Mandátna zmluva

uzatvorená podľa obchodného zákonníka v platnom znení

Medzi:

Mandatárom: PoBeZdra, s.r.o.,
Sídlo: Jedlíkova 3423/5, 010 15 Žilina
IČO: 46 980 385
IČ DPH: SK 2023674015**,**
zapísaná v obchodnom registri vedenom pri Okresnom súde Žilina, Oddiel: Sro, Vložka: 58169/L - zastúpená PhDr. Máriou Bajsovou, PhD., MBA - konateľkou, ďalej len mandatár.

Bankové spojenie: mBank, číslo účtu: 520700-4201560512/8360

a

Mandantom: Centrum sociálnych služieb LETOKRUHY,
Sídlo: Karpatská 3117/9, 010 08Žilina
IČO: 00647756
DIČ: 2020689330 – Zastúpená PhDr. Helena Gajdošíková, MBA, riaditeľkou, ďalej len mandant
.

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Číslo účtu: SK78 08180 0000 0070 0048 5767

Čl. I
Predmet dohody

1. Predmetom tejto dohody sú činnosti BTS, a technika PO v prevádzke Centrum sociálnych služieb LETOKRUHY, Karpatská 3117/9, 010 08Žilina ,IČO: 00647756(ďalej len priestory mandanta) nasledovne:
    A. Aktualizácia dokumentácie z oblasti BOZP a OPP, kompletná činnosť technika BOZP a PO, ktorú mandatár bude vykonávať v súlade s predpismi BOZP a PO pre mandanta, a to najmä:

<u>Ochrana pred požiarmi:</u>

Zabezpečenie činnosti v oblasti ochrany pred požiarmi v zmysle zákona č.314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi a vyhlášky 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii.

Technik požiarnej ochrany zabezpečuje:

- vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok priestorov mandanta
- určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok
- vykonávanie pravidelného školenia o ochrane pred požiarmi a odbornej prípravy protipožiarnych hliadok, školenia nových zamestnancov a opakované školeniavrátane odbornej prípravy,
- vypracúvanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom,
- určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmene užívania stavieb,
- organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarnych poplachov

Bezpečnosť a ochrany zdravia pri práci:

Bezpečnostný technik vykonáva kontroly v určených intervaloch z oblasti BOZP v zmysle zákona 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a napomáha vedúcim zamestnancom pri plnení ich povinností, upozorňuje ich na zistené nedostatky a podáva návrh na ich odstránenie. Tým však nie sú dotknuté povinnosti vedúcich zamestnancov pri zabezpečovaní takých pracovných podmienok, aby nedochádzalo k ohrozovaniu života a zdravia zamestnancov.

Pri kontrolnej činnosti zisťuje najmä či:

a) sú všetkými zamestnancami dodržiavané právne predpisy, platné bezpečnostné, hygienické predpisy, normy, príkazy, smernice a všetky ostatné nariadenia a či sú s nimi zamestnanci riadne oboznamovaní
b) sú vedúcimi zamestnancami plnené záväzné pokyny orgánov štátnej správy a ostatných dozorných orgánov
c) je vedúcimi zamestnancami zaisťovaná výchova pracujúcich a propagácie bezpečnej práce a či sú vytvorené všetky predpoklady na zaistenie kolektívnej bezpečnosti pri práci
d) sú prevádzané teoretické aj praktické zaškolenia nových zamestnancov, či je vedená dokumentácia o školeniach v zhode s príslušnou platnou legislatívou, či zamestnancom, ktorí sú povinní zložiť skúšky, boli vydané platné preukazy, či súz príslušných predpisov periodicky preskúšavaní a oboznamovaní s novovydanými predpismi
e) je na pracoviskách dodržiavaný zákaz prác, uvedených v príslušnom zozname, pokiaľ ide o všetky ženy, tehotné ženy, mladistvých zamestnancov
f) pri preraďovaní zamestnancov na iné pracovisko, než na ktorom pred tým pracovali, boli riadne zaškolení a či je o preradení vykonaná príslušná evidencia
g) je vyšetrovanie príčin úrazov vedúcimi zamestnancami, vykonávané v termínoch dôsledné a objektívne, či sú navrhnuté opatrenia účinné k zabráneniu opakovania úrazov a ako sú tieto opatrenia plnené
h) je zodpovednými zamestnancami dbané o včasné odstránenie všetkých zistených nedostatkov, na ktoré bolo upozornené zamestnancami alebo zápisom o kontrole
i) sú prevádzkové a únikové cesty vrátene priestorov medzi strojmi udržiavané stále voľné, osvetlené a núdzové osvetlenie je udržiavané v náležitom stave

Úlohy v oblasti metodického riadenia:

a) vedúcich zamestnancov k ich práci v oblasti BOZP
b) odborné útvary, aby pri vypracovaní príkazov, pokynov, smerníc v nich boli premietnuté zásady bezpečnosti práce ako rovnocenná a neoddeliteľná súčasť všetkých úloh

Úlohy v oblasti poradenskej činnosti:

a) k predloženým projektom sa vyjadruje z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
b) dáva svoje pripomienky pri zostavovaní plánov školení, návrhom propagácie a k výchove pracujúcich o bezpečnosti práce
c) spolupracuje pri odškodňovaní úrazov a chorôb z povolania

d) spolupracuje s orgánmi štátnej správy v otázkach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
e) vykonáva poradenskú činnosť na podnet príslušných vedúcich zamestnancov

Úlohy v oblasti dokumentácie a evidencie:
Vedie prehľad:

a) registrovaných pracovných úrazov
b) mimopracovných úrazov
c) o školení zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
d) o vykonaných kontrolách
e) o výsledkoch previerok BOZP
f) o opatreniach štátnych orgánov, týkajúcich sa BOZP
g) o opatreniach vlastnej organizácie týkajúcich sa BOZP
h) o vydaných zákonoch, vládnych nariadeniach, vyhláškach a iných predpisov týkajúcich sa BOZP

Čl. II
Odmena

1. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatárovi za jeho činnosť v zmysle Čl. I tejto zmluvy prináleží:
   a) Pravidelná odmena vo výške 200,00 € mesačne bez DPH, 246,00 € s DPH za zabezpečenie služieb Bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci - Čl. I bod 1 písm. A tejto zmluvy
   b) Pravidelná odmena vo výške 200,00 € mesačne bez DPH, 246,00 € s DPH za zabezpečenie služieb Ochrany pred požiarmi - Čl. I bod 1 písm. A tejto zmluvy

1.1 Dohodnutú odmenu za splnenie predmetu zmluvy podľa Čl. I bod 1 písm. A tejto zmluvy zaplatí mandant na základe predloženej faktúry k poslednému dňu v kalendárnom mesiaci. Splatnosť faktúry je do30 dní od jej doručenia.

2. Pri nedodržaní vyššie uvedených podmienok má mandatár právo odstúpiť od zmluvy.
3. Mandatár má pri plnení predmetu tejto zmluvy nárok na úhradu nevyhnutne a účelne vynaložených nákladov, iba s predchádzajúcim písomným súhlasom mandanta.

Čl. III
Povinnosti

1. Mandatár je povinný postupovať pri plnení predmetu tejto zmluvy s náležitou odbornosťou a o dosiahnutých výsledkoch mandanta pravidelne informovať. Mandatár nezodpovedá za porušenie záväzkov tretích osôb, iba v tom prípade ak sa zmluvne zaručil za ich splnenie.
2. Mandatár nezodpovedá za škodu na veciach prevzatých od mandanta a tretích osôb, v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy, iba v tom prípade, že ju spôsobil úmyselne alebo z nedbanlivosti.
3. Mandatár je povinný odovzdať dokumenty bez zbytočného odkladu mandantovi, ktoré za neho prevzal pri vybavovaní záležitostí.
4. Mandant je povinný včas odovzdať mandatárovi veci a informácie, ktoré sú potrebné na zariadenie záležitostí, pokiaľ z ich povahy nevyplýva, že ich má obstarať mandant.
5. Mandant je povinný oznámiť mandatárovi prijatie nového zamestnanca do pracovného pomeru pred podpisom zmluvy – za účelom vstupného školenie.

Čl. IV
Záverečné ustanovenie

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu a oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť nadobudne v deň, nasledujúci po dni, v ktorom bude zmluva zverejnená v súlade s § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v platnom znení.
2. Doba trvania zmluvy je 12 mesiacov odo dňa jej uzatvorenia.
3. Jednostranne môže od zmluvy odstúpiť mandatár podľa Čl. II ods.3 tejto zmluvy.
4. Zmluvné strany môžu zmluvu vypovedať z akýchkoľvek dôvodov, prípadne aj bez uvedenia dôvodu v jednomesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej strane.
5. Otázky neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
6. Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých mandatár obdrží jeden rovnopis a mandant dva rovnopisy.

V Žiline dňa: 3.11.2026

....

Mandatár Mandant