Společnost: **Oblastní nemocnice Mladá Boleslav, a.s.,   
nemocnice Středočeského kraje**

IČO: 272 56 456

DIČ: CZ27256456

Se sídlem: Mladá Boleslav, třída Václava Klementa 147, PSČ 293 01

Zastoupená: JUDr. Ladislav Řípa, předseda představenstva

Mgr. Daniel Marek, místopředseda představenstva

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

Číslo účtu: 35-3525450227/0100

Zapsaná v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 10019

dále jen „**příkazce**“ na straně jedné,

a

|  |  |
| --- | --- |
| Společnost/Jméno: | **ENVIFORM a.s.** |
| IČO: | 25839047 |
| DIČ: | CZ25839047 |
| Se sídlem: | Závodní 814, Staré Město, 739 61 Třinec |
| Zastoupení: | Ing. Václav Jakeš, Ph.D., MBA, předseda představenstva  Ing. Jaroslav Ligocki, MBA, místopředseda představenstva  PhDr. Uršula Rusnoková, MBA, člen představenstva |
| Bankovní spojení: | ČSOB, a.s. |
| Číslo účtu: | 157954996/0300 |
| Zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 4170 | |

dále jen „**příkazník**“ na straně druhé,

společně jako „**Smluvní strany**“

se níže uvedeného dne, měsíce a roku dohodli v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, jak stanoví tato:

**příkazní smlouva**

**o zajištění služeb v oblasti BOZP a PO**

dále jen „smlouva“

# Úvodní ustanovení

## Tato smlouva je uzavírána na základě výběru dodavatele veřejné zakázky malého rozsahu mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů s názvem „***Zajištění BOZP a PO***“ (dále jen „**veřejná zakázka**“). Součástí smluvního ujednání je zadávací dokumentace veřejné zakázky, jakož i závazky, přísliby či prohlášení, které příkazník uvedl v podané nabídce. V případě rozporu mezi ujednáním této smlouvy a obsahem nabídky příkazníka, zadávací dokumentace nebo příloh této smlouvy, má vždy přednost ustanovení této smlouvy.

## Příkazník prohlašuje, že měl před podáním své nabídky k dispozici požadavky příkazce na rozsah plnění dle této smlouvy, a to jako součást zadávací dokumentace. Příkazník tyto požadavky před podáním své nabídky s vynaložením odborné péče přezkoumal a na základě toho prohlašuje, že je schopen předmět plnění této smlouvy splnit. Příkazník potvrzuje, že měl v případě jakýchkoliv nejasností možnost požádat o vysvětlení zadávací dokumentace.

# Předmět smlouvy

## Příkazník se zavazuje, že bude pro příkazce a na jeho účet provádět služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), a to prostřednictvím:

## odborně způsobilé osoby v prevenci rizik bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle požadavků zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, a dalších právních a technických předpisů a norem v oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci („BOZP“), majících vztah k provozu a činnostem příkazce,

## odborně způsobilé osoby v požární ochraně nebo technika požární ochrany podle požadavků zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky MV č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů, Vyhlášky MV č. 23/2008Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb a její novely č. 268/2011 Sb., a dalších právních a technických předpisů a norem v oboru požární ochrany majících vztah k provozu a činnostem příkazce.

## Rozsah činnosti příkazníka v oblasti BOZP a PO je uveden v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást smlouvy.

## Případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad sjednaný rámec smlouvy, se zavazuje příkazník provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a za odměnu sjednanou v této smlouvě.

## Příkazce se zavazuje za provedené služby zaplatit příkazníkovi odměnu ve výši a za podmínek sjednaných ve smlouvě.

# Práva a povinnosti příkazníka

## Příkazník je povinen provádět přikázanou činnost poctivě a pečlivě podle svých schopností, je přitom povinen použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha přikázané činnosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.

## K veškerým činnostem, které jsou předmětem smlouvy, musí být příkazník plně odborně způsobilý, oprávněný a kapacitně, personálně, materiálově i technicky vybavený. Po celou dobu poskytování přikázaných činností dle smlouvy se příkazník zavazuje poskytovat tyto činnosti komplexně, v nejvyšší kvalitě, s odbornou péčí a s přihlédnutím k zájmům a potřebám příkazce.

## Od pokynů příkazce se příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu.

## Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm příkazce bude přes upozornění trvat.

## Příkazník zpracuje roční plán činnosti, ve kterém stanoví harmonogram výkonu přikázané činnosti a termíny jejího plnění. Roční plány budou zpracovány po provedení vstupního auditu specifikovaného v příloze č. 1 této smlouvy a předloženy příkazci k projednání.

