

MANDÁTNA ZMLUVA

uzatvorená podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi :

I.

Zmluvné strany

Názov:	Knižnica P. O. Hviezdoslava
So sídlom:	Levočská 9, 080 01 Prešov
Zastúpená :	Mgr. Marta Skalková - riaditeľka
IČO :	37781308
DIČ:	2021482650
Bankové spojenie :	Prima banka pobočka Prešov
Číslo účtu :	8828560100/5600

(ďalej len mandant)

a

Názov:	3Fin, s.r.o
So sídlom: :	Sabinovská 151, 080 01 Prešov
Zastúpená :	Marek Matej - konateľ
IČO :	44701217
IČ DPH:	SK 2022798602
Bankové spojenie :	UniCredit Bank
Číslo účtu :	1057982011/1111
Zapísaná v:	OR OS Prešov, odd. Sro. vl. č. 21476/P

(ďalej len mandatár)

II.

Predmet zmluvy

Touto zmluvou sa mandatár zaväzuje, že pre mandanta na jeho účet zriadi za odplatu určitú obchodnú alebo administratívnu záležitosť uskutočnením právnych úkonov v mene mandanta alebo uskutočnením inej činnosti a mandant sa zaväzuje zaplatiť mu za to odplatu.

Zmluvné strany sa dohodli, že predmetom tejto zmluvy je vykonávanie:

- bezpečnostnotechnickej služby v súlade s § 22 zákona 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia v znení neskorších predpisov,
- výchova a vzdelávanie v oblasti ochrany práce v rozsahu: Výchova a vzdelávanie zamestnancov a vedúcich zamestnancov,
- činnosť technika požiarnej ochrany v organizácii mandanta,
- vykonávanie revízií prenosných hasiacich prístrojov a zariadení na dodávku vody,
- dodávka požiarneho materiálu.

III.

Odmena a platobné podmienky

Zmluvné strany sa vzájomne dohodli na výške odmeny za plnenie predmetu zmluvy a táto odmena je stanovená dohodou v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a predstavuje sumu **50 eur bez DPH (60 eur vrátane DPH) mesačne** za činnosť technika PO a bezpečnostnotechnickú službu. Zároveň sa mandant zaväzuje písomne oboznámiť mandatára s každou zmenou, t.j. otvorením novej zmluvnej prevádzky resp. uzatvorením zmluvnej prevádzky.

Predmetom tejto zmluvy sú prevádzky:

- Knižnica P. O. Hviezdoslava, Levočská 1, Prešov
- Britské centrum a Centrum regionálnych dokumentov, Hlavná 139, Prešov
- Slniečko, Hlavná 16, Prešov
- S III - Centrum, Prostejovská 35, Prešov
- S II – Centrál, Čsl. Armády 29, Prešov
- Sekčov – Exnárova 5, Prešov
- Šváby – Švábska 27, Prešov

Mandatár je povinný každý mesiac vystaviť a doručiť mandantovi formálne a vecne správnu faktúru.

Mandant je povinný mesačnú faktúru uhradiť najneskôr v lehote 7 dní od jej doručenia, bankovým prevodom na účet mandatára, uvedeného v záhlaví zmluvy. Mandatár je povinný každú zmenu bankového spojenia oznámiť mandantovi do 3 dní. Odmena je uhradená dňom pripísania peňažných prostriedkov na účet mandatára.

Odmenu za vykonanie revízií hasiacich prístrojov, hasiacich zariadení – hydrantov, dodávku požiarného materiálu bude fakturovať mandatár na v zmysle platného cenníka, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy. Služby budú fakturované na základe skutočne vykonaných a objednávatelom prevzatých a potvrdených preberacích protokolov. Potvrdený preberací protokol bude tvoriť prílohu k faktúre.

Odmena vo všetkých bodoch je uvedená bez DPH, k cene bude pripočítaná aktuálna sadzba DPH v zmysle platného zákona v čase plnenia zmluvy.

V prípade, že nebude faktúra uhradená v lehote splatnosti, má mandatár právo na uplatnenie si úrokov z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý i načatý deň omeškania

IV.

