



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012, občanského zákoníku

Smluvní strany:

1. **PŘÍKAZCE: Město Chotěboř**

(dále jen příkazce nebo vlastník) Trčků z Lipy 69, 583 01 Chotěboř
 IČ: 00267538, DIČ: CZ00267538
 zastoupené starostou města Ing. Ondřejem Kozubem
 bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
 číslo účtu: 25000000000000000000

a

2. **PŘÍKAZNÍK: TEPELNÉ A REALITNÍ SLUŽBY CHOTĚBOŘ s.r.o.**

(dále jen příkazník nebo správce) Tyršova 1672, 583 01 Chotěboř
 IČ: 25999541, DIČ: CZ25999541
 zastoupené jednatelem společnosti Ing. Tomášem Ovčáčkem
 bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
 číslo účtu: 25000000000000000000

uzavírají tuto

příkazní smlouvu.

Čl. I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka, že pro příkazce jeho jménem a na jeho účet zajistí za úplaty výkon správy, zajištění provozu nemovitostí ve vlastnictví příkazce, sestávajících z bytového a nebytového fondu, jejichž seznam je uveden v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Při obstarávání výkonu správy a zajištění provozu nemovitostí je příkazník povinen dbát rozhodnutí a pokynů příkazce.

Čl. II.

Vymezení rozsahu činnosti příkazníka

Příkazník se zavazuje pro příkazce zabezpečovat zejména tyto činnosti:

1. V oblasti provozní:

- a) u oprávněných subjektů smluvně zajistit dodávky energií, servisu a oprav technických zařízení pro řádný provoz objektů související s dodávkami tepla, teplé a studené vody, elektrické energie, zemního plynu apod., dále pak služby odvádění odpadních vod a čištění žump, čištění komínových cest, provoz výtahů a společných televizních antén, odvoz domovního odpadu,

- b) zajistit periodické revize vyhrazených technických zařízení a zařízení požární ochrany,
- c) zajistit v případě potřeby deratizaci, dezinfekci a dezinsekcii společných prostor spravovaných nemovitostí.

2. V oblasti správně-ekonomické:

- a) vést a aktualizovat technickou evidenci spravovaného bytového a nebytového fondu příkazce,
- b) uzavírat nájemní a podnájemní smlouvy k bytům s nájemci určenými příkazcem dle rozhodnutí rady města. Pokud příkazce nestanoví jinak, bude nová nájemní smlouva uzavírána na dobu určitou podle obecných ustanovení občanského zákoníku a v souladu s pravidly pro přidělování městských bytů. Nájemné je smluvní. Jeho výši, popřípadě výjimky, určuje příkazce, na základě rozhodnutí rady města. Příkazník předkládá návrhy na změny výše nájemného pověřenému pracovníkovi příkazce, který je následně předloží ke schválení radě města,
- c) uzavírat nájemní smlouvy k nebytovým prostorům uvedených v příloze č. 1 této smlouvy,
- d) vést evidenci nájemců bytů a nebytových prostor,
- e) předepisovat a kontrolovat platby, upomínat úhrady plateb za užívání bytů a nebytových prostor, včetně záloh za služby spojené s bydlením, při marném uplynutí lhůty k zaplacení nájemného a záloh na služby spojených s bydlením postupovat ve spolupráci s pověřeným pracovníkem příkazce v souladu s pravidly příkazce pro vymáhání pohledávek,
- f) předkládat ve spolupráci s pověřeným pracovníkem příkazce právnímu zástupci příkazce návrhy na přivolení soudu ke zrušení nájemních smluv v případech neplacení nájemného a služeb spojených s užíváním bytů, při neužívání bytů, porušování zásad občanského soužití a dalších důvodech vyplývajících z příslušných ustanovení občanského zákoníku,
- g) předkládat ve spolupráci s pověřeným pracovníkem příkazce právnímu zástupci příkazce návrhy na vyklizení bytu v případech ukončení nájmu, užívání bytu bez právního titulu, neplacení nájemného a služeb spojených s užíváním bytu apod.,
- h) provádět vyúčtování tepla, teplé užitkové vody a ostatních služeb na jednotlivé uživatele bytů či jiné odběratele dle platných předpisů, vyúčtování se uskutečňuje na základě daňových a ostatních dokladů, jejichž oběh mezi příkazcem a příkazníkem je dán přílohou č. 2 této smlouvy,
- i) ve spolupráci s pověřeným pracovníkem příkazce uplatňovat náhrady plnění z pojistných událostí,
- j) podávat příkazci návrhy na rozsáhlejší opravy a rekonstrukce nemovitostí, přesahující rámec běžných oprav, vč. odborného odhadu nákladů ve spolupráci s pověřeným pracovníkem příkazce nebo nezávislým konzultantem,
- k) předkládat příkazci ve spolupráci s pověřeným pracovníkem oddělení investic města do 30.09. návrh oprav a údržby na spravovaných nemovitostech na následující období, jakož i předpokládané výnosy z nájemného v následujícím období.

