

## MANDÁTNA ZMLUVA č. ÚEZ 66/2023

uzatvorená podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení (ďalej len „Zmluva“)

medzi zmluvnými stranami:

<b>Mandat:</b>	<b>Mestská časť Bratislava–Nové Mesto</b>
Zastúpený:	Mgr. Matúš Čupka, starosta
Sídlo:	Junácka 1, 832 91 Bratislava
IČO:	00 603 317
DIČ:	2020887385
Bankové spojenie:	Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN:	SK08 5600 0000 0018 0034 7007

(ďalej v texte ako „Mandant“)

<b>Mandatár :</b>	<b>STOLAMED PLUS, s.r.o.</b>
Zastúpený:	Mgr. Simona Mišíková, konateľ
Sídlo:	Michalská 9, 811 03 Bratislava
IČO:	46892923
DIČ:	2023652565
Bankové spojenie:	Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN:	SK09 5600 0000 0067 6259 5001
Zapísaný:	OR OS Bratislava I, oddiel: Sro, vl. č.: 85201/B

(ďalej v texte ako „Mandatár“)

(Mandant a Mandatár v texte spoločne uvádzaní aj ako „zmluvné strany“)

### Čl. I. Predmet zmluvy

1. Predmetom Zmluvy je záväzok Mandatára zariadiť pre Mandanta v jeho mene a na jeho účet **výkon komplexných služieb a činností**:
  - a) **v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci** v súlade so zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi (ďalej v texte ako „BOZP“) a
  - b) **na predchádzanie vzniku požiaru v oblasti ochrany pred požiarimi** v rozsahu, za podmienok a spôsobom stanoveným zákonom č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov, v súlade s vyhláškou MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov a ďalšími súvisiacimi právnymi predpismi (ďalej v texte ako „OPP“)
2. Zabezpečením komplexných služieb a činností BOZP a OPP sa rozumie najmä komplexná realizácia služieb a činností v oblasti metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, poradenských, vzdelávacích úloh a iných úloh pri zaisťovaní BOZP a OPP, najmä z hľadiska primeranosti pracovných priestorov a stavieb, pracovných procesov a pracovných postupov, pracovných prostriedkov a iných technických zariadení, pracovného prostredia a ich technického, organizačného a personálneho zabezpečenia.

## Čl. II. Odborná spôsobilosť mandatára

1. Mandatár týmto vyhlasuje, že spĺňa všetky požiadavky na výkon činnosti podľa Čl. I Zmluvy v zmysle príslušných platných právnych predpisov.
2. Doklady preukazujúce splnenie týchto požiadaviek:
  - a) oprávnenie na vykonávanie výchovy a vzdelávania v oblasti BOZP,
  - b) osvedčenie autorizovaného bezpečnostného technika a technika požiarnej ochrany; sú neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy a tvoria **Prílohy č. 1 a č. 2.**

## Čl. III. Miesto a čas plnenia

1. Miestom plnenia sú pracoviská Mandanta:
  - a) Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Nové Mesto - Junácka 1, Bratislava
  - b) Denné centrá seniorov:
    - Vajnorská 51, Bratislava
    - Nobelova 30, Bratislava
    - Račianska 89, Bratislava
    - Športová 1, Bratislava
    - Chemická 1, Bratislava
    - Jeséniova 49, Bratislava
    - Stromová 18, Bratislava
    - Sibírska 37, Bratislava
  - c) Komunitné centrum - Ovrúčská 5, Bratislava
  - d) Detské jasle - zariadenie starostlivosti o deti do 3 rokov veku dieťaťa - Robotnícka 11, Bratislava
  - e) Školak klub - Riazanská 75, Bratislava
  - f) Sociálna výdajňa potravín a spotrebného tovaru - Trnavské Mýto - Tržnica, Šancová 112, Bratislava.
  - g) Areál Hálkova 11, Bratislava, vrátane administratívnej budovy, skladových a obslužných priestorov nachádzajúcich sa v tomto areáli,
  - h) Stanica 1. konskej železnice, Krížna 33, Bratislava,
  - i) Bytové domy na ul. Bojnická 19, 21, 23 a 25, Bratislava,
  - j) Bytový dom Pionierska 1/a, Bratislava,
  - k) Spoločenský dom Vernosť, Nobelova 30, Bratislava,
  - l) Nebytový priestor, Športová 3 - 5, Bratislava,
  - m) Servisný objekt Jama, Odbojárov 5B/13922, Bratislava,
  - n) kryty CO – 35 objektov

