

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Podle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., v platném znění

Domov seniorů Benešov

Zastoupený ředitelkou Mgr. Janou Prokešovou

Adresa: Villaniho2130, 256 01 Benešov

IČO: 71229116

(dále jen „příkazce“)

a

Elektro, Marcel Stanovský

Čtyřkoly 173, 257 22 Čerčany

IČO: 45744505

DIČ: CZ6802202165

(dále jen „příkazník“)

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník bude podle této smlouvy jménem příkazce a na jeho účet za úplatu vykonávat pro příkazce záležitosti spojené s problematikou oprav, údržby a revizí elektroinstalací.

II. Práva a povinnosti příkazníka při plnění smlouvy

1. Příkazník je povinen provést příkaz osobně. Je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností, je povinen při tom použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
2. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohli mít za následek vznik škody. Je rovněž povinen upozornit příkazce, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
3. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
4. Příkazník vyzve příkazce k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.
5. Jestliže příkazník při své činnosti získá pro příkazce jakékoliv věci, je povinen mu je bez zbytečného odkladu vydat.
6. Příkazník je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat příkazce o stavu obstarávaných záležitostí a

vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech, je však příkazník oprávněn požadovat, aby příkazce konal sám.

7. Na výzvu příkazce (dopisem, faxem, e-mailem) je příkazník povinen předat stanovisko k obstarávání záležitostí do pěti pracovních dnů od doručení výzvy.
8. Příkazník nese odpovědnost za případnou škodu, kterou by svým profesním pochybením příkazci způsobil.

III. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jeho jménem a na jeho účet vykonával činnosti, kterými bude realizovat předmět této smlouvy a to za podmínek touto smlouvou dohodnutých.
2. Příkazce bude osobně komunikovat s příkazníkem u které bude uložena dokumentace.
3. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy, či řešení ostatních záležitostí sám získá a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit.
4. Příkazce se zavazuje projednat dle potřeby s příkazníkem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
5. Na výzvu příkazníka (dopisem, e-mailem, faxem) je příkazce povinen předat stanovisko k řešené záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy. V případě, že příkazce tuto povinnost nesplní, má se za to, že souhlasí s postupem, který příkazník navrhl.
6. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi řádně a včas veškeré účetní doklady a další podklady potřebné pro obstarání záležitosti příkazce dle této smlouvy.
7. Příkazce je povinen informovat příkazníka o všech skutečnostech popř. změnách, které by měly nebo mohly mít vliv na správné a úplné zpracování dokumentace a neprodleně informovat příkazníka o plánovaném jednání s orgány státní správy.
8. Příkazník je povinen nahradit příkazníkovi škodu, která mu vznikla v souvislosti s plněním příkazu.

IV. odměna a fakturace

1. Odměna příkazníka za zařizování záležitostí dle čl. I. této smlouvy se sjednává dohodou ve výši 4.000,-Kč (slovy: čtyři tisíce korun českých) měsíčně plus DPH.
2. Odměna příkazníka dle odst. I. Tohoto článku bude hrazena na základě faktur vystavených příkazníkem vždy za uplynulý měsíc.
3. Oprávněně vystavená faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č.235/2004 Sb. v platném znění.
4. Faktury jsou splatné do 14 dnů po jejich dodání do sídla společnosti. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední kalendářní den příslušného kalendářního měsíce.

V. Platnost a skončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena:
 - a) Dohodou smluvních stran

- b) Výpověď smlouvy některé ze smluvních stran, přičemž příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
 - c) Příkazce je oprávněn příkaz písemně odvolat podle libosti, je však povinen nahradit příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
2. Ve všech případech zániku příkazu je příkazník povinen zařídit ještě vše, co nesnese odkladu, pokud příkazce nebo jeho právní zástupce neprojeví jinou vůli.

VI. Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.
2. Příkazník má uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při výkonu své činnosti.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi stranami této smlouvy se řídí platným právním řádem, zejména ustanovení zákona č.89/2012 Sb., občanským zákoníkem
2. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, po jednom pro každého účastníka.
3. Jakékoliv změny nebo doplňky této smlouvy je možné provádět jen písemně, se souhlasem obou smluvních stran.
4. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí a to potvrzují připojenými vlastnoručními podpisy.

V Benešově dne 12.3.2018

Příkazce

Příkazník 