



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Smluvní strany:

Městská část Praha 5

se sídlem: Nám. 14. října 1381/4, Praha 5, PSČ 150 22

IČO: 00063631, DIČ: CZ00063631

zastoupená Mgr. Jaroslavem Pašmikem MBA

(dále jen „**Příkazce**“)

a

FETTERS management, s.r.o.

se sídlem: Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5

IČO: 01405471, DIČ: CZ 01405471

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským

soudem v Praze,

oddíl C, vložka 206172,

zastoupená Ing. Tomášem Fettersem, jednatelem

(dále jen „**Příkazník**“)

(dále jen „**Smluvní strany**“)

dnešního dne uzavřely tuto příkazní smlouvu v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“).

(dále jen „**Příkazní smlouva**“)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Příkazní smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Příkazní smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Příkazní smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Záměrem Příkazce je realizovat komplexní projekt stavby nové základní školy na Praze 5. V budoucnu dále Příkazce uzavře smlouvu o dílo na realizaci samotné stavby metodou Design & Build (dále jen „**Smlouva**“).
- 1.2 Příkazce pro účel realizace tohoto projektu potřebuje služby komplexního technicko-ekonomického poradenství, a to ve všech fázích tohoto projektu, od fáze přípravy záměru projektu vč. projektové dokumentace, a přípravy zadávacích podmínek na výběr dodavatele, přes fázi zadávacího řízení (či zadávacích řízení) na výběr dodavatele (dále společně jen „**Přípravná fáze**“), i fázi realizace stavby (dále jen „**Realizační fáze**“).

2. ÚČEL PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Příkazní smlouvy je realizace předmětu veřejné zakázky s názvem „Projektový management – správce stavby ZŠ V Cibulkách, Praha 5“ ev. č. ve Věstníku veřejných zakázek Z2022-029930 zadavatele Městská část Praha 5 (dále jen „**Veřejná zakázka**“).

3. PŘEDMĚT PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

- 3.1 Předmětem této Příkazní smlouvy je závazek Příkazníka poskytovat Příkazci osobně a za úplaty služby technicko-ekonomického poradenství, a to v rolích:
 - 3.1.1 Senior projektový manažer,
 - 3.1.2 Projektový manažer,
 - 3.1.3 Cenový manažer,
 - 3.1.4 Provozní expert,
 - 3.1.5 Autorizovaná osoba (statika a dynamika staveb),
 - 3.1.6 Specialista na technické zařízení budov (TZB),
 - 3.1.7 Specialista na elektrické instalace,
 - 3.1.8 BIM specialista (projektování v režimu Building Information Modeling),
 - 3.1.9 a případných dalších rolích dle aktuální potřeby projektu;(dále společně jen jako „**Realizační tým**“).
- 3.2 Předmětem této Příkazní smlouvy je dále závazek Příkazce zaplatit Příkazníkovi za výkon činnosti Realizačního týmu Odměnu tak, jak je definována dále v této Příkazní smlouvě.

4. PŘEDMĚT ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Předmětem činnosti Příkazníka bude poskytování technicko-ekonomického poradenství v Přípravné fázi i v Realizační fázi, a to vč. zastupování Příkazce při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu ze Smlouvy identifikované v čl. 1 této Příkazní smlouvy odpovídající jednotlivým rolím členů Realizačního týmu až do skončení účinnosti příslušné Smlouvy, nezanikne-li tato Příkazní smlouva před tímto datem.
- 4.2 Příkazník dále prohlašuje, že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění této Příkazní smlouvy.
- 4.3 Příkazník je povinen provádět činnosti dle této Příkazní smlouvy pomocí členů realizačního týmu, kterými prokazoval svoji kvalifikaci v kvalifikační fázi Veřejné zakázky. Členové realizačního týmu jsou uvedeni v [Příloze č. 1](#) této Příkazní smlouvy. Příkazník je oprávněn vyměnit každého z členů Realizačního týmu za osobu, která splňuje minimálně požadavky na danou roli dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky, a to po předchozím souhlasu Příkazce. Zamýšlenou změnu v realizačním týmu je Příkazník povinen s dostatečným předstihem písemně oznámit Příkazci a předložit mu doklady prokazující kvalifikaci nového člena realizačního týmu nejméně v rozsahu dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky, a v případě, že jde o osobu, jejíž zkušenosti byly předmětem hodnocení, v rozsahu, který by v rámci hodnocení nabídek na Veřejnou zakázku znamenal přidělení shodného či vyššího počtu bodů, než jaký Příkazník v rámci hodnocení získal. Příkazce může změnu v realizačním týmu odmítnout pouze v odůvodněných případech, zejména tehdy, nesplňuje-li nový člen realizačního týmu kvalifikaci požadovanou pro jeho roli dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky.

Senior projektový manažer (dále též „Správce stavby“)

- 4.4 Předmětem činnosti této osoby v Přípravné fázi je zejména:
- 4.4.1 převzetí podkladů a seznámení se s nimi;
- 4.4.2 příprava projektového záměru, bude-li to Příkazce vyžadovat;
- 4.4.3 technicko-ekonomické poradenství Příkazce související s plněním Smlouvy o dílo metodou Design & Build na vytvoření projektové dokumentace a realizace stavby, výkon inženýrské činnosti a autorského dozoru;
- 4.4.4 příprava technických a ekonomických součástí zadávacích podmínek na výběr dodavatele stavby;
- 4.4.5 poskytování součinnosti osobě administrující příslušné veřejné zakázky;
- 4.4.6 participace na vedení jednání s účastníky zadávacího řízení na výběr dodavatele stavby, pokud toto zadávací řízení bude mít jednací fázi;
- 4.4.7 provádění kontroly technických a ekonomických podkladů předkládaných účastníky zadávacího řízení na výběr dodavatele stavby; a
- 4.4.8 veškeré další poradenské a konzultační služby nezbytné pro provedení Přípravné fáze spadající do jeho odbornosti.

- 4.5 Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi je zastupování Příkazce při výkonu veškerých jeho práv a povinností vyplývajících mu ze Smlouvy v roli Správce stavby ve smyslu Smlouvy.
- 4.6 Zejména je v této fázi Příkazník povinen zajistit tyto činnosti:
- 4.6.1 převzetí podkladů a seznámení se s nimi;
 - 4.6.2 poskytování souhlasů či stanovisek k projektové dokumentaci ve smyslu Smlouvy;
 - 4.6.3 pořizování zápisů z pravidelných týdenních kontrolních dnů;
 - 4.6.4 seznamování se s průběhem stavebního řízení;
 - 4.6.5 průběžné seznamování se s veškerými podklady;
 - 4.6.6 příprava podkladů;
 - 4.6.7 kontrola návrhů zhotovitele dle Smlouvy;
 - 4.6.8 účast na jednáních;
 - 4.6.9 příprava změnového řízení (aktualizace technických požadavků a příloh Smlouvy);
 - 4.6.10 další činnosti Správce stavby dle Smlouvy.
- 4.7 Výčet činností Příkazníka uvedený v odst. 4.6 výše je pouze demonstrativní. Příkazník je povinen zajistit pro Příkazce veškeré povinnosti stanovené Příkazci ve vztahu k roli Správce stavby dle Smlouvy nebo ze Smlouvy vyplývající, nerozhodne-li Příkazce kdykoliv v průběhu plnění jinak.

Projektový manažer

- 4.8 Předmětem činnosti této osoby v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.4 této Příkazní smlouvy odpovídající jeho odbornosti.
- 4.9 Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi je zastupování Příkazce při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu ze Smlouvy v roli Projektového manažera ve smyslu Smlouvy.
- 4.10 Projektový manažer bude pověřován Správcem stavby k výkonu jemu svěřených práv a povinností.
- 4.11 Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Projektového manažera, a které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Projektového manažera.

Cenový manažer

- 4.12 Předmětem činnosti této osoby v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.4 této Příkazní smlouvy odpovídající jeho odbornosti.

- 4.13 Předmětem činnosti Příkazníka je zastupování Příkazce při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu ze Smlouvy co do role Cenového manažera.
- 4.14 Zejména je Příkazník povinen zajistit tyto činnosti:
- 4.14.1 přijímání úkolů od Příkazce a Správce stavby, průběžné informování Příkazce a Správce stavby o průběhu a výsledcích činnosti Příkazníka dle Příkazní smlouvy;
 - 4.14.2 kontrola úplnosti a přiměřenosti předložených rozpočtů;
 - 4.14.3 kontrola cenové úrovně odhadů hodnoty díla (pro fakturaci);
 - 4.14.4 kontrola a oponentura Ocenění změn Zhotovitelem (Změnové řízení);
 - 4.14.5 kontrola předloženého Závěrečného vyúčtování stavby; a
 - 4.14.6 účast na jednáních spojených s cenovými otázkami.
- 4.15 Výčet činností Příkazníka uvedený v odst. 4.14 výše je pouze demonstrativní. Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Cenového manažera, které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Cenového manažera.

Provozní expert

- 4.16 Předmětem činnosti této osoby v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.4 této Příkazní smlouvy odpovídající jeho odbornosti.
- 4.17 Předmětem činnosti této osoby v Realizační fázi je zastupování Příkazce při výkonu jeho práv a povinností vyplývajících mu ze Smlouvy co do role Provozního experta.
- 4.18 Předmětem činnosti Provozního experta je koordinace postupu prací s ohledem na specifika spojená s dotčeným typem stavby a dále součinnost Správci stavby pro účely revize a schvalování Provozní dokumentace ve všech stupních dle Smluv.
- 4.19 Příkazce je oprávněn po Příkazníkovi požadovat provedení veškerých dalších činností vyplývajících z role Provozního experta, které zároveň dle obecných zvyklostí spadají do kompetence Provozního experta.

Autorizovaná osoba (statika a dynamika staveb), Specialista TZB, Specialista na elektrické instalace a BIM specialista

- 4.20 Předmětem činnosti těchto osob v Přípravné fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.4 této Příkazní smlouvy odpovídající jejich odbornosti.
- 4.21 Předmětem činnosti těchto osob v Realizační fázi je zejména spolupráce se Senior projektovým manažerem při výkonu jeho činnosti dle odst. 4.5 až 4.7 této Příkazní smlouvy odpovídající jejich odbornosti.

5. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 5.1 Příkazník je povinen postupovat při jeho činnosti s odbornou péčí, podle pokynů Příkazce, v souladu se Smlouvou a v souladu se zájmy Příkazce, které Příkazník zná nebo musí znát. Dále je Příkazník povinen postupovat tak, aby nedošlo k porušení zákona nebo obecně závazných právních předpisů.
- 5.2 Příkazník se zavazuje neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, a o překážkách, které by mohly ohrozit plnění Smlouvy.
- 5.3 Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.
- 5.4 Příkazník se zavazuje podat Příkazci zprávu o postupu plnění této Příkazní smlouvy, kdykoli o to Příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku Příkazce.
- 5.5 Příkazník se zavazuje, že se bez předchozího souhlasu Příkazce neodchýlí od Příkazcových pokynů.
- 5.6 Příkazník je povinen upozornit Příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost jeho pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Příkazník je zvláště povinen upozornit Příkazce na případný rozpor jeho pokynů s právními předpisy.
- 5.7 Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí Příkazci potřebu uskutečnění právního jednání. Příkazce se zavazuje udělit za tímto účelem Příkazníkovi plnou moc.
- 5.8 Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení této Příkazní smlouvy, předat Příkazci všechny věci, které za něho převzal nebo obstaral při vyřizování sjednané záležitosti. Požaduje-li to jedna ze Smluvních stran, sepíší Smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí být podepsán oprávněnými zástupci Smluvních stran.

6. PODDODAVATELÉ

- 6.1 Příkazník se zavazuje využít při plnění této Příkazní smlouvy poddodavatele ze seznamu, který je uveden v [Příloze č. 2](#) této Příkazní smlouvy, a jejichž prostřednictvím prokazoval Příkazník v zadávacím řízení Veřejné zakázky svou kvalifikaci (dále jen „**Poddodavatelé**“).
- 6.2 Změna Poddodavatelů uvedených na seznamu poddodavatelů, který tvoří [Přílohu č.2](#) této Příkazní smlouvy, bude možná jen s předchozím souhlasem Příkazce a podmínkou udělení souhlasu s takovou změnou je doložení dokladů o tom, že v rozsahu relevantním pro prokázání kvalifikace v zadávacím řízení Veřejné zakázky je nový Poddodavatel přinejmenším stejně kvalifikovaný, jako původní Poddodavatel.

7. LHŮTY PLNĚNÍ

- 7.1 Příkazník se zavazuje postupovat při plnění jeho povinností vyplývajících z této Příkazní smlouvy dle pokynů Příkazce a dle lhůt a dalších časových úseků, stanovených Smlouvou.
- 7.2 Obě Smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníka ihned po nabytí účinnosti této Příkazní smlouvy dle odst. 11.1 Příkazní smlouvy.

8. ZPŮSOB PLNĚNÍ

- 8.1 Příkazník bude provádět činnost na základě jednotlivých písemných či ústních příkazů, ale i bez příkazu tak, jak Smlouva vyžaduje, aby členové Realizačního týmu jednali.
- 8.2 Smluvní strany dohodly, že požadavek na písemnou formu je dodržen i v případě emailové či jiné písemné elektronické komunikace.
- 8.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po obdržení příkazu upozornit Příkazce na případnou nesprávnost či nerealizovatelnost příkazu.
- 8.4 Příkazce se zavazuje Příkazníkovi k plnění jeho povinností dle této Příkazní smlouvy poskytnout veškerou nezbytnou součinnost.
- 8.5 V případě, že plnění Příkazníka bude v rozporu s pokyny a požadavky Příkazce, či pokud bude Příkazcem shledáno jako nedostatečné, zavazuje se Příkazník zjednat nápravu v termínu oznámeném mu Příkazcem.
- 8.6 Komunikace mezi Smluvními stranami bude prováděna prostřednictvím oprávněných osob, kterými jsou za Příkazce: Ing. Veronika Hilasová, referent Odboru přípravy a realizace investic , tel.: +420 257 000 197 a za Příkazníka Ing. Tomáš Fetters, jednatel, tel.: [REDACTED]

9. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA, FAKTURACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 9.1 Odměna Příkazníka byla Smluvními stranami dohodnuta ve výši **840,- Kč bez DPH** za každou hodinu kteréhokoli člena Realizačního týmu (dále jen „Odměna“). K uvedené částce bude doložena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění.
- 9.2 V Odměně dle této Příkazní smlouvy jsou již zahrnuty případné cestovní náklady spojené s plněním této Příkazní smlouvy. Pro vyloučení pochybností tak platí, že Příkazník nemá právo na Odměnu za čas strávený na cestě za účelem plnění této Příkazní smlouvy, ani na náhradu cestovních výdajů.
- 9.3 Odměna dle této smlouvy se účtuje za každou započatou čtvrt hodinu plnění dle této Příkazní smlouvy.
- 9.4 Odměna bude uhrazena Příkazcem podle skutečně provedených činností na základě jím zaslání daňového dokladu (dále jen „Faktura“) vystaveného k poslednímu dni kalendářního měsíce, v němž byly fakturované činnosti provedeny. Fakturu je Příkazník povinen doručit Příkazci vždy nejpozději do patnáctého kalendářního dne

následujícího měsíce. Přílohou faktury bude vyúčtování skutečně provedených činností v příslušném období, jehož správnost musí být potvrzena Příkazcem.

- 9.5 Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Mimo zákonem stanovených náležitostí bude Faktura nebo její příloha obsahovat detailní popis jednotlivých činností, které byly v daném měsíci provedeny, a označení člena Realizačního týmu, který danou činnost provedl.
- 9.6 Lhůta splatnosti fakturovaných částek je stanovena na 30 dnů od doručení Faktury Příkazci. V případě, že má lhůta splatnosti Faktury uplynout v období od 16. do 31. prosince, bude se za poslední den lhůty splatnosti takovéto Faktury považovat první pracovní den po skončení uvedeného období.
- 9.7 Nebude-li Faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo přílohy, je Příkazce oprávněn ji vrátit ve lhůtě její splatnosti Příkazníkovi. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené Faktury.

10. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 10.1 Příkazník odpovídá Příkazci za škodu a/nebo jinou újmu v rámci platných právních předpisů.
- 10.2 Příkazník odpovídá Příkazci za škodu, kterou způsobil svým nesprávným postupem při plnění této Příkazní smlouvy, či porušením jakékoliv zákonné povinnosti a jednáním v rozporu s oprávněnými zájmy Příkazce.
- 10.3 Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu této Příkazní smlouvy má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného ve výši pojistné částky minimálně 10.000. 000 Kč.
- 10.4 Příkazník je povinen udržovat své pojištění v minimální výši pojistné částky dle předchozího článku po celou dobu platnosti této Příkazní smlouvy.
- 10.5 Příkazník je povinen předložit kopii pojistné smlouvy či pojistného certifikátu Příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů od písemné žádosti Příkazce. V případě, že při plnění Příkazníkem dojde ke způsobení škody Příkazci nebo třetím osobám, která nebude kryta pojištěním sjednaným ve smyslu tohoto odstavce Smlouvy, bude Příkazník povinen tyto škody uhradit z vlastních prostředků.

11. DOBA TRVÁNÍ PŘÍKAZNÍ SMLOUVY A JEJÍ ZÁNIK

- 11.1 Tato Příkazní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.2 Smluvní strany berou na vědomí, že k nabytí účinnosti této Příkazní smlouvy je nezbytné její uveřejnění v registru smluv podle § 5 odst. 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, a to bezodkladně, nejpozději však ve lhůtě do třiceti (30) dnů ode dne podpisu této Příkazní smlouvy poslední Smluvní

stranou, které provede Městská část Praha 5. Smluvní strany berou na vědomí, že zveřejnění osobních údajů ve smlouvě uveřejněné v registru smluv podle věty první se děje v souladu s tímto zákonem a s čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti obsažené ve smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

- 11.3 Tato Příkazní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do skončení účinnosti Smlouvy, nebo do vyčerpání maximální celkové výše Odměny dle odst. 9.24 této Příkazní smlouvy, podle toho, která z těchto skutečností nastane dříve.
- 11.4 Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této Příkazní smlouvy ze zákonem stanovených důvodů.

12. SANKCE

- 12.1 Bude-li Příkazce v prodlení s úhradou řádně vystavené faktury, je Příkazník oprávněn účtovat příkazci úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení po termínu splatnosti faktury, a to až do doby zaplacení dlužné částky a Příkazce je povinen takto účtovaný úrok z prodlení zaplatit.
- 12.2 V případě porušení povinnosti Příkazníkem stanovené v článku 4.3 této Příkazní smlouvy (plnění Příkazní smlouvy prostřednictvím kvalifikované osoby) a/nebo v článku 6.1 této Příkazní smlouvy (plnění Příkazní smlouvy prostřednictvím poddodavatele), je Příkazce oprávněn požadovat na Příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 50 000 Kč za každý zjištěný případ takového porušení povinnosti a Příkazník se zavazuje takto požadovanou smluvní pokutu Příkazci zaplatit.
- 12.3 Příkazník odpovídá za řádné plnění svých povinností stanovených touto Příkazní smlouvou. V případě porušení dalších povinností Příkazníkem stanovených touto Příkazní smlouvou, je Příkazce oprávněn požadovat na Příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000 Kč za každý zjištěný případ takového porušení povinnosti a Příkazník se zavazuje takto požadovanou smluvní pokutu Příkazci zaplatit.
- 12.4 Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Příkazce na náhradu škody; nárok na náhradu škody je Příkazce oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.

13. UKONČENÍ SMLOUVY

- 13.1 Tato smlouva může být ukončena písemnou dohodou Smluvních stran.
- 13.2 Příkazce je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí od Příkazní smlouvy písemně odstoupit z důvodu podstatného porušení Příkazní smlouvy Příkazníkem, přičemž za podstatné porušení Příkazní smlouvy se bude považovat:

- 13.2.1 prodlení Příkazníka s realizací služeb dle této Příkazní smlouvy ve sjednaných termínech delším než 10 kalendářních dnů, pokud Příkazník nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Příkazce poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 5 kalendářních dnů od doručení takovéto výzvy;
- 13.2.2 dále porušení jakékoliv jiné povinnosti Příkazníka vyplývající z Příkazní smlouvy a její nesplnění ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou Příkazce k tomu poskytne (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti); v pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 15 (slovy: patnáct) pracovních dnů;
- 13.2.3 další případy, o kterých tak stanoví Příkazní smlouva.
- 13.3 Strany se dále dohodly, že odstoupení musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno druhé Smluvní straně.
- 13.4 Strany se dohodly, že Příkazce je oprávněn Příkazní smlouvu vypovědět výpovědí bez uvedení důvodů s tříměsíční výpovědní dobou, která počne běžet měsíc následující po doručení výpovědi Příkazníkovi.
- 13.5 Ukončením účinnosti této smlouvy, nejsou dotčena ustanovení o odpovědnosti za škodu (škoda může spočívat i v nákladech vynaložených Příkazcem na realizaci nového výběrového či zadávacího řízení), o licencích, o zárukách a práv z vad, nároky na uplatnění smluvních pokut, o ochraně důvěrných informací a jiná ustanovení, která podle projevené vůle Smluvních stran nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po jejich ukončení.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1 Práva a povinnosti Smluvních stran vyplývající z této Příkazní smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
- 14.2 Používá-li tato Příkazní smlouva pojmy s velkými počátečními písmeny, které v ní nejsou výslovně definovány, je třeba jim připisovat stejný význam, jako je jim připisován Smlouvou.
- 14.3 Tuto Příkazní smlouvu lze měnit pouze formou písemných číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 14.4 Tato Příkazní smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž jeden obdrží Příkazník a jeden Příkazce.
- 14.5 Tímto se ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, potvrzuje, že byly splněny podmínky pro platnost právního jednání Městské části Praha 5, a to usnesením Rady městské části Praha 5 č. 48/1366/2022 ze dne 07. 11. 2022.

Seznam příloh

14.6 Nedílnou součástí Provozní smlouvy tvoří tyto přílohy:

[Příloha č. 1:](#) Realizační tým

[Příloha č. 2:](#) Seznam Poddodavatelů

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Příkazní smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují osoby oprávněné jednat za Smluvní strany svoje podpisy.

Příkazce

Příkazník

V Praze dne dle elektronického podpisu

V Praze dne dle elektronického podpisu

Mgr.
Jaroslav
Pašmik MBA
Datum: 2022.12.14
11:52:31 +01'00'

Ing. Tomáš
Fetters
Datum: 2022.12.08
21:59:58 +01'00'

Mgr. Jaroslav Pašmik MBA

starosta

FETTERS management, s.r.o.

Ing. Tomáš Fetters, jednatel

Příloha č. 1

Realizační tým

Pozice	Senior projektový manažer
Jméno a příjmení	Ing. Jiří Franěk
Adresa	Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5
E-mail	
Telefon	

Pozice	Projektový manažer
Jméno a příjmení	Ing. arch. Roman Nevrla
Adresa	Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5
E-mail	
Telefon	

Pozice	Cenový manažer
Jméno a příjmení	Ivan Špindler
Adresa	Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5
E-mail	
Telefon	

Pozice	Provozní expert
Jméno a příjmení	Ing. Martin Koštíř
Adresa	Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5
E-mail	
Telefon	

Pozice	Autorizovaná osoba (statika a dynamika staveb)
Jméno a příjmení	Bc. Jan Tomšů, MSc CEng
Adresa	Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5
E-mail	
Telefon	

č. 0046/0/OPRI/22

Pozice	Specialista TZB
Jméno a příjmení	Ing. Jan Boubelík
Adresa	Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5
E-mail	[REDACTED]
Telefon	[REDACTED]

Pozice	Specialista na elektrické instalace
Jméno a příjmení	Ing. Petr Vurbs
Adresa	Praha 8, Přemysšlenská 1825/13a, PSČ 18200
E-mail	[REDACTED]
Telefon	[REDACTED]

Pozice	BIM specialista
Jméno a příjmení	Ing. et Ing. arch. Adam de Pina
Adresa	Jinonická 1327/76a, Košíře, 150 00 Praha 5
E-mail	[REDACTED]
Telefon	[REDACTED]

Příloha č. 2

Seznam Poddodavatelů

Obchodní firma	AZ elektroprojekce, s.r.o.
Sídlo	Praha 8, Přemyslská 1825/13a, PSČ 18200
IČO	25756095
E-mail	
Telefon	
Specifikace poddodávek	Zajištění osoby na pozici „Specialista na elektrické instalace“

Obchodní firma	-
Sídlo	-
IČO	-
E-mail	-
Telefon	-
Specifikace poddodávek	-

Obchodní firma	-
Sídlo	-
IČO	-
E-mail	-
Telefon	-
Specifikace poddodávek	-