

Příkazní smlouva

180.

I.

Smluvní strany

Příkazník: Mgr. Jiří Gacek, odborně způsobilá osoba v prevenci rizik a požární ochraně

Adresa: Na Tylovách 715, 747 41 Hradec nad Moravicí,

IČ: 764 11 940

Číslo účtu: 183981680/0300

(dále jen "příkazník")

Školní statek, Opava, příspěvková organizace	
Englišova 526, 746 01 Opava	
Číslo R pošty:	Přílohy:
Došlo dne: 14. 12. 2021	<i>ml</i>
Č.j. 48	Zpracovatel: <i>Ing. Klein</i>
Spis. zn: SSI/00754/2021	

Příkazce: Školní statek, Opava, příspěvková organizace

Adresa: Englišova 526/95, 746 01 Opava – Předměstí

Zastoupená ředitelem: Ing. Arnošt Klein

IČ: 00098752

DIČ: CZ00098752

(dále jen "příkazce")

II.

Předmět smlouvy

Příkazce a příkazník se dohodli na **poskytování služeb v oblasti požární ochrany**, kterými bude zajišťováno plnění zákonných povinností příkazce. Součástí služeb je odborné poradenství, školení pracovníků, prohlídky pracovišť, odborné posudky, zpracování a aktualizace dokumentace v uvedených oblastech podle požadavků obecně závazných právních předpisů a požadavků Příkazce.

Poskytování služeb se týká objektů:

- Školní statek, Opava, příspěvková organizace, na adrese: **Englišova 526/95, 746 01 Opava – Předměstí vč. budov drobného chovu na ul. Statková**
- Školní statek, Opava, příspěvková organizace, na adrese: **Olomoucká 90a, 746 01 Opava – Předměstí**

III.

Základní rozdělení zodpovědností příkazce a příkazníka

1. Zodpovědnosti příkazníka

Příkazník především sleduje naplnění předmětu smlouvy uvedeného v článku II v souladu s platnou legislativou, kontrolu jejich dodržování, upozorňování na zjištěné odchylky a nedostatky a za navrhování nezbytných opatření na odstranění zjištěných nedostatků v rozsahu poskytované služby.

Obsah činnosti vykonávané příkazníkem:

- a) Zpracování dokumentace požadované obecně závaznými právními předpisy, případně interními směrnici a pokyny Příkazce v oblastech dle předmětu smlouvy,
- b) provádění školení zaměstnanců Příkazce a jím označených třetích osob vyplývajících z právních a interních předpisů v předepsaných termínech (termíny sleduje a požadavky s dostatečným předstihem vystavuje Příkazce),
- c) provádění preventivních kontrol požární ochrany na pracovištích Příkazce, včetně zpracování dokumentace o jejich výsledcích a navrhování opatření pro odstranění zjištěných odchylek od požadovaného stavu,
- d) osobní účast při kontrolách kontrolních orgánů v oblastech dle předmětu smlouvy, pokud je termín těchto jednání Příkazníkovi oznámen s dostatečným předstihem,

- e) zastupování Příkazce při jednání s kontrolními orgány, pokud je termín těchto jednání Příkazníkovi oznámen s dostatečným předstihem,
- f) konzultace a poradenství v oblastech dle předmětu smlouvy.

2. Příkazník se zavazuje že:

- a) Bude provádět sjednané služby v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Rozsah prací bude uváděn na vydané faktuře.
- b) Bude zachovávat mlčenlivost o všem, co bude příkazcem označeno jako důvěrné nebo utajované. Dále příkazník zachová mlčenlivost o informacích a písemnostech, které mu příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy poskytl, jakož i o veškerých jiných informacích týkajících se příkazce a jeho podnikatelské činnosti, o nichž se příkazník dozvěděl v souvislosti s touto smlouvou, a to po celou dobu trvání této smlouvy i po ukončení smlouvy.
- c) Před skončením smluvního vztahu předá příkazci kompletní dokumentaci, včetně přehledu všech důležitých údajů tak, aby bylo možno na činnost příkazníka okamžitě navázat.
- d) Příkazník se může od pokynů příkazce odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.

