**Návrh**

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVY**

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**smlouva**“), mezi těmito smluvními stranami

Vodovody a kanalizace Břeclav, a.s.,

se sídlem: Čechova 1300/23, 690 02 Břeclav

IČO: 494 55 168

DIČ: CZ49455168

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně pod sp. zn. B 1176

zastoupená ředitelem společnosti

bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Břeclav

číslo účtu:

(dále jako „**příkazce**“)

a

BOZP a STAVBY s.r.o.

trvalý pobyt/sídlo: Bohunická 133/50, 619 00 Brno

IČO: 08467498

DIČ: CZ08467498

bankovní spojení: FIO Banka, a.s.

číslo účtu:

(dále jako „**příkazník**“)

(příkazce a příkazník společně dále jako „**smluvní** **strany**“ a každý jednotlivě jako „**smluvní** **strana**“).

**I. Předmět smlouvy a odměna**

1. Příkazník se zavazuje provádět pro příkazce činnosti spočívající zejména ne však výlučně v:

poskytování odborných služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), konkrétně poskytování odborných služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), konkrétně odborné konzultace, provádění preventivních požárních prohlídek a prověrek BOZP v souladu s příslušnými právními předpisy, vykonávání koordinátora staveb na základě potřeby zadavatele a dále poskytování služeb v oblasti školení pro zaměstnance zadavatele v oblasti BOZP a PO.

**Seznam činností v oblasti BOZP, která jsou součástí předmětu plnění smlouvy:**

• soustavné vyhledávání a prevence rizik, jejich hodnocení a přijímání opatření k jejich odstranění včetně zpracování dokumentace,

• pravidelná aktualizace povinné dokumentace, která je vyžadována obecně závaznými právními předpisy,

• provádění pravidelných kontrol stavu pracovního prostředí a úrovně bezpečnosti práce a pořízení zápisů z těchto kontrol,

• provádění ročních komplexních prověrek bezpečnosti práce (zápis),

• zpracování a aktualizace kategorizace prací pro jednotlivé pracoviště,

• řešení problematiky pracovních úrazů (směrnice, hlášení, apod.) – zpracování potřebné dokumentace, • provádění vstupních a opakovaných školení zaměstnanců či vedoucích pracovníků z oblasti BOZP na základě vypracovaných tematických plánů školení,

• řešení povinností v oblasti hygieny práce,

• odborná pomoc na pracovištích objednatele při řešení stanovených povinností vyplývajících z platných předpisů vztahujících se k BOZP, upozornění na nedostatky a návrhy na opatření na odstranění nedostatků,

• aktualizace místního bezpečnostního předpisu pro provoz a používání vozidel,

• prověrka a rámcové sledování stavu revizí a kontrol bezpečnosti práce – BOZP,

• prověrka a sledování stavu školení bezpečnosti práce - BOZP,

• zmapování bezpečnostního značení,

• sledování vybavenosti první pomoci – upozornění na nedostatky,

• osobní účast při kontrolách orgánů státního odborného dozoru,

• spolupráce s osobami prověřenými plněním úkolů úseku BOZP, informování o změnách v právních předpisech v oblasti BOZP a o povinnostech na úseku BOZP,

• aktualizace předpisu k poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, vč. ochranných nápojů a lhůt preventivních lékařských prohlídek,

• účast na přejímacích řízeních při zprovozňování nových nebo rekonstruovaných zařízení a objektů. - **Seznam činností v oblasti PO, která jsou součástí předmětu plnění smlouvy:**

• pravidelná aktualizace povinné dokumentace PO,

• provádění vstupních a opakovaných školení zaměstnanců či vedoucích pracovníků z oblasti PO,

• provádění školení ohlašovny požárů a požárních hlídek,

• provádění pravidelných preventivních kontrol PO dle začlenění objektu a rozsahu a potřeb naší společnosti,

• zmapování požárních značení,

• účast při kontrolách Hasičského záchranného sboru (HZS),

• zajišťování revizí na úseku PO dle Přílohy č. 1 této smlouvy,

• účast na přejímacích řízeních nových nebo zrekonstruovaných zařízení a objektů,

