

Veřejná zakázka č.: VZ 36.18
Identifikátor zakázky: P18V00000159

Příkazní smlouva

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Statutární město Ostrava,
Prokešovo náměstí 1803/8, 729 30 Ostrava

Příjemce:
Městský obvod Ostrava-Jih
Horní 791/3, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
zastoupený Bc. Martinem Bednářem, starostou

IČO: 00845451
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)
Peněžní ústav: KB Ostrava-Hrabůvka
Č. účtu: **19-1520761/0100**
KS:
VS:

dále jen **příkazce**

a

FMIB, s.r.o.
Moravská 758/95, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
zastoupený Ing. Jiřím Hlouškem, jednatelem společnosti

IČO: 25908898
DIČ: CZ25908898
Peněžní ústav: ČSOB Ostrava
Č. účtu: 177504239/0300
KS:
VS:

Zapsána v obchodním/živnostenském rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 27033

dále jen **příkazník**

Obsah smlouvy

Čl. I. Úvodní ustanovení

1. Příkazce prohlašuje, že je vlastníkem budovy „Sportovní centrum Dubina“, č. p. 287, objekt občanské vybavenosti, která je součástí pozemku p. č. 71/142, zastavěná plocha a nádvoří v k. ú. Dubina u Ostravy, zapsané na LV109 adresní místo Horní 287/81, Ostrava-Dubina (dále jen „budova“ či „sportovní hala“). Budova je kolaudována jako Kryté sportoviště Ostrava-Dubina.
2. Doložka platnosti právního úkonu dle § 41 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Příkazce je oprávněn uzavřít tuto smlouvu na základě usnesení Rady městského obvodu Ostrava - Jih č. 6623/163 ze dne 26.04.2018.

Čl. II. Účel příkazu

1. Účelem této smlouvy je zajistit provozování budovy tak, aby mohla být uživateli využívána ke sportovním aktivitám.
2. Ke splnění účelu smlouvy svěřuje příkazce do správy budovu a její součásti příkazníkovi k obstarání všech záležitostí spojených s výkonem správy.
3. Komplex budovy tvoří:
Hrací plocha, tribuny diváků a ochozy, šatny se sprchami a WC, kanceláře, sklady sportovního materiálu, provozní, technické a sociální prostory. Seznam prostor s omezeným přístupem příkazníka tvoří přílohu č. 4 k této smlouvě.
4. Příkazník přebírá budovu do správy a odpovídá příkazci za dodržení záručních podmínek na budovu včetně příslušenství a součástí budovy. Příkazce prohlašuje, že budova je způsobilá k užívání v rozsahu a k účelu podle kolaudačního rozhodnutí.
5. Příkazník se seznámil s technickým stavem budovy (zejména stavem vzniklým v důsledku poruch podlah) a bere jej na vědomí.

Čl. III. Předmět příkazu

1. Předmětem této smlouvy je zajištění řádného výkonu správy budovy, představující činnosti, dle této smlouvy, tj. obstarání a zařízení obchodních záležitostí, právních jednání a jiné činnosti za odměnu a za podmínek uvedených ve smlouvě tak, aby byly plněny povinnosti příkazce a zajištěna ochrana jeho majetku.
2. Příkazník se touto smlouvou zavazuje provádět pro příkazce všechny úkony nezbytné pro zabezpečení řádné správy budovy a to v rozsahu a za podmínek stanovených ve smlouvě a jejích přílohách (dále také jako „správa budovy“) příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
3. Příkazník se touto smlouvou dále zavazuje organizovat, koordinovat a zajišťovat komplexní využívání budovy uživateli hracích ploch v provozní době budovy a dle sazeb za úhradu užívání, stanovených v příloze č. 3 smlouvy.
4. Příkazník se dále zavazuje zajistit pro příkazce roční příjem za poskytování hracích ploch v objemu minimálně **1.750.000,- Kč vč. DPH** při uplatnění základních sazeb za poskytování hracích ploch. Sazbu za hodinu poskytování hracích ploch je příkazce oprávněn jednostranně zvýšit.
5. Příkazník se touto smlouvou zavazuje provozovat elektronický rezervační systém umožňující uživatelům hracích ploch rezervování hracích ploch prostřednictvím elektronické datové sítě (tj. on-line rezervace prostřednictvím internetu v rozsahu obvyklém pro obdobná sportovní zařízení), přičemž:
 - a) náklady spojené se zřízením a provozem elektronického rezervačního systému plně hradí příkazník,

- b) měsíční paušální úhrady za internetové připojení hradí příkazník,
- c) příkazce musí mít do tohoto systému přístup, a
- d) před instalací a spuštěním musí být tento systém po vizuální i funkční stránce schválen příkazcem.

