

Číslo smlouvy příkazce: 15/128-0

Číslo smlouvy příkazníka:

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a následujících občanského zákoníku

Smluvní strany:

Česká republika – Úřad vlády České republiky

se sídlem: nábr. E. Beneše 4, Praha 1, PSČ 118 01

IČ: 00006599

DIČ: CZ00006599

Zastoupený: Naděždou Bláhovou, ředitelkou Odboru personálního

Bankovní spojení: ČNB Praha, účet č. 4320-001/0710

(dále jen „příkazce“)

a

Mgr. Václav Brabec

místo podnikání: Hyacintová 3222/10,106 00 Praha 10

IČ: 47624396

DIČ: CZ7205130493

Bankovní spojení: 51-3734400277/0100

(dále jen „příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).

Čl. I

Předmět a účel smlouvy

Příkazník se zavazuje obstarat pro příkazce za dohodnutou odměnu činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“), ke kterým je oprávněn podle živnostenského listu evidenční číslo 310010-004932003 vydaného Úřadem městské části Praha 10 dne 9. září 2004. Příkazník se zavazuje, že základním hlediskem jeho činnosti podle smlouvy bude důsledná profesionální ochrana práv a zájmů příkazce.

Čl. II

Specifikace činnosti příkazníka

1. Příkazník pro příkazce zajistí komplexní agendu spojenou s BOZP a zavazuje se zejména k těmto činnostem:

- a) vést předepsanou dokumentaci BOZP a aktualizovat ji při případných legislativních nebo jiných změnách,
- b) provádět vyšetřování a zpracovávat evidenci pracovních úrazů ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci příkazce,
- c) připravovat podklady pro jednání s oblastním inspektorátem práce a s pojišťovnami,
- d) provádět kontroly jednotlivých pracovišť, technických zařízení, komunikací a prostor, které příkazce užívá, upozorňovat příkazce na zjištěné závady s návrhem na jejich odstranění, jednou ročně metodicky řídit prověrku BOZP a garantovat správnost provedení zápisu z této prověrky, včetně navrhovaných opatření,
- e) kontrolovat, jak příkazce zajišťuje prohlídky, revize a zkoušky technických zařízení v předepsaných termínech, a předkládat návrhy na případná opatření,
- f) kontrolovat, jak příkazce zajišťuje specializovaná školení, a poradensky se podílet na zajišťování specializovaných školení,
- g) školit vedoucí zaměstnance a řidiče-referenty příkazce,
- h) připravovat vedoucím zaměstnancům příkazce podklady pro školení jejich podřízených zaměstnanců,
- i) podílet se na zpracovávání vnitřních předpisů příkazce v oblasti BOZP,
- j) poskytovat příkazci poradenství nebo zaměstnancům příkazce konzultace na základě jejich dotazů v oblasti BOZP,
- k) zúčastnit se jako konzultant v případě předem ohlášené kontroly ze strany oblastního inspektorátu práce, projednat s oblastním inspektorátem práce závěry kontroly a zpracovat hlášení o odstranění případně zjištěných závad,
- l) spolupracovat s příslušnými orgány státní správy a organizacemi v oblasti BOZP.

2. Činnosti podle bodu 1 příkazník vykonává podle pokynů ředitele Odboru personálního.

Čl. III

Místo a doba plnění

1. Místem plnění jsou všechny budovy ve vlastnictví České republiky v hospodaření příkazce a další místa potřebná pro řádné plnění předmětu této smlouvy.
2. Zálležitosti uvedené v čl. II příkazník vyřídí v termínech, které jsou v souladu se zájmy příkazce a přiměřené povaze věci.

