

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku 89/2012 Sb.

I. Smluvní strany

Příkazce: **Město Vítkov**
se sídlem: náměstí Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov
IČ: IČ: 00300870
DIČ: CZ00300870
Bankovní spojení: KB, a.s.
Číslo účtu: 19-1323821/ 0100
Zastoupeno: Ing. Pavel Smolka, starosta města

Příkazník: **Pavel Volek**
se sídlem: Stěbořice 234, Stěbořice, 747 51
vedený: živnostenský rejstřík
Bankovní spojení: ČSOB
Číslo účtu: [REDACTED]
IČ: 88112799
DIČ: ...
Zastoupen: Pavel Volek

uzavírají tuto příkazní smlouvu v rozsahu a za podmínek zejména dle § 2430 - 2444 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.

za účelem

vykonat příkazníkem pro příkazce kompletní a odborný technický dozor v rozsahu této smlouvy, a to uskutečněním veškerých právních i faktických jednání, která bude příkazník vykonávat jménem příkazce a na jeho účet.

II. Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy:

Na základě dohody smluvních stran pověřuje příkazce příkazníka prováděním výkonu technického dozoru stavebníka při realizaci stavby s názvem:

„Revitalizace sportovního areálu ZŠ a G Vítkov“,

a to podle:

- projektové dokumentace stavby zpracované projekční kanceláří [REDACTED] a společností Linhart, s.r.o., ve stupni projektové dokumentace pro realizaci stavby
- zadávací dokumentace zpracované firmou jk grant, s.r.o., na výběr zhotovitele stavby
- smlouvy o dílo na realizaci stavby uzavřené mezi Městem Vítkov jako objednatelem a zhotovitelem stavby /dále jen "smlouva o dílo"/.

Příkazník na sebe bere obstarání záležitosti podle této smlouvy

2. Rozsah činnosti příkazníka:

Příkazník se zavazuje vykonat pro příkazce technický dozor v rozsahu výkonů:

- Převzít PD, smlouvu o dílo a sledovat jejich plnění.
- Zkompletovat podklady a doklady potřebné k předání staveniště.
- Spolupracovat s dodavatelem geodetických prací při vytyčení staveniště.
- Po organizační a administrativní stránce zabezpečit předání staveniště zhotoviteli stavby.
- Zajistit oznámení o zahájení prací dotčeným orgánům, popřípadě dalším organizacím, které si to vyžádaly ve stavebním řízení.
- Organizačně zajistit splnění dalších povinností uložených stavebníkovi ve stavebním řízení.
- Kontrolovat, zda byl v souvislosti se zahájením stavby zaveden stavební deník, kontrolovat zápise ve SD zda jsou v souladu se stavební dokumentací, stavebním povolením SoD a dalšími doklady, sledovat obsah SD a dbát o řádné každodenní vedení a úplnost zápisů, připojovat stanoviska, souhlasy nebo námítky a průběžně vést evidenci kopií všech listů SD.
- Kontrolovat dodržování technologického postupu ve spolupráci s dozorem projektanta.
- Prověřovat části dodávek, které budou v dalším průběhu zhotovování stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými.
- Kontrolovat kvalitu prací (atesty, certifikáty, protokoly, prohlášení o shodě atd.)
- Spolupracovat s projektantem vykonávajícím AD a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace.
- Dbát na doplňování PD zda zhotovitel zakresluje veškeré změny (dokumentace skutečného stavu).
- Zpracovávat a vykazovat vůči poskytovateli dotace změnové listy a zajišťovat jejich odsouhlasení na fondu.
- Zaznamenávat do SD každé přerušení, nebo zastavení prací s uvedením důvodu.
- Kontrolovat postup zhotovování díla podle časového plánu (sankce nebo opatření).
- Kontrolovat řádné uskladnění materiálu, strojů a zařízení na staveništi.
- Se zhotovitelem činit opatření k odvrácení škod.
- Kontrolovat, aby zhotovitel dodržoval požadavky na bezpečnost zařízení a bezpečnost práce a na požární ochranu podle zvláštních předpisů, zachovával pořádek a čistotu a chránit životní prostředí na staveništi a ve vztahu k jeho okolí, stejně jako další veřejné zájmy.
- Podle rozsahu oprávnění upozornit zápisem do SD zhotovitele na všechny závady a nedostatky a vyzvat k jejich neprodlenému zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat.
- Kontrolovat formální, věcnou, cenovou a početní správnost a úplnost oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad se smluvními podmínkami a předat je stavebníkovi postupem s ním dohodnutým k zaplacení. Soustavně sledovat návaznost fakturačních podkladů na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a ceny.
- Sledovat dodržení celkových nákladů na stavbu a vyhodnocovat průběžné a závěrečné kontrolní sestavení nákladů stavby.
- Organizačně zabezpečovat kontrolní dny stavby, připravovat pro ně podklady, týkající se výkonu TDS, vypracovávat soupis vad a nedodělků. Zúčastňovat se kontrolních dnů stavby a plnit úkoly vyplývající pro činnost TDS.
- Zpracovávat pro stavebníka stanovisko k důvodům, rozsahu a cenovému dopadu případných změn a víceprací, spolupracovat se stavebníkem při řešení dalšího postupu.
- Posuzovat dopad změn na vydaná stavební a jiná povolení, v případě nutnosti spolupracovat při zajištění změn těchto povolení před dokončením stavby.

