

# Smlouva o zajištění správcovských služeb

evidovaná u objednatele pod č. 132/2017

a u správce pod č. ....

(dále jen „tato smlouva“)

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) a v souladu s § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů

## I.

### Smluvní strany

- Objednatel:** **STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik**  
se sídlem Růžová 6, čp. 943 110 00 Praha 1  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl ALX, vložka 296  
zastoupená **Tomášem Hebelkou, MSc**, generálním ředitelem  
IČ: 00001279  
DIČ: CZ00001279  
bank. spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.  
č. účtu: 2002100002/2700
- Správce:** **Mgr. Jitka Slavíková**  
se sídlem Polní 532, 27061 Lány  
Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v obchodním rejstříku  
IČ: 12253413  
bank. spojení: XXX  
č. účtu: XXX

(dále společně také „smluvní strany“)

#### Zmocněnci projednání smluvní a ekonomická:

za objednatele: Tomáš Hebelka, MSc, generální ředitel

za správce: Mgr. Jitka Slavíková

#### Zmocněnci pro jednání věcná:

za objednatele: XXX  
XXX

za správce: Mgr. Jitka Slavíková

## II. Předmět smlouvy

1. Předmětem plnění této inominátní smlouvy je závazek správce poskytovat objednateli správcovské služby v rozsahu a za podmínek ve smlouvě dále uvedených.
2. Objednatel se zavazuje za tuto činnost uhradit správci dohodnutou odměnu.

## III. Místo, obsah a rozsah správcovských služeb

1. Správce bude objednateli poskytovat správcovské služby v rekreačním středisku objednatele v Perninku na adrese Pernink, Karlovarská 138, PSČ: 362 36 (dále jen „RS“).
2. Obsah a rozsah poskytování správcovských služeb (druh konkrétních činností) je uveden v **příloze**, která je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Správce bude provádět činnosti uvedené v předchozím odstavci:
  - a) na základě oznámení určeného zaměstnance objednatele o nástupech rekreatantů na rekreační pobyt, včetně délky pobytu;
  - b) na základě aktuálně vzniklé potřeby pro zabezpečení bezproblémového fungování RS (např. běžná údržba, jednoduché opravy atp.)
  - c) na základě požadavku objednatele.

## IV. Doba platnosti

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smluvní vztah založený touto smlouvou může být ukončen:
  - a) písemnou dohodou smluvních stran;
  - b) výpovědí smlouvy i bez udání důvodu, přičemž výpověď musí být písemná. Výpovědní lhůta činí 1 (jeden) měsíc a počítá se od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně;
  - c) odstoupením od smlouvy ve smyslu § 2001 a násl. OZ.

Smluvní strany se dohodly, že považují za podstatné porušení smlouvy nekvalitní nebo opakovaně opožděné plnění povinností smluvních stran, které mohou závažným způsobem ohrozit oprávněné zájmy objednatele. V ostatních případech a v pochybnostech se má za to, že porušení Smlouvy není podstatné.

3. Účinky odstoupení od této smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Poskytovatel je však povinen po dobu 15 dnů od skončení smluvního vztahu odstoupením od smlouvy učinit veškeré neodkladné úkony, pokud objednatel sám neučinil jiná opatření.
4. Ukončením této smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, náhrady škody, a ustanovení týkající se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení této smlouvy.

5. V případě ukončení smluvního vztahu způsobem uvedeném v odstavci 2 tohoto článku se smluvní strany zavazují vzájemně vypořádat své závazky.

