



**Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola
strojní, stavební a dopravní, Děčín, příspěvková organizace**

Čsl. armády 681/10, Děčín I-Děčín, 405 02 Děčín, www.prumkadc.cz

Smlouva o zpracování a vedení BOZP a PO.

I. Smluvní strany:

Zadavatel:

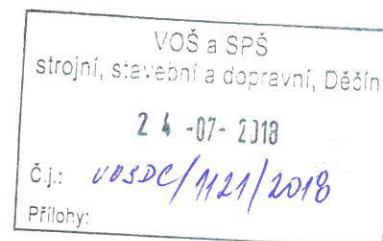
**Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola strojní, stavební a dopravní, Děčín,
příspěvková organizace**

Adresa: Čsl. armády 681/10, Děčín I-Děčín, 405 02 Děčín

IČ: 47274689

DIČ: CZ47274689

Zastoupený: Ing. Jana Vacková-ředitelka školy



Zpracovatel:

Procházková Iva

Adresa: [REDACTED]

IČ: 04961081

II. Předmět smlouvy:

Předmětem smlouvy je zpracování dokumentace BOZP a PO na základě podkladů od zadavatele.

Zpracovatel se tímto zavazuje pro zadavatele zpracovávat a vést dokumentaci BOZP a PO a agendu s tím související v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

III. Agenda zpracovatele:

- 1) Vedení a kontrola vypracované dokumentace BOZP.
- 2) Provádění prověrek a prohlídek BOZP včetně zápisů a opatření.
- 3) Konzultace a poradenská služba o vedení dokumentace, registrace a evidence pracovních a školních úrazů, šetření úrazů, rozesílání záznamů o úrazech a postup při odškodnění.
- 4) Vypracování směrnic OOPP dle NV č.495/2001 Sb., a seznámení s vedením výdeje OOPP.
- 5) Periodická školení 1 x ročně zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců o BOZP, tematické a časové plány a záznamy o školení, včetně osvědčení a přezkoušení.
- 6) Zpracování hodnocení rizik, vyhodnocování opatření z nich vyplývajících.
- 7) Zpracování traumatologických plánů a seznamování s první pomocí.
- 8) Periodická školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců PO 1 x za 2 roky, tematické a časové plány a záznamy o školení PO, včetně osvědčení a prověření znalostí.
- 9) Odborná příprava preventistů PO a preventivních požárních hlídek 1 x ročně tematické a časové plány a záznamy o odborné přípravě.
- 10) Vypracování směrnic PO, poplachových směrnic, požárních řádů a evakuačních plánů a další nutné dokumentace PO dle zákona.
- 11) Vedení a kontrola požární knihy.
- 12) Výkon funkce odborně způsobilé osoby v požární ochraně.
- 13) Zavedení změn do dokumentace PO.
- 14) Prohlídky objektu v rámci stanovení požární bezpečnosti. Záписы z prohlídek a návrhy na opatření.
- 15) Vedení korespondence požární ochrany.
- 16) Zpracování začlenění činností dle §4, zák.237/2000 Sb. a stanovení podmínek požární bezpečnosti.

IV. Agenda u zadavatele:

Zadavatel předává podklady zpracovateli okamžitě při výskytu. Podklady budou uloženy u zadavatele a budou k dispozici kontrolním orgánům.

V. Cena:

Cena je stanovena pro všechny objekty paušálně 3.500,00 Kč včetně DPH čtvrtletně, splatná vždy k 15. březnu za I. čtvrtletí, 15. červnu za II. čtvrtletí, 15. září za III. čtvrtletí a 15. prosinci za IV. čtvrtletí běžného roku na základě faktury zpracovatele.

Cena za práce spojené s BOZP a PO nezahrnuté v této smlouvě je stanovena na 300,00 Kč včetně DPH za každou hodinu.