Čl. IV

Odměna příkazníka a platební podmínky

1. Odměna příkazníka za činnosti podle této smlouvy se sjednává ve výši 250 Kč za hodinu nutné nebo účelně vynaložené doby na zabezpečení těchto činností bez základní sazby DPH, přičemž souhrnný maximální limit odměny podle této smlouvy činí 490.000 Kč bez základní sazby DPH. Výše uvedená odměna je konečná a příkazník nemá právo na náhradu jakýchkoliv dalších nákladů.
2. Odměnu za vykonané činnosti je příkazník povinen vyfakturovat vždy do 5. dne v měsíci za uplynulý kalendářní měsíc, a to na základě výkazu odpracovaných hodin, který obsahuje datum prováděné činnosti, popis činnosti příkazníka, čas zahájení a ukončení činnosti, počet hodin a celkový počet hodin za měsíc. Tento výkaz musí být potvrzen podpisem ředitele Odboru personálního nebo jím pověřeným zaměstnancem.
3. Odměnu příkazce zaplatí na základě faktury příkazníka bezhotovostním převodem do 21 dnů ode dne jejího obdržení. K faktuře se přiloží kopie výkazu odpracovaných hodin podle bodu 2.
4. Faktura příkazníka musí obsahovat náležitosti účetního dokladu stanovené právními předpisy. Nebude-li faktura obsahovat tyto náležitosti nebo přílohu podle bodu 3, je příkazce oprávněn

tuto fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit; v takovém případě lhůta splatnosti začíná běžet ode dne obdržení opravené nebo nově vystavené faktury.

Čl. V

Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu 30 měsíců, nabývá platnosti a účinnosti dnem 7. srpna 2015 a může být ukončena:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) odvoláním příkazce, nebo
 - c) výpovědí příkazníka.
2. Odvolání příkazce nabývá účinnosti dnem, kdy se o něm příkazník dověděl nebo dovědět mohl, nestanoví-li písemné odvolání pozdější účinnost. Výpověď příkazníka nabývá účinnosti posledním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď příkazci doručena.
3. Smlouva dále automaticky končí, pokud příkazce zaplatí příkazníkovi souhrnnou částku na základě této smlouvy 490.000 Kč bez základní sazby DPH.

Čl. VI

Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost k plnění této smlouvy, a to zejména:
 - a) zajistit příkazníkovi:
 1. přístup na pracoviště příkazce v rozsahu nutném k řádnému plnění povinností vyplývajících pro příkazníka z této smlouvy,
 2. vhodný prostor k uložení dokumentace, která musí být u příkazce k dispozici pro kontrolní orgány;
 - b) oznámit písemně příkazníkovi veškeré skutečnosti důležité pro plnění této smlouvy tak, aby mohl včas učinit potřebná opatření (např. změnu požárního zatížení apod.);
 - c) oznámit příkazníkovi bez zbytečného odkladu vznik pracovních úrazů a poskytovat mu součinnost při jejich šetření a stanovení opatření.
2. Příkazník se zavazuje informovat průběžně příkazce o postupu zařizování záležitostí a vyžadovat od něj, aby vydal pokyny nebo stanoviska v případech, kdy nejde o věci běžné nebo obvyklé. Příkazník je povinen písemně příkazce upozornit na nevhodnost, zřejmou nesprávnost nebo nepřipustnost jeho pokynu nebo požadavku; pokud však příkazce na provedení takového pokynu nebo požadavku trvá, nese příkazce odpovědnost za škodu, která v důsledku toho vznikla, a hradí náklady s tím spojené.
3. Příkazník prohlašuje, že je pojištěn pro případ škody způsobené při výkonu podnikatelské činnosti v oblasti poskytování služeb BOZP s limitem pojistného plnění 5.000.000 Kč.
4. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany, které mají důvěrný charakter nebo tvoří její obchodní tajemství. Příkazník je oprávněn nahlížet do dokumentů příkazce majících souvislost s plněním podle této smlouvy. V případě porušení tohoto ustanovení může poškozená smluvní strana požadovat po druhé smluvní straně náhradu způsobené škody.

5. Příkazce je oprávněn smlouvu uveřejnit.
6. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a jí výslovně neupravená se řídí občanským zákoníkem.
7. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat jen na základě písemných očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami na jedné listině.
8. Smlouva byla sepsána ve třech vyhotoveních, každé s platností originálu, z nichž příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno.
9. Smluvní strany smlouvu přečetly, souhlasí s jejím obsahem a svými podpisy stvrzují, že tato smlouva vyjadřuje jejich skutečnou a svobodnou vůli.

V Praze dne 30. 6. 2015

V Praze dne 30. 6. 2015

za Českou republiku
Úřad vlády České republiky

Mgr. Václav Brabec, v.r.

Naděžda Bláhová, v.r.
ředitelka Odboru personálního