



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
č. příkazce 0327/49534955/2025

Smluvní strany:

Příkazce: Domov Rožďalovice, poskytovatel sociálních služeb
Sídlo: U Barborky 1, 289 34 Rožďalovice
IČ: 49534955

Zastoupené: RNDr. Jana Příhodová, ředitelka

ve věcech technických je oprávněn jednat [redacted]
(dále jen „**příkazce**“)

Příkazník: Holty s.r.o.
Sídlo: Hládkov 920/12, Střešovice, 169 00 Praha
Tel.: [redacted] e-mail: [redacted]
IČ: 28403363 DIČ: CZ28403363
Bankovní spojení: ČSOB, a.s. Číslo účtu: [redacted]
ve věcech smluvních oprávněn jednat: Emil Rindt, jednatel
ve věcech technických oprávněn jednat: [redacted]
(dále jen „**příkazník**“)

„**příkazce**“ a „**příkazník**“ pro účely této smlouvy dále jen jako „**smluvní strany**“ a jednotlivě též jako „**smluvní strana**“,

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2430 a násl. **Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů, tuto **Příkazní smlouvu** (dále jen „**smlouva**“)

Článek I.
Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úplatné zařízení níže specifikované záležitosti příkazce příkazníkem, a to uskutečněním následující činnosti či právních úkonů jménem a na účet příkazce: výkon koordinátora BOZP dle zákona č.309/2006 Sb. a nařízení vlády č.591/2006 Sb. a výkon technického dozoru investora (dále jen „TDI“) ve smyslu § 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů, při provádění díla na akci **Oprava fasády a střechy na kancelářské budově Zámek Rožďalovice – TDS, koordinátor BOZP** (dále jen „**dílo**“).
2. Příkazník se zavazuje vykonávat pro příkazce činnost uvedenou v článku I odst. 1 smlouvy po celou dobu realizace díla, tj. od předání staveniště zhotoviteli do odstranění všech vad a nedodělků a vydání kolaudačního souhlasu příslušným stavebním úřadem.
3. Příkazník se zavazuje záležitost zařídit a uskutečnit a postupovat přitom s odbornou péčí,



podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce. Od pokynů příkazce se smí příkazník odchýlit pouze tehdy, je-li to naléhavě nezbytné vzhledem k zájmům příkazce a jen tehdy, nelze-li včas získat souhlas příkazce.

4. Příkazník je povinen průběžně, úplně a pravdivě podávat příkazci informace o zařizování a uskutečňování záležitosti a jejich výsledcích.
5. Příkazník není oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osoby.
6. Příkazce se zavazuje platit příkazníkovi úplatu podle článku II., sdělovat příkazníkovi včas všechny skutečnosti a předkládat listiny, potřebné k řádnému plnění této smlouvy příkazníkem.
7. Obě strany se zavazují poskytovat si při plnění této smlouvy potřebnou součinnost.
8. Příkazník a příkazce se dohodli na frekvenci kontrolních dnů stavby minimálně 1 x týdně.
9. Práva a povinnosti příkazníka jsou podrobněji vymezeny v příloze č. 1 k této smlouvě.

Článek II.

Odměna, platební podmínky

1. Odměna příkazníka za výkon předmětu smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady nutné pro bezvadné a úplné provedení této činnosti za podmínek uvedených ve smlouvě a je dohodnuta ve výši:

Výkon TDI včetně činnosti koordinátora BOZP – 64.000,- Kč bez DPH

Celková konečná cena díla 77.440,- Kč s DPH

2. Odměna může být hrazena dílčími fakturami nebo vystavením celkové konečné faktury po skončení předmětu smlouvy.
3. Splatnost faktur se sjednává na **14 dnů** ode dne doručení příkazci, za den platby se považuje den připsání předmětné částky na bankovní účet příkazníka.
4. Daňový doklad, faktura musí obsahovat všechny náležitosti dle platných předpisů. V daňovém dokladu bude oddělena daň z přidané hodnoty a uveden způsob jejího stanovení. V případě, že daňový doklad, faktura nebude obsahovat potřebné náležitosti, je objednatel oprávněn vrátit ji zhotoviteli k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opraveného účetního dokladu objednateli.
5. Příkazník je povinen na faktuře uvést následující údaje:
 - a) číslo a datum vystavení faktury,
 - b) specifikaci smlouvy, a to uvedením smluvních stran a data uzavření smlouvy,
 - c) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno,
 - d) lhůta splatnosti faktury,
 - e) jméno osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího kontaktního telefonu,



6. V případě, že daňový doklad, faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 4 tohoto článku, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti, nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opraveného účetního dokladu příkazci.
7. Příkazce provede úhradu pouze na účet příkazníka zveřejněný dle §109 odst. 2 písm. c) zákona o DPH.

