

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

7. základní škola a mateřská škola Plzeň, Brněnská 36 , příspěvková organizace
se sídlem v Plzni, Brněnská 36, 301 00
IČ: 49777505
zastoupená Mgr. Ilonou Skálovou, ředitelkou školy
(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

Mgr. Zdeněk Vyhnal
Na Bořích 533/46
326 00 Plzeň
IČ: 64384446
(dále jen „příkazník“) na straně druhé

uzavřely dnešního dne tuto Smlouvu o zajištění výkonu správy nemovitosti

I. Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje za podmínek dále uvedených v této smlouvě a za úplatu obstarávat pro příkazce, jeho jménem a na jeho účet správu, zajištění provozu, údržbu a opravy nemovitosti („správu nemovitosti“).

II. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

III. Ukončení smlouvy

1. Smlouva končí:

- a) písemnou dohodou,
- b) výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 2 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé straně,
- c) odstoupením od smlouvy v případě hrubého porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.

2. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazníka bude považováno zejména:

- a) neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi,
- b) neoprávněné nakládání s finančními prostředky příkazce.

3. Za hrubé porušení smlouvy na straně příkazce bude považováno zejména neplacení odměny příkazníkovi, pokud závazky příkazce po lhůtě splatnosti dosáhnou výše odpovídající odměně příkazníka za dobu tří měsíců.

4. Ke dni skončení výpovědi zaniká smluvní závazek příkazníka. Pokud by však přerušením činnosti příkazníka hrozil vznik škody, je příkazník povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.

5. Po skončení smluvního vztahu je příkazník povinen předat příkazci zejména veškeré předané doklady a doklady pořízené příkazníkem za dobu trvání této smlouvy.

IV. Povinnosti příkazníka

Pro účely této smlouvy položky uvedené slovem „zajišťovat“ budou chápány pouze jako povinnost příkazníka zařizovat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce, osobám se smluvním vztahem k příkazci poskytovat přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet jménem příkazce na řádné plnění těchto smluvních vztahů a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti s příkazcem jménem příkazce a na jeho účet odpovídající opatření k nápravě; příkazník nenesé přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Příkazník je odpovědný za přijetí odpovídajících opatření k nápravě v přiměřeném čase. Ostatní níže uvedené položky jsou vlastními výkony příkazníka a nese za ně plnou odpovědnost.

Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené právní úkony = **plán plnění předmětu díla:**

1. Příkazník jedná jménem zadavatele v rozsahu této smlouvy a zachovává mlčenlivost - vždy
2. Příkazník je povinen zaříditi záležitosti osobně tam, kde to připouští smlouva - vždy
3. Provedení kontroly a aktualizace stavu dokumentace školy (prohlídky a kontroly) archivace dokumentů – průběžně dle potřeby
4. Spolupráce se zajišťovatelem BOZP, PO a ochrany obyvatel při mimořádných událostech - průběžně dle potřeby
5. Zajištění podkladů pro výběrová řízení na zakázky přesahující 500 tis. bez DPH pro Odbor investic Magistrátu města Plzně – průběžně dle potřeby
6. Příprava, sjednávání a zveřejňování smluv v Centrálním registru smluv (především smlouvy o dílo, smlouvy kupní) – průběžně dle potřeby
7. Zajištění zpracování projektové dokumentace stavební části a zajištění projektové dokumentace profesí a technologie - průběžně dle potřeby
8. Zajištění a zabezpečení oprav a údržby stavebního i technologického charakteru - průběžně dle potřeby
9. Zajištění a zabezpečení investičních akcí stavebního i technologického charakteru - průběžně dle potřeby