## Příkazník je povinen informovat příkazce o průběhu své činnosti prostřednictvím souhrnných měsíčních hlášení elektronickou poštou na adresu kontaktní osoby uvedené v článku 10 této smlouvy. Hlášení budou odevzdávána na měsíční bázi i bez vyžádání příkazce vždy do konce následujícího měsíce a dále kdykoli na vyžádání příkazce do 10 dnů od okamžiku vyžádání příkazcem. Hlášení budou obsahovat zejména seznam všech činností vykonaných příkazníkem za dané období a souladu s ročním plánem činnosti, projednaným s příkazcem.

## Příkazník prohlašuje, že má uzavřenou pojistnou smlouvu pro odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti třetím osobám ve výši pojistného plnění min. 5.000 000,- Kč a zavazuje se, že taková pojistná smlouva bude platná a účinná po celou dobu platnosti smlouvy. Porušení tohoto prohlášení/závazku je podstatným porušení smlouvy. Kopie pojistné smlouvy/pojistného certifikátu je volnou přílohou č. 2 smlouvy.

# Práva a povinnosti příkazce

## Umožnit prostudování stávající dokumentace PO a BOZP zaměstnancům příkazníka a zajistit jim permanentní vstup do objektů příkazce uvedených v příloze č. 1 této smlouvy v pracovní době příkazce 8.00 – 17.00 hod.

## Určit zaměstnance z řad hospodářského vedení příkazce pro styk se zaměstnanci příkazníka a vybavit jej potřebnými pravomocemi.

## V případě potřeby umožnit ve vhodném prostoru provedení administrativních prací, které nesnesou odkladu nebo je výhodnější provedení těchto prací na místě z důvodu dostupnosti potřebných informací.

## Dokumentaci zpracovanou příkazníkem převzít předávacím a přebíracím protokolem a vydávat jako vnitřní předpisy.

## Zajistit průběžnou informaci o nově zastupujících zaměstnancích a na vyžádání předložit k nahlédnutí aktuální výpis zaměstnanců. Zajistit průběžnou informaci o nových vedoucích zaměstnancích.

## Informovat příkazníka o všech zamýšlených nebo připravovaných akcích, které souvisí s PO a BOZP – výstavba, změna užívání, změna majetkových vztahů, změna nebo zavádění nové technologie, změny činnosti, organizační změny, změny vnějších nebo vnitřních komunikačních systémů, svařování v nebezpečných prostorech, otevírání nových staveb atd.

## Pověřit zaměstnance příkazníka pravomocí, požadovat odstranění závad PO a BOZP od vedoucích pracovníků, kterým toto přísluší, nebo požadovat odstranění zjištěných závad na místě, např. odloženého materiálu v únikových cestách, před rozvaděči a uzávěry energie, prostředky požární ochrany, nástupovými plochami atd.

## Umožnit jednání se statutárním zástupcem příkazce, je-li:

## tvořena nová koncepce PO a BOZP,

## projednávána výroční zpráva PO a BOZP,

## nutno řešit závažnou nekázeň zaměstnanců příkazce a v oblasti PO + BOZP,

## nutno zastavit případné maření výsledků práce příkazníka,

## nutno řešit organizační změny v BOZP a PO,

## nutno řešit závažné nedostatky a závady v oblasti BOZP a PO,

## nutno řešit závažné pracovní úrazy.

## V případě jakéhokoliv sporu s orgány státní správy nebo jiného oprávněného orgánu v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce – (uložení nápravných opatření, rozhodnutí o jakékoliv povinnosti v oblasti PO a BOZP, uložení postihu – již ve fázi zahájení správního řízení apod.), umožnit příkazníkovi i za přítomnosti statutárního zástupce příkazce, anebo jím pověřeného pracovníka, jednat jménem příkazce, a to na základě plné moci nebo jiného pověření, nebo umožnit takového to jednání se zúčastnit v pozici poradce s právem vyjadřovat se k přijatým závěrům.

## Včas předložit k nahlédnutí, či prostudování písemnosti nebo jiné dokumenty týkající se PO nebo BOZP, kterými je nutno se zabývat.

## Srozumitelnou formou předávat příkazníkovi své pokyny a požadavky.

## Pokud příkazce požaduje provést školení zaměstnanců v uvedených oblastech, je povinen žádost o školení sdělit příkazníkovi alespoň 14 dní před plánovaným termínem.

