

Mandátna zmluva a zmluva o kontrolnej činnosti

uzavretá podľa § 566 a nasl. a § 591 a nasl Obchodného zákonníka
medzi týmito zmluvnými stranami

Zmluvné strany

Mandant:

Názov: Zdravé regióny
Sídlo: Limbová 2, 837 52 Bratislava
Korešpond. adresa: Kocel'ova 937/9, 821 08 Bratislava
V zastúpení: Mgr. Tatiana Hrustič, riaditeľka
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK44 8180 0000 0070 0056 4561
IČO: 50626396
DIČ: 212 039 3033

(ďalej len „mandant“)

a

Mandatár:

Názov: **GAJOS, s.r.o.**
Sídlo: M. Pišúta 4022, 031 01 Liptovský Mikuláš
Zapísaná: Obchod. register Okresný súd Žilina, oddiel Sro, vl. č.10828/L
V zastúpení: Gabriel Šimko - konateľ spoločnosti
IČO: 36 376 981
IČ DPH: SK2020126152
Bankové spojenie: 2629128393/1100
IBAN: SK 85 1100 0000 0026 2912 8393
SWIFT: TATRSKBX
Kontaktná osoba: Ing. Martin Petran, projektový manažér
tel.: 0905796906
e-mail: petran@gajos.sk

(ďalej len „mandatár“)

Preambula

1. Mandatár je odborne spôsobilou osobou na výkon činností technika požiarnej ochrany v zmysle ust. § 9 ods. 2 zákona č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi, ako aj na výkon bezpečnostnotechnickej služby v súlade s § 22 Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
2. Mandant má záujem na poskytovaní služieb v oblasti ochrany pred požiarmi a v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
3. Mandant zrealizoval zákazku s nízkou hodnotou formou prieskumu trhu na predmet „Komplexné služby bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci BOZP v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. a služby Požiarnej ochrany v zmysle zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi“ v rámci verejného obstarávania.
4. **V prípade plnenia povinností zo strany mandatára v prospech mandanta, ktorých predmetom v zmysle tejto zmluvy je výkon kontrolnej činnosti, má mandatár právne postavenie vykonávateľa kontroly (§ 591 Obchodného zákonníka), a mandant právne postavenie objednávateľa kontroly (§ 591 Obchodného zákonníka).**

Čl. I.

Predmet zmluvy

1. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre mandanta za dohodnutú odplatu **plnenie úloh:**
 - a) technika požiarnej ochrany v zmysle § 9 ods. 2 Zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov,
 - b) bezpečnostnotechnickej služby v súlade s § 22 Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.Mandatár bude vykonávať činnosti podľa predchádzajúcej vety 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.**

2. Úlohy technika požiarnej ochrany sú:

- 2.1 vykonávanie preventívnych protipožiarных prehliadok v objektoch a priestoroch mandanta uvedených v prílohe č. 1 tejto zmluvy, a to v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č. 1; obsah preventívnych protipožiarных prehliadok ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis.
- 2.2 určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarных hliadok, ktoré sa bude realizovať pri vykonaní konkrétnej preventívnej protipožiarnej prehliadky;
- 2.3 vykonávanie školenia pre zamestnancov a vedúcich zamestnancov mandanta o ochrane pred požiarimi a odbornej prípravy protipožiarных hliadok (vrátane overovania vedomostí v rámci školení) v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č.2, č.3 a č.4; školenia podľa predchádzajúcej vety nie je možné realizovať prostredníctvom e-learningu, t. j. prostredníctvom počítačovej aplikácie na diaľku;
- 2.4 vypracúvanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarimi v súlade so skutočným stavom; druhy dokumentácie, jej obsah, účel, spôsob a potrebu jej vypracovania a uloženia a lehoty jej kontroly ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis;
- 2.5 určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri užívaní stavby a pri zmene v užívaní stavby;
- 2.6 organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarных poplachov výlučne v prípade, ak v objektoch mandanta nie sú jednoduché podmienky na evakuáciu osôb (§ 5 písm. e) zákona č. 314/2001 Z.z.). Organizovanie a vyhodnocovanie cvičných poplachov podľa predchádzajúcej vety sa bude realizovať v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č.5;
- 2.7 spolupráca s orgánmi Štátneho požiarneho dozoru;
- 2.8 poskytovanie poradenstva pri zisťovaní príčin požiaru, pri koordinácii postupu a jednotlivých krokov v spolupráci so zástupcom mandanta
- 2.9 spolupráca pri odstraňovaní nedostatkov zistených orgánmi Štátneho požiarneho dozoru
- 2.10 sledovanie nových poznatkov vedy a techniky a platnej legislatívy a priebežné informovanie mandanta o týchto zmenách, poskytovanie odborného poradenstva a konzultácií v prospech mandanta, týkajúce sa ochrany pred požiarimi

