

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

číslo: 301815

uzavřená ve smyslu § 2430 a násl. občanského zákoníku mezi těmito smluvními stranami

1. Příkazník:

NEW ELTOM Ostrava, s.r.o.

Vratimovská 624/11, Kunčičky, 718 00 Ostrava

IČ: 25368524

DIČ: CZ25368524

Zastoupen: Ing. Ivan Kričfaluši, Ph.D., jednatel společnosti

Peněžní ústav:

Číslo účtu:

Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeného u Krajského soudu v Ostravě oddíl C, vložka 15625

a

2. Příkazce:

Mateřská škola Ostrava, Špálova 32, příspěvková organizace

Špálova 1073/32, Přívoz, 702 00 Ostrava

IČ: 66934885

DIČ: neplátce

Zastoupen: Jarmila Karnovská, ředitelka

Mateřská škola vedená v rejstříku škol a školských zařízení pod RED_IZO: 600144640

Článek 1.

Předmět smlouvy

Touto příkazní smlouvou (dále jen „Smlouva“) se příkazník zavazuje, že pro příkazce zařídí za úplatu níže specifikované činnosti.

Předmětem plnění je provádění služeb v oblasti bezpečnosti práce, hygieny práce, technických zařízení a požární ochrany v rozsahu uvedeném v tomto článku. Předmět plnění smlouvy se vztahuje na pracoviště příkazce v objektu na adrese Ostrava Přívoz, Špálova 1073/32 a zahrnuje maximálně 17 zaměstnanců.

Dále je předmětem plnění příkazníka uskutečnění níže uvedených úkonů jménem příkazce.

1.1. Služby prováděné příkazníkem za měsíční úhradu:

1.1.1. Oblast školení

a) Zpracovat a aktualizovat v elektronické formě (e-learning) školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců z předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a požární ochrany (dále jen „PO“) na webových stránkách příkazníka (www.neweltom.cz). K tomu příkazník zřizuje přístupová práva do klientské sekce příkazce:

Přihlašovací jméno: MS SPALOVA

Heslo: 62993

b) V rámci elektronického školení vést přehled o absolvovaném školení všech zaměstnanců přístupný určenému zástupci příkazce. Zásilát zaměstnancům příkazce e-mailem vyrozumění o absolvování školení včetně přihlašovacích údajů pro konkrétního zaměstnance (přihlašovací jméno, heslo).

Vyrozumění zasílat zaměstnanci jeden měsíc před vypršením termínu opakovaného školení a následně 5 dnů před ukončením platnosti školení. K tomu se příkazce zavazuje poskytnout příkazníkovi seznam zaměstnanců s údaji (identifikační číslo zaměstnance, jméno a příjmení, datum narození nebo jiný identifikační číselný údaj). Příkazce se zavazuje, že bude seznam průběžně aktualizovat a aktuální údaje (nástup nových zaměstnanců; ukončení pracovního poměru) bude zasílat určenému zástupci příkazníka.

c) Provádět vstupní školení BOZP a PO nových zaměstnanců každé pondělí v době od 08,00 hod. v sídle příkazníka. Je-li pondělí uznáno státním svátkem, je termín školení následující pracovní den po státním svátku.

d) Provádět periodické školení (odbornou přípravu) pro členy požárních preventivních hlídek 1x ročně v sídle příkazce.

e) Upozorňovat příkazce na termíny a druhy dalších povinných školení pro výkon konkrétních činností v závislosti na změně vyplývající z právních nebo technických předpisů.

