

# **Příkazní smlouva**

uzavřená ve smyslu ustanovení § 2430 a následujících NOZ č. 89/2012

Příkazce : 15. základní škola Plzeň Terezie Brzkové 33-35, příspěvková organizace  
adresa : Terezie Brzkové 33-35, 318 00 Plzeň  
IČ 68784619  
DIČ CZ68784619  
zapsaná v Obch. rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni oddíl Pr, vložka 567 zastoupená :  
ředitelkou školy, dále jen příkazce

Příkazník :  
IČ  
Adresa: - dále jen příkazník.  
Firma není plátcem DPH.

## **1. Předmět smlouvy**

Předmětem smlouvy je správa areálu 15. základní školy Plzeň Terezie Brzkové 33-35, budov i pozemků s veškerými součástmi a příslušenstvím. Příkazce prohlašuje, že je podle své Zřizovací listiny oprávněn hospodařit s majetkem města Plzně, který mu byl svěřen přílohami ke Zřizovací listině.

## **2. Obsahová náplň předmětu smlouvy a povinnosti příkazníka**

Příkazník se zavazuje zajišťovat správu školního areálu v rozsahu stanoveném přílohou číslo 1, která je nedílnou součástí smlouvy.

## **3. Zásady spolupráce**

Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi všechny potřebné informace zpravidla v sídle školy včetně odloučeného pracoviště Křimice.

Za účelem potřebných konzultací s vedením školy a ekonomickým úsekem bylo mezi smluvními stranami dohodnuto, že příkazník bude v sídle objednatele přítomen 2 x v týdnu, v pondělí od 8.00 do 12.00 hodin a ve středu od 9.00 do 12.00 hodin, v případě nutnosti dle domluvy i v jiném termínu. Příkazce zajistí pro příkazníka vhodné pracovní podmínky v prostorách, kde bude uložena i dokumentace o správě budovy. Mezi smluvními stranami bylo dohodnuto, že písemné materiály o správě budovy budou vedeny na počítači a v softwaru, který je majetkem příkazce a to z důvodu přístupnosti k materiálu ze strany vedení školy. Poskytnout příkazníkovi pro provádění správy bezplatně potřebné prostory ve svém objektu, včetně dodávky energií, použití telefonu k nezbytným hovorům, případně poskytnout i další vybavení podle dohody obou účastníků.

## **4. Cena a platební podmínky**

Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi za poskytnuté služby dle odstavce 2 částku ve výši 9000 Kč měsíčně a to na základě faktury příkazníka se splatností do 14 dnů. Příkazník prohlašuje, že není plátcem DPH. To znamená, že částka 9000 Kč neobsahuje DPH a je to částka uvedená ve faktuře jako celková.

Tato smlouvaje uzavřena na dobu určitou, od 1.7. 2020 do 30. 6. 2021.

Tuto smlouvu může příkazce i příkazník vypovědět:

1. písemnou výpovědí s dvouměsíční výpovědní dobou a to i bez udání důvodu. Výpověď musí být učiněna doporučeným dopisem či předána proti podpisu druhé straně. Výpovědní lhůta začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po odeslání výpovědi
2. Dohodou obou smluvních stran v písemné formě.
3. Odstoupením od smlouvy, pokud jedna ze smluvních stran hrubě poruší některé z ujednání smlouvy. V takovém případě je rovněž nutná písemná forma a odstoupení má lhůtu 1 týden.

## 6. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a to podpisem té smluvní strany, která podepsala smlouvu později. Účinnosti nabývá dnem 1.7.2020.

Bude-li vyžadovat zařízení záležitosti uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi písemně potřebnou plnou moc.

Touto smlouvou není udělena plná moc příkazníkovi jednat jménem příkazce a uskutečňovat právní úkony.

Tato smlouvaje sepsána ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá strana obdrží jeden stejnopis.

Obsah této smlouvy lze měnit pouze očíslovanými písemnými dodatky.

Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena po vzájemném projednání a ze svobodné vůle.

V Plzni dne 30.6.2020

Příkazce:

Příkazník:

nn

.....

## **ZÁKLADNÍ OKRUH ČINNOSTÍ SPRÁVCE BUDOVY 15. ZŠ**

- > zabezpečení akcí investičního, stavebního i strojního charakteru do ceny 500 tis. Kč bez DPH
- > zabezpečení údržby svěřeného nemovitého majetku od objemu zakázek od 40 000 Kč do 500 tis. Kč bez DPH, včetně sepisování smluv a objednávek a následného převzetí hotové práce od dané firmy, finanční kontroly plateb, upomínky a vyřizování reklamací
- > podílí se na tvorbě projektů u větších akcí, jednají s projektanty
- > kompletně zabezpečuje problematiku energií (SV, TUV, topení, elektřina, plyn) a problematiku telekomunikačních spojení
- > průběžně sleduje stavebně - technický stav nemovitého majetku, provádění kontroly celých nemovitostí (zpravidla 1x měsíčně) a zabezpečuje odstranění závad ohrožujících BOZP
- > zodpovídá za správu veškeré dokumentace nemovitostí
- > zpracovává plán revizí, prohlídek a kontrol v oblasti stavební a technologické (strojní)
- > zajišťuje revize, prohlídky a kontroly, v případě zjištění závad, zajišťují jejich odstranění
- > zajišťuje odpadové hospodářství škol, kontejnery, likvidaci odpadů, včetně nebezpečných, a příslušnou agendu
- > spolupracuje se školníkem v otázkách údržby a oprav nemovitostí
- > dohlíží na práce, které jsou prováděné firmami apod. i nad vymezený časový rámec
- > zpracovává návrh ročního rozpočtu na údržbu a investice svěřeného nemovitého majetku
- > zpracovává výhledové plány oprav a rekonstrukcí a jejich finanční zabezpečení
- > zajišťuje provádění desinsekce a deratizace v budově prostřednictvím odborné firmy
- > projednává ohlášení stavebních úprav a oprav, stavebních povolení a kolaudačních řízení na stavebním úřadě a dotčených orgánech státní správy

V Plzni dne 30.6.2020

ředitelka školy