

Smlouva o poskytování technicko – organizačních služeb v oblasti požární ochrany a v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci číslo 001/2005 – AKTUALIZACE
uzavřená podle § 2586 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění.

I. SMLUVNÍ STRANY

1. Poskytovatel: **Josef Železný**
Sídlo: Bezručova 454, 664 61 Rajhrad
IČ: 756 07 077
DIČ: CZ6903103856
Bankovní spojení: 42 393 42/0300
2. Objednatel: **Střední škola elektrotechnická a energetická Sokolnice, příspěvková organizace**
Sídlo: Učiliště 496, 664 52 Sokolnice
Zastoupen: Mgr. Marek Jelínek, ředitel školy
IČ: 003 80 407
DIČ: CZ00380407

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je dohoda smluvních stran o podmínkách dodavatelsky zajišťované služby, činnosti a technické i organizační poradenství poskytované pro objednatele při plnění jeho povinností vyplývajících ze základních právních norem – zákonů v platném znění a všech souvisejících nižších právních norem (nařízení vlády, vyhlášek a platných technických norem) v oblasti požární ochrany (dále jen PO) a v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) v České republice.
2. Poskytovatel prohlašuje, že je pro oblast PO a BOZP osobou odborně způsobilou, a to na základě Osvědčení o odborné způsobilosti v PO a Osvědčení o odborné způsobilosti v BOZP.

III. POVINNOSTI POSKYTOVATELE

A – V OBLASTI POŽÁRNÍ OCHRANY

Zpracovat pro objednatele dokumentaci požární ochrany v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v úplném znění pozdějších platných předpisů a v návaznosti na jeho prováděcí vyhlášku MV ČR č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru, (vyhláška o požární prevenci), v úplném znění pozdějších platných předpisů, kontrolovat, aktualizovat a udržovat v souladu s právními předpisy zejména v rozsahu:

1. Začlenění provozovaných činností a objektů – staveb dle míry požárního nebezpečí
2. Požární řady pracovišť se zvýšeným požárním nebezpečím
3. Požární poplachové směrnice
4. Stanovení organizace zajištění požární ochrany
5. Směrnice pro provádění svářečských prací, příkazy a pokyny z hlediska požární ochrany
6. Směrnice pro činnost preventivní požární hlídky – jmenování preventivní požární hlídky
7. Tematický plán školení a odborných přípravy v požární ochraně
8. Proškolení a záznam o školení vedoucích zaměstnanců (provádí se min. 1 x za 3 roky)
9. Proškolení a záznam o školení zaměstnanců (provádí se min. 1 x za 2 roky)
10. Provedení odborné přípravy zaměstnanců zařazených do preventivní požární hlídky včetně záznamu (provádí se min. 1 x za rok)
11. Proškolení a záznam osob pověřených zabezpečováním požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době (provádí se min. 1 x za rok)
12. Provedení preventivních požárních prohlídek dle § 5 odstavce 1 písmena e) zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v úplném znění pozdějších platných předpisů, s přihlédnutím k §§ 12 a 13 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru, (vyhláška o požární prevenci), v úplném znění pozdějších platných předpisů, (provádí se min. 2 x za rok) včetně vyhotovení zápisů a vedení požární knihy.

Zastupovat objednatele při prováděných kontrolách státního požárního dozoru (SPD).

- 13. Poskytovatel může zajistit pro objednatele na základě samostatné objednávky nezávisle na plnění dle bodu V. 1.** zajištění a realizaci školení v oblasti BOZP a PO pro žáky denního studia a účastníky dalšího vzdělávání – profesní kvalifikace, provedení kontrol provozuschopnosti požárně bezpečnostních zařízení (požárních dveří, nouzového osvětlení, ... dle § 7 odstavce 4 vyhlášky MV ČR č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), v úplném znění pozdějších platných předpisů, které budou fakturovány vždy samostatně po dohodě smluvních stran o ceně plnění.

