

Číslo smlouvy příkazce: 030/26/PÚ/O

Smlouva příkazní

uzavřena podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“)

Smluvní strany

Ostravské komunikace, a.s.

Novoveská 1266/25, 709 00, Ostrava, Mariánské Hory

zastoupena xxxxxxxxxxxxxx

Společnost zapsána u Krajského soudu v Ostravě, obchodní rejstřík – oddíl B, vložka 1886

IČO: 253 96 544

DIČ: CZ25396544

Peněžní ústav: xxxxxxxxxxxxxx

dále jen „příkazce“

a

SUNIX SAFE LIFE s.r.o.

Závodní 540/51, 735 06 Karviná – Nové Město

Zastoupena xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Společnost zapsána u Krajského soudu v Ostravě, obchodní rejstřík – oddíl C, vložka 60213

IČO: 03535240

DIČ: CZ03535240

Peněžní ústav: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

dále jen „příkazník“

Obsah smlouvy

čl. I

Základní ustanovení

1. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu účinnosti této smlouvy bude mít účinnou pojistnou smlouvu pro případ způsobení újmy v souvislosti s výkonem předmětné smluvní činnosti ve výši min. 2.000.000,- Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží v originále zástupci příkazce k nahlédnutí.
2. Účelem uzavření této smlouvy je zabezpečení obsluhy a provozu parkovacích domů a rámcové zajištění provozu parkovišť za účelem organizace statické dopravy na území statutárního města Ostravy.
3. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu se skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
4. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
5. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí příkazci.

čl. II

Předmět smlouvy

o Část A) Zajištění obsluhy a provozu parkovacího domu u Městské nemocnice Ostrava (PD MNO)

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně a podle pokynů příkazce a v rozsahu této smlouvy organizovat a zajišťovat provoz parkovacího domu tak, aby byl provozován řádně a v souladu s právními předpisy.
2. **Místem plnění** je Parkovací dům u Městské nemocnice Ostrava nacházející se na ulici Odboje 3407/6 702 00 Ostrava, (dále jen „PD MNO“).
3. Příkazník zejména odpovídá za zajištění provozu v následujícím rozsahu:
 - a. Zajistit nepřetržitý provoz, včetně víkendů a svátků, formou 12 ti hodinových směn (ranní x noční) a tyto vždy jedním pracovníkem bez zdravotního omezení. Vzhledem k tomu, že provoz objektu zajišťují rovněž zaměstnanci příkazce, bude plánování směn prováděno na základě rozpisu předem a příkazník i příkazce si jsou v tomto případě povinni poskytnout vzájemnou součinnost. Formu směn může příkazce dle svých potřeb změnit, s čímž příkazník tímto souhlasí.
 - b. Dodržování Provozního řádu, Požárních poplachových směrnic, řízených dokumentů IMS, bezpečnostních a provozních předpisů a dalších dokumentů, vztahujících se k provozu PD MNO.
 - c. Obsluha SW a HW parkovacího systému včetně automatických pokladen, obslužného PC.
 - d. Vedení knihy denního hlášení.
 - e. Vedení knihy klíčového hospodářství, (výdej a zpět převzetí klíčů).
 - f. Kontakt s dispečinkem příkazce každé 2 hodiny (na denní i noční směně).
 - g. Provedení obchůzky v objektu PD MNO 3 x za směnu. První obchůzku vždy po nástupu na směnu, druhou pak během směny a třetí před ukončením směny v samotné budově. Při obchůzce obsluha parkovacího domu kontroluje také obě přístupová schodiště v celém rozsahu a funkčnost osobního výtahu. V případě zjištění unikajících ropných látek z automobilů zajistí daný únik pomocí Sorbentu, aby se provozní látky již dále nerozšiřovali, posléze hlásí pověřenému zaměstnanci příkazce a dále zjištěné věci zapíše do Knihy hlášení. Při obchůzce použije příkazník snímač kontrolních přístupových bodů, (jsou-li k dispozici) které jsou rovnoměrně rozmístěny v PD MNO. Postupným přiložením snímače na všechny kontrolní přístupové body se považuje obchůzka za provedenou.
 - h. Na výslovný pokyn příkazce drobnou zimní údržbu PD MNO a sjezdů, tj. napojení z veřejné komunikace k vjezdům/výjezdům objektu PD MNO a to solením a odklizením sněhu.
 - i. Namrzlé komunikace uvnitř budovy PD MNO v případě nutnosti posolí pomocí rozmetadla soli.
 - j. Sledování (na monitoru PC) obslužný SW parkovacího systému. V případě potřeby poskytne parkujícím informace o způsobu parkování a taktéž provedení platby na automatických platebních terminálech parkovacího systému. Obdobně sleduje na všech monitorech kamerového systému dění v PD MNO. V případě nebezpečí přivolá na pomoc PČR či Městskou Policii a ve vhodné chvíli informuje pověřeného zaměstnance příkazce nebo dispečink příkazce.