Aktuální i plánované využití hracích ploch musí být viditelné také na webových stránkách příkazníka.

- 6. Příkazník je jménem příkazce plnou mocí, která je součástí této smlouvy jako příloha č. 5, pověřen výběrem finančních prostředků od uživatelů hracích ploch za užívání hracích ploch.
- 7. V případě zániku smlouvy bude závazek příkazníka upraven v alikvotní výši ke dni ukončení smluvního vztahu. Při nedodržení výše ročního příjmu za poskytování hracích ploch se příkazník zavazuje uhradit příkazci smluvní pokutu odpovídající rozdílu mezi částkou 1.750.000,- Kč a skutečně vybranými finančními prostředky za užívání hracích ploch za rok.

Čl. IV. Práva a povinnosti příkazníka

- 1. Při správě budovy je příkazník povinen dbát pokynů příkazce a jednat v jeho zájmu, odchýlit se od pokynů může příkazník jen, je-li to v zájmu příkazce nutné, a nemůže-li včas dosáhnout souhlasu příkazce, následně je příkazník povinen příkazce o nedodržení pokynů neprodleně, nejpozději následujícího pracovního dne, písemně informovat. Nedodržení této povinnosti se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 2. Příkazník je povinen příkazci zajistit přístup do elektronického rezervačního systému. Nedodržení této povinnosti je považováno za podstatné porušení smlouvy. V případě nefunkčnosti elektronického rezervačního systému je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- za každý, byť i započatý den nefunkčnosti elektronického rezervačního systému.
- 3. Příkazník se zavazuje při správě budovy maximálně chránit zájmy příkazce a provádět periodickou kontrolu stavu všech zařízení budovy (s výjimkou zařízení, jejichž soupis příkazce písemně příkazníkovi určí) tak, aby byly minimalizovány škody na majetku příkazce způsobené vadami nebo poškozením těchto zařízení, dále tak, aby podstatným způsobem neomezovaly provoz budovy a dále tak, aby byly minimalizovány škody na majetku třetích osob (užívajících budovu). V případě zjištění porušení jakékoli z těchto povinností zašle příkazce bez zbytečného odkladu příkazníkovi výzvu ke sjednání nápravy a určí pro sjednání nápravy lhůtu, není-li stanovena žádná lhůta, má se za to, že lhůta pro sjednání nápravy je pětidenní. V případě, že příkazník ve lhůtě nápravy nesjedná, jedná se o podstatné porušení smlouvy.
- 4. Příkazník se zavazuje při své činnosti dle smlouvy dbát o maximální možné provozní úspory a na případné další možnosti úspor příkazce upozornit.
- 5. Příkazník je oprávněn provádět a zajišťovat v komplexu budovy pouze činnosti stanovené v předmětu smlouvy, pokud se obě smluvní strany nedohodnou jinak. Nedodržení této povinnosti se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 6. Příkazník není oprávněn provádět bez písemného souhlasu příkazce jakékoliv změny nebo úpravy v budově. Porušení tohoto zákazu se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 7. Příkazník je povinen příkazci okamžitě hlásit havarijní stavy na zařízení budovy, jejichž odstranění si vyžádá finanční účast příkazce, včetně eventuálních rozdílů mezi technickou dokumentací budovy a skutečným stavem. Příkazce je povinen neprodleně projednat s příkazníkem způsob odstranění havarijních stavů dle předcházející věty této smlouvy. V případě výskytu závad na budově nebo na zařízení, jež jsou nad rámec provozní údržby, je tyto příkazník neprodleně povinen hlásit zástupci příkazce – kontaktní osobě ve věcech technických – pověřenému zaměstnanci odboru bytového a ostatního hospodářství a následně bezodkladně písemně (příp. e-mailem). Nedodržení této povinnosti je považováno za podstatné porušení smlouvy.
- 8. Příkazník je při plnění smlouvy povinen zejména:
 - a) Postupovat při zařizování záležitostí vyplývajících z plnění této smlouvy s odbornou péčí.

