

SMLOUVA

o poskytnutí technicko-organizační služby v oblasti BOZP a PO
uzavřená mezi smluvními stranami.

I.

Smluvní strany

Obchodní jméno : **Rostislav Ryšavý, FIRE-STOP**
Sídlo : Riegrova 962/8, 690 02 Břeclav
IČ : 49132962
DIČ : CZ6811210681

Obchodní jméno : **Stanislav Machač, FIRE-STOP**
Sídlo : Nádražní 456/73, 691 41 Břeclav
IČ : 40368670
DIČ : CZ5605201811

(dále též „dodavatel“)

Odběratel : **Nemocnice Hustopeče, příspěvková organizace,**
se sídlem Brněnská 716/41, 693 01 Hustopeče
IČ: 04212029, DIČ: CZ 04212029
zapsaná v OR u KS v Brně, odd. Pr, vl. 1893
zastoupená: ing. Petr Bařka, zastupující ředitel

II.

Předmět smlouvy

Dodavatel, popř. jeho odborní pracovníci se zavazuje vyvíjet pro odběratele s odbornou péčí technickou a poradenskou činnost v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (dále jen BOZP a PO) na základě živnostenského listu a osvědčení o BOZP odborné způsobilosti PO (*lze stáhnout z webových stránek dodavatele www.fire-stop.cz*), a dalších činností v rozsahu stanovených touto smlouvou a toto oprávnění po celou dobu platnosti této smlouvy udržovat v platnosti. V případě, že dodavatel pozbude oprávnění k provádění činnosti dle této smlouvy, je povinen tuto skutečnost ihned písemně oznámit odběrateli. Doručením oznámení odběrateli se tato smlouva zrušuje.

III.

Práva a povinnosti dodavatele

BEZPEČNOST PRÁCE A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

3.1 V oblasti BOZP se dodavatel zavazuje zejména:

3.1.1. Provádět poradenskou a konzultační činnost v oblasti požární ochrany v níže uvedeném rozsahu. Komplexní prověrka BOZP bude prováděna 1x ročně. Komplexní prověrku bude provádět komise složená ze zástupce vedení odběratele nebo jim pověřeného pracovníka (předseda komise), externího technika BOZP (dodavatel) a vedoucího příslušného oddělení, na kterém má být komplexní prověrka provedena (všichni jako členové komise). Jmenování komise zajistí odběratel. Jednání komise po projednání termínu s dodavatelem svolává předseda komise, ten rovněž stanoví termín jednání komise. O výsledku komplexní prověrky bude pořízen písemný zápis. Pro zjištěné závady a nedostatky bude stanoven termín k jejich odstranění a odpovědné osoby. Na základě komplexní prověrky dodavatel doporučí odběrateli způsob odstranění nedostatků.

3.1.2. Provést počáteční audit stávající dokumentace BOZP, ve spolupráci s odběratelem zajistit do **31.12.2019** zpracování seznamu chybějící dokumentace a doporučení a předat je zástupci odběratele ve věcech technických a v případě právních změn na úseku BOZP aktualizovat stávající dokumentaci.

3.1.3. Provádět pravidelné kontroly veškerých úseků odběratele a zpracovávat o těchto kontrolách písemný zápis, který bude předkládán zástupci odběratele ve věcech technických. Pravidelné kontroly všech úseků odběratele budou prováděny 1x za 6 měsíců. Pravidelnou kontrolu bude provádět zástupce dodavatele, s vedoucím pracovníkem jednotlivých kontrolovaných úseků odběratele. Pro zjištění závady a nedostatky bude stanoven termín k jejich odstranění a odpovědné osoby a doporučen postup při odstranění zjištěných závad a nedostatků.

3.1.4. Dodavatel se zavazuje provádět školení vedoucích zaměstnanců odběratele o BOZP a proškolit je zároveň o BOZP všech jim podřízených zaměstnanců, které jsou tito vedoucí zaměstnanci povinni provádět v souladu s vnitřními předpisy odběratele. Dodavatel bude provádět kontroly školení zaměstnanců o BOZP vedoucími pracovníky. Školení vedoucích pracovníků bude prováděno v dohodnutých termínech a v rozsahu stanoveném ve shora uvedených vnitřních předpisech odběratele nejméně jednou za 3 roky, u nových vedoucích zaměstnanců vždy nejpozději do 1 měsíce od jmenování zaměstnance do vedoucí funkce, u nových zaměstnanců bez zbytečného odkladu po nastoupení do práce. Vedoucí zaměstnanci obdrží osvědčení o absolvování školení.

