

Aktualizace 2018
SMLOUVA č. 05/2005
ze dne 11. 5. 2005

o zajištění požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
uzavřená mezi

1. **Lubomír Bendig**, s místem podnikání Čsl. armády 320, 742 01 Suchdol n/O,
hl. provozovna: Komenského 68, 741 11 Nový Jičín,
IČ: 623 22 524, DIČ: CZ571 0211 012
zapsaný u : v živnostenském rejstříku u MěÚ Nový Jičín (č.j. : ZU-26310/2008-Koh/4)
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s. , Nový Jičín
č.ú.: xxxxxxxxxxx/xxxx
jako účastník *Sdružení BENDIG-KOTALOVÁ*
(Odb.způs.osoba: Hana Kotalová Ing., MT xxxxxxxxx)
MT:xxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx
(dále jen dodavatel)

a
2. **Gymnázium, Nový Jičín, příspěvková organizace**
se sídlem: Palackého 1329/50, 741 01 Nový Jičín
zastoupena: Mgr. Zbyněk Kubičik- ředitel školy
tel.: 556 701 044
mobil: 734 510 551, e-mail: reditelna@gnj.cz
pro věci technické: Mgr. Zdeněk Man
mobil: 606 824 495, e-mail: zdenek.man@gnj.cz
IČ: 00601675
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., Nový Jičín
č.ú.: 3332801/0100
(dále jen objednatel)

1. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění prací v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci uvedených v příloze č. 1 a č. 2, včetně uvedených prací, které budou fakturovány samostatně a týkají se provozu a zaměstnanců organizace:

Gymnázium, Nový Jičín, příspěvková organizace, Palackého 1329/50, 741 01 Nový Jičín

2. Povinnosti zhotovitele

2.1 Zhotovitel je povinen provádět práce, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a lhůtách podle předpisů o PO a BOZP nebo po domluvě s objednatelem nebo pověřeným zástupcem objednatele, dle přílohy č.1 a č. 2 této smlouvy .

2.2 Písemné zprávy nebo dokumentace, které vyžadují obecně závazné právní předpisy a technické normy, jsou součástí prací.

2.3 Zhotovitel se zavazuje bezplatně odstranit v dokumentaci, kterou zpracoval nebo odsouhlasil, nedostatky zjištěné kontrolními orgány ve lhůtě jimi stanovené.

2.4 Vznikne-li objednateli škoda (uložení pokuty kontrolními orgány) v důsledku porušení povinností vyplývajících z této smlouvy pro zhotovitele, zhotovitel tuto škodu objednateli uhradí.

3. Povinnosti objednatele

3.1. Objednatel se zavazuje vyčlenit pro pracovníky zhotovitele místnost pro výkon služeb předmětu smlouvy a pro uložení dokumentace PO a BOZP.

tel.:603 831 208

IČ: 623 22 524
Sdružení **BENDIG - KOTALOVÁ**
Lubomír BENDIG-, Čsl.armády 320,742 01 Suchdol nad Odrou,IČO 62322524,DIČ CZ5710211012
hl.prov.-Komenského 68, 741 01 Nový Jičín, mobil:603831208
Obecní živnostenský úřad MěU Nový Jičín č.j. : ZU-26310/2008-Koh/4 : Ev.č. 380405-1269 ,1099

DIČ:CZ5710211012

3.2 Objednatel je povinen na vyžádání poskytnout zhotoviteli podklady pro výkon prací, zpřístupnit veškeré prostory s doprovodem, pro které je tato smlouva sepsaná a seznámit pracovníky firmy se všemi skutečnostmi dotýkajícími se oblastí požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

3.3 Objednatel se zavazuje odstranit závady technického charakteru, zjištěné kontrolou zhotovitele za předem dohodnutých podmínek.

3.4 Při provádění namátkových tématických a komplexních kontrol, šetření pracovních úrazů a dalších jednání poskytne objednatel pracovníkům zhotovitele doprovod, pokud se obě strany nedohodnou jinak.

3.5 Při přijetí nového pracovníka do pracovního poměru oznámí objednatel tuto skutečnost dodavateli do 14 dnů, aby mohlo být zajištěno jeho proškolení v rozsahu pro pracovníky o PO a BOZP. Při opakovaném školení pro pracovníky o PO a BOZP, popř. jiných periodických školení, zajistí účast školených objednatel v předem dohodnutém termínu s zhotovitelem.

4. Fakturace a placení

4.1 Činnosti dle bodu 1. 1. budou fakturovány měsíčně částkou **1.700,-Kč** (jedentisisedmsetkorun) tato částka zahrnuje kompletní provozní náklady zhotovitele.

4.2 K částce uvedené v bodě 4.1 této smlouvy náleží příslušná sazba DPH.

4.3 Faktura bude zhotovitelem vystavena po uplynutím příslušného kalendářního měsíce a je splatná do 14-ti dnů po jejím obdržení objednatelem.

5. Platnost smlouvy

5.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a je pokračováním smlouvy z **11. 5. 2005 a nabývá platnosti v tomto znění od 1. 3. 2018**, výpovědní lhůta je tříměsíční, termín výpovědi začíná vždy k 1. dni měsíce následujícího po jejím dodání, i bez udání důvodu.

