**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

**Zajištění služeb v oblasti BOZP a PO pro HNsP**

dle § 2430 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Smlouvu“) následujícího znění:

**Hornická nemocnice s poliklinikou spol. s r.o.**

Se sídlem: Pražská 206/95, 418 01 Bílina

IČ: 61325422

DIČ: CZ61325422

Zastoupená: Ing. Andreou Novákovou, jednatelkou

Kontaktní osoba: Ing. Jana Hranáčová, vedoucí provozu budov, údržby a stravování,

e-mail: spravce@hnsp.cz, tel. č. 417 777 315, 607 806 737

Bankovní spojení: ČSOB, č. ú.: 265057504/0300

(dále jen „příkazce“)

a

**NESPO plus s.r.o.**

Se sídlem: Hřbitovní 6205, 415 01 Teplice

IČO: 250 35 703

DIČ: CZ25035703

Zastoupená: Milanem Neckářem, jednatelem spol.

Kontaktní osoba: Milan Neckář, e-mail: neckar@nespo.cz, tel.č.: 603 469 520

Bankovní spojení: Fio banka, a.s., účet č.: 2000259599/2010

Zapsaná ve veřejném rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem, spisová značka C13793

(dále jen „příkazník“)

# Čl. I

# Úvodní ustanovení

Příkazce provedl zadávací řízení k veřejné zakázce malého rozsahu s názvem Zajištění služeb v oblasti BOZP a PO pro HNsP na uzavření této Smlouvy. Smlouva je uzavírána s Dodavatelem na základě výsledku Zadávacího řízení.

# Čl. II

# Předmět Smlouvy

1. Touto příkazní smlouvou se příkazník zavazuje obstarat níže specifikovanou záležitost příkazce. Předmětem plnění této smlouvy a obstarávanou záležitostí je
2. komplexní zajištění záležitostí požární ochrany (dále též jen PO) v objektu Hornické nemocnice
s poliklinikou,
3. komplexní zajištění záležitostí bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále též jen BOZP)
na pracovištích příkazce.
4. V rámci komplexního zajištění záležitostí požární ochrany je příkazník povinen zabezpečit plnění všech povinností vyplývajících pro příkazce z právních předpisů na úseku požární ochrany (zejména zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcích předpisů), a to v souladu s technickými normami.

Ke splnění této povinnosti příkazník zejména:

1. vykonává funkci odborně způsobilé osoby,
2. zpracovává a aktualizuje potřebnou dokumentaci požární ochrany a zajišťuje její umístění,
na žádost příkazce s dokumentací seznámí třetí osobu,
3. provede včas a prokazatelně všechna potřebná školení zaměstnanců příkazce a osob zabezpečujících pro příkazce požární ochranu (zejména periodická školení zaměstnanců
a vedoucích zaměstnanců, osoby, která bude provádět školení nových zaměstnanců, školení osob pověřených zabezpečováním požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době),
4. informuje příkazce o jeho povinnostech v oblasti PO a o případných změnách právní úpravy, konzultuje vnitřní předpisy a jiné dokumenty z hlediska PO,
5. provede preventivní kontrolu v časové periodě 1x měsíčně. V případě zjištěných nedostatků informuje odpovědného zástupce příkazce. Požární preventivní prohlídku ve smyslu § 13 Vyhl. č. 221/2014 Sb. provádí 2x ročně.
6. neprodleně ohlásí zjištěné závady, závady podle jejich charakteru buď sám včas odstraní, nebo navrhne příkazci vhodný způsob jejich odstranění,
7. zúčastní se všech kontrol u příkazce souvisejících s požární ochranou (zejména státní požární dozor),
8. zúčastní se všech jednání se správními orgány (např. Hasičský záchranný sbor Ústeckého kraje)
i smluvními partnery příkazce souvisejících s požární ochranou,
9. na základě požadavku příkazce stanoví opatření při provádění činností se zvýšeným požárním nebezpečím nebo v objektech se zvýšeným požárním nebezpečím,
10. na základě požadavku příkazce posoudí z hlediska požární ochrany činnosti, technologie
a zařízení,
11. doporučí a kontroluje vybavenost, provozuschopnost a rozmístění hasebních prostředků, požární techniky, věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení,
12. posuzuje podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce a doporučuje příkazci vhodná opatření pro jejich zlepšení,
13. na žádost příkazce vysvětlí technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností,
14. doporučí a kontroluje označení pracovišť a ostatních míst příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně, a to včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení,
15. posoudí požární nebezpečí z hlediska ohrožení osob a majetku a plnění dalších povinností
na úseku požární ochrany.
16. V rámci komplexního zajištění záležitostí bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je příkazník povinen zabezpečit plnění všech povinností vyplývajících pro příkazce z právních předpisů na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcích předpisů), a to i v souladu s technickými normami.