- b) Zajišťovat činnost dle této smlouvy osobně, tím není vyloučeno oprávnění příkazníka zadávat specifické dílčí činnosti třetím osobám. Příkazci však i v tomto případě odpovídá příkazník.
 - c) V případě potřeby konzultovat postup při plnění předmětu smlouvy s příkazcem.
 - d) Bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmy příkazce.
 - e) Upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci v souvislosti s činnostmi směřujícími k naplnění předmětu smlouvy. V případě hrozící škody z důvodu prokazatelné nečinnosti nebo neposkytnutí nezbytné součinnosti příkazce nenese příkazník za tyto škody odpovědnost.
 - f) V případě požadavku příkazce bezodkladně, nejpozději do 5 pracovních dnů, vysvětlit či zdůvodnit postup při plnění smlouvy a předložit příkazci veškerou, v dané době dostupnou, dokumentaci k dané problematice. Tuto lhůtu je oprávněn příkazníkovi prodloužit vedoucí odboru bytového a ostatního hospodářství úřadu městského obvodu Ostrava-Jih.
 - g) Předkládat příkazci jedenkrát měsíčně (vždy k 15. dni následujícího kalendářního měsíce) souhrnnou písemnou zprávu o plnění povinností příkazníka. Zpráva musí obsahovat:
 - základní činnosti (uskutečněné turnaje, reálnou provozní dobu, popř. odstávky),
 - provozní závady (provedené revize, opravy),
 - Zpracování a vedení předepsaných provozních dokladů budovy (v návaznosti na uzavřenou smlouvu),
 - obchodně - administrativní správa budovy (předmět uzavřené smlouvy, měsíční souhrn vyúčtování – hotovostní platby, podklady pro bezhotovostní platby, případně jiné účetní operace),
 - Odvoz odpadů budovy,
 - Dále bude zpráva obsahovat analytickou část:
 - přehled obsazenosti SC Dubina jednotlivých kategorií – VEŘEJNOST, ORGANIZACE, ŠKOLY,
 - měsíční, týdenní, denní a hodinový přehled obsazení SC Dubina (barevné rozlišení obsazenosti zmíněných kategorií).
 - h) Vždy jedenkrát měsíčně, nejpozději k 5. dni následujícího kalendářního měsíce převést na účet příkazce částku, vybranou za užívání budovy třetími subjekty (uživateli ploch). Tato povinnost příkazníka je splněna připsáním této částky na bankovní účet příkazce. Při nesplnění této povinnosti příkazník není za uvedený měsíc oprávněn vystavit příkazci fakturu na zaplacení odměny. Při prodlení se splněním této povinnosti je příkazník povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý byt i započatý den prodlení.
 - i) Vždy jedenkrát měsíčně, nejpozději k 5. dni následujícího měsíce předat zástupci příkazce – pověřenému zaměstnanci odboru bytového a ostatního hospodářství (kontaktní údaje budou příkazníku písemně sděleny příkazcem při předání budovy) podrobný a přehledný soupis užívání hracích ploch. Při nesplnění této povinnosti není příkazník za uvedený měsíc oprávněn vystavit příkazci fakturu na zaplacení odměny. Při prodlení se splněním této povinnosti je příkazník povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý byt i započatý den prodlení.
 - j) Vždy jedenkrát měsíčně, k 5. dni následujícího měsíce předat příkazci fakturu na zaplacení odměny.
9. Příkazník se zavazuje mít po celou dobu trvání závazku účinnou smlouvu o pojištění odpovědnosti uzavřenou s pojišťovnou s plněním nejméně ve výši 10 mil. Kč. Splnění této povinnosti kdykoli

