

SMLOUVA

Příkazní smlouva uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník), část čtvrtá, Hlava II, díl 5, oddíl 1 dle ustanovení § 2430 a následujících mezi smluvními stranami

I. Smluvní strany

1. Příkazce

Jméno: Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou Mariánské Lázně, příspěvková organizace
Sídlo: Tepelská 752/22, Úšovice, 353 01 Mariánské Lázně
Zastoupený: Bc. Jana Roubalová, ředitelka
IČ: 00575143
DIČ:

2. Příkazník

Jméno: APOSTAV spol. s r.o.
Sídlo: Třída Vítězství 246/6b, 353 01 Mariánské Lázně
Zastoupený: Miloslav Harant, jednatel
IČ: 62618628
DIČ: CZ 62618628

II. Předmět smlouvy § 2430

1. Příkazní smlouvou se příkazník zavazuje obstarat záležitosti příkazce.

a) Na úseku požární ochrany:

Vypracovávat dokumentaci požární ochrany a dbát o její řádné vedení; tato dokumentace vychází z požadavků zákona ČNR č. 133/85 Sb. o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky MV č. 246/2001 Sb.

Dále bude v souladu s platnými zákony a předpisy o PO provádět:

- pravidelně kontroly dodržování předpisů o PO se zápisem do požární knihy
- předepsaná školení a odbornou přípravu o PO
- jednou za rok kontrolu dokumentace požární ochrany se zápisem do požární knihy
- zajišťování hlášení vzniklých požárů orgánům státního požárního dozoru, zúčastňovat se šetření požáru a navrhopatření k zamezení vzniku požáru
- zúčastňovat se kontrol státního požárního dozoru
- upozorňovat na závady , které mohou způsobit požár nebo vést k možnosti uložení pokuty ze strany státního požárního dozoru
- upozorňovat na nové předpisy týkající se zajištění požární ochrany
- vést dokumentaci požární ochrany

Provádět pravidelné roční revize, údržbu a kontroly hasicích přístrojů, požárního vodovodu, požárních uzávěrů a hlásičů požáru.

b) Na úseku bezpečnosti práce:

Vypracovávat dokumentaci týkající se bezpečnosti práce a dbát o její řádné vedení. Tato dokumentace vychází z ustanovení zákoníku práce a souvisejících předpisů – vypracuje dokumentaci ke zhodnocení rizik dle zákoníku práce a ostatní dokumentaci v BOZP.

Provádět v souladu s platnými zákony a předpisy:

- pravidelné kontroly dodržování předpisů o BOZP se zápisem do knihy kontrol
- provádět předepsaná školení BOZP vedoucích zaměstnanců
- zúčastňovat se kontrol IP
- okamžitě upozorňovat na závady, které mohou vést k možnosti uložení pokuty ze strany státního odborného dozoru
- upozorňovat na nové předpisy týkající se zajištění BOZP

Veškeré uvedené činnosti budou prováděny v úzké součinnosti s příkazcem a na základě jeho souhlasu, který příkazníkovi pro realizaci této smlouvy poskytne včetně všech potřebných podkladů. Příkazník garantuje příkazci, že veškerá smluvní činnost bude realizována v souladu s obecně závaznými právními předpisy (viz výše uvedené).

III

Povinnosti příkazníka

Příkazník je povinen jednat při plnění příkazu podle svých schopností a znalostí. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu tím způsobenou.

Příkazník je povinen provést příkaz osobně. Svěřil-li provedení příkazu jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám; dovolil-li však příkazce, aby si ustanovil zástupce, nebo byl-li tento nezbytně nutný, nahradí škodu, kterou způsobil chybnou volbou zástupce.

Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost všechny zprávy o postupu plnění příkazu a převést na příkazce všechny užitek z provedení příkazu; po provedení příkazu předloží příkazci vyúčtování.

Příkazník je povinen při své činnosti písemně upozornit na zřejmou nevhodnost jeho jednání nebo pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody.

Písemné upozornění se provede formou zápisu do požární knihy nebo formou samostatného zápisu. Uvedené písemné zápisy budou podepsány příkazcem nebo odpovědným zástupcem příkazce.