3. Úlohy bezpečnostnotechnickej služby sú:

- 3.1 Vypracovanie a aktualizácia dokumentácie BOZP, ktorou sa na účely tejto zmluvy rozumie:
 - a) koncepcia politiky BOZP v prípade, ak povinnosť písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP vyplýva pre mandanta z osobitných predpisov (najmä § 6 ods. 1 písm. k) zákona č. 124/2006 Z.z.);
 - b) zoznam prác a pracovísk
 - zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám,
 - spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy,
 - zakázaných mladistvým zamestnancom;
 - c) zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov;
 - d) vnútorný predpis mandanta, upravujúci zabezpečovanie pitného režimu zamestnancov mandanta;
- 3.2 Vykonávanie:
 - a) rozborov príčin vzniku a šetrenie pracovných úrazov, iných úrazov a nebezpečných udalostí.
 - b) oboznamovania zamestnancov mandanta a overovanie ich vedomostí z požiadaviek BOZP (§ 7 zákona č. 124/2006 Z.z.) pri ich prijatí do zamestnania (ďalej aj „*novoprijatí zamestnanci*“), v termínoch podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bod č. 2; oboznamovania podľa predchádzajúcej vety nie je možné realizovať prostredníctvom e-learningu, t.j. prostredníctvom počítačovej aplikácie na diaľku;
 - c) opakovaného oboznamovania zamestnancov mandanta a overovania ich vedomostí z požiadaviek BOZP (§ 7 zákona č. 124/2006 Z.z.) v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bod. č. 6.
 - d) metodického usmerňovania zamestnancov mandanta,
 - e) dychových skúšok (kontrol) vybranej skupiny zamestnancov mandanta (v počte max. 30) počas pracovnej doby zamestnanca na pracoviskách mandanta, za účelom zistenia, či zamestnanec nie je pod vplyvom alkoholických látok, v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č. 7. Každú ďalšiu dychovú skúšku bude vykonávať mandatár výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za skúšku bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny v zmysle čl. IV. tejto zmluvy,