VI. Ostatní ujednání:

- 1) Termínová listina pro jednotlivé úkony bude odsouhlasena oběma stranami vždy nejpozději do 20. prosince pro rok následující. Tato listina se po vzájemném odsouhlasení stává nedílnou součástí této smlouvy jako příloha.
- 2) Veškeré podklady pro zpracovatele budou zasílány poštou nebo předány zpracovateli osobně proti podpisu.
- 3) Chyby, způsobené kteroukoli ze smluvních stran budou opraveny neprodleně po zjištění chyby.
- 4) V případě ukončení smlouvy budou veškeré archivované podklady předány zpracovatelem zadavateli nejpozději v den ukončení smlouvy.
- 5) Zpracovatel zodpovídá za veškeré škody způsobené chybným zpracováním správných podkladů od zadavatele.
- 6) Veškeré změny v této smlouvě jakož i v jejích přílohách, které tvoří nedílnou součást této smlouvy, jsou možné pouze písemnou formou a to po vzájemné dohodě.
- 7) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Zrušit ji lze buď dohodou obou stran, nebo výpovědí, kterékoliv ze smluvních stran s výpovědní lhůtou 2 měsíců, která počne běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi.
- 8) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou provedeních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno paré.
- 9) Tato smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede zadavatel, který zároveň zajistí, aby informace o uveřejnění této smlouvy byla zaslána zpracovateli na e-mail: prochazkova65@seznam.cz.

V Děčíně dne 24. 7. 2018

V Děčíně dne 24. 7. 2018

VOŠ a SPŠ (3)
dopravní Děčín, p.o.
7274689
405 02 Děčín I-Děčín
www.prumkadc.cz

.....
(atel)

.....
Pro

Mobil: 723 067 387
bezpečnostní technik

Rozsah služeb BOZP

BEZPEČNOST PRÁCE		
NÁZEV SLUŽBY	POPIS SLUŽBY	ČETNOST
Skolení BOZP zaměstnanců, periodické	Dokumentace školení – tématické a časové plány, prezenční listiny, testy, písemné formy.	1x ročně, bez PN 1 x ročně
Skolení BOZP vedoucích zaměstnanců, periodické	Dokumentace školení – tématické a časové plány, prezenční listiny, testy, písemné formy, osvědčení.	1x za tři roky nebo změna legislativy
Vstupní školení a školení cizích zaměstnanců v objektech	Dokumentace školení – tématické a časové plány, prezenční listiny, testy, písemné formy, dle pracovního zařazení specifická proškolení.	Při nástupu
analýza a vyhledání pracovních rizik	Zpracování dokumentace – hodnocení rizik, aktualizace a vyhledávání rizik na pracovištích a objektech.	Průběžně, kontrola při prověrce BOZP
zpracování zařazení do kategorií rizikových prací	Zpracování dokumentace, konzultace se správním orgánem, zpracování změn při změnách prac.zařazení.	Průběžně, kontrola při prověrce BOZP
Směrnice BOZP	Obsahuje pokyny a povinnosti pro zaměstnavatele a zaměstnance v souladu s platnými právními předpisy. Její přílohou jsou provozní řády a bezpečnostní pokyny dle rizik na jednotlivá pracoviště.	Průběžně, kontrola při prověrce BOZP, nebo při změně předpisů
Směrnice OOPP	Obsahuje pokyny a povinnosti pro zaměstnavatele a zaměstnance dle NV č. 495/2001 Sb., vyhodnocení rizik pro použití OOPP, seznam a rozsah OOPP pro jednotlivé profese, karty pro výdej OOPP.	Průběžně, kontrola při prověrce BOZP, nebo při změně předpisů
Sanitační plán	Obsahuje pokyny a povinnosti pro zaměstnavatele a zaměstnance v souladu s platnými právními předpisy.	Průběžně, kontrola při prověrce BOZP
Prověrka BOZP	Kontrola dokumentace, revizí a prohlídek, závodní péče, úrazovosti, vyhledávání a soupis zjištěných závad včetně termínů odstranění a odpovědnosti, tématické a dílčí kontroly stavu BOZP a technických zařízení, prohlídka objektů,	1 x ročně
spolupráce při řešení pracovní úrazovosti	Konzultace a poradenství při vedení knihy úrazů, sepisování záznamů o úrazech, hlášení a rozesílání.	průběžně
Traumatologický plán,	Vypracování plánu, doporučený seznam obsahu lékárníček dle rizik.	průběžně

1. Kontrola umístění a dostupnosti dokumentace v rámci prohlídek objektů.
2. Vedení složky dokumentace BOZP.
3. poradenská a konzultační činnost v BOZP
4. účast při kontrolách státního odborného dozoru – IBP.
5. externí dozor odborně způsobilé osoby (OZO) v BOZP, metodické řízení.

POŽÁRNÍ OCHRANA		
NÁZEV SLUŽBY	POPIS SLUŽBY	ČETNOST
Skolení PO zaměstnanců, periodické	Dokumentace školení – tématické a časové plány, prezenční listiny, testy, písemné formy.	1x za 2 roky
Skolení BOZP vedoucích zaměstnanců, periodické	Dokumentace školení – tématické a časové plány, prezenční listiny, testy, písemné formy, osvědčení.	1x za tři roky nebo změna legislativy
Vstupní školení a školení cizích zaměstnanců v objektech	Dokumentace školení – tématické a časové plány, prezenční listiny, testy, písemné formy.	Při nástupu
Odborná příprava preventivních požárních hlídek	Dokumentace přípravy – tématické a časové plány, prezenční listiny, testy, písemné formy, osvědčení, jmenování, zajištění a ochrana organizací při hromadných a společenských akcích - preventivní požární hlídka	1 x ročně
začlenění činností dle požárního nebezpečí do skupin (§4 zákona o PO)	Dokumentace o začlenění jednotlivých objektů dle PN.	Při zavedení, změně právních předpisů, při stavebních změnách, při změně činnosti
zpracování metodiky, směrnic a pokynů pro organizaci a řízení PO	Směrnice PO - Obsahuje pokyny a povinnosti pro zaměstnavatele a zaměstnance v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů. Směrnice pro činnost preventivních požárních hlídek	Při zavedení, změně právních předpisů, při stavebních změnách, při změně činnosti
Poplachové směrnice	Zpracování, vyvěšení v jednotlivých objektech, kontrola platnosti.	Min. 1x ročně, popř.při změnách
Požární řád	Zpracování pro jednotlivá pracoviště dle PN, vyvěšení v jednotlivých objektech, kontrola platnosti.	Min. 1x ročně, popř.při změnách
Evakuační plány	Zpracování pro jednotlivé objekty, vyvěšení v jednotlivých podlažích objektů, úpravy při změnách.	Min. 1x ročně, popř.při změnách
Dokumentace zdolávání požáru	Zpracování operativních karet a plánů – grafická i textová část, konzultace a jednání s HZS, úpravy při změnách.	Při zavedení dokumentace, kontrola a úpravy průběžně
Seznam věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení na objektech	Soupis a umístění, kontrola PBZ, kontrola a umístění požárních tabulek.	1x ročně
Cvičný požární poplach	Způsob organizace a provádění cvičných požárních poplachů, zápisy do knih.	1 x ročně
Požární kniha	Vedení požární knihy, zápisy a kontroly OZO,	2x ročně
preventivní požární prohlídky, kontroly stavu PO a asistenční služby	Zápisy do požární knihy, kontrola dokumentace, objektů, věcných prostředků PO. vyhledání závad, termíny odstranění, odpovědnost.	Objekty se zvýšeným PN 2 x ročně, bez PN 1 x ročně
Výkon funkce preventisty PO	Předmětem této služby je poskytovat zákazníkům plnění povinností preventisty PO v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů	průběžně

1. Kontrola věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení, požárních tabulek.
2. Kontroly požárních uzávěrů, požárních dveří, platnosti revizí.
3. Zpracování harmonogramů termínů revizí, kontrol a prohlídek.
4. Účast při kontrolách státního požárního dozoru - SPD HZS územně příslušného odboru.