Práva a povinnosti zmluvných strán

Mandatár je povinný :

- vykonávať dohodnutý predmet zmluvy riadne a včas, postupovať pri plnení predmetu zmluvy s odbornou starostlivosťou
- všetky činnosti vykonávať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami

- vykonávať všetky činnosti osobne
- oboznamovať mandanta včas o záležitostiach, informáciách a veciach, ktoré majú vplyv na plnenie predmetu zmluvy, ktoré sú potrebné na riadne plnenie predmetu zmluvy
- uchovávať pre mandanta všetku potrebnú písomnú dokumentáciu.
- mandatár sa zaväzuje že v súlade s platnou legislatívou bude pre mandanta vykonávať túto činnosť:

Poskytovať poradenstvo príslušnými útvarom mandanta pri:

- a) vypracovaní plánu školení z oblasti BOZP,
- b) vypracovaní zoznamu na poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov
- c) vypracovaní pravidiel a pokynov na zaistenie BOZP,
- d) vypracovaní harmonogramu prehliadok a skúšok technických zariadení,
- e) vypracovaní záznamov a správ o pracovných úrazoch, prevádzkových nehôd /havárií/ a porúch technických zariadení,
- f) vyhodnotení stavu na pracoviskách, vrátane uvedenia neodstrániteľných /zostatkových/ ohrození,
- g) vykonávaní previerok BOZP na pracoviskách a zariadeniach mandanta v lehotách stanovených v právnych predpisoch alebo miestnych pravidlách a pokynoch na zaistenie BOZP,
- h) vykonávaní predpísaných prehliadok a skúšok prevádzkových technických zariadení,
- i) vypracovaní harmonogramu odstraňovania zistených nedostatkov pri preberaní a uvádzaní do prevádzky nových priestorov, strojov, zariadení a technológií,
- j) školení a overovaní znalostí z predpisov BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov,
- k) vypracovávaní zoznamu rizikových prác a pracovísk,
- l) vypracovávaní zoznamu zakázaných prác pre ženy a mladistvých,
- m) zisťovaní príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania a ich ohlasovaní príslušným orgánom
- n) zisťovaní úrazových a havarijných rizík a ohrození zdravia zamestnancov
- o) vykonávaní evidencie a registrácie pracovných úrazov
- p) vykonávaní evidenciu priemyselných otráv, chorôb z povolania, prevádzkových nehôd, havárií, porúch technických zariadení,
- q) vedení evidencie školení z oblasti BOZP.
- r) vykonávaní dychovej skúšky na zistenie požitia alkoholu, omamných a psychotropných látok v pracovnej i mimopracovnej dobe u všetkých zamestnancov a osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch spoločnosti,

Dohliadať

Aby sa u mandanta viedli predpísané prevádzkové doklady a sprievodná technická dokumentácia technických zariadení, vrátane dokladov o vykonaných prehliadkach a skúškach.

Spolupracovať

S komisiou bezpečnosti a zdravia pri práci, so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť a s pracovnou zdravotnou službou,

Metodicky viesť

Vedúcich a ostatných zamestnancov k dodržiavaniu bezpečnostných predpisov a hygienických zásad, k zlepšovaniu BOZP a pracovného prostredia.

Povinnosti osoby vykonávajúcej bezpečnostnotechnickú službu pri zistení nedostatkov:

- a) upozorniť zodpovedného zamestnanca na zistené nedostatky, ktoré je potrebné odstrániť,
- b) nedostatky prekonzultovať s vedúcim zamestnancom, určiť termín na ich odstránenie,
- c) ak niektoré nedostatky vyžadujú vyššiu odbornosť, vyžiada si na posúdenie príslušných odborníkov,
- d) porušenie predpisov zamestnancami prekonzultovať za prítomnosti zamestnanca a jeho nadriadeného,
- e) po každej kontrole napísať zápis, prekonzultovať ho s vedúcim organizácie alebo štatutárnym zástupcom a originál im ponechať,
- f) autorizovaný bezpečnostný technik je oprávnený u mandanta, u ktorého vykonáva odbornú činnosť, uložiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi vykonať nevyhnutné opatrenie na ochranu bezpečnosti a zdravia zamestnancov, ak je bezprostredne ohrozený život alebo zdravie zamestnanca; uložené opatrenie, o ktorom autorizovaný bezpečnostný technik bezodkladne informuje štatutárny orgán mandanta, platí až do jeho zrušenia alebo zmeny štatutárnym orgánom mandanta.

Mandatár sa zaväzuje , že v súlade s platnou legislatívou bude pre mandanta vykonávať túto činnosť **požiarného technika**

- a) vykonávanie preventívnych protipožiarňch prehliadok v objektoch mandanta so zápisom do požiarnej knihy 1 x za 3 mesiace
- b) určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru
- c) určovanie počtu členov protipožiarňch hliadok,
- d) vykonávanie pravidelného školenia zamestnancov o ochrane pred požiarňmi
- e) vykonávanie odbornej prípravy protipožiarňch hliadok,
- f) školenie novoprijatých zamestnancov pred nástupom do zamestnania,
- g) vypracúvanie, vedenie a udržiavanie **dokumentácie ochrany pred požiarňmi** v súlade so skutočným stavom,
- h) organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarňch poplachov,
- i) zabezpečí odborné prehliadky hasiacich prístrojov, hydrantov a požiarňch hadíc /na základe objednávky/.

