

Bratislavská teplárenská, a.s.  
Č. zml.:  
300 775

## ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB SÚVISIACICH S PERSONÁLNOU A MZDOVOU AGENDOU

uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník  
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

uzatvorená medzi

### POSKYTOVATEĽOM:

Obchodné meno: **Bratislavská teplárenská, a. s.**  
sídlo: Turbínová 3, 829 05 Bratislava – mestská časť Nové Mesto  
IČO: 35 823 542  
DIČ: 2020285245  
IČ DPH: SK2020285245  
Číslo účtu: SK97 7500 0000 0000 2564 2093, BIC (SWIFT): CEKOSK BX  
Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.  
2851/B  
Zastúpený: Ing. Dušan Randuška, generálny riaditeľ, na základe poverenia  
Mgr. Dana Miňová, PhD, na základe poverenia

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

### OBJEDNÁVATEĽOM:

Obchodné meno: **MH Manažment, a. s.**  
Sídlo: Turbínová 3, 831 04 Bratislava - mestská časť Nové Mesto  
IČO: 50088033  
DIČ: 2120171361  
IČ DPH: SK2120171361  
Číslo účtu: SK19 8180 0000 0070 0055 2886, účet vedený v Štátnej pokladnici  
Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.  
6295/B  
Zastúpený: Ing. Ľuboš Lopatka, PhD., predseda predstavenstva  
Ing. Marianna Ondrová, člen predstavenstva

(ďalej len „objednávateľ“)

(ďalej tiež spolu ako „zmluvné strany“)

v nasledovnom znení:

## 1 PREDMET ZMLUVY

- 1.1 Touto zmluvou sa poskytovateľ zaväzuje pre objednávateľa poskytovať služby súvisiace s personálnou agendou a mzdovou agendou, a to najmä v rozsahu špecifikovanom v článku 2 tejto zmluvy (ďalej len „personálna a mzdová agenda“), a objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť mu za to odmenu.
- 1.2 Zmluvné strany sa tiež dohodli, že objednávateľ zabezpečí pre poskytovateľa software a licenciu na vykonávanie činností podľa tejto zmluvy, pričom výhradné majetkové práva k softwaru vykonáva objednávateľ na základe licenčnej zmluvy uzatvorenej s autorom softwaru.

## 2 ROZSAH ČINNOSTÍ

- 2.1 Závazok poskytovateľa je vymedzený najmä nasledovným rozsahom činností:
- spracovanie miezd podľa predložených podkladov,
  - výpočet odvodov poistného za zamestnancov,
  - ročné zúčtovanie dane zo závislej činnosti,
  - vypracovanie mesačných výkazov pre zdravotné poisťovne, sociálnu poisťovňu a pre daňový úrad,
  - mesačné preddavky na daň zo závislej činnosti, mesačné prehľady o zrazených preddavkoch zo závislej činnosti, ročné hlásenie o zrazených ročných preddavkoch zo závislej činnosti,
  - prihlášky a odhlášky do a z poisťovní (zdravotných a sociálnych),
  - vedenie personálnej agendy,
  - poskytovanie poradenstva v oblasti personálnej a mzdovej agendy, ak si takéto poradenstvo vyžiada objednávateľ.
- 2.2 Rozsah personálnej a mzdovej agendy je determinovaný aj inými činnosťami, než sú uvedené v ods. 2.1, ak je vykonanie týchto iných činností z povahy ich významu nevyhnutné pre účelné plnenie predmetu tejto zmluvy.
- 2.3 Poskytovateľ nie je oprávnený poveriť vykonávaním činností podľa tejto zmluvy tretiu osobu.

