

ZMLUVA
o poskytovaní služieb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
a ochrany pred požiarimi č. 284/2019

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení (ďalej len „zmluva“)
medzi týmito zmluvnými stranami:

Názov: **mestská časť Bratislava-Staré Mesto**
sídlo: Vajanského nábrežie č. 3, 814 21 Bratislava
v zastúpení: Ing. arch. Zuzana Aufrichtová - starostka mestskej časti
IČO: 00 603 147
DIČ: 2020804170
Bankové spojenie: VÚB, a.s. Bratislava
IBAN: SK02 0200 0000 0000 0152 6012

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Obchodné meno: **3J s.r.o.**
sídlo: Wolkrova 21, 851 01 Bratislava
v zastúpení: Ing. Michal Jankola - konateľ
IČO: 45 682 232
DIČ: 2023086318
Bankové spojenie: Československá obchodná banka, a.s.
IBAN: SK49 7500 0000 0040 1207 7177
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č. 66816/B

(ďalej len „dodávateľ“ a spolu s objednávateľom ďalej aj ako „zmluvné strany“)

ČLÁNOK I
PREDMET ZMLUVY

1. Objednávateľ touto zmluvou u dodávateľa objednáva a dodávateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi činnosti špecifikované v bodoch 1.1, 1.2 a 1.3 tohto odseku zmluvy:

1.1 bezpečnostnotechnickú službu v zmysle § 22 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 v rozsahu podľa Prílohy č. 1 zmluvy (ďalej aj ako „služby BOZP“),

1.2 činnosť technika požiarnej ochrany a preventivára požiarnej ochrany v zmysle § 9 ods. 2 zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov v rozsahu podľa Prílohy č. 2 zmluvy (ďalej aj ako „služby OPP“),

1.3 vykonávať hlavnú ročnú kontrolu detských ihrísk v správe objednávateľa uvedených v Prílohe č. 4 zmluvy podľa čl. 6.2 písm. c) platnej STN EN 1176-7 s poukazom na Prílohu č. 3 zmluvy (ďalej aj ako „kontrola DI“).

2. Dodávateľ vyhlasuje, že má oprávnenia vykonávať činnosti uvedené v odseku 1 tohto článku zmluvy a činnosti uvedené v odseku 1 bude vykonávať odborne spôsobilými osobami v pracovnom pomere.

ČLÁNOK II CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

1. Cena za služby poskytované dodávateľom v súlade s Čl. I zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán a predstavuje paušálnu čiastku 1.200,- Eur bez DPH, t.j. **1.440,- Eur (slovom: jedentisícštyristoštyridsať eur) s DPH** za kalendárny mesiac za služby BOZP, služby OPP a kontrolu DI.
2. Zmeny vo vzájomne dohodnutej výške ceny za služby podľa odseku 1 tohto článku zmluvy môžu byť upravené po vzájomnej dohode zmluvných strán výlučne formou písomných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami a v súlade s ust. § 18 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Faktúra je splatná do 30 dní od jej vystavenia dodávateľom. V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky potrebné náležitosti podľa platných právnych predpisov Slovenskej republiky, má objednávatel' právo vrátiť faktúru bez úhrady dodávateľovi a zároveň nie je v omeškaní s úhradou fakturovanej sumy. Dodávateľ je ~~počet~~ povinný nedostatky faktúry odstrániť a vystaviť objednávatel'ovi novú faktúru s novou lehotou splatnosti. Za deň splnenia peňažného záväzku objednávatel'om sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávatel'a v prospech účtu dodávateľ'a. Prípadné dobropisy a ťarchopisy sú splatné 14 dní od ich doručenia druhej zmluvnej strane, pričom za deň splatnosti sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávatel'a v prospech účtu dodávateľ'a.
4. Platby sa vykonávajú bezhotovostne, bankovým prevodom na účet dodávateľ'a.
5. Fakturácia za služby vykonané v zmysle tejto zmluvy bude uskutočňovaná mesačne.

