

30/2007

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená podle § 536 a násl. Zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů

Objednatel:

název společnosti : Centrum sociálních služeb Praha
se sídlem : Chelčického 842/39, Praha 3
IČ : 70 87 82 77
DIČ : CZ 70 87 82 77
č. účtu :
bank. spoj. :
registrace : v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
sp. zn.
zastoupený : Mg. Tomášem Jánem - jednatelem

Zhotovitel:

název společnosti : A-Z JISKRA s.r.o.
se sídlem : U Topíren 860/2, 170 00 Praha 7
IČ : 26498804
DIČ : CZ26498804
č. účtu :
bank. spoj. :
registrace : v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
sp. zn. C 85992
zastoupený : Romanem Pálou – jednatelem

Definice: Níže uvedené výrazy mají v této smlouvě následující význam:

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

PO – požární ochrana

CSSP – Centrum sociálních služeb Praha

I. Předmět smlouvy

(1) Zpracování základní dokumentace BOZP a PO a provedení potřebných školení

Zavedení systému BOZP a PO obsahuje nastavení systému řízení a kontroly, zpracování základní dokumentace BOZP a PO v potřebném rozsahu, Identifikace a hodnocení rizik (vyplývající ze Zákoníku práce), roční prověrku BOZP a PO.

Přehled objektů provozovaných CSSP, stanovení kategorie z hlediska požárního nebezpečí a návrh termínů provádění preventivních prohlídek prostřednictvím osoby odborně způsobilé v BOZP a PO (na základě celkového zhodnocení místních podmínek):

Legenda (charakter provozovaných činností):

BZPN – bez zvýšeného požárního nebezpečí,

ZPN – se zvýšeným požárním nebezpečím.

Tabulka – specifikace provozoven a cenové relace

č.	Provozovna – název / adresa	Charakter činností: BZPN / ZPN (kritérium)	Perioda prohlídek	Cena za zpracování dokumentace BOZP a PO (vč. školení) / *Cena za preventivní prohlídky
1.	Ubytovna pro muže bez přístřeší, Skloněná 521, Praha 9	ZPN(ubytování)	1 x za 3 měs.	20.000,- / *8.250,- / 3 měsíce
2.	Ubytovací zařízení – loď Hermes	ZPN(ubytování)	1 x za 3 měs.	20.000,- *8.250,- / 3 měsíce
3.	Dům tréninkového bydlení, Šromova 862, Praha 9	ZPN(ubytování)	1 x za 3 měs.	20.000,- *8.250,- / 3 měsíce
4.	Poradna pro rodinu, manželství a mezilidské vztahy, Nad Opatovem 2140, Praha 11	ZPN(výškový objekt)	1 x za 6 měs.	8.000,- / *6.600,- / 6 měsíců
5.	Poradna pro manželství, rodinu a mezilidské vztahy, Rytířská 10, Praha 1	ZPN (složité podmínky pro zásah)	1 x za 6 měs.	8.000,- / *6.600,- / 6 měsíců
6.	Poradna pro rodinu, manželství, Thákurova 6, Praha 6	BZPN	1 x za 12 měs.	4.000,- / *5.500,- / 12 měsíců
7.	Poradna Klicperova, Klicperova 7, Praha 5	BZPN	1 x za 12 měs.	4.000,- / *5.500,- / 12 měsíců
8.	Oddělení resocializačních a neintegračních program – ORRP (probační služba), Skloněná 521, Praha 9	BZPN	1 x za 12 měs.	4.000,- / *5.500,- / 12 měsíců
9.	CSSP – KONTAKT, Jugmannova 35/29, Praha 1	BZPN	1 x za 12 měs.	4.000,- / *5.500,- / 12 měsíců
10.	Poradna pro rodinu, manželství a mezilidské vztahy, Trojská 8/46, Praha 8	BZPN	1 x za 12 měs.	4.000,- / *5.500,- / 12 měsíců
11.	Poradna pro rodinu, manželství a mezilidské vztahy, Jordana Jovkova 5, Praha Modřany	BZPN	1 x za 12 měs.	4.000,- / *5.500,- / 12 měsíců
12.	Krizové centrum RIAPS + ředitelství, Chelčického 39, Praha 3	BZPN	1 x za 12 měs.	4.000,- / *5.500,- / 12 měsíců

Rozsah dokumentace BOZP:

Touto dokumentací se stanovují podmínky a určuje způsob plnění úkolů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Dokumentaci BOZP bude tvořit:

- a) Směrnice pro organizaci a řízení problematiky BOZP v organizaci (zastřeší veškeré provozovny),
- b) Identifikace a hodnocení rizik (dle §102, cit. zákoníku práce),
- c) Bezpečnostní předpis pro používání el. spotřebičů a el. zařízení,
- d) Bezpečnostní předpis pro řízení motorových vozidel (řidiči referenti),
- e) Bezpečnostní předpis pro zobrazovací jednotky + obsluhu kopírek, PC - obrazovek, laserových tiskáren,
- f) Seznam zakázaných prací – ženy, mladiství (dle Vyhl. 288/2003 Sb.),
- g) Kniha BOZP (*budou prováděny pravidelné zápisy 1x za 3 - 12 měsíců*),
- h) Kniha úrazů (dle Nařízení vlády č. 495/2001 Sb.),
- i) Postup při vzniku pracovního úrazu + formulář PÚ (dle Nařízení vlády č. 494/2001 Sb.),
- j) Směrnice pro přidělování OOPP^{*1)} + Seznam OOPP včetně karet pro přidělování OOPP,
- k) Traumatologický plán + brožura „POSKYTNUTÍ PRVNÍ POMOCI“ + Tabulky pro vybavení lékárničky,
- l) Dokumentace ke školení vedoucích zaměstnanců o BOZP - Tématické a časové plány, Prezenční listiny (dle požadavku zákoníku práce a dalších technických předpisů),
- m) Dokumentace ke školení zaměstnanců o BOZP - Tématické a časové plány, Prezenční listiny (dle požadavku zákoníku práce a dalších technických předpisů),
- n) Dokumentace ke školení zaměstnanců o BOZP pro řízení motorových vozidel (řidiči referenti) - Tématické a časové plány, Prezenční listiny (dle požadavku zákoníku práce a dalších technických předpisů) – pozn.: není-li toto již smluvně zajištěno.

*1) OOPP – osobní ochranné pracovní prostředky

Rozsah dokumentace PO:

Touto dokumentací se stanovují podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností a prokazuje se plnění některých povinností stanovených předpisy o požární ochraně. U provozoven, resp. činností se ZPN bude vedena dokumentace v rozsahu dle charakteru provozovaných činností. V případě, že bude možné využít některé druhy dokumentace PO od vlastníka objektu (*v objektu provozuje činnosti více nájemních subjektů – např. objekty pod č. 4, 5 a 9*), bude tak učiněno. Zbývající potřebná dokumentace bude dopracována.

U objektů, kde je CSSP v podstatě jediným provozovatelem (*činnosti se ZPN – objekty č. 1 – 3*), bude provedena kompletní aktualizace, resp. zpracování veškeré potřebné dokumentace PO.

U zbývajících objektů, kde je možné charakter činností hodnotit jakožto činnosti BZPN bude zpracována pouze aktuální Požární poplachová směrnice.

Pozn.: Veškerá dokumentace PO bude aktualizována, resp. zpracována prostřednictvím odborně způsobilé osoby, dle požadavku Vyhl. MV č. 246/2001 Sb.

Dokumentaci požární ochrany bude tvořit (celkový přehled):

- a) Dokumentace o začlenění do kategorie dle míry požárního nebezpečí a charakteru provozovaných činností,
- b) Směrnice pro organizaci a řízení problematiky PO - zastřeší veškeré provozovny,
- c) Požární poplachové směrnice,
- d) Řád ohlašovny požárů (pro objekty 1 - 3),
- e) Požární evakuační plán (textová část),
- f) Pokyny pro činnost preventivní požární hlídky (pro objekty 1 - 3),
- g) Požární řád (ubytovací zařízení – pro objekty 1 - 3),
- h) Dokumentace zdolávání požárů - Operativní karta (pro objekty 1 - 3),

- i) Požární kniha (budou prováděny pravidelné zápisy 1x za 3 - 12 měsíců),
- j) Dokumentace ke školení vedoucích zaměstnanců o PO - Tématické a časové plány, Prezenční listiny (dle požadavku zákona o požární ochraně a dalších technických předpisů),
- k) Dokumentace ke školení zaměstnanců o PO - Tématické a časové plány, Prezenční listiny (dle požadavku zákona o požární ochraně a dalších technických předpisů),
- l) Dokumentace k odborné přípravě preventivní požární hlídky - Tématické a časové plány, Prezenční listiny (dle požadavku zákona o požární ochraně a dalších technických předpisů),
- m) Dokumentace k odborné přípravě obsluhy ohlašovny požáru a školení pro zajišťování požární ochrany v době sníženého provozu - Tématické a časové plány, Prezenční listiny (dle požadavku zákona o požární ochraně a dalších technických předpisů), jako podklad pro dodavatele ostrahy areálu.

Pozn.: Jedná se o zpracování dokumentace PO, v rozsahu dle míry požárního nebezpečí, ve smyslu § 4, zákona o PO a ve smyslu § 27, Vyhl. MV č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, určenou osobou odborně způsobilou.

