



J. K. marketing s.r.o.

XXXXXXXXXXXXX

komplexní poradenské služby odborně způsobilé osoby v požární ochraně
komplexní poradenské služby odborně způsobilé osoby v bezpečnosti práce

SMLOUVA č. 4078

o poradenství v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce

uzavřena podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Smluvní strany

J. K. marketing s.r.o.

se sídlem: **Hybešova 762/42, 602 00 Brno**

korespondenční adresa: **XXXXXXXXXXXXX**

IČ: 25551329

DIČ: CZ25551329

bankovní spojení: **XXXXXXXXXXXXX**

e-mail: **XXXXXXXXXXXXX**

hot-line: **XXXXXXXXXXXXX**

(dále jen poradce)

&

Masarykova univerzita

se sídlem: **Žerotínovo náměstí 617/9, 602 00 Brno**

IČ: 00216224

DIČ: CZ00216224

Zastoupena: Mgr. Marta Valešová, MBA, kvestorka

MU Ve věcech technických zastoupena: **XXXXXXXXXX**

e-mail: **XXXXXXXXXXXXX**

telefon: **XXXXXXXXXXXXX**

(dále klient a další údaje na straně 4 Smlouvy)

uzavírají tuto smlouvu o poradenství v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce

Článek 1

Předmět smlouvy

1. Poradce se touto smlouvou zavazuje, že klientovi uvedenému výše, bude poskytovat odborné informace v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce. Tato oblast je rámcově vymezena zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovně právní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k uvedeným zákonům.
2. Poradce se zavazuje, že klientovi na jeho žádost poskytne verbální či písemnou radu a/nebo poskytne pomoc v konkrétních záležitostech a/nebo zpracuje písemná stanoviska k problémům oblasti, ve které poskytuje poradenské a konzultační služby.



3. Výše uvedených činností se vztahují na Rektorát MU, spolupráce u metodického vedení, konzultačních aktivit a bližší uvedení je rozvedeno v čl. 2, bod 5 této Smlouvy.

Článek 2

Povinnosti poradce

1. Poradce je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí v souladu s platným právním řádem, chránit práva a oprávněné zájmy klienta, jednat čestně a svědomitě. K plnění předmětu smlouvy je poradce povinen důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a pokynů klienta pokládá pro klienta za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích také pokyny klienta.
2. Poradce metodicky vede pověřené pracovníky klienta, podává informace o změnách v legislativě, připravuje základní verzi vnitřních pokynů v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce a zpracovává další materiály související s předmětem této smlouvy. Na výzvu klienta je poradce povinen dostavit se a provést např. kontrolu, zajistit zpracování potřebných dokumentů apod.
3. Poradce je povinen prokazatelně oznámit klientovi všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy, jež mohou mít vliv na plnění této smlouvy. Zjistí-li poradce, že pokyny klienta jsou nevhodné či neúčelné pro plnění předmětu smlouvy, je povinen na to klienta upozornit. Nedílnou součástí práce poradce je i účast při kontrolách ze strany HZS, oblastního inspekce práce apod., bude-li k tomu klientem včas vyzván.
4. Jednotlivé úkony může poradce činit i prostřednictvím svých odborně způsobilých pracovníků (např. revizní technici, odborní poradci apod.) Po ukončení smlouvy je poradce povinen bez zbytečného odkladu vydat klientovi veškeré podklady, které mu klient předal. Poradce je oprávněn pořizovat si z podkladů předaných mu klientem kopie pouze pro dokumentaci své činnosti.
5. Předmětem této smlouvy je:
 - 1x týdně pracovní schůzka po předchozí dohodě časového harmonogramu zúčastněných,
 - příprava a zpracování dokumentů se vztahem k BOZP a PO (Směrnice, Místní provozně bezpečnostní předpisy apod.)
 - metodické řízení odborných pracovníků pro oblast BOZP a PO součástí MU a kontrola jejich agendy,
 - spolupráce při řešení pracovních úrazů,
 - poskytování telefonicky HOT LINE servis odborně způsobilé osoby v PO a BOZP,
 - poskytování HOT LINE servis v elektronické podobě přes e-mailovou adresu: XXXXXXXX,
 - na vyžádání klienta účast při kontrolních akcích ze strany orgánů státní správy (např. HZS, oblastní inspekce práce apod.),
 - spolupráce s referentem BOZP a PO při zajišťování PO v objektech, kde MU provozuje činnosti s vysokým požárním nebezpečím (kino Scala).

