

Příkazní smlouva na obstarání správy nemovitostí

uzavřená dle § 1724 a následujících a § 2430 zák.č. 89/2012 Sb., (občanský zákoník)
v platném znění.

čl. I.

Smluvní strany

1. Město Kynšperk nad Ohří, Jana A. Komenského 221, IČ: 00259454, DIČ: CZ00259454 zastoupené starostou Ing. Tomášem Svobodou,
dále jen "příkazce nebo vlastník"
a
2. Správa majetku Kynšperk nad Ohří, spol. s r.o. IČ: 25233556, DIČ: CZ0025233556
se sídlem Chebská 697, 357 51 Kynšperk nad Ohří
zastoupená jednatelem společnosti p. Wernerem Zährlem
zápis do obchodního rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, složka 11273
dále jen "příkazník nebo správce"

uzavírají tuto smlouvu

v části A)- výkon správy nemovitostí sestávajících z domů, bytů, prostorů sloužících
podnikání, pozemků, včetně v nich umístěných a zabudovaných technických
zařízení a zařizovacích předmětů a
v části B) – výkon správy veřejného pohřebiště.

Č á s t A .

**Výkon správy nemovitostí sestávajících z domů, bytů, prostorů sloužících
podnikání, pozemků, včetně v nich umístěných a zabudovaných technických
zařízení a zařizovacích předmětů.**

čl. II.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je výkon správy nemovitostí sestávajících z domů, bytů, prostorů sloužících podnikání, pozemků, včetně v nich umístěných a zabudovaných technických zařízení a zařizovacích předmětů, jejichž seznam uvedený v příloze č.1 je nedílnou součástí této smlouvy. Stavebně technický stav nemovitostí ke dni vzniku smluvního vztahu vyplývá z dokumentace vedené správcem již dle mandátních smluv z 01.08.2001, 22.10.2003 a 28.01.2013. Při obstarávání výkonu správy je příkazník povinen dbát

pokynů příkazce, odchýlit se od nich může jen tehdy, je-li to v zájmu příkazce nutné a nemůže-li včas dosáhnout jeho souhlasu.

Čl. III.

Povinnosti a závazky příkazníka

Příkazník se **zavazuje** v rámci smlouvy provádět a zabezpečovat jménem příkazce a na jeho účet následující, níže uvedené činnosti uvedené v bodech 3.1. až 3.3.

3.1. v oblasti provozní :

- a) vést a trvale aktualizovat technickou evidenci všech domů, bytů a prostor sloužících podnikání ve vlastnictví města v podobě pasportů,
- b) předávat a přebírat byty a prostory sloužící podnikání od jejich nájemců,
- c) zajistit smluvně dodávku médií a servisní činnost nezbytně nutnou pro bezproblémový provoz domů, zejména tepla, el. energie, plynu, vody, čištění komínů, revize a údržbu výtahů, společných televizních antén, pravidelné čištění žump a septiků a kanalizačních přípojek, pokud jsou v majetku města,
- d) zajistit deratizaci, dezinfekci a dezinsekcí společných prostor domů,
- e) zajistit úklid společných prostor v těch domech kde není zabezpečen úklid nájemníky, tuto činnost fakturovat jednotlivým nájemcům,
- f) zajistit revize zařízení podle příslušných právních předpisů, ČSN a předpisů státního odborného dozoru včetně požární ochrany a bezpečnosti práce,
- g) operativně zajišťovat odstraňování poruch a havárií, které brání řádnému a nerušenému užívání spravovaných nemovitostí, zejména neprodleně řešit poruchy a havárie při dodávce vody, tepla a teplé užitkové vody,

3.2 v oblasti údržby a oprav:

- a) na základě předloženého schváleného měsíčního plánu oprav, na pokyn vlastníka nebo dle vlastní úvahy správce, zabezpečovat údržbu a opravy nemovitostí a to jak společných prostor domů, tak i bytů a prostor sloužící podnikání v rozsahu povinností vlastníka nemovitostí, vyplývajících z příslušných ustanovení občanského zákoníku, nepřevyšující cenu 100 000,- Kč (bez DPH) za jeden případ, a to do výše schválené finanční rozvahy s ohledem na potřebnost provedení prací při dodržení zásady maximální úspornosti a kvality práce. Za jeden případ se považují práce na předmětu údržby nebo opravy, které

na sebe bezprostředně navazují a to jak věcně (technické postupy), geograficky i časově,