Článek III.

Místo plnění a doba trvání smlouvy

1. Místem plnění této smlouvy je budova Zámek, U Barborky 1, 28934 Rožďalovice (dále jen „stavba“).
2. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou ode dne jejího podpisu do úplného dokončení díla bez vad a nedodělků a vydání kolaudačního souhlasu.

Článek IV.

Odstoupení od smlouvy

1. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že příkazník poruší některou z povinností uvedených v čl. I této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že se příkazce opakovaně dostane do prodlení s úhradou odměny, a to po dobu delší než 14 dní ode dne splatnosti příslušné faktury.
3. Účinky odstoupení od této smlouvy nastanou dnem, kdy bude písemné odstoupení strany odstupující doručeno druhé straně.
4. Smluvní strana, která porušila smluvní povinnost, jejíž porušení bylo důvodem k odstoupení od této smlouvy, je povinna druhé straně nahradit náklady s odstoupením spojené. Tím není dotčen nárok na náhradu škody ani povinnost zaplatit smluvní pokutu.

Článek V.

Smluvní pokuta, úrok z prodlení

1. Strany této smlouvy sjednávají pro případ, že příkazník poruší nějakou povinnost uvedenou v čl. I., nebo v čl. II, smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč, kterou je povinen příkazník uhradit příkazci za každý jednotlivý případ porušení.
2. Strany této smlouvy si sjednávají pro případ prodlení příkazce s úhradou odměny povinnost příkazce zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši stanovené platnými právními předpisy za každý den prodlení.
3. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů poté, co bude písemná výzva jedné strany doručena druhé straně.



4. Úhradou případné smluvní pokuty, jak je specifikována v předchozích bodech tohoto článku, není dotčeno právo na náhradu škody, a to ani co do výše, v níž případně náhrada škody smluvní pokutu přesáhne.

Článek VI. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Případná neplatnost nebo neúplnost některého ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny takové neplatné nebo neúplné ustanovení nahradit neprodleně ustanovením, jež se nejvíce blíží účelu sledovanému neplatným nebo neúplným ustanovením, a to formou písemného dodatku k této smlouvě.
3. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom výtisku obdrží každá ze smluvních stran.
4. Smluvní vztahy touto smlouvou výslovně upravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, jakož i dalšími souvisejícími platnými právními předpisy.
5. Smluvní strany po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé a svobodné vůle, bez nátlaku na některou stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Příloha č. 1: Obsah a rozsah výkonu technického dozoru investora

V Rožďalovicích dne

Za Příkazce:

V Praze dne

Za Příkazníka:

RNDr. Jana Příhodová
ředitelka

Emil Rindt
jednatel



Příloha č. 1 k příkazní smlouvě

OBSAH A ROZSAH VÝKONU TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA

- Seznámení se s podklady, dle kterých se připravuje realizace stavby, tj. především s projektovou dokumentací, smlouvami s účastníky výstavby díla a stavebním povolením.
- Vytyčení prostorové polohy stavby odborné způsobilými osobami.
- Předání staveniště zhotovitelům a zabezpečení zápisu do stavebního deníku.
- Protokolární odevzdání základního směrového a výškového vytyčení stavby zhotoviteli.
- Účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací.
- Dodržení podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby.
- Péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby.
- Projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.
- O všech závažných okolnostech bez odkladu informovat investora (zástupce investora).
- Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě investorovi.
- Kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty, nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.
- V souladu se smlouvami odevzdat připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnosti.
- Spolupráci s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dozor, při zjišťování souladu realizovaných dodávek s projektovou dokumentací.
- Spolupráci s projektantem a zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.
- Spolupráci s koordinátorem BOZP ustanoveným zadavatelem.
- Sleduje, jestli zhotovitelé provádějí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů konstrukcí a prací, kontrolu jejich výsledků a vyžaduje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly a apod.).
- Sleduje vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách.
- Uplatňování námětů, směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončené stavby.
- Hlášení archeologických nálezů.
- Spolupracuje s pracovníky zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
- Kontroluje postup prací podle časového plánu stavby a ustanoveními smluv a upozorňuje zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí.
- Kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí.
- V průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné vyhodnocení stavby.



- Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí.
- Kontrola dokladů, které předloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby.
- Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání dokončených částí v dohodnutých termínech.
- Účast na kolaudačním řízení.
- Kontrola vyklízení staveniště zhotovitelem.
- Zabezpečení činnosti a spolupráce s odpovědnými geodety (vyhl. č. 200/1994 Sb).