



Rámcová dohoda na poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

Smluvní strany

Středočeský kraj

sídlo: Zborovská 11, 150 21 Praha 5

IČO: 708 91 095

Bankovní spojení: [REDACTED]

Číslo účtu: [REDACTED]

Zastoupený: Ing. Jaroslav Říkovský, MPA, vedoucí Odboru majetku a hospodářské správy
dále jen „*objednatel*“

a

QISO – MIRAIS, s.r.o.

sídlo: Za Opravnou 276/8, 150 00 Praha 5

doručovací adresa: Bubenská 421/3, 170 00 Praha 7

zastoupený: Ing. Bc. Miroslav Rais, MBA, jednatel

IČO, DIČ: 26449790, CZ26449790

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

dále jen „*poskytovatel*“

uzavírají v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tuto rámcovou smlouvu o poskytování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany pod č. **S-8513/MJT/2020** (dále jen „*Dohoda*“):

Článek I.

Předmět Dohody, úvodní ustanovení

1. Poskytovatel se zavazuje pro objednatele provést na vyzvání některou z následujících činností:
 - a. provádění vstupních školení BOZP a PO nově nastoupených zaměstnanců;
 - b. provádění periodických školení BOZP a PO zaměstnanců, 1 školení bude po cca 70 lidech;
 - c. provádění čtvrtletních preventivních kontrol objektu BOZP a PO v objektu Krajského úřadu Středočeského kraje s vypracováním písemné zprávy se zjištěními a návrhy opatření
 - d. bude zodpovědný za plnění úkolů v oblasti požární ochrany a bezpečnost práce podle přílohy této Dohody 2 Bližší specifikace zajištění BOZP a PO(dále jen „*Služby*“), za podmínek stanovených touto Dohodou.
2. Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom, že tato rámcová dohoda je uzavírána na základě veřejné zakázky s názvem „**Poskytování služeb v oblasti BOZP a PO**“, a bere na vědomí, že mimo ustanovení této Dohody je vázán také zadávací dokumentací / výzvou, a svou nabídkou, kterou podal do předmětné veřejné zakázky.
3. Poskytovatel prohlašuje, že je schopen zajistit kteroukoliv Službu uvedenou ve Dohodě a to vždy na základě vyzvání a objednávky na konkrétní činnost objednatelem. Poskytovatel bere na vědomí, že



ho nemusí Objednatel vyzvat k plnění všech činností a tím si vyhrazuje právo odebrat i menší množství činností, případně neodebrat žádné.

4. Objednatel může požadovat provedení konkrétních Služeb osobou, která k dané činnosti vlastní příslušnou zákonem stanovenou certifikaci, oprávnění nebo povolení.
5. Objednatel se zavazuje za řádně a včas provedené Služby zaplatit poskytovateli odměnu dle této Dohody.
6. Služby v rámci plnění dle této Dohody bude poskytovatel provádět v souladu s příslušnými předpisy, které jsou platné v České republice a podle potřeby též podle mezinárodních předpisů.

Článek II.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen provést Službu v požadované kvalitě na profesionální úrovni, řádně a včas. Poskytovatel je povinen postupovat při provádění Služby s odbornou péčí a v souladu s platnými právními předpisy.
2. Poskytovatel je povinen dodržovat termíny objednatele, v případě školení nebo kontroly s nástupem plnění do deseti pracovních dní od obdržení písemné výzvy. Ve výjimečném případě, např. výpadku zaměstnance KUSK, který školení zajišťuje také, je poskytovatel povinen dodržet termíny v případě školení nebo kontroly s nástupem plnění do 48 hodin od obdržení písemné výzvy.
3. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel není odpovědný za zajištění jakýchkoli služeb souvisejících s prováděním Služby nad rámec činností specifikovaných v článku I., bod 1.

Poskytovatel se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této Dohody přijde on, jeho pověřený zaměstnanec nebo osoba, které pověřil realizací Služby v této Dohodě, do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil citovaný zákon. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po zániku závazku z této Dohody. Poskytovatel je dále povinen dodržet veškeré povinnosti, které plynou z přímo použitelného předpisu Evropské unie - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), obecně nazývaného GDPR.