ČLÁNOK III. OSOBITNÉ USTANOVENIA

1. Dodávateľ sa zaväzuje zaobchádzať dôverne so všetkými informáciami o objednávatel'ovi, o ktorých sa pri plnení predmetu zmluvy dozvedel, a to aj vtedy, ak sú tieto informácie už všeobecne známe.
2. Dodávateľ sa zaväzuje spracovať a viesť predpísanú dokumentáciu vyplývajúcu z výkonu činnosti podľa Prílohy č. 1 a Prílohy č. 2 tejto zmluvy a legislatívnych požiadaviek vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.
3. Objednávatel' sa zaväzuje oboznámiť dodávateľ'a so svojimi priestormi, činnosťou a umožní mu výkon prác podľa predmetu zmluvy.
4. Objednávatel' sa zaväzuje poskytnúť dodávateľ'ovi zoznam objektov, pracovísk a zamestnancov; zároveň sa zaväzuje oznamovať bezodkladne dodávateľ'ovi aktuálne zmeny.
5. Dodávateľ je oprávnený pri výkone činností podľa predmetu tejto zmluvy vstupovať do objektov, priestorov, zariadení a na pracoviská, ktoré užíva objednávatel' v sprievode jeho zamestnanca, vykonávať potrebné zisťovania a úkony, nazeráť do príslušnej dokumentácie a materiálov, požadovať potrebné údaje a vysvetlenia a potrebnú súčinnosť od vedúcich zamestnancov, prípadne od ostatných zamestnancov objednávatel'a.
6. Dodávateľ nezodpovedá za neodstránené nedostatky, ktorých odstránenie patrí do výlučnej kompetencie objednávatel'a, pokiaľ bol objednávatel' dodávateľ'om preukázateľne na ne upozornený.
7. Dodávateľ najneskôr do 3 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy odovzdá objednávatel'ovi kópie všetkých platných oprávnení /osvedčení na výkon činností podľa predmetu zmluvy. Dodávateľ sa súčasne zaväzuje bezodkladne písomne oznamovať objednávatel'ovi informácie týkajúce sa skončenia platnosti týchto oprávnení/osvedčení, resp. bezodkladne preukázať objednávatel'ovi vydanie nových oprávnení/osvedčení, ako aj zmeny svojich kontaktných údajov.

8. Dodávateľ ručí za kvalitu vykonaných služieb podľa článku 1 tejto zmluvy a v prípade, že orgány štátnej správy zistia preukázateľné nedostatky v poskytovaní služieb podľa článku 1 tejto zmluvy, dodávateľ je povinný tieto okamžite odstrániť.
9. Dodávateľ zodpovedá objednávateľovi za prípadné škody, ktoré vzniknú jeho nedbanlivosťou.
10. Zriadením bezpečnostnotechnickej služby alebo plnením ich úloh dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti objednávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ani jeho zodpovednosť za zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa zákona č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov.
11. Plnením úloh technika požiarnej ochrany a preventivára požiarnej ochrany dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti objednávateľa v oblasti ochrany pred požiarom, ani jeho zodpovednosť za plnenie povinností podľa zákona č. 314/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov.
12. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných kontaktných osobách pre výkon činnosti podľa zmluvy:
za objednávateľa: Ing. Peter Turan, tel. 02/59 246 281 mail: civilnaochrana@stare mesto.sk;
za dodávateľa : Ing. Michal Jankola, tel: 0911 993 124, mail: jankola@3j.sk.
13. Zmluvné strany sú si povinné prípadnú zmenu kontaktnej osoby uvedenú v predchádzajúcom odseku písomne bezodkladne oznámiť.
14. Z vykonanej kontroly DI dodávateľ spracuje protokol, ktorý odovzdá kontaktnej osobe objednávateľa v elektronickej a papierovej podobe. Obsahom dokumentu je najmä identifikácia kontrolovaného detského ihriska, jeho fotodokumentácia, identifikované nedostatky a návrh na ich odstránenie.

ČLÁNOK IV. TRVANIE A ZÁNIK ZMLUVY

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to 12 kalendárnych mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.
2. Zmluvu je možné kedykoľvek ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán.
3. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže vypovedať zmluvu bez udania dôvodu s dvójmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že až do uplynutia výpovednej lehoty budú v plnom rozsahu, riadne a včas plniť záväzky z tejto zmluvy vyplývajúce.

