

Smlouva

o poskytování služeb na úseku bezpečnosti práce a požární ochrany

uzavřená mezi smluvními stranami:

Zhotovitel:

Plicková s.r.o., Vodochody 66, 411 84 Straškov-Vodochody
Provozovna: Plicková s.r.o.
Zítkova 814/4
412 01 Litoměřice

Zapsána v obchodním rejstříku

IČO: **052 76 713**

DIČ: **CZ052 76 713**

Číslo účtu: 

Zastoupení: **Ludmila Plicková - jednatelka, Roman Stanislav - jednatel**

Objednatel:

Město Litoměřice

Mírové náměstí 15/7

LITOMĚŘICE 412 01

IČO: **00263958**

DIČ: **CZ00263958**

Zastoupení: **Ing. Radek Löwy, starosta města**

ČL. 1. Předmět smlouvy

Realizace služeb v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany (dále jen BOZP a PO) tj. provádění vstupních analýz systému, vytvoření dokumentace, udržování systému včetně poradenské a konzultační činnosti.

Zhotovitel zajišťuje výkon odborně způsobilé osoby ve výše uvedených oblastech a zavazuje se poskytovat objednateli služby zejména v tomto rozsahu:

Bezpečnost práce:

1. Provedení analýzy BOZP.

Analýza zahrnuje prověření stávající dokumentace BOZP z hlediska dodržování všeobecně závazných právních předpisů, prohlídku pracovišť a jejich provozních prostorů včetně vyhodnocení zjištění.

2. Vytvoření, vedení a aktualizace dokumentace.

Dokumentace je uzpůsobena potřebám objednatele a její obsah je stanoven po základní vstupní analýze.

Jedná se převážně o vypracování a zavedení této dokumentace a služeb:

- a) Směrnice k zabezpečení BOZP.
- b) Řízení rizik (identifikace nebezpečí, hodnocení rizik, návrh a přijímání opatření k jejich minimalizaci, zpracování související dokumentace).
- c) Bezpečnostní pokyny při činnostech ohrožujících bezpečnost a zdraví zaměstnanců.
- d) Směrnice pro poskytování osobních ochranných prostředků, mycích, čistících a ochranných nápojů.
- e) Dokumentace-pracovnělékařské prohlídky.
- f) Místní provozně bezpečnostní předpisy.
- g) Školení bezpečnosti práce zaměstnanců provádí firma RENTEL a.s.
- h) Zpracování podkladů pro provádění školení bezpečnosti práce vedoucích zaměstnanců.
- i) Zpracování osnov školení pro vedoucí zaměstnance-dokladů ke školení (protokoly, testy, osvědčení, prezenční listiny).
- j) Provádění školení vedoucích zaměstnanců do tří měsíců od zařazení na vedoucí funkci a dále pak 1x za 3 roky.
- k) Provádění prověrek bezpečnosti práce na jednotlivých pracovištích včetně příslušných záznamů.

3. Udržování systému BOZP.

Mezi základní služby v této oblasti patří zejména:

- a) Sledování legislativního vývoje a aktuální přenos do související dokumentace.
- b) Kontrola realizace navržených opatření z prověrek a kontrol.
- c) Aktualizace dokumentace.

4. Poradenská a konzultační činnost.

- a) Emailová a telefonická konzultace.
- b) Odborné konzultace a poradenství.
- c) Zastupování zákazníka při jednání a ve správním řízení s:
 - orgány státního dozoru (OIP),
 - krajskou hygienickou stanicí
- d) Pomoc při šetření, zjišťování zdrojů a příčin pracovních úrazů.

Požární ochrana:

Pro zabezpečení požární ochrany u právnických a podnikajících fyzických osob je důležité začlenění provozované činnosti do kategorie požárního nebezpečí dle platné legislativy:

- a) bez zvýšeného požárního nebezpečí,
- b) se zvýšeným požárním nebezpečím,
- c) s vysokým požárním nebezpečím.

1. Provedení analýzy PO.

Analýza zahrnuje prověření stávající dokumentace požární ochrany z hlediska dodržování všeobecně závazných právních předpisů, prohlídku pracovišť a jejich provozních prostorů včetně vyhodnocení zjištění.

2. Vytvoření, vedení a aktualizace dokumentace.

Dokumentace požární ochrany je uzpůsobena potřebám objednatele a její obsah je stanoven po základní vstupní analýze.

