

Mandátna zmluva

uzatvorená podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Názov: Ústav informácií a prognóz školstva
Sídlo: Staré grunty 52, 842 44 Bratislava
Štatutárny zástupca: Ing. Miroslav Korman, riaditeľ
IČO: 0039691
DIČ: 2020890135
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000073244/8180

(ďalej len „Mandant“)

a

Obchodné meno: JoMi Team, s.r.o.
Štatutárny zástupca: Ing. Jozef Mícenko konateľ
Sídlo: J. Matušku, 851 01 Bardejov
IČO: 43792073
IČ DPH: 20022466820
Bankové spojenie: TATRA BANKA
Číslo účtu: 2620015376/1100
Zapísaný: v obchodnom registri Okr. súd PO oddiel Sro. č. vložky 19247/P

(ďalej len „mandatár“)

uzatvárajú túto

Z m l u v u

Článok I. Predmet zmluvy

1. Mandatár sa touto mandátnou zmluvou zaväzuje, že pre mandanta v priestoroch budovy mandanta – Ústavu informácií a prognóz, Staré grunty 52, Bratislava, bude zabezpečovať tieto činnosti:
 - a) výkon správy nebytových priestorov
 - b) výkon služby vrátnik informátor vrátane vnútornej kontroly a ochrany majetku a osôb zdržujúcich sa oprávnene v priestoroch budovy mandanta
2. Výkon a rozsah správy nebytových priestorov bude mandatár zabezpečovať na základe písomného poverenia, alebo osobitných dodatkov k tejto zmluve, ak z tejto zmluvy priamo nevyplývajú.
Medzi zmluvne dohodnuté povinnosti, ktoré bude mandatár svojimi zamestnancami zabezpečovať pre mandanta patria:
 - a) výkon bežnej vnútornej kontroly slúžiacej na ochranu majetku a osôb

- zdržujúcich sa oprávnené v priestoroch mandanta v Bratislave na ul. Staré Grunty č. 52,
- b) dohľad a upozorňovanie na technické nedostatky ohrozujúce alebo znižujúce majetok mandanta
 - c) výkon priebežnej kontroly nad zmluvnými partnermi mandanta, zabezpečujúcimi upratovacie a čistiace služby
 - d) prípade ohrozenia majetku mandanta alebo narušenia verejného poriadku v jeho objekte zabezpečenie súčinnosti s Políciou alebo Mestskou políciou prípadne Hasičskou a záchrannou službou
3. Výkon služby vrátnik – informátor sa bude vykonávať denne po dobu 24 hodín a bude obsahovať tieto pracovné činnosti:
- a) odomknutie a uzamknutie vchodových dverí v stanovenom čase
 - b) kontrola a zapisovanie návštev
 - c) kontrola vnútorného osvetlenia budovy po pracovnej dobe
 - d) kontrola uzavretia vodovodných kohútikov po pracovnej dobe
 - e) kontrola vnútorných priestorov budovy minimálne 2x denne a minimálne 4x denne cez dni pracovného voľna, pokoja a cez sviatky
 - f) viesť knihu služieb s dôležitými správami o výkone služby, zapisovať do výkazov o výkone a priebehu služby všetky nedostatky, o ktorých bude bezodkladne informovať svojho zamestnávateľa resp. operatívne povereného zástupcu mandanta. Kniha bude vždy umiestnená na vrátnici mandanta.
 - g) kontrola uzatvorenia okien po pracovnej dobe
 - h) preberanie telefonátov, prepájanie hovorov
 - i) vydávanie kľúčov a ich evidencia
 - j) v zimnom období odpratávanie snehu zo schodiska a hlavného vstupu do budovy, v prípade potreby vykonávanie ochranného posypania – soľou týchto priestorov
4. Mandatár sa zaväzuje, že mandantovi obratom poskytne a personálnemu oddeleniu mandanta odovzdá písomný zoznam svojich zamestnancov s uvedením ich osobných údajov: meno a priezvisko, dátum narodenia, dosiahnuté vzdelanie, adresa trvalého pobytu, kópiu aktuálneho dokladu o absolvovaní preventívnej lekárskej prehliadky svojich zamestnancov, (nový zákon o ochrane zdravia pri práci) ktorí budú zabezpečovať činnosti pri výkone správy a výkone služby vrátnik – informatik. Taktiež oboznámi v nevyhnutnom rozsahu svojich zamestnancov s platným Zákonníkom práce, zákonom na ochranu zdravia pri práci a zabezpečí, aby sa jeho zamestnanci oboznámili s internými predpismi a smernicami mandanta predovšetkým organizačnými, o zákaze fajčenia, požívania alkoholu a ďalších psychotropných látok na pracovisku. Mandatár taktiež zabezpečí profesionálny výkon činností a upravený vzhľad svojich zamestnancov na pracovisku mandanta.
5. Mandatár sa zaväzuje postupovať pri zabezpečovaní predmetných činností s odbornou starostlivosťou.
6. Na činnosti, ku ktorým sa mandatár zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zriaďovaní záležitostí - výkone činností a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.
7. Mandatár je povinný zariadovať činnosti osobne t.j. určenými svojimi zamestnancami. Ak túto povinnosť poruší, zodpovedá za škodu tým spôsobenú mandantovi.
8. Mandant je povinný odovzdať mandatárovi v dostatočnom časovom predstihu veci a informácie, ako aj mesačnú aktualizáciu stavu zamestnancov mandanta t.j. ÚIPŠ, ktorú pre mandatára zabezpečí referát PaM ÚIPŠ. Mandant taktiež zabezpečí pre