ČLÁNOK V. DORUČOVANIE

1. Písomnosti sa doručujú na adresu zmluvných strán uvedenú na prvej strane tejto zmluvy. Zmenu tejto adresy je zmluvná strana, ktorej sa zmena týka, povinná bezodkladne písomne oznámiť druhej zmluvnej strane.
2. Pokiaľ nie je v zmluve uvedené inak, všetky oznámenia, vyhlásenia, žiadosti, výzvy a iné úkony v súvislosti so zmluvou a jej plnením (ďalej len „písomnosť“), musia byť urobené v písomnej forme a doručené na adresu druhej zmluvnej strany uvedenú v záhlaví zmluvy a/alebo na inú adresu, ktorú oznámi táto zmluvná strana. Písomnosť sa považuje za doručenie za nasledovných podmienok:
 - a) v prípade osobného doručovania dňom odovzdania písomnosti osobe oprávnenej prijímať písomnosti za túto zmluvnú stranu a podpisom takej osoby na doručení a/alebo kópií doručovanej písomnosti, alebo dňom odmietnutia prevzatia písomnosti takou osobou,

- b) v prípade doručovania prostredníctvom poštového podniku oprávneného na poskytovanie poštových služieb podľa zákona č. 324/2011 Z.z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov dňom doručenia na adresu zmluvnej strany a v prípade zásielky do vlastných rúk dňom odovzdania písomnosti osobe oprávnenej prijímať písomnosti za túto zmluvnú stranu a podpisom takej osoby na doručenke.
- 6.3 Za deň doručenia písomnosti doručovanej prostredníctvom poštového podniku sa pokladá aj (i) deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odprie doručovanú písomnosť prevziať, (ii) deň vrátenia zásielky odosielateľovi, aj keď sa adresát o jej uložení nedozvedel.

ČLÁNOK VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, pričom každá zo zmluvných strán obdrží dva rovnopisy.
2. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú:
Príloha č.1 – Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností - bezpečnostnotechnická služba (BTS)
Príloha č.2 – Zabezpečovanie plnenia úloh na úseku ochrany pred požiarimi
Príloha č.3 - Vykonávanie hlavnej ročnej kontroly detských ihrísk
Príloha č.4 - Zoznam objektov objednávateľa.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, v nadväznosti na § 5a ods. 1 a 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
4. Táto zmluva môže byť pozmenená a doplnená zmluvnými stranami v súlade s ust. § 18 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov formou písomného dodatku.
5. V ostatných otázkach neupravených touto zmluvou platia ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali a porozumeli jej, súhlasia s jej obsahom, na dôkaz čoho ju podpisujú.

V Bratislave dňa:

- 6. 09. 2019

Za objednávateľa:

.....
mestská časť Bratislava-Staré Mesto
Ing. arch. Zuzana Aufrichtová
starostka mestskej časti

V Bratislave dňa:

- 6. 09. 2019

Za dodávateľa:

.....
3J s.r.o.
Ing. Michal Jankola
konateľ



Príloha č. 1 k zmluve

Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností - bezpečnostnotechnická služba (BTS)

Predmetom výkonu BTS bude poskytovanie informácií zamestnancom a zamestnávateľovi o rizikách a nebezpečenstvách, ktoré sa môžu vyskytovať pri vykonávaní práce, používaní materiálov a pracovných postupoch. Cieľom je modifikovať pracovné prostredie a pracovné postupy tak, aby sa minimalizovali možné riziká, ale zároveň sa navrhnu alternatívne opatrenia, aby sa práca stala bezpečnejšou.

V rámci výkonu BTS sa budú realizovať služby v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, vzdelávacích a iných úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci nasledovne:

1. Pracovné postupy pre plnenie odborných úloh BTS

- spolupráca pri identifikácii nebezpečenstiev a ohrození, posudzovaní rizika:
 - spolupráca pri identifikácii nebezpečenstiev a ohrození na pracovisku pre všetky pracovné činnosti a pracovné profesie
 - spracovanie metodiky na posudzovanie rizika
 - menovanie komisie pre hodnotenie rizík, zapojenie zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť do hodnotenia rizík
 - výpočet rizika, prijatie opatrení na riadenie identifikovaného rizika (technické, organizačné a pod.)
 - spracovanie písomného dokumentu o posúdení rizika,
- v oblasti vedenia dokumentácie a jej aktualizácie – vedenie a aktualizácia dokumentov, smerníc a predpisov na zaistenie BOZP objednávateľa, systém vydávania a distribúcie predpisov v súlade so štruktúrou a systémom vedenia dokumentácie objednávateľa:
 - pokyn na zabezpečenie posudzovania rizík (metodika, akým spôsobom riziká na pracoviskách posudzovať)
 - písomný dokument o posúdení rizika (výsledok z hodnotenia rizík)
 - základný dokument pre riadenie bezpečnosti ochrany zdravia pri práci u objednávateľa (určenie zodpovedností v oblasti BOZP, postup pre výkon kontrolnej činnosti, komunikácia v oblasti BOZP, zákaz fajčenia v priestoroch objednávateľa, zákaz požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok a pod.)
 - smernica pre poskytovanie a používanie OOPP (na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia)
 - pokyny na používanie bezpečnostného značenia (na základe sumarizácie používaného bezpečnostného a zdravotného značenia na jednotlivých pracoviskách)
 - postup pre hlásenie pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania
 - postup pri vzniku pracovného úrazu a chorobe z povolania (traumatologický plán)
 - ustanovenie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, komisie BOZP, zavedenie evidencie a registrácie pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania, nebezpečných udalostí a závažných priemyselných havárií,
 - záznamy z kontrol stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pracovného prostredia (zavedenie systému kontrolnej činnosti z pohľadu vedúcich zamestnancov, autorizovaného bezpečnostného technika, zamestnancov, zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a pod. a ich evidencie)
 - spracovanie osnovy vstupného oboznamovania z oblasti BOZP pre zamestnancov,
- pri evidencii a registrácii pracovných úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí, chorôb z povolania, ohrozeniach chorobou z povolania:
 - metodické usmernenie vedúcich zamestnancov pri zavedení evidencie pracovných úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí na jednotlivých pracoviskách
 - spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spisovaní záznamu o registrovanom pracovnom úraze
 - spolupráca pri zasielaní záznamov o registrovaných pracovných úrazoch na inšpektorát práce, sociálnu poisťovňu
 - centrálna evidencia pracovných úrazov, nebezpečných udalostí, chorôb z povolania, ohrození chorôb z povolania
 - účasť na zisťovaní vzniku príčin vzniku závažného pracovného úrazu,
 - komunikácia so štátnou správou v oblasti inšpekcie práce pri vzniku závažného pracovného úrazu,

- vyšetrovanie a administrácia pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania a mimoriadnych udalostí.

2. Pracovné postupy pre plnenie metodických úloh BTS

- metodické vedenie vedúcich a ostatných zamestnancov k dodržiavaniu bezpečnostných predpisov a hygienických zásad, k zlepšovaniu BOZP a pracovného prostredia,
- poradenská činnosť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci hlavne:
 - pre vedúcich zamestnancov v oblasti prevencie rizík
 - pri výbere osobných ochranných pracovných prostriedkov pre zamestnancov objednávateľa
 - pri vybavovaní pracovísk prostriedkami na poskytovanie prvej pomoci (v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou)
 - pri vybavovaní pracovísk bezpečnostným a zdravotným označením,
- sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom objednávateľa,
- úzka spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spracovávaní bezpečných pracovných postupov (pre tie pracovné činnosti, pre ktoré nie je stanovený bezpečný pracovný postup v návode na obsluhu, slovenskej technickej norme alebo inom vhodným predpisom),
- úzka spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spracovávaní prevádzkových predpisov pre jednotlivé práce a činnosti vykonávajúce sa na pracoviskách, pracoviská, technológie a zariadenia,
- vyjadrovanie sa k bezpečným pracovným postupom a prevádzkovým predpisom,
-