3.1.5. Účastnit se šetření pracovních úrazů, resp. nemocí z povolání, metodicky vést příslušné vedoucí zaměstnance při vedení agendy řešení případných pracovních úrazů, resp. nemocí z povolání a společně připravovat podklady k projednávání a vyhodnocování pracovních úrazů, provozních nehod a havárií u odběratele.

3.1.6. Aktualizovat osnovy školení zaměstnanců o BOZP pro jednotlivé úseky a pracoviště, která budou provádět vedoucí pracovníci jednotlivých úseků odběratele, v návaznosti na změny právních předpisů.

3.1.7. Organizovat a kontrolovat plnění povinností vyplývajících z předpisů o BOZP, provádět a řídit prevenci bezpečnosti práce na pracovištích. Po odborné stránce metodicky řídit činnost zaměstnanců pověřených plněním úkolů na úseku bezpečnosti práce.

3.1.8. Sledovat a kontrolovat dodržování harmonogramu revizí vyhrazených technických zařízení, tj. elektrických, plynových, zdvihacích a tlakových nádob stabilních. Ve spolupráci s odběratelem, zpracují příslušní revizní technici harmonogram revizí vyhrazených technických zařízení. Sledování a kontrola dodržování harmonogramu revizí bude zajišťovat společně, odběratel a dodavatel.

3.1.9. Spolupracovat s odběratelem při aktualizacích zpracování seznamu osobních ochranných pracovních prostředků /OOPP/ dle Nařízení vlády č. 495 / 2001 Sb.

3.1.10. Účastnit se kontrol státního odborného dozoru /SOD/ prováděného Inspektoráty bezpečnosti práce /IPB/ dle zákona č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce, ve znění pozdějších předpisů, u odběratele.

3.1.11. Odbornými radami a pokyny navrhopvat odběrateli opatření na odstranění zjištěných závad a nedostatků.

POŽÁRNÍ OCHRANA

3.2. V oblasti PO se dodavatel zavazuje zejména:

3.2.1. Provádět technicko – organizační činnost v oblasti požární ochrany v níže uvedeném rozsahu.

3.2.2. Provést počáteční audit stávající dokumentace PO u odběratele, do **31.12.2019** ve spolupráci s odběratelem zpracovat seznam chybějící dokumentace, zajistit průběžné zpracování chybějící dokumentace a doporučení a předat je zástupci odběratele ve věcech technických a v případě právních změn na úseku PO aktualizovat stávající dokumentaci.

3.2.3. Organizovat a kontrolovat plnění povinností vyplývajících z předpisů o požární ochraně a metodicky řídit komplexní preventivní činnost v oblasti PO – stanovení organizace PO.

3.2.4. Provádět kontroly požární ochrany objektů odběratele, včetně zápisů z těchto kontrol a spolupracovat při odstranění zjištěných závad. Kontroly jednotlivých pracovišť odběratele budou prováděny nejméně 2x za rok.

3.2.5. Provést kontrolu stávající osnovy školení o PO pro zaměstnance, popř. zpracovat osnovu školení pro jednotlivé úseky a pracoviště odběratele. V případě změny právních předpisů, navrhne dodavatel odběrateli příslušné změny vnitřních předpisů a rovněž patřičně upraví osnovu a obsah školení. Osnovy školení budou uloženy u vedoucích jednotlivých úseků odběratele.

3.2.6. Dodavatel se zavazuje provádět školení vedoucích zaměstnanců odběratele o PO, a informovat je zároveň o školení o PO všech jim podřízených zaměstnanců, které jsou tyto vedoucí zaměstnanci povinni provádět v souladu s vnitřními předpisy odběratele. Dodavatel bude provádět kontroly školení o PO zaměstnanců vedoucími pracovníky. Školení vedoucích pracovníků bude prováděno v dohodnutých termínech a v rozsahu stanoveném ve vnitřních předpisech odběratele nejméně jednou za 3 roky, u nových vedoucích zaměstnanců vždy nejpozději do 1 měsíce od jmenování zaměstnance do vedoucí funkce, u nových zaměstnanců bez zbytečného odkladu po nastoupení do práce. Vedoucí zaměstnanci obdrží osvědčení o absolvování školení.

3.2.7. Vypracovat osnovy školení členů požárních hlídek a 1x ročně tuto odbornou přípravu provést. Odborná příprava bude prováděna v dohodnutých termínech a v rozsahu stanoveném ve vnitřních předpisech. Přezkoušení bude provedeno formou ústního pohovoru nebo písemného testu. Doklady o provedení školení požárních hlídek budou uloženy v kanceláři správce nemocnice v sídle odběratele.