- na požádání prokáže zástupci příkazce předložením originálu pojistné smlouvy. Nesplnění této povinnosti se považuje za podstatné porušení smlouvy.
10. Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů či pokynů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
 11. V případě zániku této smlouvy jakýmkoli způsobem je příkazník povinen předat příkazci ke dni zániku smlouvy kompletní, úplnou a aktuální dokumentaci o všech činnostech příkazníka vykonaných dle této smlouvy. Zároveň je povinen předat zpět kompletní technickou dokumentaci včetně veškerých klíčů, návodů na obsluhu a údržbu a vše ostatní, co fyzicky převzal v souladu s předávacím protokolem o předání a převzetí budovy a jeho příloh, a to nejpozději v den předání budovy příkazci.
 12. Uživatel plochy je oprávněn umístit na hrací plochu nebo do jejího bezprostředního okolí reklamu po dobu užívání plochy. To platí pouze za předpokladu, že je tomuto uživateli pronajata celá herní plocha a příkazník není oprávněn přijímat za takové umístění reklamy jakékoliv plnění. Přijme-li příkazník za těchto podmínek jakékoli plnění za umístění reklamy, považuje se to za podstatné porušení této smlouvy.
 13. Umístění reklam v prostorách budovy či vně budovy je podmíněno uzavřením smluvního vztahu mezi objednatelům reklamy a příkazcem (s výjimkou reklam dle odst. 12 tohoto článku). Nedodržení této povinnosti je považováno za podstatné porušení této smlouvy. Veškerá plnění za takové umístění reklam náleží příkazci. Příkazník může obdržet až 20% z tohoto plnění jako odměnu za zajištění reklamy.
 14. Příkazník je povinen dodržet technologický postup čištění hrací plochy dle přílohy č. 6 smlouvy. Nedodržení této povinnosti je považováno za podstatné porušení této smlouvy.
 15. Příkazce je oprávněn namátkově provádět kontroly plnění povinností příkazníka bez předchozího ohlášení. Příkazník je povinen umožnit zástupci příkazce vstup do budovy a poskytnout zástupci příkazce součinnost s prováděním kontroly. Nedodržení tohoto ustanovení je považováno za podstatné porušení smlouvy. Při shledání nedostatku plnění povinností příkazníka bude použit postup dle odst. 3. tohoto článku.
 16. Příkazník není oprávněn od třetích osob požadovat platbu za užívání sportovních pomůcek, které mu byly předány ze strany příkazce jako příslušenství budovy. Porušení tohoto ustanovení je považováno za podstatné porušení této smlouvy.
 17. Příkazník je povinen umožnit, aby minimálně 25% z času každého měsíce byla sportovní plocha k dispozici veřejnosti (za veřejnost se nepovažují spolky či právnické osoby). Nedodržení této povinnosti je považováno za podstatné porušení této smlouvy.
 18. Odpovědnost za újmu způsobenou vadným provedením předmětu smlouvy nebo její části nese příkazník v plném rozsahu.
 19. Příkazník je oprávněn bezplatně ve vnitřních prostorách budovy umístit informaci, že je provozovatelem budovy. Celková plocha, na níž příkazník smí tuto informaci umístit, nesmí přesáhnout rozměr 1m².
 20. Další povinnosti příkazníka jsou stanoveny v příloze č. 1 této smlouvy.

čl. V. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen spolupracovat a poskytovat příkazníkovi veškerou nezbytnou součinnost při výkonu jeho práv a povinností stanovených v rozsahu uvedeném v této smlouvě.
2. Příkazce předá příkazníkovi technickou dokumentaci skutečného provedení budovy v den předání budovy příkazníkovi včetně veškerých revizních zpráv, návodů na obsluhu a údržbu apod. O tom smluvními stranami bude sepsán předávací protokol. Příkazník je povinen poskytnout součinnost při zajištění aktualizací této dokumentace.
3. Příkazce se zavazuje na základě písemného požadavku poskytnout příkazníkovi nejpozději do 10 pracovních dnů veškeré informace nezbytné pro řádný výkon správy budovy.

4. Příkazce se zavazuje písemně projednat s příkazníkem navržená organizační opatření, aby příkazník mohl vykonávat správu budovy v plném rozsahu. Smluvní strany se zavazují tato organizační opatření dodržovat.
5. Pro řádný výkon správy budovy příkazníka je příkazce zejména povinen:
 - předat příkazníkovi včas věci a informace, jež jsou nutné k plnění předmětu této smlouvy;
 - poskytnout bez prodlení na základě písemné žádosti příkazníka informace a stanoviska vztahující se k provozu a údržbě budovy, jež jsou příkazci k dispozici;
 - platit příkazníkovi odměnu;
 - na požádání příkazníka konzultovat postup příkazníka při plnění předmětu této smlouvy;
6. Předávat v dostatečném předstihu minimálně 30 dnů před datem platnosti aktualizovaný ceník pronájmu hracích ploch pro veřejnost. Příkazce je oprávněn cenu pronájmu hracích ploch jednostranně zvýšit.

Čl. VI. Další podmínky příkazu

1. Příkazník odpovídá za to, že při plnění vyplývajících ze smlouvy nebudou porušeny záruční podmínky popsané v protokolu o předání a převzetí budovy, ledaže by k tomuto porušení došlo prokazatelně v důsledku pokynů či zaviněním příkazce nebo vyšší mocí. V opačném případě odpovídá příkazník za škodu, která tím příkazci vznikne.
2. Příkazce si bude sám zajišťovat následující činnosti:
 - a) servis předávací stanice (dále jen PS) a přípojky horkovodu,
 - b) napojení elektrické zabezpečovací signalizace (dále jen EZS) na pult centralizované ochrany (dále jen PCO),
 - c) napojení elektrické požární signalizace (dále jen EPS) na PCO Hasičského záchranného sboru Moravskoslezského kraje (dále jen HZS MSK) – přenos dat a revize,
 - d) údržba trafostanice včetně revizí,
 - e) kontrola a servis vzduchotechniky (dále jen VZT),
 - f) revize a servis dalších zařízení – EZS, ozvučného systému, silnoproudu, hromosvodu, měření a regulace (dále jen MaR), EPS,
 - g) provádění odborných technických kontrol sportovního zařízení,
 - h) revize hasicích přístrojů a hydrantů,
 - i) správa kamerového systému,
 - j) pravidelná kontrola zabezpečování požární ochrany v budově osobou odborně způsobilou v požární ochraně,
 - k) platba za služby spojené s užíváním budovy.