- b) předkládat vlastníkově vždy nejpozději do 20tého dne předchozího měsíce ke schválení měsíční plán oprav domů, bytů a prostor sloužících podnikání (mimo řešení havarijních situací). Za schválený plán se považuje takový, ke kterému nevydá majetkový odbor vlastníka do 25tého dne v měsíci upřesnění či negativní stanovisko,
- c) při provádění oprav a úprav vystupovat při veřejnoprávních jednáních a vůči dodavatelům jménem vlastníka nemovitostí,
- d) schvalovat záměry uživatelů bytů a prostor sloužící podnikání na stavební úpravy, které svým rozsahem nepřesahují ohlašovací povinnost dle stavebního zákona,
- e) předkládat vlastníkově ke schválení záměry uživatelů bytů a prostor sloužící podnikání, které svým obsahem vyžadují stavební povolení, případně podléhají ohlášení stavby se svým stanoviskem,
- f) předkládat vlastníkově jedenkrát měsíčně ke kontrole sešit nebo záznamy přijatých zakázek od nájemníků vlastníka,
- g) podávat vlastníkově návrhy na rozsáhlejší opravy či rekonstrukce, které přesahují rámec oprav nad 100 000,- Kč bez DPH, včetně odborného odhadu nákladů. V konkrétních případech postupovat dle platné právní úpravy upravující oblast veřejných zakázek (dále VZ),
- h) u zakázek malého rozsahu (dále jen „ZMR“) postupovat následovně:
 - 1) Připravit a předložit ke schválení majetkovému odboru vlastníka zadávací dokumentaci.
 - 2) Dodržovat základní zásady zákona o VZ.
 - 3) U ZMR, u kterých je předpokládaná hodnota VZ:
 - do 200 tisíc Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a do 600 tisíc Kč bez DPH u VZ na stavební práce, vyzve správce k podání cenové nabídky nejméně 3 dodavatele,
 - od 200 tisíc Kč bez DPH do 800 tisíc Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a do tří milionů Kč bez DPH u VZ na stavební práce vyzve správce k podání cenové nabídky nejméně 5 dodavatelů,
 - u VZ kde je předpokládaná hodnota VZ vyšší než uvedené limity, bude zajišťovat výběrové řízení majetkový odbor vlastníka ve smyslu interních předpisů a platné legislativy na základě zadávací dokumentace zajištěné správcem,
 - pokud budou stanoveny finanční limity zákonem o VZ nižší, než jsou

uvedené v tomto bodu 3), bude vlastník i správce postupovat podle platné legislativy,

- při stanovení předpokládané hodnoty VZ na dodávky a služby je správce povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek a služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období (jednoho roku),
- u zadávaných VZ zajistí ve smyslu platné právní úpravy zveřejnění na profilu zadavatele majetkový odbor vlastníka.

4) Doručení nabídek v uzavřených obálcích nasměřuje správce na podatelnu příkazce s tím, že nabídky budou do doby zasedání komise pro otevírání obálek uloženy v trezoru u tajemníka úřadu.

a) Na výzvu vlastníka sestaví správce komisi za účelem otevírání obálek, která provede otevření obálek a kontrolu úplnosti nabídky dle zadávací dokumentace ve složení:

- 2 členové – správce (členy jmenuje jednatel společnosti s tím, že jeden z nich plní funkci zapisovatele),
- 3 členové – vlastník - 2 zastupitelé města, které jmenuje starosta města a 1 pracovník městského úřadu, kterého jmenuje tajemník úřadu.

V případě, že se příkazník, byť jako subdodavatel účastní výběrového řízení, nejmenuje příkazník do komise své dva členy, ale náhradu za ně zajistí příkazce takto: 1 člena navýší starosta města o 1 zastupitele a 1 člena navýší tajemník úřadu z městského úřadu příkazce. V tomto případě převezme i úkoly správce uvedené dále pod bodem b) a c) příkazce.

b) Správce poskytne majetkovému odboru vlastníka kopii nabídek. Sám provede kontrolu a rozbor splnění zadávacích podmínek zejména se zaměřením na předmět plnění a předloží nabídky s doporučením k výběru dodavatele vlastníkově. Příkazce provede výběr dodavatele, sdělí výsledek výběrového řízení příkazníkovi a v případě, že nebude společnost příkazníka vybrána jako dodavatel (případně nebude subdodavatelem), vyzve jej k zajištění plnění předmětu zakázky.

c) Správce zajistí kontrolu kvality dodávky, služby nebo stavebních prací a správnost účtování cen v rámci uzavřené smlouvy. U stavebních prací zajistí rovněž stavební dozor. Rovněž zajistí koordinátora stavebních prací, pokud jej platná legislativa vyžaduje a pokud jej dle smlouvy o dílo nezajišťuje dodavatel prací.

