Příkazní smlouva

 č. smlouvy příkazce: 206626/TDS/2017

**Smluvní strany:**

**Příkazce:**

**Dům dětí a mládeže hlavního města Prahy**
Se sídlem: Karlínské nám. 7, 186 00  Praha 8

IČ: 00064289, DIČ: CZ00064289

Bankovní spojení: PPF banka, a.s.

Číslo účtu: 2000150008/6000

Jednající: Ing. Mgr. Libor Bezděk, ředitel

(dále jen "**příkazce**")

**Příkazník:**

**TYPAZ, s.r.o.**

Se sídlem: Jeremenkova 763/88, Praha 4 - Podolí, PSČ: 140 00

IČ: 62418823, DIČ: CZ62418823

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., Praha 2

Číslo účtu: 19-2227730277/0100

Jednající: Ing. František Hirsch, jednatel, Bc. Jaroslav Vebr, jednatel

Osoby oprávněné k jednání

(dále jen „**příkazník**“)

Smluvní strany uzavírají na základě ustanovení § 2430 a následujících zákona  č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) k veřejné zakázce s názvem „Technický dozor stavebníka a koordinátor bezpečnosti práce REKONSTRUKCE STŘEŠNÍ KRYTINY“, zadávané jako veřejná zakázka malého rozsahu dle zákona o veřejných zakázkách tuto příkazní smlouvu (dále též jen „smlouva“).

 Článek I

# Předmět smlouvy

* 1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet obstará za odměnu níže uvedené úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
	2. Příkazník, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí výkon všech nezbytných a obvyklých inženýrských činností (technický dozor stavebníka - TDS) a koordinačních činností zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) pro příkazce, **pro stavební akci s názvem „REKONSTRUKCE STŘEŠNÍ KRYTINY“** (dále též jen „stavební akce“)**,** jedná se o činnosti potřebné při realizaci stavby až do stádia předání dokončené stavby, odstranění vad a nedodělků.
	3. Příkazník při plnění předmětu této smlouvy zejména zajišťuje činnosti v následujícím rozsahu:

