

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA NA PROVOZ AREÁLU LETNÍHO KOUPALIŠTĚ V HODONÍNĚ

uzavřená ve smyslu § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů

kteřou uzavřely tyto smluvní strany

Příkazce: TESPRA Hodonín, s.r.o.
Sídlo: Velkomoravská 3652/91, 695 01 Hodonín
Zastoupený: Ing. Ivo Zbořil – jednatel společnosti
IČ: 25 51 22 51
DIČ: CZ699001303
Bankovní spojení: KB, a.s. Hodonín
Číslo účtu: 1754460227/0100
zapsaný u Krajského soudu v Brně pod spisovou značkou C/29223
(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: TEZA Hodonín, příspěvková organizace
Sídlo: Tyršova 3588/10, 695 01 Hodonín
Zastoupený: Bc. Otakar Čajka – ředitel organizace
IČ: 66 60 99 84
DIČ: CZ699001303
Bankovní spojení: KB, a.s. Hodonín
Číslo účtu: 1753090287/0100
zapsaný u Krajského soudu v Brně, oddíl Pr, vložka 1572
(dále jen „příkazník“)

I.

Úvodní ustanovení

Společnost TESPRA Hodonín, s.r.o. má dle smlouvy o nájmu nemovitostí ze dne 19. 6. 2008 pronajaty následující pozemky areálu koupaliště a stavební objekty:

pozemky: st.p.č. 4400, zastavěná plocha a nádvoří s budovou na parcele bez čp/če, st.p.č. 5954, zastavěná plocha a nádvoří s budovou na parcele bez čp/če, st.p.č. 7793, zastavěná plocha a nádvoří s budovou na parcele bez čp/če, st.p.č. 8372, zastavěná plocha a nádvoří s budovou na parcele bez čp/če, část pozemku p.č. 587/7, ostatní plocha, p.č. 587/40, ostatní plocha, p.č. 587/43, ostatní plocha, p.č. 587/9, vodní plocha, p.č. 587/11, vodní plocha, p.č. 587/46, vodní plocha, p.č. 587/47, vodní plocha, p.č. 587/14, ostatní plocha, p.č. 587/39, ostatní plocha, část pozemku p.č. 587/38, ostatní plocha, st.p.č. 6376, zastavěná plocha a nádvoří s budovou na parcele bez čp/če, část pozemku p.č. 587/35, ostatní plocha, p.č. 587/36, ostatní plocha, p.č. 587/60, ostatní plocha, vše v k.ú. Hodonín

a stavební objekty: SO 02 – provozně sociální objekt
SO 03 – víceúčelový bazén
SO 04 – rekreační bazén
SO 05 – dětský bazén
SO 06 – tobogán a skluzavka
SO 07 – zpevněné plochy, terénní úpravy, oplocení
SO 08 – vnitřní areálové rozvody
SO 09 – přípojka NN

- SO 10 – přípojka vodovodu
- SO 11 – přípojka splaškové kanalizace
- SO 12 – přípojka dešťové kanalizace
- SO 13 – přípojka tepla
- SO 14 – umělé zavlažování

II.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že bude pro příkazce zajišťovat činnosti a práce spočívající v provozování umělého koupaliště ve smyslu ustanovení § 6 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně veřejného zdraví“), jakož i zajištění činností s tímto bezprostředně souvisejících. Za tímto účelem se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce a za úplatu zejména následující činnosti:
 - a) provozování umělého koupaliště, a to v souladu se zákonem o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity písku v pískovištích venkovních hracích ploch, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „předmětná vyhláška“), v souladu s provozním řádem, jakož i v souladu se zvláštními právními předpisy,
 - b) řádnou správu a údržbu nemovitostí uvedených v čl. I. této smlouvy,
 - c) řádnou správu a údržbu movitých věcí uvedených v Příloze č. 1, jež tvoří nedílnou součást této smlouvy,
 - d) vést účetní evidenci o této správě,
 - e) vykonávat pro příkazce další činnosti s touto správou bezprostředně související.

III.

Povinnosti a práva příkazníka

1. Obecná práva a povinnosti:

- a) Příkazník je povinen uskutečňovat činnosti, k nimž se touto smlouvou a za podmínek v ní dohodnutých zavázal, podle pokynů příkazce. Od pokynů příkazce se příkazník může odchýlit, jen je-li to nezbytně nutné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- b) Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po uzavření této smlouvy předat příkazci seznam osob, jež budou za výkon jednotlivých činností upravených touto smlouvou odpovědné.