3. Příkazce se zavazuje, že:

- a) Pro účely plnění této smlouvy umožní příkazníkovi, případně spolupracujícím osobám příkazníka vstup do všech objektů, na které se vztahuje tato smlouva, a poskytne úplné a pravdivé informace včetně stávající agendy potřebné k výkonu sjednaných prací.
- b) Umožní příkazníkovi nebo případným spolupracujícím osobám příkazníka prostudování stávající dokumentace týkající se předmětu smlouvy.
- c) Umožní ve vhodném prostoru provedení administrativních prací, které nesnesou odkladu, nebo je-li výhodnější provedení těchto prací na místě z důvodu dostupnosti potřebných informací.
- d) Všechny skutečnosti důležité pro plnění této smlouvy oznámí písemně příkazníkovi tak, aby mohl včas učinit potřebná opatření.
- e) Pokyny příkazníkovi nebudou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy a předpisy souvisejícími s vykonávanou službou.

Příkazce prohlašuje, že nebude bez souhlasu příkazníka dále šířit dokumenty dodané příkazníkem.

IV.

Doba trvání této smlouvy

Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a je účinná od: **01. 01. 2022**

V.

Odměna příkazce

1. Příkazce se touto Smlouvou zavazuje za plnění závazků Příkazníka z této Smlouvy platit Příkazníkovi odměnu a poskytnout mu součinnost.
2. Příkazce a Příkazník se dohodli, že odměna příkazníka bude fakturována dle ceníku uvedeného v příloze č. 1, který je nedílnou součástí této smlouvy. Příkazník není plátcem DPH.
3. Podkladem pro platbu bude faktura obsahující identifikační údaje Příkazce a Příkazníka, rozsah prací, fakturovanou částku a termín splatnosti. Faktura je splatná do 10 dnů od jejího odeslání Příkazci.

VI. Ukončení smluvního vztahu

1. Příkazce může tuto smlouvu písemně vypovědět z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodů. Výpovědní lhůta činí tři měsíce. V případě, že příkazce vypoví smlouvu z důvodu hrubého porušení povinností příkazníka, je výpovědní lhůta jednoměsíční. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazníkovi. Příkazník je v průběhu výpovědní doby povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby zájmy příkazce neutrpěly, zejména, aby mu nevznikla škoda.
2. Příkazník může tuto smlouvu písemně vypovědět z jakéhokoli důvodu nebo i bez udání důvodů. Výpovědní lhůta činí tři měsíce. V případě, že příkazník vypoví smlouvu z důvodu hrubého porušení povinností příkazce, je výpovědní lhůta jednoměsíční. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazci. V případě, že by v souvislosti s ukončením smluvního vztahu mohla vzniknout příkazci škoda, je příkazník povinen na ni písemně příkazce upozornit.
3. Účastníci mohou rovněž ukončit smluvní vztah písemnou dohodou ke dni stanovenému v takové dohodě.

VII. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemně.

Oprávněným pracovníkem příkazce pro věci smluvní je: Ing. Arnošt Klein, ředitel organizace.

Oprávněným pracovníkem příkazce pro věci technické je: Ing. Vilém Pavlíček

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.

Dne 8.12.2021



Příkazník
Mgr. Jiří Gacek

Mgr. Jiří Gacek
Služby v oblasti BOZP a PO
IČ: 73411340, DIČ: CZ6806240001
731 596 197
e-mail: jiri.gacek@gmail.cz



Příkazce
Ing. Arnošt Klein

Školní statek, Opava,
příspěvková organizace
Englišova 526, 746 01 OPAVA
IČ: 00098752, DIČ: CZ00098752

Roční preventivní kontrola PO: 5.500 Kč/všechny smluvní objekty

Roční kontrola nouzového osvětlení: 1.600 Kč/objekt

Roční kontrola požárních uzávěrů: 1 600 Kč/objekt

Roční kontrola SDK s požární odolností: 1 200 Kč/objekt

Zpracování dokumentace začlenění provozovaných činností: 2.500 Kč

Zpracování směrnice Organizace požární ochrany: 3.500 Kč

Zpracování požárního řádu: 1.800 Kč

Ostatní práce zde neuvedené: 650 Kč/hod (asistence při kontrole státních orgánů, aktualizace dokumentace, další práce de dohody a potřeb organizace).

Dopravné 11 Kč/km.