## 3 POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 3.1 Poskytovateľ je povinný:
- poskytovať služby podľa tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou, riadne, včas a podľa pokynov objednávateľa; ak poskytovateľ upozorní objednávateľa na zrejmú nevhodnosť jeho pokynov, ktoré by mohli mať za následok vznik škody a objednávateľ tieto pokyny nezmení, poskytovateľ za takúto škodu nezodpovedá,
  - postupovať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a ďalšími predpismi na úseku daní a poplatkov, sociálneho poistenia a verejného zdravotného poistenia v rozsahu personálnej a mzdovej agendy, a v súlade s harmonogramom miezd,
  - uchovávať doklady a iné veci, ktoré súvisia s činnosťou podľa tejto zmluvy; ak objednávateľ odovzdal poskytovateľovi originály dokumentov, je poskytovateľ povinný najneskôr do 15 kalendárnych dní od skončenia tejto zmluvy tieto dokumenty vrátiť späť objednávateľovi,
  - zabezpečiť ochranu zverených osobných údajov a spracúvať ich v súlade s príslušnými predpismi na úseku ochrany osobných údajov,
  - poskytovať súčinnosť pri kontrolách zameraných na personálnu a mzdovú agendu a vykonaných orgánmi verejnej moci, a poskytovať za týmto účelom informácie a hájiť záujmy objednávateľa,
  - zasilať objednávateľovi rekapitulácie miezd najneskôr do 2 pracovných dní od spracovania miezd zamestnancov objednávateľa.
- 3.2 Jednotlivé činnosti podľa tejto zmluvy je poskytovateľ povinný poskytovať priebežne počas kalendárnych mesiacov v súlade a v lehotách stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi, touto zmluvou a v súlade s harmonogramom miezd, pričom sa poskytovateľ zaväzuje pri poskytovaní služieb reagovať na písomné požiadavky objednávateľa (doručené e-mailom) týkajúce sa personálnej a mzdovej agendy v lehote **bez zbytočného odkladu** od obdržania jednotlivej požiadavky. Nedotýkajúc sa vyššie uvedeného, vo všetkých prípadoch musí poskytovateľ postupovať tak, aby boli dodržané lehoty, ktoré pre objednávateľa vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov a harmonogramu miezd.
- 3.3 Objedávateľ je povinný:
- na požiadanie poskytnúť poskytovateľovi všetky potrebné informácie a podklady nevyhnutné pre jeho činnosť, ako aj poskytnúť akúkoľvek súčinnosť na požiadanie poskytovateľa; ak objednávateľ neposkytne poskytovateľovi potrebnú súčinnosť, poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá tým môže vzniknúť,

- b) odovzdávať poskytovateľovi doklady a poskytovať doplňujúce údaje v lehotách umožňujúcich riadne splnenie povinností poskytovateľa podľa tejto zmluvy,
- c) udeliť poskytovateľovi plnomocenstvo, ak je to nevyhnutné na plnenie záväzkov podľa tejto zmluvy,
- d) predkladať len úplné, správne a opodstatnené doklady a informácie; objednávateľ zodpovedá za vecnú, formálnu i právnu súladnosť predložených dokladov a informácií.

#### 4 ODMENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ zaplatí poskytovateľovi odmenu za vedenie personálnej a mzdovej agendy, raz za kalendárny mesiac, pozostávajúcu:
  - a) z hodinovej sadzby v sume **23 € bez DPH** za vedenie personálnej agendy a za poskytovanie vyžiadaného poradenstva v oblasti personálnej a mzdovej agendy podľa článku 2 ods. 2.1 písm. g) a h) tejto zmluvy, a
  - b) zo sumy **12 € bez DPH** za jeden úkon pri vykonávaní činností podľa článku 2 ods. 2.1 písm. a) až f) a ods. 2.2 tejto zmluvy;
- 4.2 Odmena podľa ods. 4.1 je konečná a zahŕňa všetky náklady poskytovateľa spojené s jeho činnosťou podľa tejto zmluvy.
- 4.3 K odmene podľa ods. 4.1 bude poskytovateľ účtovať aj daň z pridanej hodnoty v sadzbe podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení (ďalej len „zákon o DPH“).
- 4.4 Odmena podľa ods. 4.1 sa uhradza na základe faktúry vystavenej poskytovateľom, ktorá musí byť objednávateľovi doručená najneskôr do 10. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po kalendárnom mesiaci, za ktorý sa vystavuje faktúra; lehota splatnosti faktúry nesmie byť menej ako 14 dní. Za deň dodania služby sa považuje posledný deň kalendárneho mesiaca, za ktorý sa vystavuje faktúra. Objednávateľ podpisom tejto zmluvy súhlasí s doručovaním vystavených faktúr v elektronickej podobe (vo formáte PDF), a to na e-mailovú adresu uvedenú v článku 7 ods. 7.2 písm. b) tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli a berú na vedomie, že elektronická faktúra je plnohodnotnou náhradou faktúry v listinnej podobe, a preto poskytovateľ nie je povinný zasielať objednávateľovi faktúry aj v listinnej podobe.
- 4.5 V prípade, že faktúra vystavená podľa ods. 4.4 nebude obsahovať náležitosti podľa § 74 zákona o DPH a/alebo obsahuje zrejme nesprávnosti, ktoré sú v rozpore s obsahom tejto zmluvy, je v takom prípade objednávateľ povinný doručiť faktúru späť poskytovateľovi na opravu. Počas opravy faktúry lehota splatnosti neplynie; pôvodná lehota splatnosti sa predlžuje o čas nevyhnutný na opravu a opätovné doručenie faktúry.

