



Vojenský technický ústav, s. p.
Se sídlem: Mladoboleslavská 944, Praha 9, 197 00
IČ: 24272523
Zastoupený: Mgr. Jiřím Protivou, ředitelem
(dále též jen „objednatel“)
jako objednatel na straně jedné

a

CIVOP s.r.o.
se sídlem: K lindě 700/3, 190 15 Praha 9
IČ: 48115398
Zastoupená: Bc. Janem Kleinem a PhDr. Ing. Danielem Koženým, jednatelem společnosti
(dále též jen jako „poskytovatel“)
jako poskytovatel na straně druhé

objednatel a poskytovatel dále společně označeni také jen jako „smluvní strany či strany“, není-li třeba užít konkrétního označení každého z nich,

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto

SMLOUVU O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Článek I. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je poskytnutí následujících služeb poskytovatelem objednateli: poskytování poradenských služeb a odborná činnost na úseku BOZP, PO a EMS v rozsahu funkce technika (OZO) BOZP, PO a EMS tak, jak to vyplývá z příslušných ustanovení právních předpisů, zejména zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, ve znění pozdějších předpisů,

Článek II. Předmět a místo plnění

1. Oblast výkonu BOZP osobami odborně způsobilými v oboru BOZP dle platné právní úpravy, zejména (dle konkrétního zadání objednatele):
 - přítomnost na pracovišti objednatele — předpoklad: minimálně 5 pracovních dní v měsíci 1-2x týdně v rozsahu cca 6 hodin/den,
 - provádění výkonu BOZP v objektech objednatele v termínech stanovených příslušnými právními předpisy, technickými normami a vnitřními předpisy objednatele,
 - zpracování/aktualizace dokumentace BOZP v souladu s platnou legislativou, (zpracování následné dokumentace BOZP: zpracování kategorizace prací, zpracování/aktualizace protokolu o nezařazení, zpracování DOPV, zpracování a určení rizik, zpracování návrhu na minimalizaci těchto rizik, zpracování statistiky úrazovosti, zpracování místních řádů skladů), dokumentace bude zpracována v jednotném stylu a bude k ní vytvořen obsah se seznamem



veškeré dokumentace související s BOZP a s přímými odkazy na místo uložení této dokumentace, u dokumentace a piktogramů, které vyžadují rozmístění na viditelných a dobře přístupných místech, jako jsou řády, manuály a další označení, zajistí poskytovatel jejich pořízení a rozmístění vlastními silami,

- vytvoření seznamu předepsaných ochranných pracovních prostředků včetně jeho aktualizace dle platné právní úpravy, vytvoření seznamu prostředků pro poskytnutí první pomoci (lékárničky), určení jejich rozmístění v objektech objednatele (formou seznamu či plánu), aktualizace seznamu prostředků pro lékárničky dle platné právní úpravy,
- spolupráce s příslušnými orgány státního odborného dozoru nad bezpečností práce,
- přítomnost a spolupráce při kontrolách prováděných orgány inspekce práce, veřejného zdraví a odborových organizací,
- domlouvání termínu, přítomnost a spolupráce při zdravotním dohledu pracovnělékařské služby,
- aktivní podíl ve spolupráci s pověřenými pracovníky objednatele na šetření příčin pracovních úrazů a úkonů spojených s jejich registrací,
- předkládání návrhů opatření v oblasti BOZP v objektech a při činnostech objednatele,
- předkládání návrhů a schvalování ergonomického uspořádání pracovišť objednatele v souladu s příslušnými právními předpisy,
- vytvoření dokumentace určené pro zaměstnance objednatele, v níž budou popsány zásady správné ergonomie pracovního místa zaměstnance,
- pravidelné kontroly a zpracování/aktualizace provozně bezpečnostních předpisů na jednotlivé pracovní činnosti.

Metodická činnost (dle konkrétního zadání objednatele):

- vyhledávání a identifikace rizik, stanovení základních situací a událostí, které mohou vést k úrazu nebo onemocnění,
- stanovení organizace a řízení bezpečnosti práce a posouzení případných změn
 - a) posouzení uspořádání pracovišť
 - b) posouzení systému manipulace s materiálem
 - c) posouzení a sledování úrovně kontroly strojů a zařízení
- kontrola aktuálnosti identifikovaných rizik při zásadních změnách technologických postupů, při změně předpisů, nebo na základě zkušeností získaných při mimořádných stavech, haváriích nebo úrazech,
- průběžná metodická pomoc při stanovení zásad zabezpečení BOZP, zejména v oblasti zpracování (aktualizace) řídicích aktů v souladu se změnami předpisů BOZP, jednotnosti provádění školení, evidence, registrace odškodňování pracovních úrazů a provádění technické prevence,
- poskytování průběžného odborného poradenství a konzultací bezpečnostním pracovníkům při plnění úkolů BOZP.

