



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: 17/2020

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

1.2 Příkazník:

DK Invest Praha, s.r.o.

se sídlem: Chodovská 1476/3b, 141 00 Praha 4

IČ: 247 44 484

DIČ: CZ24744484

Zapsána u Městského soudu Praha, oddíl C, vložka 170718

Zastoupena: Ivanou Musilovou, jednatelkou společnosti

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

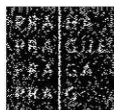
Článek 2

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:

**„Stavební úpravy šaten, sprch a WC v 1. PP objektu A pro pracovníky prádelny a kuchyně“
- Technický dozor stavebníka a koordinátor BOZP -**



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

E-mail: chodov@seniordomov.cz; web: www.seniordomov.cz

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

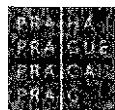
Předmětem této smlouvy je činnost technického dozoru stavebníka (dále též jen „TDS“) v rámci realizace stavby „Sanace budovy D“. Rozsah stavby, na které bude vykonávána činnost, vychází ze zpracované *Projektové dokumentace pro výběr dodavatele s názvem: „Stavební úpravy šaten, sprch a WC v 1. PP objektu A pro pracovníky prádelny a kuchyně – Domov pro seniory Chodov, Donovalská 2222/31, 149 00 Praha 4“*, zpracovaná projektantem Ing. Arch. Janem Březinou, ArchiCon Plus, se sídlem: Na dolinách 150/4, 140 00 Praha 4, zpracovaná v únoru 2020.

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 stavenišť,
- 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 přejímání 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 přejímkou 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,



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

E-mail: chodov@senior-domov.cz; web: www.seniordomov.cz

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

- 4.23. koordinovat požadavků autorského dozoru projektanta a požadavků zhotovitele,
- 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 správnosti a úplnosti 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 správnosti 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

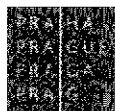
Plná moc

- 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; web: www.seniordomov.cz

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

- 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: 28.840,- 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.

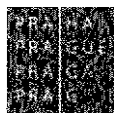
Příkazce neposkytne příkazníkovi žádnou zálohu. Cena za provedení plnění v souladu s ustanovením čl. 8.2. této smlouvy bude uhrazena měsíčně na základě daňových dokladů (dále jen také „faktur“). Splatnost této faktury je 14 kalendářních dnů ode dne doručení Příkazci.

- 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 zapláceno (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.



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

E-mail: chodov@seniordomov.cz; web: www.seniordomov.cz

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



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: nejdříve červenec 2020, tj. v termínu stanoveném Příkazcem.

9.3. Předpokládaná doba plnění: do konce září 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

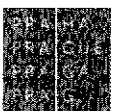
Příkazník prohlašuje, že má sjednanou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Příkazníkem třetí osobě min. ve výši odpovídající pojistné částce **5 mil. Kč**. Ověřená kopie této pojistné smlouvy je přílohou č. 1 této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že bude toto 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; web: 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. Každá ze smluvních stran obdrží dva stejnopisy 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 7. 7. 2020

.....
Mgr. Bc. Ilona Veselá

Ivana Musilová
Příkazník