3.3 v oblasti ekonomické:

- a) Uzavírat nájemní smlouvy k bytům, prostorům sloužícím podnikání s nájemci určenými vlastníkem. Pokud vlastník nestanoví jinak, bude nájemní smlouva uzavírána na dobu neurčitou a za nájemné stanovené vlastníkem. Po ukončení platnosti nájemních smluv zabezpečit jejich archivaci ve smyslu platné právní úpravy.
Ve své pravomoci uzavírat nájemní smlouvy na pronájem a umístování informačních, reklamních, propagačních či inzertních poutačů na sloupech veřejného osvětlení v majetku města,
- b) vést evidenci nájemců bytů, prostor sloužící podnikání,
- c) předpisovat, kontrolovat platby, upomínat a vymáhat úhrady poplatků za užívání bytů a prostor sloužící podnikání včetně poplatků za služby spojené s bydlením. Při opožděné platbě navrhopvat vymáhání poplatků z prodlení,
- d) při marném uplynutí lhůty k zaplacení předkládat majetkovému odboru Městského úřadu Kynšperk nad Ohří návrhy na soudní vymáhání pohledávek,
- e) předkládat vlastníkovu do 25ti dnů následujícího čtvrtletí čtvrtletní přehledy pohledávek za dlužníky,
- f) předkládat vlastníkovu měsíčně, vždy k 15. dnu v měsíci, přehled o uhrazených dluzích (kopie budou předávány právnímu zástupci vlastníka),
- g) předkládat vlastníkovu návrhy na zrušení, popř. výpovědi nájemních smluv v případech neplacení nájemného, při neužívání bytů, porušování občanského soužití a dalších důvodech, vyplývajících z příslušných ustanovení občanského zákoníku,
- h) zabezpečovat vyúčtování tepla, teplé užitkové vody a ostatních služeb na jednotlivé nájemníky či jiné odběratele dle platných předpisů, dle podkladů autorizované organizace,
- i) předkládat vlastníkovu hlášení a podklady pro uplatňování náhrad plnění za pojistné události. V případě neuznání plnění pojistné události pojišťovnou z důvodu zavinění škody správcem, tuto škodu správce vlastníkovu uhradí,
- j) vést účetnictví spojené se správou domů v souladu s účtovou osnovou platnou pro hospodářskou činnost obcí a podle dalších pokynů vlastníka. Zabezpečit, aby veškeré příjmy a výdaje související se spravovanými nemovitostmi byly uvedeny na samostatném, vlastníkem k tomu účelu zřízeném běžném účtu hospodářské činnosti města,

- k) předkládat vlastníkově průběžně vyúčtování spojené s provozem a údržbou, měsíčně správou nemovitostí, doložené podklady pro účtování (náležitosti faktur),
- l) předkládat vlastníkově komplexní čtvrtletní rozbor hospodaření, a to výsledovku, rozvahu, výkaz zisků a ztrát a komentář k výsledkům hospodaření,
- m) dále předkládat podrobnou specifikaci oprav a udržování bytů a domů ve vlastnictví města, a to do 25. dne prvního měsíce po skončení čtvrtletí. Správce předloží výsledky hospodaření v listinné a elektronické podobě,
- n) do 31. října běžného roku předložit vlastníkově návrh rozpočtu na následující kalendářní rok, rozbor výše a účelu užití prostředků na provoz, správu a údržbu spravovaných nemovitostí, jakož i předpokládaných příjmů z nájemného v následujícím období.

čl. IV.

Práva a povinnosti vlastníka

4.1. Vlastník nemovitostí, příkazce

- a) si vyhrazuje právo rozhodovat o nájemcích bytů a prostor sloužících podnikání,
- b) zajistí na svůj náklad pojištění spravovaného majetku včetně odpovědnosti z provozu domovního, bytového a nebytového fondu,
- c) si vyhrazuje prostřednictvím finančního odboru právo kontroly plnění povinností a závazků správce, zejména uvedených v čl. III, bod 3.3. písm. i) a l), ze které bude vlastníkem vyhotoven písemný zápis s uvedenými nálezy a opatřeními vedoucími k jejich nápravě,
- d) si vyhrazuje prostřednictvím majetkového odboru právo kontroly plnění povinností a závazků správce uvedených v čl. III této smlouvy (mimo bodu 3.3, písm. i) a l). Současně je v rámci této kontroly a po jejím vyhodnocení, oprávněn vydávat správci závazné pokyny,
- e) je povinen umožnit správci přístup do všech částí nemovitostí tak, aby mohl plnit veškeré povinnosti, vyplývající pro něj z této smlouvy,
- f) se zavazuje uhradit správci sjednanou obstaratelskou odměnu dle ujednání čl. VII. této smlouvy,
- g) vydává mimo oprávněná rozhodnutí v pravomoci správce pokyny k provedení oprav a rozhoduje o výši a účelu užití prostředků na provoz, opravy a správu nemovitostí,

- h) se zavazuje písemně sdělit správci, které pohledávky, proti kterým dlužníkům, z jakého titulu a za jaké období, byly předány právnímu zástupci vlastníka k soudnímu vymáhání, a to nejpozději do 1 týdne po tomto předání.