Školící činnost (dle konkrétního zadání objednatele)

- provádění školení BOZP vedoucích zaměstnanců,
- provádění školení BOZP zaměstnanců objednatele,
- provádění školení BOZP zaměstnanců dodavatelů objednatele,
- mimořádná školení BOZP,
- provádění školení řidičů referentů.

Kontrolní činnost Poskytovatel se zavazuje provádět preventivní kontroly všech pracovišť minimálně 2x měsíčně, přičemž konkrétní termíny stanoví po dohodě s poskytovatelem závazně objednatel. Předmětem této činnosti je kontrola stavu a zabezpečení technické prevence z hlediska BOZP v souladu s právními předpisy, technickými normami a vnitřními předpisy



objednatele; o každé kontrole poskytovatel vyhotoví zápisy s podrobnou fotodokumentací závad včetně návrhu opravných opatření. Opravy drobných závad, jimiž se rozumí např. chybějící (stržená) dokumentace BOZP atp., poskytovatel provede bezodkladně po zjištění vadného stavu vlastní silami.

Obsah kontrol:

- kontrola označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami,
- kontrola vybavení pracovišť z hlediska BOZP,
- kontrola vybavenosti všech zařízení (návodů na bezpečný provoz včetně interních pokynů a pravidel a prokazatelné seznámení jich obsluhy s nimi),
- kontrola vedení knih úrazů, kontrola odborné způsobilosti zaměstnanců obsluhujících technická zařízení,
- kontrola dodržování předpisů BOZP zaměstnanců, nájemců a dodavatelů,
- kontrola vybavenosti prostředky pro poskytnutí první pomoci,
- kontrola hygienických podmínek na pracovišti a zajištění první pomoci,
- kontrola používání předepsaných ochranných pracovních prostředků,
- kontrola dodržování pravidelných prohlídek a značení u žebříků, schůdků, regálů, strojů,
- kontrola předepsané dokumentace:
 - a) dokumentace školení zaměstnanců v oblasti BOZP,
 - b) doklady o kvalifikačních zkouškách, odborné zdravotní způsobilosti u pracovníků speciálních profesí (např. restaurátoři, údržbáři, řidiči atp.),
 - c) doklady o výchozích revizích, periodických revizích, kontrolách, odborných prohlídkách a zkouškách technických zařízení a vyhrazených technických zařízení, technická osvědčení apod.

2. Oblast výkonu PO osobami odborně způsobilými v oboru PO dle platné právní úpravy, zejména (dle konkrétního zadání objednatele):

- přítomnost na pracovišti objednatele v předpokládaném rozsahu 5 pracovních dní v měsíci 1-2x týdně v rozsahu cca 6 hodin/den,
- provádění výkonu PO v objektech objednatele v termínech stanovených příslušnými právními předpisy, technickými normami a vnitřními předpisy objednatele včetně aktualizace dále uvedených dokumentů,
- vytvoření a průběžná novelizace předepsané agendy PO vyžadované právními předpisy, zejména stanovení podmínek požární bezpečnosti provozovaných činností, technologických postupů a zařízení, nejsou-li tyto stanoveny zvláštním předpisem,
- vedení dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím, zpracování, aktualizace a rozmístění povinné dokumentace PO v souladu s právními a technickými normami, dokumentace PO bude zpracována v jednotném stylu a bude k ní vytvořen obsah se seznamem veškeré dokumentace související s PO a s přímými odkazy na místo uložení této dokumentace,
- vedení požárních řádů a jejich zveřejnění v místech, pro které byly zpracovány,
- vedení požárních poplachových směrnic a evakuačních plánů, včetně jejich zveřejnění,
- zpracování podkladů a přesných postupů pro konkrétní osoby v případě požárního poplachu" nebo cvičení požárního poplachu a zpracování závěrečné hodnotící zprávy požárního poplachu nebo cvičného požárního poplachu,
- minimálně jednou ročně organizovat cvičný požární poplach a evakuaci objektu, přičemž konkrétní termín bude dohodnut smluvními stranami,
- vytvoření a vedení uceleného přehledu věcných prostředků PO a vyhrazených požárně bezpečnostních zařízení,
- vytvoření a vedení uceleného přehledu o umístění výstražných a bezpečnostních tabulek, zpracování požárně technických charakteristik používaných nebo skladovaných látek, řád ohlašovy požárů, příp. vypracování dokumentace zdolávání požáru,



