



Příkazní smlouva

I. SMLUVNÍ STRANY:

Domov pro seniory Kociánka, příspěvková organizace

sídlo: **Kociánka 1/8, Sadová, 612 00 Brno**
Zastoupený: **Ing. Naděždou Křemečkovou, ředitelkou**
IČO: **70887284**
DIČ: **CZ70887284**
Bankovní spojení: **Komerční banka, a.s.**

(dále jen „Příkazce“)

a

CIVOP s.r.o.

Sídlo: **K lindě 700/3, 190 15 Praha 9**
Zastoupený: **Bc. Jan Klein a PhDr. Ing. Daniel Kožený**
IČO: **48115398**
DIČ: **CZ48115398**
Bankovní spojení: **UniCredit Bank**
č.ú.: **[REDACTED]**
Identifikace: **Obchodní rejstřík vedený u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 16723**

(dále jen „Příkazník“)

uzavřeli dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, Příkazní smlouvu tohoto znění (dále jen „Smlouva“):

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

- II.1. Předmětem Smlouvy je závazek Příkazníka zajistit pro Příkazce službu v podobě výkonu komplexní činnosti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a požární ochrany (dále je „PO“) v souladu s příslušnými právními předpisy, a to jednotným způsobem řešení pro objekty Příkazce uvedené ve Smlouvě (dále jen „Služba“).
- II.2. K tomu účelu Příkazník poskytne osobu či osoby kvalifikované v oblasti služeb BOZP a PO, přičemž kvalifikovanou osobou se pro účely Smlouvy rozumí:
- osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik dle zákona č. 309/2006 Sb.,
 - osoba odborně způsobilá v požární ochraně dle zákona č. 133/1985 Sb.,
 - osoba odborně způsobilá dle vyhlášky č. 50/1978 Sb.
- II.3. Služba:
- Kontrolní činnost BOZP a PO na pracovišti, včetně prověrek BOZP,
 - Zpracování či aktualizování identifikace rizik na pracovišti,
 - Vytváření písemných výstupů s identifikací zjištěných skutečností a návrhem opatření v dohodnutých termínech,
 - Zpracování a aktualizování dokumentace BOZP – systémových směrnic, bezpečnostních návodů a dalších dokumentů přímo souvisejících s BOZP,
 - Řešení pracovních úrazů, ve spolupráci se zaměstnanci vytváření záznamů o pracovních úrazech,



- f) Poskytování poradenství v oblasti BOZP a navrhování zlepšení a pomáhání v provozních otázkách BOZP,
 - g) Zpracování či aktualizování kategorizace prací,
 - h) Zpracování či aktualizování předepsané požární dokumentace (začlenění do kategorií a dokumentaci dle požadavků zvýšeného požárního nebezpečí),
 - i) Vedení ve spolupráci s odpovědnými zaměstnanci všech poboček společnosti a přehled potřebných revizí (kontrol),
 - j) Vedení ve spolupráci s odpovědnými zaměstnanci všech poboček společnosti a přehled typu školení dle pracovních pozic zaměstnanců,
 - k) Provádění školení vedoucích zaměstnanců a požárních hlídek min. 1x ročně, zajišťování nebo dle konkrétních potřeb pomáhání se školeními zaměstnanců BOZP a PO,
 - l) Provádění systému internetového školení formou e-learningu v modulech BOZP, PO, řidiči referenti a 1.pomoc,
 - m) Sledování stav bezpečnostního a požárního značení na pracovišti a navrhovat doplnění či úpravy,
 - n) Navrhování kroky v oblasti BOZP a PO, aby byly všechny pobočky Příkazce chráněny proti možnému porušování právních předpisů,
 - o) Metodické podílení se na vedení přehledu revizí ve spolupráci s odpovědnými zaměstnanci zadavatele,
 - p) Metodické podílení se na vedení přehledu školení ve spolupráci s odpovědnými zaměstnanci zadavatele,
 - q) Účast při přípravě i samotných kontrol státních dozorů bezpečnosti práce a požární ochrany,
- II.4. Předmětem Smlouvy je dále povinnost Příkazníka je podrobně a včas informovat Příkazce o všech závažných okolnostech a vyžádat si předem rozhodnutí Příkazce o dalším postupu.

III. DOBA PLNĚNÍ, MINIMÁLNÍ INTERVALY PLNĚNÍ

- III.1. Smlouva se uzavírá od 1.3.2023 na dobu neurčitou.
- III.2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu, případně vztahuje-li se na Smlouvu povinnost uveřejnění v registru smluv podle příslušného právního předpisu, pak účinnost Smlouvy nabývá jejím uveřejněním v tomto registru či na profilu zadavatele.
- III.3. Příkazce plní v rámci poskytované Služby kontrolní činnost na objektech uvedených v článku IV. Smlouvy min. 1x měsíčně.
- III.4. Příkazce je povinen předkládat dokumenty vyžadované v rámci kontrol státních dozorů bezpečnosti práce a požární ochrany ve lhůtách jimi stanovených. K tomu účelu je Příkazce poskytnout součinnost. Případné nároky či pokuty strany státních dozorů bezpečnosti práce a požární ochrany z viny Příkazníka z meškání stanovené lhůty jdou k tíži Příkazníka.

