

172/VŠ/2018

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 1724 a násl. a § 2430 a násl. zákona 89/2012 Sb. - Občanského zákoníku

SMLUVNÍ STRANY

PŘÍKAZNÍK: **IVA DEMSKÁ** IČ: 713 01 101

Se sídlem: U Pivovaru 2304, 257 51 Benešov
kontakt: [REDAKCE]

(dále jen "příkazník")

PŘÍKAZCE: **VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE** IČ: 61384399
DIČ: CZ 61384399

se sídlem: nám. W. Churchilla 4, 130 67 Praha 3 – Žižkov,
zastoupená: Ing. Tomášem Zouharem, kvestorem

pracoviště VŠE pověřené z této smlouvy je SÚZ VŠE,
zast. Ing. Otou Zimou, CSc., MBA, ředitelem

(dále jen "příkazce")

I.

PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje na základě této smlouvy příkazci poskytovat níže uvedené služby v oblasti požární ochrany (dále jen PO) a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále jen BOZP). Realizace bude probíhat v objektech uvedených v příloze této smlouvy.

1.1. Obsah služby PO:

- 1.1.1. poradenská činnost automatická a na vyžádání
- 1.1.2. dohled nad prováděním (školení, revizí a kontrol vyhrazených zařízení a prostředků), po dohodě se zasíláním upozornění na termíny,
- 1.1.3. zpracování předepsané dokumentace PO jak vyplývá z obecně platných předpisů či ze schváleného posouzení požárního nebezpečí a její udržování v rozsahu vyhlášky MV 246/2001 Sb., dokumentace v maximálním počtu 2 paré bez laminace a dalších speciálních úprav,
- 1.1.4. provádění periodických a nástupních školení vedoucích zaměstnanců v PO,
- 1.1.5. provádění odborné přípravy požární hlídky – budou-li ustaveny,
- 1.1.6. provádění odborné přípravy preventistů PO – budou-li ustaveni,
- 1.1.7. provádění pravidelných prohlídek s návrhem způsobu nápravy zjištěných nedostatků ve lhůtách stanovených obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy a dle potřeby,
- 1.1.8. zavedení a vedení požární knihy – nebudou-li stanoveni preventisté PO
- 1.1.9. udržování předepsané dokumentace v aktuálním stavu,
- 1.1.10. účast při kontrolách SPD.

1.2. Obsah služby BOZP:

- 1.2.1. vypracování dokumentace BOZP (organizační předpis, směrnice pro evidenci a hlášení pracovních úrazů, směrnici pro přidělování OOPP, vyhodnocení rizik, kategorizace prací, traumatologický plán, MPBP pro základní činnosti, zavedení knihy BOZP), dokumentace v maximálním počtu 2 paré bez laminace a dalších speciálních úprav,
- 1.2.2. provedení kontroly pracoviště ve lhůtách stanovených obecně platnými předpisy, vnitřními předpisy a dle potřeby,
- 1.2.3. provedení roční komplexní prověrky k BOZP,
- 1.2.4. provádění nástupních a periodických školení k BOZP pro vedoucí zaměstnance,
- 1.2.5. automatická informace o legislativních změnách,
- 1.2.6. poskytování konzultací,
- 1.2.7. účast na jednání o BOZP příkazce i s příslušnými orgány o kterém bude předem podána informace,
- 1.2.8. dohled nad závaznými termíny běžných školení, revizí vyhrazených zařízení a jejich kontrol (podle požadavků a podkladů příkazce), po dohodě se zasíláním upozornění na termíny,
- 1.2.9. spolupráce při zpracování odborné dokumentace,

1.2.10. udržování předepsané dokumentace v aktuálním stavu.

1.3. Místo a čas plnění příkazní smlouvy

1.3.1. plnění se vztahuje na pracoviště a prostory užívané k podnikatelské činnosti příkazce na adresách uvedených v příloze smlouvy,

1.3.2. plnění bude prováděno v minimálním počtu kontrol podle obecně platných předpisů (zákon o požární ochraně a jeho prováděcí předpis v platném znění a Zákoník práce v platném znění), podle vnitřních předpisů příkazce a dále podle potřeby.

