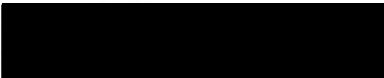
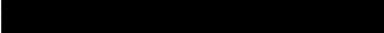


Příkazní smlouva

Smluvní strany:

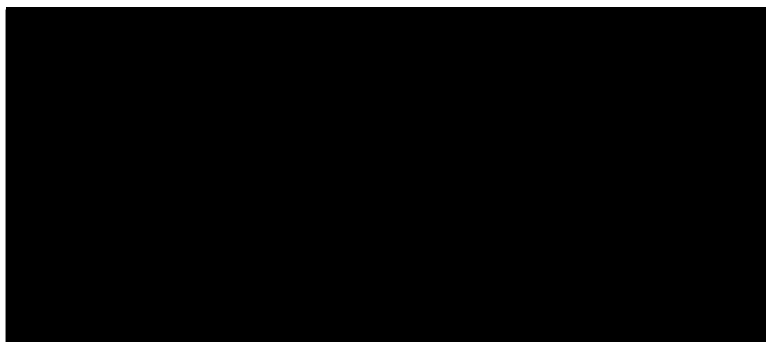
Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd

sídlo: Smetanovo nábřeží 955/6, 110 01 Praha 1
IČ: 00216208
DIČ: CZ00216208
bankovní spojení: 
č. ú.: 
zastoupena: PhDr. Alice Němcová Tejkalová, Ph.D., děkanka

dále jako „příkazce“

a

Název:
se sídlem:
Provozovna:
IČ:
DIČ:
bankovní spojení:
č.ú.:
zastoupena:
Registrace:



dále jako „příkazník“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

příkazní smlouvu o zajištění služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany a zdraví při práci a požární ochrana

dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

1. Úvod

- 1.1 Tato smlouva je uzavírána v návaznosti na výběrové řízení k veřejné zakázce malého rozsahu s názvem „FSV UK – Zajištění služeb v oblasti BOZP a PO“ ve smyslu § 27 a § 31 za dodržení podmínek dle § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a plně v souladu se zadávacími podmínkami a nabídkou příkazníka předloženou v rámci výše uvedeného řízení.

2. Předmět smlouvy

- 2.1 Příkazník se zavazuje, že bude pro příkazce a na jeho účet provádět služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a pracovnílékařských služeb a to prostřednictvím:
- a) odborně způsobilé osoby v prevenci rizik bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle požadavků zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, a dalších právních a technických

předpisů a norem v oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci („BOZP“), dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách („PLZ“) majících vztah k provozu a činností příkazce,

b) odborně způsobilé osoby v požární ochraně nebo technika požární ochrany podle požadavků zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů, Vyhlášky MV č. 23/2008Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb a její novely č. 268/2011 Sb., a dalších právních a technických předpisů a norem v oboru požární ochrany („PO“) majících vztah k provozu a činností příkazce.

- 2.2 Rozsah činnosti příkazníka v oblasti BOZP, PO a PLS je uveden v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást smlouvy.
- 2.3 Případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad sjednaný rámec smlouvy, se zavazuje příkazník provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a za odměnu sjednanou v této smlouvě.
- 2.4 Příkazce se zavazuje za provedené služby zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši a za podmínek sjednaných ve smlouvě.

3. Práva a povinnosti příkazníka

- 3.1 Příkazník je povinen provádět přikázanou činnost poctivě a pečlivě podle svých schopností, je přitom povinen použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha přikázané činnosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
- 3.2 K veškerým činnostem, které jsou předmětem smlouvy, musí být příkazník plně odborně způsobilý, oprávněný a kapacitně, personálně, materiállově i technicky vybavený. Po celou dobu poskytování přikázaných činností dle smlouvy se příkazník zavazuje poskytovat tyto činnosti komplexně, v nejvyšší kvalitě, s odbornou péčí a s přihlédnutím k zájmům a potřebám příkazce.
- 3.3 Od pokynů příkazce se příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu.
- 3.4 Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm příkazce bude přes upozornění trvat.
- 3.5 Příkazník zpracuje roční plán činnosti, ve kterém stanoví harmonogram výkonu přikázané činnosti a termíny jejího plnění. Roční plány budou zpracovány po provedení vstupního auditu specifikovaného v příloze č. 1 smlouvy a předloženy příkazci k projednání.
- 3.6 Příkazník je povinen informovat příkazce o průběhu své činnosti prostřednictvím souhrnných měsíčních hlášení elektronickou poštou na adresu kontaktní osoby uvedené v článku 11 smlouvy. Hlášení budou odevzdávána na měsíční bázi i bez vyžádání příkazce vždy do konce následujícího měsíce a dále kdykoli na vyžádání příkazce do 10 dnů od okamžiku vyžádání příkazcem. Hlášení budou obsahovat zejména seznam všech činností vykonaných příkazníkem za dané období a souladu s ročním plánem činnosti, projednaným s příkazcem.
- 3.7 Příkazník prohlašuje, že má uzavřenou pojistnou smlouvu pro odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti třetím osobám ve výši pojistného plnění min. 5.000 000,- Kč a zavazuje se, že taková pojistná smlouva bude platná a

