

# **PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

Čj. : 10492-1/2019-VLRZ/R/NVP

**uzavřená dnem podpisu ve smyslu § 2430 až 2444 Občanského zákoníku**

---

## **I. Smluvní strany**

- 1. Příkazce:** Vojenská lázeňská a rekreační zařízení  
Magnitogorská 12/1494, 101 00 Praha 10  
zapsána: u živnostenského odboru Úřadu městské části Praha 10  
zastoupený: Ing. Pavlínou Šelovou, ředitelkou – z pověření  
IČ: 00000582  
DIČ: CZ00000582  
bankovní spojení: [REDAKCE]  
číslo účtu: [REDAKCE]  
telefon: [REDAKCE]  
e-mail: podatelna@vlrz.cz
- 2. Příkazník:** Josef Macháček.  
Sídlem: Gagarinova 1391, 676 02 Moravské Budějovice  
zapsán: u živnostenského úřadu Městského úřadu Moravské Budějovice  
IČ: 63430991  
DIČ: neplátce DPH  
bankovní spojení: [REDAKCE]  
číslo účtu: [REDAKCE]  
tel.: [REDAKCE]  
e-mail: [REDAKCE]

## **II. Předmět činnosti**

1. Příkazce uděluje Příkazníkovi plnou moc ke všem úkonům, které bude Příkazník na základě této smlouvy jménem a na účet Příkazce vykonávat. Příkazník není oprávněn na základě této smlouvy uzavírat jménem Příkazce a na jeho účet smluvní vztahy se třetími osobami. Příkazník není oprávněn bez souhlasu Příkazce udělit plnou moc jiné osobě, aby za něj jednala.
2. Příkazník se zavazuje, že pro Příkazce zařídí výkon technického dozoru stavebníka a inženýrské činnosti při realizaci stavby „ČOV VZ Dyje, středisko Bítov“ výstavba čistírnou odpadních vod“ na pozemcích parc. č. 258/4, 258/7, 258/1, 842 v katastrálním území Bítov, okr. Znojmo.

### 3. Činnost Příkazníka dle této smlouvy zahrnuje zejména:

➤ a) spolupráci před zahájením stavby:

- 1) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, obsahem smluv, stavebními povoleními a ostatními doklady vydanými příslušnými orgány ve stavebním řízení, informování Příkazce v případě zjištění nedostatků, příp. nesrovnalostí v těchto dokladech,
- 2) účast na předání staveniště (pracoviště) smluvním zhotovitelům, příp. pracoviště subdodavatelům,

➤ b) spolupráci při provádění stavby:

- 1) kontrola dodržování podmínek stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- 2) péče o doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby,
- 3) projednávání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebních objektů nebo provozních souborů, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují technické parametry nebo standardy stavby stanovené projektovými dokumentacemi, se zhotovitelem stavby a Příkazcem (v rámci plnění této smlouvy není Příkazník oprávněn schvalovat jakékoliv změny realizace díla, které mají vliv na změnu ceny, termín dokončení a zhoršení parametrů nebo stanovených standardů díla), informování Příkazce o závažných okolnostech průběhu realizace díla, a to bez zbytečného odkladu,
- 4) kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání Příkazci; provedení závěrečného vyúčtování celého procesu realizace stavby,
- 5) kontrola těch prací a dodávek, které budou v dalším postupu díla zakryté nebo se stanou nepřístupnými, včetně zapsání výsledku kontroly do stavebního (montážního) deníku,
- 6) zajištění fotodokumentace průběhu realizace stavby, zejména se zaměřením na ty části, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými a na důležité stavebně-technické detaily; záznamy budou opatřeny datem pořízení a předány Příkazci po ukončení smlouvy,
- 7) spolupráce s pracovníky projektanta zajišťujícími autorský dozor při zabezpečování souladu realizovaných prací a dodávek s řešením uvedeným v projektových dokumentacích,
- 8) spolupráce s projektantem a zhotoviteli stavby při provádění nebo návrhu opatření na odstranění případných nedostatků (závad) projektových dokumentací,
- 9) kontrola dodržování kvality a souladu dodávek výrobků, prací, služeb a postupu výstavby s řešením a podmínkami uvedenými v projektových dokumentacích a příp. s dalšími podmínkami uvedenými ve smlouvách o dílo uzavřených mezi Příkazcem a zhotoviteli; kontrolu v místě stavby provádí Příkazník dle potřeby a postupu realizace stavby a svou činnost potvrzuje zápisem do stavebního (montážního) deníku,
- 10) kontrola dodržení technických požadavků na výrobky a stavbu v souladu s příslušnými zákony, technickými normami a předpisy,
- 11) vyhodnocování a posuzování návrhů vzorků materiálů a hmot, popřípadě výrobků, které v souladu se Smlouvou o dílo a projektovými dokumentacemi předkládá Zhotovitel objednateli k posouzení,

