

# SMLOUVA O ZAJIŠŤOVÁNÍ SLUŽEB V OBLASTI BOZP A PO

**Jan Plachý**

sídlem Malšovice 18, Děčín 2

IČ 61562084, osoba nezapsaná v OR, podnikající na základě živn. oprávnění vydaného Okresním živnostenským úřadem Okresního úřadu Děčín, č.j. : 1967/00/10/Ž/h

bankovní spojení: ČSOB Děčín, č.ú. [REDACTED]

dále jen „příkazník“

a

**ZÁMEK Děčín, příspěvková organizace,**

sídlem Dlouhá Jízda 1254/11, 405 02 Děčín

IČ 78867, DIČ CZ00078867

zastoupená Ing. Miroslavou Poskočilovou, ředitelkou

zaps. v obch. rej. vedeném u Kr. soudu Ústí n.L. oddílu Pr vložce č. 731

bankovní spojení: KB Děčín č.ú. 338-431/0100

dále jen „příkazce“

společně dále jen „smluvní strany“

uzavírají dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, par. 2430 a násl ve znění pozdějších předpisů a za podmínek dále stanovených tuto smlouvu (dále jen „smlouva“).

## I. Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je stanovení podmínek pro soustavné komplexní poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany včetně služeb souvisejících (dále jen “BOZP a PO”) ve prospěch příkazce.

## II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že v době platnosti této smlouvy zajistí ve prospěch příkazce služby v oblasti BOZP a PO, a to v rozsahu podle nabídky příkazníka. Nabídka příkazníka tvoří nedílnou přílohu této smlouvy.

2. V případě požadavku příkazce na služby v rozsahu nad rámec uvedený v nabídce podle předchozího odstavce, vystaví příkazce na tyto více služby zvláštní objednávku a smluvní strany se poté dohodnou na ceně těchto více služeb.

3. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za jeho činnost podle této smlouvy odměnu.

## III. Odměna za činnost příkazníka

1. Odměna za činnost příkazníka podle čl. II. odst. 1 této smlouvy je stanovena paušální částkou ve výši **3600,- Kč + DPH** dle platných právních předpisů za 1 měsíc, která je splatná na účet příkazníka, na základě vystavené faktury příkazníkem.

2. Odměna za služby příkazníka podle čl. II. odst. 2 této smlouvy je splatná na uvedený účet příkazníka, a to na základě samostatného účetního dokladu (faktury) se splatností ne kratší než 14 dnů. Ve faktuře příkazník přesně specifikuje, za jaké služby takovouto odměnu příkazci účtuje a uvede číslo objednávky.

#### **IV. Platnost smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu **do 31.12.2022**, s tím že se její trvání bez dalšího prodlužuje vždy jeden kalendářní rok za stejných podmínek, pokud jedna ze smluvních stran neoznámí před uplynutím této doby straně druhé, že již nemá zájem na trvání této smlouvy v dalším kalendářním roce.
2. V případě závažného porušení smluvních nebo zákonných povinností druhou smluvní stranou, může kterákoliv ze smluvních stran tuto smlouvu okamžitě vypovědět písemným způsobem. Závažným porušením smluvních povinností se např. rozumí prodlení příkazce se zaplacením odměny podle čl. III. této smlouvy příkazníkovi delší než 20 dnů nebo poskytování vadných či neúplných služeb ze strany příkazníka, na kterých nemůže mít příkazce zájem.
3. Jinak každá ze smluvních stran může smlouvu písemně vypovědět bez uvedení důvodů s výpovědní lhůtou jednoho kalendářního měsíce, která počíná běžet vždy prvního dne kalendářního měsíce následujícího po obdržení výpovědi druhou stranou.

#### **V. Smluvní povinnosti**

1. Příkazník je povinen při své činnosti podle této smlouvy postupovat s odbornou péčí, zejména s přihlédnutím k závazným právním i technickým normám, které se dotýkají předmětu této smlouvy se zohledněním konkrétních povinností příkazce, které z těchto norem pro něho vyplývají.
2. Příkazce se touto smlouvou zavazuje příkazníkovi k provádění jeho činnosti podle této smlouvy umožnit přístup do jeho provozoven a kanceláří, bude-li to k provedení těchto činností nezbytné. Dále se zavazuje poskytovat příkazníkovi úplné a pravdivé informace, které si příkazník k provedení činností podle této smlouvy vyžádá. O těchto informacích je povinen příkazník zachovávat mlčenlivost.
3. Příkazce není oprávněn poskytnout třetím osobám žádný hmotně zachytitelný výsledek činnosti příkazníka provedené podle této smlouvy, vyjma těch osob, resp. úřadů, které jsou oprávněny si toto od příkazce vyžádat na základě právních předpisů.