- k. Provedení vizuální kontroly výtahu.
 - l. Provádění pokynů příkazce, a to i při činnostech, které přímo nesouvisí s jeho činností, ale jsou nutné k řešení naléhavých situací souvisejících s provozem PD MNO.
 - m. Zodpovídá za čistotu a úklid na svém pracovišti.
 - n. Okamžité informování příkazce o mimořádných situacích (poruchy, nehody, vloupání, krádeže, napadení apod.), a to i v případech kdy tato mimořádná situace již odezněla či byla vyřešena příkazníkem.
 - o. Monitoring a uživatelská obsluha technických a zabezpečovacích zařízení (CCTV, EZS, EPS) a Parkovacího systému.
 - p. Zajišťování součinnosti s Integrovaným záchranným systémem (112) a havarijními službami při řešení mimořádných situací.
4. Rozpis směn na následující měsíc bude příkazníkovi zaslán emailem minimálně 3 dny před počátkem daného měsíce. Zaslání proběhne formou emailu na kontaktní osoby uvedené v této smlouvě. Změna směny (na základě požadavku příkazníka) je možná pouze po odsouhlasení ze strany příkazce. Příkazce je oprávněn dodatečně změnit rozpis směn, a to v návaznosti na nečekané provozní okolnosti.
5. Změny v čase a způsobu výkonu předmětu plnění dle této smlouvy budou zajišťovány příkazníkem na základě požadavku příkazce zaslání minimálně 1 den předem příkazníkovi, a to buďto písemně nebo emailem.
6. Dle pokynů příkazce zajišťovat vybrané činnosti dle manuálu údržby objektu PD MNO.

○ Část B) Zajištění obsluhy a provozu parkovacího domu Garáže Dubina

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně a podle pokynů příkazce a v rozsahu této smlouvy organizovat a zajišťovat provoz parkovacího domu tak, aby byl provozován řádně a v souladu s právními předpisy.
2. **Místem plnění** je parkovací dům garážový objekt Dubina, nacházející se na ulici Horní 284/65 v Ostravě, PSČ 700 30 (dále jen „**Garáže Dubina**“).
3. Příkazník zejména odpovídá za zajištění provozu v následujícím rozsahu:
- a. Zajistit nepřetržitý provoz, včetně víkendů a svátků, formou 12 ti hodinových směn (ranní x noční) a tyto vždy jedním pracovníkem. Vzhledem k tomu, že provoz objektu zajišťují rovněž pracovníci příkazce, bude plánování směn prováděno na základě rozpisu předem a příkazník i příkazce si jsou v tomto případě povinni poskytnout vzájemnou součinnost.
 - b. Dodržování Provozního řádu, Požárně poplachových směrnic, řízených dokumentů IMS, bezpečnostních a provozních předpisů a dalších dokumentů, vztahujících se k provozu garáží Dubina.
 - c. Výběr hotových peněžních prostředků.
 - d. Obsluha parkovacího systému, PC, pokladny a EET pokladny.
 - e. Vystavení zjednodušených daňových dokladů parkujícím klientům.
 - f. Odvod tržeb pověřenému zaměstnanci příkazce spolu se směnovými závěrkovými lístky; v případě, že je v pokladně více než 20.000,- Kč a zároveň tuto hotovost nelze z objektivních důvodů odevzdat pověřenému zaměstnanci příkazce, pak uložení hotovosti do příručního trezoru.
 - g. Archivaci údajů o provedených obchodních případech a transakcích.

