

Mandátna zmluva č. UVN-2-21/2024-021

predpisov
medi týmito zmluvnými stranami :

Zmluvné strany

Mandant :

Obchodné meno:

Sídlo:

V zastúpení štatutárneho orgánu:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

IČO:

IČ pre DPH:

Oprávnená osoba na jednanie vo
veciach - zmluvných:

Tel. Kontakt:

- technických:

Tel. Kontakt:

Ústredná vojenská nemocnica SNP Ružomberok- FN

Ul. gen. Miloša Vesela č. 21, 034 26 Ružomberok

doc. MUDr. Róbert Rusnák, PhD., riaditeľ ÚVN SNP Ružomberok-FN

Štátna pokladnica, Bratislava

SK848180000007000177393

31936415

SK2020590187

(ďalej len mandant)

a

Mandatár :

Obchodné meno:

Sídlo:

V zastúpení štatutárneho orgánu:

IČO:

IČ pre DPH:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Zapísaný v OR:

Oprávnený pre vecné rokovanie:

Tel. kontakt:

SAFIRS, s.r.o.

Zarevúca 5039/1C, 034 01 Ružomberok

JUDr. Ing. Martin Pethö, MBA – konateľ spoločnosti

36423874

SK2021885206

VÚB, a.s. Bratislava

SK32 0200 0000 0018 9066 5753

Okresný súd v Žiline

Mgr. Marián Brtko - riaditeľ divízie preve. a ochra. Služieb SAFIRS, s.r.o.

0903 418 811, brtko@safirs.sk, www.safirs.sk

(ďalej len mandatár)

Zmluvné strany uzatvárajú túto mandátnu zmluvu na poskytovanie služieb, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania – zadanie zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 Zákona č.343/2015 Z.z o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

ČI. I.

Predmet zmluvy

Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre mandanta za dohodnutú odplatu v ÚVN SNP Ružomberok - FN ako aj v ďalších jej podriadených zložkách (podľa prílohy č. 1) nasledovné činnosti:

A. BOZP – bezpečnostnotechnická služba v súlade so Zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a v znení neskorších predpisov, 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.

B. TPO - technik požiarnej ochrany v súlade so Zákonom č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov,

AI VÝKON ČINNOSTÍ BEZPEČNOSTNÉHO TECHNIKA A AUTORIZOVANÉHO BEZPEČNOSTNÉHO TECHNIKA BOZP (ďalej len „technik BOZP“).

Bezpečnostný technik je odborne spôsobilá osoba, ktorá spoločnosti napomáha pri realizácii opatrení v oblasti BOZP, technických zariadení a ustanovených pracovných podmienok, vrátane zisťovania a odstraňovania nedostatkov v týchto oblastiach. Vykonáva výchovnú, poradenskú a kontrolnú činnosť.

A.1 Technik BOZP s príslušnými útvarmi zamestnávateľa koordinuje:

1. Vypracovanie systému a programov výchovy a vzdelávania zamestnancov i ostatných osôb

v oblasti BOZP.

2. Vypracovanie systému poskytovania a používania osobných ochranných pracovných prostriedkov.
3. Vypracovanie pravidiel a pokynov na zaistenie BOZP.
4. Vypracovanie vnútropodnikového kontrolného systému vrátane pravidelných previerok BOZP.
5. Vypracovanie harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení.
6. Vypracovanie záznamov a správ o pracovných úrazoch (ďalej len „PÚ“), iných ako PÚ, nebezpečných udalostiach, prevádzkových nehodách (haváriách) a poruchách technických zariadení.
7. Vypracovanie rozborov úrazov, nebezpečných udalostí, prevádzkových nehôd (havárií), porúch technických zariadení, priemyselných otráv a chorôb z povolania.
8. Vypracovanie zoznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých.