• prověrka a sledování stavu školení požární ochrany,

• zmapování bezpečnostního značení, • osobní účast při kontrolách orgánů státního odborného dozoru. **Odborná školení, která jsou součástí předmětu plnění smlouvy:**

• školení zaměstnanců z oblasti BOZP, PO,

• školení vedoucích zaměstnanců z oblasti BOZP a PO,

• školení řidičů referentských vozidel,

• odborná příprava požárních hlídek,

• školení ohlašovny požáru,

• školení preventistů PO

1. Za činnosti uvedené v odstavci 1. tohoto článku přísluší příkazníkovi čtvrtletní odměna v maximální výši 44.500-Kč, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak. Celková výše odměny po dobu trvání platnosti této smlouvy je omezena maximální částkou ve výši 1.000.000,- Kč.
2. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady (včetně např. používání vlastního mobilního telefonu příkazníkem) příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění veškerých jeho závazků z této smlouvy kromě nákladů na dopravu z místa trvalého pobytu příkazníka v rámci plnění jeho činností pro příkazce dle této smlouvy viz odstavec 1. tohoto článku.
3. Smluvní strany se dohodly, že zálohy na odměnu nebudou poskytovány a příkazník není oprávněn požadovat jejich vyplacení.
4. Podkladem pro úhradu odměny budou příkazníkem vystavené čtvrtletní faktury, které budou mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**faktura**“).
5. Smluvní strany se dohodly na způsobu úhrady odměny tak, že bude probíhat jednou za čtvrt roku převodem na účet příkazníka uvedený v této smlouvě.
6. Lhůta splatnosti faktur je dohodou smluvních stran stanovena na 14 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Stejný termín splatnosti bude platit pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
7. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude-li chybně vyúčtována odměna nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Ve vrácené faktuře příkazce vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Odesláním vadné faktury zpět příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.

**II. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku vyžadovaného povahou obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů příkazce je příkazník povinen na jejich nevhodnost příkazce upozornit.
3. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
4. Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit pouze příkazce svým písemným prohlášením či zmocněním. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy.
5. Příkazník podá vždy příkazci dle platných zákonů roční zprávu o postupu plnění příkazu a zprávu z každé pravidelné nebo namátkové kontroly stavu BOZP a PO na jednotlivých pracovištích.
6. Zjistí-li příkazník při zajišťování předmětu této smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek.
7. Příkazce poskytne včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti.
8. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi během plnění předmětu této smlouvy přiměřenou součinnost.

**III. Doba trvání smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1.10.2024 do 30.9.2029 na dobu 5 let.
2. Příkazce i příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu písemně vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a začíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

**IV. Závěrečná ujednání**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle z. č. 340/2015 Sb., které zajistí příkazce.
2. Tato smlouva, jakož i práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní se řídí právním řádem České republiky, zejména občanským zákoníkem v platném znění.
3. Smluvní strany se zavazují, že pokud se kterékoli ustanovení této smlouvy nebo s ní související ujednání či jakákoli její část ukáží být neplatnými či se neplatnými stanou, neovlivní tato skutečnost platnost smlouvy jako takové. V takovém případě se smluvní strany zavazují nahradit neplatné ustanovení ustanovením platným, které se svým účelem nejvíce podobá neplatnému ustanovení.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom (1) vyhotovení.
5. Tuto smlouvu lze doplňovat nebo měnit pouze písemnými, číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
6. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely ze své pravé, svobodné a vážně míněné vůle, nikoliv v tísni nebo za jinak nápadně nevýhodných podmínek. Dále smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím uzavřením pročetly, jejímu obsahu zcela porozuměly a bezvýhradně s ním souhlasí a na důkaz toho k ní připojují své vlastnoruční podpisy.

Břeclav 26.9.2024 V Brně 26.9.2024

Příkazce Příkazník

………………………………………………. ………………………………………………

ředitel společnosti jednatel společnosti