účinná po celou dobu platnosti smlouvy. Porušení tohoto prohlášení/závazku je podstatným porušením smlouvy. Kopie pojistné smlouvy tvoří přílohu č. 2 smlouvy.

4. Práva a povinnosti příkazce

- 4.1 Umožnit prostudování stávající dokumentace PO a BOZP zaměstnancům příkazníka a zajistit jim permanentní vstup do objektů příkazce uvedených v příloze č. smlouvy v pracovní době příkazce 8.00 – 17.00 hod.
- 4.2 Určit zaměstnance z řad hospodářského vedení příkazce pro styk se zaměstnanci příkazníka a vybavit jej potřebnými pravomocemi.
- 4.3 V případě potřeby umožnit ve vhodném prostoru provedení administrativních prací, které nesnesou odkladu nebo je výhodnější provedení těchto prací na místě z důvodu dostupnosti potřebných informací.
- 4.4 Dokumentaci zpracovanou příkazníkem převzít předávacím a přebíracím protokolem a vydávat jako vnitřní předpisy.
- 4.5 Zajistit průběžnou informaci o nově zastupujících zaměstnancích a na vyžádání předložit k nahlédnutí aktuální výpis zaměstnanců. Zajistit průběžnou informaci o nových vedoucích zaměstnancích.
- 4.6 Informovat příkazníka 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, organizační změny, změny vnějších nebo vnitřních komunikačních systémů, svařování v nebezpečných prostorech, otevírání nových staveb atd.
- 4.7 Pověřit zaměstnance příkazníka pravomocí, požadovat odstranění závad PO a BOZP od vedoucích pracovníků, kterým toto přísluší, nebo požadovat odstranění zjištěných závad na místě, např. odloženého materiálu v únikových cestách, před rozvaděči a uzávěry energie, prostředky požární ochrany, nástupovými plochami atd.
- 4.8 Umožnit jednání se statutárním zástupcem příkazce, je-li:
 - tvořena nová koncepce PO a BOZP,
 - projednávána výroční zpráva PO a BOZP,
 - nutno řešit závažnou nekázeň zaměstnanců příkazce a v oblasti PO + BOZP,
 - nutno zastavit případné maření výsledků práce příkazníka,
 - nutno řešit organizační změny v BOZP a PO,
 - nutno řešit závažné nedostatky a závady v oblasti BOZP a PO,
 - nutno řešit závažné pracovní úrazy.
- 4.9 V případě jakéhokoliv sporu s orgány státní správy nebo jiného oprávněného orgánu v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce – (uložení nápravných opatření, rozhodnutí o jakémkoliv povinnosti v oblasti PO a BOZP, uložení postihu – již ve fázi zahájení správního řízení apod.), umožnit příkazníkovi i za přítomnosti statutárního zástupce příkazce a nebo jím pověřeného pracovníka, jednat jménem příkazce, a to na základě plné moci nebo jiného pověření, nebo umožnit takového to jednání se zúčastnit v pozici poradce s právem vyjadřovat se k přijatým závěrům.
- 4.10 Včas předložit k nahlédnutí, či prostudování písemnosti nebo jiné dokumenty týkající se PO nebo BOZP, kterými je nutno se zabývat.
- 4.11 Srozumitelnou formou předávat příkazníkovi své pokyny a požadavky.

- 4.12 Pokud příkazce požaduje provést školení zaměstnanců v uvedených oblastech, je povinen žádost o školení sdělit příkazníkovi alespoň 14 dní před plánovaným termínem.

