

Dátum: 30.8.2013

Podacie číslo: 557 Číslo spisu: 91

Prílohy/ky: 5 Vybavuje: 21

**MANDÁTNA ZMLUVA**

uzavretá podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi týmito zmluvnými stranami

**Zmluvné strany****Mandant:**

Názov: **Gymnázium Michala Miloslava Hodžu**  
 Sídlo: Ul. M.M.Hodžu 860/9, 031 01 Liptovský Mikuláš  
 Zapísaná: Sieť škôl a školských zariadení  
 Zastúpená: RNDr. Jozef Škorupa - riaditeľ  
 IČO: 00160679  
 IČ DPH: 2021514880  
 Bankové spojenie: Prima banka, a.s.  
 Číslo účtu: 8120201110/5600  
*(ďalej len mandant)*

a

**Mandatár:**

Názov: **Safe & Fire, spol. s r.o.**  
 Sídlo: Hollého 4, 031 01 Liptovský Mikuláš  
 Zapísaná: Obch. register Okres. súd Žilina, Oddiel Sro, Vložka č.15482/L  
 Zastúpená: Juraj Jablonský, konateľ spoločnosti  
 IČO: 364 23 351  
 IČ DPH: SK 202 190 2421  
 Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s., L. Mikuláš  
 Číslo účtu: 0332912516/0900  
*(ďalej len mandatár)*

**Čl. I.****Predmet zmluvy**

- Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre mandanta za dohodnutú odplatu plnenie úloh:
- technika požiarnej ochrany v zmysle § 9 ods. 2 Zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov,
  - bezpečnostnotechnickej služby v súlade s § 22 Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Mandatár bude vykonávať činnosti podľa predchádzajúcej vety pre pracoviská, priestory a činnosti mandanta v objektoch, ktorých zoznam tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy - vid' prílohu č. 1, v mene mandanta a na jeho účet v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

**Úlohy technika požiarnej ochrany sú:**

- vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v objektoch a priestoroch mandanta,
- určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok,
- vykonávanie pravidelného školenia o ochrane pred požiarimi a odbornej prípravy protipožiarnych hliadok,
- vypracúvanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarimi v súlade so skutočným stavom,
- určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmene užívania stavieb,
- organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarnych poplachov.

**Úlohy bezpečnostnotechnickej služby sú:**

- Vypracovanie a aktualizácia návrhov:
  - základnej dokumentácie pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“):

- základných pravidiel pre BOZP (základné povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov a i.),
  - koncepcia politiky BOZP,
  - pracovných náplní vedúcich zamestnancov v oblasti BOZP.
2. zoznamu a systému pre poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovných odevov a pracovnej obuvi,
  3. dopravno-prevádzkových predpisov a predpisov pre skladovanie a manipuláciu s materiálom,
  4. zásad a postupov v prípade výskytu nežiaducich udalostí a to: pracovného úrazu, školského úrazu alebo iného úrazu, nebezpečnej udalosti, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania, závažnej priemyselnej havárie a bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie:
    - evidencia, registrácia a klasifikácia pracovných a školských úrazov,
    - vyšetrovanie zdrojov a príčin,
    - ohlasovacia povinnosť,
    - spisovanie záznamu,
    - prijímanie následných opatrení.
  5. systému výchovy a vzdelávania zamestnancov i ostatných osôb:
    - programy vzdelávania,
    - obsahová náplň vzdelávacích akcií,
    - spôsob záverečného hodnotenia vedomostí (súbory záverečných testov).
  6. vnútropodnikového kontrolného systému (formy kontrol, ich zameranie),
  7. harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení,
  8. vnútropodnikového informačného a komunikačného systému BOZP a systému vedenia dokumentácie BOZP,
  9. plánu preventívnych lekárskeho prehliadok,
  10. zoznamu rizikových prác,
  11. zoznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých.

