

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA** (dále jen „Smlouva“)  
uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku  
(dále jen „NOZ“)

**Otevřené srdce, o.p.s.**

sídlo: Za papírnou 144/7, 170 00 Praha 7 - Holešovice

jednající: **Michaela Nováková, ředitelka**

IČO: 26546841,

peněžní ústav: Česká spořitelna a.s.

číslo účtu: 5338191329/0800

Odpovědný zástupce: Michaela Nováková, tel: +420 602 455 573, e-mail: [azylov.dum@seznam.cz](mailto:azylov.dum@seznam.cz)

(dále jen „Příkazce“)

a

**Společnost: BYRD a.s.**

se sídlem: Václavské nám. 808/66, 110 00 Praha 1 – Nové Město

korespondenční adresa: dtto

IČ: 271 50 488, DIČ: CZ 27150488

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném MS v Praze, oddíl B, vložka 9341

jednající Bc. Lucii Havlíčkovou, MBA, statutárním ředitelem

peněžní ústav: Komerční banka a.s.

číslo účtu: 43-2840370257/0100

Zástupce ve věcech smluvních: Bc. Lucie Havlíčková, MBA, tel. 777 826 622 e-mail [havlickoval@byrd.cz](mailto:havlickoval@byrd.cz)

Zástupce ve věcech technických: Ing. Dita Wemerová, tel. 739501668. e-mail [bozp@byrd.cz](mailto:bozp@byrd.cz)

(dále jen „Příkazník“)

(společně jako „Smluvní strany“; jednotlivě též jen jako „Smluvní strana“)

**Čl. I**

**Účel a předmět smlouvy**

- 1.1 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu a za podmínek dohodnutých v této smlouvě pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem vykoná a zařídí činnosti koordinátora BOZP – příkazce ve výstavbě v rozsahu dle odst. Čl. II této smlouvy pro stavbu:
  - a) **Stavební úpravy azylového domu**, dle dokumentace pro provedení stavby zpracovanou společností MR&S Architekti s.r.o., Ocelářská 344/10, 190 00 Praha 9, IČ: 28458389, Stavba bude realizována na pozemcích parcelní č. 288, k.ú. Hlavní město Praha Holešovice.
- 1.2 Příkazce se zavazuje, že za provedení činnosti koordinátora BOZP zaplatí příkazníkovi odměnu ve výši ujednané v této smlouvě, přičemž náklady účelně vynaložené při plnění předmětu této smlouvy jsou v této odměně zahrnuty.
- 1.3 Účelem této smlouvy je řádné zajištění činnosti koordinátora BOZP ve vztahu ke stavbě tak, aby stavba byla provedena zhotovitelem stavby řádně a včas, a to v souladu s požadavky příkazce a veškerými příslušnými právními předpisy

## **Čl. II**

### **Rozsah a obsah předmětu plnění**

- 2.1 Příkazník se zavazuje zajišťovat a vykonávat na stavbě činnosti koordinátora BOZP, přičemž zejména je povinen:
- a) Vyhотовovat pravidelné měsíční zprávy o stavu BOZP na staveništi;
  - b) Provádění pravidelných kontrol z hlediska BOZP prováděných stavebních prací, upozorňování na zjištěné nedostatky a požadování nápravy bez zbytečného odkladu;
  - c) Oznámení inspektorátu bezpečnosti práce zahájení prací na staveništi dle závazných právních předpisů;
  - d) Účast na kontrolní prohlídce stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu;
  - e) Aktualizace plánu BOZP po dobu realizace stavby dle potřeb a požadavků klienta, kontrolních orgánů a průběhu stavby;
  - f) Zabezpečení předání plánu BOZP všem dodavatelům a kontrola jejich seznámení se s plánem BOZP;
  - g) Kontrola dodržování plánu BOZP dodavateli a jejich zaměstnanci a projednávání opatření a termínů k nápravě zjištěných nedostatků;
  - h) Sledování provádění prací na staveništi (provedení kontroly BOZP na staveništi nejméně 1 x týdně se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na BOZP, upozorňování na zjištěné nedostatky a požadování nápravy);
  - i) Koordinace spolupráce dodavatelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání;
  - j) Účast osoby vykonávající koordinaci BOZP na kontrolních dnech stavby;
  - k) Provádění zápisů do stavebního deníku o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi a zapisování údajů o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;
  - l) Stanovování technických nebo organizačních opatření na zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce, včetně stanovení doby k provedení plánovaných prací, pracovních a technologických postupů a potřebné organizace práce v průběhu realizace;
  - m) Další činnosti nezbytné pro řádné zajištění BOZP na staveništi;
- 2.2 Předpokládaná doba realizace staveb – stavby budou zahájeny na základě podpisu smlouvy o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem. Délka trvání stavby nepřesáhne 18 kalendářních měsíců. Příkazník zahájí výkon činnosti na základě výzvy příkazce, která mu bude doručena min. 7 kalendářních dní před požadovaným termínem zahájení výkonu činnosti.

## **Čl. III**

### **Rozsah a obsah předmětu plnění**

- 3.1 Při provádění činností koordinátora BOZP se příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné právní předpisy a ujednání této smlouvy; příkazník se dále zavazuje řídit se výchozími podklady příkazce, které



mu byly předány ke dni uzavření smlouvy, pokyny příkazce a vyjádřeními veřejnoprávních orgánů a organizací jednajících v souladu se zájmy příkazce. V případě pochybnosti o obsahu pokynu příkazce je příkazník povinen si vyžádat stanovisko příkazce.

- 3.2 Pokud příkazník svěří, byť i jen zčásti, provedení činností koordinátora BOZP třetí osobě, odpovídá vždy jako by plnil sám, a to i v případech, bylo-li toto svěření činností koordinátora BOZP třetí osobě provedeno s písemným svolením příkazce či nezbytně nutné.
- 3.3 Od pokynu příkazce se příkazník může odchýlit jenom tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a v případě, že by pokyny příkazce odporovaly platným zákonům či dobrým mravům a nemůželi včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- 3.4 Činnosti koordinátora BOZP je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které jsou mu známy nebo mu musí být známy.
- 3.5 Pokud v průběhu poskytování činností koordinátora BOZP nastanou skutečnosti, které budou mít vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se příkazce upravit cenu a termín plnění dodatkem k této smlouvě ve vazbě na změnu předmětu plnění.
- 3.6 Předmět plnění sjednaný v této smlouvě je splněný řádným vykonáním činností koordinátora BOZP dle stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání činnosti koordinátora BOZP.
- 3.7 Příkazník se zavazuje, že činnosti koordinátora BOZP v rozsahu této smlouvy pro příkazce vykoná i po dokončení a předání stavby.

#### **Čl. IV**

##### **Součinnost příkazce a kontaktní osoby**

- 4.1 Příkazník se zavazuje provádět činnosti koordinátora BOZP především dle následujících podkladů příkazce:
  - stavebního povolení a smlouvy o dílo na zhotovení stavby
  - projektové dokumentace (ověřené ve stavebním řízení);
- 4.2 Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně nutném poskytne příkazníkovi na vyzvání součinnost nezbytnou pro zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Tuto součinnost poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději do 1 týdne od jeho požádání. Zvláštní lhůtu, jež nebude kratší než 10 pracovních dní, ujednají smluvní strany v případě, kdy se bude jednat o součinnost, kterou nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami. Strany se mohou dohodnout i na tom, že takové práce nebo činnosti zabezpečí příkazník za zvláštní úhradu.
- 4.3 Pokud příkazce neposkytne příkazníkovi součinnost dle odst. - této smlouvy ve lhůtě tam uvedené, je příkazník oprávněn písemně vyzvat příkazce k poskytnutí této součinnosti v přiměřené dodatečné lhůtě, jež však nesmí být kratší než 5 pracovních dní. V případě marného uplynutí této lhůty je příkazník oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 4.4 Smluvní strany si veškeré pokyny a informace předávají písemnou formou a poskytují si je zpravidla prostřednictvím kontaktních osob.
- 4.5 Kontaktními osobami příkazce, jež jsou současně pracovníky příkazce určenými pro poskytování součinnosti v běžném rozsahu, jsou:  
Michaela Nováková, tel: +420 602 455 573, e-mail: [azylovy.dum@seznam.cz](mailto:azylovy.dum@seznam.cz)
- 4.6 Kontaktními osobami příkazníka jsou:  
Zástupce ve věcech smluvních:  
Bc. Lucie Havlíčková, MBA, tel. 777 823 622 e-mail [havlickoval@byrd.cz](mailto:havlickoval@byrd.cz)  
Zástupce ve věcech technických:



Ing. Dita Wernerová, tel. 739501668. e-mail bozp@byrd.cz

## **Čl. V**

### **Odměna příkazníka a platební podmínky**

- 5.1 Celková odměna za provedení činnosti koordinátora BOZP je stanovena dohodou smluvních stran a činí **162.000,00 Kč bez DPH, tj. 196.020,00 Kč s DPH**. Tato odměna zahrnuje veškeré náklady spojené s provedením činností koordinátora BOZP, a to i hotové výdaje a výdaje účelně vynaložené.
- 5.2 Fakturace odměny příkazníka bude uskutečněna na základě dílčích faktur, vystavovaných měsíčně zpětně, vždy v poměrné části za konkrétní stavbu při uvážení počtu měsíců provádění stavby dle smlouvy se zhotovitelem. Tyto faktury budou splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných obecně závazných právních předpisů, tj. dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty., s ohledem na požadavky poskytovatelů dotací (tj. s rozdělením na způsobilé a nezpůsobilé výdaje), a bude v nich uveden název projektu: Přívětivé bydlení v azylovém domě na Praze 7; registrační číslo projektu: CZ.07.3.56/0.0./0.0/17\_052/0000905; název operačního programu Praha – pól růstu ČR a číslo smlouvy příkazce.
- 5.3 Splatnost faktur se sjednává 21 dnů ode dne doručení faktury příkazci. Dnem úhrady je rozuměn den, kdy dojde k odepsání platby z účtu příkazce.
- 5.4 V případě prodlení příkazce s úhradou faktury dohodly smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,01 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 5.5 V případě, že účinnost této smlouvy zanikne odstoupením a smluvní strany se nedohodnou jinak, zavazuje se příkazce nahradit příkazníkovi pouze náklady, které do té doby měl, jakož i část odměny dle odst. 5.1 přiměřenou vynaložené námaze příkazníka pro jednotlivé práce uvedené v Čl. II této smlouvy.
- 5.6 Změna celkové ceny za dílo dle odst. 5.1 je možná pouze v případě, že v průběhu realizace předmětu díla dojde ke změnám sazeb DPH. V takovém případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH platných v době vzniku zdanitelného plnění.

## **Čl. VI**

### **Práva z vadného plnění a záruka**

- 6.1 Příkazník odpovídá za řádné provedení činností koordinátora BOZP v rozsahu dle této smlouvy.
- 6.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů či informací převzatých od příkazce nebo nesprávnými pokyny příkazce, pokud příkazník ani při vynaložení veškeré péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, popř. na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 6.3 Příkazník je povinen bezodkladně upozornit příkazce na vady či nedostatky předaných podkladů a dokladů nebo nesprávně vydaných pokynů příkazce.

## **Čl. VII**

### **Změna závazku**

- 7.1 Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy, nebo uplatní na příkazníka nové požadavky.
- 7.2 K návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 5 dnů od obdržení návrhu dodatku druhé strany. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

## **Čl. VIII**

### **Ujednání všeobecná a závěrečná**

- 8.1 V mezích této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Vyžaduje-li zákon zvláštní

formu plné moci, případně pokud k tomu příkazník příkazce vyzve, zavazuje se příkazce vystavit příkazníkovi písemnou plnou moc zvláštní listinou.

- 8.2 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním činností koordinátora BOZP. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne tohoto ustanovení a jeho účinnost přetrvává i po ukončení účinnosti této smlouvy, a to nejméně po dobu 10 let od takového ukončení.
- 8.3 Výchozí podklady zůstávají uloženy u příkazníka.
- 8.4 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky na základě vzájemné dohody smluvních stran.
- 8.5 Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními NOZ.
- 8.6 Tato smlouva je sepsána ve 3 vyhotoveních, ze kterých příkazce po jejím podpisu obdrží 2 vyhotovení a příkazník 1 vyhotovení.

V Praze dne 4. 2. 2020



Příkazník

Bc. Lucie Havlíčková, MBA  
statutární ředitel  
BYRD a.s.

V Praze dne 10. 3. 2020

Příkazce

**OTEVŘENÉ SRDCE o.p.s.**  
Za papírnu 144/7, 170 00 Praha 7  
IČ: 265 46 841  
REG. MĚSTSKÝ SOUD PRAHA  
odd. 0, vložka 1383