- vedení záznamů o provedených kontrolách a průběžných prověrkách, vedení Požární knihy
- u dokumentace a piktogramů, které vyžadují rozmístění na viditelných a dobře přístupných místech, jako jsou řády, evakuační plány a další, zajistí toto rozmístění objednatel vlastními silami, a to na doporučení poskytovatele,
- spolupráce s příslušnými orgány státního požárního dozoru při jejich působnosti u objednatele,
- přítomnost a spolupráce u prováděných kontrol státního požárního dozoru,
- předkládání návrhů opatření v oblasti PO v objektech a při činnostech objednatele,
- provádění preventivních požárních prohlídek, včetně zápisu do požární knihy,
- návrh opatření při provádění prací se zvýšeným nebezpečím požáru na základě požadavků objednatele, zejména při sváření,
- příprava příkazu k provádění požárně nebezpečných prací na základě požadavku objednatele,
- spolupráce s objednatelem při posuzování nově zaváděných technologií, zařízení, technického vybavení nebo zajištění vyjádření k novým stavbám či rekonstrukcím.

Metodická činnost (dle konkrétního zadání objednatele)

- průběžná metodická pomoc při stanovení zásad zabezpečení PO, zejména v oblasti zpracování (aktualizace) řídicích aktů v souladu se změnami předpisů PO, jednotnosti provádění školení a provádění technické prevence,
- poskytování průběžného odborného poradenství a konzultací při plnění úkolů PO,
- vedení statistiky a rozboru případných požárů, - zpracování metodiky pro provádění nácviku požárních poplachů.

Školící činnost (dle konkrétního zadání objednatele)

- školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců objednatele v oblasti PO,
- provádění školení preventivních požárních hlídek objednatele,
- provádění školení preventistů PO objednatele,
- provádění školení ohlašovny požáru objednatele,
- provádění školení zaměstnanců vykonávající službu v době sníženého provozu a mimopracovní době,
- provádění školení požární asistenční služby při provádění požárně nebezpečných akcí,
- provádění školení fyzických osob, které se příležitostně zdržují na pracovišti objednatele a vykonávají požárně nebezpečnou činnost, nebo přichází do styku s těmito činnostmi.

Kontrolní činnost

Poskytovatel se zavazuje provádět preventivní kontroly všech pracovišť minimálně 1x měsíčně, přičemž konkrétní termíny stanoví po dohodě s poskytovatelem závazně objednatel. Předmětem budou kontroly stavu a zabezpečení technické prevence z hlediska PO v souladu s ustanoveními příslušných právních předpisů, technickými normami a vnitřními předpisy objednatele; o každé kontrole poskytovatel vyhotoví zápis s podrobnou fotodokumentací závad včetně návrhu opravných opatření. Opravy drobných závad, jimiž se rozumí např. chybějící (stržená) dokumentace PO, strhnutý nebo přemístěný hasící přístroj, případně zablokovávané požární dveře, objednatel provede bezodkladně po zjištění vadného stavu vlastními silami, a to na základě doporučení poskytovatele.

Obsah kontrol:

- vytvoření seznamu a kontrola vybavení věcnými prostředky PO,
- vytvoření seznamu a kontrola vybavení požárně bezpečnostními zařízeními (EPS, SHZ, požární klapky, požární vodovody, požární uzávěry, náhradní zdroje el. energie, zařízení pro odtah kouře a tepla, nouzové osvětlení apod.),
- kontrola podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce,
- kontrola únikových cest a východů,
- kontrola volného přístupu k uzávěrům médií,
- kontrola označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami,



