



SEASPOL® s.r.o.
Čelakovského 6, 301 32 Plzeň
Tel:
IČ: 453 59 024 DIČ: CZ 453 59 024

Firma je zapsána v obch. rej.
vedeném Krajským

**Požární ochrana a
bezpečnost práce**
E-mail:

soudem v Plzni, oddíl C, vložka
2016, dne 14. 5.1992



j 7. mateřská škola Plzeň, Kralovická 35,
příspěvková organizace

Účastníci Účastníci

MANDÁTNÍ SMLOUVA č. 210

uzavřená mezi:

	MANDANT	MANDATÁŘ
NÁZEV:	7. MATEŘSKÁ ŠKOLA PLZEŇ	SEASPOL s.r.o.
ADRESA:	KRALOVICKÁ 35, PLZEŇ 323 00	Čelakovského 6, 301 32 Plzeň
IČ:	709 41238	45 35 90 24 CZ 45 35 90 24
		ZÁPIS u KRAJSKÉHO SOUDU v PLZNI, ODDÍL C, VLOŽKA 2016

1. PŘEDMĚT MANDÁTNÍ SMLOUVY

- 1.1. Předmětem smlouvy jsou pravidelné pololetní kontroly požární ochrany a zpracování dokumentace v rozsahu zákona ČNR č. 133/85 Sb. o požární ochraně ve znění zákona č. 67/01 Sb., vyhlášky MV č. 246/01 Sb., o požární prevenci a technických norem a předpisů v oboru požární ochrany (dále jen PO), vztažených k provozu a činnostem mandanta.
- 1.2. Dalším bodem jsou pravidelné pololetní kontroly všeobecné bezpečnosti práce a zpracování dokumentace dle úplného znění zákona č. 65/65 Sb., ve znění pozdějších předpisů a prováděcích předpisů, (případně jejich novelizovaného znění), dalších právních a technických norem v oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) majících vztah k provozu a činnostem mandanta.
- 1.4. Fyzická kontrola v objektu mandanta 1 x za 6 měsíců (únor, srpen)

2. POVINNOSTI MANPATÁŘE

2.1 POŽÁRNÍ OCHRANA

- 2.1.1. zavést a průběžně novelizovat předepsanou agendu PO vyžadovanou právními předpisy, zejména stanovit podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností, technologických postupů a zařízení, nejsou-li tyto stanoveny zvláštním předpisem
- 2.1.2. zajistit provedení pololetních preventivních požárních prohlídek včetně zápisů do požární knihy
- 2.1.3. v případě zjištění závad navrhnout způsob jejich odstranění a v případě zájmu mandanta zprostředkovat jejich odstranění
- 2.1.4. zúčastnit se kontrol prováděných státním požárním dozorem a projednám zápisu
- 2.1.5. zúčastnit se všech důležitých jednání se státním požárním dozorem
- 2.1.6. na základě požadavku mandanta stanovovat opatření při provádění prací se zvýšeným nebezpečím požáru, zejména při sváření

2.2 BEZPEČNOST PRÁCE

- 2.2.1. vyhledání a identifikace rizik, stanovení základních situací a událostí, které mohou vést k úrazu nebo onemocnění
- 2.2.2. rozbor dřívějších úrazů, nehod a onemocnění
- 2.2.3. stanovení zdrojů a příčin rizik a stanovit opatření k jejich zamezení
- 2.2.4. posouzení organizace a řízení práce a posouzení případných změn,
- 2.2.5. kontrola aktuálnosti identifikovaných rizik při zásadních změnách technologických postupů, při změně předpisů nebo na základě zkušeností získaných při mimořádných stavech, haváriích nebo úrazech
- 2.2.6. Zpracování, vedení nebo sledování předepsané dokumentace
 - a) dokumentace školení zaměstnanců
 - b) doklady o kvalifikačních zkouškách u pracovníků speciálních profesí
 - c) doklady o zdravotní a odborné způsobilosti zaměstnanců speciálních profesí, kde je toto vyžadováno
 - d) dokumentace o úrazech
 - e) doklady o určení prostředí z hlediska elektrických zařízení, stanovení vnějších vlivů
 - f) doklady o výchozích revizích, periodických revizích, kontrolách, odborných prohlídkách a zkouškách vyhrazených technických zařízení, technická osvědčení apod.
 - g) soupis identifikovaných rizik a navržených opatření a o jejich kontrolách
 - h) směrnice pro vydávání OOPP
 - i) provozní předpisy
 - g) vnitřní řády a směrnice o BOZP



