Smlouva o poskytování služeb na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

uzavřená mezi smluvními stranami:

organizace	Centrum sociálních služeb Kuřim
se sídlem	Zahradní 1275, 664 34 Kuřim
zastoupené	Mgr. Miloslavou Bártovou, ředitelkou organizace
IČ	494 57276
Bankovní spojení:	KB
č. ú.	102934621/0100

Odběratel není plátce DPH
jako odběratel

organizace	BPo Servis,s.r.o.
Se sídlem	U stadionu 951, 664 34 Kuřim
zastoupená	Jiřím Svobodou, jednatelem společnosti
IČ	293 14 399
Bankovní spojení:	Česká spořitelna
č. ú.	2703361389/0800

Dodavatel není plátcem DPH
jako dodavatel

I.
Předmět smlouvy

1. Dodavatel se zavazuje metodicky řídit, organizovat a zajišťovat plnění povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů v oblasti BOZP a PO tak, aby byly zajištěny povinnosti organizace /odběratele/. Rozsah plnění povinností je specifikován v příloze č. 1 a 2 této smlouvy.
2. Odpovědným zástupcem odběratele při realizaci povinností vyplývajících z této smlouvy je vedoucí příslušné organizace.
3. Místo plnění činností dodavatele smlouvy Centrum sociálních služeb Kuřim, Zahradní 1275, Kuřim.

II.
Součinnost

1. Odběratel je povinen poskytovat dodavateli potřebnou spolupráci a pravdivé informace související s výkonem činnosti. Umožní mu v pracovní době vstup do všech jeho prostor a přístup k dokumentaci a materiálům nezbytně potřebných k zajištění předmětu této smlouvy.
2. Odběratel seznamuje dodavatele se všemi změnami, které mají vliv na oblast BOZP a PO /nová technická zařízení, počty zaměstnanců, změny kvalifikace, apod./
3. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v průběhu činnosti dozvěděl. Dodavatel prohlašuje, že pomlčí o informacích a údajích, které budou odběratelem označeny jako důvěrné nebo utajované. Rovněž bere na vědomí, že při své činnosti dle této smlouvy přijde do styku s osobními údaji zaměstnanců, se kterými bude nakládat jako s důvěrnými a v souladu s platnou legislativou.

4. Odběratel ustanoví pro styk se dodavatelem pověřeného zástupce, který na dodavatele bude směrovat případné požadavky a připomínky.

III.
Ceny a platby

1. Za poskytnuté služby dle ust. I., bodu 1 je stanovena částka 6.000,-Kč/rok (šesttisíckorun).
2. Činnosti, které budou provedeny nad rámec této smlouvy a nevyplývají z plnění dle ust. I. bod 1. budou hrazeny zvlášť, na základě vzájemné dohody smluvních stran.
3. Cena nezahrnuje náklady na faktickou realizaci opatření k zajištění BOZP a PO /ceny provedení revizí, odborných školení nad rámec bodu I.1,prací na odstranění závad VTZ, revize a opravy PHP apod./
4. Částka podle ust. III., odst. 1 je splatná na účet dodavatele na základě zaslané faktury. Fakturace bude prováděna 1x ročně. Splatnost faktury je 15 dní ode dne doručení odběrateli.

IV.
Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smlouva může být zrušena jednostrannou písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou 3 měsíce, která začne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.

V.
Další ujednání

1. Poskytováním služeb v oblasti BOZP a PO není dotčena zákonná odpovědnost odběratele v zajištění úkolů BOZP a PO na jím řízených pracovištích.
2. Tato smlouva může být změněna pouze oboustranně odsouhlaseným písemným dodatkem.
3. Na důkaz souhlasu s obsahem této smlouvy připojují smluvní strany své podpisy. Obě smluvní strany stvrzují podpisem oprávněné osoby, že jsou plně seznámeni s obsahem této smlouvy a že tato je projevem jejich svobodné vůle a nebyla sjednávána v tísni či za jednostranně nevýhodných podmínek. Dodavatel i odběratel berou na vědomí, že veškeré předané podklady a informace obsažené v této smlouvě jsou důvěrné a budou dbát dobrého jména a pověsti obou smluvních stran.
4. Smlouva nabývá účinnosti po podpisu oběma smluvními stranami.

