

# Mandátna zmluva

3/005/2017

Uzatvorená podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka  
č. 513/1991 Z.z. v znení nasledujúcich úprav a doplnkov.

## Čl. I Zmluvné strany

**Mandatár :** Ing. Gabriel Szabó Bartko  
Východná ul. č. 43, 044 71 Čečejevce

IČO : 32706456  
DIČ : 1024321210  
IČ DPH : SK 1024321210  
č.ú. : 89211364/0900, SLSP Moldava nad Bodvou  
č.živ.reg.: Okresný úrad Košice - okolie 806-5363

**Mandant :** OBEC TURNIANSKA NOVÁ VES  
Turnianska Nová Ves č. 84

Konajúci: János Koleszár, starosta  
IČO : 00324531  
DIČ : 2020746156  
IČO DPH: .....  
č.ú. : 18322542/0200 VUB  
IBAN: SK23 0200 0000 0000 1832 2542  
Kontaktná osoba : János Koleszár, starosta  
Telefón: 055 466 2382  
e-mail: turnianskanovaves@centrum.sk

## Čl. II Predmet zmluvy

1. Predmetom plnenia tejto zmluvy je výkon činnosti technika požiarnej ochrany v súlade s ustanoveniami § 9 odst. 1 a 2 zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarimi v znení zákona č. 129/2015 Z.z. a vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení vyhlášky MV SR v znení vyhlášky č. 202/2015 Z.z.
2. Výkon bezpečnostno-technickej služby prostredníctvom autorizovaného bezpečnostného technika v súlade s § 22, 23 a 24 zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a následných predpisov v objektoch mandanta uvedených v prílohe mandátnej zmluvy.
3. Zabezpečovať pre mandanta vykonávanie preventívnych a ochranných činností pracovnej zdravotnej služby (ďalej len "zdravotný dohľad"), ustanovených zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a vyhlášky MZ SR č. 208/2014 Z.z. o podrobnostiach o rozsahu a náplni výkonu pracovnej zdravotnej služby, o zložení tímu odborníkov, ktorí ju vykonávajú, a o požiadavkách na ich odbornú spôsobilosť (ďalej len „vyhláška“) v podmienkach mandanta tak, aby boli splnené povinnosti mandanta ustanovené všeobecne záväznými predpismi.

### Čl. III Obsah a rozsah činností technika požiarnej ochrany

Mandatár sa zaväzuje pre mandanta vykonávať v súlade s platnými právnymi predpismi na zaistenie požiarnej ochrany činnosť TPO najmä tým, že :