## Čl. IV. Trvanie zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, od 01.04.2023 do 31.03.2026.

## Čl. V.

### Špecifikácia predmetu plnenia mandátára v oblasti zabezpečenia BOZP a termíny plnení

1. Realizácia vstupného auditu komplexnej dokumentácie BOZP, vrátane potrebnej aktualizácie dokumentácie (prípadne vypracovania chýbajúcej dokumentácie) v zmysle platných právnych predpisov (v editovateľnej elektronickej forme balíka Microsoft Office aj písomnej forme), v lehote do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy, a to najmä (nie však výlučne) v rozsahu:
  - a) základná dokumentácia pre BOZP
    - koncepcia politiky BOZP,
    - prevádzkovo bezpečnostný predpis pre činnosti v administratíve, pravidlá o BOZP a pokynov pre zaistenie BOZP.
  - b) smernica pre poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“), pracovných odevov a pracovnej obuvi,
  - c) zásady a postupy v prípade výskytu nežiadúcich udalostí a to - pracovného úrazu, iného úrazu, nebezpečnej udalosti, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania, bezprostrednej hrozby havárie:
    - pokyn na zabezpečenie prípravy a postupu na posudzovanie rizík v práci,
    - posúdenie a analýza rizík, zisťovanie nebezpečenstiev a ohrozenia, posúdenie rizík pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami Mandanta,
    - evidencia, registrácia a klasifikácia, prevencia pracovných úrazov,
    - vyšetrowanie zdrojov a príčin, ohlasovacia povinnosť, spisovanie záznamu o registrovanom pracovnom úraze, prijímanie následných opatrení,
  - d) kontrolný systém (formy kontrol a ich zameranie),
  - e) zoznam zakázaných prác a pracovísk pre tehotné ženy, pre matky do konca 9. mesiaca po pôrode a pre dojčiacie ženy, mladistvých zamestnancov,
  - f) vypracovanie traumatologického plánu (umiestnenie lekárničiek, postup pri poskytovaní prvej pomoci, vytvorenie hliadky prvej pomoci - zaškolení pracovníci).
2. Vykonávanie najmä:
  - a) odbornej komplexnej poradenskej činnosti - poskytovanie telefonického konzultácie, e-mailového poradenstva a písomných stanovísk v pracovné dni od 8:00 - 16:00 hod. v oblasti BOZP,
  - b) metodického usmerňovania zamestnancov, napr. pri šetrení pracovných úrazov, príjazd na šetrenie závažného alebo smrteľného pracovného úrazu bezodkladne, okamžite po ich oznámení,
  - c) vedenia dokumentácie BOZP - priebežná aktualizácia a vypracovanie dokumentácie BOZP v prípade zmeny právnych predpisov týkajúcich sa BOZP, ku dňu účinnosti zmien,
  - d) oznamovanie všetkých legislatívnych zmien v oblasti BOZP bezodkladne po ich zverejnení v Zbierke zákonov.
3. Priebežné kontrolovanie :
  - a) stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP, vrátane dodržiavania systémových a programových dokumentov,
  - b) stavu plnenia úloh vedúcimi zamestnancami, vrátane navrhnutia príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP, ak je bezprostredne ohrozený život a zdravie zamestnanca,
  - c) stavu pracovísk v miestach plnenia,
  - d) dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti a používania OOPP.
4. Priebežné zisťovanie a hodnotenie :
  - a) analýzy pracovných úrazov, úrazových rizík, a iných ohrození zdravia zamestnancov,

- b) zdrojov a príčin vzniku, nežiaducich udalostí,
  - c) stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP.
5. Preukázateľné predkladanie :
- a) informácií o stave BOZP na pracoviskách, rozborov a analýzy,
  - b) návrhov na riešenie stavu BOZP (úprava pracovísk, činností, zariadení, návrh na OOPP),
  - c) harmonogramov a návrhov na odstraňovanie nedostatkov BOZP.
6. Spolupráca /bezodkladne, najneskôr do 7 dní odo dňa požiadania/:
- a) s vedúcimi zamestnancami (pri vypracovávaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách),
  - b) so zástupcami zamestnancov pre BOZP, komisiou BOZP, odborovou organizáciou,
  - c) s príslušnými orgánmi inšpekcie práce - bezodkladne,
  - d) s pracovnou zdravotnou službou,
  - e) účasť pri kontrolách zo strany štátnych orgánov, predkladanie vysvetlení, vyjadrení, potrebných dokladov a pod.
7. Vzdelávanie /školenie v oblasti BOZP - vedúcich zamestnancov a zamestnancov:
- a) zabezpečenie a vykonanie vstupného školenia novoprijatých zamestnancov v oblasti BOZP pred ich nástupom do pracovného pomeru **prezenčnou formou**, spravidla k prvému dňu v mesiaci, v prípade, ak sa zmluvné strany osobitne nedohodnú inak (e-learningové online školenie v prípade operatívnej potreby).
  - b) po ukončení vzdelávania všetkých účastníkov školenia, preukázateľné overenie ich získaných vedomostí,
  - c) vedenie dokumentácie vzdelávania - evidencia a osnova školení, v zmysle platných právnych predpisov.

## Čl. VI.

### Špecifikácia predmetu plnenia mandátára v oblasti zabezpečenia OPP a termíny plnení

1. Vykonávanie najmä činností:
- a) funkcie technika požiarnej ochrany priebežne počas platnosti zmluvného vzťahu,
  - b) do 2 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy určiť miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a označiť ich príslušnými príkazmi, zákazmi a pokynmi podľa všeobecne záväzného právneho predpisu a uvedené v prípade akejkoľvek zmeny bezodkladne aktualizovať s intervalom 1 x za 3 mesiace,
  - c) zabezpečovať plnenie opatrení na OPP v mimopracovnom čase ustanovených vo všeobecne záväznom predpise,
  - d) zabezpečovať školenia a overovanie vedomostí o OPP zamestnancov a osôb, ktoré sa zdržujú objektoch a priestoroch; obsah, rozsah, lehoty školenia o OPP,
  - e) zrealizovať vstupný audit komplexnej dokumentácie OPP (*najmä požiarne poplachové smernice, požiarne evakuačné plány, ostatná dokumentáciu OPP - požiarneho poriadku pracoviska pre miesta so zvýšeným protipožiarneho nebezpečenstvom, zoznam objektov a prehľad miest so zvýšeným nebezpečenstvom požiaru, údaje o požiaroch, príčinách vzniku požiarov, spracovanie správ požiarov*), vrátane potrebnej aktualizácie (prípadne vypracovania chýbajúcej dokumentácie) v zmysle platných právnych predpisov, a to v lehote do 3 mesiacov (v editovateľnej elektronickej forme balíka Microsoft Office, aj v písomnej forme) v súlade so skutočným stavom a potrebou riešenia protipožiarnej bezpečnosti objektov a priestorov,
  - f) zabezpečiť evidenciu dokumentácie OPP - priebežná aktualizácia a vypracovanie

- dokumentácie OPP v prípade zmeny právnych predpisov týkajúcich sa OPP, ku dňu účinnosti zmien,
- g) zabezpečiť školenia OPP pre novoprijatých zamestnancov, vykonať vstupné školenia novoprijatých zamestnancov v oblasti OPP min. raz mesačne, spravidla k prvému dňu v mesiaci, v prípade, ak sa zmluvné strany osobitne nedohodnú inak,
  - f) po ukončení vzdelávania všetkých účastníkov školenia, preukázateľne overiť ich získané vedomosti,
  - g) viesť dokumentáciu vzdelávania - evidenciu a osnovu školení, v zmysle platných právnych predpisov;
  - h) vykonávať odbornú prípravu zriadenej protipožiarnej hliadky, minimálne raz za 12 mesiacov, avšak vždy v súlade s platnými právnymi predpismi,
  - i) vykonávať preventívnu protipožiarnu prehliadku v miestach plnenia predmetu zákazky, v termínoch v súlade s platnými právnymi predpismi (minimálne v intervale každých 3 mesiacov a v intervale každých 6 mesiacov pre administratívne priestory, avšak vždy v lehotách určených platnými právnymi predpismi) a preukázateľne predkladať návrhy na odstránenie nedostatkov,
  - j) vypracovávať a priebežne viesť a aktualizovať dokumentáciu týkajúcu sa oblasti OPP v súlade so skutočným stavom v intervale 1 x za 3 mesiace,
  - k) vykonávať záznamy do požiarnej knihy po vykonaní kontroly,
  - l) vykonávať cvičný požiarne poplach v spolupráci so štatutárnym zástupcom objednávateľa raz za 12 mesiacov, vrátane vypracovania vyhodnotenia a predloženia návrhov na odstránenie zistených nedostatkov,
  - m) vykonávať odbornú komplexnú poradenskú činnosť - poskytovať telefonické konzultácie, e-mailové poradenstvo a písomné stanoviská v pracovné dni od 8:00 - 16:00 hod. v oblasti OPP,
  - n) priebežne preukázateľne predkladať návrhy na riešenie stavu OPP,
  - o) predkladať harmonogramy a návrhy na odstraňovanie nedostatkov OPP bezodkladne po ich zistení,
  - p) priebežne kontrolovať dodržiavanie predpisov OPP vrátane návrhov, odporúčaní a nápravných opatrení v prípade pochybení,
  - q) zúčastniť sa pri požiarnej kontrolách zo strany štátneho požiarneho dozoru, preukázateľne určovať požiadavky na odstránenie opatrení orgánov vykonávajúcich štátny požiarne dozor,
  - r) oznamovať všetky legislatívne zmeny v oblasti BOZP bezodkladne po ich zverejnení v Zbierke zákonov.