IV. MÍSTO PLNĚNÍ

- IV.1. Místem plnění jsou objekty na adrese Kociánka 1/8, Sadová, 612 00 Brno a Štefánikova 54, 612 00 Brno.

V. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- V.1. Odměna Příkazníka, tj. **měsíční výše odměny** za plnění předmětu Smlouvy **podle čl. II.**, této Smlouvy činí celkem:

14 100,- Kč bez DPH / měsíc

- V.3. Daň z přidané hodnoty bude účtována ke každé platbě vždy v zákonné výši, která činí ke dni podpisu Smlouvy. Sazba DPH se může měnit v závislosti na legislativě.
- V.4. Odměna Příkazníka zahrnuje veškeré náklady účastníka spojené s plněním Služby, zejména pak veškeré náklady na plnění předmětu Smlouvy a to zejména, nikoliv však pouze, příslušné vybavení ochranných osobních pomůcek, cestovní náklady, telefonní náklady, kancelářské potřeby, jednání s příslušnými úřady apod.
- V.5. Činnost podle V.1. Smlouvy bude hrazena na základě faktur – daňových dokladů Příkazníka, měsíčně zpětně,
- V.6. Jednotlivé faktury – daňové doklady – budou obsahovat náležitosti stanovené podle příslušných zákonných předpisů a zejména o tyto údaje:
 - označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČO, DIČ, identifikaci podle OR
 - číslo Smlouvy
 - číslo faktury
 - den odeslání a den splatnosti faktury
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu



- označení předmětu plnění
 - fakturovanou částku bez DPH, DPH a vč. DPH
 - rozpis dosud fakturovaných částek
 - razítko a podpis oprávněné osoby
- V.7. V případě, že faktura – daňový doklad – nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci V.6. Smlouvy, je Příkazce oprávněný vrátit ji Příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury Příkazci.
- V.8. Splatnost faktur je sjednána na 30 kalendářních dnů od data doručení Příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
- V.9. Správné poplatky, kolky, úhrady za právní pomoc, odborné a znalecké posudky, případně jiné nepředvídané náklady vzniklé při plnění předmětu Smlouvy, nejsou zahrnuty v ceně podle této Smlouvy a Příkazník je bude Příkazci účtovat samostatně. Potřebu těchto prostředků Příkazník předem odsouhlasí s Příkazcem.
- V.11. Odměnu uvedenou v odst. V.1. lze dohodnou smluvních stran změnit v důsledku inflace, přičemž platí, že změnu odměny lze provést v důsledku inflace vždy po uplynutí kalendářního roku, nejdříve však od 1.3.2024, kdy lze jednat o úpravě odměny, pokud dojde k navýšení míry inflace za uplynulý rok trvání smlouvy o více jak 1 % nad úroveň předcházejícího kalendářního roku podle oficiálních údajů ČSÚ.

VI. PLNÁ MOC

- VI.1. Příkazce uděluje tímto Příkazníkovi plnou moc, aby podle zák. č. 89/2012 Sb., v platném znění jednal při zabezpečování činnosti podle Smlouvy jako jeho zástupce.
- VI.2. Příkazník bude vůči třetím osobám vystupovat jako zplnomocněný zástupce Příkazce, jednat bude ve jménu a na účet Příkazce.
- VI.3. Úkony takto uskutečňované zavazují Příkazníka v plném rozsahu.
- VI.4. Tato plná moc je platná ode dne podpisu Smlouvy. Příkazník plnou moc přijímá.
- VI.5. Příkazce vystaví Příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.

