

32/2017/04/H

**DOHODA**  
**o prevádzkovo-technických podmienkach pri zabezpečovaní**  
**služieb zneškodňovania odpadu z mesta Prešov**

**Účastník 1:**

Obchodné meno: **Marius Pedersen, a. s.**  
Sídlo: Opatovská 1735, 911 01 Trenčín  
Spoločnosť zapísaná v Obch. registri Okresného súdu Trenčín, odd. Sa, vložka č. 54/R  
Zastúpený: Ing. Oliver ŠUJAN, prokurista  
Ing. Juraj JAKEŠ, prokurista  
IČO: 34 115 901  
IČ DPH: SK2020386148  
Bankové spojenie: ČSOB, a. s.  
Číslo účtu: 25818343/7500  
IBAN: SK70 7500 0000 0000 2581 8343  
SWIFT/BIC: CEKOSKBX  
Oprávnený rokovať:  
- vo veciach zmluvných: Mgr. Peter JONEK, námestník obchodného riaditeľa,  
divízia Východ,  
- vo veciach technických: Ing. Peter JENDRUŠ, námestník prevádzkového riaditeľa,  
divízia Východ,  
Ing. Juraj Špes, regionálny riaditeľ a vedúci skládky  
Telefón: 032 / 741 78 10  
Email: [trencin@mariuspedersen.sk](mailto:trencin@mariuspedersen.sk)  
(ďalej len „Dodávateľ“)

a

**Účastník 2:**

Obchodné meno: **Technické služby mesta Prešov, a. s.**  
Sídlo: Bajkalská 33, 080 01 Prešov  
Spoločnosť zapísaná v Obch. registri Okresného súdu Prešov, odd. Sa, vložka č. 252/P  
Zastúpený: Ing. Milan TOTH, predseda predstavenstva a výkonný riaditeľ,  
RNDr. Zuzana BEDNÁROVÁ, PhD., podpredseda  
predstavenstva  
IČO: 31 718 914  
IČ DPH: SK2020520656  
Bankové spojenie: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.  
Číslo účtu: 1089828000/1111  
IBAN: SK86 1111 0000 0010 8982 8000  
SWIFT/BIC: UNCRSKBX  
Oprávnený rokovať:  
- vo veciach zmluvných: Ing. Milan TOTH, predseda predstavenstva a výkonný riaditeľ,  
RNDr. Zuzana BEDNÁROVÁ, PhD., podpredseda  
predstavenstva  
- vo veciach technických: Magdaléna HALTMANOVÁ, vedúca prevádzky, prevádzka  
OHAVÚ  
Telefón: 051/ 771 17 08, 773 29 20  
Email: [tsmp@tsmp.sk](mailto:tsmp@tsmp.sk), [haltmanova@tsmp.sk](mailto:haltmanova@tsmp.sk)

(ďalej len „Dopravca“)

a

**Účastník 3:**

Obchodné meno: **Tatranská odpadová spoločnosť, s.r.o.,**  
Sídlo: **Žakovce 189, 059 73 Žakovce**  
Spoločnosť zapísaná v Obch. registri Okresného súdu Prešov, odd. Sro, vložka č. 10681/P  
Zastúpený: **Ing. Slavomír Faško, konateľ**  
**Mgr. Katarína Krullová, konateľ**  
IČO: **36 450 332**  
IČ DPH: **SK2020525089**  
Bankové spojenie: **ČSOB, a. s.**  
Číslo účtu: **25818693/7500**  
IBAN: **SK29 7500 0000 0000 2581 8693**  
SWIFT/BIC: **CEKOSKBX**  
Oprávnený rokovať:  
- vo veciach zmluvných: **Mgr. Peter JONEK, námestník obchodného riaditeľa DV**  
- vo veciach technických: **Ing. Juraj Špes, regionálny riaditeľ a vedúci skládky Žakovce**  
Telefón: **0914 360 888**  
Email: **[tos@mariuspedersen.sk](mailto:tos@mariuspedersen.sk)**  
(ďalej len „Prevádzkovateľ skládky“)

### **Preambula**

Mesto Prešov na základe výsledku verejného obstarávania prostredníctvom EKS uzavrelo s Dodávateľom dňa 16.02.2017 Zmluvu o poskytovaní služieb č. Z20176389\_Z (ďalej len „Zmluva“).