2. Povinnosti při správě a údržbě nemovitostí:

- a) Pořizovat, archivovat a průběžně aktualizovat dokumentaci týkající se spravovaného majetku, a to zejména následující dokumentaci:
 - veškerou technickou dokumentaci ke spravovaným nemovitostem,
 - evidenci movitého majetku,
 - revizní zprávy, zprávy z provedených kontrol,
 - účetní evidenci.
- b) Zabezpečovat provoz spravovaných nemovitostí nebo jejich částí v souladu s účelem, k němuž jsou určeny.
- c) V případě škody způsobené na spravovaném majetku je povinen tuto skutečnost příkazci bez zbytečného odkladu oznámit; činit opatření k nápravě a navrácení v předešlý stav.
- d) Pravidelně kontrolovat stavební stav spravovaných nemovitostí a dohlížet nad stálým souladem stavu nemovitostí zejména s předpisy o požární ochraně, bezpečnostními předpisy, předpisy pro ochranu životního prostředí.
- e) Zabezpečovat odstraňování závad bránících řádnému, smluvenému nebo obvyklému

užívání svěřených nemovitostí, v návaznosti na zjištěné nedostatky zajistit jejich odstranění.

- f) Zabezpečovat předepsané revize vyhrazených zařízení a odstraňovat revizemi zjištěné závady.
- g) Vést evidenci veškerých písemných stížností třetích osob ve vztahu k vykonávané správě, a to včetně způsobu jejich vyřízení.
- h) Bez zbytečného odkladu informovat příkazce o všech záležitostech týkajících se spravovaného majetku.
- i) Spravovat majetek dle svých schopností a znalostí, a v souladu s obecně závaznými právními předpisy, a aby výše uvedené nemovitosti a movité věci byly udržovány v dobrém stavu a byly řádně využívány.
- j) Plnit dle pokynů příkazce případné další činnosti spojené s provozem umělého koupaliště.

3. Povinnosti při zajištění provozování koupaliště:

- a) Vypracovat provozní řád umělého koupaliště v Hodoníně, obsahující zejména:
 - podmínky provozu,
 - orientační stanovení kapacity – denní návrhové návštěvnosti areálu koupaliště,
 - zásady ochrany zdraví zaměstnanců a návštěvníků,
 - způsoby očisty.
- b) Předložit návrh provozního řádu a jeho změn ke schválení příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví.
- c) Zajišťovat trvalé zveřejnění provozního řádu v místě na daném koupališti obvyklém.
- d) Zajistit u osoby příslušné dle ustanovení § 6 odst. 3 písm. a) zákona o ochraně veřejného zdraví kontrolu jakosti vody ke koupání, a to způsobem, v četnosti a rozsahu upraveném v ustanovení § 18 a v Příloze č. 5 předmětné vyhlášky. Výsledky kontrol hodnot stanovených ukazatelů kvality bazénové vody zaznamenávat do provozní knihy. V případě překročení limitní hodnoty okamžitě vyšetřit příčinu a přijmout účinná opatření k nápravě.
- e) Vést evidenci o výsledku kontrol provedených v rozsahu předcházejícího odstavce a ukládat ji po dobu pěti let.
- f) Zajistit splnění podmínek upravených předmětnou vyhláškou pro vybavení koupaliště, jeho čištění a úklid. Za tímto účelem:
 - pravidelně mechanicky čistit a dezinfikovat broditka,
 - mechanicky čistit stěny bazénu a dno bazénů tak, aby byly trvale bez stop znečištění a nárůstu řas,
 - udržovat v čistotě jednotlivé součásti zařízení recirkulační úpravy vody, zejména přelivné žlábký, akumulací nádrž, mřížky odvodňovací zařízení,
 - při provozu zařízení minimálně jednou denně uklízet a dezinfikovat záchody včetně sedátek, sprchy a šatny.
- g) Zajistit, aby voda v bazénu umělého koupaliště vyhovovala hygienickým limitům ukazatelů jakosti stanoveným Přílohou č. 4 předmětné vyhlášky.
- h) Dezinfikovat, upravovat a obměňovat vodu v bazénu umělého koupaliště způsobem a v rozsahu upraveném ustanovením § 16 předmětné vyhlášky a dodržovat hygienické požadavky na intenzitu její recirkulace.
- i) Zajistit, aby voda ve zdroji pro bazén umělého koupaliště svou jakostí odpovídala požadavkům stanoveným v příloze č. 3 předmětné vyhlášky.
- j) Dodržovat a zajišťovat podmínky a povinnosti vydané platným rozhodnutím povolení k nakládání s vodami, které spočívá ve vypouštění odpadních vod z letního koupaliště.
- k) Zabezpečovat dodávky dezinfekčních nebo algicidních prostředků určených k dezinfekci bazénové vody a omezení výskytu řas a sinic (dále jen chemikálie).
- l) Vést provozní dokumentaci, která je součástí zajištění provozu koupaliště. Tato je vždy k dispozici ke kontrole příkazci a jiným orgánům. Provozní dokumentací se rozumí:
 - Provozní kniha obsahující záznam o denních výsledcích kontrol jakosti vody, teplotě vody a vzduchu, počtu návštěvníků, záznamy o čištění bazénů a brouzdaliště, v případě, že koupaliště bude uzavřeno – důvod uzavření,
 - Zdravotní kniha, záznamy o úrazech a nehodách. Rovněž se zaznamenává každý