#### 5 TRVANIE ZMLUVY

- 5.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 01.02.2021 do 31.12.2021.
- 5.2 Právny vzťah založený touto zmluvou sa končí:
  - a) uplynutím dohodnutej doby podľa ods. 5.1,
  - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
  - c) písomnou výpoveďou.
- 5.3 Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená kedykoľvek písomne vypovedať túto zmluvu. Výpovedná lehota je 1 kalendárny mesiac a začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po dni doručenia výpovede.

#### 6 ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY A ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

- 6.1 Vadou v plnení trpia všetky služby, ktoré nedodal poskytovateľ objednávateľovi v súlade s touto zmluvou alebo so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Objednávateľ má právo si uplatniť voči poskytovateľovi zodpovednosť za vady, a to formou písomnej reklamácie najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa, keď vadu zistil, alebo odo dňa vytknutia vady zo strany príslušného orgánu verejnej správy. Poskytovateľ je povinný odstrániť reklamovanú vadu bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 pracovných dní od doručenia písomnej reklamácie.

- 6.2 Každá zo zmluvných strán zodpovedá druhej zmluvnej strane za škodu, ktorú jej spôsobí porušením právnej povinnosti vyplývajúcej z tejto zmluvy alebo zo všeobecne záväzného právneho predpisu. Nároky zo zodpovednosti za škodu sa posudzujú podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka. Žiadna zo zmluvných strán nezodpovedá druhej zmluvnej strane za škodu, ktorá vznikne v dôsledku, že poškodená zmluvná strana porušila povinnosť vyplývajúcu jej z tejto zmluvy.

## 7 OSOBITNÉ USTANOVENIA

- 7.1 Zmluvné strany sa dohodli, že každý zo spôsobov doručovania a komunikácie (osobne, telefonicky, poštou alebo e-mailom) sa považuje za rovnocenný; to neplatí v prípade, ak ide o úkony súvisiace so zmenou alebo zánikom záväzkového vzťahu založenom touto zmluvou, kedy si zmluvné strany doručujú písomnosti poštou do vlastných rúk.
- 7.2 V prípade doručovania poštou sú rozhodujúce adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy. V prípade doručovania e-mailom a telefonickej komunikácie si zmluvné strany určili nasledovné kontakty:
- za poskytovateľa: Ing. Veronika Handzušová, manažér miezd a personalistiky, mobil: +421 917 787 885, e-mail: [handzusovav@batas.sk](mailto:handzusovav@batas.sk)
  - za objednávateľa: Ing. Marianna Ondrová, členka predstavenstva a riaditeľka sekcie vnútornej správy, mobil: +421 903 643 262, e-mail: [ondrova@mhmanazment.sk](mailto:ondrova@mhmanazment.sk),
  - dokumentáciu súvisiacu s personálnou a mzdovou agendou určenú na spracovanie v súlade s touto zmluvou zasiela objednávateľ na zbernú e-mailovú adresu: [handzusovav@batas.sk](mailto:handzusovav@batas.sk)
- 7.3 Zmluvné strany sú povinné si navzájom oznamovať všetky zmeny údajov, ktoré sa ich týkajú a ktorých zmena má vplyv na riadne plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy.
- 7.4 Zmluvné strany sa dohodli, že všetky informácie, ktoré si navzájom poskytnú pri rokovaní o uzavretí tejto zmluvy a ktoré si poskytnú počas platnosti tejto zmluvy, sa považujú za dôverné, a to aj po jej skončení. Každá zo zmluvných strán je povinná zachovávať o týchto informáciách mlčanlivosť. Zmluvné strany sú povinné prijať opatrenia, aby sa táto povinnosť vzťahovala aj na všetky osoby, ktoré v mene zmluvných strán prídu do kontaktu s týmito informáciami.
- 7.5 Zmluvné strany upravia vzájomný vzťah týkajúci sa spracúvania osobných údajov osobitnou zmluvou uzatvorenou podľa článku 28 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

