

Níže psaného roku, měsíce a dne byla v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů (dále jen občanský zákoník), uzavřena tato

SMLOUVA

o zajištění odborné a poradenské činnosti v odpadovém hospodářství a nakládání s odpady

I. Smluvní strany

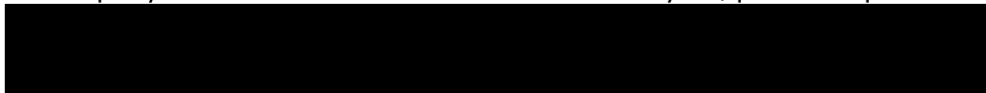
<u>Objednatel:</u>	Nemocnice Boskovice s.r.o.
Sídlo:	Otakara Kubína 179 680 01 Boskovice
IČ:	269 25 974
DIČ:	CZ26925974
Obchodní rejstřík:	Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, odd. C, vložka 45305
Zastoupený:	



(dále jen „objednatel“)

a

<u>Zhotovitel:</u>	EKOM CZ a.s.
Sídlo:	Průmyslová 1472/11 102 00 Praha 10 Hostivař
Korespondenční adresa:	U Libeňského pivovaru 2015 180 Praha 8
IČ:	26462061
DIČ:	CZ26462061
Obchodní rejstřík:	Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 7247
Bankovní spojení:	
Číslo účtu:	
Zastoupený:	Bohumír Andryšek, předseda představenstva



(dále jen „zhotovitel“)

II. Předmět plnění smlouvy

Předmětem plnění této smlouvy je zajištění činnosti odborně způsobilé osoby dle § 90, zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, v platném znění a dále plnění průběžného poradenského a konzultačního servisu v oblasti nakládání s odpady a odpadového hospodářství objednatele, vykonávaného pro objednatele. Zhotovitel prohlašuje, že splňuje všechny předpoklady pro provádění uvedených činností, zejména pak v kontextu zákona o odpadech v platném znění a souvisejících předpisů.

Doklady o odborné způsobilosti zhotovitele k uvedeným činnostem jsou přílohou č. 1 k této smlouvě.

Plnění činnosti odborně způsobilé osoby dle výše uvedeného předmětu plnění smlouvy bude u objednatele zajišťované ode dne účinnosti této smlouvy v souladu s jejími jednotlivými ustanoveními.

Rozsah činností odborně způsobilé osoby, a kní se vztahující průběžný poradenský a konzultační servis v oblasti nakládání s odpady, bude u objednatele prováděn formou **supervizního dozoru z pozice odborně způsobilé osoby** v těchto oblastech:

1. Dohled nad dodržováním zákonných povinností a legislativních pravidel v nakládání s odpady v rámci provozu nemocnice, především v oblasti produkce odpadů, způsobu shromažďování a třídění odpadů, značení a vybavení shromažďovacích míst, značení shromažďovacích nádob, předávání odpadů oprávněné osobě k využití nebo odstranění.
Tento odborný dohled bude prováděn formou osobních šetření v místě objednatele, tj. na odděleních a provozech nemocnice, v periodě 1 x / čtvrtletí.
2. Metodické vedení odpovědného zástupce původce odpadů, který vede průběžnou evidenci produkováných a předávaných odpadů původce (objednatele), a odborný dohled ke způsobu vedení průběžné evidence produkováných a předávaných odpadů určených k odvozu a likvidaci externí firmou.
3. Odborný dohled nad plněním ohlašovacích povinností nemocnice jako původce odpadů, především dohled nad zajištěním zpracování a podání povinného ročního hlášení o produkci odpadů za příslušný rok přes elektronický systém ohlašovacích povinností (ISPOP) a zpracování a podání výkazu o produkci odpadů za příslušný rok pro Český statistický úřad.
4. Zajištění proškolení vedoucích pracovníků na pracovištích a odděleních, v periodicitě 1x / rok.
5. Zajištění zpracování „Pokynů pro nakládání s odpady“ (formou Interní směrnice nebo jinou formou jiného vhodného dokumentu) v souladu s platnou legislativou a zajištění jejich průběžné aktualizace.
6. Účast na jednáních s úřady státní správy na žádost objednatele a účast při prováděných kontrolách úřadů v nemocnici v rámci nakládání s odpady na žádost objednatele.

7. Legislativní výpomoc, případně spoluúčast na jednáních s odpadovými firmami, zapojenými do systému odpadového hospodářství z nemocnice.
8. Průběžné sledování aktuální platné legislativy v odpadovém hospodářství ČR a písemné informování odpovědného zástupce nemocnice o vztahujících se změnách legislativy, nových povinnostech apod., formou e-mailového sdělení.
9. Zpracování závěrů zjištěného provozního stavu v odpadovém hospodářství, skutečností, návrhů, doporučení a nápravných opatření formou zjišťujícího protokolárního záznamu a jeho předání odpovědnému zástupci nemocnice, vždy v periodě 1x / čtvrtletí. Zjišťující protokol bude obsahovat i termíny plnění jednotlivých stanovených úkolů.
Termín předání zjišťujícího protokolu: do 14 dnů po uplynutí příslušného kvartálního období, v případě nutnosti do 14 dnů od provedení šetření.

Ve výše jmenovaných oblastech bude zjišťován průběžný stav:

- a) legislativní - formou revize stávajících dokumentů
- b) provozní stav klienta v odpadovém hospodářství - tj. reálný chod nemocnice ve vztahu k odpadovému hospodářství

III. Cena služby a platební podmínky

Cena služby

Cena za plnění v rozsahu bodů 1. až 9. článku II. Smlouvy:

11.000,- Kč bez DPH za čtvrtletí a to včetně nákladů na dopravu vždy 1 x za čtvrtletí.