#### B) Vykonávanie:

1. rozborov príčin vzniku nežiaducich udalostí a analýz zdravotného stavu zamestnancov,
2. školení a overovaní vedomostí z požiadaviek BOZP novoprijatých zamestnancov a opakované školenia BOZP; uvedené sa nevzťahuje na školenia zamestnancov špecifických profesií, ktorými sú najmä školenia vodičov z povolania. Uvedené školenia špecifických profesií bude vykonávať mandant výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takéto školenie bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.
3. odbornej poradenskej činnosti,
4. metodické usmerňovanie zamestnancov,
5. vedenia dokumentácie BOZP.
6. kontrolných skúšok na požívanie alkoholických látok na pracoviskách mandanta pred a počas pracovnej doby

#### C) Kontrola:

1. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP vrátane dodržiavania systémových a programových dokumentov,
2. stavu pracovísk (objektov, komunikácií, strojov, technologických a pracovných postupov a i.),
3. dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, vykonávania lekárskeho prehliadok, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, pridelovania a používania OOPP a i.

D) Ukladanie príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP ak je bezprostredne ohrozený život a zdravie zamestnanca.

#### E) Predkladanie mandantovi:

1. informácie o stave a vývoji BOZP na pracoviskách, rozborov a analýzy,
2. návrhy na riešenie stavu BOZP (úpravu pracovísk, činností, zariadení a i.),
3. harmonogramy a návrhy na odstraňovanie nedostatkov.

F) Spolupráca:

1. s vedúcimi zamestnancami objednávateľa (pri vypracúvaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách a i.),
2. s komisiou BOZP, zástupcami zamestnancov pre BOZP, pracovnou zdravotnou službou,
3. s výkonným orgánom Inšpekcie práce na úseku BOZP
4. s vedúcimi zamestnancami mandanta pri zisťovaní nebezpečenstiev, ohrození a posudzovaní rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami mandanta. Mandatár bude poskytovať mandantovi poradenské služby v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných a koordinačných úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Mandant sa zaväzuje, že poskytne mandatárovi potrebnú súčinnosť tak, aby si mandatár mohol splniť svoje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy.

Mandant berie na vedomie skutočnosť, že zriadením bezpečnostnotechnickej služby nie sú dotknuté povinnosti mandanta (ako zamestnávateľa) v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ani jeho zodpovednosť za zaistenie bezpečnosti a zdravia zamestnancov pri práci.

## Čl. II.

### Práva a povinnosti mandatára

1. Mandatár je povinný zabezpečiť plnenie úloh uvedených v čl. I. tejto zmluvy príslušným počtom odborne spôsobilých osôb v súlade so zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Vykonávať určené úlohy uvedené v čl. I. tejto zmluvy v rozsahu stanovenom touto zmluvou a za podmienok stanovených touto zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Postupovať pri vykonávaní predmetu zmluvy na základe pokynov mandanta, v súlade s informáciami poskytnutými mandantom a v súlade s jeho záujmami.
4. Všetky údaje a informácie poskytnuté mandatárovi v súvislosti s jeho činnosťou uchováva v tajnosti a zaväzuje sa, že ich nebude rozširovať, okrem prípadov, kedy by bolo ich využitie nevyhnutné alebo užitočné za účelom plnenia tejto zmluvy.
5. Mandatár sa zaväzuje, že bude vykonávať činnosti uvedené v čl. I tejto zmluvy v súlade s touto zmluvou a s platnými právnymi predpismi na všetkých prevádzkach a pracoviskách mandanta, ktorých zoznam tvorí riadnu a neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy (príloha č. 1) a ktorý možno meniť a dopĺňať len na základe vzájomnej dohody, písomnou formou.

## Čl. III.

### Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi všetky požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na plnenie predmetu tejto zmluvy. Súčasne sa zaväzuje spolupracovať s mandatárom a umožniť mu vstup na všetky pracoviská a do všetkých objektov mandanta. Mandant sa zaväzuje oznámiť mandatárovi všetky personálne a technologické zmeny, ktoré súvisia s predmetom plnenia tejto zmluvy.
2. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi odmenu uvedenú v čl. IV tejto zmluvy. Mandant sa ďalej zaväzuje uhradiť mandatárovi mimoriadne náklady nevyhnutne a účelne vynaložené pri plnení tejto zmluvy. Mimoriadne náklady je mandant povinný uhradiť len v prípade, ak tieto náklady boli mandantom riadne odsúhlasené.