4. Povinnost Poskytovatele zachovávat důvěrnost informací a nepoužít tyto informace k jinému účelu, než v souvislosti s prováděním Služby, přetrvává i po ukončení této Dohody.
5. Poskytovatel je povinen:
 - a) předat objednateli, bude-li o to požádán, po ukončení této Dohody, všechny objednatelům poskytnuté podklady,
 - b) být pojištěn pro případnou škodu způsobenou objednateli a třetím osobám při provádění Služeb v minimální finanční hodnotě na 1mil. Kč,
 - c) veškerou dokumentaci jako korespondenci, písemné plány, prováděné činnosti, výsledné návrhy opatření a zprávy uchovávat a předávat v režimu „chráněné“, pokud zadavatel nestanoví jinak. Režim „chráněné“ představuje zejména označení dokumentů slovem „chráněné“ a nakládání s dokumenty tak, aby nedošlo k úniku informací v nich obsažených neoprávněným osobám a



subjektům. Závěrečné zprávy musí být předávány výhradně osobně v písemné podobě nebo v digitální podobě na zabezpečeném externím disku. O předání závěrečné zprávy mohou smluvní strany vyhotovit protokol.

6. Objednatel je povinen za provedení Služby dle této Dohody zaplatit poskytovateli odměnu ve výši a lhůtách, jak stanoví tato Dohoda.
7. Objednatel poskytne poskytovateli nezbytnou součinnost potřebnou k řádnému a včasnému provedení Služby – zejména předá poskytovateli nezbytné dokumenty, informace a data potřebné pro provedení Služby, umožní mu vstup do svých prostorů atp. pokud to bude pro provedení služby nezbytné. Poskytovatel se zavazuje v maximální míře šetřit práva objednatele a využívat součinnosti objednatele jen v případech nezbytných pro řádné provedení Služby.
8. Objednatel není povinen čerpat Služby z této Dohody, ani ze smluv navazujících.

Článek III.

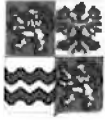
Termín a místo plnění

1. Tato Dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to od dne účinnosti této Dohody do 31. 12. 2021. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této Dohody poskytovat Objednateli Služby specifikované v přílohách č.1 a č. 2 této Dohody za cenu uvedenou v příloze č.1.
2. Platnosti Dohoda nabývá dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv, které provede objednatel.
3. Místem plnění je sídlo objednatele, tj. budova Krajského úřadu Středočeského kraje, Zborovská 11, Praha 5.

Článek IV.

Ceny a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že maximální celková cena za Služby činí **71 060,00 Kč bez DPH** (slovy: sedmdesátjednatiscídesátkorunčeských), tedy **85 982,60 Kč vč. DPH** (21%). Samostatné DPH činí **14 922,60 Kč**.
2. Uvedené ceny jsou sjednány jako ceny nejvýše přípustné. Úhrada za Služby bude prováděna objednatelem na základě dílčích objednávek a jednotlivých faktur, které budou splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu a na kterých bude uveden název akce – **“Poskytování služeb v oblasti BOZP a PO“** a číslo Dohody Ginis objednatele. Každá faktura bude vystavena poskytovatelem. Splatnost faktur bude 30 kalendářních dnů od jejich doručení objednateli. Výzvu k plnění obdrží poskytovatel vždy nejdéle 10 pracovních dní před školením nebo kontrolou. Ve výjimečném případě, např. výpadku zaměstnance KUSK, který školení zajišťuje také, je poskytovatel povinen dodržet termíny v případě školení nebo kontroly s nástupem plnění do 48 hodin od obdržení písemné výzvy.
3. Cena za provedení Služby je stanovena jako maximální, dle cenové nabídky poskytovatele. Služby jsou uvedené v článku I., bodě 1. V ceně provedení Služby jsou zahrnuty i činnosti, které nejsou výslovně uvedeny v této Dohodě, které však jsou k řádnému provedení Služby nezbytné a o kterých poskytovatel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl, nebo mohl vědět.
4. Práce nad rámec předmětu plnění této Dohody vyžadují předchozí dohodu smluvních stran formou písemného dodatku k této Dohodě. Pokud poskytovatel provede tyto práce bez předchozího sjednání



písemného dodatku k této Dohodě, nevzniká objednateli povinnost cenu těchto Služeb uhradit a platí, že cena takových Služeb je zahrnuta v ceně jiných Služeb řádně uhrazených na základě této Dohody.