## **ČI. VII.**

### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Mandatár je povinný pri vykonávaní činnosti postupovať s odbornou starostlivosťou, v súlade so záujmami Mandanta, ktoré pozná alebo musí poznať pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti a riadiť sa jeho písomnými pokynmi, ktoré nie sú v rozpore s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Ak pokyny Mandanta podľa názoru Mandatára zásadným spôsobom odporujú záujmom Mandanta, je Mandatár povinný na nevhodnosť takýchto pokynov Mandanta písomne upozorniť, v opačnom prípade zodpovedá za vzniknutú škodu v plnom rozsahu.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že od pokynov Mandanta sa môže Mandatár odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas. Mandatár je však povinný o takomto postupe Mandanta bez zbytočného odkladu písomne informovať.

4. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení svojich záväzkov podľa Zmluvy a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta týkajúcich sa dosiahnutia účelu sledovaného Zmluvou alebo sú podľa názoru Mandatára nevyhnutné na riadne plnenie záväzkov podľa Zmluvy.
5. Mandant je povinný poskytnúť Mandatárovi potrebnú súčinnosť pri vykonávaní činnosti, najmä poskytnúť Mandatárovi na požiadanie všetky podklady, ktoré sú podľa Mandatára nevyhnutné pre plnenie záväzkov podľa Zmluvy. Mandant zodpovedá za správnosť a úplnosť ním poskytnutých podkladov. S poskytnutými podkladmi Mandatár nie je oprávnený nakladať inak ako za účelom vykonávania činnosti, najmä ich sprístupniť tretím osobám, a to ani po zániku/zrušení Zmluvy. Po pominutí účelu ich držania je Mandatár povinný ich vrátiť Mandantovi.
6. Mandant je povinný včas informovať Mandatára o všetkých skutočnostiach potrebných na zabezpečenie úspešného plnenia záväzkov podľa Zmluvy. Mandant je povinný najmä v prípade stavebných úprav budov, zmeny účelu využitia budov /priestorov/ vykonávanie prác spojených s nebezpečenstvom vzniku požiaru, personálnych zmien, napr. novoprijatí zamestnanci, zmena funkčného zaradenia zamestnancov (vedúci oddelení / referátov), zmena členenia protipožiarnej hliadky, bezodkladne oznámiť Mandatárovi. Pre účely tohto ustanovenia Zmluvy sa pod termínom „bezodkladne“ zmluvné strany rozumejú oznámenie zmien pred prijatím do zamestnania, pred zmenou funkčného zaradenia, pred vykonaním stavebných úprav, resp. zmenou účelu využitia budov (miest plnenia) tak aby Mandatár mohol včas zabezpečiť vykonanie školení prípadne vykonania odbornej prípravy protipožiarnej hliadky.
7. Mandatár zodpovedá Mandantovi za poškodenie a / alebo stratu vecí zverenej mu v súvislosti s vykonávaním činnosti.
8. Mandatár nezodpovedá za škody vzniknuté v príčinnej súvislosti s poskytnutím nesprávnych, oneskorených alebo neúplných informácií zo strany Mandanta.
9. Veci zverené Mandatárovi v súvislosti s vykonávaním činnosti, ako i veci získané pre Mandanta pri vykonávaní činnosti sú vlastníctvom Mandanta. Mandatár je povinný ich starostlivo uchovávať.
10. Mandant umožní Mandatárovi vstup do miest plnenia.
11. Mandant oznámi Mandatárovi nástup nových zamestnancov, resp. zmenu funkčného zaradenia, odo dňa nástupu, resp. zmeny, bezodkladne, a to z dôvodu ich zaškolenia / preškolenia. Mandant zabezpečí priestory na školenie.
12. Mandant zabezpečí nerušený výkon činnosti Mandatára, bez zasahovania neoprávnenými tretími osobami.