- f) spracovania systému BOZP a určenie zodpovedností a štruktúry fungovania navrhnutého systému a termínov kontrol
 - g) preverky stavu odborných prehliadok a skúšok, kontrol BOZP
 - h) preverky stavu školení BOZP a špeciálnych školení (na základe poskytnutých informácií)
 - i) zmapovania bezpečnostného značenia
 - j) nastavenia systému spracovania správ z kontrol, vrátane identifikácie nedostatkov a návrhu opatrení
 - k) preškolenie terénnych zamestnancov 1x ročne na prácu s biologickým faktorom.
- 3.3 Kontrola stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP, stavu pracovísk, dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, pridelovania a používania ochranných osobných pracovných prostriedkov v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č.8 a vyhotovenie záznamu z takejto kontroly v knihe kontrol.
- 3.4 Ukladanie príslušnému vedúcemu zamestnancovi mandanta vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP ak je bezprostredne ohrozený život a zdravie zamestnanca.
- 3.5 Predkladanie mandantovi (vždy po uskutočnení kontroly podľa bodu 3.3 tejto zmluvy):
- a) informácie o stave a vývoji BOZP na pracoviskách, a
 - b) návrhy na riešenie stavu BOZP a návrhy na odstraňovanie nedostatkov.
- 3.6 Spolupráca:
- a) s vedúcimi zamestnancami mandanta (pri vypracúvaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách)
 - b) s komisiou BOZP, zástupcami zamestnancov pre BOZP, pracovnou zdravotnou službou.
 - c) s výkonným orgánom Inšpekcie práce na úseku BOZP
 - d) s vedúcimi zamestnancami mandanta pri zisťovaní nebezpečenstiev, ohrození a posudzovaní rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami mandanta
- 3.7 Ďalšie činnosti na úseku BOZP:
- a) sledovanie nových poznatkov vedy a techniky a platnej legislatívy a priebežné informovanie mandanta o týchto zmenách, poskytovanie odborného poradenstva a konzultácií v prospech mandanta, týkajúcich sa oblasti BOZP,
 - b) poradenstvo a spolupráca mandatára pri úkonoch mandanta smerujúcich voči orgánom Štátneho dozoru na úseku BOZP
 - c) spolupráca pri odstraňovaní nedostatkov zistených orgánmi Štátneho dozoru na úseku BOZP.
- 4. Mandant berie na vedomie skutočnosť, že:**
- a) v súlade s ust. § 21 ods. 7 Zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zriadením bezpečnostnotechnickej služby alebo plnením jej úloh dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti mandanta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ani jeho zodpovednosť za zaistenie bezpečnosti a zdravia jeho zamestnancov pri práci.
 - b) poradenstvo odborných pracovníkov mandatára pri implementácii systémov v zmysle medzinárodných ISO noriem (najmä ISO 9001 a ISO 18001) u mandanta ako aj zastupovanie mandanta počas auditov vykonávaných v zmysle medzinárodných ISO noriem, bude vykonávať mandatár výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takéto poradenstvo a zastupovanie bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.
 - c) v súlade s ust. § 7 ods. 7 zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, oboznamovaním podľa bodu 3.2 písm. b) a písm. c), nie je dotknutá povinnosť zamestnancov mandanta absolvovať odbornú prípravu alebo aktualizáciu odbornú prípravu podľa § 16 zákona č. 124/2006 Z.z. v prípade, ak to ustanovujú osobitné predpisy. Možnosť absolvovať odbornú prípravu, alebo aktualizáciu odbornú prípravu môžu zamestnanci mandanta u tretej osoby, poskytujúcej takéto služby, alebo u mandatára v prípade, ak takúto konkrétnu službu poskytuje. Absolvovať odbornú prípravu alebo aktualizáciu odbornú prípravu u mandatára môžu zamestnanci mandanta výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takúto službu bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.

- d) oboznamovanie zamestnancov z iných dôvodov, ako sú uvedené v bode 3.2 písm. b) alebo písm. c) tejto zmluvy, alebo v iných lehotách, ako sú uvedené v prílohe č. 2 tejto zmluvy, bude vykonávať mandatár výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takto poskytnuté služby bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.

Čl. II.