- h. Vedení knihy denního hlášení.
- i. Kontakt s dispečinkem příkazce každé 2 hodiny (na denní i noční směně).
- j. Uzavření místnosti obsluhy (styk se zákazníkem probíhá přes uzavíratelné posuvné okno; opouští-li místnost obsluhy, vždy ji zamyká a bere si sebou služební mobilní telefon).
- k. Své bezpečí (v případě jakéhokoli možného konfliktu setrvává v místnosti obsluhy do příjezdu přivolané policie).
- l. Manipulaci s roletovými vraty (na noc ve 22:00 hod. spouští vstupní a výstupní roletová vrata, která otevírá v 5:00 hod.; po tuto dobu vrata otevírá a zavírá dle potřeb vjezdu a výjezdu zákazníka a zároveň obsluhuje osvětlení pro zákazníka přijíždějícího do garáží a odcházejícího či vyjíždějícího z garáží).
- m. Spuštění vjezdových a výjezdových roletových vrat kdykoliv při ohrožení zdraví, či majetku, přičemž ihned přivolá PČR či Městskou Policii, HZS a dispečink příkazce (přivolání státních orgánů je voleno dle konkrétní situace).
- n. Provedení obchůzky v objektu garáží 2 x za směnu. První obchůzku vždy po nástupu na směnu, druhou pak během směny. Obchůzku provede při rozsvícených světlech, přičemž si zapisuje jakékoli změny a poruchy na osvětlení, samotné budově, unikajících ropných látek z automobilů apod., což posléze hlásí pověřenému zaměstnanci příkazce a dále zjištěné věci zapíše do Knihy hlášení. Při obchůzce použije příkazník snímač kontrolních přístupových bodů, které jsou rovnoměrně rozmístěny v parkovacím domě. Postupným přiložením snímače na všechny kontrolní přístupové body se považuje obchůzka za provedenou.
- o. Provoz mycího boxu, čističky odpadních vod (dále jen „ČOV“), vysavače, kompresoru a startovacího zařízení, a to dle dokumentů IMS a návodů k použití. Myčku a ČOV kontroluje vždy při obchůzce objektu, tedy při nástupu na denní či noční směnu, přičemž v případě nutnosti provede doplnění provozních kapalin a servis dle výše zmíněné dokumentace IMS. Vede řádně provozní knihu ČOV a záznamy o denním a týdenním periodickém servisu. Do provozní knihy garáží zapisuje stav vodoměru napojeného na myčku.
- p. Otevření mycího boxu na denní směně v 7:00 hod. a jeho uzavření na noční směně v 19:00 hod., pokud to provozní podmínky nebudou vyžadovat jinak. Myčku uzavírá ihned při teplotách okolo bodu mrazu, aby nedošlo k poškození zařízení mrazem. Nastavuje topení tak, aby teplota ČOV nepoklesla pod + 5 stupňů Celsia.
- q. Lehkou zimní údržbu přístupových chodníků do budovy garáží, a to solením a odklizením sněhu. Namrzlé komunikace uvnitř budovy garáží v případě nutnosti posolí pomocí rozmetadla soli. K zásadní údržbě namrzlých vnitřních komunikací budovy přijíždí údržbová četa příkazce při svých pravidelných výjezdech. Tato údržbová četa může být v případě nutnosti povolána přímo příkazníkem i mimo rámec pravidelných výjezdů, a to prostřednictvím dispečinku příkazce nebo pověřeného zaměstnance příkazce.
- r. Sledování (na monitoru PC) otevírání a zavírání dveří zákazníkem na vstupu a výstupu z garáží. V případě nedovření dveří provede nápravu k jejich uzavření. Obdobně sleduje na všech monitorech kamerového systému dění v garážích. V případě nebezpečí přivolá na pomoc PČR či Městskou Policii a ve vhodné chvíli informuje pověřeného zaměstnance příkazce nebo dispečinku příkazce.
- s. Provedení periodické kontroly výtahu, což zapisuje do provozní knihy výtahu.
- t. Provádění pokynů příkazce, a to i při činnostech, které přímo nesouvisí s jeho činností, ale jsou nutné k řešení naléhavých, krizových či kalamitních situací.