TDS

* + 1. Příkazník po dokončení stavebních prací přebírá od zhotovitele stavební akce staveniště. O převzetí staveniště sepisuje se zhotovitelem protokol. Průběžně kontroluje dodržování podmínek pro provoz staveniště.
		2. Příkazník přebírá dokončené stavební práce nebo jejich části od zhotovitele dle smlouvy v příloze č. 3 uzavřené mezi objednatelem (tedy příkazcem) a zhotovitelem. Protokol o převzetí stavebních prací včetně údajů o případných vadách a nedodělcích díla (stavební akce) přikládá k příslušné faktuře zhotovitele.
		3. Příkazník kontroluje, potvrzuje věcnou správnost a oprávněnost fakturace za stavební práce.
		4. Příkazník písemnou formou svolává kontrolní dny dle potřeby z hlediska prováděné stavební činnosti nebo na žádost příkazce. Z kontrolních dnů pořizuje záznam, jenž do tří pracovních dnů distribuuje elektronicky všem pozvaným a písemnou kopii předá zástupci příkazce. Originál zápisu schválený zástupcem příkazce, včetně originálu prezenční listiny, archivuje. Archivované zápisy předá zástupci příkazce po ukončení všech prací.
		5. Příkazník koordinuje provádění autorského dozoru projektanta.
		6. Příkazník neprodleně informuje zástupce příkazce pro věci technické o všech odchylkách od schválené PD, uzavřených smluvních vztahů a pokynů orgánů památkové péče.
		7. Příkazník je oprávněn přerušit stavební práce v situaci, kterou nepředvídala projektová dokumentace.
		8. Příkazník kontroluje a navrhuje opatření proti poškození stavby nebo její části. Provádí nezbytná opatření k odvrácení škod při ohrožení stavby.
		9. Příkazník spolupracuje s koordinátorem BOZP na staveništi a zajišťuje plnění jeho pokynů.
		10. Příkazník průběžně pořizuje fotodokumentaci prací.
		11. Příkazník provádí kontrolu projektové dokumentace z hlediska úplnosti, splnění technických předpisů a pokynů příkazce.
		12. Příkazník organizačně zabezpečuje přejímání dokončeného díla od zhotovitele bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů vad a nedodělků.
		13. Příkazník zabezpečuje odstranění případných vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí dodávek od zhotovitele, budou-li tyto dodávky a práce s vadami a nedodělky převzaty.
		14. Příkazník sleduje harmonogram probíhajících prací. Sleduje a dokladuje objektivní příčiny prodlení prací. Zabezpečuje návrh aktualizace harmonogramu stavby za účelem koordinace dodávek a prací.
		15. Příkazník zajišťuje koordinaci jednotlivých akcí s provozními požadavky příkazce a dbá na hospodárný postup. Porušení provozních požadavků dodavatelem (zhotovitelem) neodkladně oznamuje příkazci.
		16. Příkazník sleduje stav provedených revizí technických rozvodů a zařízení.
		17. Příkazník předkládá příkazci návrh ke schválení dodatečných stavebních prací a služeb nezbytných pro dokončení stavební akce, v souladu se zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
		18. Alespoň 7 dnů předem příkazník oznamuje příkazci předpokládaný termín ukončení stavební akce nebo její dílčí etapy.
		19. Příkazník provádí výkon technického dozoru stavebníka při odstraňování vad a provádění oprav a víceprací.
		20. Příkazník přebírá dokumentace skutečného provedení stavby a od zhotovitele předává projektové dokumentace dle pokynů příkazce.
		21. Ve spolupráci se zhotovitelem stavby příkazník zajišťuje opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích stavby dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení příkazce.
		22. Příkazník soustavně kontroluje kvalitu stavebních, montážních a technologických prací a dodávek. Kontroluje technologické postupy a technologické kázně při provádění prací. Dozírá na správné zpracování stavebních hmot, na provádění předepsaných zkoušek, vyžaduje průkazy jakosti provedených dodávek a prací. Zápisem do stavebního deníku upozorňuje na zjištěné závady a dozírá na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám, pokud z projektové dokumentace či pokynů pracovníků památkové péče nebo příkazce neplyne jinak. Příkazník obstarává další inženýrské činnosti nezbytné pro řádné splnění účelu smlouvy dle pokynů příkazce.
		23. Příkazník organizuje kolaudační řízení (vypracovává a podává návrhy na vydání kolaudačního rozhodnutí) až do právní moci kolaudačního rozhodnutí, včetně předání kolaudačního rozhodnutí příkazci.
		24. Příkazník zajišťuje splnění podmínek pravomocného kolaudačního rozhodnutí.

BOZP

* + 1. Příkazník zajistí zpracování a doručení „Oznámení o zahájení stavby“ příslušnému oblastnímu inspektorátu práce ve lhůtě předepsané zákonem 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
		2. Příkazník v souladu se zákonem 309/2006 Sb. zajistí zpravování Plánu BOZP odpovídající pracovním činnostem při realizaci stavební akce a zajistí seznámení všech účastníků výstavby s tímto plánem.
		3. Příkazník bude organizovat kontrolní dny pro oblast BOZP nebo se bude zúčastňovat kontrolních dnů stavby. Současně se, na výzvu příkazce, bude zúčastňovat jednání s orgány odborného dozoru.
		4. Příkazník bude provádět kontrolní činnost v oblasti BOZP a bezodkladně bude informovat odpovědnou osobu zhotovitele o zjištěných nedostatcích na stavbě a způsobu jejich nápravy, a to písemnou formou – zápisy do SD popř. elektronickou poštou. Současně budou stanoveny termíny pro odstranění zjištěných nedostatků. Pokud zhotovitel neprovedl nápravu, bude příkazník o této skutečnosti informovat příkazce.

Článek II

**Práva a povinnosti smluvních stran**

* 1. Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností a v zájmu příkazce.
	2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
	3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy výhradně za plněním účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
	4. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti.
	5. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi včas všechny dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy.
	6. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu, stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zaslaného dle článku 5 této smlouvy.
	7. Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu občanského zákoníku a zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Článek III

**Odměna, termín plnění**

* 1. Příkazníkovi přísluší za výkon činnosti uvedené v čl. I. odměna ve výši: 54.000,- Kč bez DPH.

 K odměně bude připočtena DPH ve výši stanovené zákonem v den zdanitelného plnění.