Článek 3

Povinnosti klienta

1. Klient je povinen poskytovat odbornému poradci veškerou nezbytnou součinnost potřebnou pro řádný výkon jeho činnosti, zejména předat mu veškeré podklady, informace nezbytné pro činnosti podle čl. 1. této smlouvy a umožnit mu přístup do svých budov. Veškeré materiály nepředané osobně budou zaslány elektronickou poštou na adresu: XXXXXXXX nebo XXXXXXXX, nebo korespondenčně na adresu: J. K. marketing s.r.o., XXXXXXXX
2. Klient je povinen určit v organizaci osobu, která bude pověřena spoluprací a rovněž bude předávat a přebírat podklady. Dále klient uvede v této smlouvě elektronickou adresu, která bude sloužit k zasílání informací, dokumentů apod. V případě změny elektronické adresy je klient povinen na tuto změnu upozornit.



3. Současně klient souhlasí se zasíláním informací týkajících se předmětu smlouvy nebo jiných obchodních sdělení, které jsou využitelné klientem.
4. Klient je povinen udělit poradci včas písemnou plnou moc, která je nezbytná pro splnění závazku poradce.
5. Klient je povinen zaplatit poradci odměnu za jeho činnost ve výši a způsobem sjednaným touto smlouvou.

Článek 4

Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou se začátkem plnění 01. 07. 2019 s předpokládaným ukončením ke dni 31. 12. 2019.
2. Klient i poradce je oprávněn smlouvu kdykoliv, a to bez udání důvodu, vypovědět. Výpověď smluvního vztahu má výpovědní lhůtu stanovenou tak, že výpověď je účinná uplynutím čtvrtletí, ve kterém byla podána, přičemž musí být podána nejpozději 30 dnů před koncem čtvrtletí.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu a datem uvedeného ve Smlouvě.
4. Nebude-li ze strany klienta potvrzené ukončení Smlouvy, prodlužuje se tato smlouva o 12 měsíců a pro výpovědní lhůtu platí bod č. 3 tohoto článku.
5. Smlouva může být ukončena na základě vzájemné dohody.

Článek 5

Odměna poradce

1. Odměna poradce za služby dle této Smlouvy činí 20.000,- Kč/měsíc (bez DPH) se zahrnutím 12 osobohodin v měsíci s účinností od 01. 07. 2019 do 30.09.2019. V dalším období se uplatní částka 12.000,-Kč/měsíc (bez DPH) se zahrnutím 8 osobohodin v měsíci. Při překročení bude účtováno za každou prokazatelně započatou hodinu 750,- Kč/hod (bez DPH).
2. Úhrada služeb bude fakturována poradcem měsíčně. Poradce a klient si sjednali, že platby budou provedeny formou bezhotovostního převodu na účet poradce uvedený v záhlaví této smlouvy. Povinnost zaplatit je splněna připsáním účtované částky na účet poradce. Klient si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud nebude obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu nebo bude obsahovat nesprávné cenové údaje. Oprávněným vracení faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
3. Současně je dohodou smluvních stran sjednána jednorázová cena 10.000,- Kč (bez DPH) za převzetí dokumentace, pokud toto proběhne před účinností této smlouvy v období 17. 06. 2019 do 30. 06. 2019. Částka za převzetí dokumentace bude splatná dle data na základě vystaveného daňového dokladu ve lhůtě dle čl. 5 odst. 2.
4. Výpovědí smlouvy nebo odstoupením od smlouvy není dotčen nárok poradce na odpovídající část odměny za již provedenou činnost pro klienta a náhradu výdajů podle této smlouvy.

Článek 6

Odpovědnost za škodu

Poradce odpovídá klientovi za škodu na věcech převzatých od klienta nebo od třetích osob pro klienta, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče. Poradce prohlašuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem poradenství, a to v rozsahu, v jakém lze rozumně předpokládat, že by jej mohla taková odpovědnost postihnout.



Článek 7

Další ujednání

1. Součástí odměny poradce dle čl. 5 odst. 1 není platba za školení vedoucích zaměstnanců, preventistů PO a odborná školení zaměstnanců, zpracování vyhrazené dokumentace PO (operativní karta), hygieny (pravidla pro zacházení s chemickými látkami) apod.
2. Sjednává se částka za školení vedoucích zaměstnanců v cyklu 1 x za 3 roky ve výši 500,-Kč bez DPH, aktualizace dokumentace nad rámec smlouvy (přeskládání, doplnění) ve výši 1.000,- Kč bez DPH, výhradně však na základě předchozí žádosti statutárního orgánu.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. **Kontaktní osobou (osobami) klienta** je (jsou):

- Jméno a příjmení: XXXXXXXXXXXX
- E-mail: XXXXXXXXXXXX
- Telefon: XXXXXXXXXX

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopisu. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků. Právní vztahy touto smlouvou neupravené nebo ze smlouvy nevyplývající se řídí příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem. Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí, souhlasí s ním a na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.

V Brně dne 26.6.2019

klient

V Brně dne 24. 6. 2019

poradce