VII. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- VII.1. Příkazník bude při zabezpečování činnosti podle Smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude Příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy Příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran a v souladu s vyjádřeními a rozhodnutími dotčených orgánů státní správy tak, aby bylo dosaženo účelu, kterého má být splněním předmětu Smlouvy dosaženo.
- VII.2. Příkazník je povinen mít zřízenou aktivní asistenční službu pro případ těžkých úrazů či státních dozorů a dále je povinen dostavit se na místo úrazu či státního dozoru nejpozději do 4 hodin od nahlášení úrazu.
- Asistenční služba pro případ těžkých úrazů či státních dozorů [REDACTED]
- VII.2.a) Pro případ porušení povinnosti Příkazníka dostavit se na místo úrazu či státního dozoru nejpozději do 4 hodin od nahlášení úrazu, je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každou započatou hodinu.
- VII.2.b) Pro případ porušení povinnosti Příkazníka mít zřízenou aktivní asistenční službu pro případ těžkých úrazů či státních dozorů, je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2 000 Kč za každé zjištění a den.
- VII.3. Příkazník je povinen provádět či zajišťovat revize PHP a kontroly vyhrazených technických zařízení, požárních, elektrických a dalších zařízení v takových intervalech, aby vyhovovaly příslušnými právními předpisy či požadavkům třetích osob. Na případné nedostatky je povinen Příkazník Příkazce písemně upozornit.
- VII.4. Příkazník je povinen vést elektronickou evidenci dokumentace BOZP, PO a revizí prostřednictvím webové aplikace s pravidelnou aktualizací. Dále elektronická evidence musí umožňovat přehled realizovaných i plánovaných aktivit pro další období vč. vybraných výstupů, filtraci dle poboček, možnost vkládání dat do vybraných složek. Příkazník sdělí písemně přístupy do elektronické evidence oprávněné osobě (osobám) do 14 dni od podpisu Smlouvy.
- VII.5. Příkazník se zavazuje oznámit Příkazci prokazatelným způsobem všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu Smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce.
- VII.6. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit Příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že Příkazce i přes upozornění Příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá Příkazník za pokutu udělenou třetí osobou či případnou škodu či takto vzniklou.
- VII.7. Příkazník je povinen archivovat veškeré doklady, zápisy a jinou dokumentaci, kterou získá v průběhu plnění Smlouvy, a předávat ji v pravidelných intervalech Příkazci, případně do 14 dni dnů od ukončení či výpovědi Smlouvy.



- VII.8. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od Příkazce k vyřizování záležitostí podle Smlouvy i za škody na věcech převzatých pro Příkazce při zařizování takových záležitostí.
- VII.9. Příkazník odpovídá za škody vzniklé v souvislosti s plněním záležitostí podle Smlouvy v rozsahu stanoveném ustanoveními občanského zákoníku o náhradě škody.
- VII.10. Smluvní pokutou není jakkoliv dotčeno právo na náhradu škody z téhož titulu. Smluvní pokuta je splatná prvního dne poté, kdy došlo k porušení jí zajišťované povinnosti
- VII.11. Příkazník prohlašuje, že má oprávnění vykonávat činnosti v rozsahu Smlouvy.
- VII.12. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním Smlouvy.
- VII.13. Příkazník odpovídá v plném rozsahu za veškeré části plnění provedené jeho poddodavateli.

VIII. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- VIII.1. Příkazce je povinen předat Příkazníkovi veškeré podkladové materiály, dokumenty, listiny a další nezbytné informace, jež jsou nutné k včasnému a řádnému plnění Služby a předmětu Smlouvy. V případě nezbytnosti poskytne další materiály na základě písemného vyžádání Příkazníka.
- VIII.2. Příkazce se zavazuje účinně poskytovat součinnost Příkazníkovi ve věcech, které vyžadují spoluúčast Příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací a dokladů souvisejících s kontroly třetích osob. Neposkytnutím patřičné součinnosti na níž byl Příkazce Příkazníkem písemně upozorněn, a taková nesoučinnost má za následek udělení pokuty ze strany kontroly třetí osoby, není Příkazce oprávněn vymáhat po Příkazníkovi.
- VIII.3. Příkazce je povinen zúčastnit se jednání, které svolá Příkazník v případě, bude-li ze strany Příkazce třeba schválit další postup ve smyslu Smlouvy. Příkazník je v takovém případě povinen písemně nebo jiným prokazatelným způsobem oznámit Příkazci místo a termín jednání nejméně 3 pracovní dny předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
- VIII.4. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s Příkazníkem při zajištění školení. Nedostavení se osob Příkazce k plánovanému školení podle Smlouvy nelze přičítat Příkazníkovi na jeho vrub. Seznam osob, která se zúčastní příslušného školení určí Příkazce a písemně osoby sdělí Příkazníkovi alespoň 14 dní před termínem školení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

IX. POVĚŘENÍ PRACOVNÍCI, KONTAKTY PRO VZÁJENOU KOMUNIKACI

- IX.1. Pověření pracovníci Příkazce:

Mgr. Michal Tomášek, vedoucí technického provozu



- IX.2. Pověření pracovníci Příkazníka:

Petr Bydlák, jméno odpovědné osoby



- IX.3. Případné změny v pověření svých pracovníků mohou obě strany Smlouvy činit jednostranně bez souhlasu strany druhé. Tyto změny si obě smluvní strany vzájemně písemně oznámí.