## Čl. IV.

### Odmena mandatára

Zmluvné strany dohodli, že odmena za služby tvoriace predmet tejto zmluvy, poskytované mandatárom v prospech mandanta, sa stanovuje paušálne vo výške **28,00 € bez DPH za každý kalendárny mesiac** (slovom: dvadsaťosem EUR bez DPH.). Odmena mandatára podľa

predchádzajúcej vety je splatná uplynutím 14 dní odo dňa uplynutia príslušného kalendárneho mesiaca, zakladajúceho právo na zaplatenie odmeny. Mandatár sa zaväzuje vystaviť faktúru, ktorou bude účtovať mandantovi odmenu v zmysle tohto článku zmluvy.

## Čl. V. Zachovanie mlčanlivosti

Zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že počas trvania tejto zmluvy, ako aj po jej skončení budú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach organizačnej, finančnej, obchodnej, výrobnjej a technickej povahy, o ktorých sa vzájomne dozvedeli počas rokovania o uzatvorení tejto zmluvy, pri jej podpise, alebo pri realizácii predmetu zmluvy. Mandant vyhlasuje, že jednotliví zamestnanci mandanta udelili mandantovi súhlas so spracovaním svojich osobných údajov. Mandant a mandatár sa dohodli, že mandatár je oprávnený spracovávať osobné údaje zamestnancov mandanta v rozsahu a spôsobom, ktorý je nevyhnutný na naplnenie účelu tejto zmluvy, a v rozsahu a spôsobom, v akom bol súhlas so spracovaním osobných údajov udelený mandantovi.

## Čl. VI. Záverčné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom **01.07.2013** a uzatvára sa na dobu neurčitú. Zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán, a to aj bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí byť písomná, podpísaná oprávnenou osobou a doručená druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli na výpovednej lehote 3 mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Akákoľvek písomnosť (napr. výpoveď, faktúra) musí byť doručovaná na adresu sídla, resp. miesta podnikania druhej zmluvnej strany, ktorá je uvedená v príslušnom registri (obchodnom, živnostenskom) v čase doručovania tejto písomnosti. V prípade, ak sa akákoľvek písomnosť, odosielaná podľa predchádzajúcej vety, vráti odosielateľovi ako nedoručená/nedoručiteľná, považuje sa deň vrátenia takejto písomnosti, za deň jej doručenia, a to aj v prípade, ak sa o tom jej adresát nedozvedel.
2. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú upravené touto zmluvou, sa riadia príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka, prípadne ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi pre túto oblasť.
3. Zmeny a doplnky k tejto zmluve sa môžu uskutočniť len po vzájomnom súhlase zmluvných strán vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
4. Mandátna zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, jeden rovnopis je určený pre mandatára a jeden rovnopis pre mandanta. Každé vyhotovenie tejto zmluvy má päť číslovaných strán.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že túto zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, a že ju neuzatvorili v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpísom prečítali, jej obsahu porozumeli a tieto skutočnosti potvrdzujú svojimi podpismi.

V Liptovskom Mikuláši, dňa : 01.07.2013

RNDr. Jozef Škorupa  
riaditeľ  
za mandanta

Juraj Jablonský  
konateľ  
za mandatára

GYMNÁZIUM M. M. HODŽU  
Ul. M. M. Hodžu  
031 36 LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

SAFE&FIRE, spol. s r.o.  
Hollého 4, 031 01 Liptovský Mikuláš  
IČO: 36 423 351  
IČ DPH: SK2021902421

Príloha č. 1

Zoznam objektov

Por. číslo	Názov budovy
1	Gymnázium MMHodžu, LM

Počet zamestnancov:71

Tel. kontakt : 044/5518311  
e-mail: schol@gymlm.sk