A.2 Technik BOZP a príslušnými útvarmi zamestnávateľa spolupracuje pri :

1. Vypracúvaní koncepcie politiky BOZP.
2. Školení zamestnancov a overovaní ich znalostí z predpisov BOZP.
3. Vykonávaní previerok a vyhodnocovaní stavu, úrovne riadenia starostlivosti o BOZP.
4. Vypracovaní harmonogramu odstraňovania zistených nedostatkov a ich odstraňovania.
5. Vykonávaní pravidelných meraní fyzikálno-chemických škodlivín v pracovnom prostredí (meranie hluku, prachu, osvetlenia, chemických škodlivín, mikroklimy, ionizujúceho žiarenia a pod).
6. Vypracúvaní návrhov na úpravu strojov a zariadení, pracovného prostredia a priestorov z hľadiska BOZP.
7. Vedení dokumentácie BOZP.
8. Služby odbornej výchovy a vzdelávania osôb špecifických pracovných činností, na ktoré je potrebný preukaz, osvedčenie alebo doklad sa budú účtovať samostatne podľa vopred dohodnutej ceny, pričom služby budú fakturované samostatne.

A.3 Technik BOZP kontroluje:

1. Stav pracovísk (objekty, komunikácie, stroje, zariadenia, náradia, nástroje, materiály, pracovné pomôcky, pracovné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizácie práce).
2. Dodržiavanie ustanovení vzťahujúcich sa na bezpečnosť práce, technických zariadení a ustanovených pracovných podmienok, platných bezpečnostných a hygienických predpisov, príkazov a pokynov.
3. Dodržiavanie zákazu prác ženám a mladistvým.
4. Dodržiavanie podmienok odbornej spôsobilosti.
5. Dodržiavanie dohôd so zamestnancami externých subjektov.
6. Funkciu ochranných, zabezpečovacích a havarijných prostriedkov.

A.4 Technik BOZP v spolupráci s príslušnými vedúcimi zamestnancami zamestnávateľa vykonáva:

1. Zrozumiteľné a preukázateľné oboznamovanie a informovanie zamestnancov s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, so zásadami bezpečnej práce, zásadami ochrany zdravia pri práci, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overuje ich znalosť, ďalej s existujúcim a predvídateľným nebezpečenstvom a ohrozením, s dopadmi, ktoré môžu spôsobiť na zdraví, a s ochranou pred nimi, so zákazom vstupovať do priestoru, zdržiavať sa v priestore a vykonávať činnosti, ktoré by mohli bezprostredne ohroziť život alebo zdravie zamestnanca. Toto oboznamovanie vykonávajú pri prijatí zamestnanca do zamestnania, jeho preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku.
2. Metodické usmerňovanie zamestnancov.
3. Odbornú poradenskú činnosť pre zamestnávateľa v oblasti BOZP.

A.5 Technik BOZP predkladá zamestnávateľovi:

1. Informácie o stave a vývoji BOZP na pracoviskách, rozborov a analýzy.
2. Návrhy na riešenie stavu BOZP.

A.6 Technik BOZP spolupracuje:

1. S vedúcimi zamestnancami na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu úloh vyplývajúcich z ich funkcií, s komisiou BOZP, so zástupcami zamestnancov pre BOZP, s pracovnou zdravotnou službou a reprezentatívnou organizáciou zamestnancov.
2. So štátnym odborným dozorom nad bezpečnosťou práce, s orgánmi štátnej správy v oblasti verejného zdravotníctva.

A.7 Technik BOZP sa zúčastňuje pri zisťovaní, posudzovaní a hodnotení:

1. Úrazové, havarijné riziká a iné ohrozenia zdravia zamestnancov.
2. Zdroje a príčiny nežiaducich udalostí.

A.8 Ďalšie povinnosti a právomoci technika BOZP:

1. Upozorní príslušného vedúceho zamestnanca na zistené nedostatky, ktoré treba odstrániť ihneď, ak to nie je možné, upozorní na tieto nedostatky jeho priameho nadriadeného v rámci organizačnej štruktúry zamestnávateľa .
2. Ak niektoré nedostatky vyžadujú vyššiu odbornosť, vyžiada si na posúdenie príslušných odborníkov.
3. Vykonáva kontroly dodržiavania predpisov BOZP a ďalej vykonáva kontroly/dychové skúšky na zistenie požitia alkoholu, omamných a psychotropných látok v pracovnej dobe technika BOZP a na požiadanie i mimopracovnej doby technika BOZP, u všetkých zamestnancov, vždy spolu s vedúcim zamestnancom jednotlivých oddelení/prevádzok a u osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch zamestnávateľa.
4. Nariadi príslušným zamestnancom okamžité zastavenie prác, alebo činnosti technických zariadení, strojov a zariadení, ak bezprostredne ohrozujú život alebo zdravie zamestnancov a osôb.
5. Ohlasuje príslušným orgánom vznik registrovaných pracovných úrazov, bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie, vznik závažnej priemyselnej havárie, choroby z povolania, ohrozenia chorobou z povolania.
6. Ostatné činnosti podľa požiadaviek mandanta.

