

Průvodní list Smlouvy Berta číslo 20SM200001 / 2020

Firma:

Slatinné lázně Třeboň s.r.o., provozovna Bertiny
lázně

Tylova 171

37901 Třeboň

IČO: 25179896 IČZ 344 16 000

DIČ: CZ25179896

ID datové schránky: 7940

Identifikace partnera:

Ing. David Zána

Borová 2335/42

37316 Dobrá Voda u Českých Budějovic, Dobrá Vo

IČO: 71979166

DIČ:

Název

Datum podpisu:

10.01.2020

Výkon TDI - Opravy vybraných místností

Příkazní smlouva na plnění - Výkon technického dozoru investora pro realizaci zakázky "Opravy Bertiných lázní Třeboň -
Opravy vybraných místností - část I."
Smluvní cena

Předkládá: . investiční technik

Souhlasí: vedoucí ekonomicko správní sekce

Schvaluje: prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., jednatel společnosti

Vystavil:

Tel.: +42

Mail: kac



Číslo smlouvy příkazce: 20SM200001/2020
Číslo smlouvy příkazníka:

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Smluvní strany

název: Slatinné lázně Třeboň s.r.o.
sídlo: Lázeňská 1001, 379 13 Třeboň
zastoupený: prof. JUDr. Vilémem Kahounem, Ph.D., jednatelem společnosti
IČO: 25179896
DIČ: CZ25179896
kontaktní osoba:
tel:
e-mail:
(jako příkazce)

a

název: Ing. David Zána
sídlo: Borová 2335/42, 373 16 Dobrá voda u Českých Budějovic
zastoupený: Ing. Davidem Zánou
IČO: 71979166
DIČ:
kontaktní osoba:
tel:
e-mail:
(jako příkazník)

2. Předmět smlouvy

2.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce provést kompletní výkon technického dozoru investora (dále též TDI), vše pro zakázku

„Opravy Bertiných lázní Třeboň - Opravy vybraných místností - část I.“

Místo stavby: Areál Bertiných lázní v Třeboni, Tylova 172, 379 01 Třeboň

Projektant:

Zhotovitel stavby:

Předpokládaný termín provádění stavby: dle smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby je od 20. 12. 2019 do 16. 5. 2020.

2.2. Výkon činnosti technického dozoru bude probíhat po dobu provádění výše uvedené stavby až do předání této stavby/úplného díla včetně odstranění vad a nedodělků po převzetí stavby.

2.3. Příkazník je povinen plnit všechny povinnosti uvedené v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy a svou činnost vykonávat v souladu s touto smlouvou a podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci předmětné veřejné zakázky.

3. Způsob plnění

3.1. Příkazník bude činnosti uvedené v článku 2. pro příkazce zajišťovat na jeho účet a jeho jménem. Příkazník je povinen postupovat při činnostech vykonávaných podle této smlouvy s odbornou péčí.

3.2. Příkazník je dále povinen tyto činnosti uskutečňovat dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát.

3.3. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na jeho pokyny, popřípadě změnu udělených pokynů.

3.4. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi všechny informace nutné k provedení předmětu činnosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník.

3.5. Příkazník bude předmět činnosti zajišťovat sám osobně, resp. prostřednictvím odpovědných osob, které splňují podmínku odborné způsobilosti stanovenou příkazcem v příslušném zadávacím řízení a které budou předem jmenovitě odsouhlaseny příkazcem.

3.6. Řešení specializovaných záležitostí, pro které nemá příkazník oprávnění a které nejsou uvedeny v dokladech osvědčující odbornou způsobilost pro výkon činností podle této smlouvy, bude příkazník po předchozím souhlasu příkazce provádět prostřednictvím příslušných specializovaných osob. Specializovanými záležitostmi se rozumí například provádění speciálních zkoušek kvality, geodetické práce a podobně. Příkazník odpovídá za porušení závazků osoby, s níž uzavřel smlouvu k zajištění takové specializované záležitosti.

4. Zmocnění příkazníka

4.1. Vyžaduje-li obstarání záležitosti podle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen na požádání příkazníka vystavit mu písemně potřebnou plnou moc.