- 12) kontrola postupu a způsobu provádění prací, zejména se zaměřením na dodržení příslušných zákonů, technických norem a předpisů,
- 13) součinnost s určeným koordinátorem BOZP při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a při instalaci a provozu zařízení a vybavení stavby,
- 14) sledování a kontrola, zda zhotovitelé provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.),
- 15) sledování a kontrola stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami dle uzavřených smluv, včetně provádění zápisů o Příkaznickových zjištěních a návrzích, požadování odezvy a hodnocení účinnosti opatření, včetně zaujímání stanovisek k zápisům týkajících se předmětu technického dozoru,
- 16) účast na kontrolních dnech stavby včetně pořizování Zápisů z těchto kontrolních dnů stavby; jejich vedení v případě nepřítomnosti zástupce Příkazce,
- 17) uplatňování námětů směřujících k z hospodárnění budoucího provozu dokončené stavby,
- 18) hlášení archeologických nálezů příslušným orgánům,
- 19) spolupráce s určenými zástupci zhotovitelů při realizaci opatření k odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- 20) kontrola postupu prací se schváleným časovým plánem výstavby a ustanoveními smluv a upozorňování zhotovitele na nedodržování stanovených termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí,
- 21) kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí zabudovávaných do stavby,
- 22) příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
- 23) kontrola dokladů předkládaných zhotovitelem k odevzdání a převzetí dokončené stavby nebo její části,
- 24) příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby,
- 25) kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání stavby nebo její části v dohodnutých termínech,
- 26) koordinace projednání případných změn, víceprací a dodatků oproti schválené dokumentaci.

➤ c) spolupráci po dokončení stavby:

- 1) příprava a účast na závěrečné prohlídce stavby,
- 2) zabezpečení dohledu nad odstraňováním závad zjištěných při předávacím řízení;
- 3) pomoc při jednání s veřejnoprávními orgány a organizacemi za účelem zajištění jejich stanovisek k zahájení užívání stavby,
- 4) kontrola dokumentace skutečného provedení stavby,
- 5) kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem v dohodnutém termínu.

### **III.**

#### **Doba plnění**

Smlouva se uzavírá na dobu určitou, zahájení výkonu činnosti Příkazníka bude na výzvu Příkazce učiněnou minimálně 10 pracovních dnů před datem, kdy Příkazce zahájení výkonu činnosti Příkazníka požaduje, nejdříve však 1.9.2019, a končí uvedením stavby do zkušebního provozu, nejpozději však do 30.4.2020. Smluvní strany sjednávají, že v rámci výkonu technického dozoru dle této smlouvy bude Příkazník přítomen na stavbě v minimálním rozsahu 10 hodin týdně, případně dle aktuální potřeby stavby.

## IV. Práva a povinnosti stran

### **Povinnosti a práva Příkazníka:**

1. Příkazník se zavazuje po dobu účinnosti této smlouvy provádět činnost dle článku II. této smlouvy v souladu s příslušnými právními předpisy, touto smlouvou, dobrými mravy, účelem této smlouvy, zájmy Příkazce a podle pokynů Příkazce, které jsou Příkazníkovi známy nebo které musí znát.