čl. V.

Vymezení odpovědnosti

Správce ručí vlastníkově a třetím osobám za škody způsobené neplněním povinností z čl. II. a III. této smlouvy.

Správce neručí za škody vzniklé živelnými pohromami a havarijním stavem, který nebylo možno předpokládat a ani mu nebylo možno zamezit.

Správce rovněž neručí za škody způsobené třetími osobami, nebo vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků nebo nedostatku součinnosti ze strany vlastníka.

čl. VI.

Rozsah oprávnění

Uzavřením této smlouvy vlastník zmocňuje správce k uzavírání potřebných smluv vázajících se k čl. II, bod 2. Z tohoto ustanovení jsou vyjmuty smlouvy o dodávce energií a vody. Při provádění oprav je správce oprávněn uzavírat smlouvy s dodavateli. Tyto zásady je správce oprávněn porušit jen v případě havárie, kdy se jedná o ohrožení života osob, či škody na majetku vlastníka.

čl. VII.

Financování a cenové ujednání

1. Obstarání činností uvedených v čl. II. a III. provádí správce za pevně stanovenou obstaratelskou odměnu.
2. Výkon činností uvedených v čl. II. a III. této smlouvy provádí správce na účet vlastníka, účetní doklady likviduje správce. Účetní doklady budou archivovány u správce.
3. Za správu nemovitostí v rozsahu čl. II a III. této smlouvy, ujednává vlastník se správcem úplatu správci (dále jen „odměna“) ve výši 117,69 Kč bez DPH měsíčně za bytovou jednotku.
Odměna bude poskytována správci na základě měsíčních faktur vystavených

k poslednímu dni daného měsíce se splatností do 15tého dne následujícího měsíce, po písemném potvrzení vedoucím majetkového odboru.

Výše odměny bude upravována o míru inflace, a to ročně, vždy k 1. únoru následujícího roku. Správce oznámí vlastníkově tuto změnu písemně.

4. Za provádění odborných prací vlastními silami účtuje správce 270,00 Kč bez DPH za 1 hodinu účelně vykonané práce.

Za provádění pomocných prací nebo prací vykonávaných nekvalifikovanými pracovníky účtuje správce 175,00 Kč bez DPH za 1 hodinu účelně vykonané práce.

Odměna bude poskytována správci na základě měsíčních faktur vystavených k poslednímu dni daného měsíce se splatností do 15tého dne následujícího měsíce, po písemném potvrzení vedoucím majetkového odboru vlastníka.

Správce je oprávněn jednostranně zvýšit tuto cenu za provádění odborných prací úměrně míře inflace publikované Českým statistickým úřadem.

Č á s t B .

Výkon správy veřejného pohřebiště

čl. II.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je zajištění činností a prací označovaných jako správa veřejného pohřebiště, spočívajících v jeho provozování podle ustanovení § 18 odst. 1 a 2 zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, v platném znění. Veřejné pohřebiště se nachází ve městě Kynšperk nad Ohří na parcelách č. 199/1, 199/2 a 198, vše v k.ú. Kynšperk nad Ohří. Cítované pozemky jsou zapsány v katastru nemovitostí, vedeném na Listu vlastnictví č. 1 pro obec Kynšperk nad Ohří. V době uzavření příkazní smlouvy je evidováno na veřejném pohřebišti celkem 1150 hrobových míst (na tyto jsou uzavřeny řádné nájemní smlouvy) a 552 kolumbarií.

Čl. III.

Povinnosti a závazky příkazníka

Příkazník se **zavazuje** v rámci smlouvy provádět a zabezpečovat jménem příkazce a na jeho účet následující, níže uvedené činnosti uvedené v bodech 3.1. až 3.3.

3.1. v oblasti provozní :

- a) vést a trvale aktualizovat technickou evidenci všech hrobových míst, urnových hrobů a

kolumbárií umístěných na veřejném pohřebišti a to jak v textové, tak grafické podobě (pasport),

b) uzavírat se zájemci o hrobová místa a kolumbária nájemní smlouvy na dobu a za cenu stanovenou vlastníkem. Předávat nájemcům hrobových míst a kolumbárií (dále jen nájemce) k užívání vyznačené, vyměřené a číselně označené hroby, příp. kolumbária.

U vsypu na vsypové loučce vyznačit místo vsypu pouze v dokumentaci vedené správcem veřejného pohřebiště.