B – V OBLASTI BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

1. Zpracovat a pravidelně aktualizovat pro objednatele dokumentaci BOZP dle požadavků právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (§ 349 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“), a zpracovanou dokumentaci kontrolovat a udržovat v souladu s právními předpisy, kterou se rozumí zejména:
 - Směrnice k zajištění BOZP u zaměstnavatele, (doklady o nástupních školeních, doklady o periodických školeních, vypracované osnovy školení o bezpečnosti práce)
 - Směrnice BOZP Analýza rizik možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců - § 102 odst. 3 ZP, vyhodnocení rizik práce na pracovištích a stanovení preventivních opatření
 - Směrnice BOZP Směrnice pro poskytování OOPP, MČDP - § 104 odst. 5 ZP, NV č. 390/2021 Sb.
 - Směrnice BOZP Úrazy a nemoci z povolání na základě ustanovení § 105 zákona č. 262/2006 Sb., v platném znění pozdějších předpisů (zákoníku práce) a Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, ve znění NV č. 170/2014 Sb., a souvisejících předpisů.
 - Směrnice BOZP ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění pozdějších předpisů, zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění pozdějších předpisů a Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, v platném znění pozdějších předpisů a požadavků právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci:
- Směrnice BOZP Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci – základní směrnice
- Směrnice BOZP Analýza a prevence rizik možného ohrožení života a zdraví zaměstnanců
- Směrnice BOZP Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a desinfekčních prostředků
- Směrnice BOZP Úrazy a nemoci z povolání – základní povinnosti
- Směrnice BOZP Evidence úrazů dětí, žáků a studentů
- Směrnice BOZP Zajištění BOZP dětí, žáků a studentů – školství
- Směrnice BOZP Zaměstnanců a žáků školy
- Směrnice BOZP Pracovně lékařské služby – ověřování zdravotní způsobilosti
- Směrnice BOZP Alkohol a návykové látky – hlavní zásady
- Směrnice BOZP Směrnice pro provádění úklidových prací – sanitační řád
- Směrnice BOZP Traumatologický plán poskytování první pomoci, zásady 1. pomoci, návrh obsahu lékárníček na pracovištích
- Směrnice BOZP Obecné zásady bezpečného chování na pracovišti
- Směrnice BOZP Základní informace k pracovištím
- Směrnice BOZP „Zakázané práce a pracoviště“
- Směrnice BOZP VYHRAZENÁ TECHNICKÁ ZAŘÍZENÍ LHŮTY REVIZÍ A KONTROL
- Směrnice BOZP Poskytování ochranných nápojů – všeobecné požadavky
- Směrnice BOZP Zásady bezpečné práce při použití žebříků
- Směrnice BOZP Místní řád skladu
- Směrnice BOZP Zvedáky dílenské, příruční a zvedáky vozidel
- Směrnice BOZP Zásady bezpečné práce při použití křovinořezu
- Směrnice BOZP Zásady bezpečné práce s řetězovou pilou
- Směrnice BOZP Kovoobráběcí stroje – podmínky bezpečného provozu

- Směrnice BOZP Stravovací provozy, kuchyně
 - Směrnice BOZP Práce s výpočetní technikou – hlavní zásady BOZP
 - Směrnice BOZP Kancelářské práce – hlavní zásady BOZP
 - Směrnice BOZP Bezpečné provozování dopravy – osobní vozidla
 - Směrnice BOZP Dopravně provozní řád areálu
2. Provádět školení zaměstnanců, pravidelné proškolení a záznamy o školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců (provádí se min. 1 x za 3 roky a 1 x za 2 roky)
 3. Vést spolu s objednatelem a provádět kontrolu knihy úrazů a drobných poranění, záznamy o PÚ, vyšetřování - § 105 odst. 2 č. 262/2006 Sb., v platném znění pozdějších předpisů (zákoník práce) a Nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasilání záznamu o úrazu, ve znění NV č. 170/2015 Sb.
 4. Provádět prověrky BOZP včetně vyhotovení záznamu - § 108 odst. 5 ZP (provádí se min. 1 x za rok)

Zastupovat při prováděných kontrolách státního úřadu inspekce práce (SUIP).

IV. POVINNOSTI OBJEDNAVATELE

1. Spolupracovat s poskytovatelem a vytvořit mu potřebné podmínky pro výkon činností dle bodu III. (A 1-12PO a III. B 1-4BOZP) této smlouvy, včetně zajištění nutné dokumentace týkající se strojních a technických zařízení obsahující mimo jiné návody k obsluze zařízení, skladovaných a používaných látek a materiálů, dokumentace pracovišť a objektů apod.
2. Informovat poskytovatele o všech skutečnostech důležitých z hlediska pořízených technických zařízení, úpravy objektů včetně změn užívání jednotlivých prostorů a zajištění nutné projektové dokumentace apod.
3. Zaplatit poskytovateli sjednanou cenu v termínu dle odstavce V. 1 této smlouvy.

V. CENA PLNĚNÍ

1. Za služby poskytovatele dle této smlouvy (bod III. A 1-12PO a III. B 1-4BOZP) se objednatel zavazuje platit poskytovateli po dobu trvání smlouvy pravidelnou odměnu v částce **4.915,- Kč měsíčně**, která zahrnuje úhradu všech služeb a prací poskytovatele ve smlouvě uvedených. Ohledně cestovních nákladů vzniklých v souvislosti s poskytovanými službami se smluvní strany dohodly na úhradě ve výši 8,- Kč/km, dle skutečně ujetých kilometrů. K částkám uvedeným v tomto odstavci bude připočtena DPH v aktuální zákonné výši a bude připočtena ke sjednané ceně plnění.
2. Smluvní odměna bude hrazena vždy za příslušný měsíc na základě faktury – daňového dokladu poskytovatele (dále jen „faktura“).
3. Úhrada odměny za příslušný měsíc je splatná do čtrnácti (14) dnů ode dne doručení faktury poskytovatele objednateli. V případě zasilání emailem ode dne bezchybného odeslání emailu druhé smluvní straně. Objednatel souhlasí, aby mu faktury byly zasilány emailovou poštou.
4. Platba bude provedena převodem na účet poskytovatele uvedený na faktuře a v bodě I. 1. smlouvy.
5. Faktura poskytovatele musí obsahovat náležitosti uvedené v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. **V době uzavření smlouvy je poskytovatel plátcem DPH.** Pokud faktura nebude mít veškeré náležitosti dle platných právních předpisů, či bude vystavena zjevně nesprávně, je objednatel oprávněn takto vystavenou fakturu vrátit poskytovateli, přičemž lhůta splatnosti závazku objednatele začne znova běžet až od doručení řádně vystavené faktury.
6. Smluvní strany se dohodly, že **počínaje rokem 2026** se bude sjednaná výše odměny poskytovaných služeb navyšovat přímo úměrně k ročnímu indexu inflace, vyhlášenému ČSÚ za uplynulý kalendářní rok.

