

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

kterou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely ve smyslu ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku tyto smluvní strany:

Příkazce: 4. základní škola Plzeň, Kralovická 12, příspěvková organizace
sídlo: Kralovická 1695/12, Bolevec, 323 00 Plzeň
IČO: 49777530
DIČ: CZ49777530
zastoupená: Mgr. Jitkou Mejcharovou, ředitelkou školy

Příkazník: Obytná zóna Sylván a.s.
sídlo: Palackého náměstí 30/6, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň
IČO: 63509831
DIČ: CZ63509831
bankovní spojení:, č.ú.:
zastoupená:, ředitelem společnosti, na základě plné moci
ze dne 6.1.2023

(dále společně také jen „smluvní strany“)

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU O PROVÁDĚNÍ SPRÁVY BUDOV A NEMOVITOSTÍ

areálu 4. základní školy Plzeň, Kralovická 12, příspěvková organizace
(dále jen „areál 4. ZŠ“)

I. Úvodní ustanovení

1. Příkazce prohlašuje, že je oprávněn hospodařit s majetkem, jehož správa je předmětem této smlouvy. Seznam spravovaného majetku tvoří areál 4. ZŠ sestávající se z:
 - hlavní budovy školy č.p. 1695 (stavba občanského vybavení), vč. vnitřního vybavení, technologického a strojního vybavení (není-li svěřeno do správy jinému subjektu), když tato budova je součástí pozemků parc.č. 1609/123 o výměře 4579 m² (zastavěná plocha a nádvoří), parc.č. 1609/124 o výměře 1480 m² (zastavěná plocha a nádvoří) s adresním místem Kralovická 1695/12,
 - budova bez čísla popisného bez vnitřního vybavení, technologického a strojního vybavení, které je svěřeno do správy jinému subjektu(ČEZ), když tato budova je součástí pozemků parc.č. 1609/125 o výměře 24 m² (zastavěná plocha a nádvoří),
 - venkovní areál, který je součástí pozemku parc.č. 1609/122 o výměře 14658 m² (ostatní plocha), s využitím zeleň,

- venkovní sportovní areál, vč. sportovního vybavení a zařízení, který je součástí pozemku parc.č. 1609/127 o výměře 8848 m² (ostatní plocha), s využitím sportoviště a rekreační plocha, vše v obci Plzeň, v katastrálním území Bolevec, zapsané na listu vlastnictví č. 1, vedené u Katastrálního úřadu pro Plzeňský kraj, Katastrální pracoviště Plzeň – město (dále také jen „majetek“).

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné zajištění správy majetku uvedeného v čl. I této smlouvy příkazníkem za podmínek a v rozsahu touto smlouvou dále upravených.
2. Příkazník v této souvislosti prohlašuje, že je odborně způsobilý zajistit správu uvedeného majetku, a že disponuje veškerými nezbytnými znalostmi a oprávněními, které jsou pro zajištění nezbytné.
3. Při zajištění správy jedná příkazník na účet příkazce, podle jeho pokynů, v souladu s jeho zájmy a za odměnu dle čl. V této smlouvy.
4. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi odměnu dle čl. V této smlouvy a za podmínek stanovených touto smlouvou.
5. Příkazce i příkazník se zavazují poskytnout si veškerou potřebnou součinnost.

III. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen:
 - a) zajišťovat prostřednictvím odborných dodavatelů jménem příkazce a na jeho účet investiční akce stavebního charakteru i do technologického, strojního, sportovního a dalšího vybavení v areálu 4. ZŠ podle pokynů příkazce, a na vlastní účet provádět jejich administraci, podílet se na jejich přípravě a účastnit se realizace, není-li věcně nebo finančními limity stanoveno jinak (např. z titulu jiné smlouvy nebo interních předpisů příkazce apod.),
 - b) zajišťovat prostřednictvím odborných dodavatelů jménem příkazce a na jeho účet údržbu, opravy svěřeného majetku v areálu 4. ZŠ, pořízení nového technologického, strojního, sportovního a dalšího vybavení a na vlastní účet provádět přípravu včetně sepisování smluv a objednávek a následného převzetí hotové práce od dodavatele, není-li věcně nebo finančními limity stanoveno jinak (např. z titulu jiné smlouvy nebo interních předpisů příkazce apod.),
 - c) provádět na vlastní účet výběrová řízení vztahující se k údržbě, opravám, rekonstrukcím, investicím na majetku, nebo pořízení vybavení dle platných právních nebo interních předpisů příkazce a statutárního města Plzně do částky 500.000,- Kč bez DPH,
 - d) informovat předem příkazce o všech investicích, opravách, údržbě nebo pořízení vybavení,
 - e) zajišťovat prostřednictvím odborných dodavatelů jménem příkazce a na jeho účet dodávky energií (SV, TUV, topení, elektřina, plyn) a problematiku telekomunikačních spojení,
 - f) průběžně sledovat na vlastní náklady stavebně technický stav nemovitého majetku, jedenkrát měsíčně provést kontrolu celé nemovitosti a zajišťovat odstranění závad ohrožujících BOZP,
 - g) spolupracovat na vlastní náklady s předchozím správcem za účelem převzetí majetku do správy, zodpovídat za kompletní převzetí a správu veškeré převzaté dokumentace svěřených nemovitostí,
 - h) zpracovat na vlastní náklady plán revizí, prohlídek a kontrol v oblasti stavební, technologické (strojní) a v oblasti bezpečnosti práce při správě majetku a požární ochrany a deratizace, desinsekce a desinfekce do 30 dnů od podpisu této smlouvy,
 - i) zajišťovat prostřednictvím odborných dodavatelů jménem příkazce a na jeho účet odpadové hospodářství školy (kontejnery, likvidace odpadů včetně nebezpečných odpadů např. zářivek atd.), a to včetně příslušné agendy,

- j) oznamovat neprodleně příkazci všechny havarijní stavy na majetku příkazce, které ohrožují chod školy, spravovaného majetku nebo vybavení,
- k) na vlastní náklady pravidelně spolupracovat se školníkem, zástupcem ředitele a ředitelem školy v otázkách údržby a oprav majetku,
- l) na vlastní náklady být během provozní doby příkazníka 8:00 – 15:00 k dispozici vedení školy a osobně přítomen na 4.ZŠ ve stanovené době: středa 8:00 – 16:30 hod.

Uvedenou osobní přítomností není dotčena povinnost příkazníka kontrolovat plnění podmínek dodavatelských smluv, dohlížet na práce prováděné dodavateli apod. nad uvedený časový rámec vymezený v tomto bodě,

- m) na vlastní náklady vypracovat návrh ročního rozpočtu na údržbu a investice svěřeného majetku na daný kalendářní rok. Zpracovat výhledově plány oprav a rekonstrukcí a jejich finančního plnění. Příkazník sleduje ve spolupráci s vedením školy čerpání rozpočtu údržby a investic a podílí se na zpracování podkladů pro čtvrtletní rozbor hospodaření školy,
 - n) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dověděl v souvislosti s výkonem své činnosti a nesmí jich zneužít ke svému prospěchu nebo k prospěchu někoho jiného.
2. Příkazník se zavazuje a je povinen při plnění této smlouvy dodržovat veškeré protipožární předpisy, předpisy BOZP, předpisy pro zacházení s elektrickými spotřebiči tak, aby nedošlo ke vzniku požáru, úrazu, majtkové škodě nebo jakékoli jiné škodě.
3. Příkazník má právo na sjednanou odměnu dle čl. V této smlouvy.
4. Smluvní strany pro vyloučení pochybností shodně potvrzují, že pro účely této smlouvy jsou položky uvedené slovem „zajišťovat“ chápány jako povinnost příkazníka zařizovat v součinnosti s příkazcem jeho jménem a na jeho účet shora uvedené činnosti.

