

SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

obstaravatelská a odborná technická činnost
MUZ/27/2020

Smluvní strany:

Muzeum hlavního města Prahy,

příspěvková organizace zřízená hlavním městem Prahou

sídlo: Kožná 475/1, 110 01 Praha 1

zastoupená PhDr. Zuzanou Strnadovou, ředitelkou

IČO: 00064432

DIČ: CZ00064432

bankovní spojení: PPF Banka, a.s., č. ú.: 2001010007/6000

je plátcem DPH

(dále jen „**Příkazce**“)

a

Jiří Martínek

sídlo: K Šafránce 505/11, 190 00 Praha 9

IČO: 16898231

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č. ú.: 241109349/0800

není plátcem DPH

(dále jen „**Příkazník**“)

uzavírají dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto příkazní smlouvu (dále jen „**smlouva**“):

Preamble

- A. Příkazce prohlašuje, že:
- a) na základě Zřizovací listiny příspěvkové organizace Muzeum hlavního města Prahy má do správy svěřeny nemovité věci uvedené v příloze Zřizovací listiny a na základě nájemních smluv dlouhodobě užívá jako nájemce objekty a pozemky (dále společně jen „**objekty ve správě**“),
 - b) má zájem v objektech ve správě provádět vykonávat jejich stavebně technickou správu a údržbu.
- B. Příkazník prohlašuje, že:
- a) je podnikatelem s předmětem podnikání v oboru činností „Inženýrská činnost ve stavebnictví a projektování v investiční výstavbě a s tím související technické poradenství v rámci autorizovaného technika v oboru pozemní stavby.
 - b) je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy, a že disponuje potřebnými znalostmi a kapacitou ke splnění závazků ze smlouvy vyplývajících.

Čl. I Předmět smlouvy

- 1.1 Předmětem této smlouvy je obstaravatelská a odborná stavebně-technická činnost Příkazníka při správě a údržbě objektů ve správě příkazce, které jsou specifikovány v příloze č. 1 této smlouvy, a závazek příkazce zaplatit Příkazníkovi za řádné obstarání záležitosti odměnu ve výši a za podmínek Čl. II. této smlouvy.
- 1.2 Místem plnění při výkonu sjednané činnosti je zpravidla sídlo Příkazce a objekty ve správě Příkazce.
- 1.3 Činnost podle této smlouvy bude Příkazník provádět průběžně dle potřeb a pokynů Příkazce, zejména kontaktních osob uvedených v odst. 4.2 této smlouvy.
- 1.4 Příkazník bude provádět činnosti při obstarávání záležitostí pro Příkazce osobně. Bez souhlasu příkazce

- nesmí Příkazník pověřit prováděním sjednané činnosti jinou osobu.
- 1.5 Příkazník je povinen vést o prováděné činnosti výkaz, který předkládá Příkazci k odsouhlasení do 5 dnů po skončení kalendářního měsíce. Výkaz obsahuje nejméně datum, kdy byla činnost prováděna, počet odpracovaných hodin a stručný popis vykonané práce.
 - 1.6 Příkazce je zejména povinen poskytnout Příkazníkovi potřebné podklady a nezbytnou součinnost umožňující mu řádně plnit všechny jeho povinnosti dle této smlouvy.

