

## **Příkazní smlouva**

**č. BCZ 2021/01/BOZP/PO**

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dál také „ObčZ“), mezi těmito smluvními stranami (dále jen „smlouva“):

**1. Příkazník: BozPoN CZ s.r.o.**

*zastoupená Jiřím Nalezínkem, jednatelem*

*Řepínská 2429/1*

*276 01 Mělník*

*IČ: 291 55 100*

*DIČ: CZ29155100*

*Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 204980.*

*(dále jen „příkazník“)*

a

**2. Příkazce: Domov Slaný, poskytovatel sociálních služeb**

*zastoupený Ing. Václavem Váňou, pověřený řízením*

*Hlaváčkovo náměstí 218/5*

*274 01 Slaný*

*IČ : 71234390*

*(dále jen „příkazce“)*

*(příkazník a příkazce společně jako „smluvní strany“)*

I.

### **Předmět plnění**

1. Příkazník se zavazuje obstarat pro příkazce za dohodnutou odměnu v článku III. této smlouvy činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále také „BOZP“) prostřednictvím odborně způsobilé osoby v oblasti BOZP a činnosti v oblasti požární ochrany (dále také „PO“) prostřednictvím odborně způsobilé osoby nebo preventisty PO, ke kterým je příkazník oprávněn podle výpisu ze živnostenského rejstříku č.j. 752/ZIV/13/Sto/1006480/3, vydaného Městským úřadem v Mělníku dne 18.2.2013. Příkazník se zavazuje, že základním hlediskem jeho činnosti podle této smlouvy bude důsledná profesionální ochrana práv a zájmů příkazce.
2. Příkazník se zavazuje zajistit pro příkazce domluvené činnosti spojené s BOZP a PO, zejména kontrolní, konzultační, školící činnosti a zpracování dokumentace v oblasti BOZP a PO dle příslušných platných právních předpisů pro příspěvkovou organizaci **Domov Slaný, poskytovatel sociálních služeb** (Domov se zvláštním režimem Slaný + Domov seniorů Žižice).
3. Příkazník se zavazuje provést činnosti podle odst. 2 v tomto rozsahu:
  - *školení BOZP a PO vyplývající z platných právních předpisů v těchto oblastech ve lhůtách stanovených zaměstnavatelem, případně dle lhůt stanovených právními předpisy (zejména opakovaná školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců včetně dokumentace a vydání příslušných dokladů o těchto školeních)*
  - *odbornou přípravu zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek a případně preventistů PO včetně dokumentace a dokladů o ověření znalostí*

- *zpracování a aktualizaci dokumentace PO vyplývající z platných právních předpisů mimo dokumentace vyhrazených požárně bezpečnostních zařízení (např. PHP, požární vodovody apod.) a dokumentace zdolávání požárů, zejména:*
  - začlenění do kategorie činnosti podle požárního nebezpečí
  - stanovení organizace zabezpečení PO – směrnice
  - způsob určení podmínek požární bezpečnosti
  - požární poplachové směrnice
  - požární řády pracovišť se ZvPN včetně povinných příloh
  - požární evakuační plány, textové části, v případě dodání podkladů (půdorysy jednotlivých podlaží dotčených objektů v el.podobě) i grafické části
  - tématické plány a časové rozvrhy školení zaměstnanců
  - tématické plány a časové rozvrhy školení vedoucích zaměstnanců
  - tématické plány a časové rozvrhy odborné přípravy preventivních požárních hlídek
  - tématické plány a časové rozvrhy odborné přípravy preventivistů požární ochrany
  - pokyny pro činnost preventivních požárních hlídek (PPH)
  - jmenovací dekrety pro zaměstnance zařazených do PPH
  - řád ohlašovny požárů
  - metodická pomoc při vystavování povolení k pracím se zvýšeným nebezpečím požáru nebo výbuchu
  - kontrola, eventuálně vedení požární knihy
- *zpracování a aktualizaci dokumentace BOZP vyplývající z platných právních předpisů mimo dokumentace vyhrazených technických zařízení (elektrická zařízení, plynová zařízení apod.), zejména:*
  - vyhodnocení rizik a přijmutí opatření k jejich omezení
  - kategorizace prací – metodická pomoc při případném zpracování a schvalování
  - informace zaměstnancům o kategorizaci prací a o rizicích
  - osnovy a časové rozvrhy školení BOZP vedoucích pracovníků
  - osnovy a časové rozvrhy školení BOZP zaměstnanců
  - základní předpis pro BOZP v organizaci
  - směrnice pro přidělování OOPP
  - vyhodnocení zdrojů rizik pro přidělování OOPP
  - zpracování formulářů k seznámení se s obsluhou technických prostředků (nutné dodání návodů výrobců k obsluze)
  - zpracování dokumentace a provádění kontrol žebříků, vozíků, regálů apod.
  - podklady pro řešení pracovní úrazovosti (záznamy o PÚ, kniha úrazů, postup při sepisování záznamu o PÚ)
  - provozní řády (NTK, sklady, dílny...)
  - dopravně provozní řády
  - plán poskytování první pomoci
  - směrnice o zakázaných pracích ženám a mladistvým
  - kontrola dokumentace vyhrazených technických zařízení
- *metodickou pomoc při evidenci, řešení a komplexním zpracování dokumentace pracovních úrazů dle platného NV*
- *kontrolu a případnou aktualizaci dokumentace BOZP a PO dle potřeby nebo dle daných termínů*
- *kontrolu objektů a pracovišť za účelem zjištění aktuálního stavu na úseku BOZP a PO*
- *kontrolu objektů a pracovišť v souvislosti s plněním předpisů o BOZP a PO včetně vydání zápisu o kontrole nebo zapsání kontroly a návrhu opatření na odstranění závad*
- *účast na ročních prověrkách BOZP včetně metodické pomoci*
- *poradenství při nákupu věcných prostředků PO, případně OOPP apod.*
- *odbornou konzultační a poradenskou činnost v oblasti BOZP a PO*
- *ostatní činnosti v oblasti BOZP a PO, kde nastane nutnost aktuálního řešení*
- *v případě zmocnění zastupování příkazce při jednání s kontrolními orgány BOZP a PO, zejména s orgány státní správy*