X. ZÁRUKY ZA SLUŽBU

- X.1. Příkazník je povinen být od zahájení plnění Smlouvy a po celou dobu platnosti Smlouvy být pojištěn na případ vzniku škody z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností Příkazníka s pojistným limitem plnění min. 20.000.000 Kč. Příkazník je povinen kdykoliv na žádost Příkazce do 5ti pracovních dnů takovéto pojistnou smlouvu předložit.
- X.2. Příkazník je povinen být od zahájení plnění Smlouvy a po celou dobu platnosti Smlouvy, pojištěn pro případ pokut ze strany státního odborného dozoru PO a BOZP minimálně do výše 500.000 Kč.
- X.3. Platí, že zaplacením jakékoliv smluvní pokuty uvedené ve Smlouvě není dotčeno právo Příkazce vůči Příkazníkovi na náhradu způsobené škody (či její výši), která vznikla v příčinné souvislosti s jednáním, nejednáním či opomenutím Příkazníka při plnění Smlouvy. V případě vzniku škody se Příkazník zavazuje Příkazníkovi její výši uhradit.



XI. ZÁVAZKY SMLUVNÍCH STRAN VE VZTAHU KE GDPR

- XI.1. Dne 25.5.2018 nabylo účinnosti Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (zkráceně: obecné nařízení o ochraně osobních údajů – zkratka GDPR).
- XI.2. V souvislosti se Smlouvou se smluvní strany zavazují, postupovat v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24.10.1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. K vyloučení všech pochybností smluvní strany prohlašují, že jsou jim známy účinky platného Obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, ze dne 27.4.2016 (dále jen „Nařízení“).
- XI.3. Příkazník bere na vědomí, že se ve smyslu všech výše uvedených právních předpisů považuje a bude považovat za Zpracovatele osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi. Příkazce je a bude nadále považován za Správce osobních údajů, se všemi pro něj vyplývajícími důsledky a povinnostmi.
- XI.4. Ustanovení o vzájemných povinnostech Příkazce a Příkazníka při zpracování osobních údajů zajišťuje, že nedojde k nezákonnému použití osobních údajů týkajících se Subjektů údajů ani k jejich předání do rukou neoprávněné třetí strany. Smluvní strany se dohodly na podmínkách zajištění odpovídajících opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů a základních práv a svobod Subjektů údajů při zpracování osobních údajů Zpracovatelem.
- XI.5. Příkazník se zavazuje zpracovávat pouze a výlučně ty osobní údaje, které jsou nutné k výkonu jeho činnosti dle Smlouvy.
- XI.6. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje dle této smlouvy pouze a výlučně po dobu účinnosti Smlouvy.
- XI.7. Příkazník je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem stanoveném v předmětu Smlouvy.
- XI.8. Příkazník je povinen se při zpracování osobních údajů řídit výslovnými pokyny Příkazce, budou-li mu takové uděleny, ať již ústní či písemnou formou. Za písemnou formu se považuje i elektronická komunikace, včetně emailu. Příkazník je povinen neprodleně Příkazce informovat, pokud dle jeho názoru udělený pokyn Příkazce porušuje Nařízení nebo jiné předpisy na ochranu osobních údajů.
- XI.9. Příkazník je povinen zajistit, že osoby, jimiž bude provádět plnění podle Smlouvy, se zavážou k mlčenlivosti ohledně veškeré činnosti související se Smlouvou, zejména pak k mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobním údajům, ke kterým budou mít přístup, nebo s kterými přijdou do kontaktu.
- XI.10. Příkazník je povinen, ve smyslu čl. 32 Nařízení přijmout, s ohledem na stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména pak osobní údaje zabezpečit vůči náhodnému či nezákonnému zničení, ztrátě, změně, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jinému způsobu zpracování v rozporu s Nařízením.
- XI.11. Příkazník je povinen písemně seznámit Příkazce s jakýmkoliv podezřením na porušení nebo skutečným porušením bezpečnosti zpracování osobních údajů podle ustanovení Smlouvy, např.: jakoukoliv odchylkou od udělených pokynů, odchylkou od sjednaného přístupu pro Příkazce, plánovaným zveřejněním, upgradem, testy apod., kterými může dojít k úpravě nebo změně zabezpečení nebo zpracování osobních údajů, jakýmkoliv podezřením z porušení důvěrnosti, jakýmkoliv podezřením z náhodného či nezákonného zničení, ztráty, změny, zpřístupnění neoprávněným stranám, zneužití či jiného způsobu zpracování osobních údajů v rozporu s Nařízením. Správce bude neprodleně seznámen s jakýmkoliv podstatným porušením těchto ustanovení o zpracování dat.
- XI.12. Příkazník není oprávněn, ve smyslu čl. 28 Nařízení, zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele (zákaz řetězení zpracovatelů), bez předchozího schválení a písemného souhlasu Příkazce.
- XI.13. Příkazník je povinen a zavazuje se k veškeré součinnosti se Příkazcem, o kterou bude požádán v souvislosti se zpracováním osobních údajů nebo která mu přímo vyplývá z Nařízení. Příkazník je povinen na vyžádání zpřístupnit Příkazci svá písemná technická a organizační bezpečnostní opatření a umožnit mu případnou kontrolu dodržování předložených technických a organizačních bezpečnostních opatření.
- XI.14. Po skončení účinnosti Smlouvy je Příkazník oprávněn všechny osobní údaje, které má v držení archivovat po dobu 10 let, aby je mohl použít jako důkazy své činnosti při sporech. Po uplynutí archivační doby je Příkazník povinen všechny osobní údaje, které má v držení vymazat, a pokud je dosud nepředal Příkazci, předat je Příkazci a dále vymazat všechny existující kopie. Povinnost uvedená v tomto článku neplatí, stanoví-li právní předpis EU, případně vnitrostátní právní předpis Příkazníku osobní údaje ukládat i po skončení uvedené archivační doby.