1.1.2. Oblast BOZP

- a) Provádět 1x za 6 měsíců kontrolu zajištění BOZP na pracovištích příkazce s vyhotovením zprávy z kontroly v písemné formě a v elektronické formě s uvedením zjištěných neshod a návrhem na jejich odstranění včetně upozornění na aktuální změny v právních a technických předpisech.
- b) Zpracovat provozní dokumentaci BOZP a zpracovanou dokumentaci aktualizovat v souladu s požadavky změn právních a technických předpisů nebo vyplývající se změn vzniklých u příkazce:
 - a. Osnova školení BOZP včetně formulářů pro dokladování školení a ověřování znalostí
 - b. Analýza pracovních rizik vyskytujících se u příkazce
 - c. Pokyn ke kontrole technického vybavení pracovišť
 - d. Dodání „Inspekční knihy“ pro záznamy z provedených kontrol pracovišť
 - e. Dodání „Knihy instruktáží“ pro dokladování o seznámení zaměstnanců s obsluhou přístrojů a zařízení
 - f. Směrnice pro přidělování osobních ochranných pracovních prostředků
 - g. Směrnice zakázaných činností vybraným skupinám žen
 - h. Jmenování osoby odpovědné za bezpečný provoz elektrických zařízení
 - i. Místní řády skladů
 - j. Seznam chemických látek vyskytujících se v objektu
 - k. Protokol o zařazení objektu podle množství výskytu nebezpečných chemických látek
 - l. Sanitační řád pro kuchyň
- c) Provádět kontroly technického vybavení pracovišť a k tomu vést evidenci o provedených prohlídkách (kontrolách) technického vybavení pracovišť.
- d) Poskytovat poradenství při šetření všech pracovních úrazů a při zpracování dokumentace k jejich odškodnění včetně vyplacení nároků v rámci pojištění příkazce.

1.1.3. Oblast prevence požární ochrany

- a) Provádět 1x za 6 měsíců kontroly pracovišť příkazce odborně způsobilou osobou v PO nebo technikem PO se zaměřením na dodržování předpisů v oblasti PO s vyhotovením zápisu z kontrol do „požární knihy“ a v elektronické formě včetně stanovení návrhu na odstranění zjištěných nedostatků s upozorněním na aktuální změny v právních a technických předpisech.
- b) Stávající dokumentaci PO 1x ročně revidovat, k tomu se podílet na organizaci cvičného požárního poplachu.
- c) Zpracovávat interní provozní předpisy podle platných právních a technických norem v oblasti PO a provádět jejich aktualizaci v návaznosti na změny právních a technických předpisů včetně dodání požární knihy:
 - a. Protokol o zařazení objektu podle výskytu požárního nebezpečí.
 - b. Organizační směrnice k zajišťování požární ochrany u příkazce.
 - c. Tematické plány školení požární ochrany.
 - d. Požární poplachové směrnice.
 - e. Požární řád.

1.1.4. Konzultační a poradenské služby

- a) Podle potřeby příkazce poskytovat tomuto poradenské a konzultační služby v oblasti BOZP, technických zařízení, PO a hygieny práce týkající se činností příkazce bez požadavku vyhotovení písemného stanoviska. Za písemné stanovisko se nepovažuje odpověď zaslaná e-mailem na dotaz příkazce.

1.2. Služby prováděné příkazníkem za přímou úhradu příkazcem (vícepráce):

1.2.1. Oblast školení

- a) Provádět vstupní školení BOZP a PO nových zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců příkazce mimo termíny uvedené v čl. 1.1.1., písm. c).
- b) Po písemné dohodě s příkazcem provádět nebo zajišťovat další odborná školení pro splnění požadavků v návaznosti na změny právních a technických předpisů nebo v důsledku změny podnikatelské činnosti příkazce neuvedené v článku 1., bodě 1.1.1. nebo v kratší periodě, než je uvedena v bodě 1.1.1., písm. d).

1.2.2. Oblast BOZP, PO a hygiena práce

- a) Šetřit pracovní úrazy a školské úrazy na místě úrazu nebo účastnit se šetření podezření na nemoc z povolání včetně sepsání záznamů o úraze anebo zprávy ze šetření o podezření na nemoc z povolání. Zpracovat podklady pro odškodnění a likvidaci úrazů anebo nemocí z povolání v rámci pojištění příkazce.

- b) Zastupovat příkazce při jednání a kontrolách orgánů a organizací státního odborného dozoru (Školní inspekce, Oblastní inspektorát práce, Hasičský záchranný sbor, Krajská hygienická stanice) na základě zplnomocnění vystavené pro oprávněného zástupce příkazníka.
- c) Provádět kontroly pracovišť nad rámec sjednaný v čl. 1.1.2. a) a v čl. 1.1.3. a).
- d) Zpracovávat interní směrnice a provozní předpisy pro splnění požadavků podle platných předpisů, jež by vyžadovala změna náplně činnosti příkazce proti náplni činnosti v době uzavření této smlouvy nebo předpisy neuvedené v čl. 1.1.2., písm. b) a čl. 1.1.3., písm. c). Předpisy uvedené v tomto článku zpracovávat po odsouhlasení oprávněným zástupcem příkazce.