Přílohy: Příloha 1
Příloha 2

V Kuřimi dne 1. 3. 2013

objednatel:

……
Mgr. Miloslava Bártová
ředitelka organizace

dodavatel:

……..
Jiří Svoboda
jednatel společnosti

Příloha č. 1

ke smlouvě o poskytování služeb na úseku BOZP a PO - specifikace části BOZP

I. Zpracování dokumentace:

- Seznam pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čistících a desinfekčních prostředků.
- Periody lékařských preventivních prohlídek zaměstnanců.
- Směrnice o organizačním zajištění výchovy zaměstnanců k BOZP + soubor profesních školení dle požadavků.
- Směrnice o všeobecných pravidlech bezpečnosti a hygieny práce.
- Traumatologický plán a plán první pomoci organizace.
- Seznam prací zakázaných ženám, těhotným ženám a mladistvým.
- Školení o elektro zařízení pro zaměstnance bez el. kvalifikace, seznámené a poučené.
- Dopravně provozní a přepravní řád organizace.
- Ochrana před alkoholismem a jinými toxikomániemi.
- Dokumentace vyhledání rizik, včetně přijatých opatření k jejich eliminaci.
- Návrh kategorizace prací.
- Roční prověrky bezpečnosti práce.
- Případná další dokumentace povinná dle příslušných zákonných ustanovení.

II. Poradenské služby

- Odborné poradenství a smluvní dozor se zjištěním skutečného stavu a vypracování návrhů na opatření.
- Pracovní úrazy- šetření, zjišťování zdrojů a příčin, evidence, registrace, odesílání záznamů, návrhy na opatření, odškodňování, zastupování zákazníka v případě šetření ze strany SÚIP a jiných nadřízených orgánů.
- Posuzování projektů provozoven technických zařízení.
- Předkolaudační prohlídky a zastupování organizace při kolaudačním řízení/zaprotokolování nedostatků předávající firmy/,včetně zajištění vlastní rekolaudace.
- Doporučení a dodávka osobních ochranných pracovních prostředků, bezpečnostních a výstražných tabulek /zprostředkování nákupu/.
- Odborné poradenství při zpracování doložek BOZP při uzavírání smluv se subdodavateli a smluv o dílo.
- Sledování legislativního vývoje a aktuální přenos do dokumentace organizace.

III. Školení

- Vstupní školení zaměstnanců.
- Periodické školení zaměstnanců a školení na pracovišti všech profesí.
- Školení vedoucích zaměstnanců s vydáním kvalifikačního osvědčení.
- Kvalifikační školení pro získání osvědčení.
- Vypracování kompletní dokumentace školení, včetně písemného přezkoušení.

IV. Zastupování před

- Orgány státního dozoru.
- Okresní a krajskou hygienickou stanicí.
- Zdravotními pojišťovnami.
- Státním úřadem inspekce práce.
- Institutem technické inspekce.
- Pojišťovnami.

Příloha č. 2

ke smlouvě o poskytování služeb na úseku BOZP a Po – specifikace části PO

- Výkon osoby odborně způsobilé v PO podle ust. § 11, zákona o PO.
- Zastupování při plnění povinností podle § 5, zákona o PO, vůči hasičskému záchrannému sboru.
- Provádění pravidelných preventivních požárních prohlídek a navržení opatření k nápravě požárně závadného stavu.
- Zpracování veškeré nezbytné dokumentace požární ochrany (začlenění do kategorie činností, organizační zajištění PO, požární poplachové směrnice, požární řády, požární evakuační plány, dokumentace zdolávání požárů, propočet potřeby přenosných hasících přístrojů apod.).
- Školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o PO a odborná příprava zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek.
- Vybavování organizací požární technikou a bezpečnostními tabulkami (zprostředkování nákupu).
- Zajištění provedení revizí hasících přístrojů, hydrantů a požárních vodovodů (zprostředkování).
- Zastupování organizací při jednání se státním požárním dozorem a vedení správního řízení na úseku PO.
- Metodická, organizační, řídící a konzultační pomoc organizacím, podle platných právních předpisů a pokynů hasičského záchranného sboru.