

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

číslo: 301718

uzavřená ve smyslu § 2430 a násl. občanského zákoníku mezi těmito smluvními stranami

1. Příkazník: NEW ELTOM Ostrava, s.r.o.
Vratimovská 624/11, Kunčičky, 718 00 Ostrava
IČ: 25368524
DIČ: CZ25368524
Zastoupen: Ing. Ivan Kričfaluši, Ph.D., jednatel společnosti
[redacted]
[redacted]
Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeného u
Krajského soudu v Ostravě oddíl C, vložka 15625

a

2. Příkazce: SLUMEKO, s.r.o.
Štefánikova 58/31, 742 21 Kopřivnice
IČ: 25376021
DIČ: CZ25376021
[redacted]
[redacted]
Zastoupen: Ing. Vladimír Pustka, jednatel společnosti
Společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeného u
Krajského soudu v Ostravě oddíl C, vložka 16340

Článek 1.

Předmět smlouvy

Touto příkazní smlouvou (dále jen „Smlouva“) se příkazník zavazuje, že pro příkazce zařídí za úplatu níže specifikované činnosti.

Předmětem plnění je provádění služeb v oblasti bezpečnosti práce, hygieny práce, technických zařízení a požární ochrany v rozsahu uvedeném v tomto článku. Předmět plnění smlouvy se vztahuje na pracoviště příkazce v objektech na adresách Štefánikova 58/31, Kopřivnice; sběrný dvůr ul. Pánská, Kopřivnice a provozovna ul. Hranická 537/35a, Odry a zahrnuje maximálně 120 zaměstnanců.

Dále je předmětem plnění příkazníka uskutečnění níže uvedených úkonů jménem příkazce.

1.1. Služby prováděné příkazníkem za měsíční úhradu:

1.1.1. Oblast školení

- Zpracovat a aktualizovat text vstupního školení BOZP pro nové zaměstnance a vedoucí zaměstnance.
- Provádět vstupní školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) nových zaměstnanců každé pondělí v době od 08,00 hod. v sídle příkazníka. Je-li pondělí uznáno státním svátkem, je termín školení následující pracovní den po státním svátku.
- Provádět periodické školení BOZP zaměstnanců lektorem 1x za 2 roky ve čtyřech termínech v sídle příkazce.
- Provádět periodické školení BOZP vedoucích zaměstnanců lektorem 1x za 3 roky v sídle příkazce.
- Provádět periodické školení řidičů motorových vozidel s celkovou hmotností do 3500 kg v sídle příkazce jako součást školení BOZP.
- Upozorňovat příkazce na termíny a druhy dalších povinných školení pro výkon konkrétních profesí, které se u příkazce vyskytnou vzhledem k rozšíření podnikatelské činnosti a o kterých bude příkazník informován nebo při změně požadavků vyplývajících z právních nebo technických předpisů.



1.1.2. Oblast BOZP

- a) Provádět 1x měsíčně kontroly pracovišť z hlediska BOZP a 1x ročně prověrky BOZP odborně způsobilou osobou v prevenci rizik s vyhotovením zápisu z kontrol do „Inspekční knihy“ a v elektronické formě včetně stanovení návrhu na odstranění zjištěných nedostatků s upozorněním na aktuální změny v právních a technických předpisech. Určenému zástupci příkazce zasílat výsledky kontrol v elektronické formě e-mailem.

Téma náplní kontrol v jednotlivých měsících, mimo fyzické prohlídky pracovišť:

- 01 – hygiena práce, mikroklimatické a prostorové podmínky
 - 02 – zvedací zařízení
 - 03 – skladování a manipulace s břemeny
 - 04 – stroje, strojní zařízení a pracovní nářadí
 - 05 – doprava
 - 06 – pracovně právní vztahy (smlouvy, evidence prac. doby atd.)
 - 07 – tlakové nádoby stabilní
 - 08 – prověrky BOZP
 - 09 – osobní ochranné pracovní prostředky, ochranné nápoje
 - 10 – požární ochrana
 - 11 – elektrická zařízení
 - 12 – školení a lékařské prohlídky
- b) Průběžně aktualizovat zpracovanou dokumentaci v oblasti BOZP:
- a. Osnova školení BOZP.
 - b. Analýza pracovních rizik vyskytujících se při činnostech objednatele.
 - c. Zařazení prací do kategorií podle zdravotního ohrožení.
 - d. Pokyn zaměstnavatele ke kontrole technického vybavení pracovišť.
 - e. Směrnice zakázaných prací vybraným skupinám žen a mladistvým.
- c) Vést evidenci o provedených kontrolách technického vybavení.
- d) Vést evidenci revizí vyhrazených technických zařízení (dále jen VTZ). V předstihu upozorňovat příkazce na provedení revizí VTZ nebo revize po dohodě s určeným zástupcem příkazce zajišťovat, případně provádět.
- e) Vést evidenci o všech pracovních úrazech a výsledcích šetření při podezření na nemoci z povolání, včetně korespondence vůči dotčeným orgánům. Dvakrát ročně předkládat příkazci vyhodnocení vývoje úrazovosti.
- f) Spolupracovat s určeným zástupcem objednatele v rámci vedení evidence školení a lékařských prohlídek u všech zaměstnanců z hlediska vykonávané profese za účelem včasného provedení příslušného školení anebo periodické lékařské prohlídky.
- g) Poskytovat poradenství při šetření všech pracovních úrazů a při zpracování dokumentace k jejich odškodnění včetně vyplacení nároků v rámci pojištění příkazce.