- u. Za čistotu a úklid na svém pracovišti (místnost obsluhy, technická místnost, šatna, umývárna, sprcha, WC, zádveří, osobní výtah, strojovna výtahu, schodiště, sklady, místnost myčky a ČOV). Úklid provádí dle potřeby, či příkazu příkazce v době s minimálním provozem, nejlépe na noční směně při zavřených vjezdových a výjezdových vratech.
 - v. Okamžité informování příkazce o mimořádných situacích (poruchy, nehody, vloupání, krádeže, napadení apod.), a to i v případech kdy tato mimořádná situace již odezněla či byla vyřešena příkazníkem.
4. Rozpis směn na následující měsíc bude příkazníkovi zaslán emailem minimálně 3 dny před počátkem daného měsíce. Zaslání proběhne formou emailu na kontaktní osoby uvedené v této smlouvě. Změna směny (na základě požadavku příkazníka) je možná pouze po odsouhlasení ze strany příkazce. Příkazce je oprávněn dodatečně změnit rozpis směn, a to v návaznosti na nečekané provozní okolnosti.

o Část C) Rámcové zajištění obsluhy a provozu parkovišť

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně a podle pokynů příkazce a v rozsahu této smlouvy organizovat a zajišťovat provoz parkovišť tak, aby byla provozována řádně a v souladu s právními předpisy.
2. Do rámcového zajištění obsluhy a provozu parkovišť, bylo začleněno: Parkoviště **Msgre. Šrámka**, provoz v pracovních dnech 8-20 hod, o sobotách 8-15 hod (GPS: 49.8360894N, 18.2883358E). Obsluha parkoviště bude zajištěna vždy jedním pracovníkem, v případě poruchy, či poškození parkovacího systému, nebo vlivem vyšších mocí zajistí příkazník v případě potřeby více pracovníků.
3. Příkazník zejména, (nikoli výlučně) odpovídá za zajištění provozu v následujícím rozsahu:
 - a. Ostrahu a obsluhu parkovacích systémů včetně inkasování plateb za parkovné
 - Příkazník zajistí ostrahu parkovacího systému zahrnujícího komplex odbavovacího systému pro výběr parkovného, tj. především obslužné buňky, vjezdové a výjezdové stojany, závory, semaforey, obslužná PC s pokladnou, automatické pokladny, parkovací automaty ceníkové panely a další příslušenství.
 - Příkazník zajistí inkasování plateb za parkovné, kdy u každého parkoviště bude zaškolen příkazcem na způsob inkasování parkovného včetně režimu EET, případně na asistenci zákazníků při platbách v automatických pokladnách a systémech.
 - b. Svoz hotovosti a příslušných dokladů do sídla příkazce
 - Příkazník zajistí sběr a svoz hotovosti s příslušnými doklady souhrnně ze všech obsluhovaných parkovišť na území města Ostravy, a to minimálně 1 x denně po ukončení provozní doby na parkovištích.
 - Tržby budou předávány příkazci v popsáných pevných jednorázových samolepících bezpečnostních sáčkích na recepci, či dispečink příkazce, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
 - Součástí tržby budou minimálně vždy směnové závěrkové lístky generované z parkovacího systému společně s přiloženou vypsanou pokladní výčetkou, případně výčetkou EET (funguje-li parkoviště v režimu elektronické evidence tržeb), kdy tato povinnost se netýká samoobslužných parkovacích systémů (pokladen).
 - c. Zajištění směnové obchůzky parkovacích ploch spojené se základním úklidem parkovacích ploch a úklidem svého pracoviště

- Příkazník je povinen před započítáním každé směny provést obchůzku po parkovišti, minimálně však 2 x denně.
 - Před započítáním ranní směny je povinen příkazník upravit kapacitu parkoviště v obslužné aplikaci dle pokynu a zaškolení příkazce.
 - V rámci obchůzky je příkazník povinen zajistit sběr běžných viditelných odpadků, jako jsou papírky, plechovky, rozbité láhve aj. do přidělených odpadních pytlů či nádob. Při nalezení odpadu většího rozsahu uvědomí příkazník ihned příkazce, který zajistí úklid.
 - Příkazník je povinen zajistit zimní údržbu ostrůvku obslužné buňky a jeho okolí do vzdálenosti 2 m a ve stejném rozsahu pak okolí samoobslužných platebních terminálů. Za zimní údržbu se pro účel této smlouvy považuje odklizení sněhu a posolení povrchů, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
4. **Místo plnění** a bližší specifikace předmětu plnění bude pro konkrétní parkoviště (tj. parkovací systém, způsob výběru parkovného, časový rozsah, počet osob zajišťujících plnění aj.) vždy specifikován minimálně 1 den předem, a to prostřednictvím e-mailu zaslaného na kontaktní osobu uvedenou v této smlouvě, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
5. Změny v čase a způsobu výkonu předmětu plnění dle této smlouvy budou zajišťovány příkazníkem na základě požadavku příkazce zaslaného minimálně 1 den předem příkazníkovi, a to buďto písemně nebo e-mailem.