5. Řešení nedostatků

- 5.1 Příkazník prohlašuje, že jeho plnění bude odpovídat účelu této smlouvy a že odpovídá za jakost služeb poskytnutých dle této smlouvy, a to zejména v případě výhrad, připomínek nebo sankcí udělených oprávněnými orgány státní správy, soudy, kontrolními orgány, a že bez prodlení sjedná nápravu a uhradí uložené sankce.
- 5.2 Příkazník je povinen předkládat veškerou zpracovanou dokumentaci ke kontrole pověřené osobě příkazce, a pokud pověřená osoba příkazce shledá opodstatněné nedostatky ve vedení dokumentace, je příkazník povinen tyto nedostatky bez prodlení odstranit.
- 5.3 V případě porušení povinnosti vyplývající pro příkazníka dle odst. 3.7 ze smlouvy je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč, což ho nezbavuje povinnosti porušovaný závazek napravit a splnit.
- 5.4 V případě porušení povinnosti vyplývající pro příkazníka z této smlouvy, kromě odst.3.7 smlouvy, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.500 Kč za každé porušení (nesplnění) povinnosti vyplývající ze smlouvy.
- 5.5 V případě, že v souvislosti s plněním této smlouvy i přes sjednání nápravy (odst. 5.1 tohoto článku) dojde k postihu příkazce ze strany oprávněného orgánu, soudy, kontrolními orgány, nahradí příkazník příkazci takto prokazatelně vzniklou škodu.
- 5.6 V případě prodlení s úhradou peněžitého závazku vyplývajícího ze smlouvy se sjednávají úroky z prodlení ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.
- 5.7 Smluvní pokuty a škoda jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy příkazce Závazek splnit povinnost vyplývající z této smlouvy, jejíž plnění je zajištěno smluvní pokutou, trvá i po zaplacení smluvní pokuty, pokud na tom příkazce trvá. Smluvní pokuta nemá vliv na náhradu škody vzniklé nesplněním smluvních povinností.
- 5.8 Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody způsobené porušením této povinnosti v plné výši.
- 5.9 V případě, že je příkazník povinen nahradit příkazci vzniklou škodu nebo zaplatit smluvní pokutu, je příkazce oprávněn započíst tuto náhradu škody nebo smluvní pokutu proti odměně sjednané v čl. VI. odst. 6. 1. smlouvy.
- 5.10 Ustanovení týkající se smluvních pokut zůstávají platná a účinná i po výpovědi či odstoupení od této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran.

6. Místo plnění

- 6.1 Místem plnění pro činnost příkazníka jsou adresy jednotlivých pracovišť příkazce vyjmenovaných v příloze č. 1 smlouvy s výjimkou těchto případů:
- 6.1.1 Místem plnění pro konzultace, předání a převzetí vnitřních předpisů a jiné dokumentace k BOZP a PO je sídlo příkazce.
- 6.1.2 Místem plnění pro školení je sídlo příkazce, pokud příkazce neučí jiné místo, zpravidla některé z pracovišť uvedených v příloze č. 1.

7. Doba trvání smlouvy

- 7.1 Smlouva se zavírá na dobu určitou od 1.1.2020 do 31.12.2022.
- 7.2 Činnost dle smlouvy provádí příkazník v termínech stanovených v ročním plánu a v souladu s příslušnými právními předpisy, případně v termínech dojednaných předem s příkazcem

8. Odměna příkazníka a platební podmínky

- 8.1 Odměna za poskytnuté služby byla sjednána dohodou smluvních stran v souladu s cenovou nabídkou příkazníka ve výši

300.000,- Kč bez DPH

63.000,- Kč sazba 21 % DPH

363.000,- Kč s DPH

Odměna bude příkazníkovi vyplácena ve formě měsíčního paušálu ve výši **8.333,33 Kč bez DPH, 10.083,33 Kč s DPH**