- výdej nebo doplnění lékárníčky.
 - Pokladní kniha s evidencí prodaných vstupenek a čipů a údajích o jiných příjmech a výdajích.
 - Provozní deník o provozu strojovny a úpravny vody – zde se vedou tyto záznamy: – denní spotřeba vody, denní stavy vodoměrů na přítoku a průtokoměrů na rozvodech bazénové vody, množství vypouštěné vody, přibližné spotřeby chemikálií, záznamy o čištění lapačů, stavy elektroměrů, záznamy o praní a údržbě filtrů.
 - Záznamy kontrol a revizí, závad zjištěných na zařízení včetně provedených opatřeních.
 - Požární kniha – zjištěné nedostatky z kontrol protipožárních opatření a pokyny k jejich odstranění. Revize hasicích přístrojů.
 - Archivace záznamů.
- m) Příkazník je povinen prokazatelně informovat příkazce o všech jim provedených úkonech související s výkonem činnosti dle této smlouvy.

4. Další povinnosti:

- a) Zajistit otevírací dobu koupaliště: pondělí – neděle, v měsíci červnu v čase od 10.00 hod. do 20.00 hod., v měsíci červenci v čase od 9.00 hod. do 21.00 hod. a srpnu v čase od 9.00 hod. do 20.00 hod.
- b) Zajišťovat údržbu veřejné zeleně v souladu se zákonem č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů.
- c) Zajišťovat likvidaci odpadů z koupaliště předepsaným způsobem.
- d) Zabezpečovat pořádek a čistotu na koupališti, včetně údržby veřejných travnatých ploch, odklizení odpadků z travnatých ploch atd.
- e) Umožnit příkazci nebo jím písemně pověřeným osobám vstup na spravované nemovitosti za účelem provedení kontroly a revize stavebního stavu, technických zařízení, vybavení, provedení inventarizace nebo za účelem kontroly řádného dodržování této smlouvy.
- f) Iniciovat, doporučit a předkládat příkazci návrhy na investice a opravy spravovaného majetku.

5. Povinnosti při zajišťování evidence a vybírání vstupného:

- a) Evidovat a vybírat vstupné a úplaty za prodané vstupenky a čipy ve výši stanovené ceníkem, vydaným společností TESPRA Hodonín, s.r.o.
- b) Používat vstupenky a permanentky, které tvoří jednotnou číselnou řadu. Vstupenky a permanentky zabezpečit ochrannými údaji proti případnému zneužití.
- c) V pravidelných intervalech provádí příkazník odvod finančních prostředků na příjmový účet společnosti TESPRA Hodonín, s.r.o. č. ú. 1754460227/0100.

IV.

Práva a povinnosti příkazce

1. Vydávat Ceník vstupného a úplat za permanentky.
2. Předat spravované nemovitosti včetně vybavení v provozuschopném stavu způsobilém k řádnému plnění jednotlivých činností upravených touto smlouvou a v tomto stavu je vlastním nákladem trvale udržovat.
3. Poskytovat příkazníkovi řádně a včas veškeré informace a součinnost pro výkon jednotlivých činností upravených touto smlouvou.
4. Zabezpečovat dodávky služeb a plnění poskytovaných s užíváním spravovaných nemovitostí (zejm. dodávky elektrické energie, vody) a za tímto účelem uzavírat s poskytovateli služeb dohody a smlouvy o dodávce služeb a plnění potřebných k řádnému provozu a opravám

spravovaných nemovitostí.

5. Vydávat pokyny k výkonu jednotlivých činností upravených touto smlouvou.
6. Nahlížet do všech dokladů souvisejících s činností příkazníka a týkajících se předmětu této smlouvy; kontrolovat jejich správnost a úplnost.

