

**Mandátna zmluva BOZP a PO**  
**uzavretá podľa §566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi týmito zmluvnými stranami**

**Zmluvné strany**

**Mandant**

Obchodné meno: **Technické služby mesta Trebišov**  
Sídlo: **Stavebná 2, Trebišov 075 01**  
IČO: **00 188 433**  
DIČ: **202074995**  
Zastúpený: **Riaditeľ: Michal Davala**  
Bankové spojenie: **OTP Banka Slovensko, a.s. pobočka Trebišov**  
IBAN: **SK80 5200 0000 0000 0626 7726**  
(ďalej len mandant)

**a**

**Mandatár**

Obchodné meno: **Mgr. Peter PIPA**  
Sídlo: **SNP 2343/82, 075 01 Trebišov**  
IČO: **47 653 035**  
DIČ: **1073356185**  
IČ DPH: **nie je platca DPH**  
Zapísaný: **Okresný úrad Trebišov**  
**číslo živnostenského registra: 870-15996**  
  
Zastúpený: **Mgr. Peter PIPA**  
Bankové spojenie: **Slovenská sporiteľňa, a.s.**  
IBAN: **SK8909000000005082021819**

(ďalej len mandatár)

**Čl. I**

**Predmet zmluvy**

Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre mandanta za dohodnutú odplatu plnenie úloh:

- a) bezpečnostnotechnickej služby v súlade s § 22 Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pre pracoviská, priestory a činnosti mandanta v objektoch v mene mandanta a na jeho účet v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve,
- b) plnenie úloh technika požiarnej ochrany v zmysle § 9 ods. 2 Zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov,

## 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 povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov a i.),
  - koncepcia politiky BOZP,
  - pracovných náplní vedúcich zamestnancov v oblasti BOZP.
2. Zoznamu a systému pre používanie a poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov, pracovných odevov a pracovnej obuvi.
3. administratívno-prevádzkových predpisov a predpisov pre skladovanie a manipuláciu s materiálom,
4. 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 a prijímanie následných opatrení.
5. Systému výchovy a vzdelávania zamestnancov i ostatných osôb:
  - programy vzdelávania,
  - obsahová náplň vzdelávacích akcií,
  - spôsob záverečného hodnotenia vedomosti (súbory záverečných testov).
6. Vnútro podnikového kontrolného systému (formy kontrol, ich zameranie).
7. Vnútro podnikového informačného a komunikačného systému BOZP a systému vedenia dokumentácie BOZP.
8. Posudzovanie nebezpečenstiev, ohrození a vyhodnotenie rizík.
9. Záznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých.

### B. Zabezpečenie:

1. rozborov príčin vzniku nežiaducich udalostí a analýz zdravotného stavu zamestnancov,
2. školení a overaní vedomosti 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 a i.),
3. dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, pridelovania a používania OOPP a i.

### D. Ukladanie príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP ak je bezprostrednej 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, rozboru a analýzy,
2. návrhy na riešenie stavu BOZP (úpravu pracovísk, činnosti, zariadenia a i. ),
3. harmonogramy a návrhy na odstraňovanie nedostatkov.

#### **G. Spolupráca:**

1. s vedúcimi zamestnancami objednávateľa pri vypracúvaní dokumentov, návrhov na riešenie a kontrolách a i),
2. s komisiou BOZP, zástupcami zamestnancov pre BOZP, pracovnou zdravotnou službou,
3. so štátnym odborným dozorom nad bezpečnosťou práce, orgánmi na ochranu zdravia a pod.

#### **Úlohy technika požiarnej ochrany sú najmä:**

- a) vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v objektoch a priestoroch mandanta,
- b) určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnej hliadky,
- c) vykonávanie pravidelného školenia o ochrane pred požiarmi a odbornej prípravy protipožiarnej hliadky,
- d) vypracovanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom,
- e) určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmene užívania stavieb,
- f) organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarnej poplachov,
- g) zabezpečenie kontroly hydrantov a prenosných hasiacich prístrojov,
- h) zabezpečenie tlakových skúšok hadíc,
- i) zabezpečenie kontroly požiarnej uzáverov a požiarnej klapiek.

## **Čl. II**

### **Práva a povinnosti mandatára**

1. Mandatár je oprávnený zabezpečiť plnenie úloh uvedených v Čl. I príslušným počtom odborne spôsobilých osôb 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.
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 vykonanie činnosti uvedených v Čl. I v súlade s platnými právnymi predpismi na všetkých prevádzkach a pracoviskách mandanta.
6. Mandatár súhlasí so zverejnením zmluvy v Centrálnom registri zmlúv na základe zákona č. 546/2010.

### **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 a presahujúce bežné výdavky mandatára. Mimoriadne náklady je mandant povinný uhradiť len v prípade, ak rozsah a účel vopred odsúhlasil.
3. Mandatár je od účinnosti zmluvy oprávnený spracovávať osobné údaje zamestnancov mandanta v informačnom systéme mandatára v súlade s ustanovením § 8 zákona č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.

### **Čl. IV**

#### **Odmena mandatára**

V súlade so zákonom č. 18/1996 Zb. o cenách sa zmluvné strany dohodli, že odmena za služby poskytnuté mandatárom sa stanovuje:

- paušálne vo výške **150 ,- EUR mesačne** za všetkých zamestnancov a služby uvedené v čl. I tejto zmluvy. V prípade ak dôjde k ukončeniu zmluvného vzťahu v priebehu kalendárneho roka fakturácia pomernej časti paušálnej odmeny bude realizovaná v mesiaci ukončenia zmluvného vzťahu v súlade s čl.VII bod 2 tejto zmluvy.
- v prípade potreby aktualizácie dokumentácie ( napr. zmena právnej úpravy, zmena počtu zamestnancov, doplnenie, rozšírenie dokumentácie a pod.) bude doplatok fakturovaný samostatne vždy po predchádzajúcom odsúhlasení ceny mandantom.
- jednorázovo vo výške **300,- Eur** za vypracovanie základnej dokumentácie BOZP.
- Jednorázovo vo výške **300,- Eur** za vypracovanie resp. aktualizáciu dokumentácie požiarnej ochrany.

Mandant je povinný uhradiť odmenu za poskytnutie činnosti podľa predmetu zmluvy, a to na základe faktúry vystavenej mandatárom v lehote splatnosti, a to do 14 dní po jej obdržaní bankovým prevodom na účet mandatára, uvedeného v záhlaví tejto 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, výrobnéj a technickej povahy, o ktorých sa vzájomne dozvedeli počas rokovania a uzatvorení tejto zmluvy, pri jej podpise, alebo pri realizácii predmetu zmluvy.

### **Čl. VI**

#### **Ochrana osobných údajov**

Spracované v sprostredkovateľskej zmluve.

**ČL VII**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a uzatvára sa na dobu neurčitú.
2. Zmluvu je možné vypovedať a to i bez udania dôvodu s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená, ak z výpovede nevyplýva neskorší čas.
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. Mandátna zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, jeden rovnopis je určený pre mandatára a jeden rovnopis pre mandanta.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že túto zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, a že ju neuzatvorili v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok.
7. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a tieto skutočnosti potvrdzujú svojimi podpismi.

V .....Trebišove....., dňa 3.3.2020

Mandant

Mandatár

.....  
**Michal Davala**

.....  
**Mgr. Peter PÍPA**

Riaditeľ

Živnostník

TECHNICKÉ SLUŽBY PÍSTA  
TREBIŠOV  
STAVEBNÁ 2, 676 01 TREBIŠOV  
- R -  
IČO: 182443  
IČ DPH: SK2020749861