- 8.2 Příkazce neposkytuje zálohy.
- 8.3 Sjednaná odměna je maximální a nepřekročitelná a zahrnuje nutné náklady na realizaci za celou dobu trvání smlouvy, veškeré práce, dodávky, služby, režii, náklady na opatření podkladů, na zhotovení dokumentace, dopravu, pojištění, daně, provize, poplatky a jiné související odměny apod nezbytné pro splnění předmětu smlouvy včetně rizik a vlivů během plnění smlouvy,
- 8.4 V případě poskytování mimořádného plnění příkazníka dle čl. II, odst. 2.3. se sjednává odměna ve výši 500,- Kč bez DPH za každou hodinu realizované činnosti (vícepráce).
- 8.5 Úhradu odměny či odměny za vícepráce je příkazce povinen provést vždy za měsíční období zpětně bezhotovostním převodem na základě faktury vystavené příkazníkem se splatností 30 dnů ode dne doručení faktury příkazci na bankovní účet příkazníka uvedený v záhlaví smlouvy.
- 8.6 Faktura musí obsahovat minimálně následující náležitosti odpovídající náležitostem daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů:
- a) označení daňového dokladu a jeho pořadové číslo,
 - b) identifikační údaje kupujícího,
 - c) identifikační údaje prodávajícího
 - d) bankovní spojení, kam má být provedena úhrada
 - e) popis poskytnutého plnění,
 - f) datum vystavení a datum odeslání faktury,
 - g) datum uskutečnění zdanitelného plnění,
 - h) datum splatnosti,
 - i) rozpad odměny na částku bez DPH, DPH, celkovou odměnu s DPH,
 - j) podpisový záznam,
 - k) přílohou faktury musí být měsíční hlášení provedených služeb potvrzené kontaktní osobou příkazce.
- 8.7 Splatnost faktury činí 30 dnů od doručení.
- 8.8 Postrádá-li faktura stanovené nebo sjednané náležitosti nebo obsahuje-li nesprávné údaje, vrátí ji příkazce příkazníkovi ve lhůtě její splatnosti k opravě, aniž by tak došlo

k prodlení s úhradou. Nová lhůta splatnosti počne běžet dnem doručení opravené faktury.

- 8.9 Za datum úhrady příkazcem se považuje datum odepsání částky odměny z účtu příkazce.

9. Odpovědnost za škodu

- 9.1 Příkazník odpovídá za škodu způsobenou porušením smluvních povinností, a to zejména nedovoleným jednáním svým nebo svých zaměstnanců, prodlením ve výkonu činnosti, či neprovedením výkonu činnosti. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli příkazníka a brání mu ve splnění jeho povinností, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by příkazník tuto překážku nebo její následky odvrátil nebo překonal, a dále, že by v době uzavření smlouvy tuto překážku předvídal, a zároveň na existenci této překážky příkazce upozornil neprodleně poté, co se o ní dozvěděl.

10. Ukončení smlouvy

- 10.1 Tato smlouva může být ukončena:

- a) uplynutím doby plnění,
- b) písemnou dohodou smluvních stran,
- c) odvoláním příkazu.

- 10.2 Příkazník předá příkazci při ukončení smlouvy kompletní dokumentaci, včetně písemné podrobné zprávy a všech důležitých informací a údajů tak, aby bylo možno na činnost příkazníka navázat a byly dodrženy zásady BOZP a PO dle platné právní úpravy, a to zvláště pro každé pracoviště a v těchto lhůtách:

- a) v případě odvolání příkazu nejdéle do pěti (5) dnů ode dne doručení oznámení o odvolání příkazu,
- b) v případě dohody o skončení smlouvy ve lhůtě sjednané v dohodě, jinak do pěti (5) dnů ode dne účinnosti ukončení smlouvy dle dohody.

- 10.3 O předání dokumentace a písemné zprávy bude vyhotoven předávací protokol, který bude mj. obsahovat soupis předávané dokumentace, případně popis dokumentace založené u příkazce a kde, popis o rozsahu splněného ročního plánu k okamžiku ukončení smlouvy, který obě smluvní strany podepíší. V případě vad a chybějících dokumentů (zpráv) sjednají smluvní strany přiměřené lhůty k jejich dodání, ne však delší než 14 pracovních dnů.

- 10.4 Dokumentace, data a informace ve smyslu odst. 10.2, 10.3 budou předány v tištěné formě nebo elektronické formě v závislosti na způsobu vedení dotčené agendy za dobu plnění smlouvy k okamžiku ukončení smlouvy.