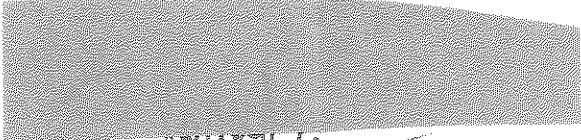
## 8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

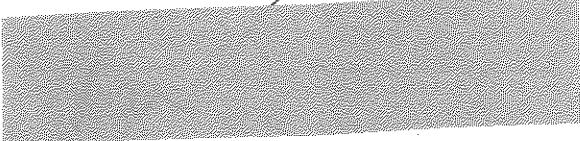
- 8.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomné vzťahy vyplývajúce z tejto zmluvy, ako aj zmluva samotná sa spravujú právnym poriadkom Slovenskej republiky. Vzťahy neupravené touto zmluvou sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- 8.2 Zmluvné strany sa tiež dohodli, že všetky prípadné spory, ktoré vzniknú pri plnení predmetu tejto zmluvy, budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou. Ak nedôjde k dohode, tak v takom prípade je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená iniciovať riešenie sporov pred príslušným všeobecným súdom Slovenskej republiky.
- 8.3 V prípade, že niektoré z ustanovení tejto zmluvy sa kvôli rozporu s právnym poriadkom Slovenskej republiky stane neplatným, nespôsobí v takom prípade táto skutočnosť neplatnosť celej zmluvy. Zmluvné strany sú potom povinné vynaložiť zodpovedajúce úsilie na to, aby vzťahy dotknuté takouto neplatnosťou uviedli do súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 8.4 Zmluvné strany týmto spoločne prehlasujú, že sú si vedomé skutočnosti, že táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 211/2000 Z. z."), v dôsledku čoho podlieha povinnému zverejneniu podľa tohto ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z., a to nepretržite počas existencie záväzkov vzniknutých z tejto zmluvy, minimálne však po dobu 5 rokov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.

- 8.5 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť s poukazom na ustanovenie § 47a ods. 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník dňa 01.02.2021
- 8.6 Táto zmluva nahrádza v celom rozsahu všetky predchádzajúce záväzkové vzťahy medzi poskytovateľom a objednávateľom v oblasti personálnej a mzdovej agendy, najmä však záväzkový vzťah na základe objednávky objednávateľa č. 30 zo dňa 25.08.2020, číslo poskytovateľa: 300759.
- 8.7 Túto zmluvu je možné meniť len vo forme písomného dodatku podpísaného obidvomi zmluvnými stranami.
- 8.8 Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane po jej podpise dva rovnopisy.
- 8.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju vlastnoručne podpísali.


Príloha č. 1 – Harmonogram miezd

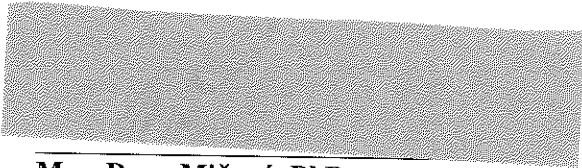
V Bratislave, dňa 26/1/2021.....

  
**Ing. Ľuboš Lopátka, PhD.**  
predseda predstavenstva  
MH Manažment, a. s.

  
**Ing. Marianna Ondrová**  
člen predstavenstva  
MH Manažment, a. s.

V Bratislave, dňa 26/1/21.....

  
**Ing. Dušan Randuška**  
generálny riaditeľ na základe poverenia  
Bratislavská teplárenská, a. s.

  
**Mgr. Dana Miňová, PhD.**  
riaditeľka ľudských zdrojov  
na základe poverenia  
Bratislavská teplárenská, a. s.