

SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

Článek 1

1. Příkazník: **DPH-KRUPKA s.r.o.** IČ: 25460374 DIČ: -
zástupce: [REDACTED]
sídlo: Sídliště 598, Krupka [REDACTED]
bankovní spojení: [REDACTED]
zapsán v OR: vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 19317
2. Příkazce: **Statutární město Teplice** IČ:00266621 DIČ:CZ00266621
zastoupené: [REDACTED]
sídlo: nám. Svobody 2, Teplice
bankovní spojení: [REDACTED]

Článek 2

Předmět smlouvy

- 2.1 Předmětem plnění ze strany Příkazníka je zajištění plnění úkolů pro Příkazce na úseku PO (ad a), vyplývajících ze zákona ČNR č. 133/1985 Sb. v platném znění a vyhl. MV ČR č. 246/2001 Sb. v platném znění, dále na úseku BOZP (ad b) vyplývajících ze zákoníku práce a ostatních platných obecně závazných předpisů na tomto úseku.
Předmětem smlouvy je též kontrola plnění plánu všech revizí souvisejících s požární ochranou a bezpečností práce (ad c).

Jedná se jmenovitě o tyto revize:

- hromosvodů
- elektro
- plynu
- hasících přístrojů
- požárních hydrantů
- zdvihacích zařízení
- tlakových nádob

Bližší podrobnosti k předmětu plnění Příkazníka:

ad a) povinnosti vyplývajících z funkce: odborně způsobilá osoba v oboru PO

- po odborné stránce – řízení činnosti na úseku PO,
- zajišťovat potřebnou součinnost pro zdárný průběh kolaudačního řízení z hlediska PO,
- školení a odborná příprava zaměstnanců pověřených činnostmi na poli PO
- stanovit druh a množství technických prostředků PO v organizaci
- odborná příprava požárních hlídek
- začlenění dle požárního nebezpečí
- zpracování základní dokumentace PO
- aktualizace dokumentace PO
- rozmístění bezpečnostních a výstražných tabulek
- preventivní požární hlídky ve všech prostorách dle požárního nebezpečí a dle vnitřního předpisu pro zajištění požární ochrany (1x za čtvrt roku)

ad b) povinnosti vyplývajících z funkce: bezpečnostní technik

- vykonává odbornou a poradenskou činnost pro Příkazce ve všech otázkách bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci
- zajišťuje potřebnou součinnost pro zdárný průběh kolaudačního řízení z hlediska BOZP
- řídí a koordinuje činnost BOZP v organizaci
- provádí hodnocení rizik jednotlivých činností, zpracovává k tomu potřebnou dokumentaci, se kterou seznamuje zaměstnance Příkazce

- vede evidenci pracovní úrazovosti a nemocí z povolání a realizuje styk s IP, zdravotními pojišťovnami a v rámci své činnosti realizuje veškeré činnosti vedoucí k řádnému odškodnění prac. úrazů
- účastní se šetření prac. úrazů, podává konkrétní návrhy na opatření
- koordinuje a vyžaduje zpracování bezpečnostních pravidel, zejména u těch technologií a pracovních postupů, kde bezpečnostní předpisy a ČSN neposkytují dostatečný návod k zajištění BOZP
- vyjadřuje se k požadavkům na práci přesčas, noční práce žen a výjimkám z hmotnostních limitů břemen manipulovaných ženami a mladistvými
- provádí kontroly dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů a plnění úkolů BOZP v rámci organizace, a to 1x za čtvrt roku (tj. za tři měsíce)
- účastní se komplexních prověrek bezpečnosti a hygieny práce dle zákoníku práce, k tomuto vydat příslušný příkaz vedoucího organizace a zpracovat zápis včetně termínových úkolů a odpovědných osob. Z této kontroly je povinen Příkazník jako bezpečnostní technik vypracovávat zápis, který obsahuje termínované úkoly, včetně odpovědných osob za odstranění závad. Tento je předán Příkazce, který v rámci svých interních aktů řízení zařídí jejich odstranění
- kontroluje, zda jsou ve stanovených termínech prováděny předepsané technické a revizní zkoušky
- kontroluje plnění plánu povinných lékařských prohlídek, zejména u rizikových pracovišť
- zajišťuje rizika při práci, zpracovává a aktualizuje kategorizaci prací dle zák. č. 258/2000 Sb., v platném znění
- zajišťuje styk s KHS resp. s příslušnými orgány státní správy v oblasti rizikových prací
- kontroluje dodržování zákazu určených prací žen, těhotných a matek do konce devátého měsíce po porodu a mladistvých
- zajišťuje a provádí školení zaměstnanců z předpisů BOZP dle jejich pracovních zařazení
- kontroluje dodržování a přidělování OOPP, jejich kvalitu a množství
- kontroluje způsobilost pracovníků pro jednotlivé činnosti a případná omezení dle doporučení závodního lékaře.

ad c) kontrola plnění plánu revizí

Příkazník se zavazuje kontrolovat a následně upozorňovat Příkazce na veškeré revize související s vykonáváním funkce osoby odborně způsobilé v oboru PO a bezpečnostního technika a dále související s chodem objektů Příkazce.

Jedná se jmenovitě o tyto revize:

- hromosvodů
- elektro
- plynu
- hasících přístrojů
- požárních hydrantů
- zdvihacích zařízení
- tlakových nádob

- 2.2 Příkazce se zavazuje předávat Příkazníkovi informace potřebné k zajištění činnosti dle čl. 2.1 této smlouvy, a to písemnou formou případně i předávacím protokolem. Je povinen umožnit Příkazníkovi (nebo jím pověřeným pracovníkům) přístup do všech svých prostor v objektech, kterých se týká provedení výše uvedených prací a to tak, aby nedošlo k časové prodlevě nebo ke zkreslení daného úkolu, avšak za podmínky, že činnost Příkazníka nenaruší chod kontrolovaných pracovišť.

Příkazce se zavazuje zajistit prostory pro úschovu dokumentace PO, BOZP a revizí.

Dále se zavazuje dle požadavků Příkazníka odstraňovat technické závady (kovo, elektro aj.) Příkazce se zavazuje k placení odměny za činnost Příkazníka dle sjednaných cenových a platebních podmínek.

Na základě zjištěných závad a nedostatků na úseku PO, BOZP v organizaci se zavazuje Příkazce vydávat na návrh Příkazníka závazné interní předpisy.

2.3 Příkazník se zavazuje zejména:

- a) plnit své povinnosti ze smlouvy v obecně závazným předpisem stanovených nebo ve smlouvou určených termínech a v předepsaném rozsahu
- b) neprodleně informovat vedoucího organizace o skutečnostech, které by mohly svou podstatou poškodit nebo ohrozit chod organizace
- c) zúčastnit se vyšetřování příčin požárů vzniklých v objektech a na majetku Příkazce
- d) zúčastnit se vyšetřování pracovních úrazů zaměstnanců a jiných osob v objektech Příkazce
- e) převzít na sebe odpovědnost za závady zjištěné v oblastech, ve kterých zajišťuje pro Příkazce činnosti, které budou zjištěny orgány státní správy nebo soudy, jakož i nést formou náhrady škody sankce z tohoto vyplývající pokud neprokáže, že vzniku škody na straně Příkazce nemohl zabránit ani při vynaložení veškerých odborných schopností
- f) vykonávat veškerou činnost pro Příkazce s odbornou péčí a při respektování veškerých platných obecně závazných předpisů
- g) upozornit Příkazce na veškeré nedostatky a závady, zjištěné při jeho činnosti pro Příkazce dle této smlouvy a navrhopat opatření k jejich odstranění
- h) upozornit Příkazce na změnu příslušných obecně závazných předpisů v oblastech, na které se smlouva vztahuje a navrhopat opatření k zavedení souladu mezi dosavadním stavem a novými předpisy
- i) v případě potřeby zjištění okolností a šetření pracovního úrazu být k dispozici pro Příkazce v místě pracovního úrazu do 24 hodin od nahlášení pracovního úrazu Příkazcem
- j) po ukončení smlouvy je Příkazník povinen předat Příkazci nebo jím určené osobě veškeré písemnosti, doklady a věci, které od něj k plnění povinností podle této smlouvy získal, pro něj vytvořil nebo pro něj převzal od třetích osob.

Článek 3 **Cena plnění**

- 3.1 Za výkon činnosti, která je předmětem této smlouvy se sjednává odměna celkem ve výši 6.850 Kč/měsíčně včetně nákladů Příkazce spojených s výkonem činnosti.
- 3.2 Odměna bude vyúčtována vždy po uplynutí kalendářního měsíce, za který je účtována.
- 3.3 Veškeré platby budou prováděny na základě daňových a účetních dokladů Příkazce. Daňové a účetní doklady jsou splatné ve lhůtě 21 dnů od dne jejich předání (doručení) Příkazce a musí být buď předány osobně proti potvrzení nebo odeslány doporučeným dopisem. Fakturu, která neobsahuje obecně závaznými předpisy požadované náležitosti je oprávněn Příkazce ve lhůtě splatnosti vrátit s upozorněním na závady ve faktuře. Příkazník je pak povinen předat fakturu novou s novou lhůtou splatnosti.
- 3.4 Pro případ prodlení s placením peněžité částky je povinen Příkazce zaplatit úroky z prodlení dle obecně závazných předpisů.

Článek 4 **Další ujednání**

- 4.1 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to od 1.5.2018 do 30.4.2022, se sjednanou možností výpovědi s tříměsíční výpovědní lhůtou, která začíná prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi.
- 4.2 Příkazce je oprávněn kontrolovat provádění činnosti a zjistí-li, že Příkazník provádí svou činnost v rozporu se svými povinnostmi, je oprávněn žádat po Příkazníkovi odstranění závad vzniklých vadným prováděním jeho činnosti dle této smlouvy. Zjištěné vady je povinen vždy bez zbytečného odkladu odstranit nápravou závadné činnosti a uvedením do nezávadného stavu.
- 4.3 Příkazník nese objektivní odpovědnost za škodu, vzniklou při plnění jeho činnosti Příkazci.
- 4.4 Místem provádění činnosti podle čl. 2.1 jsou prostory Příkazce:
oddělení kanceláře magistrátu
- Hlavní budova Mgm – nám. Svobody 2, Teplice
 - Budova Mgm – Krupská ul., Teplice
 - Budova Mgm – Mírové nám., Teplice
 - Budova Mgm – Kapelní ul.
 - Pracoviště IC, veřejné WC – Benešovo nám., Teplice
 - Budova Městského hřbitova – Křižíkova ul., Teplice
- 4.5 Příkazník se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při této smlouvě v tajnosti, nezveřejňovat je a neposkytovat je třetím osobám.
- 4.6 Jednání a schvalování zpracovávaných podkladů a dokumentů PO a BOZ s orgány státní správy na úseku PO a BOZP zajistí Příkazník. V případě potřeby písemné plné moci zajistí Příkazce po předchozím včasném upozornění Příkazníka její vystavení.
- 4.7 Veškeré změny a dodatky smlouvy musí být učiněny písemnou formou na základě dohody. Při nesplnění povinností Příkazníkem má Příkazce právo snížit Příkazníkovi adekvátně výši odměny (sleva z ceny).
- 4.8 Pro doručování písemností dle této smlouvy se sjednává, že smluvní strany jsou povinny písemnosti odeslat doporučeně na adresu druhé smluvní strany, uvedenou v záhlaví této smlouvy. Písemnosti se považují v pochybnostech za doručené dnem uložení písemnosti u držitele poštovní licence pro adresáta k vyzvednutí. Písemnost se považuje za doručenou i v případě, že se již druhá smluvní strana na adrese uvedené v záhlaví této smlouvy nezdržuje nebo když změnila sídlo, ale neoznámila druhé smluvní straně písemně takovou změnu adresy pro doručování písemností nebo pokud doručení jakkoliv zmařila či písemnost nepřevzala.
- 4.9 Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato 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.
- 4.10 Tato smlouva je provedena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž obdrží Příkazce i Příkazník po dvou paré.
- 4.11 Tato smlouva podléhá zveřejnění podle zákona o registru smluv číslo 340/2015 Sb. Zveřejnění zajišťuje Příkazce. Zveřejněním nabývá smlouva účinnosti.

V Teplicích dne :

Za Příkazce:

Za Příkazníka:

.....
Statutární město Teplice

.....