3.1. POVINNOSTI MANDANTA

- 3.1. umožnit prostudování stávající dokumentace PO a BOZP
- 3.2. dokumentaci zpracovanou mandatářem, vydávat jako interní právní předpisy
- 3.3. na vyžádání předložit k nahlédnutí aktuální výpis zaměstnanců
- 3.4. informovat mandatáře o všech zamýšlených nebo připravovaných akcích, které souvisí s PO a BOZP - výstavba, změna užívání, změna majetkových vztahů, změna nebo zavádění nové technologie, změny činnosti, změny vnějších nebo vnitřních komunikačních systémů, svařování v nebezpečných prostorech, otevírání nových staveb atd.
- 3.5. vytvořit podmínky (po dohodě) pro provedení cvičného požárního poplachu
- 3.6. vytvářet podmínky a organizačně zajistit školení zaměstnanců o PO a BOZP
- 3.7. v případě jakéhokoliv sporu s orgánem státního požárního dozoru nebo státního odborného dohledu nad BOZP - (uložení postihu - již ve fázi zahájení správního řízení), umožnit mandatáři, za přítomnosti statutárního zástupce mandanta nebo jím pověřeného pracovníka, jednat jménem mandanta na základě plné moci nebo jiného pověření
- 3.8. včas předložit k nahlédnutí, či prostudování písemnosti nebo jiné dokumenty týkající se PO nebo BOZP, kterými je nutno se zabývat
- 3.9. uhradit mandatáři finanční náklady na drobný materiál, spotřebovaný pro mandanta - po objednání a převzetí určeným pracovníkem mandanta

4. PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1. SMLUVNÍ CENA

- 4.1.1. Smluvní cena za služby, které jsou předmětem této smlouvy je uvedena v příloze této smlouvy. Příloha je nedílnou součástí smlouvy a může být dohodou obou stran měněna.
- 4.1.2. Obě strany, které smlouvu uzavírají se na smluvní ceně dohodly a prohlašují, že s cenou uvedenou v dodatku souhlasí.
- 4.1.3. Vždy k prvému lednu každého roku může být realizován nárůst měsíčních plateb o částku, která zohlední nárůst nákladů na zajištění služeb uvedených v této smlouvě a vzejde z dohody obou stran..

4.2. ZPŮSOB PLATBY

- 4.2.1. Platby ve sjednané výši budou prováděny vždy na základě vystavených faktur.
- 4.2.2. Nebude-li platba provedena v termínu, může mandatář uplatnit smluvní pokutu 0,5 % z dlužné částky, za každý započatý den po datu splatnosti.

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1. ZPŮSOB VÝPOVĚDI

- 5.1.1. Oboustranně lze smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou, běžící od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi. Výpověď musí být provedena písemnou formou s prokazatelným předáním.
- 5.1.2. Mandatář v průběhu výpovědní lhůty předá mandantu kompletní dokumentaci, včetně přehledu všech důležitých údajů tak, aby bylo možno na činnost firmy okamžitě navázat.
- 5.1.3 V případě, že ani po písemném upozornění smluvní strana nesplní touto smlouvou dohodnuté povinnosti, může strana druhá vypovědět tuto smlouvu a to písemně se 14-ti denní lhůtou k předání převzaté agendy a zajištění kontinuity. Náhrada škody tím není dotčena.
- 5.1.4 V případě trvání dluhu, který není dostatečně vysvětlen, může mandatář vypovědět smlouvu okamžitě, přičemž za výpovědní lhůtu se považuje zbytek dnů v měsíci, kdy byla výpověď podána. Tím nejsou dotčena práva na finanční vyrovnání.

6. MLČENLIVOST A NEŠÍŘENÍ DOKUMENTACE

- 6.1. Mandatář prohlašuje, že pomlčí o informacích a údajích, které budou mandantem označeny jako důvěrné nebo utajované.
- 6.2. Mandant prohlašuje, že budou respektována práva na autorství u dodaných dokumentů mandatářem a zajistí, aby tyto dokumenty nebyly dále šířeny bez souhlasu mandatáře.

7. PLATNOST SMLOUVY

- 7.1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem: 1. 5. 2006
- 7.2. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.



7.1. VYMEZENÍ PŮSOBNOSTI

Smlouva se vztahuje na objekty mandanta :

objekty MŠ

Za mandanta Dagmar

GRIGOVÁ

statutární zástupce

Rudolf SLEHOFER

DIČ: 138-453 59 024

jednatel společnosti SEASPOL

Kontaktní telefon —vedení:

- účtárna:

Podepsáno v Plzni dne : v/ tV