XII. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- XII.1. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek Smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů podle zákona č. 340/2015 Sb. o Registru smluv nebo zákona č. 134/2016 Sb.



XIII. VÝPOVĚĚĚ SMLOUVY

- XIII.1. Obě smluvní strany mohou Smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
- XIII.2. V případě výpovědi Smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle Příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět Smlouvy. Tuto částku Příkazce uhradí Příkazníkovi na základě Příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 14 kalendářních dnů po doručení faktury Příkazci.
- XIII.3. V případě, že dojde k výpovědi Smlouvy vrátí Příkazník Příkazci nejpozději do 10 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu Smlouvy.
- XIII.4. O povinnostech Příkazce a Příkazníka v případě výpovědi Smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
- XIII.5. Příkazce je oprávněn od Smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností Příkazníka dle Smlouvy.

XIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- XIV.1. Pokud se v průběhu plnění Smlouvy změní příslušné právní předpisy vztahující se ke Službě, je Příkazník povinen tuto skutečnost Příkazci oznámit a současně postupovat při plnění Smlouvy podle takovýchto změn.
- XIV.2. Obsah Smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke Smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
- XIV.3. Podpisem Smlouvy se Příkazce zavazuje, že bude po celou dobu plnění Smlouvy disponovat dostatečnými odbornými kapacitami a schopnostmi zajistit v dostatečném rozsahu plnění Služby v objektech stanovených ve Smlouvě.

Ing. Naděžda
Křemečková

Digitálně podepsal Ing.
Naděžda Křemečková
Datum: 2023.02.27 10:18:59
+01'00'

PhDr. Ing.
Daniel
Kožený

Digitálně podepsal
PhDr. Ing. Daniel
Kožený
Datum: 2023.02.20
08:25:30 +01'00'

Lukáš
Matouš

Digitálně
podepsal Lukáš
Matouš
Datum:
2023.02.17
20:28:50 +01'00'

za Příkazce

za Příkazníka

Ing. Naděžda Křemečková

PhDr. Ing. Daniel Kožený, jednatel společnosti

ředitelka

Lukáš Matouš, na základě plné moci



PŘÍLOHA Č.1 PŘÍKAZNÍ SMLOUVY – DETAILNÍ ROZSAH CEN A ČINNOSTÍ

1.1 Zavedení systému BOZP a PO CIVOP System®

Zavedení na stávajících provozovnách již proběhlo.

Kociánka 1/8, Sadová, 612 00, Brno

Štefánikova 124/54, 61200 Brno

Pro nové provozovny proběhne zavedení systému.

Během tohoto období se provádějí následující činnosti:

Základní činnosti obsažené v zavedení systému

Kontrolní činnosti

- Vstupní podrobné kontroly bezpečnosti práce a požární ochrany na pracovištích objednavatele dle stanoveného harmonogramu
- Rozbor potřeb objednatele a spolupráce na zajištění fungování BOZP a PO na pracovišti v určeném intervalu
- Zpracování systému BOZP a PO u klienta a určení odpovědností i struktury fungování navrženého systému a termínů kontrol
- Kontrola stavu pracovního prostředí a pracovních podmínek z hlediska BOZP a PO
- Proverka stavu revizí a kontrol BOZP a PO (dle dokumentace předané klientem)
- Proverka stavu školení BOZP a PO a speciálních školení (na základě poskytnutých informací)
- Zmapování bezpečnostního značení a značení ve vztahu k požární ochraně (na základě poskytnutých informací)
- Nastavení systému zpracování zpráv z kontrol, včetně identifikace nedostatků a návrhu opatření

Dokumentace

- Zmapování stávajícího systému a procesů BOZP a PO
- Zpracování/aktualizace dokumentu upravující procesy při vyhledávání a hodnocení pracovních rizik
- Zpracování aktualizace seznamu osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP)
- Zpracování/prověření začlenění do kategorií dle požárního nebezpečí
- Zpracování/prověření kategorizace prací
- Zpracování/prověření místního bezpečnostního předpisu pro provoz a používání vozidel
- Zpracování/prověření dalších místních provozně-bezpečnostních předpisů dle specifik provozu (např. řád skladu, bezpečná práce u PC, manipulace s břemeny, manipulační vozíky apod.)
- Rozbor stávající dokumentace a identifikace materiálů, které lze převzít
- Zpracování další dokumentace BOZP a PO v rámci standardní podoby systému v případě potřeby (např. požární poplachové směrnice, postup při řešení pracovních úrazů, odpovědnosti vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců, práce u počítače apod., mimo speciálních materiálů, které se objednávají zvláště, např. projektová dokumentace PO, PBŘ)
- Zpracování tematických a časových plánů pro školení v oblasti PO (ved. zam., řadový zam., pož. hlídky, obsluha ohlašovy požáru)

