S m l o u v a

uzavřená ve smyslu §2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen občanský zákoník) o poskytování odborných služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a hygieny práce

# Smluvní strany

## Příkazník:

## AUTHORITY SERVICE s.r.o.

## Dolní 3011/88, 700 30 Ostrava – Zábřeh

## IČO: 286 57 748

DIČ: CZ286 57 748

Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 37443

Zastoupení: xxx

Bankovní spojení: xxx

 dále jen „**příkazník“**

Příkazce:

Národní zemědělské muzeum, s. p. o.

Kostelní 1300/44, 170 00 Praha 7

státní příspěvková organizace zřízená Ministerstvem zemědělství

Zastoupení: xxx

Kontaktní osoba: xxx

dále jen „**příkazce“**

**uzavřeli tuto smlouvu**:

### **1**. **Předmět smlouvy**

* 1. Příkazník poskytne odborné práce týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a požární ochrany v souladu s příslušnými zákonnými ustanoveními, vyhláškami a ČSN, vše v tomto rozsahu:
* školení vedoucích zaměstnanců z oblasti BOZP (školení vedoucích)
* školení řadových zaměstnanců z oblasti BOZP
* spolupráce a zastupování příkazce při řešení a šetření pracovních úrazů (zvláště při těžkých, hromadných a smrtelných úrazech)
* zpracování hlášení o úrazovosti pro externí orgány, vedení statistiky úrazovosti, jakož i všech dalších povinně předkládaných výkazů a hlášení v termínech určených příslušným orgánem
* zastupování příkazce a spolupráce při odškodňování vzniklých pracovních úrazů
* návrhy preventivních opatření k zamezení vzniku pracovních úrazů a nemocí z povolání
* zastupování příkazce při jednání s orgány státního odborného dozoru, hygieny a úrazové pojišťovny a zastupování příkazce na základě vystavené plné moci
* návrhy řešení pracovišť z hlediska BOZP při přemisťování pracovišť a vytváření nových pracovišť a změny technologie výroby
* schvalování jednoúčelových zařízení z pohledu platných předpisů pro jednotlivá zařízení
* preventivní prohlídky pracovišť a navrhování opatření k odstranění zjištěných nedostatků
* kontrola plnění uložených opatření k odstranění nedostatků
* kontrola dodržování předpisů BOZP, včetně používání OOPP v termínu 1x za 1 měsíc nebo dle dohody nad rámec měsíční sazby
* kontrola dodržování pracovních podmínek mladistvých a žen
* kontrola provádění preventivních lékařských prohlídek a školení BOZP všech pracovníků
* spolupráce s lékařem poskytujícím pracovně lékařské služby
* účast při veřejných prověrkách BOZP
* zpracování a aktualizace vnitropodnikových pravidel, směrnic a dalších dokladů vyplývajících z aktuálního znění právních norem v oblasti BOZP
* zpracování a aktualizace návrhu na zařazení prací do kategorií dle zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
* řešení náhlých a nenadálých situací v oblasti BOZP a hygieny práce
* bez zbytečného odkladu předat příkazci věci, které převzal v souvislosti s plněním předmětu smlouvy
* předmět smlouvy uskutečňovat podle pokynů příkazce v souladu s jeho zájmy
	1. Příkazník poskytne příkazci odborné práce týkající se požární ochrany v souladu se zákonem č. 133/85 Sb. o požární ochraně v platném znění, vyhl. č. 246/2001 Sb. o požární prevenci a dalšími ustanoveními, vyhláškami a ČSN, vše v platném znění, a to v tomto rozsahu:
* zpracování a aktualizace, případně opravy dokumentace PO, zejména organizace zajištění požární ochrany (směrnice), dokumentace o začlenění činností dle zákona a vyhlášky o PO, požárních poplachových směrnic, seznamu pracovišť se zvýšeným požárním nebezpečím, požárních řádů, tématických plánů a časových rozvrhů školení o PO, únikové východy, únikové cesty apod.
* kontrola vedení příslušné dokumentace PO, provádění revize dokumentace PO 1x ročně, včetně zápisu do požární knihy
* zastupování příkazce při jednání s orgány státního požárního dozoru, vedení správního řízení na úseku PO a zastupování příkazce na základě vystavené plné moci
* metodická, konzultační a organizační pomoc podle platných právních a požárních předpisů a předpisů souvisejících, operativní konzultace
* požární preventivní kontroly objektů 1x za 12 měsíců za účasti odpovědné osoby příkazce
* provádění vstupního a periodického školení zaměstnanců, zaměstnanců ostrahy, odborné přípravy velitelů a členů preventivních požárních hlídek, včetně zápisu vždy během kontrolní prohlídky 1x za měsíc uvedeném v bodě 1.1 nebo dle dohody nad rámec měsíční sazby
* provádění školení pro vedoucí zaměstnance v termínu 1x za 3 roky
* příprava a zajištění odeslání zpráv o plnění nápravných opatření na Hasičský záchranný sbor okresu v určeném termínu
* poradenská a konzultační činnost v oblasti PO
* řešení náhlých a nenadálých situací v oblasti PO
* oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zajistí při plnění předmětu smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce
* bez zbytečného odkladu předat příkazci věci, které převzal v souvislosti s plnění předmětu smlouvy
* předmět smlouvy uskutečňovat podle pokynů příkazce v souladu s jeho zájmy

