

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ SLUŽEB V OBLASTI BOZP A PO

č. Příkazníka DPMO/2024/70/055

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012, Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mezi smluvními stranami:

Technické služby města Olomouce, a.s.

sídlo: Zamenhofova 783/34, 772 11 Olomouc

IČ: 25826603, DIČ: CZ25826603

zaps. v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 2052

bankovní spojení: Komerční banka a.s.

číslo účtu: 27-4177080227/0100

zastoupený: Ing. Pavlem Dostálem, předsedou představenstva

Ing. Milanem Štarnovským, místopředsedou představenstva

ve věcech technických: Hana Vacová, manažer IMS

(dále jen příkazce na straně jedné)

a

Dopravní podnik města Olomouc, a.s.

sídlo: **Olomouc, Koželužská 563/1, PSČ 779 00**

IČ: 47676639 , DIČ: CZ47676639

zaps. v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 803

bankovní spojení: ČSOB, a.s.

číslo účtu: 8010-0909113883/0300

zastoupený: Ing. Jaroslav Michalík předseda představenstva DPMO, a. s.

Mgr. P. Kocourek, MBA, LL.M. člen představenstva DPMO, a.s.

ve věcech smluvních (mimo podpis smluv):

Ing. Jaroslav Michalík předseda představenstva DPMO, a. s.

Mgr. P. Kocourek, MBA, LL.M. člen představenstva DPMO, a.s.

ve věcech technických: Ing. Irena Šinclová, SOR BOZP

(dále jen příkazník na straně druhé)

takto:

ČLÁNEK 1

PŘEDMĚT SMLOUVY

Příkazník se zavazuje, že bude pro příkazce zajišťovat tyto činnosti:

- výkon činnosti osoby odborně způsobilé k plnění úkolů v prevenci rizik (dle z. č. 309/2006 Sb., „zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci“, v aktuální znění včetně prováděcích předpisů) v rozsahu uvedeném v odst. 2 tohoto článku.
- výkon činnosti požárního technika (dle z. č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v aktuálním znění, včetně prováděcích předpisů) v rozsahu uvedeném v odst. 2 tohoto článku.

Příkazník pro příkazce bude zajišťovat služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany („dále BOZP a PO“) v následujícím rozsahu:

a) pro oblast BOZP

- Provádět 1x ročně prověrky BOZP na všech pracovištích z hlediska BOZP osobou odborně způsobilou v prevenci rizik s vyhotovením zápisu v elektronické formě zaslanou e-mailem určenému zástupci příkazce, včetně stanovení návrhu na odstranění zjištěných nedostatků s upozorněním na aktuální změny v právních a technických předpisech,
- provádět vstupní školení nových zaměstnanců z předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a z předpisů požární ochrany (dále jen „PO“) v termínech dle domluvy s personálním oddělením,
- aktualizovat již zpracovanou dokumentaci BOZP a provádět její průběžnou aktualizaci,
- provádět periodické školení BOZP a PO zaměstnanců jednotlivých provozoven na základě požadavku vedoucího provozovny ve lhůtě 1x za rok,
- provádět periodické školení BOZP a PO vedoucích zaměstnanců 1x za 3 roky v jednom termínu,
- na vyžádání manažera IMS se účastnit jednání a kontrol SOD (Oblastní inspektorát práce, Krajská hygienická stanice),
- poskytovat poradenskou činnost při šetření běžných (ostatních) pracovních úrazů včetně sepsání záznamů o úraze,
- podle potřeby příkazce poskytovat tomuto poradenské a konzultační služby v oblasti BOZP, technických zařízení, PO a hygieny práce zejména v souvislosti s činností příkazce bez požadavku vyhotovení písemného stanoviska. Za písemné stanovisko se nepovažuje odpověď zasláná e-mailem na dotaz příkazce,
- ve spolupráci s manažerem IMS předkládá členům vedení příkazce návrhy na odstranění zjištěných závad a nedostatků včetně písemných návrhů na zlepšení stavu v oblasti BOZP,
- na vyžádání manažera IMS se účastní interních auditů dle ročního plánu,
- poskytuje konzultace v oblasti pracovních úrazů a případných nemocí z povolání,
- účastní se šetření pracovních úrazů s vážnými zdravotními následky a smrtelných úrazů (mohou to být případy, které šetří Policie ČR, OIP Ostrava, příslušná pojišťovna, odbory apod.),
- na vyžádání manažera IMS poskytuje odborné konzultace při vytváření pravidel, pokynů, směrnic a provozních řádů BOZP a na těchto dokumentech stvrzuje zpracování svým podpisem,
- v případě projektových dokumentací, technických a projektových záměrů včetně dokumentací nových zařízení uváděných do provozu z hlediska BOZP (např. stavebních, technologických a technických úprav, nových technologických zařízení, nových strojů apod.) bylo k těmto materiálům ze strany dodavatele (zástupcem OZO) na žádost objednatele provedeno posouzení a písemné vyjádření, zda tyto veškeré projektové dokumentace, záměry apod. odpovídají správnosti a příslušné platné legislativě,
- poskytuje konzultaci ke způsobu přidělování OOPP a speciálních ochranných pomůcek,
- na vyžádání zpracovává návrhy na odstranění nebo snížení škodlivin a projednává na základě protokolu o měření škodlivin, který předloží manažer IMS,
- zabezpečuje s manažerem IMS měření fyzické zátěže zaměstnanců, navrhuje optimální pracovní režimy, střídání pracovníků a klidové přestávky,
- zajišťuje s manažerem IMS kontrolu splněných opatření uložených orgány státní správy např. OIP Ostrava, a o splněných nebo nesplněných opatření podá písemnou zprávu těmto orgánům, nebo požádá o přesun termínu plnění,

