



S004P01D75Z6

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. SD/2020/0035/150

uzavřená dle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále i jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany:

- 1) **Město Hodonín**
se sídlem Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín
IČ 00284891
DIČ CZ699001303
zastoupené starostou Liborem Střechou
(dále také jako „příkazce“)

TESPRA Hodonín, s.r.o.
se sídlem Velkomoravská 3652/91, 695 01 Hodonín
IČ 25512251
DIČ CZ699001303
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 29223
zastoupená jednatelem Ing. Ivo Zbořilem
(dále také jako „příkazník“)

I.**Předmět smlouvy**

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce zařídit výkon činností specifikovaných níže v této smlouvě a příkazce se za to zavazuje zaplatit příkazníkovi smlouvenou odměnu.
2. Tyto činnosti zařídí příkazník jménem a na účet příkazce.
3. Předmětem této smlouvy je úplatné zajištění správy:
 - a) fontány umístěné na Masarykově náměstí v Hodoníně
 - b) pítek:
 - pítka PRESTO SOL 509 umístěného na ul. Dolní Valy v Hodoníně,
 - pítka TZP LP1 umístěného v parku u zimního stadionu v Hodoníně,
 - pítka Alhambra umístěného na ul. Wilsonova v Hodoníně,(dále společně také jako „spravované věci“) příkazníkem ve prospěch příkazce.
4. Správa dle této smlouvy zahrnuje níže uvedené činnosti, k jejichž zajištění se příkazník zavazuje:
 - a) fontána:
 - a1) pravidelná údržba:
 - zajištění běžného provozu,
 - zajištění údržby fontány vč. údržby strojní části/technologie fontány a doplňování chemikálií dle provozního řádu a návodu k obsluze
 - čištění hladiny od nečistot;

- průběžné zajištění technologicky stanoveného pH vody fontány dle provozního řádu,
- zajištění servisu a revizí čerpadel, tlakových nádob, elektroinstalace a ostatního zařízení strojovny fontány a souvisejícího zařízení (např. trysky, osvětlení) mimo úpravy a programování zvukového programu fontány,
- provedení periodických servisních prohlídek min. 2 x týdně,
- zajištění ovládání změn režimu provozu fontány prostřednictvím SMS (ve spolupráci s Domem kultury Hodonín a pověřeným pracovníkem příkazce); příkazce se zavazuje požadavky na změny režimu oznamovat příkazníkovi s dostatečným předstihem, nejpozději 3 pracovní dny před plánovanou změnou režimu; příkazník bere na vědomí, že změny režimu může provádět i příkazce (případně jím pověřená osoba), v takovém případě se příkazce zavazuje bez zbytečného odkladu písemně oznámit na elektronickou adresu [REDAKCE] příkazníkovi provedené změny režimu fontány,
- zajištění oprav,
- vedení provozního deníku, ve kterém budou zaznamenávány prováděné činnosti, zjištěné závady, stavy měřidel a požadavky nad rámec příkazníkem zajišťovaných činností.

a2) nepravidelná údržba:

- čištění dna, stěn od nečistot a usazenin,
- zajištění významných servisních a generálních oprav zařízení po domluvě s příkazníkem

Příkazník se zavazuje, že při otevření poklopu vstupu do prostoru strojovny fontány zabezpečí okolí tak, aby bylo zabráněno pádu osob do prostoru strojovny.

Příkazník se dále zavazuje, že čištění nádrže fontány spojené s jejím vypouštěním bude prováděno hospodárným způsobem; za tímto účelem bude pověřené osobě uvedené v odstavci V. bodu 2. této smlouvy (odbor investic a údržby) podána alespoň 10 dnů předem informace o plánovaném termínu čištění nádrže; čištění nádrže bude koordinováno s termíny kulturních akcí pořádaných na Masarykově náměstí.

Příkazník prohlašuje, že se před podpisem smlouvy seznámil s provozním řádem fontány a návodem k obsluze, jejichž kopie také před podpisem této smlouvy obdržel. Příkazník se výše uvedené činnosti (mimo pohotovosti) zavazuje provádět pouze v průběhu své pracovní doby tj. PO-PÁ od 6:00 do 14:00 hodin.

b) pítka:

- zajištění běžného provozu pítek, kontrola funkčnosti pítek v provozním období
- zajištění údržby, servisu a pítek,
- kontrola a případné seřízení výšky sloupce vody na pítku,
- vedení provozního deníku, ve kterém budou zaznamenávány prováděné činnosti, zjištěné závady a požadavky nad rámec příkazníkem zajišťovaných činností,
- zajištění oprav,

- zajištění zahájení provozu pítek od měsíce dubna každého roku a ukončení provozu ke konci měsíce října každého roku; příkazník je povinen na pokyn příkazce zajistit či ukončit provoz pítek mimo uvedené termíny,
- příkazník se výše uvedené činnosti (mimo pohotovosti) zavazuje rovněž provádět pouze v průběhu své pracovní doby tj. PO-PÁ od 6:00 do 14:00 hodin.

c) Specifické činnosti pro pítka:

I. PRESTO SOL 509:

- v měsících duben – říjen vyčistit filtr min. 1x za měsíc,
- v měsíci dubnu vyčistit zařízení a otevřít hlavní ventil přívodu vody,
- v měsíci říjnu vypustit vodu ze zařízení a zastavit hlavní ventil přívodu vody,
- kontrola, případně seřízení regulátoru tlaku vody min. 1x za měsíc.

