



DOMOV PRO SENIORY CHODOV  
Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,  
ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „Občanský zákoník“)

č. smlouvy Příkazce:.....

č. smlouvy Příkazníka:

### Článek 1 Strany smlouvy

#### 1.1 Příkazce: Domov pro seniory Chodov

se sídlem: Donovalská 2222/31, 149 00 Praha 4

Zastoupený: Mgr. Bc. Ilonou Veselou, ředitelkou

IČ: 70876606

DIČ: není plátcem DPH

Bankovní spojení: PPF Banka, a.s.

#### 1.2 Příkazník: Ladislav Musil, CIM-CZ

se sídlem: Lipová 468, 251 69 Velké Popovice

IČ :64159671

DIČ:CZ5706250825

bankovní spojení: ČSOB, a.s.

zastoupený ve věcech smluvních: Mgr. Ladislav Musil

osoba oprávněná k jednání ve věcech technických: Mgr. Ladislav Musil

(subjekty ad 1.1. a 1.2. dále též označovány společně jako „strany této smlouvy“ nebo „smluvní strany“).

### Článek 2

Strany této smlouvy se na základě úplného a vzájemného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních dohodly na této příkazní smlouvě, která se řídí, pokud v ní není uvedeno jinak, ustanoveními Občanského zákoníku v jeho platném znění.

### Článek 3

Příkazník se zavazuje, že na základě zmocnění Příkazce obstará pro Příkazce následující záležitost, a to, že bude zajišťovat jménem a na účet Příkazce na akci s názvem:

**„Oprava prostor kolonády u zahrady budovy B2“  
- Technický dozor stavebníka a koordinátor BOZP -**



Tel.: 267 907 111, FAX: 267 910 235, DS: btgr7mf, IČ: 70876606  
E-mail: [chodov@seniordomov.cz](mailto:chodov@seniordomov.cz); web: [www.seniordomov.cz](http://www.seniordomov.cz)  
Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



Předmětem této smlouvy je činnost technického dozoru stavebníka (dále též jen „TDS“) v rámci realizace stavby „Sanace budovy D“. Rozsah stavby, na které bude vykonávána činnost, vychází ze zpracované *Projektové dokumentace pro výběr dodavatele s názvem: „Oprava prostor kolonády u zahrady budovy B2 – Domov pro seniory Chodov, Donovalská 2222/31, 149 00 Praha 4“*, zpracovaná projektantem Ing. Arch. Miroslavem Němečkem.

#### Článek 4

##### Povinnosti Příkazníka v souvislosti s obstaráváním záležitosti

Příkazník je při obstarávání záležitosti v obsahu a rozsahu výkonu dle článku 3 povinen:

- 4.1. kontrolovat s náležitou odbornou péčí kvalitní, včasné a hospodárné provádění prací a dodávek a to v souladu se schválenou projektovou dokumentací, stavebním povolením a se smluvními podmínkami s vybraným zhotovitelem stavby
- 4.2. organizovat a řídit kontrolní prohlídky stavby
- 4.3. provádět měsíční převzetí dokončených stavebních prací a dodávek, je zodpovědný za jejich správnost a soulad s přílohami dodavatelské smlouvy ( nabídkový rozpočet stavby zhotovitele.
- 4.4. oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce; nedojde-li ke změně pokynů Příkazce na základě sdělení Příkazníka, postupuje Příkazník podle původních pokynů Příkazce a to tak, aby bylo možno obstarat záležitost a dosáhnout účelu této smlouvy.
- 4.5. pravidelně informovat Příkazce o postupu obstarávání záležitosti, a to nejméně jedenkrát měsíčně.
- 4.6. jakékoliv problémy, které se netýkají změny ceny stavby, změny územního rozhodnutí, změny stavebního povolení, ani změny uživatelských požadavků určených v odsouhlasené a předané dokumentaci stavby Příkazce, je Příkazník oprávněn řešit sám ve spolupráci s autorským dozorem projektanta, je však povinen učinit o tom zápis do stavebního deníku a na nejbližším kontrolním dnu o tom informovat Příkazce.
- 4.7. závažné problémy, jejichž řešení by znamenalo zvýšení ceny stavby, změnu stavebního povolení, nebo změnu uživatelských požadavků Příkazce, je Příkazník povinen předem projednat s Příkazcem.
- 4.8. příkazník se zavazuje, že bude na stavbě prostřednictvím svých zaměstnanců pravidelně provádět kontrolní činnost popřípadě na vyzvání příkazce tak, aby plynule sledoval průběh stavby.
- 4.9. zajišťovat protokolární předávání a vracení staveniště,
- 4.10. účastnit se provádění předepsaných zkoušek dle schválených technologických postupů a zkoušek,
- 4.11. účastnit se zaměřování důležitých konstrukcí a přezkušování prací později nepřístupných a zakrytých,
- 4.12. provádět kontrolu prováděných prací a dodávek,
- 4.13. zajišťovat protokolární převjímaní dokončených prací a dodávek od zhotovitele,
- 4.14. zpracovávat protokoly o vadách a nedodělcích a jejich odstraňování,
- 4.15. provádět zápisy ve stavebním deníku a odpovídá za archivaci vlastních kopií,
- 4.16. zajišťovat převzetí dokumentů, dokladů a dokumentace skutečného provedení pro kompletní díla před převjímkou a následně kolaudací
- 4.17. účastnit se při interních jednáních a poradách příkazce, na které je pozván.
- 4.18. seznámit se s předanou realizační dokumentací, případně dodavatelskou (výrobní) dokumentací tam, kde to projekt požaduje, či stavba předpokládá:
- 4.19. sledovat vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v smlouvě o dílo,
- 4.20. účastnit se jednání s dotčenými orgány státní správy a organizacemi, které souvisí s prováděním stavby,
- 4.21. dohlížet nad dodržováním podmínek stavebního povolení a případného opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- 4.22. spolupracovat s projektantem zabezpečujícím autorský dozor,
- 4.23. koordinovat požadavků autorského dozoru projektanta a požadavků zhotovitele,



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

- 4.24. vést a aktualizovat písemností souvisejících s čerpáním finančních prostředků,
- 4.25. kontrolovat čerpání nákladů,
- 4.26. projednávat dodatky a změny, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby, ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením investorovi,
- 4.27. kontrolovat věcnou a cenovou správnost a úplnost oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k účetní likvidaci investorovi, z hlediska věcné náplně – podle skutečně provedených prací,
- 4.28. spolupracovat s projektantem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu,
- 4.29. spolupracovat s pracovníky dodavatelů při provádění opatření na odvrácení nebo zamezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
- 4.30. kontrolovat postup prací podle časového harmonogramu stavby,
- 4.31. upozorňovat zhotovitele na nedodržování termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění kontrolování postupu prací podle časového harmonogramu stavby,
- 4.32. upozorňovat zhotovitele na důsledky nedodržování termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí podle smlouvy o dílo,
- 4.33. kontrolovat uskladnění dodávek materiálu na staveništi,
- 4.34. kontrolovat a převzít všech dokladů geodetického zaměření,
- 4.35. kontrolovat a odsouhlasit správnost dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění,
- 4.36. zajistit a organizovat přejímajícího řízení,
- 4.37. kontrolovat odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby v dohodnutých termínech,
- 4.38. kontrolovat vyklizení staveniště zhotovitelem,
- 4.39. účastnit se při kolaudačním řízení stavby,
- 4.40. spolupracovat s investorem při uplatňování požadavků vyplývajících z kolaudačního rozhodnutí a zabezpečení případného odstranění kolaudačních závad.

## Článek 5

### Oprávněné osoby

- 5.1. Oprávněné osoby, stanovené Příkazníkem se souhlasem Příkazce, jsou povinny obstarat záležitost osobně. Příkazník je oprávněn použít k obstarání záležitosti i jiných osob po předchozím souhlasu Příkazce.
- 5.2. V případě nezbytné trvalé změny některé oprávněné osoby Příkazníka v průběhu stavby, je Příkazník povinen projednat tuto změnu s Příkazcem v dostatečném předstihu a zajistit důkladné seznámení nové oprávněné osoby s dosavadním průběhem stavby.

## Článek 6

### Plná moc

- 6.1. Příkazce před zahájením činnosti Příkazníka podle této smlouvy udělí Příkazníkovi písemnou plnou moc, která je zapotřebí pro splnění závazku Příkazníka. Tato plná moc bude volně připojenou přílohou této smlouvy.