V. Odměna

1. Odměna za výkon činností stanovených touto smlouvou zahrnuje činnosti uvedené v této smlouvě a udržování travnatých ploch. Výše odměny se skládá:
 - Z pevné části, která činí 1.070.000,- Kč/rok a
 - Z pohyblivé části, která činí 90% z rozdílu mezi výší tržeb z prodeje služeb (syntetický účet 602) na provozovně 500 – letní koupaliště ke dni 30. 9. 2017 a částkou 4.000.000,- Kč. Takto vypočtená částka bude zaokrouhlena na celé tisíce Kč. V případě, že výše uvedené tržby nepřekročí částku 4.000.000,- Kč, činí pohyblivá část 0,- Kč. Maximální výše pohyblivé části činí 1.350.000,- Kč.
2. Pevná část odměny bude příkazníkovi uhrazena na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného příkazníkem k 30. 9. 2017 a zaslánoho příkazci. Pohyblivá část odměny bude příkazníkovi uhrazena na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného příkazníkem k 30. 11. 2017 a zaslánoho příkazci. Splatnost faktur vystavených příkazníkem je 14 dní ode dne doručení.
3. Příkazce se zavazuje předložit příkazníkovi do 15. 11. 2017 Výkaz zisku a ztráty provozovny 500 – letní koupaliště sestavený ke dni 31. 10. 2017. Na vyžádání příkazníka je povinen předložit také účetní deník této provozovny.

VI. Převzetí nemovitostí včetně vybavení

1. Evidenci nemovitostí a movitého majetku tvořícího vybavení nemovitostí bude příkazník přejímat od příkazce na základě vzájemně odsouhlaseného harmonogramu. O předání a převzetí nemovitostí bude sepsán protokol podepsaný oprávněným zástupcem příkazce jakožto předávajícím a oprávněným zástupcem příkazníka jakožto přejímajícím, jehož součástí bude i uvedení stavu a současného využití nemovitostí. Při fyzickém přebírání spravovaného majetku bude sepsán veškerý movitý majetek tzn. i ten, který není součástí žádné evidence a není tedy označen inventárním číslem.

VII. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017.

VIII. Odpovědnost za škodu

1. Příkazník odpovídá příkazci, jakož i třetím osobám, za škodu, kterou způsobil porušením svých povinností vyplývajících z předmětu této smlouvy.

2. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k výkonu povinností stanovených touto smlouvou.
3. Příkazník neodpovídá za škodu vzniklou havarijním stavem, který nebylo možno předvídat a jemuž nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze požadovat.
4. Příkazník rovněž neodpovídá za škodu způsobenou třetími osobami s výjimkou osob, které příkazník pověřil plněním svých povinností z této smlouvy vyplývajících.

IX. Náhrada škody

1. Poruší-li smluvní strana povinnost stanovenou touto smlouvou, je povinna nahradit škodu způsobenou tím druhé straně, ledaže prokáže, že porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.
2. Za okolnost vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále, že by v době vzniku smluvních povinností tuto překážku předvíдалa.
3. Poškozená strana nemá nárok na náhradu škody, pokud porušení povinností smluvní stranou bylo způsobeno jednáním poškozené strany nebo nedostatkem součinnosti, ke které byla poškozená strana povinna.

X. Ukončení smluvního vztahu

1. Smluvní vztah může zaniknout:
 - a) Písemnou dohodou smluvních stran.
 - b) Písemnou výpovědí. Výpověď je oprávněna podat každá ze smluvních stran, a to bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 kalendářní měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně.
2. Při zániku smluvního vztahu je příkazník povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činností souvisejících se správou nemovitostí a předat příkazci veškerou spisovou a technickou dokumentaci týkající se spravovaných nemovitostí.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Pokud se kterékoliv ustanovení této smlouvy nebo jeho část stane neplatným či neúčinným, ostatní ustanovení této smlouvy zůstávají v platnosti, ledaže přímo z obsahu této smlouvy vyplývá, že toto ustanovení či jeho část nelze oddělit od ostatního obsahu a smluvní strany se zavazují neplatné a neúčinné ustanovení či jeho část nahradit ustanovením novým, které bude svým účelem, právním a ekonomickým významem co nejbližší ustanovení této smlouvy, jenž má být nahrazeno.

3. Jakékoli změny této smlouvy lze provádět jen na základě dohody smluvních stran v podobě písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
4. Tato smlouva je vyhotovena v 2 stejnopisech s platností originálů, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
5. Smluvní strany prohlašují, že s obsahem této smlouvy souhlasí, že byla uzavřena po vzájemném projednání, dle jejich pravé a svobodné vůle, a autentičnost této smlouvy stvrzují svými podpisy.

V Hodoníně dne 2. 1. 2017

TESPRA Hodonín, s.r.o.
Velkomoravská 3652/91
695 01 Hodonín -3-
IČ: 25512251. DIČ: CZ699001303



.....
Ing. Ivo Zbořil
jednatel společnosti TESPRA Hodonín, s.r.o.

TEZA Hodonín,
příspěvková organizace
Tyršova 3588/10, 695 01 Hodonín
IČ: 66609984
DIČ: CZ699001303 ①



.....
Bc. Otakar Čajka
ředitel organizace TEZA Hodonín