

č. příkazce: S-0042/00067539/2023

1. Smluvní strany

(dále jen „**příkazník**“)

1.2.	Název společnosti:	Oblastní muzeum Praha – východ, příspěvková organizace
	Sídlo:	Masarykovo náměstí 97/3, 250 01 Brandýs nad Labem–Stará Boleslav
	IČO:	00067539
	DIČ:	neplátce DPH
	Bankovní spojení:	2236201/0100
	Zástupci příkazce:	Ing. VLASTISLAV JANÍK - ředitel

(dále jen „**příkazce**“)

Příkazce a příkazník společně dále též jako „**smluvní strany**“ a každá samostatně jako „**smluvní strana**“ uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

příkazní smlouvu (dále též jen „**smlouva**“)

2. Úvodní ustanovení

2.1 Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. 1 této smlouvy odpovídají v době uzavření smlouvy skutečnosti. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně.

- 2.2 Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
- 2.3 Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění plnění svého závazku a ke splnění veškerých povinností vyplývajících z této smlouvy.
- 2.4 Účelem smlouvy je zajištění výkonu činnosti technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na akci: „**Výkon činnosti TDS a koordinátora BOZP na projekty Obnova fasády a střešní krytiny, Výměna oken**“.
- Předmětem plnění veřejné zakázky je **Výkon činnosti TDS a koordinátora BOZP na VZMR Obnova fasády a střešní krytiny a na VZMR Výměna oken** v budově Památníku Josefa Lady a jeho dcery Aleny. Jedná se o dvě samostatné VZMR, vzájemně na sebe navazující. Obě VZMR mají jiného dodavatele. Dodávka a instalace výplní otvorů bude probíhat v termínu 1. – 31.8.2023, demontáž výplní otvorů, obnova fasády a střešní krytiny bude probíhat v termínu 1.8. – 15.12.2023.
- 2.5 Místem plnění je adresa: **Památník Josefa Lady a jeho dcery Aleny, Josefa Lady 115, 251 66 Hrusice**
- 2.6 V jiném místě, než ve výše uvedeném je příkazník povinen vykonávat činnost dle této smlouvy v případě, že to vyžaduje řádné plnění jeho povinností nebo na základě pokynů příkazce.
- 2.7 Příkazce uděluje podle § 441 a následujících občanského zákoníku příkazníkovi plnou moc k výkonu činností popsanych v této smlouvě. Příkazník udělenou plnou moc přijímá.

3. Předmět smlouvy

- 3.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce obstarat záležitosti, které jsou popsány v této smlouvě při výkonu činnosti technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP.
- 3.2 Příkazník je povinen pro příkazce v rámci činnosti technického dozoru stavebníka zajistit níže uvedené činnosti:
- 3.2.1 Seznámení se s dokumentací pro stavební povolení, stavebním povolením a obsahem smluv.
- 3.2.2 Protokolární předání staveniště zhotoviteli stavby.
- 3.2.3 Účast na kontrolním zaměření terénu dodavatelem před zahájením prací nebo protokolární odevzdání základního směrového a výškového vytyčení stavby zhotoviteli, pokud je poskytuje objednatel.
- 3.2.4 Kontrolu plnění povinností zhotovitele při přípravě staveniště: dodržení podmínek případných záborů ploch, napojení na potřebné zdroje a dopravu, vybavení staveniště, zejména s ohledem na zajištění ochrany života a zdraví osob, bezpečnosti stavby a nakládání s odpady.
- 3.2.5 Kontrola postupu stavebních prací podle podmínek stavebního povolení, veřejnoprávních rozhodnutí, odsouhlasené projektové dokumentace Stavebním úřadem a časového a finančního harmonogramu.
- 3.2.6 Kontrolu dodržování obecně závazných předpisů a oborových norem.

-
- 3.2.7 Sledování, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací. Kontrola výsledků těchto zkoušek a požadování od zhotovitele stavby doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, protokoly, revizní zprávy, prohlášení o shodě, atd.).
 - 3.2.8 Kontrolu prací a dodávek, které budou v dalším postupu zakryté, nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.
 - 3.2.9 Organizační zabezpečení individuálních a komplexních zkoušek dokončených dodávek a prací.
 - 3.2.10 Kontrola vedení stavebních a montážních deníků v souladu s odpovídajícími právními předpisy.
 - 3.2.11 Zajištění a řízení kontrolních dnů.
 - 3.2.12 Kontrola kvality prováděného díla.
 - 3.2.13 Iniciování nápravných opatření při zjištění nedostatků.
 - 3.2.14 Operativní řešení technických problémů během stavby.
 - 3.2.15 Pořizování digitální fotodokumentace průběhu stavby, případně detailů výstavby a částí a míst před zakrytím.
 - 3.2.16 Účast na jednáních (zastupování příkazce při jednáních) se správcí sítí, dotčenými orgány státní správy a dalšími účastníky stavby.
 - 3.2.17 Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti podkladů pro fakturování a jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách s potvrzením správnosti.
 - 3.2.18 Předkládání vlastních návrhů směřujících k z hospodárnění budoucího provozu a snížení ceny díla.
 - 3.2.19 V souladu se smlouvami odevzdat připravené části díla dalším zhotovitelům pro jejich navazující činnosti.
 - 3.2.20 Převzetí, kontrola a archivování protokolů, certifikátů, dokladů o zkouškách, revizních zpráv, prohlášení o shodě, dokumentace skutečného provedení, včetně dokladů o nakládání s odpady potřebných k uvedení stavby do provozu, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby a ke kolaudaci stavby. Spolupráci s projektantem zabezpečujícím dohled při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem.
 - 3.2.21 Spolupráci s projektantem a se zhotoviteli při navrhování opatření na odstranění případných vad projektu.
 - 3.2.22 Informování investora (příkazce) o všech závažných okolnostech bez odkladu.
 - 3.2.23 Zajištění předávacího řízení, včetně vypracování protokolu o předání a převzetí stavby nebo její části, vyhotovení soupisu vad a nedodělků.
 - 3.2.24 Kontrolu odstraňování vad a nedodělků vyplývajících z předávacího řízení a protokolu o odevzdání a převzetí stavby.
 - 3.2.25 Organizační zajištění realizace případných požadavků vyplývajících z kolaudačního řízení. Kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem.

3.2.26 Svolávání a účast na kontrolních dnech min. 1x týdně (včetně provedení zápisů z kontrolních dnů) + kontrola stavby 1x týdně, zároveň také vždy před zakrýváním konstrukcí.

3.3 Příkazník je povinen pro příkazce v rámci činnosti koordinátora BOZP zajistit níže uvedené činnosti:

3.3.1 Zpracování plánu bezpečnosti práce na staveništi, včetně jeho případné aktualizace.

3.3.2 Ohlášení zahájení stavebních prací na staveništi příslušnému oblastnímu inspektorátu práce.

3.3.3 Kontrolu provádění jednotlivých činností se zřetelem na dodržování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

3.3.4 Organizování kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP.

3.3.5 Kontrolu způsobu zabezpečení obvodu staveniště.

3.3.6 Kontrolu dodržování plánu BOZP.

3.4 Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za provádění činnosti dle této smlouvy úplaty dle čl. 5 této smlouvy.

3.5 Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

4. Doba plnění

4.1 Příkazník zahájí svou činnost okamžikem předání staveniště zhotoviteli nebo na základě výzvy příkazce a bude ji provádět v souladu s orientačním harmonogramem plnění prací zhotovitelem dle přílohy ke smlouvě o dílo, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy, nejdéle však po dobu 4 měsíců a dvou týdnů, v případě, že bude překročena doba výstavby, bude sepsán dodatek k příkazní smlouvě, cena za činnost TDS a Koordinátora BOZP bude stanovena poměrnou částí z celkové ceny po dobu prodloužení.

4.2 Příkazce je oprávněn smlouvu vypovědět bez udání důvodů, a to s výpovědní lhůtou 1 měsíc, která počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi příkazníkovi. V takovém případě má příkazník nárok na zaplacení pouze poměrné části úplaty dle odst. 5.1 této smlouvy k jím doposud provedené činnosti, kterou vykonal.

4.3 Příkazník je oprávněn smlouvu vypovědět i bez udání důvodu s 1měsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi příkazci.

4.4 Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že příkazník vstoupí do likvidace nebo se ocitne v úpadku dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, v tomto případě se nesjednává výpovědní lhůta a smlouva bude ukončena okamžitě doručením písemného odstoupení.

5 Úplata

5.1 Úplata za práce a činnosti příkazníka, které jsou předmětem této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí celkovou částku:

úplata za činnost TDS a koordinátor BOZP celkem 112500,- Kč bez DPH, částka celkem 136125,- Kč včetně DPH

K cenám uvedených v tomto článku smlouvy bude připočteno DPH ve výši dle platných právních předpisů.

5.2 V úplatě jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho veškerých závazků z této smlouvy.

5.3 Úplata je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu trvání této smlouvy. Úplata za činnost TDS a za činnost koordinátora BOZP se začne účtovat podle zahájení těchto činností příkazníkem v souladu s odst. 4.1 této smlouvy.

6 Platební podmínky

6.1 Smluvní strany se dohodly, že zálohy nebudou poskytovány a příkazník není oprávněn požadovat jejich vyplacení.

6.2 Podkladem pro úhradu úplaty budou faktury, které budou mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti stanovené § 13a obchodního zákoníku (dále jen „faktura“).

6.3 Strany se dohodly na způsobu úhrady úplaty tak, že faktury budou příkazníkem vystaveny a doručeny příkazci nejpozději do 5. dne po ukončení kalendářního měsíce.

6.4 Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad je příkazník povinen ve faktuře uvést i tyto údaje:

a) IČO, DIČ; b) předmět smlouvy; c) označení banky a číslo účtu; d) lhůtu splatnosti faktury; e) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu.

6.5 Lhůta splatnosti faktur je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Stejný termín splatnosti bude platit pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).

6.6 Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude-li chybně vyúčtována úplata nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Ve vrácené faktuře příkazce vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Odesláním vadné faktury zpět příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.