Jedná se převážně o vypracování a zavedení této dokumentace a služeb:

- a) Začlenění provozovaných činností do kategorie se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím včetně míst, kde se tyto činnosti vykonávají.
- b) Posouzení požárního nebezpečí, stanovení organizace zabezpečení požární ochrany.
- c) Požární kniha, její vedení.
- d) Požární poplachové směrnice.
- e) Požární řád pracoviště.
- f) Tematický a časový rozvrh školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců, odborné přípravy požárních hlídek.
- g) Provádění školení vedoucích zaměstnanců o požární ochraně a po domluvě také školení zaměstnanců o požární ochraně.
- h) Provádění preventivních požárních kontrol na pracovištích se zápisem do požární knihy nebo jiným prokazatelným způsobem.
- i) Dokumentace o provedeném školení zaměstnanců, odborné přípravě preventivních požárních hlídek.
- j) Zpracování plánu kontrolní a revizní činnosti a plánu školení.
- k) Příkazů, zákazů a pokynů vydaných na úseku požární ochrany
- l) Předkládání návrhů na umístění výstražných a bezpečnostních tabulek, jejich dodání a kontrola jejich umístění.
- m) Vedení dokumentace požární ochrany dle §27, odst. 2 vyhlášky MV č. 246/2001.

3. Udržování systému BOZP a PO.

Mezi základní služby v této oblasti patří zejména:

- a) Sledování legislativního vývoje a aktuální přenos do související dokumentace.
- b) Kontrola realizace navržených opatření z prověrek a kontrol.
- c) Aktualizace dokumentace.

4. Poradenská a konzultační činnost.

- a) Emailová a telefonická konzultace.
- b) Odborné konzultace a poradenství.
- c) Zastupování zákazníka při jednání a ve správním řízení s orgány státního dozoru (Státní požární dozor HZS) apod.,
- d) Pomoc při šetření, zjišťování zdrojů a příčin požárů.

ČL. 2. Ceny a platby

1. Za poskytnuté služby se objednatel zavazuje uhradit zhotoviteli vzájemně odsouhlasenou odměnu ve výši: 6.900 Kč /slovy – šest tisíc devět set korun/měsíčně + DPH. V paušální částce nejsou zahrnuty platby za zpracování Požárních evakuačních plánů, Dokumentace zdolávání požáru a Operativní karty.
2. Tato částka bude vyúčtována fakturou za poskytnuté služby k poslednímu dni kalendářního měsíce. Splatnost faktury činí 14 kalendářních dnů ode dne vystavení. Odměna stanovená za provedené práce odpovídá rozsahu prací prováděných v objektech, kde objednatel provozuje svoji činnost v době podpisu smlouvy.
Při každém navýšení nebo snížení rozsahu prací bude sjednán odpovídající rozdíl odměny za provedené činnosti.
3. V případě pozdní úhrady bude zhotovitelem účtována smluvní pokuta ve výši 0, 05 % za každý den z prodlení.
4. Obě strany se dohodly, že smluvní částka bude v případě oprávněných důvodů na straně zhotovitele upravena dodatkem této smlouvy.
5. Obě strany se dohodly, že smluvní částka bude každý rok zhotovitelem navýšena k poslednímu dni v roce o výši růstu inflace cen a to ve výši stanovené pro toto období Českým statistickým úřadem, pokud nebude dohodnuto jinak.
6. Dojde-li ke zrušení smlouvy ze strany objednatele, bude tento povinen uhradit zbývající platbu za již zpracovanou a dodanou dokumentaci.
Tento bod neplatí a nelze ze strany zhotovitele uplatnit pouze v případě prokazatelného porušení zákonných povinností vyplývajících ze strany zhotovitele.
7. V případě, že bude objednatel v prodlení s platbou déle než jeden měsíc, si zhotovitel vyhrazuje právo přerušit výkon činnosti, až do uhrazení pohledávky. V případě přerušeni činnosti z důvodů prodlení platby objednatele nenese zhotovitel žádnou odpovědnost za případné škody z tohoto omezení. Tím nejsou dotčena práva na řádné finanční vyrovnání.
8. V případě zvýšení rozsahu vykonávané práce z důvodu navýšení potřeb ze strany objednatele oproti stavu v době uzavření smlouvy (otevření dalších provozoven, poboček, nových pracovišť, nové technologie, strojního vybavení, zvýšení počtu zaměstnanců apod.), bude cena a rozsah služeb upravena dohodou mezi oběma stranami dodatkem této smlouvy.
9. Odměna stanovená za provedené práce uvedená v bodě 1. odpovídá rozsahu prací prováděných v objektech patřících objednavateli v době podpisu smlouvy.
 - Mírové náměstí Litoměřice (objekty čp. 15/7, 16/8, 17/9, 245/8)
 - Litoměřice ul. Topolčianská čp. 477/1
 - Litoměřice ul. Pekařská čp. 2/114
 - Litoměřice Městská policie, ul. Zahradnická čp. 3
 - Hájovna Kunderatice
 - Litoměřice ul. Stránského 34Při každém navýšení rozsahu prací bude individuálně sjednáno odpovídající navýšení odměny za provedené práce.