- Zajišťovat posouzení a zpracovávat stanovisko k nově navrhovaným technickým řešením, k plnění harmonogramu výstavby a k podnětům zjištěným při kontrolní činnosti AD.
- Účastnit se v zastupování stavebníka kontrolních prohlídek prováděných kontrolními orgány a státními institucemi a zpracovávat stanovisko k zjištěným skutečnostem a návrhy k nápravě případných nedostatků.
- Účastnit se v zastupování stavebníka kontrolních prohlídek prováděných stavebním úřadem a zpracovávat stanovisko k zjištěným skutečnostem a návrhy k nápravě případných nedostatků.
- Účastnit se v zastupování stavebníka kontrolních prohlídek prováděných poskytovatelem dotace, podávat vysvětlení kontrolním orgánům poskytovatele dotace po dobu udržitelnosti projektu (5let)
- Kontrolovat a od zhotovitele přebírat další doklady, kterými dokládá odevzdání a převzetí dokončeného díla a dokumentaci skutečného provedení stavby.
- Zvat k zahájení přejímacího řízení osoby, jejichž účast na něm je nezbytná, zabezpečovat organizačně jeho průběh, osobně se řízení zúčastnit, pořizovat z něj protokol, včetně nezbytných příloh a svým podpisem ověřit správnost údajů v něm (v nich) uvedených, provádět kontrolu odstranění drobných vad a nedodělků zjištěných při kontrolních dnech a kontrolních prohlídkách stavby a o výsledku sepsat se zhotovitelem protokol.
- Zajistit kontrolu a kompletaci dokladů, vypracovat a předat stavebnímu úřadu žádost o vydání kolaudačního souhlasu, včetně stanovených příloh.
- Na základě udělené plné moci zajistit zpracování žádosti o vydání kolaudačního souhlasu (včetně opatření závazných stanovisek dotčených orgánů k užívání stavby) ve smyslu stavebního zákona a ve smyslu souvisejících předpisů se všemi přílohami a jejich podání na příslušný stavební úřad. Příkazník předá příkazci originál kolaudačního souhlasu. Účast a součinnost při kontrolních prohlídkách stavby, řízeních souvisejících s povolením užívání části stavby před jejím úplným dokončením a závěrečné kontrolní prohlídce stavby konaných stavebním úřadem ve smyslu stavebního zákona.
- Zajištění odstranění vad z přejímacího řízení stavby.
- Zajištění podrobné průběžné fotodokumentace stavby (vč. fotodokumentace původního stavu) včetně popisu na nosiči CD (ve 2 vyhotoveních). Dokumentace bude vedena ode dne předání staveniště zhotoviteli do převzetí hotového díla bez vad a nedodělků příkazcem jako objednatelem. Fotodokumentace původního stavu (tj. dokumentace zachycující stav objektu, staveniště a jeho bezprostředního okolí včetně příjezdových komunikací v době převzetí staveniště) bude příkazci předána do 4 týdnů od předání staveniště zhotoviteli.
- Organizovat odstranění případných nedostatků, zjištěných při závěrečné kontrolní prohlídce a oznámit tuto skutečnost Stavebnímu úřadu.
- Provést kontrolu řádného a včasného vyklizení staveniště.
- Organizačně zajistit fyzické předání díla stavebníkovi.
- Zajišťovat reklamaci vad v záruční době, o kterých je stavebníkem informován.
- Kompletovat všechny právní a účetní doklady k dokončenému dílu, zpracovat podklady pro závěrečné vyúčtování stavby a předání těchto stavebníkovi.
- Spravovat a ukládat dokumentaci stavebníka k dokončené stavbě na místě k tomuto účelu určenému, pokud bude tak se stavebníkem sjednáno.
- TDS bude stavebníkovi k dispozici po celou dobu stavby neomezeně.
- Objednatel požaduje, aby TDS byl na stavbě přítomen min. 3 dny v týdnu, s přihlédnutím na aktuální průběh stavby. Účast bude zapsána ve SD. Současně si objednatel může vymínit právo být předem informován o účasti TDS na stavbě za účelem možnosti účastnit se, aby byl aktuálně informován o průběhu stavby.