## **II.**

### ***Doba a způsob plnění***

1. Příkazník se zavazuje činnosti podle čl. I. odst. 2. a 3. zahájit dne **1. července 2021** a vykonávat je dle potřeby a termínů daných právními předpisy, případně dohodou. Termíny školení, kontrol a prohlídek určí po domluvě s objednatelem nejméně 7 dní předem.
2. Příkazník se zavazuje, že pokud bude s příkazcem zahájeno správní řízení ze strany státního dozoru z důvodu špatně zpracované dokumentace nebo provedení školení či odborné přípravy od příkazníka, pak vzniklou škodu příkazník uhradí. Ustanovením tohoto článku není nijak dotčena odpovědnost příkazce za povinnosti zaměstnavatele v oblasti prevence rizik vyplývající ze zákoníku práce a dalších právních předpisů a za povinnosti právnických osob a podnikajících fyzických osob vyplývající ze zákona o požární ochraně.
3. Příkazce je povinen zajistit vstup do objektů a seznání příslušných pracovníků účastnících se případného školení, pokud jej k tomu příkazník vyzve.
4. Místem plnění jsou všechny objekty (budovy) ve vlastnictví příkazce a další místa potřebná pro řádné plnění předmětu této smlouvy.
5. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 30.6.2022.

## **III.**

### ***Odměna***

1. Smluvní strany této smlouvy se dohodly na odměně za řádné provedení činností podle čl. I. odst. 2. a 3. v domluvené výši a to **5.650,- Kč** měsíčně (bez DPH).
2. Další činnosti nad rámec této smlouvy (pokud budou v příslušném fakturačním období pro příkazce obstarány na základě objednání) se budou účtovat dle platného ceníku příkazníka. Rozsah těchto činností příkazníka v tomto případě, musí být předem s příkazcem konkrétně dohodnut a příkazcem odsouhlasen.

## **IV.**

### ***Platební podmínky***

1. Příkazce nebude poskytovat příkazníkovi zálohy.
2. Odměnu zaplatí příkazce na základě faktury příkazníka doručené osobně nebo zasláné (poštou či v elektronické podobě) na adresu příkazce (*Domov Slaný, poskytovatel sociálních služeb, Hlaváčkovo nám. 218, 274 01 Slaný*) zpravidla do 5. každého následujícího měsíce.
3. Faktura podle odst. 3 je splatná do 14-ti dnů od jejího doručení příkazci a musí obsahovat tyto náležitosti:
  - číslo faktury,
  - přesné označení příkazce a příkazníka (obchodní jméno, sídlo, IČO, DIČ),
  - označení účtu, na který má být fakturovaná částka poukázána,
  - datum vystavení a splatnosti,
  - období, ze které je fakturováno, případně rozpis provedených prací a služeb,
  - vyúčtování poskytnuté zálohy,

- fakturovaná částka,
- razítko příkazníka a podpis oprávněné osoby.

4. Příkazce je oprávněn ve lhůtě splatnosti fakturu příkazníkovi vrátit, jestliže neobsahuje náležitosti podle odst. 4 nebo jestliže ve výkazu uvedený rozsah provedených činností a na základě toho vyúčtovaná odměna neodpovídá skutečně provedeným činnostem nebo fakturovaná částka není v souladu s čl. III. Od doručení nové faktury začne běžet nová 14-ti denní lhůta splatnosti.
5. Příkazce je povinen řádně a oprávněně fakturovanou částku zaplatit bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený na faktuře.
6. Pro případ prodlení se zaplacením odměny ve lhůtě splatnosti za provedené činnosti je příkazce povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z odměny podle čl. III. odst. 1 smlouvy za každý den prodlení.

