

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

O ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU RECEPCE

E. Č.: 001/17001

I.

Smluvní strany

název: Domov pro seniory Krnov, příspěvková organizace

se sídlem: Rooseveltova 2141/51, Krnov, PSČ 794 01

IČ: 00846325

DIČ: CZ 00846325

Zastoupená [REDACTED]

jako příkazce na straně jedné (dále jen jako „příkazce“)

název: LEFOX, s.r.o.

se sídlem: Lidická 1817/33, Bruntál 792 01

IČ: 24314846

DIČ: CZ24314846

Zastoupená [REDACTED]

jako příkazník na straně druhé (dále jen jako „příkazník“)

II.

Základní ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“); práva a povinnosti stran touto smlouvou neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.

III.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje provádět pro příkazce zajištění provozu recepce v objektu příspěvkové organizace, Domov pro seniory Krnov, na adrese Rooseveltova 2141/51, Krnov, PSČ 794 01, a to za cenu sjednanou níže v této smlouvě (dále jen „příkaz“).

2. Zajištěním provozu recepce se rozumí úplné, včasné a bezvadné provádění prací uvedených co do druhu, rozsahu a četnosti ve „Specifikaci k zajištění provozu recepce“, která je přílohou číslo 1 a nedílnou součástí této smlouvy.

IV.

Doba a místo plnění

1. Zajištění provozu recepce bude prováděno v době a v četnosti dle přílohy číslo 1, této smlouvy „Specifikace k zajištění provozu recepce“.
2. Místem plnění je objekt (budova) příspěvkové organizace Domov pro seniory Krnov, na adrese Rooseveltova 2141/51, Krnov, PSČ 794 01.
3. Tato smlouva je uzavřena s účinností od 01.01.2017 na dobu určitou do 31.12.2017

V.

Odměna

1. Příkazce se zavazuje za úplné, včasné a bezvadné provádění sjednaných prací (zajištění provozu recepce) platit příkazníkovi sjednanou odměnu. Odměna za plnění příkazu podle této smlouvy je sjednána dohodou smluvních stran a činí:

Cena bez DPH (základ daně) měsíčně	DPH 21%	Cena celkem vč. DPH měsíčně
15 600,00 CZK	3 276,00 CZK	18 876,00 CZK

2. Cena je sjednána jako nepřekročitelná a nejvýše přípustná, není-li dále uvedeno jinak.
3. Příkazník k provádění sjednaných prací (zajištění provozu recepce), podle této smlouvy zajistí technické (1 ks mobilního telefonu, 1 ks svítidla) a ruční vybavení (1 ks obranný sprej) a dále vybaví službu vykonávající zaměstnanec (pracovníky recepce – recepční) služebním stejnokrojem. Podrobný popis užívaného technického a ručního vybavení spolu s podrobným popisem pracovní náplně a užívaného služebního stejnokroje (vnitřní předpis č. 10. Ustrojovací řád) bude uveden ve směrnici 001/BS/17001.
4. Příkazce poskytne bezplatně příkazníkovi po celou dobu platnosti této příkazní smlouvy k užívání odpovídající prostory (pracoviště - recepce) potřebné k řádnému plnění předmětu této příkazní smlouvy o zajištění provozu recepce.
5. Příkazník odpovídá za soulad sazby daně z přidané hodnoty s platnými právními předpisy.
6. V případě, že míra roční inflace (index růstu spotřebitelských cen), která bude zjištěna a zveřejněna Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, překročí 2 %, je příkazník oprávněn jednostranně zvýšit sjednanou cenu o tuto míru roční inflace. Nová výše ceny bude po každém takovém zvýšení příkazníkem příkazci písemně oznámena nejpozději k 31.03. příslušného roku a cena bude takto valorizována vždy od 01.04. příslušného kalendářního roku.
7. V případě nárůstu minimální mzdy (zaručené mzdy), je příkazník oprávněn požadovat zvýšení sjednané ceny o tento nárůst. (nárůstu ceny bude vypočítán a stanoven podle výše pracovních úvazků zaměstnanců příkazníka, včetně daně a odvodů sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance). Ke zvýšení odměny může dojít pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran.
8. K jiné změně sjednané ceny může dojít pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran a pouze za těchto podmínek:

- a) v průběhu provádění příkazu dojde ke změnám sazby DPH; v takovém případě bude cena upravena podle sazby DPH platné v době vzniku zdanitelného plnění; v takovém případě není třeba uzavírat ke smlouvě dodatek, nebo
- b) příkazce bude požadovat provedení i jiných prací či dodávek, které nebyly součástí příkazu při uzavření této smlouvy a o nichž nemohl příkazník při uzavření této smlouvy vědět, ani je nemohl předvídat, nebo
- c) příkazce nebude požadovat provedení některých prací či dodávek, které byly součástí příkazu při uzavření této smlouvy, a příkazník na základě skutečností, které mu nebyly známy při uzavření této smlouvy, na jejich provedení nemá zájem.

