

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 25/2023

Níže uvedeného dne, měsíce a roku

## 1. Příkazce

Název příkazce: Střední odborné učiliště stavební, Plzeň, Borská 55  
Sídlo: Borská 2718/55, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň  
IČO: 00497061  
DIČ: CZ00497061  
ID datové schránky: 7s8gxd7  
Bankovní spojení: ČSOB a. s., Plzeň  
Číslo účtu: 625860/0300  
Oprávněn k podpisu: Mgr. Miloslav Šteffek, ředitel  
Osoba zastupující příkazce při plnění smlouvy (kontaktní osoba):  
Bc. Jiří Struček

a

## 2. Příkazník

Název příkazníka: Mezigenerační a dobrovolnické centrum TOTEM, z.s.  
Sídlo: Kaznějovská 1517/51, Bolevec, 323 00 Plzeň  
IČO: 69966303  
ID datové schránky: aj24ejm  
Zapsán ve spolkovém rejstříku pod sp. zn.: L 2835 vedená u Krajského soudu v Plzni  
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.  
Číslo účtu: 5565429309/0800  
Oprávněn k podpisu: Bc. Vlastimila Faiferlíková, předsedkyně správní rady  
Osoba zastupující příkazníka při plnění smlouvy (kontaktní osoba):  
Bc. Vlastimila Faiferlíková

uzavírají

dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, tuto smlouvu:

### Čl. 1

#### Předmět plnění

- 1.1. Touto příkazní smlouvou se příkazník zavazuje obstarat níže specifikovanou záležitost příkazce dle jeho pokynů. Předmětem plnění této smlouvy a obstarávanou záležitostí je komplexní koordinace pomoci pro osoby s udělenou dočasnou ochranou a žadatele o udělení dočasné ochrany v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny (dále též jen uprchlíci).

- 1.2. Sjednané služby budou obstarávány zejména v ubytovacím zařízení Čechova 26 v Plzni (dále jen ubytovna). Se souhlasem příkazníka mohou být služby poskytovány i na jiném místě.
- 1.3. Rozsah služby co do počtu pracovníků a hodin bude operativně komunikován kontaktními osobami příkazce a příkazníka dle aktuálních potřeb příkazce v závislosti na vývoji migrační vlny. Příkazce není povinen služby dle této smlouvy požadovat.
- 1.4. Úkolem koordinátora je operativní řešení úkolů v zájmu efektivní pomoci uprchlíkům a asistence při zajišťování jejich aktuálních potřeb. Úkolem vedoucího směny je zajištění a kontrola výkonu služby v požadovaném rozsahu a potřebné kvalitě.
- 1.5. Základním úkolem příkazníka v ubytovacím zařízení Čechova 26 v Plzni je zajištění asistence ubytovaným osobám s udělenou dočasnou ochranou a koordinace humanitární a dobrovolnické pomoci. Jedná se zejména o evidence ubytovaných, zajištění dodržování Ubytovacího řádu ubytovanými, řešení technických problémů spojených s ubytováním v objektu, zajištění tlumočnických služeb a doprovodů, podpora komunitního soužívání, zajištění volnočasových aktivit pro děti i dospělé.
- 1.6. Příkazník potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou provozu ubytovacího zařízení Čechova 26 v Plzni, že jsou mu známy veškeré podmínky nezbytné k obstarání výše uvedených záležitostí příkazce a že disponuje takovými kapacitami a znalostmi, které jsou k obstarání záležitostí nezbytné.

## Čl. 2 Odměna

- 2.1. Za poskytování služeb dle této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 260 Kč za hodinu služby vedoucího směny a odměna ve výši 210 Kč za hodinu služby koordinátora. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady, které příkazníkovi vzniknou při plnění této smlouvy.
- 2.2. Právo na zaplacení sjednané odměny je příkazník oprávněn uplatnit měsíčně zpětně ve výši dle skutečného rozsahu řádně poskytnutých služeb, a to předložením daňového dokladu (faktury) za předmětný kalendářní měsíc se splatností 30 dnů od doručení faktury. Platbu poukáže příkazce bezhotovostně na účet příkazníka uvedený na faktuře. Odměna se považuje za zaplacenou okamžikem odepsání částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 2.3. Na faktuře musí být uvedena zvlášť částka za služby v ubytovně Čechova 26, či jinde po souhlasu příkazníka. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a bude mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Součástí faktury musí být výkaz poskytnutých služeb. V případě, že faktura takové náležitosti splňovat nebude, nebo že příkazník nebyl oprávněn ji vystavit, je příkazce oprávněn ji příkazníkovi do dne její splatnosti vrátit k opravení bez jejího proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného či nově vyhotoveného daňového dokladu.
- 2.4. Celková odměna za služby dle této smlouvy nesmí překročit částku ve výši 2 000 000 Kč bez DPH.

