

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

č. 02_2022

uzavřená dle občanského zákoníku, v platném znění

Článek I. Smluvní strany

Poskytovatel:

PORADENSTVI-PO-BOZP, s.r.o.

Se sídlem: V Zátíší 810/1, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

IČ: 08390517

DIČ: CZ08390517

jednající prostřednictvím:

Ing. Pavel Hanzelka – jednatel - ve věcech smluvních a technických

Daniel Hanzelka – ve věcech technických

bankovní spojení: Fio Banka, a.s.

č. účtu: 2301672088/2010

(dále jen „poskytovatel“)

a

Objednatel:

Nemocnice Karviná – Ráj, příspěvková organizace

Se sídlem: Vydmučov 399/5, Ráj, 734 01 Karviná

Zastoupena: Ing. Ivo Žolnerčíkem, ředitelem

Osoba oprávněná jednat

ve věcech technických: Bc. Marcela Mesochoridisová, provozně-technická náměstkyně

IČ: 00844853

DIČ: CZ00844853

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Karviná

Číslo účtu: 30331791/0100

Zapsaná v obch. rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl Pr, vložka 880.

(dále jen „objednatel“ nebo „NemKa“)

uzavírají tuto smlouvu o poskytování služeb

Článek II. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli služby činností odborně způsobilé osoby v oblasti prevenci rizik BOZP a požární ochrany v souladu s příslušnými, platnými právními předpisy a touto smlouvou.
2. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli cenu za poskytované služby ve výši a za podmínek stanovených touto smlouvou.

Článek III.

Rozsah poskytovaných služeb

1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednateli služby uvedené v bodu 1. čl. II této smlouvy (dále jen „služby BOZP a PO“) v souladu s příslušnými a platnými právními předpisy a v rozsahu přílohy č. 1 této smlouvy v tomto rozsahu:
 - v období od 1.7.2022 do 31.7.2022 - předmětem uvedeného období je zejména přebírání poskytování služeb v oblasti BOZP a PO od stávajícího zaměstnance NemKa – odborně způsobilé osoby v prevenci rizik a PO a postupné nabíhání a provádění činností dle přílohy č. 1 této smlouvy,
 - v období od 1.8.2022 do 31.12.2022 – předmětem činností v tomto období je plné plnění předmětu činností dle přílohy č. 1 této smlouvy.

Článek IV.

Místo a doba plnění

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli plnění předmětu této smlouvy uvedené v bodu 1 čl. II této smlouvy na pracovištích a areálu objednatele **Nemocnice Karviná – Ráj, příspěvková organizace, Vydmuchovej 399/5, Ráj, 734 01 Karviná (dále jen „NemKa“)**, pracoviště:
 - Karviná, Vydmuchovej 399/5, Ráj, 73401 Karviná,
 - Masarykova třída 900, 735 14 Orlová.
2. Smlouva je uzavírána na dobu určitou s dobou platnosti od 1.7.2022 do 31.12.2022.

Článek V.

Cena

1. Cena za poskytování služeb BOZP a PO uvedených v bodu 1 čl. II této smlouvy činí:
 - a) za období od 1.7.2022 do 31.7.2022: 10.750,- Kč bez DPH za uplynulý měsíc, cena s DPH: 13.007,- Kč s DPH, jedná se o jednorázovou platbu.

Předmětem uvedeného období je přebírání poskytování služeb v oblasti BOZP a PO od stávajícího zaměstnance NemKa – odborně způsobilé osoby v prevenci rizik a PO a postupné nabíhání a provádění činností dle přílohy č. 1 této smlouvy,
 - b) za období od 1.8.2022 do 31.12.2022 – 21.500,- Kč bez DPH/měsíc poskytovaných služeb; cena s DPH: 26.015,- Kč s DPH/měsíc poskytovaných služeb.

Předmětem činností v tomto období je plné plnění předmětu přílohy č. 1 této smlouvy.
2. Poskytovatel je plátcem DPH – 21%.
3. Cena za plnění ustanovení bodu 1 písm. a) čl. V této smlouvy bude poskytovatelem fakturována objednateli jednorázově za uplynulý kalendářní měsíc červenec, daňovým dokladem (fakturou).
4. Cena za plnění ustanovení bodu 1 písm. b) čl. V této smlouvy bude poskytovatelem fakturována objednateli vždy měsíčně (za uplynulý kalendářní měsíc) daňovým dokladem (fakturou).