# Řešení nedostatků

## Příkazník prohlašuje, že jeho plnění bude odpovídat účelu této smlouvy a že odpovídá za jakost služeb poskytnutých dle této smlouvy, a to zejména v případě výhrad, připomínek nebo sankcí udělených oprávněnými orgány státní správy, soudy, kontrolními orgány, a že bez prodlení sjedná nápravu a uhradí uložené sankce.

## Příkazník je povinen předkládat veškerou zpracovanou dokumentaci ke kontrole pověřené osobě příkazce, a pokud pověřená osoba příkazce shledá opodstatněné nedostatky ve vedení dokumentace, je příkazník povinen tyto nedostatky bez prodlení odstranit.

## V případě porušení povinnosti příkazníka dle odst. 3.7. této smlouvy je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, což ho nezbavuje povinnosti porušovaný závazek napravit a splnit.

## V případě porušení jiné povinnosti vyplývající pro příkazníka z této smlouvy, kromě povinnosti dle odst. 3.7 této smlouvy, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.500,- Kč za každé porušení (nesplnění) povinnosti vyplývající ze smlouvy.

## V případě, že v souvislosti s plněním této smlouvy i přes sjednání nápravy (odst. 5.1 tohoto článku) dojde k postihu příkazce ze strany oprávněného orgánu, soudy, kontrolními orgány, nahradí příkazník příkazci takto prokazatelně vzniklou škodu.

## V případě prodlení s úhradou peněžitého závazku vyplývajícího ze smlouvy se sjednávají úroky z prodlení ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.

## Smluvní pokuty a škoda jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy příkazce Závazek splnit povinnost vyplývající z této smlouvy, jejíž plnění je zajištěno smluvní pokutou, trvá i po zaplacení smluvní pokuty, pokud na tom příkazce trvá. Smluvní pokuta nemá vliv na náhradu škody vzniklé nesplněním smluvních povinností.

## Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody způsobené porušením této povinnosti v plné výši.

## V případě, že je příkazník povinen nahradit příkazci vzniklou škodu nebo zaplatit smluvní pokutu, je příkazce oprávněn započíst tuto náhradu škody nebo smluvní pokutu proti odměně sjednané v čl. 8 této smlouvy.

## Ustanovení týkající se smluvních pokut zůstávají platná a účinná i po výpovědi či odstoupení od této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran.

# Práva a povinnosti smluvních stran

## Místem plnění pro činnost příkazníka jsou adresy jednotlivých pracovišť příkazce vyjmenovaných v příloze č. 1 smlouvy s výjimkou těchto případů:

## Místem plnění pro konzultace, předání a převzetí vnitřních předpisů a jiné dokumentace k BOZP a PO je sídlo příkazce.

## Místem plnění pro školení je sídlo příkazce, pokud příkazce neučí jiné místo, zpravidla některé z pracovišť uvedených v příloze č. 1.

# Doba trvání smlouvy

## Tato smlouva se zavírá **na dobu určitou** od 01.09.2021 do 31.08.2025.

## Činnost dle této smlouvy provádí příkazník v termínech stanovených v ročním plánu a v souladu s příslušnými právními předpisy, případně v termínech dojednaných předem s příkazcem.

## Tato smlouva může být ukončena:

## uplynutím sjednané doby,

## písemnou dohodou smluvních stran,

## odvoláním příkazu.

## Příkazník předá příkazci při ukončení smlouvy kompletní dokumentaci, včetně písemné podrobné zprávy a všech důležitých informací a údajů tak, aby bylo možno na činnost příkazníka navázat a byly dodrženy zásady BOZP a PO dle platné právní úpravy, a to zvlášť pro každé pracoviště a v těchto lhůtách:

## v případě odvolání příkazu nejdéle do pěti (5) dnů ode dne doručení oznámení o odvolání příkazu,

## v případě dohody o skončení smlouvy ve lhůtě sjednané v dohodě, jinak do pěti (5) dnů ode dne účinnosti ukončení této smlouvy.

## O předání dokumentace a písemné zprávy bude vyhotoven předávací protokol, který bude mj. obsahovat soupis předávané dokumentace, případně popis dokumentace založené u příkazce a kde, popis o rozsahu splněného ročního plánu k okamžiku ukončení smlouvy, který obě smluvní strany podepíší. V případě vad a chybějících dokumentů (zpráv) sjednají smluvní strany přiměřené lhůty k jejich dodání, ne však delší než 14 pracovních dnů.