5. Výše uvedená cena se může měnit pouze v případě, dojde-li ke změně rozsahu předmětu plnění ze strany objednatele, na což si objednatel vyhrazuje právo. V případě, že bude objednatel dodatečně požadovat větší rozsah provedené Služby (vícepráce), nebo naopak snížení rozsahu prací (méně práce) bude toto řešeno uzavřením dodatku k této Dohodě odsouhlaseného oběma smluvními stranami. Cena za provedení Služby se dále může změnit v případě, že dojde ke změně zákonné výše DPH.
6. Smluvní strany se dohodly, že objednatel nebude poskytovateli hradit zálohy.
7. Pokud faktura nebude obsahovat náležitosti dle této Dohody, je objednatel oprávněn faktury do data splatnosti vrátit. Poskytovatel je poté povinen vystavit fakturu novou s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s placením faktury.
8. Veškeré platby mezi objednatelem a poskytovatelem budou probíhat bezhotovostně.

Článek V. Způsoby ukončení Dohody

1. Platnost této Dohody může být předčasně ukončena:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran;
 - b) písemnou výpovědí Dohody podanou objednatelem, a to i bez udání důvodu,
 - c) uplynutím sjednané doby,
 - d) odstoupením od Dohody.
2. Objednatel je oprávněn od Dohody písemně odstoupit v případě:
 - pokud bude poskytovatel déle než 10 pracovních dní v prodlení s poskytováním Služeb dle této Dohody;
 - pokud poskytovatel opakovaně, tj. minimálně dvakrát poruší svou povinnost dle této Dohody;
 - pokud je poskytovatel v likvidaci nebo vůči jeho majetku probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů.
3. Poskytovatel je oprávněn od této Dohody písemně odstoupit v případě, že objednatel bude přes písemné upozornění poskytovatele déle než 30 dnů od písemného upozornění v prodlení s plněním své platební povinnosti podle této Dohody.
4. Odstoupení od Dohody musí být písemné, zaslané druhé smluvní straně doporučeně nebo datovou schránkou, jinak je neplatné. Odstoupení od smlouvy je účinné od okamžiku, kdy je doručeno písemné prohlášení o odstoupení druhé smluvní straně.
5. V případě výpovědi objednatelem činí výpovědní lhůta jeden (1) měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď doručena poskytovateli. Poskytovateli budou v takovém případě uhrazeny účelně vynaložené náklady prokazatelně spojené s dosud provedenými pracemi.

Článek VI. Škoda, smluvní pokuty

1. Obě strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Obě smluvní strany odpovídají za škodu, kterou způsobí druhé straně porušením svých povinností sjednaných touto Dohodou při provádění předmětu plnění této Dohody a za podmínek daných touto Dohodou či povinností, které vyplývají už ze samotného předmětu plnění Dohody.



Škodou způsobenou objednateli se rozumí např. i sankce a pokuty uložené objednateli kontrolními orgány v souvislosti s nezákonným postupem poskytovatele při provádění Služby.

2. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku neúplného, věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost.
3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Dohody. Smluvní strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
4. V případě, že poskytovatel bude v prodlení se svojí povinností splnit řádně a včas předmět Dohody, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny za provedení Služby za každý, i započatý, den prodlení.
V případě, že poskytovatel prokáže, že prodlení vzniklo z viny na straně objednatele, zanikne objednateli právo smluvní pokutu uplatňovat. Poskytovatel není v prodlení, pokud nemohl plnit v důsledku vyšší moci.
5. V případě, že poskytovatel bude v prodlení se svojí povinností odstranit vady plnění Služeb dle této Dohody, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny za provedení Služby za každý, i započatý, den prodlení.
6. V případě prodlení objednatele s úhradou splatné faktury zaplatí objednatel poskytovateli zákonný úrok z prodlení z fakturované částky dle aktuálně platné legislativy.
7. V případě, že poskytovatel poruší povinnosti dle čl. II. odst. 6. písm. a), b) této Dohody, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.
8. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinnosti i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu. Náhrada škody zahrnuje skutečnou škodu a ušlý zisk. Vyúčtování smluvní pokuty musí být zasláno doporučeně nebo datovou schránkou. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení vyúčtování o smluvní pokutě povinné smluvní straně.
9. Objednatel si vyhrazuje právo smluvní pokuty přiměřeně snížit s ohledem na závažnost porušení smluvních povinností poskytovatelem.

