

Smluvní strany:

1. Fakultní nemocnice Plzeň

se sídlem Edvarda Beneše 1128/13, 305 99 Plzeň
zastoupená ředitelem MUDr. Václavem Šimánkem., Ph.D.,
IČ: 00669806
bankovní spojení: 33739311/0710
na straně jedné jako Objednatel

a

2. Zdravotnické potřeby – U pošty, s.r.o.

se sídlem Sedláčkova 271/32, 301 00 Plzeň
zastoupená Věrou Dufkovou, jednatelka
IČ: 611 71 468
bankovní spojení:199100227/0300
**na straně druhé jako Dodavatel
(také jako smluvní strana nebo smluvní strany)**

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tuto

Smlouvu o zajištění pracovní obuvi

I.

Objednatel je v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. zákoník práce v platném znění a vnitřními předpisy povinen vybavit své určené zaměstnance vhodnou pracovní obuví. Výdej obuvi Dodavatelem jednotlivým zaměstnancům bude proveden na základě podmínek uvedených v této smlouvě.

II.

Pracovní obuv musí splňovat požadavky zákona č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky v platném znění a být vhodná pro používání ve zdravotnickém zařízení, tj. pracovní obuv musí být **bílá, s pevnou patou nebo páskem přes patu.**

III.

Výdej obuvi se uskuteční na základě dokladu (poukázky), kterou předloží zaměstnanec Objednatele. Na základě jiného dokladu nesmí být obuv vydána. Pokud Dodavatel na jiný doklad obuv vydá, není možné tuto obuv fakturovat Objednateli. Kontaktních osoby Objednatele zašlou na vyžádání vzor poukázky Dodavateli.

Pracovník Dodavatele, který obuv vydává, vypíše na poukázku typ obuvi, celkovou částku za obuv a otisk razítka prodejny, která obuv vydala. Kopii této poukázky spolu s dokladem o případném doplatku obdrží zaměstnanec Objednatele pro případ reklamace.

Originál poukázky se přiloží k daňovému dokladu (dále také „faktura“).

Faktura bude vystavována do 15 dne následujícího měsíce, ve kterém dojde k vydání obuvi.

Faktura musí být vystavena na základě objednávky Objednatele (odd. MTZ), kterou vystaví odd. MTZ na základě písemného sdělení Dodavatele o počtu vydaných párů obuvi za příslušný měsíc na e-mailly kontaktních osob Objednatele uvedených níže. Číslo objednávky musí být označeno na faktuře.

Daňový doklad odešle Dodavatel elektronickou formou na e-mail: fakturace@fnplzen.cz

Splatnost faktur je 30 dní od data vystavení.

Objednatel hradí zaměstnanci maximální částku 400,-- Kč.

Na poukázku lze vyzvednout pouze pracovní obuv, která vyhovuje požadavkům uvedeným v článku II. smlouvy.

Pokud Dodavatel nedodrží toto ustanovení, bere na vědomí, že doplatek na jinou obuv nemůže na Objednateli požadovat.

Kontaktní osoby Objednatele:

Bc. Jana Kocourová - vedoucí MTZ- tel. 377103546, kocourova@fnplzen.cz

Radmila Strejcová – referent MTZ – tel. 377103549, strejcovar@fnplzen.cz

IV.

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to na dobu 2 let od účinnosti smlouvy.

V.

Každá ze smluvních stran může tuto smlouvu vypovědět. Výpovědní doba je 3 měsíce a začíná běžet první den měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Objednatel má právo odstoupit od této smlouvy v případě, že Dodavatel opakovaně vydá zaměstnanci Objednatele nevhodnou obuv.

Účinky odstoupení nastávají dnem doručení.

VI.

Další ujednání, v této smlouvě výslovně neupravená, se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník.

VII.

Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel tuto smlouvu uveřejní v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.

VIII.

Případné změny v této smlouvě budou uvedeny v dodatku, který se stane nedílnou součástí.

Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

IX.

Platnost smlouvy nastává dnem podpisu, účinnost dnem uveřejnění v Registru smluv.

V Plzni dne

V Plzni dne

.....
Za Objednatele
MUDr. Václav Šimánek, Ph.D.

.....
Za Dodavatele