VI. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Smlouva se uzavírá **na dobu neurčitou** se zahájením plnění od **01. 09. 2025**.
2. Smluvní strany mohou smlouvu vypovědět v tříměsíční výpovědní lhůtě kdykoliv bez udání důvodu. Výpovědní lhůta počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

3. Od této smlouvy lze písemně odstoupit v případě, že se druhá smluvní strana dostane do prodlení s plněním svých závazků a nesplní svůj závazek ani v přiměřené určené lhůtě, nebo některá ze smluvních stran ztratí oprávnění vykonávat činnost nezbytnou k plnění této smlouvy, či na majetek některé smluvní strany bude prohlášen konkurs nebo bude návrh na prohlášení konkursu zamítnut pro nedostatek majetku. Účinky odstoupení v takovém případě nastupují dnem oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

4. Smluvní strany se dohodly, že případné změny této smlouvy budou provedeny výhradně písemnou formou. Jakékoliv změny údajů o účastnících této smlouvy (čl. I.), které se dotýkají plnění závazků z této smlouvy vyplývajících, vážou druhou smluvní stranu po doručení oznámení těchto změn. Písemnosti mohou být doručovány osobně, poštou a elektronickou poštou. Všechny takto zasláné dokumenty se mají za doručené v případě doručování osobně dnem předání, příp. dnem odmítnutí převzetí písemnosti, v případě poštovního doručování třetím dnem po řádném odeslání, v případě zaslání emailem dnem bezchybného odeslání emailu druhé smluvní straně. Písemnosti týkající se oznámení změn, odstoupení od smlouvy, výpovědi a sdělení, že nemají zájem prodloužit smlouvu, které byly zaslány elektronickou poštou, musí být potvrzeny zasláním příslušných dokumentů do tří dnů poštou. Smluvní strany se dohodly, že za doručené se mají i ty písemnosti, včetně oznámení změn, odstoupení od smlouvy, které byly doručeny do vlastních rukou a adresát je odmítl převzít, nebo na adresu sídla uvedeného v bodě I. 1. a I. 2. této smlouvy, nebyla-li oznámena jeho změna a vráceny poštou s tím, že adresát si zásilku v úložní lhůtě nevyzvedl, či si ji odmítl převzít. Zásilka je takto doručena dnem odmítnutí převzetí zásilky či sdělení této skutečnosti poštou.

5. Poskytovatel přejímá odpovědnost a povinnost úhrady sankcí vyměřených objednateli, ze stran státního požárního dozoru (SPD) a státního úřadu inspekce práce (SUIP), pokud prokazatelně vyjde najevo, že sankce byla uložena z titulu porušení či nesplnění závazku poskytovatele z této smlouvy.

6. Tato smlouva obsahuje čtyři (4) strany a je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu. Veškeré změny smlouvy mohou být provedeny pouze písemně, a to formou číslovaných dodatků k této smlouvě, přičemž účinnost dodatku počíná dnem podpisu obou smluvních stran, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

7. Tato smlouva 001/2005 – AKTUALIZACE podpisem smluvních stran, nahrazuje dříve smluvními stranami uzavřenou smlouvu č. 001/2005 ze dne 30. 11. 2005.

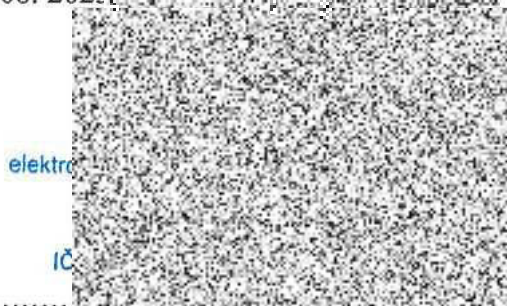
V Sokolnicích dne: 29. 08. 2025.



Bezručova 454, 664 61 Rajhrad
Tel./e-mail: 603 844 954, j.zelezny@tiscali.cz
IČ: 756 07 077

poskytovatel (razítko a podpis)

Josef Železný
Bezručova 454
664 61 Rajhrad



objednatel (razítko a podpis)

Střední škola elektrotechnická a energetická
příspěvková organizace
Učiliště 496, 664 52 Sokolnice
Mgr. Marek Jelínek, ředitel