3. Pracovné postupy pre plnenie kontrolných úloh BTS

- kontrolná činnosť v priestoroch objednávateľa za účelom identifikácie nedostatkov, ich predkladanie formou správy a odborné poradenstvo pri odstraňovaní zistených nedostatkov; kontrolná činnosť je zameraná hlavne na kontrolu:
 - dodržiavania ustanovení vzťahujúcich sa na bezpečnosť práce, technických zariadení
 - ustanovených pracovných podmienok, platných bezpečnostných a hygienických predpisov
 - príkazov a pokynov a oboznámenie s nimi
 - pracovísk, zariadení, náradia, materiálov, pracovných pomôcok, pracovných postupov
 - usporiadanie pracovných miest a organizáciu práce, aby neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci
 - používanie ochranných zariadení a osobných ochranných pracovných prostriedkov
 - vykonávania vstupných, opakovaných preventívnych lekárskech prehliadok vo vzťahu k práci
 - dodržiavania zakázaných prác ženám, tehotným ženám a mladistvým
 - či sú poverené obsluhou technických zariadení len osoby odborne a zdravotne spôsobilé, preukázateľne oboznámené s požiadavkami predpisov na obsluhu technického zariadenia a zacvičené
 - vykonávania školení vlastných zamestnancov a dodávateľských firiem
 - požívanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok, dodržiavania zákazu fajčenia na pracoviskách objednávateľa,
 - či v dohode medzi zamestnávateľmi, ktorých zamestnanci plnia úlohy na spoločnom pracovisku, je určený rozsah zodpovednosti na vytvorenie podmienok BOZP na tomto pracovisku,
- v rámci kontrolnej činnosti sa bude vykonávať kontrola u objednávateľa minimálne 1x za kvartál; postup a zameranie výkonu kontroly bude stanovený v spolupráci s objednávateľom:
 - spracovanie obsahového zamerania kontroly
 - zapojenie do výkonu kontroly aj príslušných vedúcich zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť
 - fyzická obhliadka vytypovaných pracovísk
 - spracovanie výsledkov z fyzickej obhliadky pracovísk, spracovanie záverečnej správy, predloženie objednávateľovi na prerokovanie
 - spolupráca pri odstraňovaní zistených nedostatkov pri spoločnej kontrole.

4. Pracovné postupy pre plnenie vzdelávacích úloh BTS

- spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre zabezpečovanie školení zamestnancov objednávateľa (identifikácia potrieb vzdelávania zamestnancov, popis systému vzdelávania u objednávateľa, základné členenie vzdelávania – vstupné, opakované, mimoriadne, špecifické a pod., základné členenie podľa vzdelávacích skupín, spracovanie zoznamu s určením intervalov opakovaných školení a pod.),
- vykonávanie vstupných školení a overovanie vedomostí pre novoprijatých zamestnancov objednávateľa (miesto výkonu – Bratislava),
- sledovanie termínov platnosti opakovaných školení zamestnancov v oblasti BOZP a spolupráca pri zabezpečovaní opakovaných školení a overovaní vedomostí z predpisov v oblasti BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov,
- vykonávanie školení zamestnancov pri zmene pracovného zaradenia a opakované v zákonom stanovených lehotách v zmysle § 7 zákona č. 124/2006 Z.z.),
- spolupráca pri zabezpečovaní vykonávania odborne zameraných školení externými firmami s platným oprávnením na výkon jednotlivých druhov školenia,
- spolupráca pri zabezpečovaní školení zamestnancov pre poskytovanie prvej pomoci,
- spolupráca s pracovnou zdravotnou službou pri zabezpečovaní školení zamestnancov z pohľadu zdravotných rizík vyplývajúcich z jednotlivých pracovných činností zamestnancov.

5. Pracovné postupy pre plnenie koordinačných úloh BTS

- navrhovanie riešenia stavu BOZP, vrátane opatrení na znižovanie pracovnej úrazovosti,
- a vylepšovania pracovného prostredia,
- spolupráca s inšpekciou práce, s orgánmi na ochranu zdravia a pod.,
- spolupráca so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť,
- zabezpečovanie funkčnosti komisie BOZP,
- vyjadrovanie sa k projektovým dokumentáciám z hľadiska dodržiavania zásad BOZP,
- kontrola plnenia opatrení vyplývajúcich z protokolov inšpekcie práce a správ o prehliadkach a skúškach technických zariadení,
- spolupráca s pracovnou zdravotnou službou:
 - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre výkon preventívnych lekárskeho prehliadok (na základe zaradenia zamestnancov do kategórií pracovnou zdravotnou službou)
 - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre prácu so zobrazovacími jednotkami (na základe analýzy pracovných podmienok pre prácu so zobrazovacími jednotkami vykonanou pracovnou zdravotnou službou)
 - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu - zoznam zakázaných prác ženám a mladistvým
 - opatrenia z hodnotenia rizík pre osobitné skupiny zamestnancov (tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiace ženy, mladiství a zamestnanci so zmenenou pracovnou schopnosťou)
 - spolupráca pri zabezpečovaní a výkone merania a hodnotenia škodlivých faktorov pracovného prostredia
 - spolupráca pri spracovávaní programov a aktivít zameraných na ochranu a podporu zdravia zamestnancov,
- spolupráca pri evidencii o prehliadkach a skúškach technických zariadení a pracovných prostriedkov (spolupráca s určenými zamestnancami objednávateľa, zodpovednými za odborné prehliadky a skúšky technických zariadení a pracovných prostriedkov).