1. Vykonáva preventívne protipožiarne prehliadky v objektoch a na pracoviskách mandanta,
2. Pri organizovaní a vykonávaní kontroly dodržiavania predpisov o ochrane pred požiarmi spolupracuje s vedúcimi pracovníkmi,
3. Záznamy z kontrolnej činnosti zapisuje do požiarnej knihy,
4. Určuje miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiarov a určuje počet členov protipožiarnej hliadky právnickej osoby, pracoviska, asistenčnej hliadky,
5. Vykonáva školenia o ochrane pred požiarmi (novoprijatých zamestnancov, všetkých zamestnancov, vedúcich pracovníkov, pracovníkov poverených plnením úloh ochrany pred požiarmi v mimopracovnom čase, preradených zamestnancov na inú prácu, osôb, ktoré sa s vedomím mandanta zdržujú na jeho pracoviskách,
6. Vykonáva odborné prípravy protipožiarnej hliadky,
7. Vypracúva, vedie a udržiava dokumentáciu ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom. Konkrétne:
  - Identifikačnú kartu právnickej osoby,
  - požiarne poriadky pracovísk so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,
  - požiarne poplachové smernice,
  - požiarne evakuačné plány,
  - požiarnu knihu,
  - analýzy nebezpečenstva vzniku požiaru v právnickej osobe,
  - doklady o kontrole požiarnej a požiarotechnickej zariadení,
  - predkladá správy o výsledkoch vykonaných rozborov a o vykonaných opatreniach na úseku ochrany pred požiarmi,
  - údaje o požiaroch, príčinách vzniku požiarov,
  - vedie dokumentáciu o školení zamestnancov o ochrane pred požiarmi,
  - vedie dokumentáciu o odbornej príprave protipožiarnej hliadky,
  - ďalšie doklady, ak to ustanovuje osobitný predpis o ochrane pred požiarmi,
8. Usmerňuje a riadi protipožiarne hliadky a protipožiarne asistenčné hliadky počas činnosti pri vykonávaní ich povinností a činnosti,
9. Kontroluje výkon iných pracovníkov poverených úlohami na úseku ochrany pred požiarmi, ktorí vykonávajú práce dodávateľským spôsobom pre mandanta,
10. Riadi po odbornej stránke pracovníkov, ktorí zabezpečujú ochranu pred požiarmi v čase zníženej prevádzky a v mimopracovnom čase,
11. Posudzuje požiarne nebezpečenstvo v objektoch a na pracoviskách mandanta. Určuje miesta so zvýšeným požiarne nebezpečenstvom,
12. Pripravuje, organizuje a vyhodnocuje cvičné požiarne poplachy,
13. Vypracúva, vedie a udržiava dokumentáciu ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom,
14. Určuje požiadavky na protipožiarne bezpečnosť pri užívaní stavby a pri zmene v užívaní stavby a vypracovanie dokumentácie o požiarnebezpečnostnej charakteristike užívanej stavby,
15. Vedie prehľad o uložení ďalšej dokumentácie o ochrane pred požiarmi (ako odborné prehliadky elektrických zariadení, bleskozvodov, plynových zariadení, evidencia zváračov a pod.),
16. Dáva návrhy na obstarávanie a inštalovanie hasiacich zariadení, hasiacich prístrojov, požiarnej techniky a iných vecných prostriedkov ochrany pred požiarmi,
17. Raz za tri mesiace predkladajú požiarnu knihu štatutárnemu orgánu mandanta za účelom kontroly,
18. Podieľa sa na spracovaní podkladov pre vydávanie písomných pokynov na zabezpečenie činnosti so zvýšeným požiarne nebezpečenstvom.
19. Odstraňuje zistené nedostatky v kompetencii technika požiarnej ochrany

## Čl. IV

### Obsah a rozsah činnosti autorizovaného bezpečnostného technika

Činnosť autorizovaného bezpečnostného technika vykonávať v súlade s platnými predpismi na zaistenie bezpečnosti práce. Pri svojej činnosti najmä:

1. Zisťovať nebezpečenstvá a ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami, Navrhovať opatrenia na odstránenie alebo obmedzenie rizika,
2. Navrhovať vhodné pracovné prostriedky, pracovné postupy, výrobné postupy a zdokonaľovanie organizácie práce v priestoroch, kde sa používajú alebo skladujú nebezpečné látky alebo sa používajú technológie a zariadenia, pri ktorých zlyhaní môže dôjsť k ohrozeniu života a zdravia väčšieho počtu zamestnancov, iných fyzických osôb a k ohrozeniu okolia, a v priestoroch, kde sa nachádzajú osobitné nebezpečenstvá a nebezpečenstvá, ktoré môžu bezprostredne a vážne ohroziť život a zdravie zamestnancov,
3. Určovať bezpečné pracovné postupy, písomne vypracovať, pravidelne vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania) vydávať vnútorné predpisy, pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
4. Vypracovať a podľa potreby aktualizovať 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 a zakázaných mladistvým zamestnancom,
5. viesť a uchovávať predpísanú dokumentáciu, záznamy a evidenciu súvisiacu s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci, päť rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
6. Vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia,
7. Vykonávať vstupné a opakované školenia zamestnancov a zástupcov zamestnancov z predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
8. Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci v prípade vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia po zohľadnení veľkosti organizácie, charakteru práce, charakteru nebezpečenstiev a veľkosti rizika písomne určiť postup pre prípad záchranných prác, evakuácie a vzniku poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci,
9. Kontrolovať dodržiavanie ustanovených podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracoviskách mandanta,
10. Kontrolovať plnenie požiadaviek bezpečnosti technických zariadení mandanta,
11. V spolupráci s vedúcimi zamestnancami vykonávať kontrolu,
12. Šetriť a evidovať iné, registrované a závažné pracovné úrazy,
13. Metodicky riadiť činnosť zástupcov zamestnancov mandanta a spolupracovať s komisiou BOZP mandanta,
14. Metodicky riadiť a koordinovať spoluprácu preventívnych ochranných služieb mandanta (ABT a PZS),
15. Udržiavať dokumentáciu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v aktuálnom stave,
16. Spolupracovať s inšpektorátom práce, regionálnym úradom verejného zdravia a inými orgánmi vykonávajúcimi, dohľad nad bezpečnosťou práce pri zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
17. Jeden krát ročne vykonať bezpečnostný audit a predložiť mandatárovi správu o audite s navrhovanými opatreniami na odstránenie zistených nedostatkov.
18. Odstraňuje zistené nedostatky v kompetencii autorizovaného bezpečnostného technika.