- 2.5. Cena bude navýšena o DPH v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, pokud se příkazník v průběhu plnění smlouvy stane plátcem DPH.

### Čl. 3 Trvání smlouvy

- 3.1. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou. Příkaz však automaticky zaniká, jestliže celková výše odměn za služby dle této smlouvy dosáhne částky 2 000 000 Kč bez DPH. Na tuto skutečnost musí příkazník příkazce včas upozornit, nejpozději při vznesení požadavku na služby, jejichž hodnota by již představovala překročení finančního limitu.
- 3.2. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
- 3.3. Příkazce může příkaz odvolat kdykoliv. Nestanoví-li odvolání pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o něm příkazník dozvěděl nebo mohl dozvědět.
- 3.4. Chce-li některá ze stran od této smlouvy odstoupit na základě této smlouvy či na základě zákona, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu jeho účinků. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který smluvní strana od smlouvy odstupuje, a přesný odkaz na ustanovení zákona či smlouvy, které ji k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné. Odstoupení od smlouvy nemá vliv na vznik, existenci a trvání nároku na smluvní pokuty nebo nároku na náhradu škody.

### Čl. 4 Plnění příkazu

- 4.1. Příkazník je povinen zajišťovat služby v úzké operativní spolupráci se zaměstnanci příkazce. Při výkonu služby je příkazník povinen dbát na zájmy příkazce, jakož i jeho důvěryhodnost a vážnost.
- 4.2. Příkaz příkazník plní podle příkazcových pokynů a požadavků. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitosti a které mohou mít vliv na rozhodování a změnu pokynů příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
- 4.3. Jednotlivé požadavky příkazce na rozsah služby příkazník plní ve lhůtách odsouhlasených příkazcem, vždy však s ohledem na oprávněné zájmy příkazce. Při plnění smlouvy je příkazník povinen řídit se vnitřními předpisy příkazce, se kterými byl seznámen.
- 4.4. Příkazník je povinen vést „knihu služeb“, do které je povinen zapisovat všechny skutečnosti podstatné pro plnění této smlouvy. Příkazník je povinen vést v knize služeb přehled o osobách vykonávajících služby, ve kterém bude uvedeno kdo, kdy a jakou službu vykonával.
- 4.5. Příkazník odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví všech svých pracovníků vykonávajících sjednané služby. Příkazník je povinen zajistit, aby osoby zajišťující sjednané služby dodržovaly právní předpisy a tuto smlouvu.

- 4.6. Jestliže příkazce zjistí vady poskytovaných služeb, je oprávněn požadovat:
- a) neprodlené odstranění vady u vad odstranitelných
  - b) přiměřenou slevou ze sjednané odměny
  - c) uhrazení nákladů vynaložených na odstranění vady třetí osobou.

#### Čl. 5

##### **Povinnosti příkazníka**

- 5.1. Příkazník poskytne sjednané služby odborně, poctivě, pečlivě, na své náklady a nebezpečí, dle příkazcových pokynů, v požadované kvalitě a ve sjednaném rozsahu a času.
- 5.2. Příkazník je povinen na žádost příkazce vystřídat osobu vykonávající službu, která závažným způsobem ohrožuje řádný výkon služby.
- 5.3. Příkazník zajistí, aby sjednané služby vykonávaly výhradně osoby, které jsou spolehlivé a mají dostatečné znalosti, zkušenosti a dovednosti pro výkon služby.
- 5.4. Příkazník zajistí, aby osoby vykonávající služby
- a) vykonávaly služby s dostatečnou mírou pečlivosti, obezřetnosti, zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty,
  - b) účinně spolupracovaly se zaměstnanci příkazce,
  - c) nejednaly v rozporu s oprávněnými zájmy příkazce,
  - d) s majetkem příkazce manipulovaly s nejvyšší mírou šetrnosti a pouze pro účely výkonu služeb,
  - e) vstupovaly pouze do prostor, u nichž je to pro účely výkonu služeb nezbytné,
  - f) zachovávaly mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámily při výkonu služeb,
  - g) dodržovaly právní předpisy a normy, zejména v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
  - h) nevykonávaly služby pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky.
- 5.5. Příkazník je povinen vytvořit osobám vykonávajícím služby veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu výkonu služeb, a to především:
- a) dodržovat pracovněprávní a mzdové předpisy,
  - b) zajistit potřebné proškolení a výcvik,
  - c) předat informace a dokumenty poskytnuté příkazcem,

#### Čl. 6

##### **Ostatní ujednání**

- 6.1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl při plnění této smlouvy a které se mohou dotknout zájmů příkazce, a zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno, pověst či zájmy příkazce. Dále se příkazník zavazuje nevyužít informací, které se dozvěděl v důsledku jeho vztahu

k příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám. Tyto povinnosti trvají i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.