Mandatár sa zaväzuje , že v súlade s platnou legislatívou bude pre mandanta vykonávať túto činnosť **kontroly a opravy prenosných hasiacich prístrojov, pojazdných hasiacich súprav a zariadení na dodávku vody na hasenie požiarov**

- a) vykonávanie kontroly prenosných hasiacich prístrojov, pojazdných hasiacich súprav v zmysle vyhlášky MV SR č. 719/2002 Z. z., ktorou sa ustanovujú vlastnosti, podmienky prevádzkovania a zabezpečenia pravidelnej kontroly prenosných hasiacich prístrojov a pojazdných hasiacich prístrojov a ktorá zahŕňa činnosti uvedené v prílohe č. 9 tejto vyhlášky,
- b) opravy nefunkčných a naplnenie prázdnych hasiacich prístrojov, zahŕňajúce činnosti určené v prílohe č. 4 vyhlášky MV SR č. 719/2002 Z.z., ktorou sa ustanovujú vlastnosti, podmienky prevádzkovania a zabezpečenia pravidelnej kontroly prenosných hasiacich prístrojov a pojazdných hasiacich prístrojov,
- c) vykonanie tlakových skúšok nádob prenosných hasiacich prístrojov a pojazdných hasiacich súprav podľa vyhlášky MPSVaR SR č. 508/2009 Z. z., ktorou sa stanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia,

- d) vykonanie kontroly zariadení na dodávku vody na hasenie požiarov v zmysle vyhlášky MV SR č. 699/2004 Z. z. o zabezpečení stavieb vodou na hasenie požiarov v znení neskorších predpisov.
- e) vykonanie odstránenia zistených nedostatkov a chýb pri kontrolách zariadení na dodávku vody na hasenie požiarov, obsah opravy zariadení na dodávku vody na hasenie požiarov (hydrantový systém) zahŕňa činnosti: odvodnenie, demontáž, výmena, montáž, tesnosť, natlakovanie systému,
- f) o prevzatí dokončenej služby musí byť spísaný preberací protokol, podpísaný mandantom a mandatárom. Deň podpisu protokolu oboma zmluvnými stranami sa považuje za deň odovzdania služby,
- g) vypracovať Potvrdenia o vykonaní kontroly na všetky typy hasiacich prístrojov v súlade s prílohou č. 10 k Vyhláške č. 719/2002 Z. z.,
- h) vypracovať Potvrdenia o vykonaní opravy a plnenia u všetkých typov hasiacich prístrojov v súlade s prílohou č. 7 k Vyhláške č. 719/2002 Z. z.,
- i) vypracovať „Záznam o kontrole zariadení na hasenie požiarov (požiarneho vodovodu) v súlade s § 15 Vyhlášky č. 699/2004 Z. z. a ustanovením STN 73 0873, čl. 73 a 74. Záznam bude obsahovať tabuľku nameraných hydrostatických a hydrodynamických tlakov, prípadné nedostatky s lehotami na ich odstránenie a najmä zhodnotenie spoľahlivosti zariadenia,
- j) vypracovať protokol o nefunkčnosti a neopraviteľnosti hasiaceho prístroja a tento zaslať objednávateľovi pre účely vyradenia hasiaceho prístroja z majetku objednávateľa.

Mandant je povinný :

- a) poskytovať potrebnú súčinnosť, Súčasne sa zaväzuje spolupracovať s mandatárom a umožniť mu nezávislosť pri vykonávaní jeho odborných činností a vstup do všetkých objektov organizácie bez ohľadu na vlastnícky vzťah k objektu
- b) poskytovať všetky informácie a fakty, potrebné pre riadne a včasné plnenie predmetu zmluvy
- c) dávať mandatárovi riadne a včas pokyny, podľa ktorých má uskutočňovať plnenie predmetu zmluvy
- d) uhradiť odmenu riadne a včas
- e) mandant je povinný uhradiť mandatárovi náklady, ktoré mandatár nevyhnutne a účelne vynaložil pri plnení svojho záväzku podľa čl. I bod tejto zmluvy, najmä cestovné náklady a pod.
- f) mandant je povinný poskytnúť mandatárovi všetky potrebné informácie a podklady nevyhnutné pre jeho činnosť a poskytnúť mu potrebnú súčinnosť. Najmä je povinný umožniť osobám, prostredníctvom ktorých bude mandatár plniť svoje záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy, prístup na všetky prevádzky a umožniť týmto osobám získavanie všetkých údajov potrebných pre splnenie záväzkov mandatára podľa tejto zmluvy
- g) Mandant je povinný bezodkladne písomne informovať mandatára o každej zmene pracovných podmienok na niektorom z pracovísk, ako aj o každej technologickej alebo akejkoľvek inej zmene (napr. zavedenie novej technológie, nového pracovného postupu, zmena miesta výkonu práce atď), ktorú mandant vykonal na niektorom zo svojich pracovísk, ktorá môže mať za následok zmenu pracovných podmienok na danom pracovisku. Zmluvné strany bez zbytočného odkladu po doručení oznámenia podľa predchádzajúcej vety dohodnú prípadné podrobnosti o splnení záväzkov mandatára podľa tejto zmluvy vo vzťahu k pracovisku, ktorého sa oznámená zmena týka.