- vytvoření seznamu a kontrola dokladů o prováděných kontrolách a revizích technických zařízení, vyhrazených technických zařízení a požárně bezpečnostních zařízení,
 - u požárně bezpečnostních zařízení a dalších zařízení, u nichž je vyžadovaná pravidelná měsíční kontrola, bude poskytovatel provádět tyto kontroly zařízení dle instrukcí výrobce nebo normy v intervalech určených výrobcem nebo příslušnou normou, přičemž o každé kontrole provede zápis do provozní knihy příslušného zařízení, kontrola dodržování předpisů PO ze strany zaměstnanců, nájemců a dodavatelů.
3. Oblast výkonu EMS osobami odborně způsobilými v oboru EMS dle platné právní úpravy, zejména (dle konkrétního zadání objednatele):
- Vedení evidence v souvislosti s příslušnými právními předpisy,
 - Tvorba a zasílání hlášení dle příslušných právních předpisů (např. ISPOP),
 - Zabezpečení nakládání s odpady.
 - Správa chemických látek a směsí a vytvoření jednotné evidence,
 - Tvorba etiket a identifikačních listů pro nebezpečné odpady,
 - Vedení Provozní evidence zdrojů znečištění ovzduší, řízení agendy v případě uvedení nového zdroje do provozu či aktualizace zdrojů (Provozní řády, měření apod.),
 - Kontrola třídění odpadů,
 - Kontrola zacházení s obaly, řízení evidence a toku obalů
 - Kontrola servisu klimatizací
4. Místem poskytování jsou pracoviště ředitelství a odštěpných závodů objednatele.
5. Výstupem činnosti poskytovatele dle této smlouvy bude písemný protokol o předání a převzetí plnění, zápis či výkaz o provedené činnosti, prezenční listina ze školení, soubory s vyplněnými testovými otázkami apod., přičemž každý výstup bude při převzetí podepsán oběma smluvními stranami.

Článek III

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen při provádění činnosti dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu objednatele.
2. Poskytovatel je povinen objednateli bez zbytečného odkladu oznámit všechny skutečnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů objednatele.
3. Poskytovatel je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob, a to po předchozí dohodě s objednatel.
4. Zjistí-li některé ze smluvních stran překážky při plnění smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé smluvní straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění daných překážek, popř. na termínu pro jejich odstranění, určí objednatel závazný termín pro odstranění překážek.
5. Poskytovatel je povinen zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním činností dle této smlouvy s výjimkou skutečností, které jsou veřejně dostupné. Poskytovatel použije všechny materiály, které obdrží od objednatele, výhradně za účelem plnění smlouvy. Po skončení plnění předá poskytovatel objednateli všechny materiály, které od objednatele v souvislosti s plněním převzal.
6. Objednatel je povinen poskytovateli předat včas úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit poskytovatel v rámci plnění předmětu této smlouvy.
7. Objednatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost poskytovatele a poskytovat mu během plnění smlouvy nezbytnou další součinnost.



8. Objednatel je povinen uhradit poskytovateli odměnu za podmínek stanovených touto smlouvou.
9. Objednatel se zavazuje nepředávat třetím stranám dokumentaci zpracovanou podle této smlouvy poskytovatelem, nejedná-li se o povinnost objednatele, kterou mu stanoví příslušný právní předpis.
10. Poskytovatel se zavazuje mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti poskytovatele za škodu způsobenou výkonem jeho činnosti třetí osobě, přičemž minimální výše pojistného plnění činí alespoň 10 000 000 Kč se spoluúčastí nejvýše 5 %. Poskytovatel se zavazuje udržovat tuto smlouvu platnou a účinnou po celou dobu trvání této smlouvy.

Článek IV. Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že výše měsíční odměny za výkon činností dle přílohy 1 Specifikace díla, služeb a položkových cen této smlouvy činí
cena v Kč bez DPH – 54.258,-/měsíčně
DPH v Kč – 11.394,-/měsíčně
cena v Kč včetně DPH – 65.652,-/měsíčně
2. Odměna je konečná a zahrnuje všechny náklady poskytovatele v souvislosti s prováděním předmětu plnění dle této smlouvy.
3. Fakturu s náležitostmi daňového dokladu je poskytovatel oprávněn vystavit po řádném provedení a předání služeb dle této smlouvy.
4. Splatnost faktury činí 30 dnů ode dne jejího doručení objednateli. V případě, že faktura nebude mít náležitosti dle příslušných právních předpisů, je objednatel oprávněn fakturu vrátit poskytovateli. Okamžikem úhrady faktury se rozumí okamžik, kdy byla fakturovaná částka odepsána z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.

Článek V Doba a místo plnění

1. Smlouva se uzavírá na dobu dvou let ode dne nabytí její účinnosti.
2. Poskytovatel zahájí činnost dle této smlouvy bez zbytečného odkladu po nabytí účinnosti této smlouvy, konkrétní termín plnění bude stanoven objednatelem dle jeho potřeb.
3. Činnost dle této smlouvy bude realizována na následujících místech:
 - a) ředitelství VTÚ a VTÚLaPVO, o. z., Mladoboleslavská 944, 197 00 Praha 9
 - b) VTÚVM o. z., Dlouhá 300, 763 21 Slavičín
 - c) VTÚPV o. z., V.Nejedlého 691, 682 01 Vyškov

Článek VI Smluvní pokuty a úrok z prodlení

1. V případě prodlení poskytovatele s plněním dle této smlouvy nebo v případě prodlení s odstraněním vady je objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 2000 Kč za každý den prodlení a každou vadu.
2. V případě prodlení objednatele s úhradou odměny se objednatel zavazuje uhradit poskytovateli úrok z prodlení v zákonné výši.