5. Lhůta splatnosti faktur činí 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení objednateli. Doručení faktury poskytovatel provede osobně na podatelně příkazce nebo doručenkou prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo e-mailem na adresu: podatelna.kar@nspka.cz . Povinnost zaplatit cenu za služby dle této smlouvy je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele. Součástí faktury bude výkaz skutečně odpracovaných dnů.
6. Faktury budou vystavovány do 6. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byly fakturované služby poskytnuty
7. Objednatel neposkytuje poskytovateli žádnou zálohu na poskytované služby.
8. V případě prodlení s uhrazením faktury poskytovateli bude objednateli účtována smluvní pokuta ve výši 0,05 % za každý den prodlení.
9. Bude-li objednatel v prodlení s uhrazením faktury po dobu delší než 30 dnů, je poskytovatel oprávněn pozastavit poskytování služeb až do úplného zaplacení dlužné částky.
10. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

Článek VI. Závazky

1. Poskytovatel se zavazuje při poskytování služby postupovat s veškerou odbornou péčí a dodržovat právní a technické předpisy vztahující se k poskytované službě.
2. V případě zjevného porušení předpisů BOZP ze strany poskytovatele, které vedlo ke vzniku prokazatelné škody objednateli, vzniká objednateli nárok na náhradu škody způsobené porušením těchto povinností. Poskytovatel se zavazuje být po celou dobu trvání této smlouvy pojištěn pro případ způsobení škody v souvislosti s plněním povinností podle této smlouvy do výše min. 2 mil. Kč.
3. Povinnost nahradit škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.
4. Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu objednateli, která bude způsobena tím, že se řídil výslovnými pokyny objednatele, nebo tím, že mu objednatel předal chybné, nepřesné či neúplné podklady nebo uvedl-li objednatel poskytovatele jiným způsobem v omyl při realizaci předmětu této smlouvy.
5. Poskytovatel se zavazuje poskytovat služby v souladu s touto smlouvou na základě platných a příslušných odborných způsobilostí v oblasti BOZP a PO.
6. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost nutnou k zajištění řádného poskytování předmětu této smlouvy, umožnit poskytovateli vstup do prostor místa plnění této smlouvy a zapůjčit mu na nezbytnou dobu podklady související se zajištěním BOZP a PO například: kategorizace prací, stávající dokumentace BOZP a PO, požárně bezpečnostní řešení staveb, zprávy z kontrol státních odborných dozorů v oblasti BOZP a PO, dokumentaci k provozovaným technickým zařízením, zprávy z revizí a kontrol technických zařízení, bezpečnostní listy chemických látek apod.
7. Poskytovatel je oprávněn při plnění předmětu této smlouvy použít spolupracující osoby s příslušnou odbornou způsobilostí (po předchozím informování objednatele).
8. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích, které získal od objednatele v souvislosti s poskytováním uvedených služeb. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou.

Článek VII. Ostatní ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou – od **1.7.2022** do **31.12.2022**.
2. Tato smlouva zaniká:
 - písemnou dohodou obou smluvních stran,
 - jednostranným, písemným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením se rozumí zejména neplnění činností uvedených ve smlouvě ze strany poskytovatele a neuhrazení faktury delší než 40 dnů po splatnosti, ze strany objednatele. V těchto případech se smlouva ruší ode dne, kdy bylo odstoupení doručeno druhé smluvní straně.
 - písemnou výpovědí jedné ze stran, přičemž tato začíná běžet prvním dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta se sjednává v délce 2 měsíců a začíná běžet prvním dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Podmínky sjednané v této smlouvě lze měnit pouze písemným dodatkem k této smlouvě.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
5. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží dvě a poskytovatel jedno vyhotovení.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
7. Osobní údaje obsažené v této smlouvě budou **Nemocnici Karviná – Ráj, příspěvková organizace**, se sídlem Vydmuchovej 399/5, Ráj, 734 01 Karviná, zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje nemocnicí použity. Nemocnice při zpracovávání osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou uvedeny na oficiálních webových stránkách nemocnice – www.nspka.cz.
8. Právní vztahy touto smlouvou neupravené, se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, v platném znění.
9. Příloha č. 1 - Rozsah poskytovaných služeb je nedílnou součástí této smlouvy

Přílohy:

Příloha č. 1 – Rozsah poskytovaných služeb

Použité zkratky:

PO – požární ochrana

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

V Karviné, dne

.....
poskytovatel

.....
objednatel

Rozsah poskytovaných služeb v oblasti BOZP a PO

1 ČINNOSTI V OBLASTI BOZP A PO

Mezi činnosti v oblasti BOZP a PO patří zejména:

- vést trvale aktuální dokumentaci BOZP stanovenou právními předpisy a interními standardy NemKa, není-li níže stanoveno jinak (základní rozsah – viz ustanovení čl. 2 a 3 této přílohy,
- vést trvale aktuální dokumentaci PO stanovenou právními předpisy a interními standardy NemKa, není-li níže stanoveno jinak – viz ustanovení čl. 2 a 3 této nabídky,
- provádět vstupní školení zaměstnanců z oblasti BOZP a PO (včetně žáků zdravotnických škol – praktikantů v prostorách NemKa),
- zpracovávat a udržovat v aktuálním stavu předmět školení e-learningu a rozsah následného testu po provedeném školení e-learningem pro účely opakovaného školení zaměstnanců z oblasti BOZP a PO. Opakovaná školení zaměstnanců z BOZP a PO provádí příslušný vedoucí zaměstnanec,
- provádět školení preventistů a členů preventivních požárních hlídek,
- stanovit a udržovat v aktuálním stavu směrnici stanovující intervaly školení odborných způsobilostí (např. obsluha plynových spotřebičů, tlakových nádob apod. ..). Samotné školení odborných způsobilostí a vedení příslušné dokumentace zajišťuje a vede – příslušné technické oddělení NemKa,
- zpracovávat a vést tzv. Místní provozní bezpečnostní předpisy, jejichž nutnost vyplývá z právních předpisů – např. Místní provozní bezpečnostní předpis pro provozování dopravy, provozní řád skladů, stravovací prostory, tlakové nádoby a lahve, údržba apod.,
- zpracovat a udržovat v aktuálním stavu směrnici stanovující intervaly provádění pracovnělékařské péče zaměstnanců. Odesílání zaměstnanců na pracovnělékařské prohlídky organizuje vedoucí zaměstnanec, dokumentaci zdravotních prohlídek vede příslušné oddělení NemKa,
- zpracovat a udržovat v aktuálním stavu směrnici stanovující intervaly revizí, kontrol a prohlídek vyhrazených technických zařízení (el. zařízení, plynová zařízení, tlaková zařízení, výtahy, technické zařízení údržby apod.). Zajišťování provedení revizních činností a vedení příslušné dokumentace zajišťuje příslušné oddělení NemKa,
- zajišťovat a provádět prokazatelnou preventivní a kontrolní činnost odborně způsobilou osobou v prevenci rizik BOZP a PO v souladu s požadavky právních předpisů v oblasti BOZP, PO a dle požadavků interních standardů NemKa (vyhledávat rizika a stanovovat opatření k jejich omezení),
- definovat a stanovit organizaci vedení provozních knih a deníků technických zařízení – např.: kniha kontrol regálů a žebříků, knihy kontrol bezpečnostní výstroje tlakových nádob, provozní deníky výtahů a ostatních technických zařízení,
- šetřit a evidovat pracovní úrazy, zpracovávat záznamy o úrazech (spolupracovat s vedoucími zaměstnanci), stanovovat opatření k zamezení vzniku pracovních úrazů.

2 ZÁKLADNÍ DOKUMENTACE V OBLASTI BOZP

Základní dokumentaci v oblasti bezpečnosti práce tvoří zejména:

- Organizace komplexního zabezpečení BOZP,
- Směrnice - Revizní řád technických zařízení,
- Identifikace a vyhodnocení rizik, stanovení opatření,
- Kategorizace prací,
- Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků,
- Směrnice pro poskytování ochranných nápojů,
- Traumatologický plán,
- Provozní řád skladu, archivu apod.,
- Dokumentace revizí, kontrol a prohlídek technických zařízení (vede příslušné technické oddělení NemKa),
- Dokumentace zdravotních prohlídek - (vede příslušné oddělení NemKa),
- Dokumentace o vstupních školeních zaměstnanců,
- Dokumentace o opakovaných školeních zaměstnanců – vede příslušný vedoucí zaměstnanec,
- Dokumentace školení odborných způsobilostí – vede příslušné technické oddělení NemKa,
- místní provozní bezpečnostní předpisy např. pro provozování dopravy, pro provoz technických zařízení, pro organizaci zajištění údržby technických zařízení apod. – spolupráce s příslušným technickým oddělením NemKa,
- Dokumentace provozních knih – např. provozní kniha kontrol bezpečnostní výstroje expanzních nádob, knihy kontrol regálů a žebříků, kniha úrazů, atd. (provádí a vedou příslušní odpovědní zaměstnanci NemKa),
- Dokumentace o ročních prověrkách BOZP,
- Bezpečnostní tabulky a značky (umístění, servis, údržba a provoz zajišťuje příslušné technické oddělení NemKa).

3 ZÁKLADNÍ DOKUMENTACE V OBLASTI PO

Základní dokumentaci v oblasti PO práce tvoří zejména:

- Organizace zabezpečení požární ochrany,
- Začlenění provozovaných činností do zvýšeného nebo vysokého požárního nebezpečí,
- Tématický a časový plán školení,
- Požární poplachová směrnice,
- Požární řád,
- Pokyny pro činnost preventivní požární hlídky,
- Požární evakuační plán,

- Dokumentace o vstupních školeních ostatních zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců z PO,
- Dokumentace o provádění opakovaných školeních zaměstnanců z PO – provádí a vede příslušný vedoucí zaměstnanec,
- Dokumentace o školení preventistů a členů preventivní požární hlídky,
- Dokumentace kontrol věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních opatření – vede příslušné technické oddělení NemKa,
- Požární kniha,
- Požárně bezpečnostní značení, tabulky, značení únikových cest apod. - umístění, servis, údržba a provoz zajišťuje příslušné technické oddělení NemKa.