čl. III.

Doba plnění

1. Tato smlouva se uzavírá od **1.2.2026 – 31.1.2027**
2. Tuto smlouvu lze ukončit:
 - a. písemnou dohodou smluvních stran
 - b. písemnou výpovědí příkazce či příkazníka bez udání důvodu s dvou měsíční výpovědní dobou, která počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla druhé smluvní straně tato výpověď doručena.
 - c. písemnou výpovědí příkazce bez výpovědní doby v případě, že příkazník neplní své povinnosti dle této smlouvy a k nápravě nedojde ani po předchozím upozornění.
 - d. příkazce může příkaz odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka

čl. IV.

Odměna

1. Příkazník má nárok na zaplacení odměny ve spojitosti s plněním předmětu smlouvy dle článku II. této smlouvy.
2. Odměna za provedení činností a služeb dle této smlouvy, do konce trvání této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran ve třech úrovních:
 - a) Odměna za plnění dle čl. II. části A) této smlouvy

xxx Kč/ hod /pracovník + zákonná sazba DPH

b) Odměna za plnění dle čl. II části B) této smlouvy

xxx Kč/ hod /pracovník + zákonná sazba DPH

c) Odměna za plnění dle čl. II části C) této smlouvy

xxx Kč/ hod /pracovník + zákonná sazba DPH

3. Odměna je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu účinnosti smlouvy.
4. Maximální plnění po dobu účinnosti této smlouvy **nepřesáhne 3.000.000 Kč bez DPH** (slovy: tři miliony korun českých bez DPH).

čl. V.

Platební podmínky

1. Zálohy nejsou sjednány.
2. Podkladem pro úhradu odměny dle článku IV. této smlouvy je vyúčtování nazvané FAKTURA (dále jen „**faktura**“), která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o DPH**“). Za den uskutečnění dílčího zdanitelného plnění se považuje vždy poslední den příslušného kalendářního měsíce.
3. Smluvní strany si sjednávají dílčí **měsíční** plnění. Měsíční plnění se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné posledním kalendářním dnem v měsíci.
4. Příkazník vystaví fakturu, která kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad dle § 29 zákona o DPH musí obsahovat i tyto údaje:
 - a) číslo smlouvy a datum jejího uzavření;
 - b) předmět smlouvy, jeho přesnou specifikaci (tj. zajištění provozu parkovacích domů a rámcové zajištění provozu parkovišť);
 - c) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno;
 - d) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu kontaktního telefonu a emailu;
 - e) označení útvaru příkazce, který případ likviduje (tj. Provozní útvar).
5. Ve faktuře příkazník provede rozčlenění na jednotlivá místa plnění, které budou charakterizovány minimálně v tomto rozsahu: název, měrná jednotka (hod), cena za měrnou jednotku (Kč), počet odpracovaných hodin.
6. Doba splatnosti všech faktur je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Doba splatnosti 30 kalendářních dnů platí pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. smluvních pokut, náhrad škody, aj.).
7. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude-li nesprávně vyúčtována odměna, nesprávně uvedena DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit příkazníkovi bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Ode dne odeslání vadné faktury přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
8. **Doručení faktury** provede příkazník na emailovou adresu příkazce uvedenou v čl. XI. odst. 1 písm. c) této smlouvy.
9. Smluvní strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v záhlaví smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné

způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona o DPH. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.

10. Pokud se stane příkazník nespolehlivým plátcem daně dle § 106 a zákona o DPH, je příkazce oprávněn uhradit příkazníkovi za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu dle § 109 a zákona o DPH. Zaplacením částky ve výši daně na účet správce daně příkazníka a zaplacením odměny bez DPH příkazníkovi je splněn závazek příkazce uhradit sjednanou odměnu.
11. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
12. Každou fakturu předloží zhotovitel spolu se soupisem skutečně odpracovaných hodin odsouhlaseným objednatelem.