3. V oblasti zpracování osobních údajů:

Pro řádný výkon správy domu, uzavírání a plnění smluv a souvisejících činností příkazník jako zpracovatel zpracovává osobní údaje nájemců bytových a nebytových jednotek, které jsou poskytnuty ze strany příkazce jako správce, a to v nezbytně nutném rozsahu a v souladu s právními předpisy. Mezi dané osobní údaje je zařazeno jméno a příjmení nájemníka, datum narození a celkový počet osob obývajících nájemní bytovou jednotku z důvodu rozúčtování nákladů na služby a dále informace o nájemném, nákladech na služby a jejich úhradě. Příkazník se v této souvislosti zavazuje:

- zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce, včetně v otázkách předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud

mu toto zpracování již neukládají právo Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje; v takovém případě zpracovatel správce informuje o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;

- zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;
- přijmout všechna opatření požadovaná podle článku 32 nařízení EU o ochraně osobních údajů GDPR;
- dodržovat podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v odstavcích 2 a 4 čl. 28 GDPR;
- zohledňovat povahu zpracování, být správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů stanovených v kapitole III GDPR;
- být správci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má zpracovatel k dispozici;
- v souladu s rozhodnutím správce všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit správci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymazat existující kopie, pokud právo Unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů;
- poskytnout správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v tomto článku, a umožnit audity, včetně inspekci, prováděné správcem nebo jiným auditorem, kterého správce pověřil, a k těmto auditům přispět.

Čl. III.

Součinnost příkazce

1. Příkazce si vyhrazuje právo rozhodovat o nájemcích bytů a nebytových prostor, včetně schvalování výměn nájmů.
2. Příkazce zajistí na svůj náklad pojištění spravovaného majetku.
3. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do všech částí nemovitostí tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající pro něj ze smlouvy.
4. Příkazce se zavazuje uhradit příkazníkovi sjednanou obstaravatelskou odměnu.

Čl. IV.

Financování a cenové ujednání

1. Výkon činností uvedených v čl. II. odst. 1 této smlouvy provádí příkazník na účet příkazce.
2. Obstarávání činností uvedených v čl. II. odst. 1 a 2 této smlouvy zajišťuje příkazník za smluvně stanovenou obstaravatelskou odměnu dohodnutou ve výši celkem Kč bez DPH / spravovaná jednotka / měsíc. Vyúčtování bude provedené fakturou, která musí mít náležitosti daňového dokladu, a to vždy do 15. dne měsíce, za který je účtováno. Lhůta splatnosti faktury činí 14 dní ode dne jejího vystavení.

Čl. V.

Vymezení odpovědnosti

1. Příkazník odpovídá příkazci a třetím osobám za škody způsobené neplněním povinností dle čl. II. této smlouvy.
2. Příkazník neodpovídá za škody vzniklé živelnými událostmi a havarijním stavem, který nebylo možno předpokládat ani mu nebylo možno zabránit.
3. Příkazník rovněž neodpovídá za škody způsobené třetími osobami nebo vzniklé v důsledku nedostatku součinnosti ze strany příkazce.

4. Příkazník plní příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
5. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Příkazník přenechá příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.
6. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá a písemně jej potvrdí. Příkazník provede příkaz osobně. Svěřil-li provedení příkazu jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám; dovolil-li však příkazce, aby si ustanovil náhradníka, nebo byl-li tento nezbytně nutný, nahradí škodu, kterou způsobil chybnou volbou náhradníka.

Čl. VI. Rozsah oprávnění

1. Vyžaduje-li plnění povinností a úkolů uvedených v čl. II této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je tento povinen vystavit příkazníkovi včas potřebnou plnou moc s náležitostmi dle platného občanského zákoníku.
2. V případě havárie, je příkazník oprávněn učinit veškerá opatření k odvrácení ohrožení zdraví nebo života osob a odvrácení škod na majetku příkazce.

Čl. VII. Součinnost příkazce, příkazníka a nájemníků

Za příkazce je s příkazníkem oprávněn jednat:

- v základních smluvních věcech a soudních řízeních: starosta města,
- ve věcech stavebně technických: vedoucí oddělení investic města,
- ve věcech nájmu bytů a nebytových prostor: vedoucí odboru správy majetku, zeleně a odpadového hospodářství
- ve věcech účetních: vedoucí odboru financí.