## **Čl. VIII.**

### **Sankcie a skončenie zmluvy**

1. V prípade omeškania Mandatára s vykonaním ktorejkoľvek z činností bližšie špecifikovaných v Článku V. a VI. tejto Zmluvy je Mandant oprávnený požadovať od Mandatára zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 100,00 € (slovom: jednosta EUR) za každý aj začatý deň omeškania, za každú omeškanú činnosť jednotlivo, a to na základe predchádzajúcej písomnej výzvy zo strany Mandanta.
2. V prípade omeškania Mandanta so zaplatením odplaty je tento povinný zaplatiť Mandatárovi úrok z omeškania v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka.
3. V prípade, že ešte v čase plnenia bude Mandant dôvodne pochybovať o riadnom vykonaní činnosti

Mandatárom a Mandatár v lehote určenej Mandantom, nie kratšej ako 7 (sedem) dní, neposkytne Mandantovi dostatočné záruky riadneho vykonania činnosti, je Mandant oprávnený odstúpiť od Zmluvy.

4. Konanie Mandatára, pre ktoré bude Mandant postupovať podľa odseku 1. tohto článku Zmluvy je podstatným porušením Zmluvy, na ktoré sa vzťahuje zmluvná pokuta v prospech Mandanta vo výške účelne vynaložených nákladov na zabezpečenie vykonávania činnosti inou osobou, o čom musí byť Mandatár včas oboznámený.
5. Zmluvné pokuty sú splatné 30. dňom odo dňa vystavenia príslušnej faktúry, ktorá okrem náležitostí daňového dokladu musí obsahovať aj dôvod uplatnenia zmluvnej pokuty.
6. Zmluvu môže každá zmluvná strana vypovedať aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť prvým dňom štvrťroka nasledujúceho po štvrťroku, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
7. Mandatár zodpovedá Mandantovi za škodu spôsobenú porušením povinností podľa tejto Zmluvy, ibaže preukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
8. Ak vznikne Mandantovi povinnosť na náhradu škody voči tretej osobe z titulu jeho objektívnej zodpovednosti a táto škoda bola spôsobená v dôsledku postupu alebo nečinnosti Mandatára, má Mandant voči Mandatárovi právo na náhradu škody, ktorú Mandant poskytol tretej osobe.
9. V prípade vzniku finančných nárokov príslušných orgánov štátnej správy voči Mandantovi z dôvodu nedodržania všeobecne záväzných právnych predpisov, príslušných technických noriem a predpisov, za porušenie ktorých zodpovedá Mandatár, zaväzuje sa Mandatár nahradiť Mandantovi na základe predloženej faktúry a príslušného rozhodnutia škodu predstavujúcu sumu uplatneného nároku

## **Čl. IX.**

### **Cena a platobné podmienky**

1. Odplata Mandatára za plnenie tejto Zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán ako cena maximálna v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v platnom znení, vyhláškou č. 87/1996 Z.z. v platnom znení, v celkovej cene za predmet zmluvy vo výške:  
Celková cena za 36 mesiacov bez DPH: 8856,00 Eur  
Celková cena za 36 mesiacov s DPH: 10 627,20 Eur  
  
Cena bez DPH: 738,00 Eur / štvrťročne  
Cena s DPH: 885,60 Eur / štvrťročne
2. Odplata podľa predchádzajúceho odseku zahŕňa všetky náklady Mandatára súvisiace s vykonávaním činnosti a Mandatár nemá nárok na úhradu žiadnej inej čiastky.
3. Jednostranné dodatočné zvýšenie odplaty zo strany Mandatára nie je možné a odplata je pevná a Mandatár nie je oprávnený účtovať Mandantovi žiadne iné finančné čiastky, ako sú dojednané v tejto Zmluve.
4. Mandatár je oprávnený vystaviť faktúru pozadu za príslušný štvrťrok v prvom mesiaci nasledujúceho štvrťroka. Súčasťou každej štvrťročnej faktúry bude list výkonov, z ktorého bude zrejmé, ktoré činnosti boli zo strany Mandatára dodané a ktorý bude podpísaný oprávnenou osobou Mandanta v zmysle tejto Zmluvy.