12

Príloha č. 2 k zmluve

Zabezpečovanie plnenia úloh na úseku ochrany pred požiarimi

1. Kontrolná činnosť v oblasti ochrany pred požiarimi v priestoroch objednávateľa v zmysle zákona č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a vykonávacej vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“); predmetná kontrolná činnosť pozostáva z prípravy materiálov, vizuálna obhliadka priestorov, kontroly dokumentácie, spracovanie zápisu z kontroly s uvedením zistených nedostatkov (zápis do požiarnej knihy), prerokovanie výsledkov kontroly s určeným zamestnancom.

Dodávateľ sa zaväzuje kontrolovať:

1. organizačné zabezpečenie ochrany pred požiarimi,
2. porovnania skutočného stavu s dokumentáciou ochrany pred požiarimi,
3. trvalú voľnosť únikových ciest,
4. funkčnosť požiarnotechnických zariadení,
5. prevádzkovanie a stav technických zariadení,
6. označenie a vybavenie pracovísk a priestorov príslušnými zákazmi, príkazmi a pokynmi.

2. Poradenská činnosť v oblasti ochrany pred požiarimi:

- pre objednávateľa a jeho zamestnancov,
- sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov na úseku ochrany pred požiarimi; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom objednávateľa,
- sledovanie platnosti termínov opakovaného školenia o ochrane pred požiarimi u všetkých zamestnancov, odbornej prípravy zamestnancov zaradených do protipožiarnej hliadky,
- pri zabezpečovaní opakovaných školení o ochrane pred požiarimi,
- pri vybavovaní pracovísk požiarными zariadeniami a zabezpečovaní ich kontroly (ročná kontrola požiarnych uzáverov, kontroly hasiacich prístrojov, kontrola elektrickej požiarnej signalizácie) externými organizáciami,
- v oblasti vedenia dokumentácie o ochrane pred požiarimi,
- odborné poradenstvo a spolupráca pri zabezpečovaní úloh Dobrovoľného hasičského zboru objednávateľa.

3. Spolupráca s objednávateľom pri kontrolách s orgánmi štátneho požiarneho dozoru, prostredníctvom účasti zamestnanca dodávateľa na každej takejto kontrole. O termíne kontroly je povinný objednávateľ dodávateľa upovedomiť bezodkladne ako sa o ňom dozvedel.

4. Zabezpečovanie úloh v súlade so zákonom a vyhláškou technikom požiarnej ochrany:

- vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v súlade s platnou legislatívou,
- určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok,
- spolupráca pri zabezpečovaní opakovaného školenia o ochrane pred požiarimi,
- vykonávanie školení o ochrane pred požiarimi pre zamestnancov objednávateľa,
- vykonávanie odbornej prípravy protipožiarnych hliadok v intervale 1 x za 12 mesiacov,
- vykonávanie opakovaných školení pre osoby zabezpečujúce ochranu pred požiarimi v mimopracovnom čase,
- vykonávanie vstupných školení o ochrane pred požiarimi pre novoprijímaných zamestnancov
- vedenie dokumentácie o vykonaných školeniach o ochrane pred požiarimi a odbornej príprave protipožiarnych hliadok,
- vypracovanie, vedenie a aktualizácia dokumentácie ochrany pred požiarimi v súlade so skutočným stavom podľa § 24 vyhlášky č. 121/2002 Z.z. (požiarna identifikačná karta, požiarne poplachové smernice, požiarny evakuačný plán, požiarna kniha, požiarne poriadky a pod.),
- vykonávanie kontroly požiarnych uzáverov v rámci výkonu protipožiarnych preventívnych prehliadok,
- organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarnych poplachov,
- určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmenách účelu užívania stavieb, pri rekonštrukciách technických zariadení a pri činnostiach so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,
- zabezpečenie výkonu preventívnych protipožiarnych prehliadok v objektoch objednávateľa,
- vypracovanie správ z vykonaných preventívnych protipožiarnych prehliadok.