Ke splnění této povinnosti příkazník zejména:

1. vykonává funkci odborně způsobilé osoby,
2. zajišťuje plnění úkolů v prevenci rizik,
3. zpracovává a aktualizuje potřebnou dokumentaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci včetně prevence rizik), na žádost příkazce s dokumentací seznámí třetí osobu,
4. provede včas a prokazatelně všechna potřebná školení a informování zaměstnanců příkazce (zejména periodická školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců, osoby, která bude provádět školení nových zaměstnanců a osob zdržujících se na pracovištích příkazce.
5. informuje příkazce o jeho povinnostech v oblasti BOZP a o případných změnách právní úpravy, konzultuje vnitřní předpisy a jiné dokumenty z hlediska BOZP,
6. provede kontrolu dodržování BOZP v časové periodě 1x měsíčně. V případě zjištěných nedostatků informuje odpovědného zástupce příkazce.
7. neprodleně ohlásí zjištěné závady, závady podle jejich charakteru buď sám včas odstraní, nebo navrhne příkazci vhodný způsob jejich odstranění,
8. zúčastní se všech kontrol souvisejících s BOZP (zejména inspekce práce),
9. připraví a zúčastní se ročních prověrek BOZP,
10. zúčastní se všech jednání se správními orgány (např. oblastní inspektorát práce, krajská hygienická stanice) i smluvními partnery příkazce souvisejících s BOZP,
11. doporučí a kontroluje vybavenost osobními ochrannými pracovními prostředky včetně kontroly jejich použitelnosti a jejich používání,
12. šetří příčiny a okolnosti pracovních úrazů, zpracuje záznam a dokumentaci pracovního úrazu
a veškeré podklady k ohlášení pracovního úrazu stanoveným orgánům a institucím, doporučí opatření proti opakování pracovních úrazů,
13. na základě požadavku příkazce posoudí z hlediska BOZP pracovní prostředí, pracoviště, pracovní prostředky a technologie, pracovní postupy,
14. doporučí a kontroluje označení pracovišť bezpečnostními značkami, značením a signály, které poskytují informace nebo instrukce týkající se BOZP,
15. sleduje termíny předepsaných kontrol a revizí provozovaných zařízení,
16. Příkazník je povinen provádět i činnosti ve smlouvě výslovně nespecifikované, které jsou nezbytné pro řádné a včasné obstarání výše uvedených záležitostí nebo pro splnění povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy.
17. Pro umožnění plnění předmětu smlouvy se příkazce zavazuje k maximální součinnosti, v rámci, které zejména:
18. předloží příkazníkovi stávající dokumentaci PO a BOZP,
19. poskytne příkazníkovi dostatečné a úplné informace, zejména o zaměstnancích a objektech
a také o plánovaných činnostech s dopadem na PO a BOZP,
20. organizačně zajistí školení,
21. neprodleně oznamuje skutečnosti vyžadující plnění povinností příkazníka (např. pracovní úraz),
22. zajistí potřebný přístup do příslušných prostor,
23. zajistí adekvátní reakci na příkazníkovy návrhy opatření.

# Čl. III

# Plnění příkazu

1. Příkazník plní příkaz odborně, poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje
s vůlí příkazce.
2. Příkaz příkazník plní podle příkazcových pokynů. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
3. Při plnění smlouvy je příkazník povinen řídit se vnitřními předpisy příkazce, se kterými byl seznámen.
4. Předmět plnění dle této smlouvy nevyžaduje, aby příkazník za příkazce právně jednal, proto příkazce není povinen vystavit příkazníkovi jakoukoliv plnou moc.
5. Všechny činnosti dle této smlouvy bude příkazník provádět prostřednictvím jedné fyzické osoby (osoba určená příkazníkem k plnění smlouvy) s platným osvědčením odborné způsobilosti (odborně způsobilá osoba) podle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a s platným osvědčením oborné způsobilosti podle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů. Změnit tuto osobu je možné pouze se souhlasem příkazce formou dodatku k této smlouvě. Pokud osoba určená příkazníkem k plnění smlouvy nemůže dočasně plnit povinnosti dle smlouvy, plní je zástupce osoby příkazníkem určené k plnění smlouvy, který musí splňovat stejnou odbornou způsobilost jako osoba určená příkazníkem k plnění smlouvy.
6. Fyzická osoba obstarávající za příkazníka záležitosti příkazce je oprávněna vstupovat do prostor příkazce a seznamovat se s jeho dokumenty pouze za účelem plnění této smlouvy.
7. Příkazník potvrzuje, že se seznámil s rozsahem a povahou provozu příkazce, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k obstarání výše uvedených záležitostí příkazce a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou k obstarání záležitostí nezbytné.
8. Jestliže příkazce zjistí vady v obstarávání svých záležitostí, je oprávněn požadovat:
9. neprodlené odstranění vady u vad odstranitelných
10. přiměřenou slevou ze sjednané odměny
11. uhrazení nákladů vynaložených na odstranění vady třetí osobou.
12. V případě mimořádné události (např. požár, pracovní úraz apod.) bude osoba zastupující příkazníka při plnění smlouvy adekvátně řešit situaci neprodleně. Pro tyto případy je tato osoba k dosažení
na tel. č.: 603 469 520 (p. Neckář)