5. Splatnosť faktúry je 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia do sídla Mandanta.
6. Faktúra musí mať náležitosti daňového dokladu stanovené zákonom č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti, resp. budú v nej uvedené nesprávne a/alebo neúplné údaje, alebo nebude obsahovať list výkonov, je Mandant oprávnený takúto faktúru vrátiť pred dňom jej splatnosti Mandatárovi. Opravenej alebo novej faktúre plynie nová 30 (tridsať) dňová lehota splatnosti od jej doručenia Mandantovi.
7. Zaplatením faktúry sa rozumie odpísanie finančných prostriedkov z účtu Mandanta. Žiadna zo zmluvných strán nie je oprávnená postúpiť prípadné pohľadávky voči druhej strane tretej osobe, bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej strany, pod následkom neplatnosti takéhoto úkonu. Obsah tejto Zmluvy sa nesmie stať akýmkoľvek zabezpečovacím prostriedkom druhej zmluvnej strany.

## **Čl. X. Vlastnícke právo**

1. Všetky dokumenty a smernice BOZP, ako aj všetky dokumenty a smernice OPP, taktiež aj ich aktualizácie (ďalej v tomto článku Zmluvy ako „dielo“) vytvorené / aktualizované Mandatárom podľa tejto Zmluvy sa stávajú vlastníctvom Mandanta dňom ich prevzatia zo strany Mandanta.
2. Práva Mandatára, tak ako vyplývajú zo zákona č. 185/2015 Z.z. autorský zákon v znení neskorších predpisov, touto Zmluvou nie sú dotknuté a zostávajú zachované.
3. Mandatár udeľuje Mandantovi nevýhradnú, časovo, vecne a územne neobmedzenú licenciu na použitie diela, na spracovanie diela, spojenie diela s iným dielom, na vyhotovenie rozmnoženín, a to po celú dobu trvania autorských majetkových práv. Mandatár vyslovuje svoj súhlas s poskytnutím sublicencie v rozsahu udelenej licencie Mandantovi, na tretiu osobu.

## **Čl. XI. Doručovanie**

1. Všetky oznámenia medzi zmluvnými stranami týkajúce sa realizácie Zmluvy musia byť vykonané v písomnej podobe a druhej strane doručené buď osobne, alebo doporučeným listom, či inou formou registrovaného poštového styku na adresu uvedenú v záhlaví Zmluvy, ak nie je ustanovené alebo zmluvnými stranami dohodnuté inak. Písomnú formu považujú zmluvné strany za zachovanú aj v prípade elektronickej komunikácie (e-mail), pričom v tomto prípade je druhá zmluvná strana povinná zaslať potvrdzujúci e-mail o obdržaní.
2. V prípade pochybností ohľadom času doručenia sa oznámenie považuje za doručené tretím dňom po jeho preukázateľnom odoslaní, v prípade oznámenia doručeného osobne dňom osobného doručenia. Podanie urobené elektronickou cestou sa považuje za doručené dňom jeho prijatia (potvrdenia doručenia) na adresu druhej zmluvnej strany.
3. Oprávnenými osobami pre vecné a obchodné rokovania ohľadne Zmluvy sú:
  - za Mandanta: Mgr. PhDr. Martin Bednár referent krízového riadenia, CO, PO a BOZP, tel. č. 02 / 49 253 323, e-mail: [martin.bednar@banm.sk](mailto:martin.bednar@banm.sk)
  - za Mandatára: Mgr. Simona Mišíková, tel: 0905 258 970, e-mail: [info@stolamedplus.sk](mailto:info@stolamedplus.sk)



**Čl. XII.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
2. Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch každý so silou originálu, pričom mandant si ponechá štyri rovnopisy a mandatár jeden rovnopis tejto zmluvy.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa ustanovenia § 5a 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 v súlade s ustanovením § 47a Občianskeho zákonníka.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, táto predstavuje ich pravú, vážnu a slobodnú vôľu a nebola dojednaná v tiesni ani za jednostranne nevýhodných podmienok. Na znak súhlasu zmluvu potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

**Príloha č. 1:**

**Príloha č. 2:**

V Bratislave dňa 15.05.2023

V Bratislave dňa, 11.05.2023

**Mandant:**

**Mandatár :**

---

---

Mgr. Simona Mišíková – konateľ