1.3. Odborné práce dle bodu 1.1 a 1.2.. se týkají Národního zemědělského muzeua Ostrava na adrese Vítkovická 3033, 703 00 Ostrava – Vítkovice, kontaktní osoba: xxx

2. Povinnosti příkazníka

2.1. Příkazník je povinen provádět práce, které jsou předmětem této smlouvy, v rozsahu a lhůtách

podle předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce a požární ochrany (dále jen BOZP, HP a PO) nebo na základě dohody s kontaktní osobou příkazce.

2.2. Písemné zprávy nebo dokumentace, které vyžadují obecně závazné právní předpisy a technické normy jsou součástí prací dle čl. 1.

2.3. Příkazník se zavazuje bezplatně odstranit v dokumentaci, kterou zpracoval nebo odsouhlasil nedostatky zjištěné kontrolními orgány ve lhůtě jimi stanovené.

#### **3. Povinnosti příkazce**

3.1. Příkazce pro účel plnění této smlouvy umožní příkazníkovi vstup do všech provozních objektů, poskytne úplné a pravdivé informace včetně veškeré stávající agendy potřebné k řádnému výkonu sjednaných prací a služeb.

3.2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi všechny podklady a informace nutné k uskutečnění předmětu smlouvy podle čl. 1. – např. informace o počtu vedoucích zaměstnanců, zaměstnanců, mužů a žen, popis pracovních pozic apod., dále zpřístupnit všechna pracoviště, aby příkazník mohl předmět smlouvy realizovat, předat mu při podpisu smlouvy adresy svého sídla a bez odkladu písemně oznamovat případné změny.

3.3. Příkazce je povinen jmenovat pro každé pracoviště uvedená v článku I., bodě 1.3. jednu konkrétní kontaktní osobu, která bude spolupracovat se příkazníkem a bude disponovat potřebnými podmínkami a pravomocemi, aby mohla poskytovat příkazníkovi i nezbytnou součinnost, spolupracovat na odstranění nedostatků, řešit komunikaci a případné krizové situace.

3.4. Při vzniku krizové situace BOZP, HP a PO (pracovního úrazu či ohlášení kontroly státního dozoru), je příkazce povinen o této skutečnosti do 24 hodin od jejího vzniku prokazatelně informovat příkazníka, a to písemně, e-mailem nebo telefonicky a poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost, aby bylo možné předejít pokutám ze strany orgánů státního odborného dozoru či jiné škodě. K prokazatelnému informování ze strany příkazce dojde, je-li informace potvrzena e-mailem či písemně ze strany příkazníka.