# Čl. IV

# Cena a platební podmínky

1. Cena za poskytnutí služeb příkazníkem je stanovena dle nabídky příkazníka předložené v rámci Zadávacího řízení. Za poskytování služeb dle této smlouvy náleží příkazníkovi paušální měsíční odměna ve výši 8 500,-- Kč bez DPH.
2. Ke smluvní odměně stanovené v odst. 1 tohoto článku bude připočtena aktuální sazba DPH.
3. Nárok na zaplacení sjednané odměny uplatní příkazník měsíčně zpětně, a to předložením daňového dokladu (faktury) za předmětný kalendářní měsíc.
4. Originál faktury bude vystaven příkazníkem včas, v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o DPH
v platném znění.
5. Faktura bude mít zákonné náležitosti daňového a účetního dokladu a bude doručena minimálně
v jednom vyhotovení na adresu sídla příkazce.
6. Platba bude uskutečněna výhradně bankovním převodem.
7. Smluvní strany se dohodly, že faktura za služby je splatná do třiceti (30) dnů ode dne doručení řádně vystavené faktury. V případě, že faktura neobsahuje všechny náležitosti daňového a účetního dokladu a pokud účet uvedený na faktuře nebude uveden v registru plátců DPH, případně k ní není přiloženo písemné potvrzení o zajištění Služby, splatnost ceny neběží. Příkazce je oprávněn fakturu vrátit s tím, že splatnost počíná běžet znovu v celé délce od doručení bezvadné faktury.
8. Smluvní strany se dohodly, že na cenu za služby nebudou poskytovány zálohy.

# Čl. V

# Pojištění

1. Dodavatel je povinen po celou dobu trvání této Smlouvy udržovat pojištění pro případ škody způsobené provozní činností příkazníka, a to v minimální výši limitu pojistného plnění 2 000.000,- Kč.

# Čl. VI

# Doba trvání Smlouvy

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu všemi stranami této Smlouvy a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
2. Touto smlouvou se zavazuje příkazník poskytovat příkazci služby počínaje dnem účinnosti Smlouvy do vyčerpání částky 2 000 000,00 Kč.
3. Tuto smlouvu lze ukončit výpovědí kterékoli smluvní strany, když výpovědní lhůta pro oba účastníky této smlouvy se sjednává na 3 měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího
po doručení výpovědi, v ostatním platí příslušná ustanovení občanského zákoníku

# Čl. VII

# Ostatní a závěrečná ujednání

1. Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, každý účastník obdrží jeden stejnopis.
2. Změny této smlouvy je možno činit na základě dohody účastníků pouze písemnou formou.
3. Práva a povinnosti výslovně neupravené touto smlouvou se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb. občanský zákoník a zákonem č. 85/1996 Sb. o advokacii. Účastníci této smlouvy prohlašují, že smlouvu uzavřeli na základě vážné a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své podpisy.
4. Tato smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv
a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Příkazník prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů obsažených v této smlouvě, které by jinak podléhaly znečitelnění, v registru smluv, popř. disponuje souhlasem třetích osob uvedených na své straně
s uveřejněním jejich osobních údajů v registru smluv, které by jinak podléhaly znečitelnění. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede příkazce.

**Článek VI.**

**Podpisy smluvních stran**

Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že ji podepisují ze své svobodné vůle, že neexistují překážky faktické, ekonomické či právní bránící jim v přistoupení
ke Smlouvě, a že bylo dosaženo dohody o celém obsahu smlouvy, aniž by považovaly, byť i jediné její ujednání za nesrozumitelné.

V Teplicích, dne 26.3.2018 V Bílině, dne 23.3.2018

................................................ ..........................................................

 **NESPO plus s.r.o. Hornická nemocnice s poliklinikou spol. s r.o.**

 Milan Neckář Ing. Andrea Nováková

 jednatel jednatelka

 (příkazník) (příkazce)