Dodávateľ bude plniť podmienky Zmluvy v súčinnosti s Prevádzkovateľom skládky. Dvojstranné vzťahy medzi Dodávateľom a Prevádzkovateľom skládky súvisiace s touto dohodou a ňou neupravené, ako napr. otázka odplaty, sú predmetom samostatnej dohody. Mesto Prešov od 21.2.2017 bude v súvislosti so Zmluvou prostredníctvom svojej spoločnosti Technické služby mesta Prešov, a.s. dopravovať odpad za účelom zneškodňovania skládkovaním na skládku odpadov v Žakovciach (ďalej len „skládky“) prevádzkovanú Prevádzkovateľom skládky. Právna úprava vzťahov medzi Mestom Prešov a Dopravcom je predmetom osobitnej zmluvy

Po vzájomných rokovaní sa účastníci dohodli na uzavretí tejto dohody, ktorá upravuje najmä prevádzkovo-technické podmienky pri samotnom fyzickom dovoze odpadu.

### **I. ZÁVÄZKY**

1. Prevádzkovateľ skládky sa zaväzuje :
  - a) prevziať a uložiť na skládku (zneškodniť) odpady, ktoré sú uvedené v článku II. odsek 2.3 Zmluvy, v súlade s platnými právnymi normami, a podľa podmienok uvedených v Zmluve,
  - b) predložiť Dopravcovi doklad o prevzatí odpadu s vyznačením dátumu a času jeho prevzatia a hmotnosťou odpadu – teda odovzdať vodičovi oproti podpisu vážny lístok so všetkými dohodnutými náležitosťami. Váženie odpadu v prípade výpadku elektrickej energie, po ukončení prevádzkových hodín,

v prípade iných nepredvídateľných okolností (napr. výpadok informačného systému, výpadok dátového prenosu) bude zabezpečené, ale vážny lístok nebude odovzdaný vodičovi. V takomto prípade vážny lístok nahrádza „záznam o prevzatých odpadoch“, kde budú uvedené všetky relevantné náležitosti s podpismi obsluhy váhy alebo strážnej služby a vodiča vozidla. Riadny vážny lístok bude vystavený dodatočne ručným zásahom, ktorý bude korešpondovať svojimi údajmi najmä hmotnosťou odpadu s predmetným záznamom o prevzatých odpadoch.

- c) predložiť k nahliadnutiu Dopravcovi platný prevádzkový poriadok skládky a byť súčinný pri zaškolení zamestnancov s platnými podmienkami BOZP a PO Prevádzkovateľa skládky
- d) byť súčinný a zabezpečiť na svoje náklady vyťahnutie vozidla Dopravcu, možnosť očistenia a opláchnutia vozidla na rampe

2. Dopravca sa zaväzuje :

- a) dodávať len druhy odpadu, ktoré sú uvedené v článku II., odsek 2.3 Zmluvy
- b) pred zahájením dodávok doručiť Dodávateľovi alebo priamo Prevádzkovateľovi skládky zoznam techniky, ŠPZ jednotlivých vozidiel, menný zoznam vodičov a závozníkov
- c) pred zahájením dodávok odpadu do zariadenia predložiť doklady o množstve a druhu dodaného odpadu podľa požiadaviek platných právnych noriem (*Príloha č. 2 – Základný popis odpadu*). V prípade nepredloženia požadovaných dokladov, si Prevádzkovateľ skládky vyhradzuje právo okamžite zastaviť poskytovanie služieb. Všetky náklady súvisiace s vrátením odpadov znáša na svoju ťarchu Dopravca,
- d) pred zahájením dodávok odpadu predložiť obsluhu váhy čestné prehlásenie s deklaráciou odpadu určeného k uloženiu na skládke podľa *Prílohy č. 3* tejto zmluvy, ktorá musí byť riadne vyplnená a podpísaná oprávnenými osobami Dopravcu (*oprávnené osoby sú uvedené v nasledujúcej tabuľke*).

| Meno a priezvisko | Funkcia | Vým. podpisu |
|-------------------|---------|--------------|
|                   |         |              |
|                   |         |              |

- e) dodržiavať prevádzkový poriadok skládky, oboznámiť s ním v primeranom rozsahu vodičov a závozníkov dovážajúcich odpad na skládku a riadiť sa pokynmi pracovníkov skládky,
- f) v areáli skládky dodržiavať predpisy BOZP a požiarnej ochrany v zmysle platných právnych noriem, pričom za vlastných pracovníkov zodpovedá v plnom rozsahu Dopravca,
- g) pri dodávke odpadov na skládku zabezpečiť dopravné prostriedky tak, aby sa odpad a znečistenie z nich nerozptyľovalo na verejné cesty a do okolitého územia,
- h) k ďalšej nevyhnutnej spolupráci pri realizácii predmetu dohody
- i) uhradiť v plnej výške všetky náklady na odstránenie akejkoľvek havárie, resp. škody spôsobenej činnosťou Dopravcu, ktoré vzniknú prevádzkovateľovi skládky a tretím osobám, vrátane prípadných pokút či sankcií,