- společně v součinnosti s manažerem IMS a vedoucími zaměstnanci vyhledává rizika možného ohrožení života a zdraví, zjišťuje jejich příčiny a zdroje a společně přijímají opatření k jejich odstranění nebo snížení,
- 1x týdně fyzická přítomnost oprávněné osoby na pracovištích objednatele – kontroly odloučených pracovišť + konzultace

b) pro oblast PO

- provádět 1x za 6 měsíců kontroly pracovišť (pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím) a 1 x za rok kontroly pracovišť (pracoviště bez zvýšeného požárního nebezpečí) příkazce osobou odborně způsobilou v požární ochraně nebo technikem požární ochrany se zaměřením na dodržování předpisů v oblasti PO s vyhotovením zápisu z kontrol do požární knihy a v elektronické formě zaslanou e-mailem určenému zástupci příkazce, včetně stanovení návrhu na odstranění zjištěných nedostatků,
- provádět vstupní školení nových zaměstnanců z předpisů požární ochrany (dále jen „PO“) v termínech dle domluvy s personálním oddělením,
- aktualizovat již zpracovanou dokumentaci PO a provádět její průběžnou aktualizaci 1 x ročně,
- provádět periodické školení PO zaměstnanců jednotlivých provozoven na základě požadavku vedoucího provozovny ve lhůtě 1x za rok,
- provádět periodické školení PO vedoucích zaměstnanců 1x za 3 roky v jednom termínu,
- provádět odbornou přípravu zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek jednou ročně ve dvou termínech,
- provádět odbornou přípravu preventistů PO jednou ročně ve dvou termínech,
- na vyžádání manažera IMS se účastnit jednání a kontrol SOD (Hasičský záchranný sbor),
- poskytuje manažerovi IMS konzultace k označení pracovišť bezpečnostními značkami aj.,
- na vyžádání manažera IMS pravidelně kontroluje dodržování předpisů o požární ochraně na pracovištích společnosti a odstraňování zjištěných závad např. při kontrolách BOZP,
- na vyžádání manažera IMS zajišťuje spolupráci s orgánem státního požárního dozoru,
- zajišťuje s manažerem IMS začlenění provozovaných činností se zvýšeným požárním nebezpečím do kategorií, na základě zjištěných skutečností zpracuje dokumentaci, kterou předloží k odsouhlasení a podpisu řediteli příkazníka a zástupci představenstva příkazníka,
- na vyžádání manažera IMS provádí kontrolu splněných opatření uložených orgány státní správy např. orgánu státního požárního dozoru, a o splněných nebo nesplněných opatření podá písemnou zprávu tomuto orgánu, nebo požádá o přesun termínu plnění
- na vyžádání manažera IMS posuzuje projektovou dokumentaci z hlediska PO a zúčastňuje se přejímání a uvádění nových základních prostředků do zkušebního nebo trvalého provozu,
- na základě hodnocení stavu PO připravuje pro vedení společnosti návrhy na zlepšení současného stavu a zpracování návrhů aktů hospodářského řízení k zajištění PO a spolupracuje na vytváření pravidel, pokynů, směrnic a provozních řádů PO.
- 1x týdně fyzická přítomnost oprávněné osoby na pracovištích objednatele – kontroly odloučených pracovišť + konzultace

ČLÁNEK 2

CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

Příkazníkovi náleží odměna v měsíčním paušále, kterou se příkazce zavazuje uhradit za činnosti uvedené v čl. 1, bod 2 vykonávané v místě plnění a činí:

21 500,-Kč bez DPH, tj 26 015,-Kč včetně 21% DPH.

Na činnosti neuvedené v článku Čl. 1 odst. 2 této smlouvy a provedené nad rámec vymezený pro

paušální odměnu bude provedena samostatná kalkulace. Tato činnost bude uhrazena na základě souhlasu příkazce.

Vyúčtování činností podle Čl. 1 odst. 2 bude prováděno měsíčně vždy podle stavu k poslednímu dni daného měsíce. Vyúčtování činností podle článku 2 odst. 2 bude provedeno jednorázově.