Čl. II Odměna Příkazníka, fakturace

- 2.1 Odměna příslušející Příkazníkovi za výkon činností uvedených v Čl. I. ve spojení s přílohou č. 1 této smlouvy činí **450,- Kč/hod.**
- 2.2 Příkazníkovi dále náleží paušální náhrada nákladů na dopravu ve výši **2.000,- Kč** za každý kalendářní měsíc, v němž bude fakturována odměna podle předchozího odstavce.
- 2.3 Příkazník bude jedenkrát měsíčně vystavovat Příkazci fakturu, která bude obsahovat částku odpovídající součtu odměny za odpracované hodiny podle odsouhlaseného výkazu práce a paušální náhrady nákladů. Faktura bude splatná do 30 dnů od jejího doručení Příkazci.
- 2.4 Fakturu zašle příkazník do sídla Příkazce, uvedeného v záhlaví této smlouvy, a to buď poštou nebo elektronicky jako scan podepsaného originálu ve formátu PDF na adresu: Povinnou přílohou faktury je oboustranně odsouhlasený výkaz činnosti Příkazníka podle odst. 1.5 této smlouvy.
- 2.5 Daňový doklad musí obsahovat všechny náležitosti daňového a účetního dokladu tak, jak je stanoveno zákonem o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších změn a doplňků. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH, nebo nebudou přiloženy řádné doklady (přílohy) smlouvou vyžadované, je Příkazce oprávněn vrátit doklad Příkazníkovi a požadovat vystavení řádného daňového dokladu. Tím se přerušuje lhůta splatnosti a doručením opraveného, doplněného daňového dokladu začne běžet nová lhůta splatnosti. Vrácení daňového dokladu uplatní Příkazce do sedmi (7) pracovních dní ode dne jeho doručení od Příkazníka.
- 2.6 Daňový doklad je považován za uhrazený dnem připsání fakturované částky na účet Příkazníka.

Čl. III Doba trvání, ukončení smluvního vztahu

- 3.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 3.2 Pro odstranění pochybností strany shodně prohlašují, že ujednání této smlouvy se vztahují i na činnost Příkazníka poskytovanou Příkazci v období od 1.1.2020.
- 3.3 Kterákoliv smluvní strana může tuto smlouvu jednostranně vypovědět písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní dobou. Výpovědní doba začíná běžet první den kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 3.4 Kromě jednostranné výpovědi může smluvní vztah zaniknout dohodou ke sjednanému datu nebo okamžitým odstoupením pro hrubé porušení povinností.
- 3.5 Ukončení smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné.
- 3.6 V případě zániku smluvního vztahu má Příkazník nárok na úhradu odměny ve výši odpovídající činností vykonaným do skončení smluvního vztahu.
- 3.7 Příkazník se zavazuje, že:
 - a) všechny informace o Příkazci, jeho činnosti, majetku, struktuře, zaměstnancích, personální a jiné politice, mzdách a způsobech odměňování, obchodních partnerech a dodavatelích, jakož i jiné informace související s Příkazcem, které Příkazník získal v průběhu trvání této smlouvy, bude považovat za přísně důvěrné a bude s nimi nakládat, jako by byly předmětem obchodního tajemství, tj. zejména je nikomu nesdělí, nezpřístupní, pro sebe nebo jiného nepoužije,
 - b) se zdrží jakéhokoli jednání, které by mohlo poškozovat zájmy, dobré jméno nebo pověst Příkazce,

- c) po skončení smluvního vztahu odevzdá Příkazci zpět veškeré písemné podklady a jejich kopie, které od Příkazce nebo třetích osob v souvislosti s poskytováním činnosti podle této smlouvy obdržel, nebo které pro Příkazce sám vyhotovil, a v případě, že to nebude technicky možné, na vlastní náklady provede jejich likvidaci (bez ohledu na druh záznamového média).

Čl. IV Závěrečná ustanovení

- 4.1 Nedílnou součástí této smlouvy tvoří: příloha č. 1: Seznam objektů a specifikace služeb.
- 4.2 Kontaktní osoby na straně Příkazce pověřené zadáváním jednotlivých pokynů Příkazníkovi:
- a) vedoucí oddělení správy budov a zařízení,
- b) náměstkyně úseku vnitřních činností:

Příkazce má právo kontaktní osoby nebo jejich údaje kdykoliv jednostranně změnit nebo doplnit, a to písemným oznámením. K takové změně obsahu smlouvy není třeba uzavírat dodatek ve smyslu odst. 4.5. a změna nabývá účinnosti okamžikem doručení Příkazníkovi.