Za příkazníka je s příkazcem oprávněn jednat:

- v základních smluvních věcech a soudních řízeních: jednatel nebo prokurista příkazníka,
- ve věcech stavebně technických: jednatel nebo prokurista příkazníka,
- ve věcech nájmu bytů a nebytových prostor: referentka správy nemovitostí příkazníka,
- ve věcech účetních: referentka správy nemovitostí příkazníka.

Za příkazníka je s nájemníky oprávněn jednat jménem příkazce:

- v základních smluvních věcech (podpisy nájemních smluv, jejich dodatků a dalších dokumentů týkajících se nájmu bytových a nebytových prostor): jednatel nebo prokurista příkazníka na základě plné moci.

Čl. VIII. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Účinnost této smlouvy lze ukončit písemnou dohodou mezi příkazcem a příkazníkem k datu uvedenému v takové dohodě.
3. Účinnost této smlouvy lze ukončit písemnou výpovědí, která musí být doručena druhé straně. Výpovědní doba je šest měsíců s tím, že výpověď musí být druhé straně doručena vždy nejpozději do 30.06. roku, ve kterém má být účinnost smlouvy ukončena ke dni 31.12. toho roku. Je-li výpověď doručena druhé straně až po termínu 30.06. toho roku, končí účinnost této smlouvy dnem 31.12. příštího roku.

4. V případě ukončení smlouvy je příkazník povinen příkazci předat veškeré příkazníkem uzavřené smlouvy, jejich dodatky, doklady, případně další korespondenci týkající se příkazce.

Čl. IX. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními Občanského zákoníku.
2. Veškeré změny této smlouvy musí být provedeny písemným dodatkem odsouhlaseným oběma smluvními stranami. Dodatky této smlouvy musí být řádně číslovány.
3. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že tato je sepsána podle jejich pravé, svobodné a ničím neovlivněné vůle a na důkaz toho k ní připojují své vlastnoruční podpisy.
4. Smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, z nichž tři obdrží město Chotěboř a dvě společnost TEPELNÉ A REALITNÍ SLUŽBY CHOTĚBOŘ s.r.o.
5. Smluvní strany berou na vědomí, že plnění z této smlouvy je plněním ve vztahu k veřejnoprávní korporaci a veřejným prostředkům a vztahuje se na ni zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Prohlašují, že skutečnosti a údaje uvedené ve smlouvě nejsou obchodním tajemstvím a podpisem této smlouvy dávají souhlas s jejím zveřejněním včetně příslušných metadat smlouvy v Registru smluv zřízeném podle zákona o registru smluv.
6. Tato smlouva nabývá účinnosti dne 1.1.2024, nejdříve však uveřejněním smlouvy v informačním systému veřejné správy - Registru smluv.
7. Okamžikem nabytí účinnosti této smlouvy se zrušuje mezi stranami smlouvy dříve uzavřená příkazní smlouva podobného obsahu.
8. Smlouva byla schválena usnesením rady města č. **657/31/RM/2023 ze dne 20.12.2023**.
9. Nedílnou součástí smlouvy jsou přílohy:
 - č. 1 „Seznam spravovaných nemovitostí a počtu spravovaných jednotek“,
 - č. 2 „Předpis oběhu dokladů“
 - č. 3 „Seznam pověřených pracovníků“

V Chotěboři dne
Příkazce:

V Chotěboři dne
Příkazník:

Ing.
Ondřej
Kozub

Digitálně
podepsal Ing.
Ondřej Kozub
Datum: 2023.12.21
10:59:08 +01'00'

Ing. Ondřej Kozub
starosta města

TEPELNÉ A REALITNÍ SLUŽBY
CHOTĚBOŘ s.r.o.
Tyršova 1572, 583 01 Chotěboř
IČ: 259 29 341 DIČ: CZ 259 99 341
4

Ing. Tomáš Ovčáčík
jednatel společnosti
TEPELNÉ A REALITNÍ SLUŽBY CHOTĚBOŘ s.r.o.