B/ VÝKON ČINNOSTÍ TECHNIKA POŽIARNEJ OCHRANY (ďalej len „technik TPO“).

Technik PO je odborne spôsobilá osoba, ktorá právnickej osobe napomáha pri realizácii opatrení v oblasti OPP.

B.1 TPO plní tieto povinnosti:

1. Vykonáva preventívne protipožiarne prehliadky v objektoch a pracoviskách v právnickej osobe podľa pokynov štatutárneho orgánu právnickej osoby.
2. Pri organizovaní a vykonávaní kontroly dodržiavania predpisov o ochrane pred požiarmi spolupracuje s vedúcimi zamestnancami.
3. Vykonáva všetky legislatívou požadované záznamy do požiarnej knihy.
4. Určuje miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiarov a určuje počet členov požiarnej hliadky právnickej osoby, pracoviska, asistenčnej hliadky.
5. Vykonáva školenia o ochrane pred požiarmi (novoprijatých zamestnancov, všetkých zamestnancov, vedúcich pracovníkov, členov strážnej služby, resp. pracovníkov poverených plnením úloh ochrany pred požiarmi v mimopracovnom čase, preradených zamestnancov na inú prácu, osôb, ktoré sa s vedomím právnickej osoby zdržujú na jej pracoviskách).
6. Vykonáva odborné prípravy protipožiarnej hliadky (pracoviska, protipožiarnej asistenčnej hliadky)
7. Vypracúva, vedie a udržiava dokumentáciu ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom a to konkrétne:
 - a) požiarnej identifikačnej karty,
 - b) požiarnej príručky pracoviska so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,
 - c) požiarnej poplachovej smernice,
 - d) požiarnej evakuačnej plány,
 - e) požiarnej knihy,
 - f) zoznamu objektov právnickej osoby,
 - g) prehľad miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,
 - h) ďalej vykonáva,
 - kontrolu požiarnej uzáverov (ďalej len „PU“) a to konkrétne v intervale raz za tri mesiace, s následným záznamom do denníka PU,
 - kontrolu prenosných a pojazdných hasiacich prístrojov, požiarnej vodovodov (nástených požiarnej hydrantov, podzemných a nadzemných hydrantov/vonkajších hydrantov),
 - i) ďalej vykonáva kontrolu príslušnej dokumentácie, kde iný subjekt vykonal kontrolu požiarotechnických zariadení, ako sú napríklad PU, EPS a prenosných a pojazdných hasiacich prístrojov,
 - j) predkladá správy o výsledkoch preventívnych protipožiarnej prehliadok a o vykonaných opatreniach na úseku ochrany pred požiarmi,
 - k) údaje o požiaroch, príčinách vzniku požiarov,
 - l) vedie dokumentáciu o školení zamestnancov o ochrane pred požiarmi,
 - m) vedie dokumentáciu o odbornej príprave protipožiarnej hliadky,
 - n) ďalšie doklady, ak to ustanovuje osobitný predpis (z jednotlivých vyhlášok MV SR z odboru o ochrane pred požiarmi,