#### **VI. Místo výkonu činnosti příkazníka**

Příkazník bude vykonávat činnost podle této smlouvy v provozovně příkazce na adrese:

Dlouhá jízda 1254, Děčín

#### **VII. Kontaktní osoby**

Příkazce stanovuje jako kontaktní osobu

pro organizační a technické věci z této smlouvy vyplývající Zdeněk Erneker, DiS., tel. [REDACTED]

pro věci právní ( tj. otázky změn smluvního vztahu apod. ) Ing. Miroslava Poskočilová, tel. [REDACTED]

### VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem vkladu smlouvy do registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že tato Smlouva bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“). Dle dohody Smluvních stran zajistí odeslání této Smlouvy správci registru smluv Příkazce. Příkazce je oprávněn před odesláním Smlouvy správci registru smluv ve Smlouvě znečitelnit informace, na něž se nevztahuje uveřejňovací povinnost podle zákona o regitsru.
2. Vzájemné vztahy smluvních stran touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou originálních výtiscích, přičemž každé ze stran náleží po jednom.

V Děčíně dne:

12.1.2022

ZÁMEK DĚČÍN  
Příspěvková organizace  
Jízda 1254, 405 02 Děčín I  
8867, tel./fax: 412 518 905

.....  
Příkaz

.....  
Příkazník

## **NABÍDKA SLUŽEB POSKYTOVANÝCH V RÁMCI TRVALÉ SPOLUPRÁCE PRO**

### **ZÁMEK Děčín, příspěvková organizace**

#### **1. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

- Školení - vedoucích pracovníků  
- zaměstnanců  
včetně osnovy, listiny přítomných, testových otázek
- Zpracování vstupního auditu
- Organizační směrnice pro výchovu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- Zpracování seznamu osobních ochranných pracovních prostředků na základě zhodnocení rizik
- Zpracování seznamu prací zakázaných ženám
- Zpracování návrhů místních provozních bezpečnostních předpisů
- Zpracování místního řádu skladu
- Roční prověrky na každém pracovišti v termínech dohodnutých smluvními stranami
- Prevence rizik
- Návrhy na zařazení prací do kategorií
- Sepisování, šetření a navrhování odškodnění pracovních úrazů ( v případě zájmu ze strany příkazce včetně jednání s pojišťovnou )
- Sledování termínů školení, revizí, příp. lékařských prohlídek
- Jednání s orgány státního odborného dozoru ( KHS, OIP )
- Metodické zajištění bezpečnosti práce při pracích prováděných dodavatelským způsobem
- Sledování termínů kontrol a revizí technických zařízení, příp. zajištění provedení revizí prostřednictvím revizních techniků v rozsahu povinností stanovených právními nebo technickými předpisy
- Sledování termínů školení obsluh technických zařízení, příp. zajištění provedení školení prostřednictvím revizních techniků v rozsahu povinností stanovených právními nebo technickými předpisy

## 2. Požární ochrana

- Školení
  - vedoucích pracovníků
  - zaměstnanců
  - zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek včetně osnovy, listiny přítomných, testových otázek
- Dokumentace:
  - požární řády
  - požární evakuační plány
  - zpracování organizační směrnice pro výchovu na úseku požární ochrany
  - požární poplachové směrnice
  - přehled pracovišť, kde se provádějí činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím
  - řád ohlašovny požáru
  - přehled o umístění výstražných a bezpečnostních tabulek
  - založení a vedení požární knihy
- Provedení cvičného požárního poplachu ( 1 x za rok )
- Metodické zajištění požární ochrany při pracích prováděných dodavatelským způsobem
- Sledování termínů revizí a kontrol vyhrazených zařízení požární ochrany a věcných prostředků požární ochrany, příp. zajištění revizí a kontrol prostřednictvím oprávněných osob v rozsahu povinností stanovených právními nebo technickými předpisy
- Jednání s orgány státního požárního dozoru ( HZS )
- Pravidelné kontroly PO na pracovišti

*Součástí pravidelné činnosti je:*

- aktualizace dokumentů na základě změn právních norem
- automatické sledování termínů školení, kontrol, revizí, atd.
- účast při kontrolách orgánů státního odborného dozoru

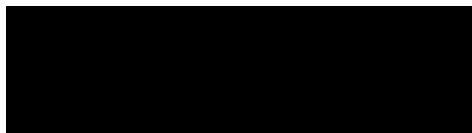
K udržení stavu BOZP a PO na potřebné úrovni navrhujeme návštěvy ze strany dodavatele minimálně **1x za měsíc**.

V případě mimořádné události jsme samozřejmě připraveni k okamžitému řešení.

*Cena za poskytované služby je stanovena paušální částkou 3600,- Kč ( + DPH dle platných právních předpisů ) za 1 měsíc*

**Naší snahou je především oboustranná spokojenost a z toho plynoucí dlouhodobá spolupráce.**

V Děčíně dne: 22.2.2022



Příkazník



.....  
Příkazce