1.2.3. Další činnost

- a) Po písemné dohodě s příkazcem provádět i další činnosti pro splnění požadavků vyplývající pro příkazce z platných právních a technických předpisů neuvedené v článku 1.1. Tyto činnosti, jakož i další podrobnosti jejich poskytování ze strany příkazníka budou předmětem osobního jednání pověřených zástupců příkazce a příkazníka nebo písemného dodatku k této smlouvě.
- b) Dodávat bezpečnostní tabulky a značky v souladu s požadavky příslušných předpisů po odsouhlasení odpovědným zástupcem příkazce.

1.2.4. Konzultační a poradenské služby

- a) Na základě požadavku příkazce vypracovávat odborná písemná stanoviska v rámci poradenské služby v oblasti BOZP, technických zařízení, PO a hygieny práce, nebo zajištění osobní účasti vyžádaného odborného pracovníka příkazníka na jednání organizované příkazcem.

Článek 2.

Termín plnění

- 2.1 Zahájení činnosti: 1. září 2018
- 2.2 Sjednaná doba trvání smlouvy: na dobu neurčitou

Článek 3.

Povinnosti příkazníka

- 3.1 Provádět činnosti stanovené v článku 1. této smlouvy, a to vždy po předchozím ohlášení určenému zástupci příkazce.
- 3.2 Při provádění činnosti postupovat v souladu s touto smlouvou, zájmy a pokyny příkazce, jakož i v souladu s platnými ČSN a ostatními právními předpisy, které se vztahují k předmětu smlouvy. Přitom je povinen počínat si s odbornou péčí.
- 3.3 Spolupracovat s orgány a organizacemi státního odborného dozoru (SOD) a školské inspekce v předmětné činnosti a při věcných jednáních hájit zájmy příkazce.
- 3.4 Zastupovat příkazce při jednání s orgány a organizacemi státního odborného dozoru a školské inspekce jen na základě pověření nebo zplnomocnění určeným zástupcem příkazce pro konkrétní případy.
- 3.5 Veškeré písemné materiály a výsledky činnosti související s plněním této smlouvy předávat prokazatelně určenému zástupci příkazce.
- 3.6 Bez zbytečného prodlení informovat příkazce o těch skutečnostech, které brání řádnému plnění předmětu smlouvy.
- 3.7 Příkazník bere na vědomí, že veškeré informace týkající se know-how a dalších záležitostí, které získal nebo získá v souvislosti s výkonem své činnosti pro příkazce, a které nejsou veřejně dostupné a známé jsou předmětem obchodního tajemství a předmětem ochrany dat (vše společně dále jen "Důvěrné informace").
Dle obecně platných předpisů dodržovat povinnost mlčenlivosti o skutečnostech, které v obecném zájmu, nebo v zájmu zúčastněných stran a osob mají zůstat utajeny před nepovolanými osobami. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smluvního vztahu.
V případě povinnosti uhradit pokutu nebo sankci uloženou ze strany dotčených orgánů příkazci (např. zdravotní pojišťovnou) způsobenou neúplným nebo nepřesným dodáním „Důvěrných informací“ příkazníkovi, se takový finanční postih nepovažuje za porušení smlouvy ze strany příkazníka ve smyslu článku 5. smlouvy, a nepovažuje se za škodu ve smyslu článku 5.4, této smlouvy.
- 3.8 Příkazník prohlašuje, že má uzavřenou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s poskytováním služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a technicko-organizační činnosti v oblasti požární ochrany.

- 3.9 Příkazník je povinen z titulu své odborné způsobilosti upozorňovat na nedostatky a závady, které zjistil a které mohou být důvodem případných finančních škod na straně příkazce.

Článek 4.