Tyto činnosti příkazce nevyžaduje po příkazníkovi a zavazuje se příkazníka průběžně o těchto činnostech informovat. Příkazce se zavazuje provádět tyto činnosti po předchozí domluvě s příkazníkem.

3. Případná dílčí nefunkčnost příkazníkem provozovaných zařízení, způsobená přerušením dodávky médií, nebo působením příkazce, se nepovažuje za neplnění smlouvy.
4. Příkazník smí samostatně vstoupit do všech prostor budovy s výjimkou vymezených prostor, kam může vstoupit pouze za přítomnosti určeného zástupce příkazce, či osoby s užívacím vztahem k budově nebo její součásti. Specifikace prostor je uvedena v příloze č. 4 této smlouvy. Toto ustanovení neplatí v případě havárie nebo živelné pohromy v případě odvrácení bezprostředně hrozící škody na zdraví osob nebo majetku.

5. Příkazce i příkazník budou dodržovat při provádění správy budovy platné technické předpisy, provozní předpisy budovy, bezpečnostní předpisy, předpisy pro ochranu životního prostředí a ostatní zákonná ustanovení.
6. Příkazce neodpovídá za škodu na věcech, vnesených do budovy příkazníkem.

Čl. VII. Odměna za správu

1. Příkazce se zavazuje za správu budovy poskytnout příkazníkovi odměnu ve výši 82% z vybraných nebo zprostředkovaných finančních prostředků za užívání hracích ploch za předchozí zdaňovací období. Poskytnutá odměna je v konečné výši, a to včetně zákonné sazby DPH. Odměna bude hrazena na základě faktury, 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“). Faktura bude vystavována příkazníkem nejpozději k 5. dni následujícího zdaňovacího období (dále jen „faktura“). Datem zdanitelného plnění bude poslední den zdaňovacího období. V případě zániku smlouvy bude závazek příkazníka upraven v alikvotní výši ke dni ukončení smluvního vztahu bez nároku na další odměnu či náhradu škody ve formě ušlého zisku.
2. Smluvní strany se dohodly, že zdaňovací období je 1 kalendářní měsíc.
3. Splatnost faktur je 15 dnů od data vystavení. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,015 % z dlužné částky za každý den prodlení.
4. Každá faktura musí obsahovat i číslo této smlouvy. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena, nebo odměna, nebo sazba DPH, nebo příkazník vyúčtuje práce, které neprovedl, je příkazce oprávněn takto vadnou fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit druhé smluvní straně bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Ode dne odeslání vadné faktury příkazcem zpět příkazníkovi přestává běžet původní doba splatnosti. Nová doba splatnosti počne běžet opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
5. Doručení faktury provede příkazník osobně proti podpisu o převzetí nebo doporučeně prostřednictvím pošty.

Čl. VIII. Zmocnění a čestné prohlášení

Bude-li vyžadovat činnost příkazníka dle smlouvy uskutečnění právních jednání jménem příkazce, zavazuje se příkazce vystavit příkazníkovi příslušnou plnou moc, a to bezodkladně poté, co o to bude příkazníkem požádán.

Čl. IX. Trvání příkazu

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to s účinností od 1. 7. 2018 do 30. 6. 2019.

Čl. X. Zánik příkazu

1. Příkaz může zaniknout:
 - a) zánikem smluvní strany,
 - b) dohodou smluvních stran za současného vypořádání závazků,
 - c) odvoláním příkazu,
 - d) výpovědí i bez uvedení důvodu, s výpovědní dobou tři měsíce počínající od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni doručení druhé smluvní straně,

- e) výpovědi příkazce v případě rekonstrukce sportovní haly, s výpovědní dobou jeden měsíc počínající od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni doručení druhé smluvní straně,
- f) výpovědi z důvodu podstatného porušení povinnosti smluvní strany, bez výpovědní doby.