## Dokumentace, data a informace ve smyslu odst. 7.4. a odst. 7.5. tohoto článku budou předány v tištěné formě nebo elektronické formě v závislosti na způsobu vedení dotčené agendy za dobu plnění smlouvy k okamžiku ukončení smlouvy.

# Odměna příkazníka a platební podmínky

## Odměna za poskytnuté služby byla sjednána dohodou smluvních stran v souladu s cenovou nabídkou příkazníka ve výši:

## 1.200.000,- Kč bez DPH,

## 252.000,- Kč sazba 21 % DPH,

## 1.452.000,- Kč s DPH.

## Odměna bude příkazníkovi vyplácena ve formě měsíčního paušálu ve výši **25.000,- Kč bez DPH**, tj. 30.250,- Kč s DPH.

## Příkazce neposkytuje zálohy.

## Sjednaná odměna je maximální a nepřekročitelní a zahrnuje veškeré potřebné náklady na realizaci za celou dobu trvání smlouvy, veškeré práce, dodávky, služby, režii, náklady na opatření podkladů, na zhotovení dokumentace, dopravu, pojištění, daně, provize, poplatky a jiné související odměny apod. nezbytné pro splnění předmětu smlouvy včetně rizik a vlivů během plnění smlouvy,

## V případě poskytování mimořádného plnění příkazníka dle odst. 2.3. této smlouvy se sjednává odměna ve výši **600,- Kč bez DPH** za každou hodinu realizované činnosti (vícepráce).

## Úhradu odměny či odměny za vícepráce je příkazce povinen provést vždy za měsíční období zpětně bezhotovostním převodem na základě faktury vystavené příkazníkem se splatností 30 dnů ode dne doručení faktury příkazci na bankovní účet příkazníka uvedený v záhlaví smlouvy.

## Faktura musí obsahovat minimálně následující náležitosti odpovídající náležitostem daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů:

## označení daňového dokladu a jeho pořadové číslo,

## identifikační údaje kupujícího,

## identifikační údaje prodávajícího

## bankovní spojní, kam má být provedena úhrada

## popis poskytnutého plnění,

## datum vystavení a datum odeslání faktury,

## datum uskutečnění zdanitelného plnění,

## datum splatnosti,

## rozpad odměny na částku bez DPH, DPH, celkovou odměnu s DPH,

## podpisový záznam,

## přílohou faktury musí být měsíční hlášení provedených služeb potvrzené kontaktní osobou příkazce.

## Splatnost faktury činí 30 dnů od doručení.

## Postrádá-li faktura stanovené nebo sjednané náležitosti nebo obsahuje-li nesprávné údaje, vrátí ji příkazce příkazníkovi ve lhůtě její splatnosti k opravě, aniž by tak došlo k prodlení s úhradou. Nová lhůta splatnosti počne běžet dnem doručení nové/opravené faktury.

## Za datum úhrady příkazcem se považuje datum odepsání částky odměny z účtu příkazce.

# Odpovědnost za škodu

## Příkazník odpovídá za škodu způsobenou porušením smluvních povinností, a to zejména nedovoleným jednáním svým nebo svých zaměstnanců, prodlením ve výkonu činnosti, či neprovedením výkonu činnosti. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli příkazníka a brání mu ve splnění jeho povinností, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by příkazník tuto překážku nebo její následky odvrátil nebo překonal, a dále, že by v době uzavření smlouvy tuto překážku předvídal, a zároveň na existenci této překážky příkazce upozornil neprodleně poté, co se o ní dozvěděl.

# Oprávněné osoby

## Oprávněné osoby příkazníka ve věcech technických:

## Ing. Helena Kocmanová

## e-mail: [helena.kocmanova@onmb.cz](mailto:helena.kocmanova@onmb.cz)

## Oprávněné osoby za příkazce ve věcech technických:

## Ing. Roman Kotula

## e-mail:

## Ing. Daniel Svížala

## e-mail:

## Ke změně údajů o oprávněných osobách postačí písemné oznámení doručené druhé smluvní straně.

# Důvěrné informace, ochrana osobních údajů

## V případě, že bude při plnění předmětu smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (dále jen „**nařízení GDPR**“). Příkazník má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele a je povinen splnit všechny povinnosti z toho vyplývající.

## Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění této smlouvy.

## Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobních údaje příkazci, osobní údaje likvidovat.

## Příkazník učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům o ochraně osobních údajů.

## Příkazník zajistí, aby jeho pracovníci byli v souladu s platnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.

## Příkazník zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují osobní údaje, byly uchovávány pouze v uzamykatelných místnostech.