## V. Cena

1. Cena za předmět plnění v rozsahu určeném přílohou této smlouvy, byla stanovena dohodou smluvní stran a činí podle § 2 zák. č. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění **12.500,- Kč měsíčně** (slovy: dvanáct tisíc pět set korun českých) bez DPH.
2. Vedle ceny předmětu plnění dle odstavce 1 tohoto článku uhradí objednatel správci náklady předem objednatelům odsouhlasené a správcem při plnění svého závazku dle této smlouvy účelně vynaložené (např. úhrada nákladů drobných oprav v objektu objednatel od externích dodavatelů). Tyto náklady musí být řádně doloženy a vyúčtovány.
3. Právo vystavit fakturu vzniká správci po uplynutí příslušného kalendářního měsíce, a to nejpozději do 5 kalendářních dnů následujícího měsíce. Správce fakturu doručí elektronicky na e-mailovou adresu xxx nebo doporučeným dopisem na adresu sídla objednatel.
4. Faktura musí obsahovat číslo smlouvy objednatel. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat tuto fakturu ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury.
5. Lhůta splatnosti řádně vystavené faktury obsahující stanovené náležitosti činí 14 kalendářních dnů od vystavení faktury. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí den připsání příslušné částky na účet poskytovatel.
6. V případě prodlení objednatel s úhradou faktury má správce nárok na úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
7. V případě, že správce jedná v rozporu s touto smlouvou nebo zájmy objednatel, vzniká objednateli právo na smluvní pokutu ve výši 50 % (padesáti procent) odměny dle odstavce 1 tohoto článku za každé jednotlivé jednání správce. Vznik práva na zaplacení smluvní pokuty je vázán na podmínku, že objednatel správce na nedostatky písemně upozornil, a správce vytýkané nedostatky neodstranil ani v přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu objednatel určil.
8. Objednatel má právo na náhradu škody způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to i v rozsahu přesahujícím smluvní pokutu.

## VI. Spolupráce objednatel a správce

1. Objednatel je povinen oznamovat správci údaje uvedené v čl. III. odst. 3 písm. a) s přiměřeným časovým předstihem, nejméně však 5 dnů před příjezdem rekreatantů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

2. Správce je povinen činnost uvedenou v čl. II. a čl. III. této smlouvy vykonávat osobně, svědomitě a řádně. Při výkonu své činnosti je správce povinen upozorňovat objednatele na zjištěné nedostatky v objektu rekreační chaty objednatele, zejména jestliže by mohly mít za následek vznik škod.
3. Objednatel je povinen podávat správci na jeho žádost informace, související s předmětem plnění této smlouvy, nutné k řádnému výkonu správcovských služeb.
4. Správce se může odchýlit od pokynů objednatele jen tehdy, je-li takový postup v zájmu objednatele a nemůže-li z důvodu možného prodlení obdržet jeho předchozí souhlas.
5. Správce je povinen postupovat při plnění předmětu této smlouvy odborně a v rámci platných právních předpisů. Za škody vzniklé objednateli v důsledku vadného plnění správce, odpovídá správce.
6. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat provádění smluvní činnosti správce. Zjistí-li, že správce provádí smluvní činnost v rozporu se svými povinnostmi, je oprávněn požadovat, aby správce odstranil bezplatně a bezodkladně vady vzniklé z této činnosti a činnost prováděl řádným způsobem. Neodstraní-li správce vzniklé vady v přiměřené době, má objednatel právo od smlouvy odstoupit, přičemž nárok na náhradu případně vzniklé škody není dotčen.
7. V případě, že pro osobní překážku nebo z jiného důležitého důvodu nemůže správce smluvní činnost vykonávat, je povinen objednatele na takovou skutečnost včas upozornit a postupovat dle jeho pokynů.
8. Smluvní strany budou udržovat pravidelný vzájemný kontakt (nejméně jednou týdně).

## **VII. Společná a závěrečná ustanovení**

1. Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převést na třetí stranu.
2. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a po dohodě obou smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.
3. Tato smlouva nahrazuje veškerá smluvní ujednání smluvních stran učiněná před datem uzavření této smlouvy. V případech touto smlouvou výslovně neupravených se práva a povinnosti smluvních stran řídí občanským zákoníkem.
4. Smluvní strany nejsou oprávněny zpřístupnit třetí osobě neveřejné informace, které získaly či získají při vzájemné spolupráci, jakož i informace spojené s vytvořením a obsahem této smlouvy. To neplatí, mají-li být za účelem plnění této smlouvy potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům smluvních stran nebo dalším osobám (zpracovatelům informací), kteří se podílejí na plnění dle této smlouvy, a to vždy jen v rozsahu zcela nezbytně nutném pro řádné plnění této smlouvy.
5. V případě, že některé ustanovení této smlouvy je či se stane neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li jako takové příslušným orgánem shledáno, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od jejího obsahu. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné,

neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem nejlépe odpovídá ustanovení původnímu a smyslu této smlouvy.

