

23/2014
2014

SMLOUVA

Příkazní smlouva uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník), část čtvrtá, Hlava II, díl 5, oddíl 1 dle ustanovení § 2430 a následujících mezi smluvními stranami

I. Smluvní strany

1. Příkazce

Jméno : Hotelová škola, Mariánské Lázně, Komenského 449
Sídlo : Komenského 449, 353 01 Mariánské Lázně
Zastoupený : Ing. Jiří Chum, ředitel školy
IČ : 00077119
DIČ : CZ077119

2. Příkazník

Jméno : APOSTAV spol. s r.o.
Sídlo : Plzeňská 1, 353 01 Mariánské Lázně
Zastoupený : Miloslav Harant, jednatel
IČ : 62618628
DIČ : CZ 62618628

II. Předmět smlouvy § 2430

1. Příkazní smlouvou se příkazník zavazuje obstarat záležitosti příkazce :

a) Na úseku požární ochrany :

Vypracovávat dokumentaci požární ochrany a dbát o její řádné vedení; tato dokumentace vychází z požadavků zákona ČNR č. 133/85 Sb. o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky MV č. 246/2001 Sb.

Dále bude v souladu s platnými zákony a předpisy o PO provádět :

- pravidelně kontroly dodržování předpisů o PO se zápisem do požární knihy
- předepsaná školení a odbornou přípravu o PO
- jednou za rok kontrolu dokumentace požární ochrany se zápisem do požární knihy
- zajišťování hlášení vzniklých požárů orgánům státního požárního dozoru, zúčastňovat se šetření požáru a navrhopat opatření k zamezení vzniku požáru
- zúčastňovat se kontrol státního požárního dozoru
- upozorňovat na závady , které mohou způsobit požár nebo vést k možnosti uložení pokuty ze strany státního požárního dozoru
- upozorňovat na nové předpisy týkající se zajištění požární ochrany
- vést dokumentaci požární ochrany

b) Na úseku bezpečnosti práce

Vypracovávat dokumentaci týkající se bezpečnosti práce a dbát o její řádné vedení ; tato dokumentace vychází z ustanovení zákoníku práce a souvisejících předpisů - vypracuje dokumentaci ke zhodnocení rizik dle zákoníku práce a ostatní dokumentaci v BOZP .

Provádět v souladu s platnými zákony a předpisy

- pravidelně kontroly dodržování předpisů o BOZP se zápisem do knihy kontrol
- provádět předepsaná školení BOZP vedoucích zaměstnanců

- zúčastňovat se kontrol IP
- okamžitě upozorňovat na závady , které mohou vést k možnosti uložení pokuty ze strany státního odborného dozoru
- upozorňovat na nové předpisy týkající se zajištění BOZP

Veškeré uvedené činnosti budou prováděny v úzké součinnosti s příkazcem a na základě jeho souhlasu, který příkazníkovi pro realizaci této smlouvy poskytne včetně všech potřebných podkladů. Příkazník garantuje příkazci, že veškerá smluvní činnost bude realizována v souladu s obecně závaznými právními předpisy (viz výše uvedené).

III Povinnosti příkazníka

Příkazník je povinen jednat při plnění příkazu podle svých schopností a znalostí. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu tím způsobenou.

Příkazník je povinen provést příkaz osobně. Svěřil-li provedení příkazu jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám; dovolil-li však příkazce, aby si ustanovil zástupce, nebo byl-li tento nezbytně nutný, nahradí škodu, kterou způsobil chybnou volbou zástupce.

Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost všechny zprávy o postupu plnění příkazu a převést na příkazce všechny užitek z provedení příkazu; po provedení příkazu předloží příkazci vyúčtování.

Příkazník je povinen při své činnosti písemně upozornit na zřejmou nevhodnost jeho jednání nebo pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody.

Písemné upozornění se provede formou zápisu do požární knihy, deníku BOZP nebo formou samostatného zápisu. Uvedené písemné zápisy budou podepsány příkazcem nebo odpovědným zástupcem příkazce.

V případě, že příkazce i přes upozornění trvá na svém a provádí nebezpečné a předpisům odporující činnosti i nadále, nebo vzniklé nedostatky neodstraňuje , příkazník za vzniklou škodu neodpovídá.