## Článek 7

### Povinnosti Příkazce

- 7.1. Příkazce je povinen předat Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k obstarání záležitosti zjm. stavební povolení, smlouvu o dílo se zhotovitelem, projektovou dokumentaci pro provedení stavby, rozpočet stavby, harmonogram postupu prací atd.



Tel.: 267 907 111, FAX: 267 910 235, DS: btgr7mf, IČ: 70876606

E-mail: [chodov@seniordomov.cz](mailto:chodov@seniordomov.cz); web: [www.seniordomov.cz](http://www.seniordomov.cz)

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



- 7.2. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné obstarání záležitosti, která je předmětem této smlouvy zjm. činnost projektantů a plnění vybraných poddodavatelů.
- 7.3. Příkazce se zavazuje, že se zúčastní jednání, které svolá Příkazník v případě, bude-li ze strany Příkazce třeba odsouhlasit projektové změny či doplňky ovlivňující další postup prací ve smyslu této smlouvy.

## Článek 8

### Úplata Příkazníka a platební podmínky

- 8.1. Příkazník má nárok na úplatu za svou činnost pro Příkazce.
- 8.2. Za činnost související s obstaráváním záležitosti se Příkazce zavazuje zaplatit Příkazníkovi úplatu, oboustranně dohodnutou na základě nabídkové ceny, která činí:

Dohodnutá měsíční smluvní úplata činí:

**Úplata celkem bez DPH: 29.400,- Kč/měsíc**

Sjednaná cena je stanovena jako **cena nejvýše přípustná** a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka vynaložené v souvislosti s obstaráváním záležitosti dle této smlouvy. Lze ji překročit pouze na základě změny zákonné sazby DPH či Příkazcem vyžádané změny rozsahu plnění Příkazníka.

- 8.3. Příkazce se zavazuje úplatu, stanovenou v souladu s ustanovením čl. 8.2. této smlouvy, hradit Příkazníkovi způsobem uvedeným níže.

Příkazce neposkytne příkazníkovi žádnou zálohu. Cena za provedení plnění v souladu s ustanovením čl. 8.2. této smlouvy bude uhrazena měsíčně na základě daňových dokladů (dále jen také „faktur“). Splatnost této faktury je 14 kalendářních dnů ode dne doručení Příkazci.

- 8.4. Daňový doklad-faktura je uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Příkazce. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty v platném znění a dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění.

Faktura musí dále obsahovat:

- číslo a datum vystavení faktury
- číslo smlouvy
- předmět činnosti
- označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplacen (pokud je číslo účtu odlišné od čísla uvedeného v záhlaví smlouvy, je Příkazník povinen o této skutečnosti informovat Příkazce)
- číslo dokladu, který je podkladem k fakturaci, tento doklad bude přílohou faktury, nebude-li to možné, bude na něj učiněn odkaz
- lhůtu splatnosti faktury
- jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu.

Bude-li daňový doklad / faktura / obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje, je Příkazce oprávněn jej Příkazníkovi vrátit do data splatnosti, a ten ji buď opraví, nebo vystaví fakturu novou. V obou případech se doba splatnosti obnovuje.



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

8.5. Pokud z důvodů, které neleží na straně Příkazníka dojde k prodloužení lhůty provádění stavby proti lhůtě předpokládané v době podpisu Smlouvy o více než 5 dnů, pak za každý měsíc nad sjednanou lhůtu, náleží Příkazníkovi částka sjednaná v čl. 8.2. této smlouvy.