6. Správce bere na vědomí, že objednatel je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě byly na vyžádání sděleny třetím osobám. Poskytovatel dále bere na vědomí, že tato smlouva včetně jejich případných změn může být uveřejněna v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), který je veřejně přístupný a který obsahuje údaje zejména o smluvních stranách, předmětu smlouvy, výši finančního plnění a datum jejího podpisu. Případné uveřejnění této smlouvy zajistí objednatel.
7. Smlouva se vyhotovuje ve 2 výtiscích s platností originálu, z nichž správce obdrží 1 (jeden) výtisk a objednatel 1 (jeden) výtisk.
8. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění této smlouvy v registru smluv postupem dle odstavce 6. Tohoto článku, nejdříve však dne 1. 11. 2017. Plnění předmětu dle této smlouvy uskutečněné před účinností sjednávaného smluvního vztahu se považuje za plnění podle této smlouvy a práva a povinnosti z něj vzniklé se řídí touto smlouvou.

Příloha: Rozsah správcovských služeb v objektu RS Pernink.

Za objednatele:

Za správce:

V Praze dne .....

V ..... dne .....

---

**Tomáš Hebelka, MSc**

generální ředitel

STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní  
podnik

---

**Mgr. Jitka Slavíková**

## Rozsah správcovských služeb v objektu RS Pernink

Základním úkolem správce je zabezpečovat řádný provoz RS a činit opatření potřebná k jeho ochraně. K tomu je správce povinen zejména:

1. Na základě poukazů k ubytování vydávat rekreantům klíče od pokojů a skříněk s nádobím. Připravovat ložní prádlo a ručníky na pokoje dle obsazení. Připravovat utěrky v kuchyni.
2. Kontrolovat, zda v RS jsou ubytovány pouze osoby, pro které byl vystaven poukaz k ubytování, a zda tyto osoby dodržují rekreační řád RS. Při porušení rekreačního řádu RS řeší odstranění závadného stavu.
3. Vést knihu ubytovaných osob a provádět v ní zápisy dle údajů uvedených v poukazech.
4. Zajišťovat **střídání rekreantů** v RS dle dohody takto:

a) týdenní pobyty

Příjezd – v sobotu ve 13 hodin. V tuto dobu bude přítomen správce, který rekreantům předá sadu klíčů (od pokoje a skřínky na nádobí).

V případě, že rekreant přijede později než v danou hodinu, zavolá správci a domluví se na individuálním předání klíčů.

Odjezd – v sobotu do 11 hodin. Do této doby rekreant uklidí a uvolní pokoj, vrátí správci klíče, použité prádlo, zapůjčené věci a vyzvedne si potvrzený poukaz.

b) Ostatní pobyty (tj. víkendové, nástupy v týdnu)

Příjezd a odjezd – o těchto pobytech bude vždy správce informován od pověřeného zaměstnance objednatele; rekreant zavolá správci a dohodne si předání a vrácení prádla a sady klíčů (od pokoje a skříněk na nádobí), domluví se též na dalších podrobnostech.

Pro všechny pobyty platí: v případě, že rekreant odjíždí později než v 11 hodin, může si uskladnit zavazadla ve společenské místnosti. Totéž je možné, pokud rekreant přijede dříve, než je doba střídání. RS bude opuštěno do 17 hodin, nebude-li se správcem dohodnuto jinak. V případě neobsazení pokoje lze po předchozí domluvě se správcem střediska pobyt prodloužit.