3.5. Příkazce se zavazuje odstranit závady technického charakteru zjištěné kontrolou příkazníka za předem dohodnutých podmínek.

3.6. Při provádění namátkových tématických a komplexních kontrol, šetření pracovních úrazů, kolaudací a dalších jednání poskytne příkazce pracovníkům příkazníka doprovod, pokud se obě strany nedohodnou jinak.

3.7. Při přijetí nového vedoucího pracovníka do pracovního poměru, oznámí tuto skutečnost příkazníkovi neprodleně za účelem zajištění školení pro vedoucí pracovníky z předpisů BOZP a PO.

### **4. Fakturace a placení**

4.1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za činnost dle této smlouvy úplata, jejíž výše je stanovena dohodou smluvních stran následovně:

a)**I. fáze** - zpracování dokumentace, zavedení a nastavení systému, uvedení jeho fungování do praxe (první 2 měsíce): **7.000,- Kč (+DPH)/kalendářní měsíc**

b)**II. fáze** - pravidelná kontrolní a poradní činnost: **3.000,- Kč (+DPH)/kalendářní měsíc**

Hodinová sazba nad rámec měsíčního paušálu: **750,-** **Kč (+DPH) za hodinu**

**Celková paušální výše úplaty tedy činí 44.000,- Kč za dobu trvání smlouvy, tj. 53.240,. Kč včetně DPH.**

4.2 Příkazník je plátcem DPH, která bude účtována dle platné legislativy.

4.3 Sjednaná cena dle bodu 4.1 zahrnuje veškeré náklady příkazníka související s činností dle této smlouvy.

4.4 Úhrada bude prováděna měsíčně zpětně vždy na základě příslušného účetního dokladu vystaveného příkazníkem.

4.5 Splatnost účetních dokladů činí 30 dnů ode dne doručení příkazci. Dnem zaplacení se rozumí den, kdy byla fakturovaná částka odepsána z účtu příkazce.

4.6 Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn ji zaslat ve lhůtě splatnosti zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněné či opravené faktury.

**5. Platnost smlouvy**

5.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **určitou** a nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma stranami do 30. 9. 2021.

5.2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv, kdy toto zveřejnění zajistí příkazce.

5.3. Tato smlouva může být zrušena jednostrannou písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou 3 měsíce, termín výpovědi začíná vždy k 1. dni měsíce následujícího po jejím dodání.

5.4. Příkazce je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě opětovného prodlení příkazníka s provedením oprav zjištěných nedostatků. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně a stává se účinným jeho doručením.

**6. Závěrečná ustanovení**

6.1. Změny této smlouvy lze provádět pouze písemnou formou.

6.2. Příkazník se zavazuje, že nebude poskytovat bez souhlasu smluvní strany žádné informace třetím osobám, které by mohly způsobit poškození nebo škodu příkazci, a to v souladu s platnými ustanoveními.

**7. Odpovědnost za vady**

7.1. Příkazník odpovídá za vady způsobené porušením jeho povinností vyplývajících z této smlouvy v době platnosti této smlouvy a je povinen nahradit příkazci škodu, jestliže vznikla prokazatelným porušením povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy v případě, že mu příkazce prokazatelně poskytl patřičnou součinnost.

7.2. Příkazník neodpovídá za žádné škody, finanční postihy či pokuty, které vznikly příkazci v době platnosti této smlouvy, jestliže jsou následkem událostí (např. kontrol státního odborného dozoru, vzniklého pracovního úrazu, nemoci z povolání, či jiných krizových situací), k nimž došlo před začátkem platnosti této smlouvy.

7.3. Neposkytuje-li příkazce příkazníkovi patřičnou součinnost dle bodů 3.1., 3.2. a 3.3., nenese příkazník žádnou odpovědnost za vznik případných škod či finančních postihů ze strany státního odborného dozoru vůči příkazníkovi.

V ……… dne V ………. dne

…………………………… …………………………….

 Za příkazce Za příkazníka