## ČI. V

### Obsah a rozsah činností pracovnej zdravotnej služby

Mandatár sa zaväzuje pre mandanta vykonávať v súlade so platnými predpismi zdravotný dohľad najmä tým, že :

1. Hodnotí faktory práce a pracovného prostredia a spôsob vykonávania práce z hľadiska ich možného vplyvu na zdravie zamestnancov,
2. zisťuje expozíciu zamestnancov faktorom práce a pracovného prostredia a ich možné kombinované účinky na zdravie,
3. hodnotí zdravotné riziká, ktoré ohrozujú zdravie zamestnancov pri práci, a podieľa sa na vypracovaní posudku o riziku pre zamestnávateľa, navrhuje zamestnávateľovi opatrenia na zníženie alebo odstránenie rizika,
4. vypracúva návrhy na zaradenie prác do kategórií z hľadiska zdravotných rizík,
5. podporuje prispôsobovanie práce a pracovných podmienok zamestnancom z hľadiska ochrany zdravia,
6. poskytuje primerané poradenstvo zamestnávateľovi a zamestnancom pri
  - plánovaní a organizácii práce a odpočinku zamestnancov vrátane usporiadania pracovísk a pracovných miest a spôsobu výkonu práce z hľadiska ochrany zdravia,
  - ochrane zdravia pred nepriaznivým vplyvom faktorov práce a pracovného prostredia alebo technológií, ktoré sa používajú alebo plánujú používať
  - ochrane a kladnom ovplyvňovaní zdravia, hygiene, fyziológii práce, psychológii práce a ergonómii,
7. zúčastňuje sa na vypracúvaní programov ochrany a podpory zdravia zamestnancov zlepšovaní pracovných podmienok a na vyhodnocovaní nových zariadení a technológií zo zdravotného hľadiska,
8. spolupracuje pri poskytovaní informácií, vzdelávania a výchovy v oblasti ochrany a kladného ovplyvňovania zdravia, hygieny, fyziológie, psychológie práce a ergonómii,
9. spolupracuje s personálnym oddelením mandatára pri zabezpečovaní a vyhodnocovaní preventívnych lekárskech prehliadok zamestnancov mandatára,
10. vypracováva a vyhodnocuje ročný plán činnosti PZS pre mandatára

## ČI. VI

### Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Mandant prehlasuje, že sa pred vypracovaním tejto zmluvy osobne a vecne oboznámila s požiadavkou objednávateľa na poskytnutie služieb a cenovú ponuku vyhotovila na základe týchto znalostí.
2. Mandatár je povinná dodržiavať nestrannosť a presadzovať u objednávateľa dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie ochrany pred požiarimi a bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
3. Zmluvné strany si po uzavretí zmluvy upresnia spôsob fungovania ich vzájomnej spolupráce a výmeny potrebných informácií.
4. Mandant v prípade potreby určí svojho zodpovedného zástupcu, ktorého poverí koordinovaním procesu výkonu objednaných činností.
5. Mandant sa zaväzuje dodať mandatárovi pri podpise tejto zmluvy zoznam objektov a zoznam svojich zamestnancov (ďalej len "zoznam zamestnancov"), ktorý bude tvoriť prílohu č. 1 tejto zmluvy ako neoddeliteľná súčasť tejto zmluvy. Zoznam zamestnancov bude obsahovať: meno a priezvisko zamestnanca, názov pracoviska, druh vykonávanej práce. Zoznam objektov bude obsahovať ich adresy a majetkový vzťah mandanta k nim.
6. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi pri plnení predmetu tejto zmluvy všetku potrebnú

súčinnosť, poskytne jej potrebné informácie, príslušnú dokumentáciu a umožní mandátárovi vstup do všetkých objektov a priestorov spadajúcich pod predmet tejto zmluvy.

7. Mandant sa zaväzuje v prípade akýchkoľvek zmien súvisiacich s predmetom plnenia zmluvy bez zbytočného odkladu informovať mandatára.