Při ukončení nájmu převzít od nájemce hrobové místo bez hrobových zařízení,

c) umožnit nájemci zřízení hrobového zařízení, hrobu nebo hrobky za podmínek stanovených řádem veřejného pohřebiště, po uzavření nájemní smlouvy ,

d) umožnit nájemci užívání jeho pronajatého hrobového místa a zařízení pohřebiště, zajistit přístup ke hrobovému místu včetně odklízení sněhu a zdržet se jakýchkoliv zásahů do hrobového místa nebo hrobového zařízení s výjimkou případů, kdy je to nezbytné, např. v důsledku živelní pohromy bezodkladně zajistit bezpečný a plynulý provoz pohřebiště, nebo kdy je potřeba pohřbení do sousedního hrobu, kamenosochařské práce nebo úpravu pohřebiště. V takové případě je omezení přístupu k hrobovému místu možné pouze po nezbytně nutnou dobu. Dojde-li k zásahu do hrobového místa nebo hrobového zařízení vinou správce pohřebiště a vznikne-li škoda, je správce pohřebiště povinen hrobové místo uvést do původního stavu.

e) hrobová místa správce zřizuje a připravuje k pronájmu tak, aby vznikaly ucelené řady, oddíly či skupiny hrobů a hrobek stejného charakteru a rozměrů. Žadatel o hrobové místo nemá právní nárok na individuální umístění mimo vymezený prostor,

f) správce je povinen zpřístupnit veřejné pohřebiště v provozní době stanovené řádem veřejného pohřebiště v Kynšperku nad Ohří, provádět dozor nad pořádkem na pohřebišti a poskytovat na pohřebišti služby v rozsahu a způsobem, který stanoví řád veřejného pohřebiště,

g) správce je povinen zajistit dodávku studené vody (mimo zimní období), bezproblémový provoz smuteční síně a přilehlých prostor, dodávku elektrické energie, pravidelné čištění kanalizační přípojky a revize elektrických zařízení umístěných na veřejném pohřebišti,

h) zajistit revize zařízení podle příslušných právních předpisů, ČSN a předpisů státního odborného dozoru včetně požární ochrany a bezpečnosti práce,

ch) zajistit deratizaci, dezinfekci a dezinsekci prostoru a staveb umístěných na veřejném pohřebišti,

- i) zajistit úklid prostranství mezi hrobovými místy a úklid a opravy smuteční síně,
- j) operativně zajišťovat odstraňování poruch a havárií, které brání řádnému a nerušenému užívání spravovaných nemovitostí, zejména neprodleně řešit poruchy a havárie při dodávce vody a elektřiny na zařízeních ve vlastnictví zřizovatele.
- k) předložit písemně (protokolárně) vlastníkovvi alespoň 2 krát v roce (do 31.3. a 30.9.) návrh na předání náhrobků, křížů a ostatního hrobového zařízení, které si nájemce neodebere, nebo nezajistí prokazatelně jeho odstranění do 30 dnů po skončení nájmu. Další postup zajišťuje majetkový odbor vlastníka podle občanského zákoníku.

3.2 v oblasti údržby a oprav:

- a) na základě předloženého schváleného měsíčního plánu oprav, na pokyn vlastníka nebo dle vlastní úvahy správce, zabezpečovat údržbu a opravy nemovitostí a to jak prostranství pohřebiště, tak staveb umístěných na tomto pohřebišti, nepřevyšující cenu 100 000,- Kč (bez DPH) za jeden případ, a to do výše příkazcem schválené finanční rozvahy s ohledem na potřebnost provedení prací při dodržení zásady maximální úspornosti a kvality práce. Za jeden případ se považují práce na předmětu údržby nebo opravy, které na sebe bezprostředně navazují a to jak věcně (technické postupy), geograficky i časově,
- b) předkládat vlastníkovvi vždy nejpozději do 20tého dne předchozího měsíce ke schválení měsíční plán oprav staveb ve vlastnictví příkazce na veřejném pohřebišti (mimo řešení havarijních situací). Za schválený plán se považuje takový, ke kterému nevydá majetkový odbor příkazce do 25tého dne v měsíci upřesnění či negativní stanovisko,
- c) při provádění oprav a úprav vystupovat při veřejnoprávních jednáních a vůči dodavatelům jménem vlastníka nemovitostí,
- d) podávat vlastníkovvi návrhy na rozsáhlejší investice, opravy, rekonstrukce nebo kácení či výsadbu zeleně, které přesahují finanční rámec nad 100 000,- Kč bez DPH, včetně odborného odhadu nákladů. V konkrétních případech postupovat dle platné právní úpravy upravující oblast veřejných zakázek (dále VZ),
- e) u zakázek malého rozsahu (dále jen „ZMR“) postupovat následovně:
 - 1) Připravit a předložit ke schválení majetkovému odboru příkazce zadávací dokumentaci.
 - 2) Dodržovat základní zásady zákona o VZ.
 - 3) U ZMR, u kterých je předpokládána hodnota VZ:
 - i. do 200 tisíc Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a do 600 tisíc Kč bez DPH u VZ na stavební práce, vyzve příkazník k podání

