

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB V OBLASTI BEZPEČNOSTI PRÁCE č.04/BOZP/2024

podle ustanovení § 2586 a násl. Zák. č.89/2012 Sb., občanského zákoníku

PODSTATNÉ ČÁSTI SMLOUVY

I. ÚČASTNÍCI SMLOUVY

Objednatel: **Základní škola Jihlava, Jungmannova 6,
příspěvková organizace**
Jungmannova 3298/6
586 01 Jihlava
IČ: 708 82 223
DIČ: neplátce DPH
č. účtu:
statutární orgán: Mgr. Ivana Málková – ředitelka školy

Zhotovitel: **ENERGO Velký Beranov, s.r.o.**
Velký Beranov 162, 588 21 Velký Beranov
Poskytování služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
IČO: 283 40 337
DIČ: nejsme plátcí DPH
č. účtu : ČSOB, a.s. Jihlava, 
Statutární orgán: Ilona Röderová – jednatelka


II. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem smlouvy je:

1. Na straně zhotovitele závazek provádět pro objednatele sjednané činnosti v prevenci rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) včetně poradenské, konzultační, metodické pomoci a školicí činnosti v oblasti BOZP podle potřeby a na vyzvání objednatele. Oprávněná k jednání ve věci bezpečnosti práce zhotovitelem je – Ilona Röderová osoba odborně způsobilá k zajišťování úkolů v prevenci rizik.
2. Na straně objednatele závazek uhradit za poskytované činnosti dohodnutou odměnu.
3. Jedná se o zajištění služeb v oblasti BOZP objednatele – **Základní škola Jihlava, Jungmannova 6, příspěvková organizace.**

III. POVINNOSTI ZHOTOVITELE

Zhotovitel se zavazuje pro objednatele provádět tyto služby v oblasti BOZP:

1. Poskytovat služby BOZP výhradně osobou, která vlastní příslušné a platné osvědčení o odborné způsobilosti pro poskytování služeb BOZP, poskytovatel je povinen příslušná osvědčení o odborné způsobilosti předložit.
2. Zabezpečit a zajistit plnění úkolů odborně způsobilé osoby v oblasti prevence rizik v součinnosti se zástupci objednatele podle ustanovení § 9 zákona č.309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
3. Vyhledávat, identifikovat a hodnotit rizika, navrhnout opatření k jejich odstranění nebo omezit jejich působení, stanovit zdroje a příčiny rizik, včetně návrhů opatření a poskytování konzultační a poradenské činnosti.

4. Zajišťovat odborné poradenství, konzultační a informační činnosti v oblasti BOZP, ve spolupráci s pověřenou osobou (metodické vedení: úrazů, výdej ochranných pracovních prostředků, lékařské prohlídky zaměstnanců, vstupní školení nově přijatých zaměstnanců).
5. Provádět průběžnou kontrolní činnost a zabezpečit na základě výzvy zástupců objednatele provádění kontrol pracovišť objednatele včetně vyhotovení zápisu, který bude obsahovat zjištěné závady s termíny jejich odstranění.
6. Provádění periodického proškolení zaměstnanců a vedoucích pracovníků včetně zpracování aktuální osnovy ke školení a vedení vstupní instruktáže v předepsaných lhůtách v oblasti BOZP.
7. Rozsahem dokumentace budou – prokazatelné záznamy o školení zaměstnanců a vedoucích, zápisy z ročních prohlídek BOZP, pokyny pro používání např. elektrických spotřebičů, ručního nářadí, pracovních strojů a zařízení ze strany zaměstnanců, osnovy školení BOZP, vydané směrnice, pokyny, pověření, vyhodnocení rizik, metodické vedení lékařských prohlídek a další pokyny vztahující se k této oblasti včetně roční aktualizace dokumentace BOZP.
8. Poskytnout technickou pomoc na žádost objednatele (jedná se o účast při kontrole ze strany kontrolních orgánů – např. hygiena práce, inspektorát práce apod.).

IV. SJEDNANÉ CENY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Stanovená cena za komplexní zajištění oblasti BOZP na provozovnách společnosti (objednatel) je stanovena ve výši:

1. **Čtvrtletní částka** pro fakturaci za externí vedení dokumentace BOZP stanovena ve výši **1000,- Kč**
(aktualizace a vedení dokumentace, vypracování nových směrnic a místních provozních bezpečnostních předpisů podle potřeby, dále viz článek III, odst. 3 až 7).
2. **Technická pomoc oblast BOZP dle požadavku objednatele** **400,- Kč/hodina**
(např. účast při kontrolách viz článek III, odst. 8).
3. **Doprava – cestovní výlohy** **350,- Kč**
(provedena firemním vozidlem zhotovitele – nájezd při roční prověrce a periodickém školení).

Lhůta splatnosti daňových dokladů – faktur je 10 dnů od vystavení faktury.

Výše uvedené částky je objednatel povinen uhradit bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený v úvodní části této smlouvy.

Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, jedná-li se o zdanitelné plnění ve smyslu tohoto zákona.

V případě, že objednatel bude v prodlení se splatností faktur, bude ze strany zhotovitele činnost vymezena touto smlouvou pozastavena do vyjasnění vzájemných vztahů oblast placení za provedené služby.

V. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Obsah této smlouvy je možné změnit nebo doplnit pouze písemným dodatkem, odsouhlaseným oběma smluvními stranami.
2. Objednatel je povinen předat zhotoviteli veškeré podklady, dle požadavku zhotovitele, sloužící ke zpracování předmětné dokumentace v oblasti BOZP.

3. Zhotovitel zodpovídá za to, že veškeré činnosti prováděné pro objednatele dle článku III. této smlouvy budou mít vlastnosti, charakter a náležitosti stanovené právními předpisy, smlouvami.
Dále zhotovitel zodpovídá, že poskytnuté služby budou provedeny včas a v souladu s pokyny objednatele.

VI. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž pro každou smluvní stranu je určeno jedno vyhotovení včetně uvedených příloh k této smlouvě.
2. Smlouvu lze zrušit buď dohodou, nebo výpovědí kteroukoliv ze smluvních stran.
Výpovědní doba činí dva měsíce, počínaje prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.
3. Smluvní strany na důkaz souhlasu se všemi ustanoveními této smlouvy připojují své podpisy.
4. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran a nahrazuje smlouvu předešlou č.24/BOZP/2009 ze dne 1.10.2009.

Přílohou této smlouvy je:

1 x Osvědčení o kvalifikaci oprávněné osoby (Ilona Röderová) k provádění uvedených služeb v oblasti BOZP, osoba odborně způsobilá v prevenci rizik - č. ROVS/539/PREV/2021
1 x Výpis z obchodního rejstříku

V Jihlavě dne: 1.6.2024....



.....
Za objednatele: /
Mgr. Ivana Málková – ředitelka školy



.....
Za zhotovitele:
Ilona Röderová – OZO, jednatelka