Platební podmínky

Platby budou uskutečňovány na základě daňových dokladů - faktur vystavených zhotovitelem, v periodicitě 1x / čtvrtletí příslušného kalendářního roku.

Splatnost faktur je stanovena na 30 dnů od jejich doručení objednateli. Cena bude zhotoviteli převedena na jeho účet u České spořitelny, a.s.

Zhotovitel není plátcem DPH.

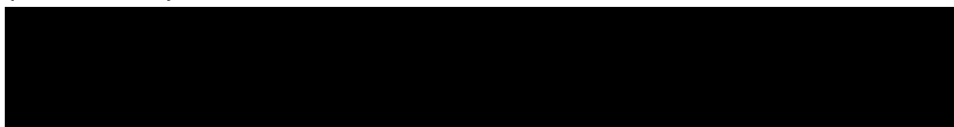
IV. Termíny, kontrola a způsob plnění úkolů dle dohodnutého plánu

1. Zhotovitel bude ve smyslu ustanovení této smlouvy konat ve prospěch objednatele s účinností od **1.6.2024**. Výkon své činnosti bude zhotovitel provádět na základě písemného jmenování ze strany objednatele a v rozsahu stanoveném touto Smlouvou, zejména článkem II. Smlouvy.

2. Plnění sjednaných úkolů bude sledováno na základě dohodnutého plánu plnění a závěrů a termínů z předávaných zjišťujících protokolů. Průběžná kontrola plnění úkolů a termínů bude oběma stranami provedena vždy v rámci následného interního auditu. Případné nesplnění úkolu ve stanoveném termínu bude penalizováno částkou 0,05% / den z dojednané ceny čtvrtletního období.

V. Mimořádné činnosti a vícepráce v oblasti odpadového hospodářství

V případě nutné potřeby ze strany objednatele mohou být vyžádány další samostatné či jednorázové činnosti v odpadovém hospodářství, např. odborná asistence při správním řízení apod. Tyto činnosti budou řešeny samostatnou objednávkou, včetně potvrzení ceny za plnění služby.



VI. Výpověď a odstoupení od smlouvy, výpovědní lhůty

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Obě smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu kdykoliv písemně vypovědět.
3. Výpovědní lhůta jsou dva měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
4. Ukončení platnosti smlouvy je možné i vzájemnou písemnou dohodou obou smluvních stran, a to ke stanovenému datu.

VII. Další závazky smluvních stran

1. Zhotovitel je povinen postupovat při plnění povinností stanovených touto smlouvou s odbornou péčí, svědomitě, pečlivě a důsledně.
2. Činnost, k níž se zhotovitel zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů objednatele, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát a v souladu s platnou legislativou a se zájmy objednatele.
3. Zhotovitel je povinen oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, jež mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele.
4. Zhotovitel odpovídá za škodu na věcech převzatých od objednatele k zařizení záležitostí a na věcech převzatých při jejich zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.
5. Zhotovitel se zavazuje nesdělovat informace zjištěné během kontrolní činnosti, popřípadě zjištěné z podkladů objednatele, třetím osobám (s výjimkou informací předávaných správním orgánům v rámci plnění smlouvy).
6. Objednatel je povinen poskytovat zhotoviteli nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné vyřízení záležitosti, která je předmětem této smlouvy. Objednatel se zavazuje předávat zhotoviteli pravdivé a úplné údaje týkající se předmětu plnění a zajistit dle možností potřebnou součinnost pracovníků, včetně povolení vstupu do prostor provozovny.

7. Objednatel se zavazuje řádně a včas poskytovat zhotoviteli podklady, informace a součinnost při jeho činnosti, pokud je to vzhledem k povaze věci nezbytné. Dále se zavazuje předat zhotoviteli veškeré informace, doklady a podklady, které by mohly plnění úkolů zhotovitele ovlivnit.

8. Zhotovitel je povinen předat po ukončení smlouvy bez zbytečného odkladu objednateli věci, které od něho převzal při vyřizování záležitosti.

9. Objednatel touto smlouvou pověřuje zhotovitele k jednání s třetími osobami v rozsahu nezbytném pro zařizování jeho záležitostí dle této smlouvy. Zhotovitel není oprávněn zavázat objednatele právním úkonem nebo převzít jakékoliv závazky vůči třetím osobám bez výslovného předchozího souhlasu objednatele. Pověření zhotovitele vést jednání za objednatele není zplnomocněním.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

2. Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem, zákonem o odpadech, jejich prováděcími předpisy a souvisejícími právními předpisy, v účinném znění.

3. Veškeré změny či doplnění smlouvy lze učinit pouze na základě písemné dohody smluvních stran formou datovaného, číslovaného a oběma smluvními stranami podepsaného dodatku smlouvy.

4. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích, z nichž obě smluvní strany obdrží po jednom vyhotovení.

5. Smluvní strany po přečtení smlouvy prohlašují, že tato smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísni nebo za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují smluvní strany své podpisy.

V Boskovicích dne:

Bc. Radim Dembiňák
Digitálně podepsal
Bc. Radim Dembiňák
Datum: 2024.06.04
13:30:46 +02'00'
.....
za objednatele

Bohumír Andryšek
Digitálně podepsal Bohumír Andryšek
Datum: 2024.05.28
13:46:21 +02'00'
.....
za zhotovitele