V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka trvá na svém a provádí nebezpečné a předpisům odporující činnosti i nadále, nebo vzniklé nedostatky neodstraňuje, příkazník za vzniklou škodu neodpovídá. Příkazník bude výše uvedené činnosti provádět ve všech objektech příkazce, ve kterých vykonává svoji činnost. Jedná se o objekty **Domov pro seniory a dům s pečovatelskou službou v Mariánských Lázních**.

IV.

Povinnosti příkazce

Příkazce umožní příkazníkovi vstup do všech objektů, které jsou v jeho správě. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost potřebnou k výkonu povinností dle bodu III předmětu smlouvy.

Příkazce se zavazuje předat písemně příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy získá a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit. Dále se zavazuje poskytnout včas všechnu potřebnou součinnost, spočívající zejména v předání doplňujících podkladů, vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění smlouvy.

Příkazce se zavazuje projednat dle potřeby s příkazníkem stav a další postup při plnění smlouvy, včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.

Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost při plnění povinností příkazníka vyplývajících z předmětu této smlouvy. Konkrétně je příkazce povinen na písemný zápis příkazníka

z provedených kontrol, revizí apod. předat bez zbytečných odkladů stanovisko k uvedenému zápisu, příp. vydat písemné pokyny pro stanovení konkrétního postupu, případně odsouhlasit postup, který příkazce navrhl.

Příkazce se zavazuje vyplatit příkazci odměnu uvedenou v čl. V. smlouvy za splnění předmětu smlouvy. Příkazce poskytne odměnu, i když výsledek nenastal, ledaže byl nezdar způsoben tím, že příkazník porušil své povinnosti.

V. Odměna příkazníkovi

Příkazníkovi za jeho činnost uvedenou v článku II. této smlouvy v bodech a) a b) náleží paušální měsíční odměna ve výši **4.200,- Kč**. Uvedená odměna je bez 21% DPH.

Úhrada bude příkazcem fakturována se splatností nejpozději do 14. dne od vystavení faktury. Výše uvedená částka může být případně každý rok upravena v závislosti na výši inflace a to pouze po vzájemné dohodě obou stran.

Příkazce je dále povinen, poskytnout příkazníkovi na jeho žádost přiměřené prostředky nezbytné ke splnění příkazu a nahradit příkazníkovi potřebné a užitečné náklady vynaložené při provádění příkazu, které se týkají zejména materiálů dodaných k zajištění splnění plnění dle bodu II. Toto plnění je uplatnitelné na základě vzájemné dohody.

Příkazce je povinen poskytovat odměnu, i když výsledek nenastal, ledaže nezdar jednání byl způsoben porušením povinnosti příkazníka.

VI. Doba plnění a zánik příkazní smlouvy

Příkazník bude činnost podle článku II, provádět od účinnosti této smlouvy, t.j. ode dne jejího podepsání oběma stranami po dobu určitou v délce trvání jednoho roku.

Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou, a to ve lhůtě dvou měsíců bez udání důvodu. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím písemném doručení druhé smluvní straně.

Zanikla-li příkazní smlouva odvoláním nebo výpovědí zařídí příkazník vše co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli. Příkazce je povinen nahradit příkazníku náklady, které do té doby měl a škodu pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka. To platí i tehdy, bylo-li dokončení příkazního jednání zmařeno náhodou, ke které nedal příkazník podnět.

Obě smluvní strany prohlašují, že vzájemně projednaly jednotlivé body této smlouvy a dosáhly vzájemné shody.

V Mariánských Lázních dne: 25. 04. 2019

Domov pro seniory a děti s potřebami speciální péče
Mariánské Lázně, příspěvková organizace

ředitelka

Tepelská 752/22, 353 01 Mariánské Lázně
tel.: 354 624 000
IČO:00575143, DIČ:CZ00575143

.....
Příkazce - razítko podpis

APOSTAV
AGENTURA pro právní ochranu osob
Třída Vítězná 24, 353 01 Mariánské Lázně
tel. 354 621 877, mobil 724 744 560 e-mail: apostav@seznam.cz
IČO: 42618678, DIČ: CZ42618678
Evropská unie - Finanční nástroj Evropské unie

.....
Příkazník - razítko podpis