4.2. Příkazník je oprávněn využít tuto plnou moc jen v rozsahu stanoveném plnou mocí nebo touto smlouvou.

5. Odměna a způsob její úhrady

5.1. Za vykonávanou činnost přísluší příkazníkovi odměna.

5.2. Odměna za činnost byla ujednána ve výši:

smluvní cena bez DPH

Kč

5.3. Tato odměna je sjednána jako nejvýše přípustná. V odměně jsou již zahrnuty náklady, které příkazník účelně vynaloží při plnění svého závazku z této smlouvy.

5.4. Odměna za výkon činnosti podle článku 2. této smlouvy bude účtována a proplácena měsíčně, a to až do 95 % odměny celkem, pokud nebude dohodnuto jinak.

5.5. Zbývajících 5 % bude účtováno a proplaceno po předání stavby/díla prostého vad a nedodělků.

5.6. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu na základě faktury, kterou příkazník vyhotoví a odešle příkazci. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu a náležitosti podle příslušných právních předpisů.

5.7. Smluvní strany se dohodly na tom, že vystavenou fakturu příkazce uhradí ve lhůtě splatnosti, která činí 30 dní ode dne jejího vystavení na adresu příkazce. Závazek příkazce zaplatit fakturu je splněn odepsáním fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka. Nebude-li faktura obsahovat náležitosti daňového dokladu, je příkazce oprávněn ji vrátit jako neúplnou k doplnění. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury zpět příkazci.

5.8. V případě, že dojde k zániku této smlouvy odvoláním nebo výpovědí příkazce, bude příkazník činnosti vykonané ke dni zániku této smlouvy fakturovat příkazci ve výši vzájemně písemně dohodnutého rozsahu vykonaných činností.

5.9. Bude-li oprávněnost části fakturovaného obnosu příkazcem zpochybněna, je příkazce povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazníkovi a zdůvodnit své námitky, přičemž se nesmí zdržet proplacení nesporné části faktury. Na případ neoprávněně zadržené platby se vztahuje ustanovení čl. 7 odst. 3 o smluvních pokutách.

5.10. K dohodnuté odměně bude přičtena DPH ve výši 21 %, respektive v zákonné výši platné v okamžiku vystavení faktury.

6. Doba plnění

6.1. Doba plnění popsaného v čl. 2 této smlouvy začíná dnem účinnosti této smlouvy a končí předáním stavby (díla), na které příkazník vykonává dle této smlouvy výkon technického dozoru. Příkazník je srozuměn s tím, že termín plnění je závislý na zahájení stavby samotné, tj. že v případě posunutí realizace předmětné stavby bude posunuto i (předpokládané) plnění předmětu této smlouvy.

6.2. Příkazce je oprávněn kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu smlouvu odvolat nebo vypovědět.

6.3. Při zániku příkazu odvoláním nebo výpovědí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.

6.4. Příkazník může příkaz vypovědět. Smluvní strany se dohodly, že výpovědní lhůta bude 60 dnů a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci.

7. Smluvní pokuty

7.1. V případě, že je příkazník v prodlení s výkonem činnosti ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit příkazci podle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze smluvené odměny (včetně DPH) za každý den prodlení.

7.2. Při prodlení s úhradou peněžitého plnění podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1 % (včetně DPH) z dlužné částky za každý den prodlení.

7.3. Příkazník odpovídá v plné výši za škody, které příkazci v souvislosti s výkonem činností, které vykonává, dle této smlouvy příkazci vzniknou.

8. Ostatní a závěrečná ustanovení

8.1. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2030. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příjemce použít. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2030 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MF ČR, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

8.2. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se její režim příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

8.3. Výchozími podklady pro výkon činnosti příkazníka je příslušná projektová dokumentace pro provádění stavby, smlouva o dílo uzavřená se zhotovitelem v úplném znění včetně dodatků týkajících se přípravy a realizace stavby, stavební povolení, správní rozhodnutí dalších orgánů státní správy ve věci stavby.

8.4. Dodatky a změny této smlouvy jsou platné pouze v písemné formě, podepsané zástupci obou stran.

8.5. Příkazník bere na vědomí, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv způsobem umožňující dálkový přístup. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

8.6. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, vždy po dvou pro každou stranu.

8.7. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem v plném rozsahu, což stvrzují svým podpisem.

9. Přílohy

Nedílnou součástí této příkazní smlouvy je následující příloha:

Příloha č. 1 – obsah a rozsah činnosti technického dozoru investora

V Třeboni dne

V dne

.....
prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D.,
jednatel společnosti

.....
Ing. David Zána
příkazník

Příloha č. 1 k Příkazní smlouvě

Obsah a rozsah činnosti technického dozoru investora

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť se zadávací dokumentací a nabídkou zhotovitele, s obsahem smluv a obsahem rozhodnutí orgánů státní správy (stavební a vodoprávní rozhodnutí, apod.);
- písemné odevzdání staveniště (pracoviště) zhotoviteli, příp. subdodavatelům, minimálně zápisem do stavebního nebo montážního deníku;
- protokolární odevzdání základního směrového vytyčení stavby zhotoviteli, pokud není povinností zhotovitele;
- účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací;
- kontrola dodržování podmínek rozhodnutí orgánů státní správy (stavebního a vodoprávního rozhodnutí apod.) a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby;
- organizace a vedení kontrolních dnů stavby a vyhotovení zápisů z nich;
- péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- kontrola souladu prováděné stavby se zadávací dokumentací, kontrola technických parametrů a kvality prováděných prací;
- kontrola dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů na stavbě, kontrola dodržování pořádku na stavbě a zařízení staveniště;
- sledování a kontrola čerpání nákladů stavby a jejich evidence, kontrola a potvrzování soupisů provedených prací, kontrola věcné a cenové správnosti oceňování podkladů a faktur – daňových dokladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k likvidaci investorovi;
- projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nemění technické parametry díla. Ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením investorovi, zejména informace o nedodržování harmonogramu prováděných prací;
- podávat průběžně informace investorovi o postupu prací, neprodleně pak o všech závažných okolnostech při realizaci stavby;
- kontrola zejména těch částí dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryté nebo se stanou nepřístupnými;
- v souladu se smlouvami odevzdat připravené práce dalším dodavatelům pro jejich navazující činnosti, spolupracovat s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem;
- spolupracovat s (generálním) projektantem a se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu;
- sledovat, jestli zhotovitelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontroluje jejich výsledky a vyžaduje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.);
- sleduje vedení a provádí zápisy do stavebních, montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, reaguje na zápisy zhotovitelů a autorského dozoru ve stavebních a montážních denících (po případné konzultaci s investorem);
- denní kontrola vedení stavebního deníku;
- uplatňování námětů, směřujících k zhuspodaření stavby nebo budoucího provozu (užívání) dokončené stavby;
- hlášení archeologických nálezů;
- spolupráce s pracovníky dodavatelů při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smluv a upozornění zhotovitele na nedodržování termínů, připravuje podklady pro uplatnění případných majetkových sankcí;
- kontrola řádného převzetí a uskladnění dodávek na staveništi;
- pořizování fotodokumentace o průběhu stavby;
- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby;

- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí, organizace a vedení jednání pro odevzdání a převzetí stavby, vyhotovení protokolů o předání a převzetí stavby nebo jejích částí;
- kontrola odstranění případných vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby v dohodnutých termínech;
- kontrola vyklizení staveniště zhotoviteli;
- spolupráce při kompletaci a kontrola dokumentace skutečného vyhotovení a geodetického zaměření stavby;
- po ukončení stavby nebo jejích částí zajistí případné protokolární předání pozemků vlastníkům pozemků dotčených stavbou;
- spolupráce při zajištění kolaudačního řízení a vydání kolaudačního souhlasu;
- po ukončení stavby a vydání kolaudačního rozhodnutí bez zbytečného odkladu zkompletuje a předá protokolárně investorovi veškerou dokumentaci a doklady realizované stavby;
- závěrečnou zprávu je příkazník povinen předat v písemné i elektronické podobě;
- před zahájením prací, v bezprostředním okolí sousedních pozemků či nemovitostí, oznámí zahájení prací jejich vlastníkům.