Příkazník je povinen uhradit příkazci škodu vzniklou z uložených sankcí kontrolními orgány na úseku PO a BOZP při zjištění, že škoda vznikla neplněním povinností příkazníka uvedených v čl. II této smlouvy.

Příkazník bude výše uvedené činnosti provádět ve všech objektech příkazce, ve kterých vykonává svojí činnost. Místo plnění : Komenského 449; Poštovní 60/7; Mariánské Lázně.

IV. Povinnosti příkazce

Příkazce umožní příkazníkovi vstup do všech objektů, které jsou v jeho správě. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost potřebnou k výkonu povinností dle bodu III předmětu smlouvy.

Příkazce se zavazuje předat písemně příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy získá a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit. Dále se zavazuje poskytnout včas všechnu potřebnou součinnost, spočívající zejména v předání doplňujících podkladů, vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění smlouvy.

Příkazce se zavazuje projednat dle potřeby s příkazníkem stav a další postup při plnění smlouvy, včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.

Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost při plnění povinností příkazníka vyplývajících z předmětu této smlouvy. Konkrétně je příkazce povinen na písemný zápis příkazníka

z provedených kontrol, revizí apod. předat bez zbytečných odkladů stanovisko k uvedenému zápisu, příp. vydat písemné pokyny pro stanovení konkrétního postupu, případně odsouhlasit postup, který příkazce navrhl.

Příkazce se zavazuje vyplatit příkazci odměnu uvedenou v čl. V. smlouvy za splnění předmětu smlouvy. Příkazce poskytne odměnu, i když výsledek nenastal, ledaže byl nezdar způsoben tím, že příkazník porušil své povinnosti.

V. Odměna příkazníkovi

Příkazníkovi za jeho činnost náleží paušální měsíční odměna ve výši 2300,- Kč. Uvedená odměna je bez DPH..

Úhrada bude příkazcem fakturována se splatností nejpozději do 14.dne od vystavení faktury. Výše uvedená částka může být případně každý rok upravena v závislosti na výši inflace a to pouze po vzájemné dohodě obou stran .

Příkazce je dále povinen, poskytnout příkazníkovi na jeho žádost přiměřené prostředky nezbytné ke splnění příkazu a nahradit příkazníkovi potřebné a užitečné náklady vynaložené při provádění příkazu, které se týkají zejména materiálů dodaných k zajištění splnění plnění dle bodu II. Toto plnění je uplatnitelné na základě vzájemné dohody.

Příkazce je povinen poskytovat odměnu, i když výsledek nenastal, ledaže nezdar jednání byl způsoben porušením povinnosti příkazníka.

VI. Doba plnění a zánik příkazní smlouvy


Příkazník bude činnost podle článku II, provádět od účinnosti této smlouvy, t.j. ode dne jejího podepsání oběma stranami po dobu pěti let.

Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou, a to ve lhůtě dvou měsíců bez udání důvodu. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím písemném doručení druhé smluvní straně.

Zanikla-li příkazní smlouva odvoláním nebo výpovědí zařídí příkazník vše co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli. Příkazce je povinen nahradit příkazníku náklady, které do té doby měl a škodu pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka. To platí i tehdy, bylo-li dokončení příkazního jednání zmařeno náhodou, ke které nedal příkazník podnět.

Obě smluvní strany prohlašují, že vzájemně projednaly jednotlivé body této smlouvy a dosáhly vzájemné shody a dále podpisem - účinností této smlouvy zanikají veškeré předešlé smlouvy uzavřené mezi výše uvedenými subjekty.

V Mariánských Lázních dne : 1.9.2014

 **Dotělova škola Mariánské Lázně**
Smetanákého 449/2 353 25 Mariánské Lázně
tel.: 354 622 605, fax: 354 622 606
IČO: 00677119, e.ř. 72290203/0300 ①

.....
Příkazce - razítko podpis

.....
Příkazník - razítko podpis


APOSTAV ①
AGENTURA pro školení a ochranné služby
Třída Vítězství 246/66, 353 01 Mariánské Lázně
tel.: 354 621 877, mobil: 774 949 560, e-mail: apostav@seznam.cz
IČO: 62618428, DIČ: CZ62618428
Registrační a krajská souda v Plzni, oddělení C, vložka 1044