Příloha č. 1 „Seznam spravovaných nemovitostí a počtu spravovaných jednotek“

k příkazní smlouvě č. 327/2023 schválené radou města usn. č. 657/31/RM/2023 ze dne 20.12.2023

Katastrální území	Adresa	Počet byt. jed. (bytový fond)	Počet nebytových prostor (nebytový fond)
Chotěboř	Riegrova 29	5	0
Chotěboř	Trčků z Lípy 65	11	0
Chotěboř	Sladovnická 198E	14	0
Chotěboř	Sladovnická 198F	9	0
Chotěboř	Sladovnická 198G	8	2
Chotěboř	Fominova 257	6	4
Chotěboř	Krále Jana 305	11	3
Chotěboř	Dlouhá 834A	10	0
Chotěboř	Dlouhá 834B	10	0
Chotěboř	Dr. Rykra 979	16	1
Chotěboř	Dr. Rykra 980	39	1
Chotěboř	Břevnická 1584	18	0
Chotěboř	Břevnická 1585	18	1
Chotěboř	Břevnická 1586	12	0
Chotěboř	Břevnická 1593	12	0
Chotěboř	Břevnická 1594	18	1
Chotěboř	V Drážkách 239	0	1
CELKEM		217	14

Příloha č. 2 „Předpis oběhu dokladů“

k příkazní smlouvě č. 327/2023 schválené radou města usn. č. 657/31/RM/2023 ze dne 20.12.2023

Bankovní výpisy:

Pověřený pracovník příkazce bude e-mailem zasílat každý pracovní den referentce správy nemovitostí příkazníka bankovní výpisy týkající se účtu č.

Pokladní doklady:

Evidence příjmových a výdajových pokladních dokladů vztahujících se k nájemnému, zálohám za služby a ostatním pokladním operacím s tím souvisejícím je vedena referentkou správy nemovitostí příkazníka. Vždy po ukončení měsíce jsou originály dokladů předány společně s uzávěrkou pověřené osobě příkazce (hlavní účetní) k zaúčtování.

Přijaté faktury:

Pověřený pracovník příkazce každý pracovní den zašle e-mailem referentce správy nemovitostí příkazníka scan veškerých přijatých faktur týkající se výkonu správy, zajištění provozu, údržby a oprav nemovitostí ve vlastnictví příkazce, sestávajících z bytového a nebytového fondu, jehož seznam je uveden v příloze č. 1 Příkazní smlouvy.

Pověřený pracovník příkazníka (resp. referentka správy nemovitostí příkazníka nebo jednatel nebo prokurista společnosti příkazníka) tyto přijaté faktury rozúčtuje po věcné stránce a předá je v nejbližším možném termínu pověřenému pracovníkovi příkazce k zaúčtování.

Vydané faktury:

Vyplyne-li z věcného rozúčtování přijatých faktur přefakturace zdanitelného plnění jinému subjektu, učiní tak pověřený pracovník příkazce.

Interní doklady:

Vyúčtování SIPO bude 1x měsíčně zasíláno Českou poštou, s.p. na e-mail adresu pověřené osoby příkazce.

Interní doklady týkající se uzávěrky (předpis nájemného a záloh na služby) předá 1x měsíčně referentka správy nemovitostí příkazníka pověřené osobě příkazce k zaúčtování.

Případy, které se nově vyskytnou a které nejsou ošetřeny tímto dodatkem Příkazní smlouvy, budou řešeny dohodou pověřených pracovníků příkazce a příkazníka.

e-mailová adresa referentky správy nemovitostí příkazníka:
byty.terreal@seznam.cz

Příloha č. 3 „Seznam pověřených pracovníků“

k příkazní smlouvě č. 327/2023 schválené radou města usn. č. 657/31/RM/2023 ze dne 20.12.2023

1. Ve věcech nájmu bytů a nebytových prostor (pro oblast správně-ekonomickou):

Za příkazce OSMZO (Odbor správy majetku, zeleně a odpadového hospodářství)

Ing. Andrea Paulová - vedoucí odboru správy majetku, zeleně a odpadového hospodářství

Ing. Marie Pilařová - pověřený pracovník pro oblast správně-ekonomickou

Ing. Marie Pilařová – správce rozpočtu

Ing. Andrea Paulová – příkazce

Eva Urbanová – hlavní účetní

Hana Velišková – pověřený pracovník pro vymáhání pohledávek

Za příkazníka (TEPELNÉ A REALITNÍ SLUŽBY CHOTĚBOŘ s.r.o.)

Ing. Antonín Šotola – jednatel společnosti

Ing. Tomáš Ovčáčík – prokurista společnosti

Lenka Mečiarová, DiS. – referentka správy nemovitostí

2. Ve věcech účetních:

Za příkazce OF (Odbor financí)

Ing. Zuzana Kolářová – vedoucí odboru financí

Eva Urbanová – hlavní účetní

Marie Antlová – pověřený pracovník pro oběh dokladů