ČL. 3. Součinnost

1. Objednatel je povinen poskytovat zhotoviteli potřebnou spolupráci a pravdivé informace související s výkonem činnosti, a to v plném rozsahu. Umožní mu v pracovní době vstup do všech jeho prostor používaných k podnikání a přístup k dokumentaci a materiálům potřebným k zajištění této smlouvy.

2. Objednatel v dostatečném předstihu seznamuje zhotovitele s novými podnikatelskými záměry, změnami technologie, investičními záměry, personálními změnami apod., které by měly vliv na změny v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany.
3. Objednatel je dále povinen informovat zhotovitele o vzniklých požárech, pracovních úrazech, haváriích a provozních nehodách v objektech objednatele.
4. Objednatel ustanovuje pro styk se zhotovitelem kontaktní osobu (pověřeného zástupce). Zhotovitel je povinen zjištěné neshody projednat s vedením objednatele a navrhnout opatření k jejich nápravě. Toto bude vždy provedeno prokazatelným způsobem.
5. Zhotovitel bude s vedením objednatele provádět dispečinky, a to minimálně 10x v prvním kalendářním roce spolupráce a dále pak 4x ročně nebo dle potřeby objednatele.

ČL. 4. Působnost

1. Povinnosti zhotovitele dle této smlouvy se vztahují na tyto objekty objednatele:
 - Mírové náměstí Litoměřice (objekty čp. 15/7, 16/8, 17/9, 245/8)
 - Litoměřice ul. Topolčianská čp. 447/1
 - Litoměřice ul. Pekařská čp. 2/114
 - Litoměřice Městská policie, ul. Zahradnická čp. 3
 - Hájovna Kundratice
 - Litoměřice ul. Stránského 34
2. Zhotovitel neodpovídá za provozní závady, které vzniknou běžným provozem nebo opotřebením, nekázní zaměstnanců objednatele, kteří byli řádně proškoleni a poučeni.
3. Smluvní strana, která způsobí druhé straně škodu, zaviněnou porušením smluvní nebo právní povinností, je povinna druhé straně takto vzniklou škodu nahradit.
4. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v průběhu výkonu činnosti dozvěděl. Zhotovitel prohlašuje, že pomlčí o informacích a údajích, které budou objednatelem označeny jako důvěrné nebo utajované. Rovněž bere na vědomí, že při své činnosti dle této smlouvy přijde do styku s osobními údaji zaměstnanců, se kterými bude nakládat jako s důvěrnými a v souladu s platnou legislativou.
5. Objednatel tímto stvrzuje, že veškeré činnosti, pracovní postupy, dokumenty a metodiky činností zhotovitele dle této smlouvy jsou duševním vlastnictvím zhotovitele a bez jeho souhlasu nesmějí být dále šířeny, obměňovány nebo jinak používány.

ČL. 5. Doba plnění

1. Zhotovitel se zavazuje zajišťovat práce uvedené v této smlouvě v obvyklé kvalitě a vynaložením odborné péče.
Tato smlouva nabývá účinnosti 22.6.2023.
2. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou tři měsíce. Výpověď musí být doručena druhé straně písemně, nejdéle do 20. dne předchozího měsíce. Výpověď počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po odeslání písemné výpovědi druhé straně.

ČL. 6. Závěr

1. Vztahy mezi smluvními stranami neupravené touto smlouvou se budou řídit ustanoveními obchodního zákoníku ČR.
2. Tato smlouva může být změněna pouze oboustranně odsouhlaseným písemným dodatkem.
3. Na důkaz souhlasu s obsahem této smlouvy připojují smluvní strany své podpisy. Obě smluvní strany stvrzují podpisem oprávněné osoby, že jsou plně seznámeni s obsahem této smlouvy a že tato je projevem jejich svobodné vůle a nebyla sjednána v tísní či za jednostranně nevýhodných podmínek.
4. Zhotovitel i objednatel berou na vědomí, že veškeré předané podklady i informace obsažené v této smlouvě jsou důvěrné a budou dbát dobrého jména a pověsti obou smluvních stran.
Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopise této smlouvy.
5. Smlouva byla schválena Radou města dne 21.6.2023 s číslem usnesení 338/12/2023.

V Litoměřicích, dne: 22.6.2023


Zhotovitel:



Ludmila Plicková
Plicková s.r.o.



Objednatel:



Ing. Radek Löwy
Město Litoměřice