čl. VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

○ Ve vztahu k čl. II. části A) této smlouvy “Zajištění obsluhy a provozu parkovacího domu PD MNO”

1. Příkazník bude před zahájením provádění činností dle této smlouvy seznámen s bezpečnostními předpisy a bezpečnostními riziky souvisejícími s provozem PD MNO, jakož i s obsluhou technických zařízení a software. Ve stejném rozsahu je pak příkazník povinen proškolit své zaměstnance a seznámit je s obsluhou technických zařízení a software parkovacích systému, či dalšími jinými postupy a úkoly vedoucími k zajištění plnění předmětu smlouvy.
2. Příkazník je povinen doložit Příkazci zdravotní způsobilost svých zaměstnanců pro vykonávaný předmět činnosti náležící do kategorie II. (pro faktory pracovní poloha, psychická zátěž, zraková zátěž), ostatní parametry: práce v noci, práce na počítači, kdy tyto faktory musí být uvedeny na žádance k lékařskému vyšetření.
3. Příkazce se zavazuje Příkazníkovi předat oproti podpisu podstupující rizika vztahující se k předmětu činnosti v místě plnění PD MNO.

○ Ve vztahu k čl. II. části B) této smlouvy “Zajištění obsluhy a provozu parkovacího domu Garáže Dubina”

1. Příkazník bude před zahájením provádění činností dle této smlouvy seznámen s bezpečnostními předpisy a bezpečnostními riziky souvisejícími s provozem Garáží Dubina, jakož i s obsluhou technických zařízení a software. Ve stejném rozsahu je pak příkazník povinen proškolit své zaměstnance a seznámit je s obsluhou technických zařízení a software parkovacích systému, či dalšími jinými postupy a úkoly vedoucími k zajištění plnění předmětu smlouvy.
2. Příkazník je povinen doložit Příkazci zdravotní způsobilost svých zaměstnanců pro vykonávaný předmět činnosti náležící do kategorie II. (pro faktory pracovní poloha, psychická zátěž, zraková zátěž), ostatní parametry: práce v noci, práce na počítači, kdy tyto faktory musí být uvedeny na žádance k lékařskému vyšetření.
3. Příkazce se zavazuje Příkazníkovi předat oproti podpisu podstupující rizika vztahující se k předmětu činnosti v místě plnění Garáže Dubina.

○ Ve vztahu k čl. II. části C) této smlouvy „Rámcové zajištění obsluhy a provozu parkovišť“

1. Příkazce se zavazuje poskytnout zaměstnancům příkazníka nutné zázemí pro realizaci předmětu plnění. Nutným zázemím se rozumí využívání obslužné buňky (je-li jako součást parkovacího systému k dispozici) a suchého WC, pokud změna provozních podmínek nebude vyžadovat jinak.
2. Příkazník bude proškolen a seznámen příkazcem s obsluhou technických zařízení a software parkovacích systému, či dalšími jinými postupy a úkoly vedoucími k zajištění plnění předmětu smlouvy. Proškolený zástupce příkazníka je povinen dále školit a předávat odpovědně všechny informace svým zaměstnancům.
3. Příkazník je povinen zajistit, aby denní výkazy tržeb z parkovacího systému korespondovaly s předanou hotovostí. Případný zjištěný rozdíl bude neprodleně ohlášen příkazcem příkazníkovi telefonicky a formou emailu. Případný rozdíl jde k tíži příkazníka a musí jim být vyrovnán v hotovosti v pokladně příkazce nejpozději do konce příslušného kalendářního měsíce.