Článek VII.

Závěrečná ustanovení

1. V případech v této Dohodě výslovně neupravených platí pro obě smluvní strany příslušná ustanovení občanského zákoníku.
2. Kontaktní osobou za objednatele je Bc. Karel Kulhavý, tel: 257 280 405, e-mail: kulhavy@kr-s.cz
3. Kontaktní osobou za poskytovatele je [REDACTED]



4. Tato Dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti uveřejněním objednatel v registru smluv.
5. Jakákoliv ústní ujednání při provádění předmětu Dohody jsou právně neúčinná. Jakékoli změny Dohody lze provádět pouze písemnými dodatky oboustranně podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
6. Smluvní strany sjednávají ve smyslu příslušných ustanovení občanského soudního řádu pro spory vyplývající z této Dohody či s touto Dohodou související místní příslušnost Obvodního soudu pro Prahu 5, případně Městského soudu v Praze.
7. Tato Dohoda je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, každý s platností originálu. Poskytovatel obdrží jeden stejnopis a objednatel tři.
8. Písemnosti mezi stranami této Dohody, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto Dohodou (zejména odstoupení od Dohody) se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna při doručování poštou, jakmile pošta písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení nastanou i tehdy, jestliže pošta písemnost smluvní straně vrátí jako nedoručitelnou a adresát svým jednáním doručení zmařil, nebo přijetí písemnosti odmítl.
9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Dohodu přečetly, s obsahem souhlasí a na důkaz jejich svobodné, pravé a vážné vůle připojují své podpisy.
10. Nedílnou součástí této Dohody jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 Rozsah prací pro jednoleté období

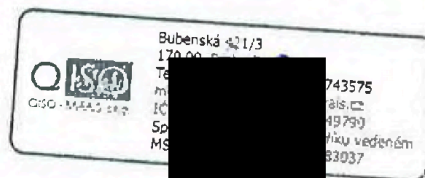
Příloha č. 2 Bližší specifikace zajištění BOZP a PO

objednatel
v Praze, 19-01-2021

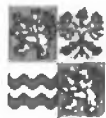


Ing. Jaroslav Rikovský, MPA
vedoucí odboru majetku a
hospodářské správy

poskytovatel
v Praze, 17.12.2020
QISO – MIRAIS, s.r.o.