- o) výkon kontrol prenosných a pojazdných hasiacich prístrojov, požiarnych vodovodov (nástených požiarnych hydrantov, podzemných hydrantov, vonkajších hydrantov), pravidelné kontroly/“revízie“ požiarnych zariadení a iných technických zariadení sa budú účtovať samostatne podľa vopred dohodnutej ceny, pričom služby budú fakturované samostatne.
8. Usmerňuje a riadi protipožiarnu hliadku a protipožiarnu asistenčnú hliadku počas činnosti pri vykonávaní ich povinností a činností.
 9. Kontroluje výkon iných zamestnancov poverených úlohami na úseku ochrany pred požiarmi, ktorí vykonávajú práce dodávateľským spôsobom pre právnickú osobu.
 10. Riadi po odbornej stránke zamestnancov, ktorí zabezpečujú ochranu pred požiarmi v čase zníženej prevádzky a v mimopracovnom čase.
 11. Posudzuje požiarnu nebezpečenosť v objektoch a na pracoviskách. Určuje miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru.
 12. Pripravuje, organizuje a vyhodnocuje cvičné požiarnu poplachy.
 13. Vypracúva, vedie a udržiava dokumentáciu ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom.
 14. Určuje požiadavky požiarnu bezpečnosti pri zmenách pri užívaní a prevádzkovaní stavieb.
 15. Ak technik požiarnu ochrany zistí nedostatky, ktoré môžu viesť bezprostredne k vzniku požiaru alebo znemožneniu záchrany osôb, je oprávnený nariadiť vykonanie nevyhnutných opatrení smerujúcich na odstránenie tohto nebezpečenstva. O nariadených opatreniach bez zbytočného odkladu informuje štatutárneho zástupcu.
 16. Požiarnu identifikačnú kartu spracováva technik požiarnu ochrany v spolupráci s príslušným zodpovedným vedúcim zamestnancom právnickej osoby.
 17. Spolupracuje pri vypracovaní ďalších dokladov, ak sa požadujú podľa predpisov o ochrane pred požiarmi (napr. rozpracujú opatrenia, usmernenie jednotlivých rezortov, tieto predkladajú a vyhodnocujú – napr. lesy, úroda s pod.)
 18. Navrhuje vyvodenie postihov voči zamestnancom za nepochnenie úloh na úseku ochrany pred požiarmi.
 19. Vedie prehľad o uložení ďalšej dokumentácie o ochrane pred požiarmi (ako odborné prehliadky elektrických zariadení, bleskozvodov, plynových zariadení, evidencie zväračov a pod.).
 20. Spolupracuje pri plánovaní pre obnovu požiarnych a požiarnotechnických zariadení.
 21. Predkladá návrhy na odstránenie a inštalovanie požiarnych a požiarnotechnických zariadení a iných vecných prostriedkov ochrany pred požiarmi.
 22. Raz za tri mesiace predkladá požiarnu knihu štatutárnemu orgánu právnickej osoby za účelom kontroly.
 23. Spracúva podklady pre pokyny na zabezpečenie ochrany pred požiarmi v čase zníženej prevádzky a v mimopracovnom čase.
 24. V spolupráci s vedúcimi zamestnancami vypracovávajú smernice pre činnosť protipožiarnu asistenčnej hliadky.
 25. Spracováva podklady pre vydávanie písomných pokynov na zabezpečenie činností so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru.
 26. Dokumentáciu ochrany pred požiarmi, ktorú vyhotovil technik požiarnu ochrany, opatrí jeho menom, priezviskom, podpisom, a dátumom vyhotovenia.
 27. Ostatné činnosti podľa požiadaviek mandanta.

Čl. II.

Práva a povinnosti mandatára

1. Mandatár je povinný zabezpečiť plnenie úloh uvedených v čl. I., príslušným počtom odborne spôsobilých osôb v súlade so Zákonom č. 314/2000 Z.z. o ochrane pred požiarmi 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.
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 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 týmto preberá zodpovednosť za riadne a včasné vykonávanie činností uvedených v čl. I. v súlade 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 písomnou formou.
6. Mandatár sa zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné predpisy a podmienky tejto mandátnej zmluvy.
7. Mandatár vyhlasuje, že má oprávnenie vykonávať predmetné služby uvedené v čl. I.
8. Mandatár je povinný postupovať pri zariaďovaní záležitosti s odbornou starostlivosťou.

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.
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 a presahujúce bežné výdavky mandatára. Mimoriadne náklady je mandant povinný uhradiť len v prípade, ak rozsah a účel písomne vopred odsúhlasil.
3. Mandant je povinný informovať mandatára o technologických, technických a personálnych zmenách v ÚVN SNP Ružomberok - FN.
4. Mandant poveruje pre komunikáciu a súčinnosť s mandatárom v súvislosti s vykonávaním predmetných služieb Martina Pethö.