○ *Obecně platná práva a povinnosti*

1. Příkazník se zavazuje příkazci předávat všechna data, dokumenty a jiné listiny vzniklé z plnění předmětu této smlouvy, zejména pak účetní doklady a jiné podklady potřebné pro řádné vedení účetnictví.
2. Příkazník je povinen při výkonu plnění předmětu této smlouvy upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ihned, když se takovou skutečnost dozvěděl. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
3. Jestliže příkazník při provádění předmětu smlouvy získá pro příkazce jakékoliv věci, je povinen mu je bezodkladně vydat.
4. Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu smlouvy s odbornou péčí.
5. Příkazník je povinen se řídit pokyny příkazce a jednat v jeho zájmu.
6. Příkazník je povinen bez odkladů oznámit příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně pokynů příkazce.
7. Příkazník se může odchýlit od pokynů příkazce, jen je-li to naléhavě nezbytně nutné, a to v zájmu příkazce, pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Je však povinen bezodkladně o těchto skutečnostech informovat příkazce a vyžádat si dodatečný písemný souhlas. V případě, že je to výslovně zakázáno smlouvou, příkazník se od pokynů nesmí odchýlit.
8. Při plnění předmětu této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat závazné právní předpisy, technické normy, dohody vyplývající z této smlouvy, pokyny příkazce, dohody smluvních stran a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
9. Věci potřebné k provádění předmětu této smlouvy je povinen opatřit příkazník na svůj náklad (s výjimkou prostředků pro zimní údržbu, které zajistí příkazce).
10. Příkazník je povinen zajistit, aby jeho pracovníci neprováděli technické a finanční manipulace v rámci plnění předmětu této smlouvy, jež by vedly k jejich bezdůvodnému obohacení. V případě odhalení takovéto činnosti, jde ztráta z tržeb k tíži příkazníka a příkazník je povinen zjištěné manko příkazci uhradit.
11. Příkazník je povinen zajistit, aby plnění předmětu této smlouvy ze strany příkazníka vykonávali pouze bezúhonné osoby, které nebyly v minulosti odsouzeny za trestný čin.
12. Příkazník se zavazuje vybavit své zaměstnance ochrannými pracovními prostředky.

13. Příkazce má právo na úhradu za případné manko (na hotovosti) vzájemným započtením pohledávek.
14. Příkazník je povinen okamžitě informovat příkazce o mimořádných situacích (poruchy, nehody, vloupání, krádeže, napadení apod.), a to i v případech kdy tato mimořádná situace již odezněla či byla vyřešena příkazníkem.

o BOZP a evidence úrazů

1. Příkazník je povinen se podrobit na výzvu Příkazce proškolení v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany ze strany Příkazce v rozsahu nutném pro zajištění předmětu plnění dle této smlouvy, a to jak v režimu vstupního školení, tak školení periodického.
2. Příkazník se zavazuje řádně školit své zaměstnance v oblasti předpisů bezpečnosti práce a požární ochrany v rozsahu nutném pro zajištění předmětu plnění a dále se zavazuje zajistit dodržování těchto předpisů.
3. Příkazník je povinen vést evidenci pracovních úrazů v provozní knize Příkazce a také svou vlastní evidenci.

o Kontrolní činnost

1. Příkazce je oprávněn kdykoliv kontrolovat práci příkazníka, tj. výkon činnosti dle této smlouvy. Kontrolou se rozumí činnost, která pomáhá kontrolovat chyby za účelem provedení nápravných opatření a také zda stanovených cílů příkazce je ze strany příkazníka dosahováno požadovaným způsobem.
2. Příkazce je oprávněn kdykoli příkazníka přezkoušet na znalosti a dovednosti nutné k provádění činnosti dle této smlouvy.
3. Příkazník je povinen se na výzvu příkazce podrobit orientační dechové zkoušce na alkohol, testu na drogy a měření tělesné teploty.
4. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností dle předmětu smlouvy. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.

čl. VIII.

Nebezpečí újmy

1. Nebezpečí újmy způsobené vadným provedením předmětu smlouvy nebo jeho části nese příkazník v plném rozsahu.
2. Příkazník je povinen nahradit v plném rozsahu újmu, která vznikla v důsledku vadného plnění povinností příkazníka.
3. Za újmu se považuje i újma vzniklá příkazci tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.

čl. IX.

Sankční ujednání

1. V případě, že příkazník při plnění předmětu smlouvy dle čl. II. části A a B nezajistí nastoupení svého zaměstnance na směnu včas, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč.

Tato částka bude taktéž alikvotně účtována příkazníkovi za každou započatou hodinu, kdy příkazník předmět plnění smlouvy nezajistil, respektive ho zajistil se zpožděním.

2. V případě, že příkazník nezajistí předmět plnění dle čl. II. části C) této smlouvy, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč / den / jedno parkoviště. Tato částka bude taktéž alikvotně účtována příkazníkovi za každou započatou hodinu, kdy příkazník předmět plnění smlouvy nezajistil, respektive ho zajistil se zpožděním.
3. Za porušení povinností příkazníka týkajících se Důvěrných informací nebo osobních údajů dle čl. X. této smlouvy je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč za každý jednotlivý prokázaný případ porušení povinností.
4. Smluvní strany si sjednaly smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.
5. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně. Smluvní strany se dohodly, že smluvní strana, která má právo na smluvní pokutu dle této smlouvy, má právo také na náhradu újmy vzniklé z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.
6. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody.
7. Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívejším porušením povinností.
8. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

čl. X.