- cenové nabídky nejméně 3 dodavatele,
- ii. od 200 tisíc Kč bez DPH do 800 tisíc Kč bez DPH u VZ na dodávky a služby a do tří milionů Kč bez DPH u VZ na stavební práce vyzve příkazník k podání cenové nabídky nejméně 5 dodavatelů,
 - iii. u VZ kde je předpokládaná hodnota VZ vyšší než uvedené limity, bude zajišťovat výběrové řízení majetkový odbor příkazce ve smyslu interních předpisů a platné legislativy na základě zadávací dokumentace zajištěné příkazníkem,
 - iv. pokud budou stanoveny finanční limity zákonem o VZ nižší, než jsou uvedené v tomto bodu 3), bude příkazce i příkazník postupovat podle platné legislativy,
 - v. při stanovení předpokládané hodnoty VZ na dodávky a služby je mandátář povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek a služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období (jednoho roku),
 - vi. u zadávaných VZ zajistí ve smyslu platné právní úpravy zveřejnění na profilu zadavatele majetkový odbor příkazce.

4) Doručení nabídek v uzavřených obálkách nasměruje správce na podatelnu příkazce s tím, že nabídky budou do doby zasedání komise pro otevírání obálek uloženy v trezoru u tajemníka úřadu.

a) Na výzvu vlastníka sestaví správce komisi za účelem otevírání obálek, která provede otevření obálek a kontrolu úplnosti nabídky dle zadávací dokumentace ve složení:

- 2 členové – správce (členy jmenuje jednatel společnosti s tím, že jeden z nich plní funkci zapisovatele),
- 3 členové – vlastník - 2 zastupitelé města, které jmenuje starosta města a 1 pracovník městského úřadu, kterého jmenuje tajemník úřadu.

V případě, že se příkazník, byť jako subdodavatel účastní výběrového řízení, nejmenuje příkazník do komise své dva členy, ale náhradu za ně zajistí příkazce takto: 1 člena navýší starosta města o 1 zastupitele a 1 člena navýší tajemník úřadu z městského úřadu příkazce. V tomto případě převezme i úkoly správce uvedené dále pod bodem b) a c) příkazce.

b) Správce poskytne majetkovému odboru vlastníka kopii nabídek. Sám provede kontrolu a rozbor splnění zadávacích podmínek zejména se zaměřením na předmět plnění a předloží nabídky s doporučením k výběru dodavatele vlastníkovi. Příkazce provede výběr dodavatele, sdělí výsledek výběrového řízení příkazníkovi a v případě, že nebude společnost příkazníka vybrána jako dodavatel (případně nebude subdodavatelem), vyzve jej k zajištění plnění předmětu zakázky.

- c) Správce zajistí kontrolu kvality dodávky, služby nebo stavebních prací a správnost účtování cen v rámci uzavřené smlouvy. U stavebních prací zajistí rovněž stavební dozor. Rovněž zajistí koordinátora stavebních prací, pokud jej platná legislativa vyžaduje a pokud jej dle smlouvy o dílo nezajišťuje dodavatel prací.

3.3 v oblasti ekonomické:

- a) Uzavírat nájemní smlouvy k hrobovým místům, urnovým hrobům, kolumbáriím, smuteční síni a ostatním stavbám a zařízením v majetku příkazce v rámci veřejného pohřebiště s vybranými nájemci. Po ukončení platnosti nájemních smluv zabezpečit jejich archivaci ve smyslu platné právní úpravy.
- b) vést evidenci nájemců,
- c) předpisovat, kontrolovat platby, upomínat a vymáhat úhrady poplatků za užívání předmětů nájmu včetně poplatků za služby spojené s jejich užíváním. Při opožděné platbě navrhnout vymáhání poplatků z prodlení,
- d) při marném uplynutí lhůty k zaplacení a před lhůtou promlčení dluhu na nájemném a na poplatcích za služby předkládat majetkovému odboru vlastníka návrhy na soudní vymáhání pohledávek,
- e) předkládat majetkovému odboru vlastníka do 25ti dnů následujícího čtvrtletí čtvrtletní přehledy pohledávek za dlužníky,
- f) předkládat majetkovému odboru vlastníka měsíčně, vždy k 15. dnu v měsíci, přehled o uhrazených dlužích (kopie budou předávány právnímu zástupci vlastníka),
- g) předkládat vlastníkově návrhy na zrušení, popř. výpovědi nájemních smluv v případech neplacení nájemného (nelze podat výpověď v případě neuplynutí tlecí doby u pohřbů do země),
- h) 1 x ročně vždy do konce února daného roku zabezpečovat vyúčtování za služby s nájmem spojené dle skutečných nákladů předcházejícího roku a platných předpisů,
- i) předkládat vlastníkově hlášení a podklady pro uplatňování náhrad plnění za pojistné události. V případě neuznání plnění pojistné události pojišťovnou z důvodu zavinění škody správcem, tuto škodu správce vlastníkově uhradí,
- j) vést účetnictví spojené se správou hrobových míst, hrobek, kolumbárií a ostatních