Čl. IV. Odmena mandatára a platobné podmienky

1. V súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách sa zmluvné strany dohodli na paušálnej odmene za služby poskytnuté mandatárom podľa Čl. I. - Predmet mandátnej zmluvy **mesačne** v hodnote:

Vykonávanie služieb BOZP a TPO za mesiac bez DPH:	2 700,-€
DPH 20%:	540,-€
Suma mesačne s DPH:	<u>3 240,-€</u>
Celková suma za obdobie 24 mesiacov celkom bez DPH:	64 800,-€
DPH 20%:	12 960,-€
Suma s DPH:	<u>77 760,-€</u>

2. Mandatár vystaví vždy do 10. dňa v mesiaci faktúru v rozsahu predmetu plnenia podľa Čl. I., bod. A./ a B./ za predchádzajúci mesiac mandantovi k jej odsúhlaseniu. Vystavená faktúra bude spĺňať minimálne náležitosti daňového dokladu (tzn. aspoň: označenie faktúry a jej číslo, názov a sídlo mandanta a mandatára, IČO, DIČ, IČ DPH, identifikovanie zmluvy, rozsah uskutočnených prác a poskytnutých služieb a obdobie /dátum zdaniteľného plnenia/, deň vystavenia faktúry, deň splatnosti, označenie bankového spojenia / názov peňažného ústavu a číslo účtu, súpis vykonaných prác alebo poskytnutých služieb, fakturovanú čiastku, odtlačok pečiatky a podpis oprávnenej osoby). Mandant po odsúhlasení faktúry uhradí predmetnú faktúru do 60 dní od dňa jej doručenia.

Čl. V. Zachovanie mlčanlivosti

Zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že počas trvania tejto zmluvy, ako aj po jej skončení budú zachovávať mlčanlivosť o údajoch, 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.

Článok VI. Zodpovednosť za škodu

Mandatár zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Mandantovi alebo tretej osobe v dôsledku porušenia jeho povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy, t.j. aj v prípadoch, že plnenie činnosti mandatárom bude nedostatočné a mandant bude za porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov v súvislosti s predmetom zmluvy sankcionovaný zo strany orgánovej verejnej správy.

Čl. VII. Ukončenie zmluvy

Ak nie je v tejto zmluve uvedené inak, tak na jej zánik sa primerane použijú ustanovenia § 566 až 576 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

Čl. VIII.
Závěrečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa uzatvára sa na dobu od 01.04.2024 do 31.03.2026
2. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zástupcami obidvoch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
3. 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.
4. Zmeny a doplnky k tejto zmluve sa môžu uskutočniť len po vzájomnom súhlase zmluvných strán vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
5. Táto zmluva sa povinne zverejňuje v súlade so zákonom č.546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č.40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
6. Mandáta zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, jeden rovnopis je určený pre mandatára a tri rovnopisy pre mandanta.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že túto zmluvu uzatvorili slobodne a vážne a že ju neuzatvorili v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a tieto skutočnosti potvrdzujú svojimi podpismi.ä
8. Ak niektoré ustanovenia tejto zmluvy nie sú celkom alebo sčasti platné alebo účinné alebo neskôr stratia platnosť alebo účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť alebo účinnosť ostatných ustanovení tejto zmluvy. Namiesto neplatných alebo neúčinných ustanovení tejto zmluvy a na vyplnenie medzier sa použije právna úprava, ktorá, pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní tejto zmluvy zmluvné strany túto otázku brali do úvahy
9. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvná strana, ktorá sa rozhodla doručiť svoj písomný prejav vôle druhej zmluvnej strane, je povinná odovzdať svoj písomný prejav vôle druhej zmluvnej strane alebo zaslať svoj písomný prejav vôle na adresu sídla / bydliska druhej zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, že zmluvná strana doporučenú poštovú zásielku od druhej zmluvnej strany z akéhokoľvek dôvodu neprevezme, považuje sa táto zásielka za doručenú uplynutím desiatich dní odo dňa jej odoslania na poslednú známu adresu sídla zmluvnej strany, ktorej bola zásielka určená a odoslaná.
10. Každá zo zmluvných strán sa zaväzuje, že neprevedie nijaké práva a povinnosti (záväzky) vyplývajúce z tejto zmluvy, resp. ich časť na iný subjekt, neprijme ručenie, nevloží akúkoľvek pohľadávku alebo právo z tejto zmluvy ako vklad do obchodnej spoločnosti, nezriadi na akúkoľvek pohľadávku záložné právo alebo iné právo tretej osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany. V prípade porušenia tejto povinnosti sa bude považovať takýto úkon za neplatný právny úkon. V prípade porušenia tejto povinnosti jednou zo zmluvných strán, je druhá zmluvná strana oprávnená od zmluvy odstúpiť, a to s účinnosťou odstúpenia ku dňu, keď bolo písomné oznámenie o odstúpení od zmluvy doručené druhej zmluvnej strane, a tým nie je dotknuté právo na náhradu škody.