VI.

Platební podmínky

1. Podkladem pro úhradu odměny bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy (dále jen „faktura“). Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad bude příkazník povinen ve faktuře uvést i tyto údaje.
 - a) číslo a datum vystavení faktury,
 - b) předmět smlouvy,
 - c) výše ceny sjednané za plnění příkazu v bodě V.
 - d) IČ a DIČ příkazníka a příkazce, jejich přesné názvy a sídlo,
 - e) označení banky a čísla účtu v souladu se smlouvou,
 - f) vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vyhotovila, včetně kontaktního telefonu,
2. Zálohové platby nebudou poskytovány
3. Sjednaná odměna za provádění příkazu bude příkazníkovy hrazena měsíčně na základě faktury vystavené příkazníkem a doručené příkazci vždy po skončení kalendářního měsíce, za nějž bude fakturováno.
4. Doba splatnosti faktury je sjednána na 15 dnů ode dne doručení faktury příkazci. Bude-li na faktuře uvedena doba delší, pak platí tato doba (dle faktury), bude-li na faktuře doba kratší, pak platí doba sjednaná touto smlouvou.
5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit příkazníkovy k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury příkazníkovy přestává běžet původní doba splatnosti. Nová doba splatnosti běží ode dne doručení nové faktury příkazci.

VII.

Podmínky provádění příkazu

1. Příkazce umožní pověřeným zaměstnancům příkazníka vstup do objektu (budov) organizace v rozsahu potřebném pro řádné, úplné a včasné provádění sjednaných prací podle této smlouvy. Příkazce prokazatelně seznámí pověřené zaměstnance příkazníka s režimem uzamykání a odemykání budov a jejich částí případně s obsluhou mechanických a elektronických bezpečnostních systémů (EZS, EPS, CCTV apod.).
2. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazcem k provádění příkazu.
3. Příkazce je oprávněn kdykoliv kontrolovat provádění příkazu, aniž by na zamýšlenou kontrolu musel upozorňovat příkazníka.

4. Pokud příkazník při výkonu prací zjistí potřebu provedení prací nezahrnutých ve smlouvě nebo bude-li příkazce požadovat provedení prací nad rámec této smlouvy, a dojde-li k dohodě mezi smluvními stranami, že tyto práce provede příkazník, pak provedení těchto prací bude řešeno na základě objednávky samostatným smluvním vztahem mezi smluvními stranami.

VIII.