Povinnosti příkazce

- 4.1 Poskytovat příkazníkovi všechny dostupné informace a umožnit přístup ke všem dostupným materiálům a dokladům nutným k plnění předmětu smlouvy, zejména seznam zaměstnanců s přehledy dosud absolvovaných školení a termínů lékařských prohlídek, včetně interních předpisů vztahujících se k BOZP, technických zařízení, hygieny práce a PO.
- 4.2 Poskytnutím neúplných informací příkazcem, se příkazník zprošťuje odpovědnosti za neúplně nebo nedostatečně provedené činnosti, které nebudou v takovém případě považovány za porušení činností podle čl. 3, této smlouvy, a nevztahuje se na ně odpovědnost příkazníka podle čl. 5.4 této smlouvy.
- 4.3 Umožnit příkazníkovi vstup do provozovaných objektů, prostorů a na pracoviště za účelem plnění předmětu smlouvy.
- 4.4 Na žádost příkazníka poskytnout podle svých možností součinnost příslušných vedoucích zaměstnanců nutnou ke splnění předmětu smlouvy.
- 4.5 Zaplatit příkazníkovi za řádně provedené služby cenu sjednanou v článku 6. této smlouvy.
- 4.6 Na požádání příkazníka zajistit přítomnost odpovědných zaměstnanců při jednáních s orgány a organizacemi SOD a školské inspekce.
- 4.7 Dle obecně platných předpisů dodržovat povinnost mlčenlivosti o skutečnostech, které v obecném zájmu, nebo v zájmu zúčastněných stran a osob mají zůstat utajeny před nepovolanými osobami. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smluvního vztahu.

Článek 5.

Odpovědnost

- 5.1 Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k plnění povinností dle této smlouvy a na věcech převzatých při plnění těchto povinností od třetí strany.
- 5.2 V případě hrubého nebo opakovaného porušování smluvních povinností příkazníkem je příkazce oprávněn od smlouvy nebo její části odstoupit.
- 5.3 Pro účely této smlouvy se za hrubé porušování smluvních povinností považuje zejména:
- a) nedodržování platných předpisů a technických norem, které se vztahují k předmětu smlouvy, na které je povinen příkazník příkazce upozorňovat,
 - b) nedodržení povinností příkazníka uvedených v článku 3.7 této smlouvy
 - c) porušení povinností počínat si s odbornou péčí při plnění smluvních povinností.
- 5.4 Příkazník odpovídá za prokazatelné škody, které z důvodů porušení povinností dle této smlouvy vzniknou příkazci, zejména z důvodu porušení povinností uvedených v čl. 3 této smlouvy, kromě případů uvedených v ustanovení čl. 4.2 této smlouvy.
- 5.5 Odpovědnosti se příkazník zproští v případě, že na nedostatky řádně příkazce upozornil a tento na takto ohlášený stav nereagoval, nebo reagoval nepřiměřeně, např. řešení odložil na dobu neurčitou nebo problém bagatelizoval a neřešil nebo požadoval řešení po příkazci, avšak odmítl v konkrétních případech provést úhradu za takovou věc apod.

Článek 6.

Odměny a platební podmínky

- 6.1 Smluvní strany se dohodly, že příkazce uhradí příkazníkovi za jeho činnost v souladu s ustanovením zákona č. 526/1990 Sb. o cenách, ve znění pozdějších předpisů částku:
- a) Za služby uvedené v článku 1. pod bodem 1.1 úplatu ve výši 1.667,- Kč (slovy jeden tisíc šest set šedesát sedm Kč) měsíčně.
 - b) Za služby uvedené v článku 1. pod bodem 1.2 za níže uvedenou úplatu:
 - I. za vstupní školení dle čl. 1.2.1. písm. a) – 2.450,- Kč za jedno školení
 - II. za speciální školení dle čl. 1.2.1 písm. b) - podle současného ceníku certifikovaných nebo akreditovaných osob
 - III. za úkony dle čl. 1.2.2. písm. a), b), c) – 670,- Kč/hod.
 - IV. za úkony dle čl. 1.2.2. písm. d) a čl. 1.2.3. písm. a) – částku po vzájemném odsouhlasení
 - V. za úkony dle čl. 1.2.3. písm. b) – od 12,- Kč do 320,- Kč za kus podle druhu a velikosti tabulky.
 - VI. za úkony dle čl. 1.2.4. písm. a) – 670,- Kč/hod. výkonu
 - VII. za elektronické školení BOZP/PO (jeden kurz) – 90,- Kč/osoba/kurz

