

# MANDÁTNÁ ZMLUVA

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

## Zmluvné strany

### Mandant:

**Materská škola Cífer**

Námestie A. Hlinku 32, 919 43 Cífer

IČO:

37841491

DIČ:

2021688295

V zastúpení:

Katarína Horváthová, riaditeľka MŠ

*(ďalej len mandant)*

**a**

### Mandatár:

**PEMAX – TRNAVA s.r.o.**

so sídlom:

Jazdecká ulica 56, 917 08 Trnava

IČO:

51908204

DIČ:

212086029

V zastúpení:

Ing. Peter Markovič, ING PAED IGIP, MBA, konateľ

*(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 požiarom 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, pre pracoviská, priestory a činnosti mandanta, v mene mandanta a na jeho účet v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- civilnej ochrany v zmysle zákona NRSR č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva.

### Úlohy technika požiarnej ochrany sú najmä:

- vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v objektoch a priestoroch mandanta, s periodicitou **jeden krát kvartálne** so zápisom do „Požiarnej knihy“,
- určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok,
- vykonávanie pravidelného školenia o ochrane pred požiarom a odbornej prípravy protipožiarnych hliadok,
- vypracúvanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarom v súlade so skutočným stavom,
- určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmene užívania stavieb,
- organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarov a poplachov.
- organizovanie a kontrola plnenia povinností právnickej osoby vyplývajúcej z predpisov o ochrane pred požiarom.
- riadenie činnosti (po odbornej stránke) protipožiarnych hliadok a ostatných zamestnancov poverených plnením úloh na úseku ochrany pred požiarom.
- zabezpečenie posudzovania požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti v objektoch mandanta a v technologických zariadeniach.
- vypracovanie správ, rozborov a informácií o stave ochrany pred požiarom, na základe požiadania mandanta, ako aj o príčinách vzniku požiarov u mandanta a navrhovanie príslušných opatrení.
- na požiadanie mandanta sprostredkovať a zabezpečiť pre mandanta tretiu osobu oprávnenú na vykonávanie pravidelných odborných kontrol a revízií požiarov, hydrantov, požiarov, uzáverov, prenosných hasiacich prístrojov a požiarov vodovodov,
- na požiadanie mandanta sprostredkovať a zabezpečiť pre mandanta tretiu osobu na vykonanie opráv PHP a požiarov vodovodov, vykonávanie tlakových skúšok, dodávanie PHP, ich

inštalácie, resp. reinštalácie, výmena alebo dodanie nových technických súčastí požiarno-technických zariadení.

### **Úlohy bezpečnostnotechnickej služby sú najmä:**

#### **A) Vypracovanie a aktualizácia návrhov:**

1. základnej dokumentácie pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“):
  - základných pravidiel pre BOZP (základné povin. zamestnávateľa a zamestnancov),
  - 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. zásad a postupov v prípade výskytu nežiaducich udalostí a to: pracovného úrazu, 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 úrazov,
  - vyšetrovanie zdrojov a príčin,
  - ohlasovacia povinnosť,
  - spisovanie záznamu,
  - prijímanie následných opatrení.
4. systému výchovy a vzdelávania zamestnancov i ostatných osôb:
  - programy vzdelávania,
  - obsahová náplň vzdelávacích akcií,
  - spôsob záverečného hodnotenia vedomostí (súbory záverečných testov).
5. vnútropodnikového kontrolného systému (formy kontrol, ich zameranie),
6. harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení,
7. vnútropodnikového informačného a komunikačného systému BOZP a systému vedenia dokumentácie BOZP,
8. plánu preventívnych lekárskeho prehliadok,
9. zoznamu rizikových prác,
10. 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,
3. odbornej poradenskej činnosti,
4. metodické usmerňovanie zamestnancov,
5. vedenia dokumentácie BOZP.

#### **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,
3. dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, vykonávania lekárskeho prehliadok, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, prideľovania a používania OOPP a i.,
4. vykonávanie orientačnej dychovej skúšky počas pracovnej doby.

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

#### **E) Zisťovanie a hodnotenie:**

1. úrazových rizík a iných ohrození zdravia zamestnancov (v rámci pracovnej skupiny),
2. zdrojov a príčin vzniku, nežiaducich udalostí,
3. stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP.

