúť až odo dňa doručenia riadne vystavenej faktúry.
4. Splatnosť faktúry vystavenej poskytovateľom podľa predchádzajúceho bodu tohto článku je 14 dní odo dňa jej doručenia.

Čl. III

Práva a povinnosti zmluvných strán

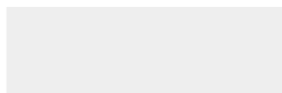
1. Poskytovateľ je povinný predmet zmluvy podľa článku I. tejto zmluvy vykonávať osobne, riadne v dohodnutom rozsahu a čase.
2. Poskytovateľ je povinný dodržiavať všeobecne záväzné nariadenia a vnútorné predpisy objednávateľa. Preberá na seba všetky povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti BOZP a PO. Poskytovateľ preberá na seba zodpovednosť za dodržiavanie všetkých potrebných opatrení na zachovanie bezpečnosti a ochrany zdravia opatrovaných klientov zariadenia.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa oboznámil pri výkone predmetu zmluvy a bez súhlasu objednávateľa ich neposkytne tretej osobe.
4. Poskytovateľ je povinný uchovávať príslušnú dokumentáciu po dobu podľa príslušných predpisov a po ukončení zmluvného vzťahu je povinný túto bezvýhradne a v úplnosti odovzdať objednávateľovi.
5. Objednávateľ je povinný podľa svojich možností a schopností poskytnúť poskytovateľovi patričnú súčinnosť nevyhnutnú na riadne plnenie predmetu zmluvy.
6. Objednávateľ sa zaväzuje včas oznámiť poskytovateľovi všetky podstatné zmeny, ktoré môžu ovplyvniť plnenie predmetu zmluvy.

6. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho že, obsah tejto zmluvy zodpovedá ich skutočnej, slobodnej a vážnej vôli, ju vlastnoručne podpísali.

V Bratislave , dňa : 22.08.2015

Bratislava, dňa : 22.08.2015

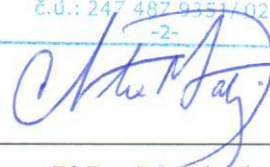
Poskytovateľ :



Jaya Prasad Siwakoti

Objednávateľ :

Seniorcentrum Staré Mesto
Podjavorinskej 6
811 03 Bratislava
IČO: 42 133 661, DIČ: 2022635890
č.ú.: 247 487 9351/0200
-2-



PhDr. Mátěj Alex
riaditeľ

Opis pracovných činností

Rutinná práca pri vytváraní, prehľbovaní a upevňovaní hygienických, spoločenských a pracovných návykov občanov v zariadení sociálnych služieb, v zariadení pre pracovnú rehabilitáciu a rekvalifikáciu občanov so zmenenou pracovnou schopnosťou alebo u pacientov v odbornej zdravotníckej liečebni a ústave.

Opatrovanie ťažko mobilných a imobilných klientov

Stravovanie, pitný režim a správna životospráva :

- porciovanie stravy,
- obsluha (prinesenie stravy a nápoja na dosah klienta),
- kŕmenie a pomoc pri pití,
- zásady správneho stravovania, dodržiavanie pitného režimu,
- predchádzanie obezite

Vyprázdňovanie močového mechúra a hrubého čreva :

- sprievod na toaletu,
- pomoc pri vyzliekaní , obliekaní,
- účelná očista po toalete,
- sprievod z toalety,
- podanie podložnej misy, močovej fľaše s následným očistením podložnej misy(fľaše),
- ochrana osobnej a posteľnej bielizne pred znečistením (nasadenie a výmena plienky)

Osobná hygiena, celkový kúpeľ, prevencia a epidemiológia :

a) osobná hygiena:

hygienická starostlivosť o jednotlivé časti tela : ruky, nohy, tvár, zuby, nechty, holenie, česanie, strihanie nechťov na rukách a na nohách, aplikácia krémov, mastí, prípadne medikamentov) ,

b) celkový kúpeľ:

hygienická starostlivosť o celé telo vo vani, prípadne v sprche s umytím vlasov,

c) prevencia a epidemiológia

opatrenia pri výskyte nákazy,

preventívne opatrenia : dezinfekcia, dezinsekcia,

Obliekanie, vyzliekanie :

- výber oblečenia (rozpoznanie jeho správneho vrstvenia a farieb),
- obliekanie, obúvanie, vyzliekanie, vyzúvanie

Mobilita, motorika :

- sprievod pri chôdzi (chôdza po rovine, po schodoch),
- pomoc pri vstávaní z lôžka, pomoc pri líhaní na lôžko,
- pomoc pri polohovaní,
- pomoc pri manipulácii s predmetmi (napr. pri uchopení príboru, zapínaní gombíkov),
- obsluha a premiestňovanie predmetov dennej potreby

Pomoc pri podávaní liekov:

- podávanie liekov,
- príprava a podávanie liečivých čajov

Dodržiavanie liečebného režimu:

- pomoc pri pravidelnom užívaní liekov a aplikácii mastí,
- dozor nad dodržiavaním diéty,
- pomoc pri podávaní inzulínu