## Příkazník zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují citlivé údaje, byly uchovávány v uzamykatelných skříních umístěných v uzamykatelných místnostech.

## Příkazník zajistí, aby elektronické datové soubory obsahující osobní údaje byly uchovávány v paměti počítače pouze:

## je-li přístup k takovýmto souborům chráněn heslem nebo,

## je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.

## Je-li pro účel plnění povinností příkazníka dle této smlouvy nezbytné poskytnout příkazníkovi listiny, kopie databází, souborů nebo nosičů údajů obsahujících jakékoliv údaje z činnosti příkazce, je příkazník povinen s takovými údaji nakládat tak, aby nedošlo k jejich úniku či zneužití.

## Veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, se považují za důvěrné informace.

## Příkazník se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým pracovníkům nebo subdodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Příkazník se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.

## Povinnost plnit ustanovení tohoto článku smlouvy se nevztahuje na informace, které:

## mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy,

## byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení,

## jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran,

## příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana,

## jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, nebo jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem,

## smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.

## Povinnost ochrany osobních údajů a důvěrných informací trvá bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

## Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany a nepoužijí tyto informace k jiným účelům, než je k plnění této smlouvy.

## S datovými nosiči, které obsahují informace označené příkazcem jako důvěrné nebo utajované, musí být v souvislosti s plněním ustanovení smlouvy nakládáno podle pokynů příkazce.

# Závěrečná ustanovení

## Pokud některé z ustanovení této smlouvy je nebo se stane neplatným či neúčinným, nemá tato skutečnost vliv na platnost a účinnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany se zavazují takové ustanovení bez zbytečného odkladu nahradit novým platným a účinným ustanovením, které svým obsahem bude odpovídat účelu ustanovení předchozího.

## Práva a povinnosti smluvních stran touto smlouvou výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

## Jakékoli změny a doplňky této smlouvy jsou možné pouze ve formě písemných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Totéž platí pro vzdání se písemné formy.

## V případě rozporu této smlouvy s obsahem jejích příloh či jakýchkoliv jiných ujednání nebo prohlášení, má vždy přednost ustanovení této smlouvy.

## Písemnosti zásadního charakteru (výpověď, odstoupení od smlouvy, uplatnění sankcí) lze zasílat pouze písemně ve formě doporučeného dopisu, osobně proti podpisu oprávněné osoby nebo do datové schránky.

## Smluvní strany se v souladu s ustanovením § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, dohodly, že místní příslušnost soudu k projednání a rozhodnutí sporů a jiných právních věcí vyplývajících z právního vztahu založeného touto smlouvou, jakož i ze vztahů s tímto vztahem souvisejících, se řídí sídlem Příkazce.

## Vzhledem k tomu, že tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), uzavírají smluvní strany toto samostatné ujednání. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí příkazce. Příkazník se zavazuje nejpozději při podpisu této smlouvy označit ty části smlouvy a ty údaje, které požaduje v souladu se zákonem o registru smluv vyloučit z uveřejnění (obchodní tajemství, osobní údaje apod.). Jinak platí, že souhlasí s uveřejněním v plném rozsahu. Toto samostatné ujednání smluvních stran nabývá platnosti a účinnosti podpisem této smlouvy oprávněnými zástupci smluvních stran.

## Příkazník bere na vědomí, že se podpisem této smlouvy stává, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory

## Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv. Plnění poskytnutá přede dnem účinnosti této smlouvy se považují dnem její účinnosti za plnění dle této smlouvy.

## Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

## Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy svých oprávněných zástupců.

Přílohy:

1. Popis činností BOZP, PO
2. Kopie pojistné smlouvy/pojistného certifikátu (volná příloha)

|  |  |
| --- | --- |
| V Mladé Boleslavi dne 23.08.2021 |  |
| ……………………………………………….  **Oblastní nemocnice Mladá Boleslav, a.s., nemocnice Středočeského kraje**  JUDr. Ladislav Řípa  předseda představenstva | ……………………………………………….  **ENVIFORM a.s.**  Ing. Jaroslav Ligocki, MBA  místopředseda představenstva |
| ……………………………………………….  **Oblastní nemocnice Mladá Boleslav, a.s., nemocnice Středočeského kraje**  Mgr. Daniel Marek  místopředseda představenstva | ……………………………………………….  **ENVIFORM a.s.**  PhDr. Uršula Rusnoková, MBA  člen představenstva |