* 1. Tato odměna bude hrazena měsíčně poměrnou částí na základě faktury (daňového dokladu) vystavené příkazníkem. V ceně odměny je zahrnuta veškerá režie příkazníka související s výkonem jeho činností.
	2. Celková výše odměny za plnění dle této smlouvy je nepřekročitelná, zahrnuje veškeré plnění dle této smlouvy a náklady příkazníka přímo související s výkonem jeho činnosti.
	3. Příkazník zahájí výkon činností uvedených v čl. 1 dnem nabytí účinnosti této smlouvy. Výkon jeho činností uvedených v čl. 1 bude ukončen proplacením závěrečné faktury a ukončením smlouvy se zhotovitelem stavební akce.

**Článek IV**

**Odpovědnost příkazníka**

4.1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.

4.2. Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, ve výši nejméně 5.000.000,- Kč bez DPH. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení a že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě. Zmiňovaná pojistná smlouva je přílohou č. 2 smlouvy.

**Článek V**

**Platební podmínky**

5.1. Smluvní strany se dohodly, že příkazce uhradí příkazníkovi odměnu měsíčně poměrnou částkou po dobu výkonu inženýrské činnosti TDS a činnosti BOZP.

5.2. Platby budou uskutečněny na základě faktury- daňového dokladu (dále jen "faktura") příkazníka. K úplatě příkazník doplní DPH dle aktuální zákonné výše.

5.3. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dále zejména:

1. označení daňového dokladu a jeho číslo, lhůtu splatnosti podle této smlouvy,
2. datum vystavení,
3. datum uskutečnění zdanitelného plnění je datem podpisu příslušného protokolu
4. údaje Příkazce- název, IČ, DIČ a sídlo,
5. údaje Příkazníka- název, IČ, DIČ a sídlo,
6. razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury,
7. údaj o zápisu příkazce v obchodním rejstříku, či jiné evidenci,
8. označení peněžního ústavu a číslo účtu příkazníka, specifikovaného v této smlouvě,
9. číslo smlouvy příkazce a příkazníka,
10. označení předmětu fakturace,
11. částku,
12. sazbu a výši DPH (je-li zhotovitel plátcem), nebo prohlášení, že není plátcem DPH.
	1. Faktura – daňový doklad musí být vystavená příkazníkem v souladu s touto smlouvou. Příkazník je povinen bez jakékoli další výzvy či žádosti vystavit a doručit Příkazci daňový doklad za každé zdanitelné plnění definované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších přepisů, a uskutečněné podle této smlouvy.
	2. Lhůta splatnosti faktury je 30 kalendářních dnů od jejího doručení příkazci. Veškeré úhrady příkazce dle této smlouvy budou prováděny bezhotovostním převodem na bankovní účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy. Dnem zaplacení se rozumí den, kdy došlo k odepsání příslušné částky, na kterou byla faktura vystavena, z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka. Fakturu příkazník zašle též elektronicky na e-mailovou adresu příkazce: vera.jezkova@ddmpraha.cz
	3. Platby budou probíhat bezhotovostní formou na bankovní účet příkazníka uvedený v této smlouvě. Smluvní strany se dohodly, že změnu bankovního spojení a čísla účtu příkazníka lze provést pouze písemným dodatkem k této smlouvě nebo písemným sdělením prokazatelně doručeným příkazníkem příkazci, nejpozději spolu s příslušnou fakturou. Toto sdělení musí být originální a musí být podepsáno osobami oprávněnými k podpisu této smlouvy nebo statutárním orgánem příkazníka.
	4. V případě že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě nebo bude uvedeno bankovní spojení a číslo účtu příkazníka v rozporu s touto smlouvou nebo v rozporu s písemným sdělením o jeho změně, anebo tyto náležitosti budou uvedeny chybně, může příkazce fakturu vrátit příkazníkovi se žádostí o provedení opravy či o doplnění.
	5. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vystavit. Oprávněným vrácením faktury přestávají běžet původní lhůty splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení (odevzdání) opravené nebo nově vyhotovené faktury.
	6. Fakturu je příkazník povinen vystavit do 15 dnů od vzniku práva fakturovat.
	7. V případě, že poslední den splatnosti faktury připadne na den pracovního klidu nebo volna, je posledním dnem splatnosti následující pracovní den.
	8. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit bez zaplacení fakturu v případě, že  je v rozporu s touto smlouvou. Při vrácení musí uvést písemně důvod vrácení.
	9. Příkazce není v prodlení se zaplacením faktury, pokud nejpozději v poslední den její splatnosti dal příkaz své bance k zaplacení fakturované částky.
	10. Veškeré bankovní výlohy a poplatky banky příkazce spojené s platbami příkazce příkazníkovi hradí příkazce, ostatní bankovní výlohy a poplatky hradí příkazník a jsou zahrnuty ve smluvní ceně.

**Článek VI**

**Smluvní pokuty**

6.1. V případě, že v průběhu plnění příkazní smlouvy příkazník poruší jakékoliv ustanovení této smlouvy, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč a to za každé jednotlivé porušení zvlášť.

6.2. Jestliže budou příkazcem v průběhu plnění smlouvy zjištěny další nedostatky v činnosti příkazníka, je příkazce povinen na tyto skutečnosti neprodleně příkazníka upozornit a to písemnou výzvou. Pokud příkazník nesjedná nápravu do deseti kalendářních dnů od doručení této výzvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivě zjištěný a oznámený nedostatek, přičemž oznámením se rozumí doručení písemné výzvy.

6.3. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů od okamžiku porušení každého jednotlivého ustanovení této smlouvy, popřípadě každého oznámeného nedostatku.

6.4. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno domáhat se práva na náhradu škody vzniklé porušením povinnosti, za niž byla sjednána smluvní pokuta.

**Článek VII**

**Výpověď smlouvy**

7.1 Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět.

7.2 Výpověď nabývá účinnosti dnem, kdy byla doručena příkazníkovi.

7.3 Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci.

7.4 Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej písemně upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je příkazník k tomu povinen.

**Článek VIII**

**Ostatní ujednání**

8.1 Příkazník je oprávněn postoupit práva, povinnosti a závazky smlouvy třetí osobě nebo jiným osobám po předchozím souhlasu příkazce.

8.2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Tím není dotčeno ustanovení odst. 8.8 tohoto článku smlouvy. Měnit nebo doplňovat text této smlouvy je možné jen formou písemných a očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

8.3. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, dvě vyhotovení smlouvy obdrží příkazník a dvě příkazce.

8.4. V záležitostech neupravených touto smlouvou se práva a povinnosti smluvních stran řídí občanským zákoníkem a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.

8.5. Zhotovitel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností. Ustanovení § 1799 a § 1800 občanského zákoníku se neužijí.

8.6. Příkazce udělí příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce na základě této smlouvy vykonávat v rozsahu výše uvedeném. Příkazník se zavazuje tuto plnou moc přijmout. Tato plná moc je volnou přílohou této smlouvy.

8.7. Prvními kontaktními osobami jsou:

 na straně příkazce: Ing. Mgr. Libor Bezděk, bezdek@ddmpraha.cz, 777 665 533.

 na straně příkazníka: Bc. Jaroslav Vebr, typaz@volny.cz, 602 836 189.

 Smluvní strany jsou oprávněny změnit kontaktní osoby, jakož i adresu určenou pro oznamování či jiné údaje uvedené v záhlaví této smlouvy, jsou však povinny na takovou změnu bez zbytečného odkladu písemně upozornit druhou smluvní stranu.

8.7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti zveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.

8.8. Pro případ povinnosti uveřejnění této smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) smluvní strany sjednávají, že uveřejnění provede Karlínské Spektrum DDM hl. m. Prahy. Obě strany berou na vědomí, že nebudou uveřejněny pouze ty informace, které nelze poskytnout podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím. Pokud se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá tato smlouva účinnosti dnem uveřejnění, ledaže se smluvní strany touto smlouvou dohodly na pozdějším datu účinnosti. Druhá smluvní strana výslovně souhlasí s tím, že Karlínské Spektrum DDM hl. m. Prahy uveřejnění tuto smlouvy v registru smluv.

8.9. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

• Příloha č. 1 – nabídka zhotovitele ze dne 21. 08. 2017

• Příloha č. 2 - kopie pojistné smlouvy

• Příloha č. 3 - kopie smlouvy o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem

8.9. Smluvní strany po přečtení smlouvy prohlašují, že byla sepsána na základě jejich svobodné vůle, určitě, jasně a srozumitelně, nikoli v tísni za nápadně nevýhodných podmínek, a že proti ní nemají námitek.

V Praze, dne 25. 08. 2017 V Praze, dne 25. 08. 2017

 Příkazce: Příkazník:

Ing. Mgr. Libor Bezděk Bc. Jaroslav Vebr

ředitel jednatel