5. Výkon činnosti preventívára požiarnej ochrany:

- organizovanie a vyhodnocovanie preventívnych protipožiarnych kontrol v obci,
- školenie kontrolných skupín obce,
- vypracovávanie dokumentácie ochrany pred požiarom obce okrem dokumentácie hasičskej jednotky,
- vykonávanie preventívno-výchovnej činnosti v obci,
- metodická podpora a spolupráca s dobrovoľným hasičským zborom obce,
- vedenie a aktualizácia dokumentácie ochrany pred požiarom obce podľa § 36 vyhlášky č. 121/2002 Z.z.,
- zabezpečenie výkonu preventívnych protipožiarnych kontrol prostredníctvom kontrolnej skupiny obce.

Príloha č. 3 k zmluve

Vykonávanie hlavnej ročnej kontroly detských ihrísk

- vykonávanie hlavnej ročnej kontroly detských ihrísk podľa požiadaviek v STN EN 1176-7,
- vypracovanie protokolu o vykonanej kontrole s identifikovanými nedostatkami a návrhom na ich odstránenie, vrátane fotodokumentácie,
- dodanie protokolu v tlačenej a elektronickej podobe,
- vykonanie kontroly novonainštalovaných herných prvkov detských ihrísk.

11

Príloha č. 4 k zmluve

Zoznam objektov a počty zamestnancov ku dňu uzavretia zmluvy, pre ktorých sa poskytujú služby

P.č.	Názov pracoviska	Počet zamestnancov
1.	Miestny úrad, Vajanského nábr.3/Medená 2	
2.	Staromestské centrum kultúry a vzdelávania – Gaštanová 19	
3.	Staromestské centrum kultúry a vzdelávania – Školská 14	
4.	Staromestské centrum kultúry a vzdelávania – Ventúrska 9	
5.	Staromestské centrum kultúry a vzdelávania – Štefánikova 25	
6.	Staromestské centrum kultúry a vzdelávania – Františkánske nám. 7	
7.	Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Čajkovského 2	
8.	Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Záhrebská 9	
9.	Materská škola Beskydská	
10.	Materská škola Búdkova	
11.	Materská škola Brnianska - do 31.08.2019	
12.	Materská škola – Óvoda ul. 29. augusta	
13.	Materská škola Ferienčíkova	
14.	Materská škola Gorazdova	
15.	Materská škola Karadžičova	
16.	Materská škola Kuzmányho	
17.	Materská škola Malá	
18.	Materská škola Myjavská	
19.	Materská škola Javorinská	
20.	Materská škola Špitálska	
21.	Materská škola Heydukova	
22.	Materská škola Tabakova	
23.	Materská škola Vazovova	
24.	Sociálna výdajňa Hollého/Špitálska	

Zoznam detských ihrísk objednávateľa:

1. Materská škola Beskydská
2. Materská škola Búdkova
3. Materská škola Brnianska – do 31.08.2019
4. Materská škola – Óvoda ul. 29. augusta
5. Materská škola Gorazdova
6. Materská škola Karadžičova
7. Materská škola Kuzmányho
8. Materská škola Malá
9. Materská škola Myjavská
10. Materská škola Javorinská
11. Materská škola Špitálska
12. Materská škola Tabakova
13. Materská škola Vazovova
14. Park Belopotockého
15. Vnútroblok Blumentálska
16. Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Čajkovského 2
17. Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Záhrebská 9
18. Grassalkovichova záhrada
19. Hviezdoslavovo námestie
20. Jakubovo námestie
21. Jedlíkova ulica
22. Martinengova ulica

23. Medická záhrada
24. Nábrežie arm. gen. L. Svobodu
25. Slubekova záhrada
26. Sokolská
27. Šafárikovo námestie
28. vnútroblok Záhrebská 11