Za podstatné porušení povinnosti smluvní strany se zejména považuje:

- znemožnění řádného provozu a údržby budovy, nebo vážné ohrožení výkonu běžných činností příkazníka nebo subjektů, které budou budovu v nájemním nebo jiném vztahu užívat, pokud tomu nebrání charakter a vybavení budovy,
- prodlení příkazníka s plněním povinností dle smlouvy delší než 14 dnů,
- nedodržení pokynů příkazce, podle rámce a rozsahu smlouvy, nejedná-li se o případ, kdy bylo nedodržení pokynů příkazce naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemohl včas obdržet jeho souhlas,

- g) dnem vzniku havarijního stavu budovy,

- 2. Ustanovení § 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, se co do náhrady škody nepoužije v případě výpovědi ze strany příkazce z důvodu porušení podstatné povinnosti příkazníka.
- 3. V případě zániku příkazu nemá příkazník nárok na vyplacení žádné další odměny či náhrady škody ve formě ušlého zisku.

čl. XI. Závěrečná ustanovení

- 1. Tato smlouva je platná dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami.
- 2. Tuto smlouvu lze změnit pouze formou písemných, oboustranně dohodnutých a vzestupně číslovaných dodatků. Bez dodržení těchto podmínek není změna smlouvy platná.
- 3. Smluvní strany se dohodly, že o všech písemnostech, majících charakter doporučené zásilky, budou zároveň informovat v den jejich odeslání druhou smluvní stranu prostřednictvím elektronické pošty.
- 4. Případně-li konec lhůty určené touto smlouvou na sobotu, neděli nebo státní svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší pracovní den.
- 5. Odepřel-li adresát bezdůvodně přijetí písemnosti, je doručena dnem, kdy její přijetí bylo odepřeno.
- 6. Pokud závazek splnit předmět smlouvy dle jejích jednotlivých částí zanikne před řádným termínem plnění, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
- 7. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
- 8. Tato smlouva se uzavírá v 5 vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží 3 vyhotovení a příkazník 2 vyhotovení.
- 9. Smluvní strany výslovně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně, určitě a srozumitelně. S obsahem smlouvy se smluvní strany před jejím podpisem seznámily a nemají proti němu žádné námitky.
- 10. Smlouva má tyto přílohy, které jsou její nedílnou součástí:
 - příloha č. 1 – rozsah činností příkazníka při správě budovy
 - příloha č. 2 – tým příkazníka
 - příloha č. 3 – doba a sazby za užívání budovy pro třetí subjekty a otevírací doba budovy
 - příloha č. 4 – seznam vymezených prostor
 - příloha č. 5 – plná moc
 - příloha č. 6 – čištění hrací plochy

podpisy stran následují

Za příkazce

Datum: _____

Místo: Ostrava-Hrabůvka

Za příkazníka

Datum: _____

Místo: _____

Bc. Martin Bednář
starosta

Ing. Jiří Hloušek
jednatel společnosti

ROZSAH ČINNOSTÍ PŘÍKAZNÍKA PŘI SPRÁVĚ BUDOVY

Správa a údržba sportovního centra, provozování technologií

- řízení správy sportovní haly (zajišťovací řídicí, organizační a výkonné činnosti prostřednictvím, kterých bude zabezpečen bezproblémový chod haly) – řízení a provoz všech zařízení zajišťujících vnitřní klima haly, a to jak z pohledu jednotlivých zařízení a profesí (topení, chlazení, větrání), tak z pohledu jejich koordinace tak, aby bylo potřebného klimatu dosahováno nejen optimálním využitím jednotlivých systémů s ohledem na příslušné hygienické normy, ale také s ohledem na dosažení snížení energetické náročnosti provozu budovy (zajištění činnosti energetika a požárního technika vč. periodického ekonomického vyhodnocení).
- řízení obchodně administrativní správy budovy – spolupráce s příkazcem v případě zajišťování nových nájemců vč. organizování a koordinace prohlídek nájemních prostor haly, podávání základních informací nájemcům a při propagaci kulturního a společenského významu budovy v médiích (vč. řízení aktualizace obsazení herních ploch, provozování internetových stránek a on-line rezervační služby, zprostředkování vypůjčování sportovních potřeb příkazce a vypůjčování a prodeje drobného sportovního materiálu ve vlastnictví příkazníka, povolování umístění mobilních reklam při turnajích a zápasech).
- vlastní správa budovy:
 - nepřetržitý provoz budovy a technologických zařízení dle projektovaných parametrů, platných předpisů a pokynů příkazce,
 - obsluha technologického dispečinku haly, kontrola řádného chodu a operativní údržba technologického zařízení,
 - zabezpečení nepřetržité pohotovostní služby,
 - provádění kontrolní činnosti stavebních částí budovy a plánované kontrolní a údržbové činnosti technologických zařízení předepsané jednotlivými dodavateli technologických zařízení v souladu s platnými českými normami,
 - provádění provozní údržby budovy a provozní údržby pevně zabudovaných zařízení budovy
 - pochůzková kontrolní činnost chodu technologických zařízení
 - údržba budovy
- údržba koncových prvků zdravotních instalací a osvětlení
- další činnosti související se zabezpečením provozu budovy
- informování příkazce o potřebě oprav (zjištěné při pravidelné činnosti apod.)
- zpracování plánu údržby, oprava investic (součástí tohoto plánu budou také návrhy na případné změny provozu budovy s cílem úspor v oblasti provozních nákladů)
- zpracování statistického vyhodnocení výskytu poruch a chyb zařízení, ze kterého bude možné lokalizovat problémová zařízení či jejich části – jako zpětná vazba pro příkazce a správce
- zastupování příkazce ve věcech koordinace, provozních a režimových opatřeních
- požární ochrana – provádění činnosti technika požární ochrany v souladu s vyhl. č. 133/1985 Sb. a prováděcí vyhl. MV č. 246/2001 Sb. technika bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v souladu se zákoníkem práce a souvisejícími předpisy pro společné prostory objektů.
- Recepční služba nepřetržitě v době od 06:00 hod do 22:00 hod.
- Úklidové služby – 2x denně v šatnách a přístupových chodbách, 1x denně úklid sportoviště, WC a sprch a všech ostatních společných prostor **včetně doplnění toaletních potřeb (zejména mýdlo, papírové ručníky, toaletní papír) pořízených na náklady příkazníka**; dle potřeby bude zajištěn úklid tribuny při akcích, kdy bude tribuna uživateli objednána (soutěžní utkání, turnaje apod.), 1x týdně úklid výměníku, strojovny a ostatního technického zázemí.