IV. Práva a povinnosti příkazce

1. Kontrolu plnění úkolů příkazníka provádí ředitel školy měsíčně při fakturaci smluvní částky za plnění předmětu díla dle jeho specifikace, která je přílohou příkazní smlouvy, a na základě dalších předem dohodnutých úkolů mimo uvedenou specifikaci, příp. uvedených v plánu akcí strojního a stavebního charakteru na příslušný kalendářní rok. Průběžná kontrola ze strany ředitele školy, ekonomky školy (kontrola správné, včasné a řádné fakturace firem za provedené práce) probíhá navíc na pravidelných poradách konaných dle potřeby, nejméně však 1x měsíčně.
2. Příkazce je povinen:
- a) bezplatně poskytnout příkazníkovi místnost s přiměřeným vybavením a umožnit mu bezplatně využívat telefon, kopírku a počítač v majetku 4. ZŠ. Příkazník se zavazuje tuto techniku využívat hospodárně a pouze pro účely související s předmětem díla,
 - b) zajišťovat finanční zdroje pro provádění údržby a oprav stavebního i strojního charakteru,
 - c) poskytovat příkazníkovi soustavnou součinnost při výkonu správy majetku a dále řádné, úplné, pravdivé a včasné informace mající být i nepřímý vztah na zajištění správy areálu 4. ZŠ, a to bezodkladně poté, kdy se o nich dozví,
 - d) předávat kopie, případně originály dokladů vztahujících se k areálu 4. ZŠ, které vyžaduje zajištění správy areálu 4. ZŠ,
 - e) zajistit součinnost původního správce při přebírání správy areálu 4. ZŠ příkazníkem,
 - f) ve lhůtách splatnosti řádně poukazovat ve prospěch bankovního účtu příkazníka uvedeného v záhlaví této smlouvy ujednanou odměnu.

V. Odměna

1. Odměna pro příkazníka za plnění předmětu smlouvy je stanovena dohodou na částku 15.000,- Kč (slovy: patnáct pět tisíc korun českých) měsíčně bez DPH. K této odměně bez DPH bude připočtena DPH v aktuální zákonné výši. Odměna bude fakturována po skončení příslušného kalendářního měsíce. Splatnost faktury je stanovena na 21 dnů ode dne vystavení.
2. Odměna dle této smlouvy bude navyšována v závislosti na meziročním růstu inflace dle údajů zveřejněných ze strany Českého statistického úřadu, a to s účinností vždy k 1. březnu následujícího kalendářního roku, nejdříve však k 1. 3. 2025.
3. V případě prodlení s úhradou ze strany příkazce či prodlení s plněním předem dohodnutých záležitostí ze strany příkazníka se obě strany dohodly na penalizaci ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení. Penalizace se uplatňuje penalizační fakturou splatnou do 14 dnů od vystavení. Penalizační faktura musí být vystavena do 30 dnů ode dne, kdy důvod k penalizaci nastane, jinak nárok na penalizaci zaniká. Toto ustanovení nevylučuje nárok na náhradu škody.

VI. Zplnomocnění

1. Příkazce se tímto zavazuje v případě potřeby vystavit příkazníkovi plnou moc jednat jeho jménem při uskutečňování právních úkonů, které jsou zapotřebí k provádění správy areálu 4. ZŠ, přičemž příkazník je povinen před uskutečněním každého právního úkonu předložit podklady řediteli školy a vyžádat si jeho souhlas. Není-li souhlas udělen je příkazník povinen zanechat všech dalších kroků spojených s právním úkonem, pro nějž souhlas žádal.

VII. Odpovědnost za škodu

1. Příkazník bere na vědomí, že podpisem smlouvy přejímá v rámci platných právních předpisů odpovědnost za škodu způsobenou závadami na nemovitosti, jejichž odstranění neprodleně po jejich vzniku nezajistil. V případě nemožnosti zajištění odstranění závad z důvodu nedostatku finančních prostředků ze strany příkazce však tuto odpovědnost příkazník nepřejímá, je však povinen tyto závady neprodleně oznámit příkazci. Příkazník dále zároveň přejímá odpovědnost za vadné obchodní kontrakty, které sjednal jménem příkazce.

VIII. Doba trvání smlouvy

1. Smlouva je uzavřena s účinností od 18. 10. 2023 na dobu určitou do 31.10.2025 nebo do návratu pana Martina Kroce, IČ:66349010 na pozici správce pro 4.základní školu Plzeň, a to podle toho, která skutečnost nastane dříve.
2. Smlouva může být ukončena výpovědí kteroukoli ze smluvních stran s výpovědní lhůtou v délce 3 (tří) měsíců, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně, a to na adresu sídla uvedenou v záhlaví této smlouvy.
3. Smlouva může být ukončena odstoupením od smlouvy ze strany příkazce v případě hrubého porušení smlouvy příkazníkem. Odstoupení je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení. Za hrubé porušení smlouvy ze strany příkazníka je považováno neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi nebo neoprávněné nakládání s finančními prostředky příkazce.
4. Smlouva může být také ukončena vzájemnou dohodou smluvních stran.
5. Ke dni ukončení smlouvy je příkazník povinen předat veškeré příkazcem předané doklady a doklady pořízené příkazníkem za dobu trvání této smlouvy a současně upozornit příkazce, jaká je