staveb v souladu s účtovou osnovou platnou pro hospodářskou činnost obcí a podle dalších pokynů vlastníka. Zabezpečit, aby veškeré příjmy a výdaje související se spravovanými nemovitostmi byly uvedeny na samostatném, vlastníkem k tomu účelu zřízeném běžném účtu hospodářské činnosti města (analyticky oddělené),

- k) čtvrtletně předkládat vlastníkovvi přehled vyúčtování nákladů spojených s provozem a údržbou veřejného pohřebiště,
- l) předkládat vlastníkovvi komplexní čtvrtletní rozborv hospodaření, a to výsledovku, rozvahu, výkaz zisků a ztrát a komentář k výsledkům hospodaření,
- m) dále předkládat podrobnou specifikaci oprav a udržování prostranství veřejného pohřebiště, zeleně, staveb a zařízení ve vlastnictví města, a to do 25. dne prvního měsíce po skončení čtvrtletí. Správce předloží výsledky hospodaření v listinné a elektronické podobě,
- n) do 31. října běžného roku předložit vlastníkovvi návrh rozpočtu na následující kalendářní rok, rozbor výše a účelu užití prostředků na provoz, správu a údržbu spravovaných pozemků, staveb a zařízení, jakož i předpokládaných příjmů z nájemného v následujícím období.

čl. IV.

Práva a povinnosti vlastníka

4.1. Vlastník pozemků, staveb a nemovitostí, příkazce

- a) se zavazuje poskytovat příkazníkovi součinnost potřebnou pro řádné fungování veřejného pohřebiště,
- b) zajistí na svůj náklad pojištění spravovaného majetku včetně odpovědnosti z provozu,
- c) si vyhrazuje prostřednictvím finančního odboru vlastníka právo kontroly plnění povinností a závazků správce, zejména uvedených v čl. III, bod 3.3., písm. i), j) a l) ze které bude vlastníkem vyhotoven písemný zápis s uvedenými nálezy a opatřeními vedoucími k jejich nápravě,
- d) si vyhrazuje prostřednictvím majetkového odboru vlastníka právo kontroly plnění povinností a závazků správce uvedených v čl. III této smlouvy (mimo bodu 3.3., písm. i), j) a l). Současně je v rámci této kontroly a po jejím vyhodnocení, oprávněn vydávat správci závazné pokyny,
- e) je povinen umožnit správci přístup do všech částí nemovitostí tak, aby mohl plnit veškeré povinnosti, vyplývající pro něj z této smlouvy,

- f) se zavazuje uhradit správci sjednanou obstaratelskou odměnu dle ujednání čl. VII. této smlouvy,
- g) vydává mimo oprávněná rozhodnutí v pravomoci správce pokyny k provedení oprav a rozhoduje o výši a účelu užití prostředků na provoz, opravy a správu veřejného pohřebiště,
- h) se zavazuje písemně sdělit správci, které pohledávky, proti kterým dlužníkům, z jakého titulu a za jaké období, byly předány právnímu zástupci vlastníka k soudnímu vymáhání, a to nejpozději do 1 týdne po tomto předání. Vymožené pohledávky budou finančním odborem příkazce poukázány na účet hospodářské činnosti, část B.
- ch) Příkazce je povinen vystavit příkazníkovi plnou moc.

čl. V.

Vymezení odpovědnosti

Správce ručí vlastníkově a třetím osobám za škody způsobené neplněním povinností z čl. II. a III. této smlouvy.

Správce neručí za škody vzniklé živelnými pohromami a havarijním stavem, který nebylo možno předpokládat a ani mu nebylo možno zamezit.

Správce rovněž neručí za škody způsobené třetími osobami, nebo vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků nebo nedostatku součinnosti ze strany vlastníka.

Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu.

čl. VI.

Rozsah oprávnění (plná moc).

a) Uzavřením této smlouvy vlastník zmocňuje správce k uzavírání potřebných smluv potřebných k zajištění provozu veřejného pohřebiště. Z tohoto ustanovení jsou vyjmuty smlouvy o dodávce vody. Při provádění oprav je správce oprávněn uzavírat smlouvy s dodavateli.