1.2 Realizace komplexních služeb BOZP a PO

Navrhovaný interval kontrol v rámci následných služeb činí: **1x měsíčně.**

Základní činnosti BOZP a PO obsažené v následných službách

Kontrolní činnosti

- Periodické preventivní kontroly BOZP a PO a roční kontroly BOZP na pracovištích objednavatele dle stanoveného harmonogramu včetně vypracování podrobné zprávy z kontroly BOZP a PO
- Identifikace závad a nedostatků BOZP a PO dle platných právních předpisů, určení odpovědností, včetně určení návrhů na odstranění nedostatků společně s kontaktní osobou
- Rámcový dohled nad systémem školení BOZP a PO
- Rámcový dohled nad systémem revizí a kontrol a pomoc při jejich zajišťování
- Sledování pracovního prostředí a návrhy na zlepšení
- Sledování stavu bezpečnostního značení a značení ve vztahu k požární ochraně včetně dodání značení po odsouhlasení kontaktní osobou (předávací protokol)
- Sledování vybavenosti první pomoci – upozornění na nedostatky

Dokumentace

- Vedení dokumentace BOZP a PO
- Aktualizace vyhledaných a vyhodnocených pracovních rizik, návrhy nápravných opatření a kontrola plnění v návaznosti



na legislativní změny

- Aktualizace začlenění dle požárního nebezpečí, požární poplachové směrnice, organizace požární ochrany v návaznosti na legislativní změny
- Aktualizace směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků (v návaznosti na aktualizaci vyhledaných rizik) v návaznosti na legislativní změny
- Aktualizace začlenění do kategorií dle požárního nebezpečí v návaznosti na legislativní změny
- Aktualizace kategorizace prací – vyhodnocení faktorů v návaznosti na legislativní změny
- Aktualizace místních provozně-bezpečnostních předpisů dle specifík provozu (např. řád skladu, bezpečná práce u PC, manipulace s břemeny, manipulační vozíky apod.) v návaznosti na legislativní změny
- Pravidelná kontrola aktuálnosti dokumentace v návaznosti na změny provozu a pracovních činností dle informací kontaktní osoby a návrh řešení z hlediska BOZP a PO.
- Aktualizace osnov školení v návaznosti na změny v provozu
- Aktualizace školící příručky pro vedoucí v návaznosti na změny v provozu
- Realizace školení (viz níže) včetně přípravy školících materiálů
- Poradenství v rámci kontrolních dnů

1.3 Školení BOZP a PO s lektorem

V rámci poskytovaných komplexních služeb se předpokládá, že CIVOP s.r.o. bude provádět základní zákonná školení BOZP, PO a další speciální školení zajistí dle potřeb objednatele.

Školení jsou poskytována ve formě s lektorem i ve formě e-learningu dle typu a zaměření

Základní školení BOZP a PO s lektorem	Cena za osobu v Kč bez DPH
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Periodické školení vedoucích zaměstnanců z oblasti BOZP a PO (s lektorem), <input checked="" type="checkbox"/> Odborná příprava požárních hlídek (s lektorem), v rámci následné kontroly <input checked="" type="checkbox"/> Školení ohlašovny požáru (s lektorem), v rámci následné kontroly <input checked="" type="checkbox"/> Příručka pro školení zaměstnanců vyškolenými vedoucími zaměstnanci 	V ceně služeb v rámci pravidelné kontroly
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Školení VZV (základní i opakované s lektorem) <input checked="" type="checkbox"/> Školení nakládání s chem. látkami (s lektorem) <input checked="" type="checkbox"/> Školení práce ve výškách (s lektorem) <input checked="" type="checkbox"/> Školení první pomoci (s lektorem) <input checked="" type="checkbox"/> Další speciální školení dle požadavku, potřeby a počtu osob 	Samostatná kalkulace

1.4 Školení BOZP a PO formou e-learningu

Školení BOZP a PO formou e-learningu pro THP pracovníky	Cena za osobu v Kč bez DPH
<p>Balíček 4 modulů</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> E-learning BOZP + PO (ČJ/AJ) vedoucí <input checked="" type="checkbox"/> E-learning BOZP + PO (ČJ/AJ) zaměstnanci <input checked="" type="checkbox"/> E-learning pro řidiče (ČJ/AJ) <input checked="" type="checkbox"/> E-learning 1. pomoci (ČJ/AJ) <input checked="" type="checkbox"/> Vytvoření/úpravy vlastního modulu na míru dle potřeb a požadavků - např. Environment, Praní špinavých peněz, GDPR aj. ve standardu e-learningu CIVOP s možností vkládání fotek, kvízu, videí, dokumentů apod.) 	V ceně paušálu služeb
	Samostatná kalkulace