11. Oprávněné osoby

- 11.1 Oprávněné osoby příkazníka ve věcech technických:

Tajemník FSV UK

Vedoucí PTO

Vedoucí Personálního oddělení

11.2 Oprávněné osoby za příkazce ve věcech technických:



12. Mlčenlivost a nešíření informací

- 12.1 Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všem, co bude příkazcem označeno jako důvěrné nebo utajované. Dále příkazník pomlčí o informacích a písemnostech, které mu příkazce v souvislosti s plněním z této smlouvy poskytne, jakož i o veškerých jiných informacích týkajících se příkazce a jeho podnikatelské či jiné činnosti, o nichž se příkazník dozvěděl v souvislosti s touto smlouvou, a to po celou dobu trvání této smlouvy jakož i po dobu, na které se obě strany písemně dohodnou. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti je příkazník povinen nahradit příkazci škodu, která mu vznikla v důsledku takového porušení.
- 12.2 Příkazník se zavazuje neumožnit žádné osobě, aby mohla zpřístupnit důvěrné informace neoprávněným třetím osobám, pokud tato smlouva nestanoví jinak. S informacemi poskytnutými příkazcem v souvislosti s plněním příkázaných činností dle této smlouvy je povinen příkazník nakládat jako s důvěrnými informacemi.
- 12.3 Za důvěrné informace se pro účely této smlouvy nepovažují informace, které jsou přístupné veřejně nebo známé v době jejich užití nebo zpřístupněné třetím osobám, pokud taková přístupnost nebo známost nenastala v důsledku porušení zákonem uložené nebo smluvní povinnosti příkazníka.
- 12.4 Příkazník je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které se budou podílet na plnění příkázaných činností.
- 12.5 Závazek ochrany důvěrných informací zůstává v platnosti i po ukončení této Smlouvy.

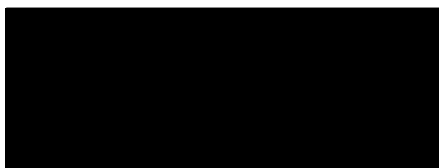
13. Závěrečná ustanovení

- 13.1 Smlouva, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě smlouvy nebo v souvislosti s ní, se řídí českým právem, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 13.2 Pokud jakýkoli závazek vyplývající ze smlouvy, avšak netvořící její podstatnou náležitost, je nebo se stane neplatným nebo neúčinným, je plně oddělitelným od ostatních ustanovení smlouvy, a taková neplatnost nebo neúčinnost nebude mít žádný vliv na platnost a účinnost jakýchkoli ostatních ustanovení smlouvy. Na místo neplatného nebo neúčinného ujednání se smluvní strany zavazují nahradit toto ustanovení takovým obsahem, který umožní, aby účelu smlouvy bylo dosaženo.
- 13.3 Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran formou dodatků.
- 13.4 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva ke své účinnosti vyžaduje uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, a s tímto uveřejněním souhlasí. Zaslání smlouvy do registru

smluv zajistí Fakulta sociálních věd neprodleně po podpisu smlouvy. Fakulta sociálních věd se současně zavazuje informovat příkazníka o provedení registrace tak, že zašle kopii potvrzení správce registru smluv o uveřejnění smlouvy bez zbytečného odkladu poté, kdy sama potvrzení obdrží.

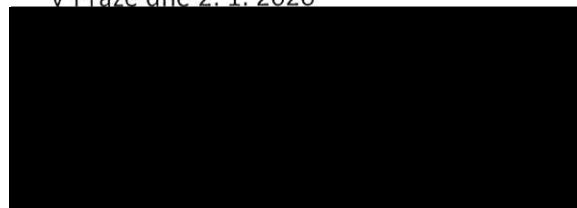
- 13.5 Tato smlouva se podepisuje elektronicky.
- 13.6 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podepsání oběma smluvními stranami a účinnosti k 1.1.2020 nebo dnem uveřejnění v registru smluv, pokud bude zveřejnění smlouvy v registru pozdějšího data.
- 13.7 Přílohy:
- Příloha č. 1 - Popis činností BOZP, PO
 - Příloha č. 2 - Kopie pojistné smlouvy (volná příloha)
 - Příloha č. 3 - Zařazení prací do kategorií na FSV UK
 - Příloha č. 4 – Realizační tým příkazce

V Praze dne - 7 -01- 2020



PhDr. Alice Němcová Tejkalová, Ph.D.
děkanka Fakulty sociálních věd

V Praze dne 2. 1. 2020



Ing. Bc. Miroslav Rais, MBA
jednatel