## V.

### **Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen příkazci bez zbytečného odkladu sdělovat všechny jím zjištěné skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
2. Příkazce je povinen bezodkladně nahlašovat příkazníkovi veškeré změny, o kterých se příkazce dozvěděl, nebo které obdržel, a které by mohly mít vliv na obsah nebo význam předmětu vykonávaných činností příkazníkem uvedených v čl. I. smlouvy“.
3. Příkazník je povinen podat příkazci zprávu o postupu plnění činností dle této smlouvy, kdykoliv o to příkazce písemně požádá.
4. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi odměnu podle čl. III. této smlouvy, sdělovat příkazníkovi včas všechny skutečnosti a předkládat mu listiny potřebné k řádnému plnění této smlouvy příkazníkem.
5. Obě strany se zavazují poskytovat si při plnění této smlouvy potřebnou součinnost.
6. Zjistí-li příkazník při plnění předmětu této smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.
7. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany, které mají důvěrný charakter nebo tvoří její obchodní tajemství. Příkazník je oprávněn nahlížet do dokumentů příkazce majících souvislost s plněním podle této smlouvy. Smluvní strany se dále zavazují k dodržování ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, včetně nařízení EU č. 2016/679 (GDPR), o ochraně osobních údajů. V případě porušení tohoto ustanovení může poškozená smluvní strana požadovat po druhé smluvní straně náhradu způsobené škody. Uvedené údaje, skutečnosti smí být použity výhradně v souvislosti s plněním účelu dle této smlouvy.
8. Příkazník se zavazuje mít platné a účinné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem třetím osobám, a to minimálně ve výši 5.000.000,- Kč a udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu poskytování plnění dle této smlouvy.

## **VI.** **Ukončení smlouvy**

1. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu lze ukončit, vyjma uplynutí určité doby, vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran k dohodnutému datu, nebo výpovědí této smlouvy, nebo odstoupením od této smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly, že příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí, a to i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí jeden (1) měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
3. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit, poruší-li příkazník podstatným způsobem své smluvní povinnosti, zejména pokud:
  - příkazník neprovádí smlouvené činnosti kvalitně nebo v domluvených termínech, nebo
  - je vyhlášen konkurz na příkazníka, zahájeno insolvenční řízení s příkazníkem, nebo příkazník vstoupil do likvidace, nebo
  - příkazník uzavřel smlouvu o prodeji či nájmu podniku či jeho části, na základě které příkazník převedl, resp. pronajal, svůj podnik či tu jeho část, jejíž součástí jsou i práva a závazky z právního vztahu dle této smlouvy, na třetí osobu.
4. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit:
  - jestliže příkazce řádně neplní ujednání o sjednané odměně a splatnosti v článku III. a IV. této smlouvy.
5. Příkazník prohlašuje, že je odborníkem ve smyslu § 2950 ObčZ, a tedy odpovídá za škodu dle věty prvního ustanovení § 2950 ObčZ.
6. Ukončením této smlouvy nejsou dotčena ustanovení smlouvy týkající se nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně informací a mlčenlivosti, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku této smlouvy.

## **VII.** **Závěrečná ustanovení**

1. Veškerá textová dokumentace, kterou v rámci plnění této smlouvy předává či předkládá příkazník příkazci, musí být předána či předložena v českém jazyce.
2. Veškerá korespondence příkazníka s příkazcem na základě této smlouvy bude probíhat elektronicky prostřednictvím e-mailu, nebo písemně poštou, nebo osobním předáním, přičemž všechny způsoby korespondence jsou rovnocenné. Písemná zásilka musí být adresována, pokud nebyla sdělena písemně žádná jiná adresa, na sídlo příkazce nebo příkazníka uvedené v úvodu této smlouvy. Za den doručení písemné zásilky, pokud není prokázán jiný den doručení, se rozumí poslední den lhůty, ve které byla písemnost pro adresáta uložena u držitele poštovní licence, a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím uložení nedozvěděl.
3. Příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy na jinou osobu.
4. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a jí výslovně neupravená se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

5. Smluvní strany této smlouvy prohlašují a stvrzují svými podpisy, že jsou plně svéprávné a že tuto smlouvu uzavírají ze své vůle, svobodně a vážně, že ji neuzavírají v tísní ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek, že si ji řádně před podpisem přečetly a jsou srozuměny s jejím obsahem.
6. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran této smlouvy obdrží po jednom.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1.7.2021.

Slaný dne: 30.6.2021

Mělník dne: 30.6.2021

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....  
**Domov Slaný, poskytovatel sociálních služeb**  
Ing. Václav Váňa, MPA, pověřený řízením

.....  
**BozPoN CZ s.r.o.**  
Jiří Nalezínek, jednatel