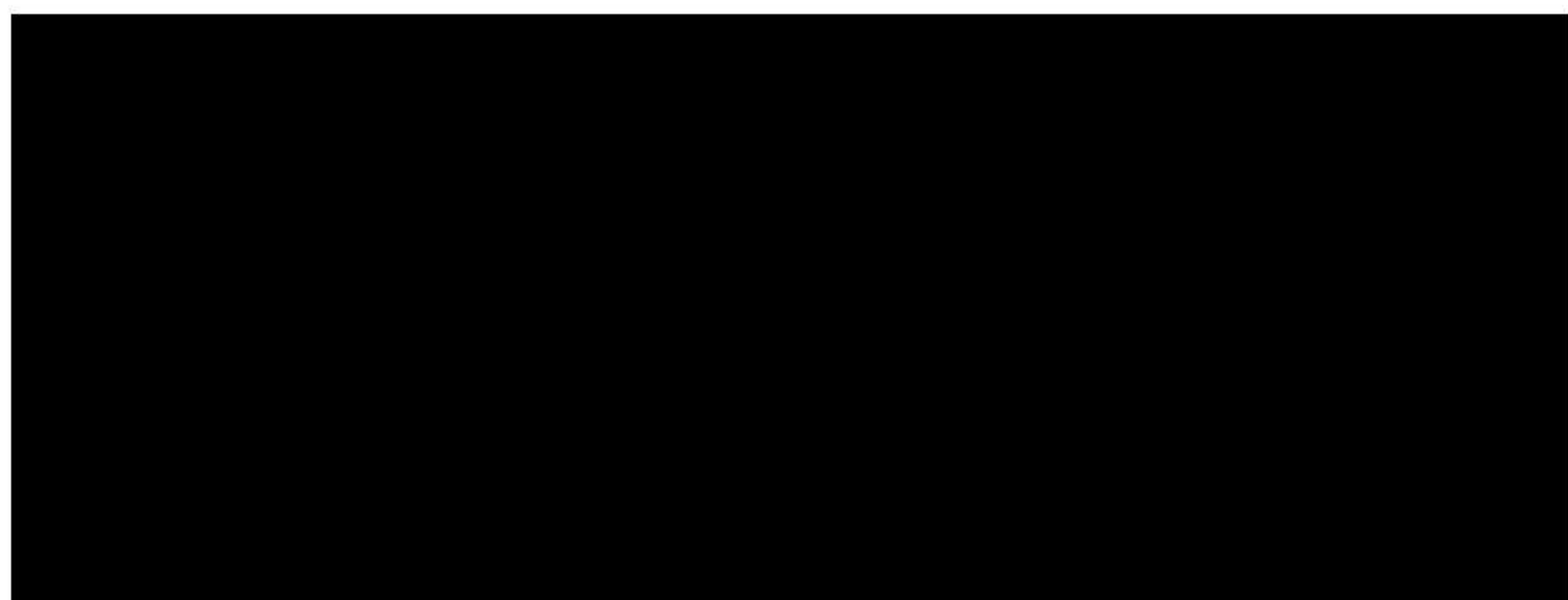


3. Smluvní pokuty a úrok z prodlení jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy. Uplatnění či úhrada smluvních pokut nemá vliv na plnění závazku dle této smlouvy. Smluvní pokuta nemá vliv na náhradu škody vzniklé nesplněním smluvních povinností.

Článek VII Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti zveřejněním v Registru smluv.
2. Smluvní strany mohou vypovědět tuto smlouvu kdykoliv po jejím podpisu, a to písemnou výpovědí s dvouměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet 1. kalendářní den měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy, pokud je poskytovatel v prodlení s plněním svých povinností delším než 30 dní.
4. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od smlouvy, pokud je uživatel v prodlení s úhradou faktury delším než 60 dní.
5. Odstoupení je účinné dnem doručení písemného oznámení druhé smluvní straně.
6. Tato smlouva byla sepsána ve 2 (slovy: dvou) vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 1 (slovy: jedno) vyhotovení.

V.....dne 27. 5. 2020



V Praze dne 27. 5. 2020