5.2 Objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě opětovného prodlení zhotovitele s provedením oprav zjištěných nedostatků. Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně a stává se účinným doručením.

5.3 Zhotovitel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě neplacení provedených prací v termínu.

6. Závěrečná ustanovení

6.1 Seznam osob zhotovitele pro výkon plnění předmětu smlouvy:

Ing.Kotalová Hana +420 xxx xxx xxx

6.3 Změny této smlouvy lze provádět pouze písemnou formou.

6.4 Zhotovitel je povinen zachovat mlčenlivost před nepovolanými osobami o skutečnostech, s nimiž se seznámil při výkonu své činnosti u objednatele.

6.3 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

za objednatele

za zhotovitele

V Novém Jičíně dne:23.2.2018

tel.:603 831 208

IČ: 623 22 524

DIČ:CZ5710211012

Sdružení **BENDIG - KOTALOVÁ**
Lubomír BENDIG-, Čsl.armády 320,742 01 Suchdol nad Odrou,IČO 62322524,DIČ CZ5710211012
hl.prov.-Komenského 68, 741 01 Nový Jičín, mobil:603831208

Obecní živnostenský úřad MěU Nový Jičín č.j. : ZU-26310/2008-Koh/4 : Ev.č. 380405-1269 ,1099

Strana č.2

Fakturace služeb v oblasti požární ochrany:

1. Paušální měsíční odměna:

- ❖ kontrola vedení příslušné dokumentace PO, provádění revize dokumentace PO 1x za rok, včetně zápisu do požární knihy,
- ❖ zpracování zpráv, rozborů a informací o příčinách vzniklých požárů, účast na zjišťování příčin vzniklých požárů,
- ❖ jednání se státním požárním dozorem, vedení správního řízení na úseku PO,
- ❖ metodická, konzultační a organizační pomoc podle platných právních předpisů na úseku PO a předpisů souvisejících, operativní konzultace,
- ❖ namátkové a tematické kontroly objektů ,
- ❖ provádění periodického školení, školení velitelů a členů preventivních požárních hlídek, včetně zápisu o školení,
- ❖ provádění školení pro vedoucí pracovníky v termínech dle obecně závazných předpisů,
- ❖ sledování termínu odeslání zpráv o plnění nápravných opatření na Hasičský záchranný sbor ČR,
- ❖ navrhování opatření a finančních postihů pracovníků za neplnění povinností na úseku PO řediteli ,
- ❖ aktualizace zpracované a zpracování nové dokumentace o PO, zejména požárních poplachových směrnic, členění provozovaných činností podle míry požárního nebezpečí do kategorií, požárních řádů pracovišť, tematických a časových, evakuačních plánů (EP) a zpracování dokumentace zdolávání požárů (DZP), plánů školení o PO, opravy stávající dokumentace, včetně schválení na HZS.

2. Zvlášť fakturované služby:

- ❖ kolaudace, stavební řízení, převímky zařízení apod.,
- ❖ zpracování požárně bezpečnostních řešení staveb a změn užívání staveb, evakuačních plánů a dokumentace zdolávání požárů včetně schválení Hasičským záchranným sborem,
- ❖ vybavování pracovišť hasební technikou, bezpečnostními a požárními tabulkami,
- ❖ neplánované činnosti - poruchy, havárie, dopravní nehody, stížnosti apod.,
- ❖ náklady spojené s cestovným při mimořádných událostech nevztahujících se k paušální odměně.

1 Fakturace služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

1. Pašální odměna

- ❖ metodické řízení BOZP a konzultační činnost pro vedoucí pracovníky a ostatní pracovníky objednatele,
- ❖ provádění kontrol a prohlídek v oblasti BOZP, zejména kontrola plnění nápravných opatření uložených vedením společnosti,
- ❖ účast při jednání s orgány státního dozoru v oblasti bezpečnosti práce, vedení správního řízení,
- ❖ spolupráce s orgány státního dozoru při řešení problémů v oblasti BOZP u odběratele,
- ❖ předkládání řediteli objednatele návrhy k odstranění zjištěných závad z BOZP, stanovení termínů realizace,
- ❖ příprava a realizace ročních prověrek ve spolupráci s pověřenými pracovníky objednatele,
- ❖ metodická pomoc při šetření úrazů, při vedení registrace, evidence, hlášení a odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání,
- ❖ navrhování opatření a finančních postihů pracovníků za neplnění povinností v oblasti BOZP řediteli,
- ❖ řešení operativních úkolů po telefonické výzvě či předchozí domluvě,
- ❖ vypracování nových a aktualizace starých bezpečnostních pravidel, směrnic a pokynů.
- ❖ metodická pomoc při vyhledávání rizik, zjišťování jejich příčin a zdrojů. Stanovení opatření k jejich odstranění,
- ❖ provádění školení BOZP vstupních, periodických dle potřeb a požadavků organizace,

2. Služby poskytované na základě písemné objednávky objednatele, jejichž cena bude sjednána samostatně.

- ❖ metodická pomoc a vypracování dokumentace při mimořádných událostech – rozsáhlé poruchy, havárie, dopravní nehody, vyřizování stížností apod. (včetně nákladů na dopravu).