Výsledkem zpracování dokumentace a provedením školení (BOZP+PO) bude zavedení účinného systému organizace, řízení a kontroly požární prevence a bezpečnosti práce v rámci prostor a činností provozovaných ve vašem sídle, resp. provozovnách uvedených v Tabulce, pod č. 1 – 12.

(2) Trvalá správa společnosti - zajištění BOZP a PO

V rámci trvalé spravy společnosti budou zhotovitelem prováděny preventivní prohlídky Vašich pracovišť se zaměřením na kontrolu BOZP a PO. Tyto prohlídky budou vykonávány vždy po předchozí telefonické dohodě, průběžně, dle požadavků platné legislativy (**1 x za 3-12 měsíců***), na jednotlivých provozovnách objednatele (viz Tabulka – objekty pod č. 1 – 12). Účelem trvalé spravy je zajištění souladu BOZP a OP u objednatele s platnými a účinnými právními předpisy.

*Návštěvy pracovišť nad uvedenou periodu, jakož i provádění činností nad uvedený rámec budou vykonávány na základě samostatných objednávek, příp. po telefonické dohodě.

Předmětem naší činnosti v rámci trvalé spravy bude zejména:

PO

- Zajištění osoby odborně způsobilé (§ 11 zákona o PO) na úseku požární prevence
- návrhy optimálních řešení pro zajištění požární ochrany na pracovištích objednatele
- návrhy optimálních řešení z hlediska případných stavebně technických úprav v objektu - z hlediska požární prevence (např. dělení do požárních úseků, posouzení funkčnosti požárních uzávěrů, atp.)
- poskytování součinnosti při jednání s orgány Státního požárního dozoru (HZS)
- vedení a aktualizace dokumentace PO
- provádění školení vedoucích zaměstnanců o PO (1x za 36 měsíců)
- provádění odborné přípravy osob zařazených do preventivních požárních hlídek a osob zajišťujících obsluhu Ohlašovny požárů (1 x za 12 měsíců)
- sledování vydávání nových technických norem, právních předpisů a jejich změn, vč. zpracování do příslušné dokumentace
- pravidelné kontroly stavu PO v objektu vč. písemné zprávy, resp. zápisu

BOZP

- zajišťování osoby odborně způsobilé v oboru BOZP - pravidelné kontroly stavu BOZP
- identifikace a hodnocení rizik
- návrhy optimálních řešení pro zajištění bezpečnosti práce na jednotlivých pracovištích objednatele

- sledování vydávání nových technických norem, právních předpisů a jejich změn
- aktualizace dokumentace BOZP v případě změn předpisů
- vedení evidence a registrace pracovních úrazů
- zpracování podkladů pro odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání
- provádění prověrek bezpečnosti práce a vypracování zprávy o stavu BOZP v organizaci
- provádění školení vedoucích zaměstnanců (1x za 36 měsíců)
- zajištění specializovaných školení BOZP
- poskytování konzultací v oblasti BOZP
- poskytování součinnosti při jednání s OIP

II.

Nadstandardní výkony, práce, pracovní činnosti a položky, které nejsou předmětem smlouvy

V cenách uvedených v čl. III. této nabídky nejsou zahrnuty:

- náklady na materiál, opravy a revize (např. hasicí přístroje, bezpečnostní značení, atp.)
- náklady na prezenční školení řidičů referentů a řadových zaměstnanců o PO a BOZP (1 x za 24 měs.), školení vedoucích zaměstnanců o PO a BOZP a požární hlídky mimo stanovenou periodu, školení zdravotní hlídky (1 x za 24 měs) – za cenu 4.000,- Kč skupina o max. 30-ti osobách.
- náklady spojené s projednáváním pracovních úrazů / jednání s orgány IP a HZS (300,- Kč / hod).
- Všechny ceny v této nabídce jsou uvedeny bez DPH (19%).

III. Cenové podmínky

(1) Cena za provedení auditu a zpracování, resp. aktualizaci dokumentace BOZP

Cena za práce uvedené v ustanovení odst. (1) čl. I této smlouvy – zavedení dokumentace v provozovnách uvedených v tabulce (pod č. 1 – 12), je stanovena dohodou na 88.400,- Kč.

(2) Cena za správu a organizaci odborných činností v oblasti BOZP a PO

Cena za práce uvedené v ustanovení odst. (2) čl. I této smlouvy byla stanovena na částku 33.660,- Kč za 3 kalendářní měsíce.

(3) Veškeré další práce prováděné nad rámec této smlouvy budou fakturovány samostatně a budou vykonávány na základě samostatných objednávek objednatele.

(4) Zhotovitel si vyhrazuje právo na valorizaci cen v důsledku inflace, a to vždy na počátku nového kalendářního roku, nejvýše však do výše inflace uváděné Českým statistickým úřadem pro daný rok. Toto navýšení bude vždy projednáno oběma stranami v 3. měsíci následujícího kalendářního roku. Nové cenové podmínky budou řešeny dodatkem k této smlouvě.