8. Mandatár nepreberá zodpovednosť za škody vzniknuté mandantovi svojimi službami v prípade, pokiaľ nebol včas a pravdivo informovaný o nových skutočnostiach a zmenách u mandanta (personálnych, vykonávaných pracovných činností, zoznamu objektov, používaných technológií a strojných zariadení, pracovného prostredia, zdravotného stavu zamestnancov týkajúcich sa predmetu výkonu), alebo ak jej Objednávateľ neposkytol súčinnosť potrebnú pre výkon jej činnosti.

9. Mandatár nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla mandantovi v dôsledku nerealizovania navrhnutých opatrení, resp. opatrení vyplývajúcich s príslušných právnych predpisov, potreba ktorých vyplynula z informácií poskytnutých mandátárovi v súvislosti s výkonom predmetu tejto zmluvy.

## Čl. VII

### Cena a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli na zmluvnej odplate za poskytovanie predmetu zmluvy nasledovne:

- za výkon funkcie TPO, ABT a PZS mesačne vo výške 41,20,- EUR, slovom štyridsaťjeden eur a dvadsať centov ( uvedená cena je cena bez DPH )
- celková cena s DPH je 49,44,-EUR, slovom štyridsaťdeväť eur a štyridsaťštyri centov

2. Cena služieb nezahŕňa náklady za dodané výstražné tabuľky a iné vecné prostriedky v kompetencii mandatára.

3. Ďalšie služby mandanta, ktoré nie sú predmetom tejto zmluvy budú realizované na základe objednávky mandatára a platba za ich vykonanie bude určená po dohode mandanta s mandátárom.

4. Za výkon dohodnutých činností bude mandatár fakturovať dohodnutú odplatu mesačne, a to spravidla do 10. dňa príslušného mesiaca.

5. Odplata za výkony, potreba realizácie ktorých vyplynie v čase účinnosti tejto zmluvy zo zmien v legislatíve bude dohodnutá osobitne dodatkom k tejto zmluve.

6. Faktúry sú splatné do 15 dní od ich vystavenia.

7. Dňom splnenia povinnosti úhrady faktúry je deň pripísania finančných prostriedkov na účet mandanta.

8. V prípade, ak sa Objednávateľ dostane do omeškania s riadnym a včasným splnením svojho záväzku je mandatár oprávnený účtovať si úrok z omeškania vo výške podľa ustanovenia § 369 Obchodného zákonníka.

9. mandatár je platcom DPH.

## Čl. VIII Doba trvania a ukončenie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú a nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.
2. Táto zmluva zaniká:
  - dohodou zmluvných strán v písomnej forme,
  - písomnou výpoveďou,
  - odstúpením od zmluvy,
3. Právo vypovedať túto zmluvu má každá zmluvná strana, a to formou písomnej výpovede doručenou druhej zmluvnej strane. Výpovedná lehota je 2 - mesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci doručenia výpovede druhej zmluvnej strane. Za riadne doručenie výpovede sa považuje jej zaslanie na adresu druhej zmluvnej strany uvedenú na prvej strane tejto zmluvy, a to aj vtedy, ak si druhá zmluvná strana doručení výpovede v odbernej lehote nevyzdvihne.
4. Od tejto zmluvy môže mandant' odstúpiť s okamžitou účinnosťou, t.j. s účinnosťou ku dňu doručenia písomného odstúpenia mandatárovi, ak mandatár riadne a včas neplní zmluvné záväzky, ak jeho činnosťou alebo nečinnosťou vzniká alebo čo i len hrozí vznik škody mandantovi.
5. Mandatár môže odstúpiť od tejto zmluvy s okamžitou účinnosťou, t.j. s účinnosťou ku dňu doručenia písomného odstúpenia mandantovi, ak mandant v dôsledku svojho zavinenia riadne a včas neplní zmluvné záväzky, ak jeho činnosťou alebo nečinnosťou vzniká mandatárovi škoda a ďalej v prípade, ak sa mandant dostane do omeškania so splnením svojich platobných povinností o viac ako 30 kalendárnych dní - v takomto prípade môže mandatár od zmluvy odstúpiť najskôr v deň nasledujúci po márnom uplynutí písomne poskytnutej náhradnej lehoty na vyrovnanie neuhradenej sumy.
6. Za riadne doručenie odstúpenia od zmluvy sa považuje jeho zaslanie na adresu druhej zmluvnej strany uvedenú na prvej strane tejto zmluvy, a to aj vtedy, ak si druhá zmluvná strana doručení výpovede v odbernej lehote nevyzdvihne.