Práva a povinnosti mandatára

1. Mandatár je povinný zabezpečiť plnenie úloh uvedených v čl. I. tejto zmluvy príslušným počtom odborne spôsobilých osôb v súlade so zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi 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 v znení neskorších predpisov.
2. Vykonávať určené úlohy uvedené v čl. I. tejto zmluvy v rozsahu stanovenom touto zmluvou a za podmienok stanovených touto zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Postupovať pri vykonávaní predmetu zmluvy na základe pokynov mandanta a v súlade s informáciami poskytnutými mandantom.
4. Mandatár sa zaväzuje, že bude vykonávať činnosti uvedené v čl. I tejto zmluvy v súlade s touto zmluvou a s platnými právnymi predpismi na všetkých prevádzkach a pracoviskách mandanta, ktorých zoznam tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy (príloha č. 1) a ktorý možno meniť a dopĺňať len na základe vzájomnej dohody, písomnou formou.
5. Zoznam radiacích zamestnancov mandatára a zoznam zamestnancov, ktorých mandatár poveril vykonávaním zmluvných činností je uvedený v Prílohe č.3 tejto zmluvy. Doplnenie alebo vyčiarknutie zamestnanca v Prílohe č.3 je mandatár povinný oznámiť mandantovi písomne najneskôr 3 pracovné dni pred uskutočnením tejto zmeny spolu s uvedením všetkých údajov podľa Prílohy č.3.
6. Mandatár je povinný vykonávať zmluvné činnosti tak, aby podľa možnosti neobmedzil riadne užívanie zmluvného objektu a nerušil prevádzku mandanta. Ak si jeho činnosť vzhľadom na jej charakter vyžiada obmedzenie riadneho užívania zmluvného objektu alebo rušenie prevádzky mandanta, je mandatár povinný o tom min. 1 deň vopred informovať povereného zástupcu mandanta a vyžiadať si jeho súhlas.
7. Mandatár je povinný odsúhlasiť s kontaktným zamestnancom mandanta konkrétny termín vykonania zmluvných činností v zmluvnom objekte s predstihom aspoň 5 pracovných dní.
8. Nárok na náhradu škody mandatára voči mandantovi sa spravuje príslušnými ustanoveniami právnych predpisov, najmä ustanoveniami Obchodného zákonníka.

Čl. III.

Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant sa zaväzuje, že poskytne mandatárovi potrebnú súčinnosť tak, aby si mandatár mohol riadne a včas splniť svoje povinnosti vyplývajúce mu z tejto zmluvy, a to najmä sa zaväzuje sprístupniť a umožniť kontrolu vo všetkých zmluvných objektoch a priestoroch, v ktorých sa bude vykonávať predmet činnosti v zmysle Prílohy č.1. Mandant zabezpečí povereným zamestnancom mandatára počas bežnej prevádzkovej doby nerušený prístup do zmluvného objektu a pokiaľ je to nutné, do všetkých priestorov a ku všetkým zariadeniam v zmluvnom objekte. Zoznam zamestnancov mandanta, ktorých mandant poveril sprievodom zamestnancov mandatára aj do priestorov, ktoré sú uzamknuté a trvale nedostupné, aby preberali protokol/správy a posudky vystavené zamestnancami mandatára, je uvedený v Prílohe č.4. V prípade doplnenia alebo vyčiarknutia zamestnanca v Prílohe č.4 je mandant povinný toto oznámiť mandatárovi písomne najneskôr tri (3) pracovné dni pred uskutočnením tejto zmeny spolu s uvedením všetkých údajov podľa Prílohy č.4
2. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi všetky požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na plnenie predmetu tejto zmluvy. Mandant sa zaväzuje písomne oznámiť mandatárovi všetky zmeny, ktoré súvisia s predmetom plnenia tejto zmluvy.
3. Mandant sa zaväzuje v súvislosti so zabezpečením oboznamovania novoprijatých zamestnancov oznámiť mandatárovi túto skutočnosť **najneskôr 3 pracovné dni** pred plánovaným termínom nástupu novoprijatých zamestnancov (písomne, alebo e-mailom). V prípade, ak mandant oznámi mandatárovi požiadavku na zabezpečenie oboznámenia novoprijatých zamestnancov v rozpore s predchádzajúcou

vetou, t.j. v lehote kratšej, ako 3 dni pred plánovaným nástupom novoprijatých zamestnancov mandanta do práce, je mandatár oprávnený realizovať oboznamovanie novoprijatých zamestnancov v lehote 3 dni odo dňa oznámenia požiadavky mandanta na zabezpečenie oboznamovania novoprijatých zamestnancov, a to v konkrétnom termíne, ktorý jednostranne určí mandatár.

4. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi odmenu uvedenú v čl. IV tejto zmluvy.
5. Mandant zabezpečí mandatárovi prístup k dokumentácii OPP a BOZP.
6. Mandant poskytne mandatárovi priestor na uschovanie predpísanej dokumentácie.
7. Mandant zabezpečí primerané miesto na vykonávanie školení a odbornej prípravy.
8. Mandant sa zaväzuje po oznámení kontroly štátnym dozorom túto skutočnosť ihneď oznámiť mandatárovi.
9. Mandant zabezpečí, aby boli návrhy mandátára na úpravy a zmeny dokumentácie ochrany pred požiarom predložené na schválenie zamestnancovi oprávnenému konať v zmysle tejto zmluvy mandanta prostredníctvom zodpovedného zamestnanca mandanta pre ochranu pred požiarom a bude informovať mandátára, či kedy a či boli predložené návrhy schválené, prípadne, ako s nimi mandant naložil.
10. Nárok na náhradu škody mandanta voči mandatárovi sa spravuje príslušnými ustanoveniami právnych predpisov, najmä ustanoveniami Obchodného zákonníka.

Čl. IV.

Odmena mandátára

1. Cena za vykonanie zmluvných činností je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle § 3 zák. NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. Mandant sa zaväzuje zaplatiť mandatárovi mesačnú paušálnu sumu (1/12 z celkovej zmluvnej ceny) za zmluvné činnosti špecifikované v čl. I bod 1, bod. 2 a bod 3 tejto zmluvy, pričom celková zmluvná cena za 12 mesiacov poskytovania služby spolu je dohodnutá vo výške:
Cena bez DPH: **1908,00 EUR** (slovom: jednotisícdeväťstoosem EUR).
DPH (20%): 381,60 EUR (slovom: tristoosemdesiatjedna EUR a šesťdesiat centov)
Cena s DPH: **2289,60 EUR** (slovom: dvetisícdvestoosemdesiatdeväť EUR a šesťdesiat centov)
Mandatár je platiteľ DPH.
3. Zmluvné ceny dohodnutých výkonov obsahujú už aj náklady na cestu mandátára na miesto výkonu prác, vrátane straty času na ceste, a preto mandatár nie je oprávnený tieto náklady zvlášť fakturovať.
4. Mandant bude uhrádzať ceny s DPH uvedené na faktúre mandátára. **Mandant je platiteľ DPH.**
5. Cenu za vykonané práce uhradí mandant na základe faktúry mandátára. Mandatár vystaví mandantovi jednu faktúru mesačne za paušálne výkony, a to vo výške:
Cena bez DPH: **159,00 EUR**
DPH (20%): 31,80 EUR
Cena s DPH: **190,80 EUR**
6. Mandatárovi vzniká právo fakturovať paušálne dohodnutú cenu po ukončení každého kalendárneho mesiaca. Prvá faktúra vo výške mesačnej paušálnej sumy bude vystavená po ukončení mesiaca január 2019 za obdobie január 2019.
7. Faktúra musí mať náležitosti v zmysle ustanovenia §71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Ak faktúra alebo podklady k faktúre nebudú zodpovedať týmto požiadavkám, bude faktúra vrátená mandatárovi a nová lehota splatnosti bude plynúť od dátumu doručenia novej riadne vystavenej respektíve opravenej faktúry mandantovi.
8. Mandatár doručí faktúry za plnenia podľa tejto zmluvy na korešpondenčnú adresu mandanta uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
9. Faktúry sú splatné do 30 dní od ich doručenia mandantovi.

Čl. V.