2. Příkazník se zavazuje písemně oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy nebo které zjistil i mimo rámec Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy, které by mohly mít vliv na zadání pokynů anebo změnu pokynů Příkazce.

Podá-li Příkazce Příkazníkovi nevhodné, neúplné, neúčelné pokyny anebo pokyny odporující obecně závazným právním předpisům, je Příkazník povinen na tyto skutečnosti Příkazce bezodkladně ústně a následně do pěti pracovních dnů písemně upozornit, a to včetně podání vysvětlení v čem dle názoru Příkazníka nevhodnost, neúplnost, neúčelnost či protiprávnost (určení ustanovení obecně závazného právního předpisu, který je porušován) pokynu spočívá. Bude-li Příkazce na podaných pokynech trvat, je Příkazník povinen pokračovat ve výkonu Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy dle původních pokynů Příkazce a současně písemně požadovat po Příkazci, aby setrvání na původních pokynech Příkazníkovi písemně potvrdil.

3. Od písemných pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit pouze v případě, je-li to naléhavě nutné a rozhodnutí nesnese odkladu. O skutečnostech, kdy se Příkazník odchýlí od písemných pokynů Příkazce je Příkazník povinen Příkazce písemně informovat do tří pracovních dnů ode dne, kdy k takovému odchýlení od písemných pokynů došlo.

4. Příkazník je povinen postupovat při zřizování záležitostí s odbornou péčí a chránit zájmy Příkazce. Dále se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů podle této smlouvy zjistí.

5. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci doklady a věci, které za Příkazce převzal při uskutečňování Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy.

6. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu, která Příkazci vznikne porušením jeho povinností při provádění Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy, s výjimkou případů kdy Příkazník tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

7. Příkazník neodpovídá za:

- a) škody vzniklé v důsledku jednání třetích osob či vzniklé živelnými událostmi, pokud Příkazník učinil veškerá jednání, která byla nezbytná k tomu, aby škodě bylo zabráněno, resp. aby výše škody byla minimalizována,
- b) škody vzniklé v důsledku nečinnosti nebo zavinění ze strany Příkazce.

8. Příkazník se zavazuje strpět kontrolní činnosti Příkazce dle článku IV. odst. 14. této smlouvy a poskytnout Příkazci k výkonu kontrolní činnosti maximální součinnost.

9. V případě, že Příkazník nebude schopen z vážných důvodů plnit tuto smlouvu, je povinen zajistit na své náklady její plnění jinou odborně způsobilou pověřenou osobou. Tuto skutečnost předem projedná a písemně odsouhlasí s Příkazcem.

10. Příkazník je povinen podat po skončení Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy do třiceti dnů písemnou zprávu o výsledku své činnosti a provést vyúčtování.

11. Příkazník je povinen být pojištěn po celou dobu Příkazní činnosti pro případ způsobení škody Příkazci nebo třetí osobě. Pojistná částka předmětného pojištění musí činit minimálně 5 mil. Kč. Maximální spoluúčast Příkazníka na pojistné události může činit 50 000,- Kč. Doklady osvědčující výše uvedené skutečnosti předloží Příkazník nejpozději při zahájení Příkazní činnosti a poté kdykoliv v průběhu Příkazní činnosti, a to nejpozději do 5-ti pracovních dnů od výzvy Příkazce.

### **Povinnosti a práva Příkazce:**

12. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi podklady a pravdivé informace, jež jsou nutné k uskutečňování Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy, zejména pak schválenou projektovou dokumentaci, stavební povolení v právní moci, dokladovou část k vydání stavebního povolení a kopie smluv se zhotoviteli stavby.

13. Příkazce je povinen zajistit autorský dozor projektanta či architekta.

14. Příkazce je oprávněn prostřednictvím svých zaměstnanců či prostřednictvím zmocněných třetích osob provádět kontrolu výkonu Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy.