1.1.3. Konzultační a poradenské služby

- a) Podle potřeby příkazce poskytovat tomuto poradenské a konzultační služby v oblasti BOZP, technických zařízení 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.

1.2. Služby prováděné příkazníkem za přímou úhradu příkazcem (vícepráce):

1.2.1. Oblast školení

- a) Provádět vstupní školení BOZP nových zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců příkazce mimo termíny uvedené v čl. 1.1.1., písm. c), d).
- b) Po písemné dohodě s příkazcem provádět nebo zajišťovat další odborná školení pro splnění požadavků v návaznosti na změny právních a technických předpisů nebo v důsledku změny podnikatelské činnosti příkazce neuvedené v článku 1., bodě 1.1.1. nebo v kratší periodě, než je uvedena v bodě 1.1.1 u jednotlivých druhů školení.

1.2.2. Oblast BOZP

- a) Šetřit pracovní úrazy na místě úrazu nebo podezření na nemoci z povolání včetně sepsání záznamů o úraze anebo zprávy ze šetření o takových úrazech nebo podezření na nemoc z povolání. Zpracovat podklady pro odškodnění a likvidaci pracovních úrazů anebo nemocí z povolání v rámci pojištění příkazce.

- b) Zastupovat příkazce při jednání a kontrolách orgánů a organizací státního odborného dozoru (Oblastní inspektorát práce, Krajská hygienická stanice) na základě zplnomocnění vystavené pro oprávněného zástupce příkazníka.
- c) Provádět kontroly pracovišť nad rámec sjednaný v čl. 1.1.2. a).
- d) Zpracovávat interní směrnice a provozní předpisy pro splnění požadavků podle platných předpisů, jež by vyžadovala změna náplně činnosti příkazce proti náplni činnosti v době uzavření této smlouvy nebo vyplývající ze změny právních a technických předpisů, vyjma předpisů uvedených v čl. 1.1.2. písm. b). Předpisy podle tohoto článku zpracovávat po odsouhlasení oprávněným zástupcem příkazce.

1.2.3. Další činnost

- a) Zajišťovat nebo provádět revize technických zařízení příkazce anebo provozovány příkazcem, a to na základě předchozího odsouhlasení určeným zástupcem příkazce:
 - i) elektrické zařízení objektu a hromosvodů
 - ii) elektrické spotřebiče
 - iii) zdvihací zařízení
 - iv) tlakové nádoby stabilní
 - v) hasicí přístroje
 - vi) požární hydranty
- b) Po písemné dohodě s příkazcem provádět i další činnosti pro splnění požadavků vyplývajících pro příkazce z platných právních a technických předpisů neuvedené v článku 1.1. Tyto činnosti, jakož i další podrobnosti jejich poskytování ze strany příkazníka budou předmětem osobního jednání pověřených zástupců příkazce a příkazníka nebo písemného dodatku k této smlouvě.
- c) Dodávat bezpečnostní tabulky a značky v souladu s požadavky příslušných předpisů po odsouhlasení odpovědným zástupcem příkazce.

1.2.4. Konzultační a poradenské služby

- a) Na základě požadavku příkazce vypracovávat odborná písemná stanoviska v rámci poradenské služby v oblasti BOZP, technických zařízení a hygieny práce, nebo zajištění osobní účasti vyžádaného odborného pracovníka na jednání organizované příkazcem mimo termín kontroly pracovišť.