6.7 Doručení faktury se provede elektronicky na e-mailovou adresu: invoices@ompv.cz

6.8 Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací a činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.

6.9 V případě nesouhlasu s předloženou fakturou, je povinnost příkazníka vznést připomínky nejpozději do 10. dne v měsíci, po tomto datu, se má za to, že vystavená faktura je v pořádku, příkazník souhlasí s její výší a nic nebrání úhradě. Zde uvedená

lhůta platí za předpokladu, že příkazci bude faktura doručena ve lhůtě uvedené v odst. 6.3 této smlouvy, v opačném případě se příslušné prodlužuje.

- 6.10 Povinnost zaplatit úplatu (její část) je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazníka.

7 Práva a povinnosti příkazce

- 7.1 Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním týkajícím se vykonávané činnosti, resp. předat mu neprodleně zápis nebo informace o jednáních, kterých se příkazník nezúčastnil.
- 7.2 Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne příkazníkovi pomoc při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.
- 7.3 Příkazce je povinen vystavit včas příkazníkovi pro vyřízení záležitostí, které vyžadují uskutečnění právního jednání jménem příkazce, písemně plnou moc.

8 Práva a povinnosti příkazníka

- 8.1 Příkazník je povinen jednat při plnění příkazu podle svých odborných schopností a znalostí a v souladu se zájmy příkazce. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit pouze tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu. Nehledě, na výše uvedené je příkazník povinen vykonat takovou činnost, ke které ho pověří příkazce. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro příkazce a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 8.2 Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit pouze příkazce svým písemným prohlášením či zmocněním. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti smlouvy.
- 8.3 Příkazník je povinen provést příkaz osobně. Svěřil-li provedení příkazu jiné osobě, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám. Zástupce příkazníka je p. Ondřej Kopřiva a p. Aleš Petr, pro výkon funkce Koordinátora BOZP je zástupce příkazce pí. Eva Michálková.
- 8.4 Příkazník se zavazuje předat příkazci bez zbytečného odkladu veškeré podklady a dokumenty, které při své činnosti získá.

9 Odpovědnost za škodu

- 9.1 Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.

- 9.2 Příkazník odpovídá za škodu, která příkazci vznikne v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
- 9.3 Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku z této smlouvy má na vlastní náklady sjednáno profesní pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám vyplývající z dodávaného předmětu smlouvy s limitem 5.000.000,- Kč, s maximální spoluúčastí 5 %.
- 9.4 Příkazník je povinen předat příkazci úředně kopii pojistné smlouvy na požadované pojištění při podpisu této smlouvy. Příkazník je povinen výše uvedenou pojistnou smlouvu uchovávat v platnosti po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.

10 Sankční ujednání

- 10.1 V případě porušení jakékoliv povinnosti příkazníka dle bodu 3.2.8 této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý případ porušení.
- 10.2 V případě porušení jakékoliv jiné povinnosti příkazníka dle této smlouvy, než uvedených v odst. 10.1 této smlouvy, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý případ porušení.
- 10.3 V případě jakéhokoli prodlení s úhradou peněžitého závazku dle této smlouvy (zejména nedodržení splatnosti daňového dokladu - faktury příkazníka), zavazuje se povinná strana uhradit oprávněné straně smluvní úrok z prodlení ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý den prodlení.
- 10.4 Sjednané smluvní pokuty zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda. Náhradu škody lze vymáhat samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.
- 10.5 Pokud závazek některé ze smluvních stran vyplývající z této smlouvy zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku vyplývajícího z této smlouvy jeho pozdním splněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

11 Závěrečná ujednání

- 11.1 Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 11.2 Platnost této smlouvy nastává dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnost této smlouvy nastává dnes jejího uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., zveřejnění této smlouvy zajistí příkazce.
- 11.3 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž příkazce a příkazník obdrží jedno vyhotovení.

-
- 11.4 Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy z ní vyplývající příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů České republiky, zejména pak ustanovení občanského zákoníku v jeho platném a účinném znění.
- 11.5 Příkazník na sebe přebírá nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi smluvních stran vzniklými na základě a v souvislosti s touto smlouvou. Smluvní strany výslovně vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1, § 1766 a 1799 občanského zákoníku na smluvní vztah založený touto smlouvou. Příkazník prohlašuje, že veškeré podmínky této smlouvy vyplývají ze vzájemné dohody smluvních stran, kdy každá měla možnost jednotlivá ustanovení této smlouvy změnit.
- 11.6 Smluvní strany výslovně prohlašují, každá samostatně, že jsou oprávněny tuto smlouvu uzavřít a plnit, a jsou si vědomy skutečností z jejího uzavření vyplývajících. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, s jejím obsahem souhlasí, a že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek či jiných okolností, které by zakládaly neplatnost tohoto dokumentu. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

za příkazce:

Brandýse nad Labem-Stará Boleslav

za příkazníka:

TUNICA Trade s.r.o.

Ing. Vlastislav Janík, ředitel muzea

Ing. Vladimír Klíma jednatel

Přílohy:

Příloha č. 1 - Certifikát o pojištění společnosti