třeba učinit nezbytná opatření, aby bylo zabráněno možnému vzniku škody příkazci v souvislosti s ukončením této smlouvy.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 18. 10. 2023 za předpokladu jejího předchozího uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Zveřejnění v registru smluv zajistí Příkazce.
2. Veškeré povinnosti a závazky plynoucí z této smlouvy přecházejí na případné právní nástupce obou smluvních stran.
3. Všechny otázky, které tato smlouva výslovně neupravuje se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a případně dalších obecně závazných právních předpisů, které upravují daný právní vztah.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení této smlouvy.
5. Neplatnost či neúčinnost kteréhokoliv ustanovení této smlouvy nemá vliv na platnost či účinnost jejích ostatních ustanovení. Neplatné ustanovení bude dohodou smluvních stran nahrazeno novým, které bude odpovídat původnímu úmyslu smluvních stran.
6. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat pouze písemně, a to na základě postupně číslovaných písemných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
7. Obě smluvní strany smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

X.

1. Specifikace předmětu díla a termínu jeho plnění budou prováděna podle následující tabulky:

č.	Předmět plnění	Termín plnění
1.	Kontrola a aktualizace dokumentace nemovitého majetku	průběžně
2.	Archivace podkladů a písemností vztahujících se ke spravovanému majetku	průběžně
3.	Prohlídka nemovitého majetku a zhodnocení jeho současného stavebně technického stavu	průběžně
4.	Smluvní zabezpečování komplexní problematiky dodávky energií – TUV, SV, elektřina, plyn, topení, problematiky telekomunikačního napojení školy, problematika deratizace, desinsekce a desinfekce problematiky odpadového hospodářství a úklidu sněhu a sekání a úklidu trávy v areálu školy	průběžně
5.	Správa dokumentace nemovitého majetku	průběžně
6.	Zajištění dodavatele na ostrahu areálu školy a tělocvičny, budovy ŠJ a ŠK	průběžně
7.	Průběžné sledování stavebně technického stavu nemovitého majetku	průběžně
8.	Zpracování návrhu a časového harmonogramu údržby	3/2024 a průběžně dále
9.	Zpracování návrhu a časového harmonogramu možné realizace investic	3/2024 a průběžně dále
10.	Zpracování finančního plánu a návrhu rozpočtu údržby, oprav a investic na kalendářní rok	3/2024 a průběžně dále
11.	Zpracování plánu kontrol, prohlídek a revizí v oblasti požární, bezpečnosti práce a stavební	12/2023 a průběžně dále

12.	Realizace zpracovaných plánů	průběžně dle potřeby
13.	Příprava, sjednávání a evidence objednávek a smluv (smlouvy o dílo na zhotovení prací, oprav, kupní smlouvy aj.)	průběžně dle potřeby
14.	Zajištění výběrových řízení na zakázky zadávané školou (opravy i investiční akce) – stanovení kritérií, vyhlášení, jednání s účastníky, organizace, vyhodnocení, sepsání smlouvy	průběžně dle potřeby
15.	Zajištění akcí charakteru oprav i investic od výběrového řízení po převzetí díla	průběžně dle potřeby
16.	Dohled nad realizační fází investičních akcí a oprav, převímka dokončeného díla	průběžně dle potřeby
17.	Další vzájemně dohodnuté práce ve smyslu předmětu díla požadované vedením školy	po dohodě
18.	Aktivní spolupráce s MMP, ředitelem školy, jeho zástupci a školníkem	průběžně
19.	Účast na poradách vedení školy	průběžně

V Plzni dne 18. 10. 2023

V Plzni dne 18. 10. 2023

Příkazce:

Příkazník:

.....
 Mgr. Jitka Mejcharová, ředitelka školy
4. základní škola Plzeň, Kralovická 12,
příspěvková organizace

.....
, ředitel společnosti
Obytná zóna Sylván, a.s.