Článek 2. Termín plnění

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 2.1 Zahájení činnosti: | 1. září 2017 |
| 2.2 Sjednaná doba trvání smlouvy: | na dobu neurčitou |

Článek 3. Povinnosti příkazníka

- 3.1 Provádět činnosti stanovené v článku 1. této smlouvy, a to vždy po předchozím ohlášení určenému zástupci příkazce.
- 3.2 Při provádění činnosti postupovat v souladu s touto smlouvou, zájmy a pokyny příkazce, jakož i v souladu s platnými ČSN a ostatními právními a technickými předpisy, které se vztahují k předmětu smlouvy. Přitom je povinen počínat si s odbornou péčí.
- 3.3 Spolupracovat s orgány a organizacemi státního odborného dozoru (SOD) v předmětné činnosti a při věcných jednáních hájit zájmy příkazce.
- 3.4 Zastupovat příkazce při jednání s orgány a organizacemi státního odborného dozoru jen na základě pověření nebo zplnomocnění určeným zástupcem příkazce pro konkrétní případy.
- 3.5 Veškeré písemné materiály a výsledky činnosti související s plněním této smlouvy předávat prokazatelně určenému zástupci příkazce.
- 3.6 Bez zbytečného prodlení informovat příkazce o těch skutečnostech, které brání řádnému plnění předmětu smlouvy.
- 3.7 Příkazník bere na vědomí, že veškeré informace o obchodech, know-how a dalších záležitostech, které získal nebo získá v souvislosti s výkonem své činnosti pro příkazce, a které nejsou veřejně dostupné a známé jsou předmětem obchodního tajemství a předmětem ochrany dat (vše společně dále jen "Důvěrné informace").

Dle obecně platných předpisů dodržovat povinnost mlčenlivosti o skutečnostech, které v obecném zájmu, nebo v zájmu zúčastněných stran a osob mají zůstat utajeny před nepovolanými osobami. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smluvního vztahu.

V případě povinnosti uhradit pokutu nebo sankci uloženou ze strany dotčených orgánů příkazci (např. zdravotní pojišťovnou) způsobenou neúplným nebo nepřesným dodáním „Důvěrných informací“ příkazníkovi, se takový finanční postih nepovažuje za porušení smlouvy ze strany příkazníka ve smyslu článku 5. smlouvy, a nepovažuje se za škodu ve smyslu článku 5.4, této smlouvy.

- 3.8 Příkazník prohlašuje, že má uzavřenou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s poskytováním služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Článek 4.

Povinnosti příkazce

- 4.1 Poskytovat příkazníkovi všechny dostupné informace a umožnit přístup ke všem dostupným materiálům a dokladům nutným k plnění předmětu smlouvy, zejména interní předpisy vztahující se k BOZP, technických zařízení a hygieně práce.
- 4.2 Poskytnutím neúplných informací příkazcem, se příkazník zprošťuje odpovědností za neúplně nebo nedostatečně provedené činnosti, které nebudou v takovém případě považovány za porušení činností podle čl. 3, této smlouvy, a nevztahuje se na ně odpovědnost příkazníka podle čl. 5.4 této smlouvy.
- 4.3 Umožnit příkazníkovi vstup do provozovaných objektů, prostorů a na pracoviště za účelem plnění předmětu smlouvy.
- 4.4 Na žádost příkazníka poskytnout podle svých možností součinnost příslušných vedoucích zaměstnanců nutnou ke splnění předmětu smlouvy.
- 4.5 Zaplatit příkazníkovi za řádně provedené služby cenu sjednanou v článku 6. této smlouvy.
- 4.6 Na požádání příkazníka zajistit přítomnost odpovědných zaměstnanců při jednáních s orgány a organizacemi SOD.
- 4.7 Dle obecně platných předpisů dodržovat povinnost mlčenlivosti o skutečnostech, které v obecném zájmu, nebo v zájmu zúčastněných stran a osob mají zůstat utajeny před nepovolanými osobami. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smluvního vztahu.

Článek 5.

Odpovědnost

- 5.1 Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k plnění povinností dle této smlouvy a na věcech převzatých při plnění těchto povinností od třetí strany.
- 5.2 V případě hrubého nebo opakovaného porušování smluvních povinností příkazníkem je příkazce oprávněn od smlouvy nebo její části odstoupit.
- 5.3 Pro účely této smlouvy se za hrubé porušování smluvních povinností považuje zejména:
- a) nedodržování platných právních a technických předpisů a technických norem, které se vztahují k předmětu smlouvy a na které je povinen příkazník příkazce upozorňovat,
 - b) nedodržení povinností příkazníka uvedených v článku 3.7 této smlouvy,
 - c) porušení povinností počínat si s odbornou péčí při plnění smluvních povinností.
- 5.4 Příkazník odpovídá za prokazatelné škody, které z důvodů porušení povinností dle této smlouvy vzniknou příkazci, zejména z důvodu porušení povinností uvedených v čl. 3 této smlouvy, kromě případů uvedených v ustanovení čl. 4.2 této smlouvy.
- 5.5 Odpovědnosti se příkazník zproští v případě, že na nedostatky příkazce upozornil a tento na takto ohlášený stav nereagoval, nebo reagoval nepřiměřeně, např. řešení odložil na dobu neurčitou nebo problém bagatelizoval a neřešil nebo požadoval řešení po příkazci, avšak odmítl v konkrétních případech provést úhradu za takovou věc apod.