1.4. Předchozí ustanovení se nevztahují na:

- odborné revize a kontroly vyhrazených zařízení,
- činnost koordinátora na stavbách,
- posouzení požárního nebezpečí podle zákona o PO v platném znění,
- technické zprávy PO k projektům,
- odborná a speciální školení,
- vypracování technologických postupů a provozních řádů vyhrazených zařízení, hygienické předpisy apod.,
- dohled nad nebezpečnými chemickými látkami a přípravky,
- vypracování havarijních plánů a činnost podle specifických zákonných předpisů,
- oblast ekologie (o ochraně životnímu prostředí, odpadového hospodářství, ochraně vod, o ochraně půdního fondu, o lesích, o ochraně ozónové vrstvy země, a ochraně ovzduší),
- uvádění výrobků na trh,
- personální a mzdovou agendu,
- bezpečnost jaderných zařízení,
- na předpisy Báňské správy.

1.5. Na níže uvedené činnosti lze vystavit po dohodě samostatné objednávky:

- provádění veškerých revizí elektro,
- provádění revizí hasicích přístrojů, požárních vodovodů a jiné odborné revize,
- oblast ekologie (o ochraně životnímu prostředí, odpadového hospodářství, ochraně vod, o ochraně půdního fondu, o lesích, o ochraně ozónové vrstvy země, a ochraně ovzduší),
- posouzení požárního nebezpečí podle zákona o PO v platném znění.

II. PLATNOST SMLOUVY

2.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou 24 měsíců s platností dnem podpisu a účinností od 01.05.2018. Účinnost smlouvy k tomuto datu je však podmíněna přechozím vložením do registru smluv.

III. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 3.1. Smluvní strany se dohodly na odměně za provedené služby ve výši 10.000,- Kč měsíčně, a to na základě samostatně vystavené faktury. Příkazník není plátcem DPH. Fakturace bude provedena měsíčně vždy se splatností 14 kalendářních dnů ode dne vystavení faktury.
- 3.2. V odměně dle odst. 3.1 nejsou zahrnuty cestovní náklady, které nebudou účtovány. Dopravu pro příkazníka do objektů mimo Prahu zajistí příkazce.
- 3.3. Součástí dodávané služby může být přímý prodej bezpečnostních a požárních tabulek a samolepek týkajících se vyznačení nebezpečí, východů a uzávěrů energií. Fakturace za prodej dle předchozí věty bude prováděna samostatně.
- 3.4. Příkazce je oprávněn rozporovat částky uvedené na vystavených fakturách v případě, že nebyla služba řádně a včas poskytnuta, či objektivně nesouhlasí s výší vyúčtovaného cestovného a hotových nákladů oproti předloženému vyúčtování, které je součástí faktury. Tyto skutečnosti je povinen příkazce příkazníkovu sdělit písemně do 3 dnů ode dne doručení faktury s uvedením rozporovaných částek a odůvodněním. V opačném případě se má za to, že příkazce nemá proti vystavené faktuře a vyúčtovaným částkám námitek.

- 3.5. V případě prodlení s úhradou faktury vzniká příkazníkovi nárok na smluvní pokutu vůči příkazci ve výši 0.05% z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení. V případě, že bude příkazce v prodlení s úhradou tří po sobě jdoucích faktur, je příkazník oprávněn tuto smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi.

IV. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1. Příkazník zajišťuje plnění služby svou osobou, popř. prostřednictvím osob, které jsou ve smluvním vztahu k příkazníkovi. V případě vykonání služby jinou osobou, bude vždy projednáno s příkazcem, před zajištěním plnění služby.
- 4.2. Příkazník se zavazuje, že službu, která je předmětem smlouvy, provede řádně, včas a v odpovídající kvalitě. Je-li touto smlouvou nebo obecně závaznými předpisy stanovena lhůta pro plnění příkazníka, je příkazník povinen provést službu v této lhůtě, jinak bez zbytečného odkladu. Při své činnosti se bude řídit obecně platnými předpisy a vnitřními předpisy příkazce, které se týkají předmětu smlouvy. Vždy bude jednat v zájmu příkazce.
- 4.3. Příkazník se zavazuje, že informace získané při plnění této smlouvy nesdělí třetím osobám ani nepoužije při svém podnikání.

I. POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1. Příkazce je povinen zpřístupnit své prostory, objekty a poskytnout doklady a informace tak, aby příkazník mohl splnit závazek z této smlouvy.
- 5.2. Příkazce jako svého zaměstnance pro styk s příkazníkem určuje Ing. Oldřicha Krpatu, vedoucího technického úseku SÚZ VŠE, s pravomocí pro zabezpečení plnění potřebných úkolů.
- 5.3. Příkazce se dále zavazuje odstraňovat závady, na které jej příkazník upozorní v rámci své činnosti a plnit všechny povinnosti, které pro něj vyplývají z ustanovení obecně platných předpisů na úseku PO a BOZP,

VI. ODPOVĚDNOST

6.1. PŘÍKAZNÍK

- 6.1.1. nese odpovědnost pouze za následky, které vyplynou z nesplnění úkolů vymezených touto smlouvou tím, že:

- 6.1.1.1. poskytne nesprávnou nebo neúplnou informaci či opomene, poskytnout informaci zcela,
- 6.1.1.2. neprovede v povinném rozsahu či provede chybně činnost kontrolní nebo výkonnou, ke které se zavázal, či neoznámí zjištěné závady.

Příkazník však neodpovídá za ty skutečnosti, které nastaly před účinností této smlouvy a nelze jejich nápravu zajistit a za ty skutečnosti, ke kterým nedostal možnost se vyjádřit. Dále za ty skutečnosti, ke kterým dal příkazník správné stanovisko a příkazce svou povinnost v rozporu s tímto stanoviskem nesplnil.

6.2. PŘÍKAZCE:

- 6.2.1. nese odpovědnost za plnění úkolů vyplývajících z ustanovení obecně platných předpisů na úseku PO a BOZP, tak jak je o nich informován příkazníkem,
- 6.2.2. odpovídá za plnění povinností, na které byl prokazatelně upozorněn,
- 6.2.3. nese odpovědnost za neplnění povinností, které jsou dány vnitřními předpisy či byly součástí školení a odborných příprav, nebo o nich jsou zaměstnanci příkazce vhodným způsobem informováni (bezpečnostní značení, vyvěšená dokumentace, příkazy a vydané směrnice).

VII. SKONČENÍ SMLOUVY

- 7.1. Smluvní strany mohou smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodu s výpovědní lhůtou tři měsíce vedle výpovědi dle čl. III odst. 3.5 této smlouvy z důvodu prodlení příkazce s úhradou faktur. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
- 7.2. Smluvní strany mohou dále smlouvu ukončit na základě vzájemné dohody, kde se rovněž dohodnou o finančním a dalším vyrovnání a vypořádání.

- 7.3. Při ukončení smlouvy výpovědí ze strany příkazníka, je příkazník povinen ke dni skončení smlouvy předat příkazci veškerou agendu a dokumentaci související s poskytováním služeb dle této smlouvy a zároveň mu vznikne k poslednímu dni platnosti smlouvy nárok na vyplacení odměny a případnou náhradu prokazatelných výdajů, které byly s činností či zrušením smlouvy spojeny.

VIII. Ustanovení závěrečná

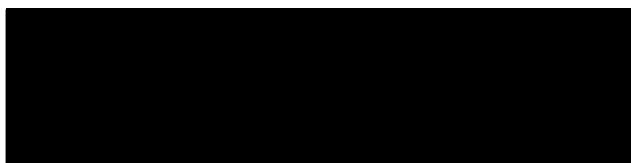
- 8.1. Písemnost se pro účely této smlouvy považuje za doručenou, je-li doporučeně zaslána na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nejpozději pátým pracovním dnem ode dne odeslání. V případě, že u některého z účastníků smlouvy dojde ke změně adresy, je tento povinen tuto skutečnost neprodleně písemně oznámit druhé smluvní straně. V tomto případě se dnem doručení takového oznámení považuje za doručovací adresu nová adresa účastníka.
- 8.2. Tuto smlouvu lze měnit pouze na základě písemných, vzestupně číslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami. Pokud se některé ustanovení smlouvy stane neplatným, pak toto nemá za následek neplatnost smlouvy jako celku. Smluvní strany povedou jednání s cílem nahradit neplatné ustanovení smlouvy ustanovením platným.
- 8.3. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně pročetly, s jejím zněním souhlasí bez výhrad a jsou si vědomy všech závazků z této smlouvy plynoucích. Se zněním této smlouvy smluvní strany souhlasí a to stvrzují svými podpisy.
- 8.4. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po 1 stejnopise s platností originálu.