## Čl. IX Zachovávanie mlčanlivosti

1. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky skutočnosti, informácie a údaje, ktoré sú uvedené v tejto zmluve a ktoré budú uvedené v jej dodatkoch a prílohách a ktoré sa zmluvné strany dozvedeli v súvislosti s touto zmluvou, jej plnením a predkontrakčnými rokovaniami s ňou súvisiacimi sú dôvernými informáciami. Obidve zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, ibaže by z tejto zmluvy alebo z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov vyplývalo inak. Záväzok zmluvných strán obsiahnutý v tomto článku nezaniká ani po ukončení účinnosti tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany nevyužijú pre seba alebo pre tretie osoby, neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k dôverným informáciám.
3. Za porušenie povinností zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách podľa tohto článku tejto zmluvy sa nepredpokladá použitie potrebných dôverných informácií v prípadoch súdnych, rozhodcovských, správnych alebo iných konaní vedených za účelom uplatňovania práv podľa tejto zmluvy a poskytnutie informácií mandatárovi podľa ust. §1 ods.7, vyhl. 458/2006 Z.z.

## Čl. X Doručovanie

1. Pokiaľ nie je v tejto zmluve uvedené inak, všetky písomnosti v súvislosti s touto zmluvou a jej plnením musia byť urobené v písomnej forme a doručené na adresu alebo e-mailovou poštou na adresu druhej zmluvnej strany uvedené v záhlaví tejto zmluvy, alebo na inú adresu, ktorú oznámi táto zmluvná strana. Písomnosť sa považuje za doručenú za nasledovných podmienok :

- v prípade osobného doručovania, odovzdaním písomnosti oprávnenej osobe alebo inej osobe oprávnenej prijímať písomnosti za túto zmluvnú stranu a podpisom takej osoby na kópii doručovanej písomnosti alebo odmietnutím prevzatia písomnosti takouto osobou, príp. záznamom doručovateľa o odmietnutí prevzatia,
- v prípade doručovania e-mailovou poštou potvrdením adresáta o prijatí e-mailovej správy v deň jej doručenia odosielateľovi
- v prípade doručovania poštou, doručením písomnosti doporučené poštou s doručenkou preukazu dokazujúcou doručenie na adresu zmluvnej strany .

2. Ustanovenia tohto článku sa vzťahujú aj na doručovanie faktúr vystavených podľa Čl. VII tejto zmluvy.

## Čl. IX Záverečné ustanovenia

1. Zmluva sa uzatvára podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších doplnení. Vzťahy účastníkov zmluvou neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

2. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zmluvná strana obdrží po podpísaní jeden rovnopis, každý má platnosť originálu.

3. Túto zmluvu je možné dopĺňať alebo meniť dodatkami ku zmluve, ktoré je možné vykonať len so súhlasom obidvoch zmluvných strán a to výlučne v písomnej forme. Dodatky nadobúdajú účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

4. Zmluvným stranám nie je známa žiadna okolnosť, ktorá by spôsobovala neplatnosť niektorého z ustanovení tejto zmluvy. Pokiaľ sa ukáže, že už pri podpísaní tejto zmluvy bolo alebo kedykoľvek neskôr sa ktorékoľvek z jej ustanovení stalo neplatným, nemá to vplyv na platnosť ostatných ustanovení tejto zmluvy.

5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu pred jej podpisom pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a ten predstavuje ich skutočnú vôľu zbavenú akýchkoľvek omylov. Svoje prejavy vôle obsiahnuté v tejto zmluve zmluvné strany považujú za určité a zrozumiteľné, vyjadrené nie v tiesni, a nie za nápadne nevýhodných podmienok.

6. Zmluvné strany na znak svojho súhlasu s obsahom tejto zmluvy túto zmluvu podpisujú.

7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami zmluvných strán a účinnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

V Čečejevciach.

dňa : 26.5.2016 .....

za mandatára :

Ing. Gabriel Szabó Bartko, ABT

za mandanta :

János Koleszár, starosta

Ing. Gabriel Szabó Bartko  
technik požiarnej ochrany  
autorizovaný bezpečnostný technik  
Východná ul. č. 43  
044 71 Čečejevce  
IČO: 32706456  
IČ DPH: SK1024321210