## II. MIESTO A ČAS PLNENIA-DOHODY

1. Miestom plnenia dohody je Skládka odpadov Žakovce. Skládka je vybudovaná ako skládka odpadov na odpad, ktorý nie je nebezpečný. Zneškodňovať odpad na skládke je povolené v pracovných dňoch v čase od 07:00 do 15:00 hod. Mimo určeného pracovného času možno odpad na skládke zneškodňovať len so súhlasom vedúceho skládky, uvedené platí rovnako aj pre víkendy, štátne a náboženské sviatky a dni pracovného pokoja. Udelenie takéhoto súhlasu vedúceho skládky možno odoprieť len z vážnych a mimoriadnych prevádzkových dôvodov. Uvedené platí rovnako pre víkendy sviatky a dni pracovného pokoja.
2. Táto dohoda sa uzatvára na dobu určitú, odo dňa účinnosti tejto dohody do 30. apríla 2017 Zmluvy.

## III. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto dohoda je vypracovaná v troch vyhotoveniach, pričom každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
2. Dohoda bola uzavretá zmluvnými stranami na základe ich slobodnej vôle, určite, vážne, zrozumiteľne, nie v tiesni ani v omyle a na znak súhlasu s jej obsahom túto podpisujú na to plne oprávnené osoby, ktorých voľnosť nie je ničím obmedzená.
3. Všetky nezhody (zapadnutie na skládke, poškodenie techniky, pretrhnutie pneumatiky a iné poškodenia) budú riešené v čase a na mieste (skládke odpadov) protokolom, ktorý je na to určený v prevádzkových priestoroch prevádzkovateľa skládky a bude podpísaný zúčastnenými stranami. Všetky ostatné prípady, ktoré nebudú zaznamenané budú riešené komisionálne za účasti kompetentných osôb zúčastnených strán.
4. Táto dohoda vrátane jej neoddeliteľných príloh nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle Dopravcu v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. ak bude uvedené zverejnenie pred dátumom 21. Február 2017, tak účinnosť dohody nastane až 21. Február 2017.
5. Ak je alebo ak sa stane ktorékoľvek ustanovenie tejto dohody v akomkoľvek smere neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným, platnosť, účinnosť a vykonateľnosť zostávajúceho ustanovení tejto dohody tým nebude dotknutá. Strany sa zaväzujú, že akékoľvek takéto neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné ustanovenie nahradia novým, ktoré bude tomuto ustanoveniu svojím významom čo najbližšie.
6. Každá zmluvná strana si hradí svoje vlastné náklady a výdavky v súvislosti s prerokovaním, vyhotovením a uskutočnením tejto dohody vrátane honorárov a výdavkov svojich právnych poradcov.

7. Zmluvné strany sa dohodli, že táto dohoda bude záväzná aj pre právnych nástupcov zmluvných strán v prípade, že dôjde k ich zániku. Ďalej sa strany dohodli, že práva a povinnosti zmluvných strán vzniknuté na základe tejto dohody prechádzajú na právneho nástupcu zmluvných strán.

**Zoznam príloh :**

- Príloha č.1* – Zoznam odpadov povolených zneškodňovať na Skládke odpadov Ražňany<sup>\*</sup> Žakovce  
*Príloha č.2* – Základný popis odpadu.  
*Príloha č.3* – Čestné prehlásenie.  
*Príloha č.4* - Základné prevádzkovo – technické inštrukcie pre dovozcu/pôvodcu odpadov (Prevádzkový poriadok).  
*Príloha č.5* - Zásady environmentálneho správania sa externej organizácie v Tatranská odpadová spoločnosť s. r. o.  
*Príloha č.6* - Zásady BOZP pre dodávateľov prác/služieb.

V Trenčíne, dňa .....

V Prešove, dňa 21.7.2017

.....  
**Marius Pedersen, a. s.**  
Ing. Oliver ŠUJAN,  
prokurista

.....  
**Technické služby mesta Prešov, a.s.**  
Ing. Milan TOTH,  
predseda predstavenstva a výkonný riaditeľ spoločnosti

.....  
**Marius Pedersen, a. s.**  
Ing. Slavomír FAŠKO  
prokurista

.....  
**Technické služby mesta Prešov, a.s.**  
RNDr. Zuzana BEDNÁROVÁ, PhD.,  
podpredsedníčka predstavenstva

V Žakovciach, dňa .....

.....  
**Tatranská odpadová spoločnosť, s.r.o.,**  
Ing. Slavomír Faško  
konateľ

.....  
**Tatranská odpadová spoločnosť, s.r.o.,**  
Mgr. Katarína Krullová  
konateľ