## Článek 9

### Trvání smlouvy a místo plnění

9.2. Zahájení činností: 1. 6. 2020, tj. v termínu stanoveném Příkazcem.

9.3. Předpokládaná doba plnění: nejpozději do 31. 8. 2020.

9.4. Místem plnění je místo stavby: DS Chodov, Donovalská 2222/31, Praha 4.

## Článek 10

### Odstoupení od smlouvy

10.1. Smluvní strany se pro případ odstoupení od smlouvy dohodly, že ve smyslu § 2002 odst. 1 občanského zákoníku pokládají za podstatné porušení smlouvy:

- a) bezdůvodné přerušení prací Příkazníka, které je delší než 2 týdny,
- b) závažné porušení povinností Příkazníka vyplývajících z této smlouvy nebo obecně závazných předpisů, norem, pokynů Příkazce,
- c) zahájení insolvenčního řízení s Příkazníkem o prohlášení konkursu na majetek Příkazníka,
- d) odepření součinnosti Příkazce, bez které není možné řádné plnění smlouvy, přestože byl Příkazce Příkazníkem na možnost odstoupení od smlouvy upozorněn,
- e) prodlení Příkazce s úhradou faktury o více jak 30 dnů,
- f) přerušení realizace projektu na základě rozhodnutí Příkazce na více než 3 měsíců,
- g) zmaření účelu smlouvy.

10.2. V případě odstoupení od smlouvy ze strany Příkazce je Příkazník povinen práce na plnění předmětu smlouvy okamžitě zastavit s výjimkou dokončení úkonů, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce.

10.3. Smluvní strany se dohodly, že k řešení případných sporů vyvinou maximální snahu o dohodu. Pokud dohody nebude dosaženo, je příslušným soudem místně příslušný soud Příkazce.

## Článek 11

### Pojištění

Příkazník prohlašuje, že má sjednanou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Příkazníkem třetí osobě min. ve výši odpovídající pojistné částce **1 mil. Kč**. Ověřená kopie této pojistné smlouvy je přílohou č. 1 této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že bude toto pojištění udržovat v platnosti po celou dobu vyřizování záležitosti pro Příkazce dle této smlouvy.

## Článek 12

### Smluvní pokuty, náhrady škod

12.1. V případě nedodržování činností (porušení povinnosti stanovené touto smlouvou) je Příkazník povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši **1.000,- Kč** za porušení **povinnosti**. Příkazce je oprávněn tuto smluvní pokutu prominout, a to na základě objektivních důvodů a písemné žádosti Příkazníka.

12.2. Uplatněním nároku na smluvní pokutu dle této smlouvy není dotčen nárok na náhradu škody, která Příkazci porušením povinností ze strany Příkazníka vznikne, a to v plné výši.



Tel.: 267 907 111, FAX: 267 910 235, DS: btgr7mf, IČ: 70876606

E-mail: [chodov@seniordomov.cz](mailto:chodov@seniordomov.cz); web: [www.seniordomov.cz](http://www.seniordomov.cz)

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



### Článek 13

#### Závěrečná ustanovení

- 13.1. Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit resp. převést práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu bez písemného souhlasu druhé smluvní strany.
- 13.2. Práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem.
- 13.3. Záhloví a nadpisy článků v této smlouvě se uvádějí pouze pro přehlednost a neslouží v žádném ohledu k výkladu pojmů a ustanovení této smlouvy.
- 13.4. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze číslovanými dodatky v písemné formě podepsanými oběma smluvními stranami.
- 13.5. Veškerá korespondence, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě smlouvy mezi smluvními stranami budou vyhotoveny v jazyce českém. Všechna oznámení, žádosti a jiná spojení, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy očekává, musí být druhé smluvní straně doručena písemnou formou osobně nebo doporučeně na adresy uvedené v článku 1 této smlouvy. Písemnou zprávu je možné doručit elektronickou poštou E-mail . Každá smluvní strana je povinna písemně oznámit druhé straně změnu své doručovací adresy, alespoň deset (10) dní předem ve smyslu ustanovení tohoto odstavce.
- 13.6. V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody. V případě, že se smluvním stranám ani po vynaložení potřebného úsilí nepodaří vyřešit spor podle tohoto článku, bude rozhodnut věcně a místně příslušným českým soudem.
- 13.7. Tato smlouva se řídí a bude vykládána v souladu s právním řádem České republiky.
- 13.8. Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž každý má stejnou platnost, a to v jazyce českém. Příkazce obdrží dva stejnopisy smlouvy, příkazník jeden stejnopis smlouvy.
- 13.9. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí příkazce.
- 13.10. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv.

V Praze dne ..

.....  
Mgr. Bc. Ilona Veselá  
Příkazce

.....  
Mgr. Ladislav Musil  
Příkazník