V Ružomberku, dňa: 28.03.2024

V Ružomberku, dňa **14.3.2024**

v.z. MUDr. Vladimír Lengvarský. MPH

riaditeľ ÚVN SNP Ružomberok-FN
(za mandanta)

JUDr. Ing. Martin Pethö, MBA – konateľ
(za mandatára)

Predávajúci prehlasuje, že sa oboznámil s obsahom tejto prílohy a zaväzuje sa ju dodržiavať.

Protikorupčná klauzula

1. Predávajúci sa pri plnení tejto Zmluvy zaväzuje dodržiavať Platnú legislatívu zakazujúcu podplácanie verejných činiteľov a súkromných osôb, ovplyvňovanie verejných činiteľov za účelom dosiahnutia výhod, pranie špinavých peňazí, a to najmä, ale nie výlučne pri verejnom obstarávaní, podľa predpisov vzťahujúcich sa na verejné obstarávanie a týchto predpisov:
 - a) zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v platnom znení,
 - b) zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb v platnom znení,
 - c) zákon č. 307/2014 Z.z . o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - d) zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov .
2. Predávajúci sa zaväzuje zaviesť a zachovávať všetky nevyhnutné a vhodné postupy a opatrenia spôsobilé zabrániť korupčnému konaniu.
3. Predávajúci prehlasuje, že podľa jeho vedomostí žiaden zo štatutárnych zástupcov, vedúcich zamestnancov, zamestnancov, splnomocnených zástupcov alebo iných osôb podieľajúcich sa na strane Predávajúceho na plnení predmetu zmluvy a plnení ďalších povinností podľa Zmluvy priamo alebo nepriamo neponúka, nedáva, neposkytuje, nežiada, ani nesúhlasí s poskytnutím alebo prijatím peňazí, alebo akejkoľvek inej oceníteľnej hodnoty, výhody alebo daru žiadnej právnickej alebo fyzickej osobe, najmä nie verejnému ani štátnemu zamestnancovi, politickej strane, politickému kandidátovi, osobe, ktorá pôsobí v akomkoľvek orgáne zákonodarnej, správnej alebo súdnej moci, zamestnancovi štátneho podniku alebo medzinárodnej verejnej organizácie, a to v akejkoľvek krajine, so zámerom korupčne ovplyvniť, odmeniť, alebo naviesť k nekorektnému výkonu príslušnej funkcie alebo činnosti túto alebo nepriamo akúkoľvek inú osobu, za účelom získať alebo udržať pre Kupujúceho alebo Predávajúceho akýkoľvek prospech alebo výhody pri výkone činnosti.
4. Predávajúci prehlasuje, že podľa jeho vedomostí žiaden zo štatutárnych zástupcov, vedúcich zamestnancov, zamestnancov, splnomocnených zástupcov ani akákoľvek iná osoba podieľajúca sa na strane Predávajúceho na plnení predmetu zmluvy a plnení ďalších povinností podľa Zmluvy nebola a nie je evidovaná žiadnym štátnym orgánom ako vylúčená, s pozastavenou činnosťou, navrhnutá na vylúčenie alebo pozastavenie činnosti, prípadne inak nežiaduca v rámci účasti na verejnom obstarávaní a/alebo v rámci účasti na ponukách zo strany Svetovej banky prípadne inej medzinárodnej rozvojovej banky.
5. Predávajúci sa zaväzuje po primeranú dobu, ktorou sa rozumie 5 rokov po ukončení tejto Zmluvy, zachovať súvisiacu dokumentáciu v súlade s podmienkami tohto článku Zmluvy.
6. Predávajúci sa zaväzuje, že neposkytuje kompenzácie za prijatie zákazky, resp. uzatvorenie tejto zmluvy.
7. Predávajúci sa zaväzuje, že nie je previazaný so štatutárnym zástupcom organizácie.
8. Predávajúci sa zaväzuje, že Kupujúcemu oznámi akékoľvek porušenie povinností podľa tejto Protikorupčnej klauzuly, alebo zistenie skutočnosti v rozpore s prehláseniami Predávajúceho uvedenými v tejto Protikorupčnej klauzule a to bez zbytočného odkladu po tom ako sa o takomto porušení alebo skutočnosti dozvedel.
9. V prípade, ak Kupujúci písomne upozorní Predávajúceho na dôvodné podozrenie o porušení záväzku Predávajúceho vyplývajúceho z tejto protikorupčnej klauzuly alebo na rozpor s prehláseniami Predávajúceho uvedenými v tejto Protikorupčnej klauzule :
 - a) Kupujúci je oprávnený pozastaviť plnenie z tejto Zmluvy, a to aj bez predchádzajúceho upozornenia Predávajúceho a po dobu, ktorú Kupujúci vzhľadom na zistenie relevantných skutočností považuje za nevyhnutnú. Predávajúci berie na vedomie a súhlasí s tým, že po