3.2.8. Kontrolovat provádění revizí přenosných hasicích přístrojů, nástěnných a podzemních hydrantů a ostatních prostředků PO ve stanovených termínech. Ve spolupráci s odběratelem zpracuje dodavatel harmonogram revizí. Harmonogram bude oboustranně odsouhlasen. Sledování a kontrola dodržování harmonogramu revizí bude zajišťována ve spolupráci s dodavatelem.

3.2.9. Spolupracovat při provádění cvičného požárního poplachu. Cvičný požární poplach bude prováděn 1x za rok.

3.2.10. Účastnit se kontrol státního požárního dozoru, šetření, projednávání a vyhodnocování vzniklých požárů.

IV.

Práva a povinnosti odběratele

Odběratel se zavazuje zejm.:

4.1. Umožnit vstup dodavateli a jeho zaměstnancům do všech objektů a prostor, v nichž odběratel provozuje svoji činnost, a v nichž bude dodavatel provádět činnost dle této smlouvy.

4.2. Písemně sdělovat dodavateli změny v personálním obsazení jednotlivých pracovišť vedoucími zaměstnanci z důvodu školení BOZP a PO a přijetí nových zaměstnanců z důvodu školení BOZP a PO.

4.3. Realizovat opatření navržená dodavatelem, k odstranění závad a nedostatků v oblasti předpisů o BOZP a PO.

4.4 Na požádání předložit žádanou dokumentaci od jednotlivých pracovišť, prostor a objektů, kde provozuje odběratel podnikatelskou činnost,

4.5 Včas informovat dodavatele o případném vzniku pracovního úrazu, nemoci z povolání, chystaných nebo vzniklých organizačních, technických změnách, na které se vztahuje bezpečnost a ochrana zdraví při práci resp. požární ochrana.

V.

Cena za poskytnuté služby

5.1. Za dodavatelem řádně poskytované činnosti dle této smlouvy se odběratel zavazuje zaplatit dodavateli paušální cenu ve výši **6000,- Kč** měsíčně bez zákonné DPH. Takto sjednaná cena zahrnuje i veškeré náklady vynaložené dodavatelem na řádné provádění činností dle této smlouvy.

5.2. Cena je splatná měsíčně vždy do 20 dnů ode dne doručení faktury dodavatele odběrateli bezhotovostním převodem na účet dodavatele uvedený na faktuře. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti stanovené právními předpisy pro daňový doklad, jinak je odběratel oprávněn dodavateli fakturu vrátit a do doby, než obdrží fakturu splňující tyto podmínky není v prodlení. Součástí každé faktury bude výkaz práce dodavatele za měsíc, který bude danou fakturou účtován.

5.3. Výše částky může být, pokud se na tom později smluvní strany písemně dohodnou, každoročně upravována dle procenta míry inflace vyhlášené Českým statistickým úřadem.

5.4. V případě prodlení odběratele s úhradou faktury, sjednává se úrok z prodlení ve výši 0,01 % denně z částky se kterou je odběratel v prodlení. Pokud bude mít odběratel současně po lhůtě splatnosti více jak dvě neuhrazené faktury, může dodavatel ihned vypovědět nebo pozastavit činnost v rozsahu stanoveném touto smlouvou. Opakované porušování platební kázně může být důvodem k okamžitému vypovězení této smlouvy ze strany dodavatele.

VI.

Odpovědnost za škody, smluvní pokuty

6.1. V případě, že dodavatel nedodrží dohodnuté termíny školení nebo nedodrží jiné termíny plnění svých povinností, je povinen zaplatit odběrateli smluvní pokutu ve výši 500,-Kč za každé jednotlivé porušení svých povinností, a to i opakovaně, přičemž dodavatel s tímto ujednáním výslovně souhlasí a prohlašuje, že smluvní pokutu považuje za přiměřenou.

6.2. Dodavatel odpovídá odběrateli za škody, které odběrateli vzniknou v důsledku porušení povinností dodavatele sjednaných v této smlouvě.

VII.

Ostatní ujednání

7.1. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s jednoměsíční výpovědní lhůtou s účinností **od 01. září 2019.**

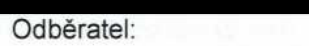
7.2. Smlouvu lze měnit formou písemných dodatků oboustranně odsouhlasených.

7.3. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, tato je projevem jejich pravé, vážné a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své podpisy.

7.4. Tato smlouva je provedena ve dvou vyhotoveních, vždy po jednom pro každou smluvní stranu.

V Hustopečích dne: 2.9......2019

 Dodavatel:

 Odběratel: