



## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

### 1. Technické služby města Mostu a.s.

Zastoupené: MUDr. Sáša Štembera, předseda představenstva  
Tomáš Kubal, místopředseda představenstva

Sídlo: Dělnická 164, 434 01 Most - Velebudice

IČO: 64052265

DIČ: CZ64052265

Bankovní spojení: [REDACTED]

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 771

(dále jen „příkazce“)

a

### 2. ALLMOST spol. s.r.o.

Zastoupený: Helenou Soukupovou, jednatelkou společnosti  
Pavlinou Borovskou, jednatelkou společnosti

Sídlo: Josefa Dobrovského 2162/5, 434 01 Most

IČO: 60280506

DIČ: CZ60280506

Bankovní spojení: [REDACTED]

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 6702

(dále jen „příkazník“)

uzavřeli tuto smlouvu

### I.

#### Předmět plnění

1.1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že bude pro příkazce zabezpečovat správu 253 bytových jednotek a 5 nebytových prostorů v 9 panelových domech na sídlišti Chanov v Mostě specifikovaných



v odst. 1.2. a budovy č.p. 188, která je součástí p.p.č. 6987/50 a budov bez č.p./č.e., které jsou součástí p.p.č. 6987/51 a 6987/52 vše k.ú. Most II, v Železné ulici v Mostě. Úplnou správou, opravou a údržbou se pro účely této smlouvy rozumí vedení veškeré agendy související s výběrem nájemného a vymáháním jeho nedoplatků vč. spolupráce s orgány státní správy, zajištění úklidu společných prostor (schodiště, chodby, výtah) v bl. 13, ul. Zlatnická 206 a činnost popsána v odst. 1.3. této smlouvy.

**1.2.**

Bytový fond v Chanově				
blok č.	čp.	ulice	jednotky celkem	
2	176,177	Zlatnická	16	
3	178,179*	Zlatnická	48	
4	174,175	Zlatnická	16	
5	180,181	Zlatnická	21	z toho 1 nebytový prostor
6	182,183*	Zlatnická	16	
8	192,193,194	Zlatnická	36	
10	197,198,199	Zlatnická	24	
11	200,201	Kovářská	18	z toho 2 nebytové prostory
13	206	Zlatnická	63	z toho 2 nebytové prostory
Celkem			258	

\* vybydlené vchody

(dále také jen „Budovy, Byty a NP“),  
v rozsahu sjednaném níže.

**1.3.** Součástí úplné správy Budov, Bytů a NP je rovněž zabezpečení výkonu práv a povinností příkazníka plynoucích ze soukromoprávních i veřejnoprávních předpisů a jednostranných i vícestranných právních úkonů vztahujících se k Budovám, Bytům a NP, zejména zabezpečení právních jednání a praktických činností jménem příkazce výlučně v rámci zmocnění příkazce. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyny, respektive plnou moc, jestliže je toho třeba k zabezpečení k výkonu práv a povinností příkazce.

**1.4.** Příkazník je při plnění shora uvedených povinností povinen na své náklady zejména:

- 1) jednat s nájemci Bytů a NP (dále jen „nájemci“), s orgány státní správy a třetími osobami ve věcech bezprostředně souvisejících se úplnou správou a provozem Budov, Bytů a NP, vč. zajištění soudních vyklizení,
- 2) vést seznam nájemců, přehled účelu využití NP, přehled volných Bytů a NP, informovat o nich příkazce hlášením volného Bytu nebo NP do 5 dní od uvolnění,



- 3) provádět trvalou kontrolu technického stavu Budov, Bytů a NP, zajišťovat jejich vybavení a provozuschopný stav v souladu s právními předpisy,
- 4) předat NP nebo Byt novému nájemci na základě uzavřené nájemní smlouvy, sepsat protokol o předání, uvést NP nebo Byt bezprostředně před předáním do stavu umožňujícího užívání NP nebo Bytu,
- 5) v případě řádného ukončení nájemního vztahu převzít NP nebo Byt od nájemce, provést fyzickou přejímku, sepsat protokol o předání a případnou dohodu o náhradě škod a do 5 pracovních dnů informovat příkazce o těchto skutečnostech,
- 6) při zjištění, že NP nebo Byt není užíván/je vyklizen, aniž by nájemce ukončení užívání/vyklizení řádně oznámil, sepsat protokol o stavu NP nebo Bytu,
- 7) přijímat od nájemců pro příkazce veškeré hotovostní platby nájemného a příslušenství těchto plateb, platby za služby spojené s užíváním Bytů a NP a příslušenství těchto plateb, takto přijaté platby poukazovat na zvláštní příjmový účet příkazce bez zbytečného odkladu, č. ú. 3375940297/0100 včetně identifikace plátce,
- 8) informovat nájemce o své kontaktní adrese a telefonu vývěskou v prostorách domovní správy,
- 9) provádět trvalou kontrolu technického stavu Budov, Bytů a NP, zajišťovat jejich vybavení, včasnou revizi společných zařízení a provozuschopný stav uložený právními předpisy včetně technických norem, v případě zjištěných nedostatků, které překračují možnosti příkazce a s přihlédnutím k technickému stavu Budov, Bytů a NP ke dni podpisu této smlouvy, příkazce účelně a bezodkladně podá příkazci písemnou zprávu o tomto stavu a vyčká jeho písemných pokynů,
- 10) vést administrativní a technickou dokumentaci Budov, Bytů a NP, včetně archivace, evidence a aktualizace pasportizace, pokud tato dokumentace byla k Budovám, Bytům a NP Vlastníkem založena a příkazcem příkazníkovi prokazatelně předána,
- 11) zajišťovat běžný provoz Budov, Bytů a NP, archivaci účetních dokladů vzniklých po účinnosti této smlouvy a jejich vydání příkazci kdykoli na jeho vyžádání,
- 12) nejpozději do 15. 6. každého roku předložit příkazci návrh rozpočtu a plánu nejnnutnějších oprav, údržby a revizí na následující rok,
- 13) dbát o trvalé snižování pohledávek za nájemci z důvodu neuhrazeného nájemného a úhrad za služby,
- 14) zajišťovat nepřetržitou havarijní službu,
- 15) v rámci havarijní služby zaznamenávat zjištěnou nebo ohlášenou havárii, zajistit provedení zásahu odstraňujícího havárii a o situaci informovat příkazce (úhrada nákladů na odstranění havárie není předmětem této smlouvy),
- 16) příkazník je povinen v rámci plnění smlouvy zajišťovat dodržování veškerých požárních, bezpečnostních a hygienických předpisů včetně doplňování předepsaných technických prostředků a vybavení, zajišťovat revize vyplývající z právních norem, včetně norem technických,
- 17) ukládat písemnosti podle právních předpisů, po uplynutí archivační lhůty písemnosti zapsat do seznamu, který se připojí k vyřazovacímu návrhu, seznam písemností navrhovaných k vyřazení předat příkazci ke schválení, po schválení vyřazovacího návrhu tyto doklady skartovat,
- 18) neprodleně po ukončení smlouvy předat příkazci veškeré písemnosti vzniklé při plnění podle smlouvy, zejména veškerou existující dokumentaci týkající se Budovy, Bytů a NP, vč. dokumentace v elektronické podobě, pořízené a vedené prostřednictvím výpočetní techniky,
- 19) spravovat společné prostory Budov,



- 20) provádět úklid společných prostor bl. 13 (po, st, pá), a to schodiště, chodeb a výtahu, a zajišťovat schůdnost chodníků v zimním období příslušejících ke svěřeným nemovitostem,
- 21) zajistit provoz domovní správy v bl. 13 minimálně v rozmezí po, st a pá od 8:00 do 11:00 hod a umožnit provoz pobočky České pošty dle jejích potřeb. Pro fungování domovní správy má příkazník k dispozici NP v přízemí bl. 13, ul. Zlatnická 206, Most. Provoz NP (SV, el. energie) si příkazník hradí na své náklady,
- 22) provádět odečty měřidel energií vč. ročních odečtů bytových a patních vodoměrů a dále asistovat společnosti SčVK a.s. při provádění pravidelného měsíčního odečtu hlavního měřáku SV pro sídliště, dle pokynů vlastníka asistovat ostatním externím firmám, provádějícím činnosti na sídlišti Chanov,
- 23) zabezpečit volné Byty a NP proti vloupání,
- 24) v případě poruchy výtahu zavolat servisní firmu (úhrada za opravu výtahu není předmětem této smlouvy),
- 25) při zjištění krádeže či vandalismu na spravovaném majetku vše účelně a bez zbytečného odkladu oznámit Policii ČR i příkazci,
- 26) nahazovat jističe bytových rozvaděčů umístěných ve sklepních prostorech,
- 27) provádět další doplňkové činnosti vyplývající z těchto úkonů.

Výslovně se sjednává, že rozsah zajišťování protipožární ochrany ve smyslu zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, a prováděcích předpisů, není předmětem této smlouvy a bude prováděn pouze na základě písemných dispozic příkazce a na jeho náklady.

Příkazník je dále povinen pro Vlastníka zajišťovat potřebné opravy a údržbu Budov, Bytů a NP včetně obstarání potřebného materiálu. Opravy a údržba budou prováděny zejména v rozsahu daném přílohou č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy. To vše však maximálně v rozsahu plnění, jehož výše nepřesáhne cenový limit 80.000,- Kč bez DPH/měs.

Cena oprav a údržby bude stanovena takto:

- Stavební a montážní práce se budou oceňovat dle aktualizovaných ceníků ÚRS Praha, a.s. (katalog popisů a směrnice stavebních prací) platných v době provádění prací, snížené o 15%. Při změně ceníků ÚRS se datem aktualizace rozumí datum zveřejnění aktualizovaných cen.
- Specifikace a materiály budou oceněny dle skutečné ceny pořízení a budou doloženy doklady o pořízení.
- V případě nutnosti ocenit některé práce nspecifikované směrnými cenami ÚRS, ocení se tyto práce HZS.
- HZS se stanoví (bez DPH):

- stavební práce	200,- Kč/hod.
- pro montážní práce	200,- Kč/hod.
- pro revize a zkoušky	250,- Kč/hod.

**1.5** Provedení oprav, jejichž cena přesáhne měsíční limit, je Správce povinen předem konzultovat s Vlastníkem a dohodnout další postup.





## II.

### Ustanovení o plné moci

2.1. Příkazce se zavazuje udělit příkazníkovi plnou moc ke všem úkonům, které podle této smlouvy bude činit v zastoupení příkazce, bez zbytečného odkladu po uzavření této smlouvy.

## III.

### Zvláštní ustanovení

3.1. Příkazník je při výkonu činnosti povinen postupovat s odbornou péčí a dbát při tom všech zájmů příkazce, které mu jsou nebo musí být známy. Je povinen se řídit pokyny příkazce a oznámit mu všechny okolnosti, které mohou mít na obsah těchto pokynů vliv. V případě pochybností o obsahu pokynu je příkazník povinen vyžádat si stanovisko příkazce. Od pokynů příkazce se může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce nebo nemůže-li včas obdržet nebo neobdrží, ačkoliv jej vyžádal, jeho souhlas.

3.2. Pokud z písemných pokynů příkazce týkajících se konkrétní záležitosti nebo ze smlouvy nevyplyne jinak, může příkazník poskytovat plnění s pomocí třetí osoby. Učiní-li tak, odpovídá, jako by plnění poskytoval sám.

3.3. Věci, pořízené příkazníkem, se stávají součástí nebo příslušenstvím spravované ne-movitosti, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

3.4. Obě strany se zavazují, že veškeré případné spory, vzniklé při plnění této smlouvy, budou řešit v první řadě dohodou.

3.5. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po uzavření této smlouvy sjednat pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příkazci nebo třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho obstaravatelské činnosti podle této smlouvy, pokud tak již neučinil.

## IV.

### Odměna příkazníka

4.1. Měsíční odměna příkazníka za úplnou správu, opravy a údržbu činí:

- 70.000,- Kč bez DPH za úplnou správu a
- 80.000,-Kč bez DPH za opravy a údržbu (výše částky za opravy a údržbu je závislá na skutečném plnění),

K odměně se připočte sazba DPH v platné výši.

4.2. Odměna příkazníka je splatná měsíčně pozadu na základě faktury. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu, musí být příkazci doručena do 8. dne v následujícím měsíci a je splatná do 30 dnů od doručení.

Cena za opravy a údržbu bude vypočtená jako součin počtu odpracovaných hodin a hodinové ceny za opravy a údržbu.

Povinnou přílohou faktury je seznam provedených prací při opravách a údržbě a fotokopie účetních dokladů prokazujících druh, množství a cenu zabudovaného materiálu.

4.3. V měsíční fakturaci bude uvedena částka připadající z odměny příkazníka, sjednané dle odst. IV.1 této smlouvy, na úklid společných prostor bloku 13 tak, aby bylo možné provést vyúčtování nákladů za úklid, při ročním vyúčtování služeb spojených s nájmem.



4.4. Příkazce je oprávněn fakturu vrátit bez zbytečného odkladu po jejím doručení v případě, že bude obsahovat nesprávné údaje nebo bude neúplná. Příkazník je povinen odstranit nesprávné údaje či doplnit chybějící údaje. Lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury příkazci.

4.5. Při poskytnutí stavebních nebo montážních prací odpovídajících číselnému kódu klasifikace produkce CZ-CPA 41 až 43 bude uplatněn režim přenesení daňové povinnosti na příjemce dle § 92e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

## V.

### Smluvní pokuty

5.1. Za neoprávněné nakládání s finančními prostředky určenými příkazcem zaplatí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 20% z částky, se kterou bylo neoprávněně nakládáno.

5.2. Za porušení povinnosti uvedené v čl. I., odst. 1.4, bod. 17 zaplatí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč.

5.3. Za jiné porušení povinností sjednaných touto smlouvou zaplatí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé porušení povinnosti.

5.4. V případě prodlení se zaplacením faktury je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,03 % denně z dlužné částky bez DPH za každý započatý den prodlení.

5.5. Smluvní pokuty jsou splatnými do 7 dnů po jejich vyúčtování, ujednáním o smluvních pokutách, ani vznikem jejich povinnosti k jejich úhradě není dotčeno právo příkazce na úplnou náhradu škody vzniklé porušením smluvní pokutou sankcionované povinnosti. Příkazce má právo, dle své úvahy, od vyúčtování smluvní pokuty ustoupit. Smluvní pokuty mohou být ukládány i vedle sebe a opakovaně.

## VI.

### Závěrečná ustanovení

6.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 01.01.2019 do 31.12.2019.

6.2. Strany se dohodly, že tuto smlouvu lze ukončit:

a) dohodou,

b) výpovědí

6.3. Výpovědí může kterákoli ze stran smlouvu ukončit z důvodu opakovaného (alespoň 3x) porušení povinností této smlouvy. Výpovědní lhůta je jednoměsíční a končí posledním dnem měsíce, ve kterém byla výpověď druhé straně doručena.

6.4. Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky a na základě vzájemné dohody obou smluvních stran.

6.5. Ustanovení neupravená touto smlouvou se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

6.6. Smlouva je vyhotovena v 2 stejně právně účinných vyhotoveních, z nichž 1 vyhotovení obdrží příkazník a 1 příkazce.

6.7. Sjedná se, že smluvní strany považují povinnost doručit písemnost do vlastních rukou za splněnou i v případě, že adresát zásilku, odeslanou na jeho v této smlouvě uvedenou či naposledy písemně oznámenou adresu pro doručování, odmítne převzít, její doručení zmaří nebo si ji v odběrní lhůtě nevyzvedne, a to dnem, kdy se zásilka vrátí zpět odesílateli.



6.8. Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před podpisem řádně přečetly, porozuměly jejímu obsahu, s obsahem souhlasí, a že je tato smlouva projevem jejich svobodné vůle.

6.9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

6.10. Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv /zákon o registru smluv). Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v souladu s tímto zákonem uveřejní příkazce, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od podpisu smlouvy. V případě nesplnění tohoto ujednání může uveřejnit smlouvu v registru příkazník.

6.11. Po uveřejnění v registru smluv obdrží příkazník do datové schránky/emailem potvrzení od správce registru smluv. Potvrzení obsahuje metadata, je ve formátu .pdf, označeno uznávanou elektronickou značkou a opatřeno kvalifikovaným časovým razítkem. Smluvní strany se dohodly, že příkazník nebude, kromě potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv, nijak dále o této skutečnosti informován.

6.12. Při nakládání s osobními údaji se smluvní strany řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Příloha č. 1 Práce zahrnuté pod termíny „Údržba a opravy“.

V Mostě dne 11. 12. 2018

Příkazce

MUDr. Sáša Štembera  
předseda představenstva  
Technické služby města Mostu a.s.

Tomáš Kubal  
místopředseda představenstva  
Technické služby města Mostu a.s.

Příkazník

Helena Soukupová  
jednatel společnosti  
ALLMOST spol. s r.o.

Pavčina Borovská  
jednatel společnosti  
ALLMOST spol. s r.o.



## Příloha č. 1

Tato příloha zejména specifikuje činnosti a práce zahrnuté pod termíny „údržba a opravy“.

### Instalatérské práce:

upevnění, oprava, výměna, doplnění umyvadla, vany, mísy vč. splachovacích zařízení, dřezu, výlevky, baterie, sprchy, sifonu, lapače tuku, kohoutku  
výměna těsnění, řetízků, zátek ke všem předmětům, kuželek pro ventily, ventilů  
oprava, výměna táhel, růžic, podpěr  
oprava rozvodů vody a požární vody  
opravy a certifikace bytových vodoměrů

### Elektrické zařízení:

oprava, výměna vypínačů a čidel všeho druhu, ohřivačů vody  
oprava, výměna pojistek všech druhů  
oprava, výměna zásuvek, tlačítek, zvonků  
oprava, výměna jisticích a ovládacích prvků (jističe, stykače, rozvodové skříně....)  
odpojení neoprávněných odběrů elektřiny  
zapnutí jističů bytových rozvaděčů umístěných ve sklepních prostorech  
výměny zdrojů světla v osvětlovacích tělesech ve společných prostorách

### Otopná soustava:

výměna všech ventilů otopné soustavy  
oprava, výměna poškozených otopných těles a všech částí otopné soustavy v domě

### Okna, dveře, kování zámky:

oprava, výměna dveří a oken  
oprava, výměna zavíracích mechanismů dveří, zárubní a parapetů  
oprava, výměna okenních klíčků, závěsů  
zasklívání oken, dveří  
oprava, výměna klik a štítků  
oprava, výměna tlačítek, vložek zámků, kování

### Podlahy:

oprava, výměna prahů a lišt ve společných částech domů  
oprava, výměna schodišťových hran  
oprava, výměna podlahových krytin a vrchních částí podlah

### Zámečnické, klempířské a malířské práce:

oprava zábradlí  
drobné opravy hromosvodů, střech a atik  
malování vč. opravy omítek



	Datum	Jméno, příjmení	Funkce	Podpis
Zpracoval/a/i/y:				
Manažer divize:	10.12.2018	[REDACTED]	Manažer divize SZKM	[REDACTED]
Ředitel společnosti:	10.12.2018	[REDACTED]	Ředitel společnosti	[REDACTED]
Za divizi posoudil/a:				
AK – právně posoudil/a:	Uveřejnění v registru smluv: <input type="checkbox"/> NE <input checked="" type="checkbox"/> ANO			
Manažer ekonomie schválil/a:	10.12.2018	[REDACTED]	Manažer divize EKO	[REDACTED]
Schváleno dne:				
Datum uveřejnění smlouvy:		Poznámka:	<i>Příkazní smlouva</i>	
ID smlouvy z registru smluv:				