#### **F) Predkladanie mandantovi:**

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

### Úlohy v oblasti civilnej ochrany sú najmä:

1. vypracovanie dokumentácie civilnej ochrany,
2. udržiavanie aktuálnosti dokumentácie civilnej ochrany,
3. školenie zamestnancov podľa zamerania činnosti na úseku prípravy obyvateľstva na sebaobranu a vzájomnú pomoc,
4. komunikácia c pracovníkmi odboru CO príslušného obvodného úradu pri vzniku mimoriadnej udalosti.

## **Čl. II.**

### **Práva a povinnosti mandátára, zodpovednosť za škodu mandátára**

1. Mandatár je povinný zabezpečiť plnenie úloh uvedených v Čl. I. v súlade so Zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov, v súlade so súvisiacimi a vykonávacími predpismi, v súlade so Zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so súvisiacimi a vykonávacími predpismi a v zmysle zákona NRSR č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva so súvisiacimi a vykonávacími predpismi.
2. Vykonávať určené úlohy uvedené v Čl. I. v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Postupovať pri vykonávaní predmetu zmluvy v súlade s informáciami poskytnutými mandantom a v súlade s jeho záujmami.
4. Všetky údaje a informácie poskytnuté mandátárovi 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 týmto preberá zodpovednosť za riadne a včasné vykonanie činností uvedených v Čl. I v súlade s platnými právnymi predpismi na všetkých prevádzkach a pracoviskách mandanta.
6. Mandatár sa zaväzuje, že v čase výkonu protipožiarnej kontroly zo strany okresného riaditeľstva Hasičského a záchranného zboru, alebo kontroly dodržiavania bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci Inšpektorátom práce alebo Inšpekciou práce, kontroly z oblasti Civilnej ochrany, bude prítomný a bude k dispozícii kontrolnému orgánu.
7. Mandatár sa zaväzuje, že v čase dovolenky, práceneschopnosti atď. osoby (zamestnanca), ktorého prostredníctvom sa plnia odborné činnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, bude tento adekvátne nahradený tak, aby boli dodržané zmluvné podmienky.
8. Mandatár sa zaväzuje, že bude mandanta písomne oboznamovať s prípadnými legislatívnymi zmenami týkajúcimi sa predmetu zmluvy.

## **Čl. III.**

### **Práva a povinnosti mandanta**

1. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandátárovi všetky požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na plnenie predmetu tejto zmluvy. Súčasne sa zaväzuje spolupracovať s mandátárom a umožniť mu vstup na všetky pracoviská a do všetkých objektov mandanta. Mandant sa zaväzuje oznámiť mandátárovi všetky personálne a technologické zmeny, ktoré súvisia s predmetom plnenia tejto zmluvy.
2. Mandant je povinný zaplatiť mandátárovi odmenu uvedenú v čl. IV tejto zmluvy. Mandant sa ďalej zaväzuje uhradiť mandátárovi mimoriadne náklady nevyhnutne a účelne vynaložené pri plnení tejto zmluvy a presahujúce bežné výdavky mandátára. **Mimoriadne náklady** (napr. materiálne a cestovné náklady) je mandant povinný uhradiť len v prípade, ak rozsah a účel vopred odsúhlasil.
3. Mandatár vyhlasuje, že disponuje všetkými potrebnými oprávneniami aj znalosťami na odborné vykonávanie činností špecifikovaných v článku I. tejto zmluvy ako aj na vykonávanie všetkých činností, ktoré z platných právnych predpisov týkajúcich sa požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a civilnej ochrany bude v zmysle tejto zmluvy vykonávať pre mandanta.

## **Čl. IV.**

### **Odmena mandátára**

1. V súlade so zákonom č. 18/1996 Zb. o cenách sa zmluvné strany dohodli, že odmena za služby poskytnuté mandátárom, sa stanovuje: **kvartálne na 116,- € bez DPH, t.j. 140,- €**

4. Mandátna zmluva je vyhotovená **v dvoch rovnopisoch**, jeden rovnopis je určený pre mandátára 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 podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a tieto skutočnosti potvrdzujú svojimi podpismi.

V Trnave, dňa: 09.09.2022