II. TZP LP1:

- v měsících duben – říjen vyčistit sítko a filtr min. 1x za měsíc,
- v měsíci dubnu vyčistit zařízení, vložit baterie a otevřít kulový a hlavní ventil přívodu vody,
- v měsíci říjnu vypustit vodu ze zařízení, vyjmout baterie ze zařízení, zastavit hlavní ventil přívodu vody, vypustit vody z elektromagnetického ventilu a uzavřít kulový ventil.

III. Alhambra:

- v měsících duben – říjen vyčistit filtr min. 1x za měsíc,
- v měsíci dubnu vyčistit zařízení, spustit přívod vody u vodoměru i v šachtě a ověřit funkčnost zařízení,
- v měsíci říjnu zastavit přívod vody u vodoměru i ventilu v šachtě s filtrem, odvodnit tlačítkový ventil a vyčistit filtr.

II.

Další práva a povinnosti

1. Práva a povinnosti příkazníka

- příkazník se zavazuje záležitosti dle této smlouvy obstarat a postupovat při tom poctivě, pečlivě a s odbornou péčí, jak je vymezena v § 5 odst. 1 občanského zákoníku, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které jsou příkazníkovi známy;
- příkazník je povinen plnit pokyny příkazce; od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas; obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to písemně a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá a toto vyjádří písemně příkazníkovi na e-mail: [REDACTED] příkazník na požádání poskytne příkazci veškeré informace týkající se plnění dle této smlouvy;
- příkazník je povinen bezodkladně příkazci sdělovat všechny příkazníkem zjištěné skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či jemu známé zájmy příkazce;
- při ukončení smlouvy předá příkazník příkazci veškeré informace a dokumenty, které má k dispozici v souvislosti s plněním této smlouvy, a to ke dni ukončení smlouvy;
- příkazník má právo na odměnu ve výši a za podmínek dle čl. III. této smlouvy.

2. Práva a povinnosti příkazce

- příkazce se zavazuje platit příkazníkovi odměnu ve výši a za podmínek dle čl. III. této smlouvy;
- příkazce se zavazuje sdělovat příkazníkovi všechny skutečnosti a předkládat listiny, potřebné k řádnému plnění ze závazku zřízeného touto smlouvou; podpisem této smlouvy smluvní strany potvrzují, že jsou příkazníkovi známy veškeré skutečnosti a listiny nutné pro řádný výkon správy dle této smlouvy, které měl příkazník k dispozici ke dni uzavření této smlouvy;
- pokyny příkazce budou předávány příkazníkovi v písemné podobě (e-mailem na adresu [redacted]);
- příkazce se zavazuje vystavit příkazníkovi plnou moc, pokud to bude potřebné pro plnění povinností vyplývajících pro příkazníka z této smlouvy.

3. Pokyny k provádění oprav

- příkazník je na základě této smlouvy bez dalšího oprávněn sám provádět a zajišťovat provedení oprav spravovaných věcí, pokud předpokládaná hodnota každé jednotlivé opravy nepřesáhne částku 30.000,- Kč bez DPH,
- přesahuje-li předpokládaná cena každé jednotlivé opravy částku 30.000,- Kč bez DPH, vyžádá si příkazník předchozí souhlas příkazce k provedení či zajištění opravy; příkazník opravu neprovede do okamžiku písemného souhlasu příkazce, který bude zaslán na e-mail: [redacted] uvedené neplatí v případě havarijních stavů, kdy oprava nesnese odkladu, v tomto případě bezodkladně příkazník oznámí příkazci existenci havarijního stavu, a pokud možno i přepokládanou cenu opravy a tuto bezodkladně zajistí. Kontaktní osobou oprávněnou vydávat za příkazce pokyn k opravě přesahující v jednotlivém případě částku 30.000,-Kč bez DPH je vedoucí odboru investic a údržby, e-mail: [redacted]

III.

Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly:

- a) na paušální měsíční odměně ve výši 10.000,- Kč bez DPH v období souběžného provozu fontány a píték a na paušální měsíční odměně ve výši 8.000,- Kč bez DPH v období, kdy jsou pítka mimo provoz. Odměna je poskytnuta za zajištění činností uvedených v čl. I. této smlouvy (s výjimkou odstavce I., bodu 4 části a2 a zajištění oprav); k ceně bude připočteno DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů,
- b) na odměně za opravy prováděné:
 - příkazníkem, ve výši součtu skutečné ceny materiálu, dopravy a služeb a násobku počtu odpracovaných hodin a sjednané hodinové sazby odborného dělníka dle ceníku Smlouvy o poskytování služeb ze dne 15.1.2004¹ bez DPH, k ceně bude připočteno DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů,
 - třetí osobou, ve výši skutečně uhrazené ceny,

¹ skutečná cena materiálu + (počet odpracovaných hodin x sjednaná hodinová sazba)

- c) na odměně za nepravidelné čištění dna, stěn fontány od nečistot a usazenin, které je spojené s jejím vypuštěním ve výši 3.000- Kč bez DPH za jedno čištění. K ceně bude připočteno DPH ve výši dle obecně závazných právních předpisů,
 - d) na odměně za provedení revizí, ve výši skutečně uhrazené ceny,
 - e) na mimořádné odměně za zajištění mimořádných servisních a generálních oprav zařízení. Výše odměny bude stanovena dohodou, dle rozsahu a náročnosti prací. K ceně bude připočteno DPH ve výši dle obecně závazných předpisů.
 - f) při provádění údržby/servisních prací uhradí příkazce příkazníkovi cenu skutečně spotřebovaného materiálu/chemikálií apod.
2. Úhrada odměny bude provedena na základě faktury vystavené příkazníkem. Fakturované činnosti budou dle čl. III. odst. 1. písm. a) až e). Fakturačním obdobím je kalendářní měsíc.
 3. Splatnost faktur je 15 dnů. Právo fakturovat vzniká příkazníkovi vždy po uplynutí kalendářního měsíce, za nějž se faktury vystavuje.
 4. Před vystavením faktury zašle příkazník příkazci k odsouhlasení výkaz provedených činností za předmětný kalendářní měsíc společně s originály či kopiemi provozních deníků. Výkaz bude doručen příkazci osobně, příp. na kontaktní e-mail osoby oprávněné jednat za příkazce. Příkazce se zavazuje výkaz odsouhlasit/příp. zaslat připomínky do 5 pracovních dnů ode dne jeho doručení, marným uplynutím lhůty se má za to, že byl výkaz odsouhlasen. Výkaz provedených činností bude přílohou faktury.
 5. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi. Příkazník fakturu dle charakteru nedostatků opraví nebo vystaví novou. Takto opravená nebo nově vystavená faktura je splatná do 14 dnů po doručení této opravené nebo nově vystavené faktury.
 6. Smluvní strany se dohodly na automatickém zvýšení odměny sjednané v odst. 1 tohoto článku, a to o index průměrné roční míry inflace vyhlášené Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to vždy od 1.3. následujícího roku.

IV.

Doba plnění a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou, a to s účinností **od 1.4.2020.**
2. Tuto smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran.
3. Dále lze tuto smlouvu ukončit výpovědí kterékoliv smluvní strany bez uvedení důvodu, a to ke konci kalendářního roku. Výpověď musí být druhé smluvní straně doručena nejpozději 3 měsíce před koncem kalendářního roku, v němž má dojít k ukončení této smlouvy, jinak je neplatná.

V.

Osoby oprávněné jednat za smluvní strany

1. Za příkazníka je oprávněn ve věcech této smlouvy jednat Ing. Ivo Zbořil - jednatel, tel. [redacted] ve věcech technických: vedoucí provozovny dopravy, tel.: [redacted]
2. Za příkazce je oprávněn ve věcech této smlouvy jednat vedoucí odboru investic a údržby, tel. [redacted]

3. Při změně oprávněných osob jsou smluvní strany oprávněni se písemně informovat, přičemž postačí sdělení ve formě e-mailové zprávy zaslané druhé straně na výše uvedené e-mailové adresy. Za příkazce je oprávněna takové sdělení učinit i osoba uvedená v odst. 2 tohoto článku nebo kterýkoliv jiný pověřený vedoucí pracovník příkazce.

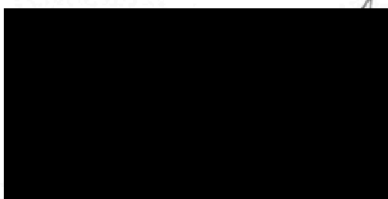
VI. Závěrečná ujednání

1. Jakákoliv změna této smlouvy musí mít písemnou formu.
2. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, podepsaly ji po jejím projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a nikoli v omylu.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží dvě vyhotovení.
5. Příkazník bere na vědomí, že je příkazce povinným subjektem dle § 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Zveřejnění v registru smluv zajistí příkazce.
6. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením rady města Hodonín č. 2183 na její schůzi konané dne 17.3.2020.

V Hodoníně dne: 14.4.2020

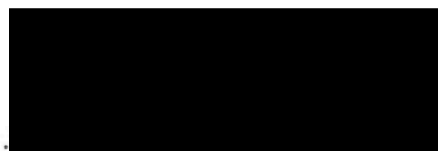
V Hodoníně dne: 7.4.2020

Za příkazce:



Libor Střecha
starosta města

Za příkazníka:



Ing. Ivo Zbořil
jednatel společnosti