Tyto zásady je správce oprávněn porušit jen v případě havárie, kdy se jedná o ohrožení života osob, či škody na majetku vlastníka,

b) Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jednal při zajišťování činností v rozsahu čl. II až VII. této smlouvy jako jeho zástupce. Za tímto účelem vybavil příkazce příkazníka plnou mocí.

čl. VII.

Financování a cenové ujednání

- 1) Obstarání činností uvedených v čl. II. a III. provádí správce za pevně stanovenou obstaratelskou odměnu .
- 2) Výkon činností uvedených v čl. II. a III. této smlouvy provádí správce na účet vlastníka, účetní doklady likviduje ve lhůtách stanovených obecně platnými právními předpisy správce. Účetní doklady budou archivovány u správce.
3. Za správu předmětu správy v rozsahu čl. II a III. této smlouvy, ujednává vlastník se správcem úplatu správci (dále jen „odměna“) ve výši
 - 15,70Kč/ročně bez DPH za hrobové místo a urnový hrob
 - 24,80Kč/ročně bez DPH za kolumbárium,
 - 12000.—Kč/ ročně bez DPH za správu smuteční síně a technického zařízení v ní.Odměna bude poskytována z příjmů za nájem za hrobových míst, urnových hrobů, kolumbárií a smuteční síně, na něž jsou uzavřeny platné nájemní smlouvy. Odměna bude poskytována správci na základě měsíčních faktur vystavených k poslednímu dni daného měsíce se splatností do 15tého dne následujícího měsíce, po písemném potvrzení vedoucím majetkového odboru příkazce. Výše odměny bude upravována o míru inflace, a to ročně, vždy k 1. únoru následujícího roku. Příkazník oznámí vlastníkovvi tuto změnu písemně.
4. Za provádění odborných prací vlastními silami účtuje správce 270 Kč bez DPH za 1 hodinu účelně vykonané práce ,
Za provádění pomocných prací nebo prací vykonávaných nekvalifikovanými pracovníky účtuje správce 175 Kč bez DPH za 1 hodinu účelně vykonané práce.
Odměna bude poskytována správci na základě měsíčních faktur vystavených k poslednímu dni daného měsíce se splatností do 15tého dne následujícího měsíce, po písemném potvrzení vedoucím majetkového odboru vlastníka.
Správce je oprávněn jednostranně zvýšit tuto cenu za provádění odborných prací úměrně míře inflace publikované Českým statistickým úřadem.

Společná ustanovení pro část A) i část B).

čl. VIII.

Oprávnění

Za vlastníka je se správcem kromě statutárních zástupců oprávněn jednat:

- v oblasti provozní, v oblasti údržby a oprav a v oblasti ekonomické - vedoucí

majetkového odboru vlastníka

- v oblasti ekonomické ve věcech finančních - vedoucí finančního odboru vlastníka

čl. IX.

Vymezení vztahů

Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník), v platném znění, o smlouvách.

čl. X.

Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena :
 - a) dohodou obou smluvních stran,
 - b) výpovědí smlouvy některou ze smluvních stran, přičemž příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena,
 - c) příkazce je oprávněn příkaz písemně odvolat podle libosti, je však povinen nahradit příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
2. Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.

Čl. XI.

Účinnost

Tato smlouva je platná a účinná od 1.1.2015 a uzavírá se na dobu neurčitou.

Nedílnou součástí této smlouvy je:

Příloha č.1 "Seznam spravovaných nemovitostí" a

Příloha č. 2 „ Seznam hrobů, hrobových míst, kolumbárií a ostatních staveb v rámci veřejného pohřebiště“.

Příloha č. 3 „ Usnesení Rady města č. 207 ze dne 25.6.2014“.

Příloha č. 4 platný „ Řád veřejného pohřebiště“.

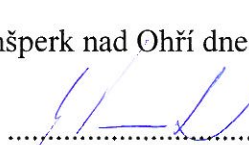
čl. XII.

Zrušovací ustanovení

Touto smlouvou se ruší a nahrazuje Mandátní smlouva uzavřená mezi mandantem a mandatářem ze dne 28.1.2013.

Tato příkazní smlouva byla schválena usnesením rady města Kynšperk nad Ohří č. 379 ze dne 17.12.2014.

Kynšperk nad Ohří dne^{12.12.}.....2014




Za příkazce



Město
Kynšperk nad Ohří

S



Za příkazníka

Kynšperk nad Ohří, spol. s r.o.
Chebska 697, 367 51 Kynšperk n./O
Vernířův Zámek, jednatel
IČO: 25233556, DIČ: CZ25233556