Článek 6.

Odměny a platební podmínky

- 6.1 Smluvní strany se dohodly, že příkazce uhradí příkazníkovi za jeho činnost v souladu s ustanovením zákona č. 526/1990 Sb. o cenách, ve znění pozdějších předpisů částku:

a)

b) [redacted]

c) [redacted]

- d) Uvedená cena je bez DPH. DPH bude účtována dle platného zákona o dani z přidané hodnoty.
- 6.2 Po dobu prodlení s úhradou platby dle článku 6.1 této smlouvy není příkazník povinen plnit předmět této smlouvy. Přerušení činnosti oznámí příkazník příkazci písemně nebo e-mailem. Po dobu přerušení plnění smlouvy nebude ze strany příkazníka prováděna fakturace. Po zaplacení všech dlužných úhrad příkazcem je příkazník povinen zahájit ihned plnění předmětu této smlouvy.
- 6.3 Částky dohodnuté dle článku 6.1 bude příkazcem uhrazena převodem na běžný účet příkazníka na základě vystavených faktur. Splatnost faktur je 14 kalendářních dnů ode dne jejich vystavení.

Článek 7.
Smluvní pokuty

- 7.1 V případě prodlení příkazce s úhradou plateb má příkazník právo na smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení.
- 7.2 Dlužnou částku je povinen příkazce uhradit příkazníkovi na základě vystaveného daňového dokladu (faktury) ve lhůtě 14 dnů ode dne vystavení faktury.

Článek 8.
Výpovědní lhůta

- 8.1 Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran bez uvedení důvodu s výpovědní lhůtou 3 měsíce. Tato lhůta počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
- 8.2 Příkazník může vypovědět tuto smlouvu s okamžitou platností, neplní-li příkazce povinnost uvedenou v článku 4., bod 4.5., této smlouvy ve dvou případech. Tímto ustanovením není dotčena povinnost příkazce zaplatit příkazníkovi za již provedené služby.
- 8.3 Příkazce může vypovědět tuto smlouvu s okamžitou platností, došlo-li ze strany příkazníka k hrubému porušení smluvních povinností podle čl. 5.3., této smlouvy.

Článek 9.
Závěrečná ustanovení

- 9.1 Touto smlouvou se ruší mandátní smlouva čis. 302305 ze dne 3.3.2003 včetně všech dodatků.
- 9.2 Kontaktní osoby příkazníka a příkazce:

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

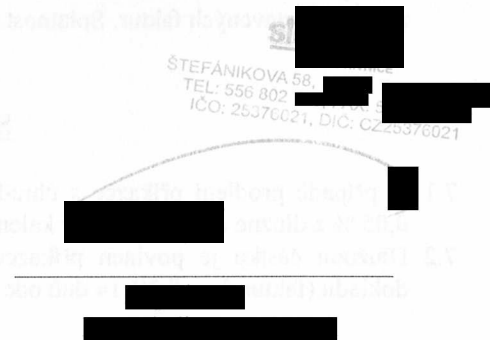
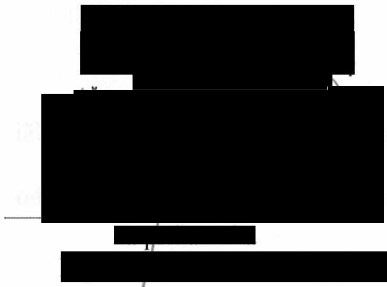
[redacted]

[redacted]

- 9.3 Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uvedeným v článku 2 této smlouvy a platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Není-li smlouva podepsána zástupci smluvních stran ve stejný den, nabývá tato smlouva platnost dnem podpisu pozdějšího data.
- 9.4 Smlouvu lze zrušit písemnou dohodou smluvních stran.
- 9.5 Podmínky uvedené ve smlouvě lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
- 9.6 Vztahy smluvních stran výslovně touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku a dalšími obecně platnými právními předpisy.
- 9.7 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis.
- 9.8 Smlouva vzniká dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, a nabývá účinnosti dnem uveřejnění v informačním systému veřejné správy – Registru smluv.

V Ostravě dne 8. srpna 2017

V Kopřivnici dne 8. srpna 2017



STEFANIKOVA 58,
TEL: 556 802
IČO: 25376021, DIČ: CZ25376021