- mandatára pracovné pomôcky a prostriedky, ktoré sú potrebné na zriadenie záležitostí, pokiaľ z ich povahy nevyplýva, že ich má obstarat' mandatár.
9. Ak zariadenie záležitostí najmä pri výkone správy nebytových priestorov vyžaduje uskutočnenie právnych úkonov v mene mandanta, je mandant povinný vystaviť včas písomné potrebné plnomocenstvo.
 10. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi veci, ktoré od neho prevzal pri vybavovaní záležitostí.
 11. Mandatár zodpovedá za škodu na veciach prevzatých od mandanta na zariadenie záležitostí spojených s výkonom činností uvedených v tejto zmluve a na veciach prevzatých pri jej zariaďovaní od tretích osôb, ibaže túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti
 12. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár predloží mandantovi najneskôr do 30 dní od uzavretia tejto zmluvy svoju internú SMERNICU (obsahujúcu podmienky pre výkon služby počas 24 hod., postupy a spôsoby akými sa zabezpečujú tieto činnosti) pre zamestnancov na výkon služby vrátnik – informátor a zamestnancov pre výkon správy nebytových priestorov.

Článok II. Doba trvania

Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva je účinná od 1. novembra 2007 a je uzavretá na dobu určitú do 31. októbra 2008.

Článok III. Odmena

1. Mandant sa zaväzuje za poskytované služby platiť mesačne odmenu :
81 900 Sk (slovom: osemdesiatjedentisícdeväťstokorúnslovenských)
2. Úhrada za vykonané služby bude vykonaná mesačne mandantom, po jeho uplynutí, na základe faktúry, najneskôr do 14- ho dňa od obdržania faktúry, pripísaním na účet mandatára.
3. V prípade omeškania mandanta s úhradou za poskytnuté služby, mandatár je oprávnený účtovať úrok z omeškania v zmysle ustanovenia § 502 ods. 1 a 2 Obchodného zákonníka.

Článok IV. Záverečné ustanovenia

1. Všetky prípadné zmeny a doplnky budú vyhotovené len v písomnej forme a po vzájomnej dohode zmluvných strán.
2. Zmluva bola vyhotovená vo dvoch exemplároch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží po jednom exemplári. Zmluvné strany si zmluvu prečítali a na znak súhlasu s jej obsahom a toho, že ju bez výhrad pochopili, ju podpísali.

Bratislava 1. novembra 2007

mandatár

mandant

JoMi Team s.r.o.

J. Matušku 11, 085 01 Bardejov
IČO: 43792073 DIČ: 2022466820
tel.- fax: 041 5640046, jomi.micenko@post.sk
Zapísaný v OR na OS v PO oddiel Sro
č.vi. 19247/P

Ústav informácií a prognóz školstva
Ing. Miroslav Korman, riaditeľ

Ústav informácií a prognóz školstva
Staré grunty 52

842 44 BRATISLAVA