- h) Mandant bez zbytočného odkladu zabezpečí vypracovanie a aktualizovanie zoznamu zamestnancov. V zozname sa uvádza meno a priezvisko zamestnanca, dátum narodenia, názov pracoviska a druh práce. O zmenách v zozname je mandant povinný bez zbytočného odkladu informovať mandatára.
- i) Mandant bezodkladne informuje mandatára o každej dlhodobejšej práceneschopnosti zamestnanca (nad 28 dní), aby v odôvodnených prípadoch bolo možné prehodnotiť zdravotnú spôsobilosť zamestnanca pred jeho zaradením na pôvodné pracovné miesto

V.

Ostatné dojednania

Mandatár nie je oprávnený odchyliť sa od pokynov mandanta.

Mandatárovi vzniká nárok na odmenu bez ohľadu na to, či priniesla ním vykonávaná činnosť výsledok alebo nie.

Mandant je povinný uhradiť mandatárovi náklady, ktoré mu vznikli pri plnení predmetu zmluvy. Tieto náklady nie sú zahrnuté v odplate.

V prípade, že mandant bude od mandatára požadovať uskutočnenie takých úkonov a činností, ktoré nie sú predmetom tejto zmluvy, s vykonaním ktorých bude mandatár súhlasiť, tieto činnosti po vzájomnej dohode uskutoční mandatár pre mandanta. Mandant je povinný za takéto uskutočnenie a vykonanie činností nad rámec zmluvy zaplatiť mandatárovi, mimo dohodnutej odmeny podľa článku IV. tejto zmluvy, odplatu navyše, vo výške vopred písomne dohodnutej, ktorá bude fakturovaná samostatne od zmluvne dohodnutej odmeny.

Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú mandantovi svojou činnosťou, ak konal na pokyn mandanta, vykonanie ktorého spôsobilo mandantovi vznik škody.

Mandatár zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil mandantovi tým, že nedodrжал povinnosti ustanovené touto zmluvou a odchyľil sa od pokynov mandanta a týmto odchylením sa od pokynov spôsobil mandantovi vznik škody.

VI.

Ukončenie zmluvy

Zmluvný vzťah medzi mandantom a mandatárom možno ukončiť:

- dohodou zmluvných strán
- výpoveďou zo strany mandanta
- výpoveďou zo strany mandatára
- z iných zákonom stanovených dôvodov.

Výpoveď môže podať ktorákoľvek zo zmluvných strán, a to písomnou formou. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená od zmluvy odstúpiť v prípade podstatného porušenia dohodnutých zmluvných podmienok druhou zmluvnou stranou.

Zmluvu je možné ukončiť dohodou zmluvných strán.

VII.

Plnenie v omeškaní

V prípade , že mandant je v omeškaní s plnením bodu 4, má mandatár právo pokračovať v činnosti uvedenej v bode 3 tejto zmluvy.

VIII.

Záverečné ustanovenia

Táto zmluva nadobúda platnosť dňa **01.12.2013** a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia. Uzatvára sa **na dobu neurčitú**. Zmluvné strany môžu túto zmluvu vypovedať jednostranne mesiac vopred.

Vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú obsiahnuté zmluvou, sa riadia Obchodným zákonníkom, prípadne ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Zmeny a doplnky k zmluve môžu byť vykonané len písomným dodatkom podpísaným zmluvnými stranami.

Táto zmluva sa vyhotovuje v 2 exemplároch, pričom mandant dostane 1 exemplár a mandatár 1 exemplár. Obidve zmluvné strany podpisujú dohodu ako dôkaz súhlasu s jej obsahom.

Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli a uzavierajú ju slobodne, vážne a zrozumiteľne, nie pod nátlakom, nie v tiesni, nie za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ju obe zmluvné strany podpísali.

V Prešove dňa 29.11.2013

Za mandanta :

Za mandatára :

.....
Mgr. Marta Skalková
riaditeľka

.....
Marek Matej
konateľ