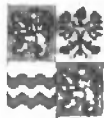
Ing. Bc. Miroslav Rais, MBA
jednatel



Příloha č. 2 - Bližší specifikace zajištění BOZP a PO

Popis činností BOZP a PO

1. Vstupní audit, roční plány činnosti a pravidelné aktualizace
 - 1.1 Poskytovatel provede do 1 měsíce od účinnosti Dohody audit aktuálního stavu plnění podmínek povinností v předmětné oblasti BOZP a PO ze strany Objednatele.
 - 1.2 Do 1 měsíce od účinnosti Dohody poskytovatel zpracuje podrobný způsob naplňování povinností Objednatele v předmětných oblastech včetně ročního plánu činnosti na všechny tři roky trvání Dohody.
 - 1.3 Součástí vstupního auditu bude mj. zhodnocení systému řízení BOZP, vč. kategorizace prací a zhodnocení rizik a v případě nedostatků poskytovatel navrhne jeho změny a tyto změny realizuje.
 - 1.4 Vstupní audit zahrnuje také agendu pracovně lékařských služeb (PLS) včetně návrhu úpravy procesů a příslušné dokumentace, dále oblast školení zaměstnanců v první pomoci, pravidelný dohled a kontrolu pracovišť z hlediska prevence zdravotních rizik a agendu hlášení a evidence úrazů, včetně návrhů opatření k zamezení opakování úrazu.
 - 1.5 Roční plány činností budou každoročně aktualizovány vždy s účinností k datu výročí uzavření Dohody. Návrh aktualizace musí být předložen nejpozději do 30.11. aktuálního roku.
 - 1.6 Vstupní audit a roční plány činnosti uvedené v předchozích bodech budou po odsouhlasení ze strany Objednatele harmonogramem poskytnutého plnění.
 - 1.7 Příkazník garantuje, že předmětné oblasti bude audit pokrývat tak, aby Objednatel na základě realizace plnění splnila všechny své povinnosti ve vymezených oblastech daných právními předpisy. Veškeré změny legislativy bude poskytovatel průběžně po předchozí dohodě s Objednatelem promítat do aktualizací příslušných dokumentů, podle potřeby i častějších, než je základní roční cyklus.
2. Oblast výkonu BOZP osobami odborně způsobilými v prevenci rizik dle platné právní úpravy, zejména:
 - 2.1 preventivní kontroly BOZP na pracovištích objednatel 1x za 6 měsíců na každém pracovišti, Součástí preventivní kontroly BOZP je kontrola stavu a zabezpečení technické prevence (revize a kontroly technického stavu technických zařízení; o každé kontrole se vyhotoví zápis s podrobnou fotodokumentací závad, včetně návrhu opravných opatření.
 - 2.2 Preventivní kontroly BOZP budou na pracovištích objednatel prováděny v rozsahu
 - a) zpracování/aktualizace dokumentace BOZP v souladu s platnou legislativou (kategorizace prací, dohody o BOZP a vzájemné písemné informování o rizicích, pokyny pro zaměstnance a pokyny pro cizí zaměstnance, hodnocení rizik s návrhem opatření k minimalizaci těchto rizik, zpracování místních řádů skladů a provozně bezpečnostních předpisů a pokynů podle potřeb provozu a pracovišť,
 - b) 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,
 - c) u dokumentace, provozních řádů a provozně bezpečnostních předpisů a pokynů bezpečnostních značek, které vyžadují rozmístění na viditelných a dobře přístupných místech na pracovištích objednatel, poskytovatel ve spolupráci s určenou osobou objednatel zajistí jejich rozmístění,
 - d) vytvoření seznamu předepsaných ochranných pracovních prostředků, aktualizování seznamu ochranných pracovních prostředků dle platné právní úpravy,