IV. Fakturace prací

(1) Práce uvedené v odst. (2) čl. I budou fakturovány 1 x za 3 měsíce, vždy na konci období k poslednímu dni v daném kalendářním čtvrtletí.

(2) Výše ceny za práce uvedené v odst. (2) čl. I této smlouvy bude stanovena v poměrné výši k 31.12.2007 podle doby trvání smlouvy. Následující práce budou fakturovány dle předcházejícího odstavce.

(3) Práce uvedené v odst. (1) čl. I budou fakturovány jednorázově, po zpracování předmětné dokumentace a jejím předání objednateli a po provedení uvedených školení BOZP a PO. Dokumentace v uvedeném rozsahu bude zpracována a školení o BOZP a PO provedeno nejpozději *do 90-ti dnů* od podpisu smlouvy.

(4) Splatnost faktur sjednávají obě strany na 14 dní od jejich doručení a v případě prodlev v placení sjednávají též obě strany smluvní pokutu ve výši 0,05 % denně z nezaplacené částky a zároveň vylučují uplatnění zákonných úroků z prodlení.

(5) V případě prodlev v dodání prací se celková částka ceny snižuje o 0,05 % z ceny za každý započatý den zpoždění.

(6) Zhotovitel je plátcem DPH.

V. Povinnosti smluvních stran

(1) Další povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen umožnit zhotoviteli a jeho pověřeným pracovníkům vstup do jednotlivých prostorů objektů a poskytnout veškerou potřebnou součinnost v rozsahu nutném k provádění prací.

2. Objednatel je povinen kdykoliv v průběhu prací předat pracovníkům zhotovitele veškerou potřebnou dokumentaci související s BOZP a PO v organizaci včetně informací nutných k plnění úkolů dle předmětu této smlouvy.

3. Objednatel je povinen určit zaměstnance pověřené součinností s pracovníky zhotovitele (osobu pověřenou vedením agendy BOZP a PO ze strany objednatele).

4. Objednatel je povinen informovat písemně zhotovitele o změnách, které mají vliv na plnění této smlouvy ve vztahu k činnostem provozovaným v objektech objednatele (např. provozování nových činností, resp. profesí, změny požárního zatížení, změny v dělení požárních úseků atd.).

5. Objednatel se zavazuje v souladu s odst. (2) čl. I této smlouvy, informovat zhotovitele písemnou a prokazatelnou formou o provozované a prováděné činnosti a v prostorách mimo objekty objednatele, u kterých požaduje zajištění BOZP a PO.

(2) Další povinnosti zhotovitele

1. Při plnění předmětu této smlouvy zhotovitel ručí za řádné provedení díla podle současně platných a obecně závazných právních předpisů a technických norem.

2. Zhotovitel a jeho pověření pracovníci jsou povinni dodržovat vnitřní předpisy organizace objednatele.

3. Zhotovitel a jeho pověření pracovníci jsou povinni dodržovat povinnost mlčenlivosti o všech skutečnostech, se kterými přijde do styku při plnění úkolů dle předmětu této smlouvy o objednateli nebo jeho klientech. Tato povinnost trvá i po skončení smluvního vztahu.

4. Zhotovitel nenese odpovědnost za objednatelem provozované a prováděné činnosti mimo uvedené sídlo a provozovnu organizace, a nenese též odpovědnost za případné uložené pokuty nebo jiné druhy finančních postihů uložených za neplnění povinností objednatele na úseku BOZP a PO ve vztahu k těmto činnostem, pokud na předmětné skutečnosti zhotovitel objednatele prokazatelně upozornil.

VI. Závěrečná ustanovení

- (1) Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou s platností od data podpisu této smlouvy oběma stranami.
- (2) Obě strany sjednávají výpovědní lhůtu tři měsíce, která běží od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi.
- (3) Platnost smlouvy je možné též zrušit písemnou dohodou obou stran.
- (4) Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- (5) Případné změny či doplňky lze sjednat pouze písemně k této smlouvě ve formě číslovaných písemných dodatků podepsaných oběma stranami.
- (6) Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou exemplářích. Z těchto dvou výtisků obdrží objednatel i zhotovitel po 1 ks.

V Praze dne 1. 11. 2007

A-Z JISKRA s.r.o.

U Topíren 860/2, 170 00 Praha 7 - Holešovice

Tel./fax: +420 266 710 941 / 480

IČ: 26498804 DIČ: CZ26498804

Zapsána v OR, vcd. u MS v Praze, odd. C, v.č. 85992

.....

Jednatel společnosti

A-Z JISKRA s.r.o.