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník
- a) stvrzuje, že je oprávněn v souladu s platnými právními předpisy k provádění příkazu.
 - b) se zavazuje, že po celou dobu účinnosti této smlouvy bude mít sjednanu a uzavřenu pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu s výší pojistného plnění nejméně 1.000.000 Kč.
 - c) není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce pověřit prováděním příkazu třetí osobu (podzhotovitele – subdodavatele).
 - d) je povinen při provádění příkazu postupovat s odbornou péčí.
 - e) je povinen plně dodržovat všechny platné právní předpisy a hygienické normy, které se vztahují k provádění příkazu.
 - f) se zavazuje zajistit diskrétnost a mlčenlivost zaměstnanců provádějících sjednané práce o veškerých skutečnostech, údajích a informacích, se kterými se při provádění příkazu seznámí, a které by mohly být jen potenciálně zasáhnout do práv či právem chráněných zájmů třetích osob anebo do práv a zájmů příkazce či jeho funkcionářů a zaměstnanců.
 - g) je seznámen s prostorami i zařízeními, které jsou předmětem této smlouvy. Příkazník bude vykonávat pouze takovou činnost, která bude směřovat k naplnění předmětu této smlouvy.
 - h) je povinen včas a řádně provádět ve sjednaném rozsahu, kvalitě a stanovených termínech práce vymezené v příloze číslo 1 této příkazní smlouvy „Specifikace k zajištění provozu recepce“ a zavazuje se k trvalému vynaložení veškerého úsilí a řádné péče při výkonu uvedených prací.
 - i) bude provádět práce a činnosti směřující k naplnění předmětu této smlouvy prostřednictvím svých zaměstnanců na vlastní odpovědnost. Tito zaměstnanci jsou výlučně podřízeni pravomoci příkazníka, jehož vnitřní předpisy musí dodržovat. Příkazník je povinen sdělit příkazci jména všech svých zaměstnanců, kteří budou provádět práce dle této smlouvy.
 - j) se zavazuje vybavit své zaměstnance osobními ochrannými prostředky podle profesí, činností a rizik.
 - k) se zavazuje dodržovat obecně závazné bezpečnostní, hygienické, požární a ekologické předpisy v prostorách příkazce, s nimiž byl příkazcem před započítím prací podle této smlouvy řádně a prokazatelně (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) seznámen.
 - l) se zavazuje, že si zajistí vlastní dozor nad bezpečností práce.
 - m) upozorní příkazce na všechny okolnosti, které by mohly vést při jeho činnosti v prostorách příkazce k ohrožení života a zdraví zaměstnanců nebo dalších osob, a příkazce je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě
 - n) upozorní příkazce na všechny okolnosti, které by při jeho činnosti v prostorách příkazce podle této smlouvy mohly vést k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu

- technických zařízení a objektů, a příkazce je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě.
- o) je povinen zajistit veškeré evidenční knihy a kancelářské vybavení (tužky, propisky, sešity, apod.) potřebné k provádění dohodnutých prací podle této smlouvy (podrobný popis kancelářského vybavení a jeho množství bude popsáno ve směrnici 001/BS/17001).
 2. Zaměstnanci příkazníka jsou zároveň povinni respektovat interní předpisy platné pro objekt, budovy, jakož i bezpečnostní předpisy pro přístup do budov, užívání místností a zařízení, s nimiž byli před započítím prací podle této smlouvy řádně a prokazatelně (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) seznámeni příkazcem.
 3. Bezpečnost, ochranu zdraví a protipožární ochranu při provádění příkazu je příkazník povinen po celou dobu provádění příkazu zajišťovat v souladu s příslušnými platnými bezpečnostními, hygienickými a protipožárními předpisy způsobem odpovídajícím konkrétním rizikům.
 4. V případě úrazu zaměstnance příkazníka vyšetří a sepíše záznam o úrazu pověřený pracovník příkazníka.

IX.

Povinnosti příkazce

Příkazce

- a) se zavazuje, kromě naléhavých případů, že nebude zasahovat do rozhodnutí příkazníka ohledně průběhu a organizace prací a činností podle této smlouvy.
- b) poskytne bezplatně příkazníkovi po celou dobu platnosti této příkazní smlouvy k užívání odpovídající prostory (pracoviště - recepce) potřebné k řádnému plnění předmětu této příkazní smlouvy o zajištění provozu recepce. Pracoviště bude vybaveno 1 ks telefonního přístroje, 1 ks kancelářské křeslo, 1 ks kancelářský stůl (recepce), 1 ks uzamykatelné skříňky (pro uložení technického a ručního vybavení), 1 ks kontejner šuplíkový (pro uložení evidenčních knih, tiskopisů, a ostatního kancelářského vybavení). Příkazník nese odpovědnost za tyto poskytnuté prostory (i za poskytnuté vybavení) po dobu, kdy jsou v nich jeho zaměstnanci vykonávány práce podle této smlouvy, včetně údržby a uvedení do pořádku v případě poškození jeho zaměstnanci.
- c) poskytne bezplatně příkazníkovi uzamykatelnou místnost, kterou bude příkazník využívat jako šatnu svých zaměstnanců (příkazník si samostatně zajistí po dobu platnosti smlouvy vybavení šatny pro své zaměstnance, konkrétně se jedná o 3 ks šatnových skříní). Příkazník nese odpovědnost za tuto místnost v době, kdy jsou jeho zaměstnanci vykonávány práce podle této smlouvy, včetně údržby a uvedení do pořádku v případě poškození jeho zaměstnanci.
- d) je povinen poskytnout bezplatně elektrickou energii potřebnou pro řádný provoz a fungování nářadí, strojů a přístrojů, které používá příkazník při zabezpečování prací a činností podle této smlouvy. Příkazce se také zavazuje poskytnout zaměstnancům příkazníka zdarma vodu a neomezený přístup na WC po celou dobu vykonávání prací dle této smlouvy.
- e) se zavazuje zajistit proškolení zaměstnanců příkazníka (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) s interními předpisy příkazce platnými pro objekt, budovy, jakož i s bezpečnostními předpisy pro přístup do budov, užívání místností a zařízení.