- e) vytvoření seznamu prostředků pro poskytnutí první pomoci (lékárničky), určit jejich rozmístění v objektech objednatele a aktualizování seznamu prostředků pro lékárničky dle platné právní úpravy,
 - f) spolupráce s příslušnými orgány státního odborného dozoru nad bezpečností práce,
 - g) přítomnost a spolupráce u kontrol prováděných orgány inspekce práce, ochrany veřejného zdraví a svazovými inspektory odborových organizací,
 - h) ve spolupráci s pověřenými pracovníky objednatele spolupracovat na šetření příčin pracovních úrazů a úkonů spojených s jejich administrací,
 - i) předkládání návrhů opatření v oblasti BOZP, pracovní hygieny, pracovního prostředí a ergonomie v objektech a při činnostech objednatele,
 - j) pravidelné kontroly aktuálnosti a podle potřeby zpracování aktualizace směrnice a předpisů BOZP, provozních řádů a provozně bezpečnostních předpisů pro práci a pracoviště objednatele,
 - k) poskytování průběžného odborného poradenství a konzultací vedoucím pracovníků objednatele při plnění úkolů v oblasti BOZP, pracovní hygieny, pracovního prostředí a ergonomie.
3. Školící činnost BOZP:
- 3.1 provádění školení BOZP vedoucích zaměstnanců nejméně 1x za 2 roky přednáškou,
 - 3.2 provádění školení BOZP zaměstnanců nejméně 1x za dva roky přednáškou,
 - 3.3 provádění školení BOZP vedoucích zaměstnanců při nástupu přednáškou,
 - 3.4 provádění školení BOZP při řízení motorových vozidel (referenti) 2x ročně (31.3. a 30.11.)
 - 3.5 provádění školící činnosti pro zaměstnance při nástupu – prezentace v PowerPointu,
 - 3.6 o každém školení se vyhotoví prezenční listina, jejíž součástí je obsah školení a způsob ověření znalostí školených osob.
4. Obsah preventivních kontrol BOZP:
- 4.1 označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami,
 - 4.2 vybavení pracovišť z hlediska BOZP - OOPP, pracovní prostředky a pomůcky, dokumentací BOZP,
 - 4.3 vybavenost všech technických zařízení (návodů na bezpečný provoz včetně interních pokynů a pravidel a prokazatelné seznámení jejich obsluhou s nimi),
 - 4.4 vedení elektronických knih úrazů,
 - 4.5 odborné způsobilosti zaměstnanců obsluhujících technická zařízení,
 - 4.6 dodržování předpisů BOZP zaměstnanci, nájemci a zaměstnanci cizích zaměstnavatelů,
 - 4.7 vybavenost pracovišť prostředky pro poskytnutí první pomoci,
 - 4.8 hygienické podmínky na pracovišti a zajištění první pomoci,
 - 4.9 používání předepsaných ochranných pracovních prostředků,
 - 4.10 1x ročně prověrka BOZP za účasti odborové organizace se zaměřením na:
 - a) kontrolu dodržování požadavků BOZP a pracovní hygieny,
 - b) kontrolu předepsané interní dokumentace BOZP, pracovní hygieny,
 - c) provozních řádů a provozně bezpečnostních předpisů:
 - d) dokumentace školení zaměstnanců,
 - e) doklady o kvalifikačních zkouškách, odborné zdravotní způsobilosti u pracovníků speciálních profesí,
 - f) doklady o výchozích revizích, periodických revizích, kontrolách odborných prohlídkách a zkouškách technických zařízení a vyhrazených technických zařízení, technická osvědčení apod.
 - g) zabezpečení pracovně lékařské péče a ověřování zdravotní způsobilosti zaměstnanců,
 - h) evidence, řešení a administrace pracovních úrazů,

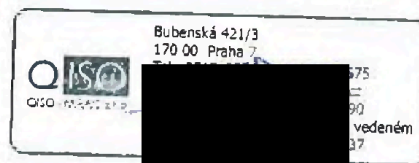


5. Oblast výkonu požární ochrany osobami odborně způsobilými v oboru PO nebo techniky PO dle platné právní úpravy, zejména:
 - a) Provádění preventivních požárních prohlídek 1x za 6 měsíců na všech pracovištích objednatele uvedených v bodě 8 a v rozsahu uvedeném, v bodě 6 tohoto článku.
 - b) vedení legislativou vyžadované dokumentace požární ochrany rozmisťovat povinnou dokumentaci PO v souladu s právními a technickými normami ve spolupráci s určenou osobou objednatele,
 - c) minimálně jednou ročně organizovat cvičný požární poplach a evakuaci objektu se zpracováním písemné zprávy s výsledkem cvičného požárního poplachu a případném stanovení nápravných opatření,
 - d) vedení písemných záznamů o provedených preventivních požárních prohlídkách včetně zápisu do požární knihy,
 - e) 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,
 - f) u dokumentace a požárního a bezpečnostního značení, které vyžadují rozmístění na viditelných a dobře přístupných místech, zajistí poskytovatel toto rozmístění ve spolupráci s určenou osobou objednatele,
 - g) spolupráce s příslušnými orgány státního požárního dozoru při jejich působnosti u objednatele,
 - h) přítomnost a spolupráce u prováděných kontrol státního požárního dozoru,
 - i) předkládání návrhů opatření v oblasti PO v objektech a při činnostech objednatele,
 - j) na základě požadavků objednatele stanovovat opatření při provádění prací se zvýšeným nebezpečím požáru, zejména při sváření, a připravit příkaz k provádění požárně nebezpečných prací,
 - k) na základě požadavků objednatele spolupracovat při posuzování zaváděných nových technických zařízení, technického vybavení nebo se vyjadřovat k novým stavbám, či rekonstrukcím,
 - l) poskytování průběžného odborného poradenství a konzultací při plnění úkolů PO,
 - m) vedení statistiky a rozboru případných požárů,
 - n) zpracovat pokyny pro vyhlášení a provedení evakuace osob a pro ohlášení požáru a evakuace pracovišť.
6. Školící činnost PO:
 - 6.1 provádění školení preventivních požárních hlídek objednatele,
 - 6.2 provádění školení požárního dohledu při provádění požárně nebezpečných prací,
 - 6.3 podle potřeby provádění školení fyzických osob, které se příležitostně zdržují na pracovišti objednatele a vykonávají požárně nebezpečnou práci, nebo přichází do styku s těmito pracemi,
 - 6.4 proškolení osoby schvalující příkaz k provedení požárně nebezpečné práce,
 - 6.5 o každém školení se vyhotovuje zápis, jehož součástí je presenční listina s obsahem školení a uvedením způsobu ověření znalostí školených osob.
7. Obsah preventivních požárních prohlídek:
 - 7.1 povinná dokumentace PO na pracovištích a její dostupnost,
 - 7.2 kontrola podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce,
 - 7.3 kontrola dostupnosti a funkčnosti věcných prostředků PO – hasicí přístroje a hydranty,
 - 7.4 kontrola funkčnosti a přístupnosti únikových cest a východů,
 - 7.5 kontrola volného přístupu k uzávěrům médií,
 - 7.6 kontrola označení pracovišť příslušnými požárními a bezpečnostními značkami,
 - 7.7 kontrola dokladů o prováděných kontrolách a revizích technických zařízení a jejich provozuschopnosti, vyhrazených požárně technických zařízení a požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků PO,
 - 7.8 kontrola dodržování předpisů PO zaměstnanců, nájemců aj.