1.5 Asistenční služby

Asistenční služby CIVOP s.r.o.	Cena v Kč bez DPH
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> CIVOP Asistence – možnost využití asistenčních služeb v krizových situacích BOZP a PO (za krizové situace se považují těžké pracovní úrazy a ohlášení kontroly státního dozoru, KHS, OIP, HZS) – dojezd do 24-48 hodin. <input checked="" type="checkbox"/> Poradenství, korektura záznamu o pracovním úrazu + zaškolení odpovědné osoby z administrativy spojené s odesláním PÚ 	V ceně služeb v rámci kontrolních dní
	V ceně služeb



- CIVOP Hot-line** – možnost využití klientské linky (nonstop) v období následných služeb **Bonus zdarma** v případě krizových situací **24 hod denně 7 dní v týdnu**

1.6 Klientské bonusy CIVOP s.r.o.

Bonusy společnosti CIVOP s.r.o.

**Cena v Kč
bez DPH**

- Zasílání klientského Newsletteru
- Šanon CIVOP System® (včetně knih BOZP a PO) při zavedení systému
- CIVOP Garance – pojištění na kvalitu našich služeb až do výše 30.000.000,- Kč **Bonus zdarma**
- CIVOP Garance Plus – Profesní pojištění nastavené zejména pro případy pokut ze strany dozorových orgánů do výše 1.000.000,- Kč

1.7 Adresy provozoven, pro které budou poskytovány služby

Zařízení	Adresa
Domov pro seniory Kociánka, příspěvková organizace Provozovna Štefánikova	Centála - Kociánka 1/8, Sadová, 612 00, Brno Štefánikova 124/54, 61200 Brno

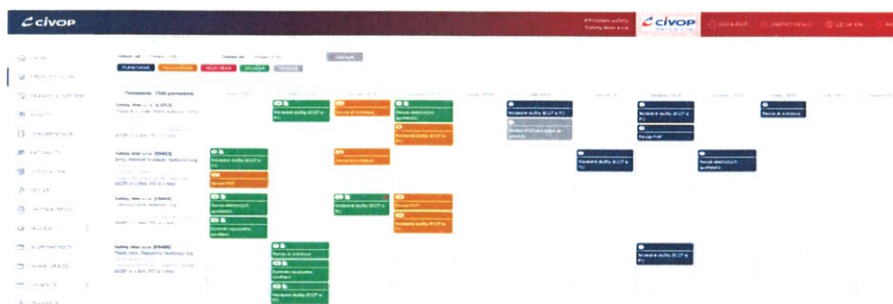
1.8 Manažerská webová aplikace CIVOP

Popis služby

- Jedná se o webovou aplikaci CIVOP napojenou na Interní informační systém s tím, že data jsou denně aktualizována
- Webová aplikace má responzivní zobrazení s optimalizací na mobilní zařízení a tablety
- Databáze umožňuje náhled všech poboček klienta s vybranými aktivitami BOZP a PO/OŽP/REVIZÍ realizovanými firmou CIVOP u objednatele a zjednodušuje manažerskou práci
- Zobrazuje přehled realizovaných i plánovaných aktivit které CIVOP pro klienta poskytuje vč. příslušných výstupů
- Umožňuje nastavení složek na míru klienta vč. přidávání speciálních modulů se zohledněním potřeb zákazníka

Výhody aplikace

- ✓ Úspora času odpovědných vedoucích zaměstnanců
- ✓ Možnost využití systému k odstraňování závad a jejich přehledu v celé síti
- ✓ Zjednoduší manažerský dohled v rámci celé sítě
- ✓ Zabezpečení dat – data jsou zálohována a zabezpečena na šifrovaném serveru
- ✓ Umožnění vkládání dalších modulů na míru
- ✓ Rychlý manažerský přehled