- zpracování a vedení předepsaných provozních dokladů haly v souladu s obecně závaznými právními předpisy, příslušnými technickými normami a provozními pokyny dodavatelů či výrobců jednotlivých zařízení se bude týkat zejména agend:
 - knihy „Garanční a provozní závady“
 - knihy „Servisní zásahy a opravy“
 - dokumentace pro organizaci v oblasti požární ochrany
 - provozní knihy EZS, EPS
 - provozního řádu budovy
 - havarijní směrnice budovy
 - plánu periodické kontrolní a údržbové činnosti budovy a technologického zařízení.

Nedílnou součástí provozní dokumentace je pravidelná „Měsíční zpráva“ jako souhrn všech podstatných skutečností a požadavků daného měsíce. Ekonomické hodnocení nákladů a výnosů včetně energií bude přiloženo 2x ročně.

Tým příkazníka při správě Sportovního centra Dubina

Projekt je veden v centrále v Ostravě

Odpovědnou osobou za vedení pobočky:
Manažer zakázky: Iveta Polochová

Pracovníci Sportovního centra Dubina:

Pozice:	Obsazení:	Pracovní doba:
revizní technik elektro	Milan Zlámal	7:00 - 15:00
technik BOZP	Jitka Kučerová	7:00 - 15:00
technik PO	Jiří Hloušek	7:00 - 15:00
pracovník údržby	Lubomír Seles	6:00 - 14:00
pracovník údržby	Rostislav Vigáš	14:00 - 22:00
recepční	Vlasta Horová	6:00 - 14:00
recepční	Petra Maxerová	14:00 - 22:00

Provozní doba Sportovního centra:

Pondělí - Neděle

Základní sazby za hodinu užívání hrací plochy

6:00 – 15:00 (červenec a srpen celodenně)

1/3 plochy	140 Kč	2/3 280 Kč	celá plocha 420 Kč
Badmintonový kurt	140 Kč		
Stolní tenis	140 Kč		

15:00 – 20:00

1/3 plochy	280 Kč	2/3 560 Kč	celá plocha 840 Kč
Badmintonový kurt	280 Kč		
Stolní tenis	280 Kč		

20:00 – 22:00

1/3 plochy	210 Kč	2/3 420 Kč	celá plocha 630 Kč
Badmintonový kurt	210 Kč		
Stolní tenis	210 Kč		

Možnost bezplatného zapůjčení sportovních potřeb.

Používání tribuny:

V případě vybírání vstupného na sportovní akci	210 Kč/hodina
V případě nevybírání vstupného na sportovní akci	150 Kč/hodina
V případě tréninků	40 Kč/tréninková jednotka

Užívání posilovny:

v případě nevyužívání hracích ploch	50 Kč/vstup
-------------------------------------	-------------

Ceny jsou uváděny včetně DPH.

75% ceny – základní a mateřské školy, příspěvkové organizace statutárního města Ostravy městského obvodu Ostrava – Jih využívající hrací plochy za účelem výuky v pracovní dny v denní době od 6:00 hodin do 12:00 hodin.