8. Místem plnění jsou pracoviště v budovách a objektech objednatele:
a) ÚŘAD STŘEDOČESKÉHO KRAJE, Zborovská 11, Praha 5
9. V oblasti obsluhy strojů, revizí a technických zařízení je předmětem plnění metodické vedení a konzultace týkající se zejména těchto okruhů:
- a) správa provozní dokumentace, návodů k obsluze strojů a zařízení a revizních zpráv,
 - b) správa bezpečnostních listů chemických látek, používaných hmot a zařízení,
 - c) elektrorevize budov a elektrorevize spotřebičů,
 - d) revize hasicích přístrojů,
 - e) revize vyhrazených technických zařízení:
 - Zdvihadla, výtahy
 - Tlakové nádoby
 - Plynové rozvody
 - Hromosvody
 - Plynová kotelna, vč. zpracování Řádu plynové kotelny
 - Revize a kniha EPS
 - Revize a kniha EZS
 - Revize chladících zařízení
 - Kontroly ostatních strojů a zařízení
10. Dokumentace a zprávy bude poskytovatel předávat příkazci 2 x v tištěné podobě a 1x v elektronické formě na CD/DVD, flash paměti nebo paměťové kartě v needitovatelné podobě.

Datum 17.12.2020



(podpis osoby oprávněné za Poskytovatele)

Rozsah prací pro jednoleté období			
Druh služby	Hodnotící ukazatel	Počet v období	Cena celkem
provádění vstupních školení BOZP a PO nově nastoupených zaměstnanců, 1x-2x měsíčně	1x školení	24	17 760,00 Kč
provádění periodických školení BOZP a PO převážně administrativních zaměstnanců, vč. testu u vedoucích zaměstnanců, 1 školení (6 hodin) bude po 80 lidech	8x školení	8	15 600,00 Kč
provádění čtvrtletních preventivních prohlídek BOZP a PO v objektu Krajského úřadu Středočeského kraje	4x za rok, 8 hodin / 1 prohlídka	4	7 900,00 Kč
příprava a aktualizace interních předpisů na základě písemné výzvy objednatele Krajského úřadu Středočeského kraje v oblasti BOZP a PO	20 hodin	1	11 800,00 Kč
Plnění dle přílohy 2 smlouvy o dílo/měsíční paušál	3 800,00 Kč	12	18 000,00 Kč
			71 060,00 Kč