- f) se zavazuje zajistit proškolení zaměstnanců příkazníka (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) v dodržování obecně závazných bezpečnostních, hygienických, požárních a ekologických předpisů v prostorách příkazce.

X. Vady

Příkazce oznámí příkazníkovi zjištěné vady bez zbytečného odkladu po jejich zjištění, a to písemnou reklamací, ve které vady popíše. Příkazník je povinen nejpozději do tří pracovních dnů od obdržení reklamace odstranit reklamované vady na vlastní náklady. Příkazce je oprávněn odstranit vady na náklady příkazníka bez újmy na svých právech ze záruky, jestliže příkazník neodstraní vady ve stanovené lhůtě.

XI. Sankce

1. Pro případy neplnění závazků vyplývajících z této smlouvy smluvní strany sjednávají tyto smluvní pokuty:
 - a) nebude-li příkazník provádět úklidové činnosti v požadovaném rozsahu, tj. ve stanovené kvalitě a četnosti, a ani na základě písemné výzvy příkazce příkazník neprovede ve stanovené lhůtě nápravu, je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 100 Kč/den z prodlení,
 - b) při prodlení s placením faktury má příkazník právo účtovat příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty.

XII. Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
 - a) Uplynutím doby určité
 - b) dohodou smluvních stran;
 - c) odstoupením od smlouvy, bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že příkazník je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí) nebo podá-li příkazník sám na sebe insolvenční návrh;
 - d) odstoupením od smlouvy v případě, že druhá smluvní strana poruší své závazky plynoucí z této smlouvy zvláště hrubým způsobem a přes písemné upozornění nesjedná nápravu; písemné odstoupení od smlouvy musí být doručeno druhé smluvní straně;
 - e) výpovědí za níže uvedených podmínek.
2. Smluvní strana je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí doručenou druhé smluvní straně.
3. Výpověď provede smluvní strana písemnou formou, a to doporučeným dopisem zaslaným na adresu druhé smluvní strany, uvedenou v záhlaví této smlouvy. Výpovědní doba činí šest měsíců a počíná běžet od prvního dne následujícího po dni odeslání výpovědi.

- Po dobu běhu výpovědní lhůty plní smluvní strany i nadále řádně a svědomitě své povinnosti vyplývající pro ně z této smlouvy.
- Pro účely této smlouvy se pod pojmem „bez zbytečného odkladu“ rozumí „nejpozději do 14 dnů“.

XIII.

Závěrečná ustanovení

- Příkazník není oprávněn převést (postoupit) svá práva nebo závazky z této smlouvy na třetí osobu.
- Tato smlouva může být změněna nebo doplněna výlučně dohodou smluvních stran učiněnou ve formě písemných vzestupně očíslovaných dodatků, podepsaných k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- Bude-li jakékoliv ujednání této smlouvy shledáno neplatným, neúčinným nebo neúplným, nebude tímto dotčena platnost nebo účinnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany písemnou dohodou nahradí takové ustanovení úpravou smluvního vztahu, která se bude co nejvíce blížit účelu smlouvy a jejímu záměru.
- Veškeré písemnosti ve věci této smlouvy musí být zasílány na adresu sídla smluvních stran uvedenou v záhlaví této smlouvy. Písemné formě je rovnocenná forma datové zprávy zaslané do datové schránky smluvní strany.
- Není-li v ustanoveních této smlouvy ujednáno jinak, řídí se smluvní vztah založený touto smlouvou občanským zákoníkem a souvisejícími platnými právními předpisy.
- Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném jednání, podle jejich vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- Nedílnou součástí tohoto dodatku jsou následující přílohy:
Příloha č. 1: Specifikace k zajištění provozu recepce

V Krnově

Dne: _____

██████████

████████████████████
██████████████████

V Bruntále

Dne: _____

██████████

████████████████████
██████████████████