Jestliže se rezervace nezruší nejpozději do 24 hodin před nahlášeným termínem a účastníci nedorazí, uhradí nedoplatek při příští návštěvě plnou sazbou dle ceníku!

Seznam prostor s omezeným přístupem příkazníka:

Prostor bufetu a zázemí bufetu – Sportbar (samostatný přístup nájemce)
Prostor kiosku v 2.NP budovy

Smlouva o plné moci

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „tato smlouva“)

Smluvní strany

Statutární město Ostrava,
Prokešovo náměstí 1803/8, 729 30 Ostrava

Příjemce:

Městský obvod Ostrava-Jih
Horní 791/3, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
zastoupený Bc. Martinem Bednářem, starostou

IČO: 00845451
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)
Peněžní ústav: KB Ostrava-Hrabůvka
Č. účtu: **19-1520761/0100**
KS:
VS:

dále jen **příkazce**

a

FMIB, s.r.o.
Moravská 758/95, 700 30 Ostrava-Hrabůvka
zastoupený Ing. Jiřím Hlouškem jednatelem společnosti

IČO: 25908898
DIČ: CZ25908898
Peněžní ústav: ČSOB Ostrava
Č. účtu: 177504239/0300
KS:
VS:

Zapsána v obchodním/živnostenském rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 27033

dále jen **příkazník**

Obsah smlouvy

čl. I. Úvodní ustanovení

1. Zmocnitel prohlašuje, že je vlastníkem budovy „Sportovní centrum Dubina“, č. p. 287, objekt občanské vybavenosti, která je součástí pozemku p. č. 71/142, zastavěná plocha a nádvoří v k. ú. Dubina u Ostravy, zapsané na LV109 adresní místo Horní 287/81, Ostrava-Dubina (dále jen „budova“ či „sportovní hala“). Budova je kolaudována jako Kryté sportoviště Ostrava-Dubina.
2. Smluvní strany prohlašují, že uzavřeli příkazní smlouvu VZ 36.18 k zajištění provozování budovy (dále jen „příkazní smlouva“), jejíž je tato smlouva nedílnou přílohou.
3. Doložka platnosti právního úkonu dle § 41 zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Příkazce je oprávněn uzavřít tuto smlouvu na základě usnesení Rady městského obvodu Ostrava - Jih č. 6623/163 ze dne 26.04.2018.

čl. II. Plná moc

1. Zmocnitel zmocňuje zmocněnce výběrem finančních prostředků od uživatelů hracích ploch za užívání hracích ploch v budově dle příkazní smlouvy.
2. Zmocněnec tuto plnou moc přijímá.

čl. III. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu účinnosti příkazní smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
2. Tato smlouva zaniká mimo zákonem stanovených důvodů nejpozději se zánikem příkazní smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Tato smlouva je platná dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami.
3. Zmocnitel si vyhrazuje právo odvolat plnou moc i z jiného, než z této smlouvy vymezeného důvodu.
4. Tato smlouva zaniká dnem doručení právního jednání jedné smluvní strany, jímž se tato smlouva končí, druhé smluvní straně nebo nejpozději se zánikem příkazní smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
5. Při zániku této smlouvy zmocněnec nejpozději do 5 kalendářních dní převede na účet příkazce částku vybranou za užívání budovy třetími subjekty (uživateli ploch). Tato povinnost zmocněnce je splněna připsáním této částky na bankovní účet příkazce. Při prodlení se splněním této povinnosti je zmocněnec povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý byt i započatý den prodlení.

čl. IV. Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze změnit pouze formou písemných, oboustranně dohodnutých a vzestupně číslovaných dodatků. Bez dodržení těchto podmínek není změna smlouvy platná.
2. Smluvní strany se dohodly, že o všech písemnostech, majících charakter doporučené zásilky, budou zároveň informovat v den jejich odeslání druhou smluvní stranu prostřednictvím elektronické pošty.
3. Odepřel-li adresát bezdůvodně přijetí písemnosti, je doručena dnem, kdy její přijetí bylo odepřeno.
4. Pokud závazek splnit předmět smlouvy dle jejích jednotlivých částí zanikne před řádným termínem plnění, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
5. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
6. Tato smlouva se uzavírá v 5 vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží 3 vyhotovení a příkazník 2 vyhotovení

7. Smluvní strany výslovně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně, určitě a srozumitelně. S obsahem smlouvy se smluvní strany před jejím podpisem seznámily a nemají proti němu žádné námitky.

Za zmocnitele

Datum: _____

Místo: Ostrava-Hrabůvka

Za zmocněnce

Datum: _____

Místo: _____

Bc. Martin Bednář

starosta

Ing. Jiří Hloušek

jednatel společnosti