Vyúčtováním podle této smlouvy účastníci rozumí fakturu – daňový doklad vystavený příkazníkem, u níž byla sjednána splatnost na 21 kalendářních dnů ode dne vystavení.

ČLÁNEK 3

ROZSAH A MÍSTO PLNĚNÍ

Příkazník vykonává činnosti uvedené v Čl. 1 odst. 2 v rozsahu 8hod/týdně, tj. 40 hod/měsíčně.

Místem plnění je sídlo příkazce – Zamenhofova 783/34, 772 11 Olomouc a provozovna příkazníka – DPMO a.s., Koželužska 563/1, 779 00 Olomouc.

ČLÁNEK 4

ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

Příkazník odpovídá za splnění předmětu této smlouvy včetně zápisů do předepsané dokumentace.

V případě zjištěných nedostatků nebo vzniku škody příkazci se příkazník zavazuje vzniklé škody uhradit, avšak pouze v případě prokazatelného zanedbání povinností ze strany příkazníka.

Příkazník má pojištění odpovědnosti za škodu s limitem pojistného plnění na 40.000.000,- Kč uzavřenou u Generali České pojišťovny a.s.

ČLÁNEK 5

POŽADAVKY A PODMÍNKY PŘÍKAZCE

Příkazník se zavazuje, že nepředá příkazcem poskytnuté informace mající charakter obchodního tajemství třetím osobám a bude zachovávat mlčenlivost o obsahu této smlouvy.

Příkazník se zavazuje veškeré písemné zprávy předávat příkazci.

Příkazník vstupuje do sídla příkazce vždy se souhlasem pověřené osoby příkazce.

ČLÁNEK 6

POŽADAVKY A PODMÍNKY PŘÍKAZNÍKA

K řádnému plnění předmětu této smlouvy se příkazce zavazuje umožnit příkazníkovi vstup na všechna jeho pracoviště, která užívá a umožnit dle potřeby, použití jeho technických prostředků a to výhradně za účelem činnosti spojené s výkonem příkazníka (tiskárna, skener, PC).

V případě, kdy nebude příkazník schopen vykonávat činnost ve sjednaném termínu z vážných důvodů (nemoc apod.), oznámí to příkazci a navrhne mu k odsouhlasení náhradní termín; toto však nesmí vést k prodlení u termínů vyplývajících z příslušných legislativních norem.

Příkazce zajistí pro účely školení uvolnění svých zaměstnanců.

Smlouva se nevztahuje na revize a opravy jednotlivých vyhrazených zařízení. Příkazník provádí pouze jejich vizuální kontrolu a upozorňuje příkazce na případné nedostatky a lhůty opakovaných kontrol a revizí.

Příkazce vystaví písemnou plnou moc, opravňující příkazníka jednat s orgány státní správy, orgány kontrolními a dozorovými, příp. dalšími osobami.

ČLÁNEK 7

TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLUVNÍHO VZTAHU

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

K ukončení právního vztahu, založeného touto smlouvou, může během jeho trvání dojít kdykoli na základě písemné dohody účastníků nebo jednostrannou výpovědí kterékoliv smluvní strany s výpovědní lhůtou 2 měsíce, která začíná běžet od 1. dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit, jestliže druhá smluvní strana podstatným způsobem poruší její ustanovení. Za podstatné porušení této smlouvy ze strany příkazníka bude považováno zejména to, že bude postupovat v rozporu s pokyny příkazce. Za podstatné porušení této smlouvy ze strany příkazce bude považováno zejména to, že nejméně třikrát nesplní svou povinnost k výplatě odměny. Odstoupení od smlouvy se stane účinným, jakmile bude písemný projev o něm doručen druhé smluvní straně.

Ke dni ukončení smluvního vztahu je příkazník povinen předat příkazci protokolárně veškerou agendu a dokumentaci, kterou na základě této smlouvy vedl a vytvářel.

ČLÁNEK 8 **OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ**

Tuto smlouvu lze změnit nebo zrušit pouze oboustranným písemným ujednáním, vzestupně očíslovaným, podepsaným oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Tato smlouva se pořizuje ve 2 vyhotoveních s právní silou originálu, přičemž každá ze stran obdrží po jednom vyhotovení.

Příkazce bere na vědomí, že obsah této smlouvy včetně všech dodatků může být poskytnut žadateli v režimu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že tato smlouva včetně všech dodatků bude příkazníkem uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

v Olomouci dne 1.7. 2024

V Olomouci dne 1.7.2024

.....
Ing. Pavel Dostál
předseda představenstva
Technické služby města Olomouc, a.s.

.....
Ing. Jaroslav Michalík
předseda představenstva DPMO, a. s.

.....
Ing. Milan Štarnovský
místopředseda představenstva
Technické služby města Olomouc, a.s.

.....
Mgr. Petr Kocourek, MBA, LL.M.
člen představenstva DPMO, a.s.