Zachovanie mlčanlivosti

1. Zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že počas trvania tejto zmluvy, ako aj po jej skončení budú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach organizačnej, finančnej, obchodnej, výrobnnej a technickej povahy, o ktorých sa vzájomne dozvedeli počas rokovania o uzatvorení tejto zmluvy, pri jej podpise, alebo pri realizácii predmetu zmluvy, ak osobitné zákony neustanovujú inak. Mandant vyhlasuje, že jednotliví zamestnanci mandanta udelili mandantovi súhlas so spracovaním svojich

osobných údajov. Mandant a mandatár sa dohodli, že mandatár je oprávnený spracovávať osobné údaje zamestnancov mandanta v rozsahu a spôsobom, ktorý je nevyhnutný na naplnenie účelu tejto zmluvy, a v rozsahu a spôsobom, v akom bol súhlas so spracovaním osobných údajov udelený mandantovi.

VI. Vypovedanie zmluvy

1. Zmluva končí dňom určeným v čl. VII bod 2 tejto zmluvy.
2. Zmluvu možno vypovedať len písomne a vypovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po dni doručenia výpovede druhej zmluvnej strane.
3. Každá zo zmluvných strán môže zmluvu vypovedať:
 - a) s výpovednou lehotou 6 mesiacov bez uvedenia dôvodu
 - b) s výpovednou lehotou 3 mesiace, ak druhá zmluvná strana podstatným spôsobom porušila svoje povinnosti podľa tejto zmluvy.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že pod podstatným porušením zmluvnej povinnosti rozumejú neplnenie uvedených zmluvných povinností a to ani po písomnom upozornení:
 - a) na strane mandatára: nevykonanie zmluvných činností v rozsahu a v lehotách dohodnutých v tejto zmluve, a to ani po stanovení náhradnej lehoty
 - b) na strane mandanta: opakované podstatné oneskorenie s platením faktúr.
5. Pod opakovaným oneskorením sa pre účely tejto zmluvy rozumie najmenej 2 razy a pod podstatným oneskorením sa rozumie viac ako 30 dní.
6. Zmluvné strany sa navzájom dohodli, že pre doručovanie akejkoľvek listiny, dokumentu, vrátane písomností resp. iného dokladu niektorého zo zmluvných strán, ktoré budú akýmkoľvek spôsobom súvisieť so zmluvným vzťahom založeným touto zmluvou sa použijú ustanovenia tohto bodu zmluvy s tým, že za riadne doručovanie sa považuje doručovanie do sídla/miesta podnikania príslušnej zmluvnej strany uvedenej v záhlaví tejto zmluvy, pokiaľ niektorá zo zmluvných strán písomne neoznámí druhej zmluvnej strane inú adresu, na ktorú sa má doručovať. Listina, dokument, resp. iný doklad sa podľa tejto zmluvy považuje za doručený:
 - okamihom jeho prevzatia zo strany adresáta ,
 - okamihom jeho prevzatia od povereného zamestnanca príslušnej zmluvnej strany,
 - okamihom, keď adresát odmietne doručovaný doklad prevziať,
 - tretím dňom odo dňa odoslania dokladu poštou, resp. iným dodávateľom poštových služieb (napr. UPS, DHL, Geis atď.) v prípade, ak doklad bol odoslaný na adresu sídla/miesta podnikania/ príslušnej zmluvnej strany uvedenej v záhlaví tejto zmluvy, resp. ak je uvedená adresa na doručovanie, tak na túto adresu, a to aj v prípade, ak sa adresát o uložení, resp. pokuse o doručenie zásielky nedozvie alebo nedozvedel.

VII. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva vzniká prejavom súhlasu s celým jej obsahom a je uzatvorená obojstranným podpísaním oboch zástupcov.
2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do 31.12.2019.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
4. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch v slovenskom jazyku. Mandatár dostane jeden rovnopis a mandant tri rovnopisy.
5. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú prílohy č.1., príloha č. 2., príloha č.3 a príloha č. 4.
6. Meniť túto zmluvu alebo jej časti možno len formou číslovaného písomného dodatku a po vzájomnej dohode zmluvných strán.