10. Dohled v realizační části oprav, údržby a realizace investic, přejímka dokončeného díla, odsouhlasení provedených prací a fakturace - průběžně dle potřeby
11. Zabezpečovat komplexně problematiku dodávky energií a médií (voda, teplo, plyn, elektřina) a rovněž problematiku telekomunikačního napojení školy, včetně smluvních vztahů - průběžně dle potřeby
12. Kontrola spotřeby energií, kontrola faktur za energie. Opatření k ekonomizaci spotřeby energií - průběžně dle potřeby
13. Návrh a realizace ekonomizace spotřeby energií a médií ve spolupráci s ekonomkou školy - průběžně dle potřeby
14. Technická a organizační opatření pro snížení spotřeby energií - průběžně dle potřeby
15. Zajištění likvidace nebezpečných odpadů - průběžně dle potřeby
16. Zajištění plánované a operativní deratizace, desinsekce a desinfekce - průběžně dle potřeby
17. Po dohodě s vedením školy potřebná jednání s dotčenými úřady (Magistrát města Plzně – odbor školství, mládeže a tělovýchovy, stavební úřad, inspektorát bezpečnosti práce, hygiena práce, hygiena stravování a další) - průběžně dle potřeby
18. Spolupráce při ekonomických aktivitách školy (pronájmy, nákupy) průběžně dle potřeby
19. Příprava podkladů požadovaných na vedení školy úřady v souvislosti s výše uvedenými body specifikace služby - průběžně dle potřeby
20. Spolupráce s ekonomkou školy, zúčastňuje se ekonomických a provozních porad - průběžně dle potřeby
21. Zpracování časového harmonogramu a finančního rozpočtu na údržbu, opravy a investice v kalendářním roce – vždy (leden, únor)
22. Příkazník je povinen předem informovat příkazce o všech opravách a pořizování věcí - vždy
23. Příkazník neprodleně oznámí příkazci havarijní situaci nemovitostí za účelem vydání havarijního výměru - vždy
24. Příkazník se pravidelně školí a sleduje legislativní změny v souvislosti s vykonávanou prací, na změny upozorní příkazce – vždy

Příkazník se zavazuje být kdykoli během provozní doby k dispozici vedení školy a osobně přítomen v organizaci v době:

Středa: 8, 00 hod. – 12,00 hod.

V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje soustavně poskytovat příkazníkovi součinnost při výkonu správy nemovitosti.
2. Podpisem této smlouvy zmocňuje příkazce příkazníka k veškerým právním úkonům, které má podle této smlouvy příkazník jménem příkazce učinit. Příkazník podpisem této smlouvy přijímá uvedené zmocnění. V případě potřeby se příkazce zavazuje vystavit příkazníkovi plnou moc na konkrétní případ týkající se činnosti příkazníka podle této smlouvy.

3. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do všech společných částí a prostor nemovitostí (tj. předat klíče od těchto částí a prostor nemovitostí) tak, aby příkazník mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy. Příkazce se zavazuje zajistit možnost vstupu do všech částí nemovitosti pro zásahy havarijní služby v době mimo obvyklou pracovní dobu příkazníka, popř. nést náklady na zpřístupnění společných prostor v případě nutnosti.
4. Příkazce je povinen řádně a včas vykonávat své oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou nebyly svěřeny příkazníkovi.

VI. Odměna příkazníka

1. Příkazníkovi přísluší za služby poskytované na základě této smlouvy odměna, která je stanovena ve výši 15 000,- Kč. Odměna bude příkazníkem fakturována vždy k poslednímu dni daného měsíce. Faktura bude splatná vždy k 15. dni běžného měsíce na bankovní účet příkazníka.
2. Tato odměna zahrnuje služby uvedené v článku IV. této smlouvy.

VII. Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá příkazci a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal.
2. Příkazník neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu, že příkazce zatajil před příkazníkem pro činnost dle předmětu Smlouvy podstatné skutečnosti nebo podklady, nebo tyto skutečnosti sdělil příkazníkovi opožděně nebo opožděně předal příslušné doklady, nebo za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti příkazce, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, na jejíž vznik příkazník předem upozorňoval.

VIII. Oprávnění příkazníka

1. Příkazník je oprávněn sjednávat smlouvy a připravovat podklady pro úhradu nákladů vzniklých plněním smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických nebo fyzických osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod.
3. Příkazník je oprávněn uzavírat smlouvy o dílo anebo vystavovat objednávky s předchozím souhlasem příkazce.
4. Výjimku v použití finančních prostředků bez souhlasu příkazce dle předchozích ustanovení, může příkazník provést pouze v případě, kdy provádí zajištění úkonů nebo prací odvracející nebezpečí poškození nemovitosti nebo jiné věci a možnosti předejití zranění třetích osob.

IX. Omezovací doložka

Příkazník není oprávněn nakládat s finančními prostředky příkazce a se spravovanou nemovitostí v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitost nebo její část zcizit, zatížit nebo k ní bez souhlasu příkazce zřídit věcné břemeno.

X. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou řešit především mimosoudní dohodou.
3. Tuto smlouvu a její přílohy je možné měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.
4. Úplné znění smlouvy je sepsáno ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží příkazce i příkazník po jednom vyhotovení.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem 1. 1. 2024

V Plzni dne 29. 12. 2023

V Plzni dne 29. 12. 2023

.....

Příkazce:

Mgr. Ilona Skálová, ředitelka školy

.....

Příkazník:

Mgr. Zdeněk Vyhnal