dobu zisťovania skutočností nedôjde k vzniku akýchkoľvek povinností Kupujúceho voči Predávajúcemu plynúcich z takého pozastavenia plnenia zo Zmluvy a nebude sa to považovať za porušenie povinností podľa tejto zmluvy.

- b) Predávajúci je povinný prijať všetky relevantné opatrenia, aby zabránil strate alebo zničeniu akýchkoľvek údajov a dokumentov vo vzťahu k zistenému korupčnému konaniu.
10. V prípade, ak Predávajúci poruší ktorúkoľvek z povinností podľa tejto Protikorupčnej klauzuly alebo sa ukáže jeho vyhlásenie nepravdivé Kupujúci je oprávnený aj bez predchádzajúceho upozornenia odstúpiť od Zmluvy s okamžitou účinnosťou bez toho, aby Predávajúcemu vznikol akýkoľvek nárok zo zodpovednosti za odstúpenie Kupujúceho od Zmluvy.
11. Predávajúci sa zaväzuje, že poskytne Kupujúcemu v zákonom stanovenom rozsahu náhradu škody za akúkoľvek škodu spôsobenú Kupujúcemu v súvislosti s porušením tejto Protikorupčnej klauzuly.

Ochrana osobných údajov

Predávajúci sa zaväzuje, že informuje svojich zamestnancov, štatutárnych zástupcov, splnomocnených zástupcov a iné fyzické osoby, ktoré vystupujú v jeho mene vo vzťahu ku Kupujúcemu, alebo ktoré sa podieľajú na plnení tejto Zmluvy (ďalej len „Dotknuté osoby“) o spracúvaní ich osobných údajov Kupujúcim ako prevádzkovateľom osobných údajov za účelom plnenia tejto Zmluvy, a to v rozsahu podľa čl. 13 a 14 Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa ruší smernica 95/46/ES a to bez zbytočného odkladu po tom, keď budú osobné údaje Dotknutých osôb poskytnuté Kupujúcemu. V rámci splnenia informačnej povinnosti sa Predávajúci zaväzuje oboznámiť Dotknuté osoby s dokumentom **„Informačná povinnosť prevádzkovateľa o spracúvaní osobných údajov oprávnených zástupcov, kontaktných osôb a osôb podieľajúcich sa na plnení dodávateľských zmlúv na strane dodávateľov prevádzkovateľa“** zverejneným na <http://www.vesr.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.