Důvěrné informace, osobní údaje, mlčenlivost

1. Důvěrnými informacemi se pro účely této smlouvy rozumí, bez ohledu na formu a způsob jejich sdělení či zachycení, jakékoli a všechny skutečnosti, které se Příkazník v průběhu vzájemné spolupráce dozví, a/nebo které jí Příkazce v průběhu vzájemné spolupráce zpřístupní (dále jen „**důvěrné informace**“).
2. Příkazník se zavazuje, že důvěrné informace nebude dále rozšiřovat nebo reprodukovat a nezpřístupní je třetí straně. Příkazník se dále zavazuje, že důvěrné informace nepoužije v rozporu s jejich účelem ani účelem jejich poskytnutí pro své potřeby nebo ve prospěch třetích osob.
3. Povinnost Příkazníka plnit ustanovení o důvěrných informacích se nevztahuje na ty informace, které byly písemným souhlasem Příkazce uvolněny od těchto omezení.
4. Osobními údaji se pro účely této smlouvy rozumí zejména (nikoli výlučně) jména, příjmení, data narození, bydliště, telefonický nebo emailový kontakt (dále jen „**osobní údaje**“).
5. V rámci plnění činností dle této smlouvy se Příkazník zavazuje zpracovávat osobní údaje pouze rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu, kterým je vedení evidence klientů využívajících služeb parkování dle předmětu této smlouvy.
6. Příkazník se zavazuje, že přijme taková opatření ochrany osobních údajů, aby minimalizoval riziko neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, jejich změny, zničení či ztráty, neoprávněného přenosu, zpracování, nebo jiné formy zneužití těchto osobních údajů. Příkazník se dále zavazuje neposkytnout bez předchozího písemného souhlasu příkazce třetím osobám žádné osobní údaje.
7. Příkazník se zavazuje zajistit mlčenlivost svých zaměstnanců, včetně osob, které pro Příkazníka vykonávají činnosti na základě pracovních dohod a tzv. „agenturních zaměstnanců“, kteří při výkonu své činnosti přicházejí do styku s důvěrnými informacemi nebo osobními údaji podle této smlouvy.

čl. XI.

Kontakty

1. Za příkazce

- a. Provozní záležitosti
- b. xxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx

2. Za příkazníka

- a. Provozní záležitosti xxxxxxxxxxxx

čl. XII.

Závěrečná ujednání

1. Vylučuje se použití obchodních podmínek příkazníka.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti uveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování některých smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zaslání smlouvy do registru smluv zajistí příkazce.
3. Dle § 1765 OZ na sebe příkazník převzal nebezpečí změny okolností. Před uzavřením smlouvy příkazník zvážil plně hospodářskou, ekonomickou i faktickou situaci a je si plně vědom okolností smlouvy, jakož i okolností, které mohou po uzavření této smlouvy nastat.
4. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv. Uvedené platí s touto výjimkou:
 - Při změně kontaktních osob uvedených v čl. XI. této smlouvy, včetně změny kontaktů, není nutné uzavírat písemný dodatek k této smlouvě. Písemnou informaci o této změně doručí smluvní strana, které se změna týká, druhé smluvní straně na adresu sídla této smluvní strany, a to bezodkladně.
5. Ustanovení § 2443 OZ, pokud jde o náhradu újmy, se nepoužije v případě výpovědi ze strany příkazce z důvodu porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.
6. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu příkazce postoupit kterákoliv svá práva ani převést kterékoliv své povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě ani není oprávněn tuto smlouvu postoupit.
7. Příkazník se zavazuje účastnit se na základě pozvánky příkazce všech jednání týkajících se předmětu smlouvy.
8. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
9. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
10. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze smluvních stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.

11. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, a že s jejím obsahem souhlasí. Smlouva je vyhotovena elektronicky, podepsána elektronickým certifikovaným podpisem oprávněnými zástupci obou smluvních stran, a má platnost originálu.

Příloha: Dotazník IMS, rizika

Za příkazce

V Ostravě:

Za příkazníka

V Ostravě:

„elektronicky podepsáno“

„elektronicky podepsáno“