V Praze dne: 30-04-2018

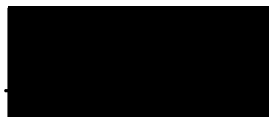
V Praze dne: 26.4.2018

příkazce:

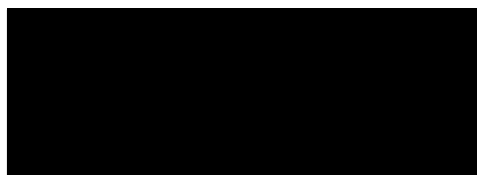
příkazník:



Ing. Tomáš Zouhar, kvestor



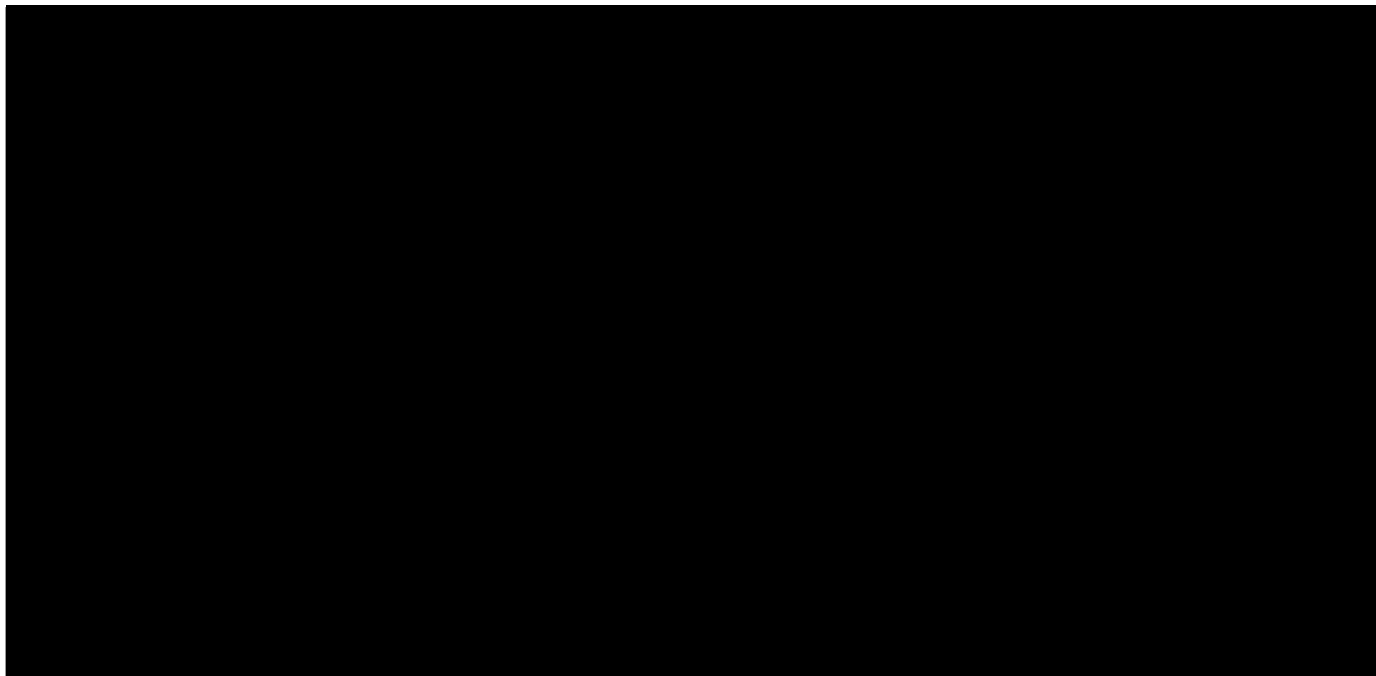
Iva Demská



Přílohy: - přehled objektů (pracovišť)

PŘÍLOHA č.1.
k příkazní smlouvě

Tato příloha vymezuje rozsah objektů na, které se plnění uzavřené příkazní smlouvy vztahuje. Při jakékoliv změně musí být uzavřena nová příloha. Příkazník nenesе odpovědnost za plnění závazků z příkazní smlouvy v případě, že nebude včas a úplně informován o všech objektech příkazce.



V Praze dne:

30-04-2018

26.4.2018

příkazce:



příkazník:



VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE

Iva Demská