- 6.2. Veškeré informace a dokumenty týkající se plnění této smlouvy, s nimiž bude příkazník, resp. osoby vykonávající služby, přicházet do styku, jsou považovány za důvěrné a příkazník je může sdělit třetí osobě pouze se souhlasem příkazce.
- 6.3. Příkazník učiní veškerá opatření, která lze rozumně požadovat, aby nedošlo ke zneužití informací a dokumentů souvisejících s plněním této smlouvy. Zvláštní pozornost v tomto ohledu musí příkazník věnovat ochraně osobních údajů.
- 6.4. Veškeré písemnosti související s touto smlouvou mohou být zasílány také prostřednictvím datové schránky smluvních stran. V takovém případě se písemnost považuje za doručenou okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu; nepřihlásí-li se taková osoba do datové schránky ve lhůtě deseti dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Zaslání listiny prostřednictvím datové schránky považují smluvní strany za úkon písemný a podepsaný.
- 6.5. Příkazník si bude při výkonu služeb počínat tak, aby nevznikla příkazci ani jiným osobám majetková či nemajetková újma.
- 6.6. Příkazník je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 6.7. Řádné poskytování služeb vyžaduje mimo jiné i zpracování osobních údajů osob s udělenou dočasnou ochranou a žadatelů o udělení dočasné ochrany, které bude pro příkazce jako správce těchto osobních údajů provádět příkazník jako jejich zpracovatel. Osobními údaji, k nimž bude mít příkazník přístup, budou identifikační a kontaktní údaje, podpisy, popř. též obrazové a zvukové záznamy. Zpracováním osobních údajů se rozumí shromáždění, zaznamenání, uspořádání, uložení, vyhledání, nahlédnutí. Příkazník je povinen:
  - a) nezapojit do zpracování osobních údajů žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení příkazce,
  - b) zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění této smlouvy a dle pokynů příkazce,
  - c) přijmout taková technická, personální a jiná potřebná opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů; tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů zpracovatelem,
  - d) spolupracovat při plnění povinností příkazce souvisejících s ochranou osobních údajů,
  - e) zajistit, aby osobní údaje zpracovávaly pouze k tomu oprávněné osoby,
  - f) řádně a včas, tj. bez zbytečného odkladu od zjištění, ohlašovat příkazci případná porušení či podezření na porušení zabezpečení osobních údajů či jejich zneužití,
  - g) zajistit zachování mlčenlivosti o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo jejich zabezpečení, a to i po skončení této smlouvy,

- h) postupovat v souladu s dalšími požadavky právních předpisů o ochraně osobních údajů.

## Čl. 7

### Závěrečná ustanovení

- 7.1. Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady Plzeňského kraje č. 3668/23 ze dne 26. června 2023.
- 7.2. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy.
- 7.3. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný z projevů stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy.
- 7.4. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců stran. Nebezpečí změny okolností na sebe ve smyslu ustanovení § 1765 občanského zákoníku přebírá příkazník.
- 7.5. Veškeré změny této smlouvy je nutné sjednat písemně formou dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Změnu identifikačních a kontaktních údajů ze záhlaví smlouvy postačí bezodkladně oznámit.
- 7.6. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním této smlouvy včetně všech případných dodatků. Zveřejnění v registru smluv zajistí příkazce.
- 7.7. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.
- 7.8. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1. července 2023.
- 7.9. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
- 7.10. Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy, že mu rozumí a že s celým obsahem souhlasí. Smluvní strany dále prohlašují, že tato smlouva nebyla uzavřena v tísní ani v omylu či na nátlak kterékoli smluvní strany a že nepovažují majetkové hodnoty vzájemných plnění za nepoměrné. Tato smlouva byla uzavřena vážně a smluvní strany prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by její uzavření vylučovaly.

Plzeň dne 30.06.2023

Za příkazce:

.....  
Mgr. Miloslav Šteffek  
ředitel

Plzeň dne 30.06.2023

Za příkazníka:

.....  
Bc. Vlastimila Faiferlíková  
předsedkyně správní rady