- c) Za používání osobního motorového vozidla při pracovních cestách spojených při plnění předmětu smlouvy podle čl. 1.2 (vícepráce) zaplatí příkazce příkazníkovi cenu ve výši 9,50 Kč/km. U tohoto plnění musí být přímá souvislost s předmětem smlouvy a cesta musí být předem odsouhlasená zástupcem příkazce.
- d) Uvedená cena je bez DPH. DPH bude účtována dle platného zákona o dani z přidané hodnoty.
- 6.2 Po dobu prodlení s úhradou platby dle článku 6.1 této smlouvy není příkazník povinen plnit předmět této smlouvy. Přerušení činnosti oznámí příkazník příkazci písemně nebo e-mailem. Po dobu přerušení plnění smlouvy nebude ze strany příkazníka prováděna fakturace. Po zaplacení všech dlužných úhrad příkazcem je příkazník povinen zahájit ihned plnění předmětu této smlouvy.
- 6.3 Částky dohodnuté dle článku 6.1 bude příkazcem uhrazena převodem na běžný účet příkazníka na základě vystavených faktur. Splatnost faktur je 14 kalendářních dnů ode dne jejich vystavení.

Článek 7.

Úrok z prodlení

- 7.1 V případě prodlení příkazce s úhradou plateb má příkazník právo na úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení.
- 7.2 Dlužnou částku je povinen příkazce uhradit příkazníkovi na základě vystaveného daňového dokladu (faktury) ve lhůtě 14 dnů ode dne vystavení faktury.

Článek 8.

Výpovědní lhůta

- 8.1 Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran bez uvedení důvodu s výpovědní lhůtou 3 měsíce. Tato lhůta počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
- 8.2 Příkazník může vypovědět tuto smlouvu s okamžitou platností, neplní-li příkazce povinnost uvedenou v článku 4., bod 4.4, této smlouvy ve dvou případech. Tímto ustanovením není dotčena povinnost příkazce zaplatit příkazníkovi za již provedené služby.
- 8.3 Příkazce může vypovědět tuto smlouvu s okamžitou platností, došlo-li ze strany příkazníka k hrubému porušení smluvních povinností podle čl. 5.3, této smlouvy.

Článek 9.

Závěrečná ustanovení

- 9.1 Kontaktní osoby příkazníka a příkazce:
na straně příkazníka pro smluvní jednání – Ing. Ivan Kričfaluši, Ph.D. tel. 777 580 804
mail: ivan.kricfalusi@neweltom.cz
pro technická jednání – Ing. Petr Andiel, tel. 777 639 904
mail: petr.andiel@neweltom.cz
pro vlastní výkon – Ing. Tomáš Svoboda, tel. 777 811 630
mail: tomas.svoboda@neweltom.cz
na straně příkazce pro smluvní a tech. jednání – Jarmila Karnovská, tel. 725528726
mail: jarmila.karnovska@seznam.cz
- 9.2 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uvedeným v článku 2 této smlouvy a platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Není-li smlouva podepsána zástupci smluvních stran ve stejný den, nabývá tato smlouva platnost dnem podpisu pozdějšího data.
- 9.3 Smlouvu lze zrušit písemnou dohodou smluvních stran.
- 9.4 Podmínky uvedené ve smlouvě lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
- 9.5 Vztahy smluvních stran výslovně touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku a dalšími obecně platnými právními předpisy.
- 9.6 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis.
- 9.7 Příkazce je povinným subjektem pro zveřejnění v registru smluv podle zákona č.340/2015 Sb., zákon o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

V Ostravě dne 21. 8. 2018

V Ostravě dne 23. 8. 2018

za příkazníka
Ing. Ivan KRIČFALUŠI, Ph.D.

za příkazce
Jarmila KARNOVSKÁ