## **V.**

### **Odměna Příkazníka a platební podmínky**

1. Příkazce se zavazuje hradit Příkazníkovi za Příkazní činnost dle článku II. této smlouvy dohodnutou měsíční úplatu ve výši 14.000 Kč; Příkazník není plátcem DPH.

2. Smluvní strany se dohodly, že tato úplata dle článku V. odst. 1. této smlouvy se uplatňuje pro jakýkoliv celý kalendářní měsíc, bez ohledu na počet jeho kalendářních dní, pracovních dní či dní pracovního volna nebo klidu, po jehož celou dobu Příkazník vykonával příkazní činnost dle čl. II této smlouvy a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka vynaložené při uskutečňování Příkazní činnosti dle článku II. této smlouvy, tj. zejména i náklady na administrativní práce, fotopráce, poplatky spojmům, využívání osobního či nákladního vozidla, využívání výpočetní techniky, foto a videotechniky, včetně osobních režijních nákladů. V případě, že bude příkazní činnost dle čl. II této smlouvy Příkazníkem vykonávána pouze po omezenou dobu některého kalendářního měsíce, bude příslušná úplata za tento kalendářní měsíc určena ze vztahu „sjednaná měsíční úplata dle čl. V.1 této smlouvy, děleno 30-ti, krát počet dnů, po dobu kterých byla příkazní činnost dle čl. II této smlouvy Příkazníkem v daném kalendářní měsíci vykonávána“.

3. Příkazní činnost bude hrazena měsíčně na základě faktur (daňových dokladů), vystavených Příkazníkem a odsouhlasených zástupcem Příkazce na základě kontroly zápisů ve stavebním deníku, které budou vystaveny k třetímu pracovnímu dni následujícího kalendářního měsíce

za daný uplynulý měsíc. Faktury musí být doručeny dodavateli nejpozději do 5-ti pracovních dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění. Platba bude prováděna bankovním převodem v dohodnuté lhůtě splatnosti 21 dnů ode dne doručení faktury Příkazci. Veškeré faktury musí obsahovat číslo Příkazní smlouvy a dále náležitosti daňového dokladu dle § 28, zákona č. 235/2004 Sb., a zákona č. 89/2012 Sb.

Fakturační adresa:

Vojenská lázeňská a rekreační zařízení, Magnitogorská 12, 101 00 Praha 10.

IČ: 00000582, DIČ: CZ00000582

V případě, že faktury – daňové doklady nebudou mít odpovídající náležitosti je Příkazce oprávněn zaslat tyto doklady zpět Příkazníkovi k doplnění. Lhůta splatnosti doplněné faktury běží znovu ode dne jejího doručení Příkazci.

4. Smluvní strany se dohodly na tom, že jakákoliv peněžítá plnění dle této smlouvy (včetně úhrad úplaty) jsou řádně a včas splněna, pokud byla příslušná částka odepsána z účtu povinné smluvní strany ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany nejpozději v poslední den lhůty její splatnosti.

5. Smluvní strany se dohodly, že Příkazce je oprávněn na finanční plnění dle předchozích odstavců odečíst částku připadající na jeho nároky (např. smluvní pokuty apod.) vyplývající z ustanovení této smlouvy.

## VI.

### Úrok z prodlení a smluvní pokuta

1. Smluvní strany se dohodly na úroku z prodlení v případě prodlení kterékoli smluvní strany s úhradou peněžitého závazku dle této smlouvy ve výši 0,05 % z neuhrazené části peněžitého závazku, včetně DPH, za každý započatý den prodlení s úhradou.

2. Smluvní strany se dohodly, že v případě porušení jakékoliv povinnosti Příkazníka dle této smlouvy Příkazníkem, je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč a to za každé porušení této smlouvy zvlášť.

3. Smluvní strany se dohodly, že v případě porušení každé povinnosti předložit doklady dle článku IV. 11. této smlouvy je Příkazce oprávněn uplatnit vůči Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč.

4. Smluvní pokuta je splatná do 15 dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejímu zaplacení od oprávněné strany, a to na její účet uvedený v písemné výzvě. Smluvní pokutu sjednanou dle této smlouvy uhradí povinná strana oprávněné nezávisle na tom zda, resp. v jaké výši vznikne oprávněné straně v této souvislosti škoda, kterou lze vymáhat samostatně. To nemá vliv na postup Příkazce dle čl. V. odst. 5.

## **VII.**

### **Předání administrativní agendy**

1. Příkazník na výzvu Příkazce předá Příkazci veškeré dokumenty a informace vztahující se k Příkazní činnosti dle této smlouvy, které má k dispozici. Předávanými dokumenty budou zejména smluvní dokumenty, účetní doklady, soudní, správní či jiná rozhodnutí, revizní zprávy, fotodokumentace a videozáznamy průběhu výstavby apod.
2. Příkazník předá Příkazci dokumentaci a informace specifikované v čl. VII odst. 1 nejpozději v poslední den trvání této smlouvy.
3. Dokumentace a informace předávané dle čl. VII. odst. 1 budou předávány v originálech v písemné podobě nebo v případě jejich uložení na nosičích dat v podobě záznamů na nosičích dat, a to ve formátu dle pokynu Příkazce.
4. O předání dokumentace dle čl. VII odst. 1 bude sepsán písemný předávací protokol, který bude detailně specifikovat předmět předávaných materiálů či údajů na nosičích dat.

## **VIII.**

### **Oprávněné osoby**

1. Jednání mezi smluvními stranami v rámci této smlouvy, s výjimkou uzavírání dodatků k této smlouvě, budou probíhat prostřednictvím níže uvedených oprávněných osob. Příkazce je oprávněn učinit změny týkající se oprávněné osoby. Změny týkající se oprávněných osob jsou účinné ode dne, kdy budou písemně oznámeny Příkazníkovi.
2. Osoba jednající za Příkazce:
  - a) Ing. Pavel Barčák
3. Osoby jednající za Příkazníka:
  - a) Josef Macháček

## **IX.**

### **Ukončení smluvního vztahu**

1. Obě strany mohou tuto smlouvu ukončit, a to písemnou formou bez udání důvodu v souladu s §§ 2440 až 2443 občanského zákoníku.
2. V případě porušení povinností Příkazníka dle této smlouvy je Příkazce oprávněn od ní odstoupit.
3. Příkazce si vyhrazuje právo odstoupit od této smlouvy v případě, že stavba nebude z jakéhokoliv důvodu zahájena, nebo vůbec prováděna popř. přerušena, a to bez nároku Příkazníka na uvalení sankcí a honorář s výjimkou do té doby provedených a nefakturovaných prací.

4. Jestliže smlouva zaniká odvoláním, výpovědí, či odstoupením před dokončením stavby, smluvní strany protokolárně provedou inventarizaci provedené činnosti k datu, kdy smlouva byla ukončena. Závěrem této inventarizace obě strany vzájemně odsouhlasí finanční hodnotu doposud provedeného plnění s tím, že Příkazce je oprávněn v případě, že dojde k jeho odstoupení v důsledku porušení povinností Příkazníka, od tohoto finančního plnění odečíst částku připadající na jeho nároky (škoda, sleva z ceny apod.).
5. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení protistraně o odstoupení od smlouvy.

## **X.**

### **Ustanovení společná a závěrečná**

1. Vztahy touto smlouvou přímo neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Sjednaný obsah této smlouvy lze změnit pouze písemně po vzájemné dohodě obou smluvních stran.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu, jedno vyhotovení obdrží Příkazce a jedno Příkazník.
4. Smluvní strany souhlasí, že text tohoto smluvního ujednání bude zveřejněn v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv. Zveřejnění v registru smluv zabezpečí Příkazce.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu druhou smluvní stranou. Smlouva nabývá účinnosti v den zveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv.

V Praze dne . dubna 2019

V Moravských Budějovicích dne

.....  
Příkazce  
Ing. Pavlína Šelová, ředitelka – z pověření

.....  
Příkazník  
Josef Macháček