5. **V době pobytu rekreantů** provádět pravidelně, nejméně 3x týdně, mytí podlah ve společných prostorách (včetně kuchyně a sociálních zařízení), denně umývat sociální zařízení (WC a umývárny) a kontrolovat doplnění hygienických potřeb, tj. mýdla, toaletního papíru, mycího prostředku na nádobí, apod. 2x týdně měnit ručníky na WC. Vynášet odpadkové koše dle potřeby.
6. Při **ukončení pobytu** jednotlivých rekreantů zkontrolovat úplnost a funkčnost vybavení pokojů, včetně skříněk na nádobí. Případné zjištěné nedostatky (poškození, ztráta věcí, aj.) přímo projednat s rekreanty a současně vyznačit v poukazu k ubytování, včetně zajištění podpisu takového záznamu správcem i rekreantem s uvedením data podpisů. Následně informovat vedoucího útvaru hospodářské správy objednatele o zjištěných nedostatcích a přijatých opatřeních.
7. Přejímat od rekreantů ložní prádlo, popř. jiné zapůjčené předměty.

8. Po každém odjezdu rekreatantů provést závěrečný úklid RS – vytření všech podlah, vyluxování, utření prachu, umytí WC a umývár, úklid společenské místnosti, kuchyně (vč. lednice a mikrovlnky). Umytí prosklených dveří dle potřeby. Vynesení všech odpadkových košů.
9. Před každým příjezdem rekreatantů provést kontrolu připravenosti pokojů a celého RS.
10. Zabezpečovat pravidelné praní ložního prádla a kontrolovat, resp. zabezpečovat jeho udržování ve funkčním stavu. Potřebu nákupu nového ložního prádla bez zbytečného odkladu projednat s vedoucím hospodářské správy objednatele.
11. Při neobsazení RS vypínat lednice a regulovat ústřední vytápění.
12. Provádět mytí oken v RS, a to 2 x ročně.
13. Provádět kompletní umytí kuchyně včetně vnitřků skříněk, a to 1 x ročně.
14. Doplnovat dle potřeby nádobí a ostatní vybavení RS, vše po dohodě s vedoucím útvaru hospodářské správy objednatele.
15. Objednávat hygienické potřeby k zajištění úklidu a běžného provozu RS u pověřeného zaměstnance objednatele. V akutních případech provádět nákup těchto potřeb samostatně, vždy po dohodě s pověřeným zaměstnancem objednatele.
16. Provádět dle potřeby sekání trávy a běžný úklid okolí objektu.
17. V zimním období provádět pravidelný úklid sněhu v okolí objektu, na přilehlém parkovišti a příjezdových cestách k němu tak, aby byl zabezpečen bezproblémový pohyb a parkování vozidel rekreatantů.
18. Kontrolovat řádný odvoz komunálního odpadu a pravidelně odnášet tříděný odpad.
19. Kontrolovat způsob používání elektrických spotřebičů a zejména zajišťovat, aby v důsledku jejich nesprávného používání nedošlo k jejich poškození nebo k požáru v RS.
20. V době nepřítomnosti rekreatantů v RS kontrolovat řádné uzamčení RS a kůlny.
21. Kontrolovat vodovodní rozvod v RS, zejména zajišťovat, aby v důsledku unikání vody nedošlo k poškození RS nebo jeho vybavení. Průběžně kontrolovat stav sklepa (možnost výskytu spodní vody).
22. Kontrolovat funkčnost a nastavení kotle ústředního vytápění RS.
23. Účastnit se inventarizace majetku patřícího k vybavení RS.
24. **Zajišťovat provádění oprav RS tak, aby byla zajištěna co nejdříve jeho opětovná funkčnost:**
  - a. drobné opravy provádět vlastními silami;
  - b. opravy většího rozsahu zajišťovat pomocí místních podniků, vždy po předchozí konzultaci s pověřeným zaměstnancem objednatele;
  - c. případně uchovávat veškeré doklady a dokumenty o provedených opravách.
25. Informovat neprodleně vedoucího útvaru hospodářské správy objednatele o všech skutečnostech, které brání obvyklému provozu RS nebo které by mohly tento provoz ohrozit.
26. Plnit další úkoly dle pokynů vedoucího útvaru hospodářské správy objednatele.