Zoznam príloh:

Príloha č. 1: Zoznam zmluvných objektov

Príloha č. 2: Periodicita zmluvných činností

Príloha č. 3: Zoznam riadiacich zamestnancov mandatára a zoznam zamestnancov, ktorých mandatár poveril vykonávaním zmluvných činností

Príloha č. 4: Zoznam kontaktných zamestnancov mandanta, zoznam zamestnancov mandanta na sprevádzanie

V Bratislave, dňa 9. 1. 2019

V Liptovskom Mikuláši, dňa 4. 1. 2019

Zdravé regióny
Mgr. Tatiana Hrustič
za mandanta

Gabriel Simko
za mandatára

Zoznam objektov

Por. číslo	Názov budovy
1	Administratívne priestory Kocel'ova 9, 821 08 Bratislava
2	Administratívne priestory Levočská 20, 058 01 Poprad
3	Iné priestory v mestách Poprad, Zvolen a Prešov alebo v okolí týchto miest v závislosti od potrieb mandanta (miesta, kde budú napr. pracovné stretnutia zamestnancov mandanta) – iba na účely školení a oboznamovania

Počet zamestnancov: 310

V prípade, ak sa počet zamestnancov v priebehu trvania zmluvy zvýši o viac ako 10 % sú zmluvné strany povinné rokovať o zmene paušálnej odmeny.

Príloha č. 2

Periodicita činností vykonávaných v rámci paušálnej ceny

Bod číslo	Činnosť	Lehota/perióda
1	Vykonávanie preventívnych protipožiarňch prehliadok v objektoch a priestoroch	1 x za 3 mesiace
2	Oboznamovanie novoprijatých zamestnancov o BOZP a Školenie novoprijatých zamestnancov o ochrane pred požiarňmi	1 x v príslušnom kalendárnom mesiaci
3	Vykonávanie pravidelného školenia zamestnancov o ochrane pred požiarňmi	1 x za 24 mesiacov
4	Vykonávanie odbornej prípravy protipožiarňch hliadok	1 x za 12 mesiacov
5	Organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarňch poplachov	1 x za 12 mesiacov
6	Opakované oboznamovanie zamestnancov o BOZP	1 x za 2 roky
7	Dychová skúška na požívanie alkoholických látok	1 x ročne
8	Kontrola stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP	1 x ročne
9	Preškolenie terénnych zamestnancov 1x na prácu s biologickým faktorom	1 x ročne

Poznámka k bodu č. 2:

- a) oboznamovanie a školenie novoprijatých zamestnancov sa realizuje **v jednom konkrétnom termíne v rámci kalendárneho mesiaca**. V prípade požiadavky na zabezpečenie akéhokoľvek ďalšieho oboznamovania a školenia novoprijatých zamestnancov v príslušnom kalendárnom mesiaci, sa takéto oboznamovanie a školenie realizuje výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takto poskytnuté služby bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.

Príloha č. 3 Zoznam riadiacich zamestnancov mandátára a zoznam zamestnancov, ktorých mandátár poveril vykonávaním zmluvných činností

Riadiaci zamestnanci:

1. Ing. Martin Petran – projektový manažér

Kontaktná osoba 1: Vladimír Baláž, ABT, TPO

e-mail: balaz@gajos.sk

tel.: 0948134816

Kontaktná osoba 2: Ing. Miroslav Števko, ABT, TPO

e-mail: stevko@gajos.sk

tel.: 0915975920

Kontaktná osoba 3: Ing. Martin Petran, ABT, TPO

e-mail: petran@gajos.sk

tel.: 0905796906

Príloha č. 4: Zoznam kontaktných zamestnancov mandanta a zamestnancov mandanta na sprevádzanie (čl. III bod 1 Zmluvy).

Kontaktná osoba 1: Richard Koky
e-mail: richard.koky@zdraveregiony.eu
tel.: +421 911 607 322

Kontaktná osoba 2: Michal Kubo
e-mail: michal.kubo@zdraveregiony.eu
tel.: +421 918 889 083