- 4.3 Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou výslovně upraveny touto smlouvou, se řídí ustanoveními občanského zákoníku a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky v platném znění. Případné obchodní zvyklosti, týkající se sjednaného či navazujícího plnění, nemají přednost před smluvními ujednáními, ani před ustanoveními zákona, byť by tato ustanovení neměla donucující účinky.
- 4.4 Ustanovení této smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost celé smlouvy. Smluvní strany se v tomto případě zavazují nahradit neplatné ustanovení ustanovením platným, které nejlépe odpovídá zamýšlenému účelu neplatného ustanovení. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
- 4.5 Tato smlouva může být měněna pouze číslovanými písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami. Změny a dodatky této smlouvy platí pouze tehdy, jestliže jsou podány písemně a podepsány oprávněnými osobami dle této smlouvy.
- 4.6 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma stranami. Její platnost končí splněním všech závazků obou stran. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva a její dodatky budou uveřejněny prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“). Tato smlouva a její dodatky se stanou účinnými nejdříve dnem jejich uveřejnění ve smyslu § 5 zákona o registru smluv.
- 4.7 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom stejnopisu.
- 4.8 Smluvní strany prohlašují, že je jim znám obsah této smlouvy včetně příloh, že s jejím obsahem souhlasí, a že smlouvu uzavírají svobodně, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek.

V Praze dne 18. 1. 2020

V Praze dne

Příkazce:

Příkazník:

Muzeum hlavního města Prahy
PhDr. Zuzana Strnadová
Ředitelka

Jiří Martínek

Příloha k příkazní smlouvě č.1

Seznam objektů ve správě Příkazce:

- Ředitelství muzea, Praha 1 – Staré Město, Kožná 475/1,
- Dům U Zlatého prstenu, Praha 1 – Staré Město, Týnská 630/6,
- Petřínská rozhledna a Zrcadlové bludiště, Praha 1 – Malá Strana, Petřínské sady,
- Podskalská celnice na Výtoni, Praha 2 - Nové Město, Rašínovo nábreží 412/30,
- Depozitář Stodůlky, Praha 5 – Stodůlky, Pod viaduktem 2595,
- Müllerova vila, Praha 6 – Střešovice, Nad hradním vodojemem 642/14,
- SDC Norbertov, Praha 6 – Střešovice, Nad hradním vodojemem 53/13,
- Rothmayerova vila, Praha 6 – Břevnov, U páté baterie 896/50,
- Hlavní budova muzea, Praha 8 – Nové Město, Na Poříčí 1554/52,
- Zámecký areál Ctěnice, Praha 9 – Vínohrad, Bohdanečská 258/1 a 259/1,
- Depozitář Vojtěchov, Netvořice 74, okr. Benešov,
- Novomlýnská vodárenská věž, Praha 1 – Nové Město, Nové mlýny 827/3a,
- Staroměstská mostecká věž, Praha 1 – Staré Město, Karlův most, č. parc. 148,
- Malostranská mostecká věž, Praha 1 – Malá Strana, Karlův most, č.p. 57, č. parc. 178,
- Svatomikulášská městská zvonice, Praha 1 – Malá Strana, Malostranské náměstí 556/29,
- Prašná brána, Praha 1 – Staré Město, nám. Republiky 5.

Obstaravatelská a odborná stavebně technická činnost při správě a údržbě objektů ve správě Příkazce:

- Pravidelná kontrola technického a stavebního stavu objektů
- Konzultace se správcem a provozními jednotlivých objektů, a z toho vyplývající zadávání konkrétních stavebně technických a údržbových prací
- Projednávání uvažovaných prací s příslušnými orgány státní správy na základě pověření Příkazce (vyžaduje-li to charakter a rozsah prací dle stavebního zákona)
- Příprava podkladů pro vypracování objednávek pro stavebně technickou údržbu (nebo smluv) na jednotlivé činnosti
 - zadávání restaurátorských průzkumů
 - zadávání příslušných projektových dokumentací
 - zadávání nutných geodetických zaměření
 - zadávání odborných posudků
- Kontrola provedených prací, jejich přebírání, kontrola vystavených faktur a následná kontrola provedených prací v rámci jejich záruky, případně zahájení a vedení reklamace
- Spolupráce při jednáních s katastrálními úřady ohledně evidence majetku jednotlivých objektů ve správě.