III. Doba plnění

- 1. Termín zahájení:** předáním staveniště zhotoviteli stavby dle SoD mezi zhotovitelem stavby a příkazcem.
- 2. Termín ukončení:** v souladu s termíny uvedenými ve smlouvě o dílo mezi zhotovitelem stavby a příkazcem, jako objednatel, do převzetí dokončené stavby příkazcem a odstranění poslední vady z přejímacího řízení stavby (pokud byla stavba převzata s vadami) a vydání kolaudačního souhlasu a kontroly věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů (zjišťovací protokoly a soupisy provedených prací) u konečné faktury zhotovitele, podle toho, která z těchto skutečností nastane později.

IV. Odměna příkazníka

1. Odměna za výkon technického dozoru stavebníka v rozsahu dle čl. II. odst. 2. je stanovena konečnou pevnou částkou:

Cena celkem bez DPH:	121.720,-Kč
DPH 21%	0,-Kč
Cena celkem vč. DPH:	121.720,-Kč

2. Pokud jde o škodu vzniklou příkazníkovi v souvislosti s plněním příkazu, příkazce hradí pouze tu škodu, kterou sám zavinil.
3. Příkazce se zavazuje za provedené práce zaplatit příkazníkovi cenu uvedenou ve smlouvě.
4. Příkazce poskytne příkazníkovi odměnu pouze, pokud nastane výsledek předvídaný účelem této smlouvy. Ustanovení § 2438/2 občanského zákoníku se tedy pro závazek z této smlouvy nepoužije.
5. Dojde-li při plnění předmětu této smlouvy k opakovanému či závažnému porušení příkazníkových povinností, je příkazce oprávněn jednostranně přiměřeně snížit příkazníkovu odměnu, a to i zpětně při dodatečném zjištění takovýchto příkazcových porušení povinností. Uplatněním tohoto nároku není dotčen nárok na náhradu případné škody ani nárok na smluvní pokutu (dle čl. VI.).

V. Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje žádné zálohy
2. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu až po převzetí dokončené stavby příkazcem a odstranění poslední vady z přejímacího řízení stavby (pokud byla stavba převzata s vadami) a vydání kolaudačního souhlasu a kontroly věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů (zjišťovací protokoly a soupisy provedených prací) u konečné faktury zhotovitele, podle toho, která z těchto skutečností nastane později.
3. Podkladem pro zaplacení je faktura, která musí obsahovat náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V textu faktury bude uveden název předmětu plnění a číslo příkazní smlouvy. Splatnost faktur je **30 dnů** ode dne doručení faktury příkazci.

VI. Smluvní pokuty

1. V případě, že příkazník nebude řádně a včas plnit své smluvní závazky, zejména bude v prodlení s plněním svých povinností dle článku II. této smlouvy, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu, a to ve výši 0,5% z celkové sjednané odměny příkazníka (čl. IV.) za každý kalendářní den prodlení. Smluvní pokuta se nevylučuje s nárokem na náhradu případné škody nebo s nárokem na snížení příkazníkovy odměny (čl. IV. odst. 5).
2. V případě nedodržení termínu splatnosti odměny příkazníka, se zavazuje se příkazce uhradit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,5% z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení.

VII. Odpovědnost za vady – záruka

1. Příkazník odpovídá příkazci za vady díla, které vznikly prokazatelně nesprávným výkonem činností, ke kterým se zavázal. To neplatí, pokud vada díla vznikla v důsledku nesprávného pokynu příkazce příkazníkovi a tento byl na nevhodnost pokynu příkazníkem upozorněn.
2. Záruční lhůta prací a výkonů příkazníka trvá po dobu záruční lhůty poskytované zhotovitelem stavby.

VIII. Ostatní ujednání

1. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce a vždy postupovat v jeho zájmu. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
2. Příkazník je povinen neprodleně oznámit příkazci všechny závažné okolnosti, které zjistil v průběhu své činnosti a které mají vztah k předmětnému předmětu dozorovaného díla.
3. Příkazce je povinen předat příkazníkovi všechny věci a informace nutné k řádnému výkonu technického dozoru.
4. Příkazce podpisem této smlouvy uděluje v souladu s ustanovením § 441 a násl., občanského zákoníku příkazníkovi **plnou moc** k provádění činností dle ustanovení čl. II. této smlouvy.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vystavena ve třech vyhotoveních, přičemž každá má platnost originálu. Po potvrzení obdrží příkazce dvě vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.
2. Veškeré dodatky, přílohy anebo vedlejší ujednání vyžadují písemnou formu.
3. Tato smlouva byla schválena Radou města Vítkova č. usnesení 677/19, dne 17. 9. 2019

Ve Vítkově dne 23. 9. 2019

Ve Vítkově dne:

.....
Ing. Pavel Smolka
starosta města

.....
Volek Pavel