Obrázek č. 1 – Ukázka přehledu aktivit



2 Ceník služeb

2.1 Cena komplexních služeb BOZP, PO

Cena za komplexní služby BOZP, PO	Cena v Kč bez DPH	Poznámka
<input checked="" type="checkbox"/> CENA KOMPLEXNÍCH SLUŽEB BOZP A PO pro centrálu Kociánka 1/8, Sadová, 612 00, Brno a pobočku Štefánikova 124/54, 61200 Brno	11.500,-*	Měsíční paušál/ za obě provozovny
<input checked="" type="checkbox"/> ŠKOLENÍ FORMOU E-LEARNINGU - Balíček 4 modulů	600,-*	Měsíční paušál/ za obě provozovny
<input checked="" type="checkbox"/> Manažerská webová aplikace CIVOP – Základní modul <input checked="" type="checkbox"/> Zobrazení všech poboček klienta se všemi aktivitami BOZP a PO/OŽP/REVIZÍ <input checked="" type="checkbox"/> Přehled realizovaných i plánovaných aktivit vč. veškerých výstupů v pdf <input checked="" type="checkbox"/> Evidence závad uvedených ve zprávách z kontrol BOZP a PO/OŽP/REVIZÍ + možnost vkládání vlastních závad <input checked="" type="checkbox"/> Filtrace dle poboček, čísel poboček, závad, typů úloh a časového rozmezí vč. online manažerského přehledu s výstupem do grafu či excelu <input checked="" type="checkbox"/> Možnost vkládání vybrané dokumentace BOZP a PO/OŽP v elektronické podobě na jednotlivé pobočky či v rámci celé sítě dle domluvené struktury <input checked="" type="checkbox"/> Umožnění přidělování práv administrátorem klienta <input checked="" type="checkbox"/> Obsahuje složky Úvod, Přehled úloh, závady a zjištění, dokumentace, aktuality, legislativa <input checked="" type="checkbox"/> Vkládání vybraných dat objednatelem do limitu 3 GB	2000,-	Měsíční paušál/ za všechny provozovny
Cena celkem	14.100,-	Měsíční paušál/ za všechny provozovny

Poznámka:

- 1) *cena zahrnuje i náklady na dopravu a vybavení specialisty (PC, mobil, apod.) i veškerý odborný a administrativní backoffice.
- 2) Všechny ceny jsou uvedeny v Kč bez DPH.

3 Doplnkový ceník

3.1 Cenová nabídka kontrolních a revizních služeb věcných prostředků požární ochrany (VPPO) a požárně bezpečnostních zařízení (PBZ)

Ceník Revizí a kontrol VPPO a PBZ	Cena v Kč bez DPH
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontroly přenosných hasicích přístrojů včetně plombování, štítkování + vypracování protokolu (Kč/kus)	89,-
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontroly hydrantů (vnitřní D25 a C52) + vypracování protokolu (Kč/kus)	150,-
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontroly požárních uzávěrů + vypracování protokolu (Kč/kus)	89,-
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontroly požárních klapek + vypracování protokolu (Kč/kus)*	159,-
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontroly požárních ucpávek + vypracování protokolu (Kč/kus)*	79,-
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontrola provozuschopnosti nouzového osvětlení s realizací specialisty OZO PO**	199,-
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontrola venkovních hydrantů + vypracování protokolu (Kč/kus)	199,-
<input checked="" type="checkbox"/> Práce techniků spojené s revizemi věcných prostředků požární ochrany	390,-/hod.
<input checked="" type="checkbox"/> Cestovní náklady spojené s revizemi, opravami a vybavováním materiálů	12,-/Km

*Cena za roční kontroly je uvedena za předpokladu zapůjčení vysokozdvížné plošiny či žebříku v místě realizace, v případě nutnosti objednání plošiny či žebříku bude zápujčka naceněna samostatnou cenovou kalkulací.

** Při této kontrolní činnosti je třeba součinnost osoby znalé rozvaděče a oprávněné s jeho manipulací. Dále třeba zajistit revizi elektroinstalace od revizního technika - revizní technik s oprávněním dle NV 194/2022 Sb. §8.



3.2 Cenová nabídka revizí elektrických zařízení

Revize elektrických zařízení	Cena v Kč bez DPH
<input checked="" type="checkbox"/> Revize elektrických spotřebičů a prodlužovacích přívodů - označení spotřebiče evidenčním štítkem, kontrola, předepsaná měření a revizní zpráva ve formě seznamu revidovaných zařízení dle ČSN 33 1600 ed.2	99,-/ks
<input checked="" type="checkbox"/> Revizí elektrického zařízení pracovního stroje bez rozvaděče (stolní vrtačka, bruska atd.)	450,-/ks
<input checked="" type="checkbox"/> Kontrola antistatické podlahy	Samostatná kalkulace po předložení revizní zprávy
<input checked="" type="checkbox"/> Roční kontrola provozuschopnosti nouzového osvětlení*	85,-/ks
<input checked="" type="checkbox"/> Revize elektroinstalací vč. vyhotovení revizní zprávy	Samostatná kalkulace
<input checked="" type="checkbox"/> Příplatek za práce jednoho revizního technika za pracovní den mimo pracovní dobu (od 18:00-7:00) / o víkendu a ve svátek	990,-/1500,-
<input checked="" type="checkbox"/> Minimální cena fakturace na 1 revizní výjezd	2.990,-
<input checked="" type="checkbox"/> Cestovné v rámci pravidelných revizí	zdarma

Realizaci služeb revizí elektro provádí odborný revizní technik s oprávněním dle z.250/2021 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a NV.194/2022 §8 ve znění pozdějších předpisů.

* u tohoto zařízení je dále třeba zajistit roční kontrolu provozuschopnosti provedenou OZO PO (např. specialista CIVOPu).

Lékařské stroje a zařízení reviduje revizní technik výrobce.