

Příkazní smlouva

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

DS 2020 00613

příkazce č.

Poskytnutí služeb TDS a koordinátora BOZP v rámci projektu

„ZŠ Husova – modernizace kuchyně - stavba“ a „ZŠ Husova – modernizace kuchyně – dodávka vybavení“

Článek I. Smluvní strany

Příkazce:

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

se sídlem: nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec
zastoupené: panem Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc., primátorem města
ve věcech smluvních: panem Ing. Zbyňkem Karbanem, náměstkem primátora pro ekonomiku a majetkovou správu

ve věcech technických: panem [redacted] specialistou oddělení správy objektů a zařízení odboru majetkové správy
panem [redacted] vedoucím oddělení správy objektů a zařízení odboru majetkové správy

IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978

telefon: [redacted]
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]

dále jen „příkazce“

Příkazník:

D.stavby s.r.o.

se sídlem: Třtí 13, Sychrov, 463 44
zastoupený: Vladimír Drnec
bankovní spojení: [redacted]

IČO: 28662482
DIČ: CZ28662482

Registrace:

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soude v Ústí nad Labem, oddíl C vložka č. 25923

dále jen „příkazník“

(příkazce a příkazník dále společně jen „smluvní strany“)

Článek II. Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy, v rámci projektu „ZŠ Husova – modernizace kuchyně - stavba“ a „ZŠ Husova – modernizace kuchyně – dodávka vybavení“ je:
 - a) **zajištění funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“)** dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění
 - b) zpracování plánu (aktualizace) BOZP, příprava hlášenky na Oblastní inspektorát práce
 - c) zajištění veškeré další činnosti související s funkcí koordinátora BOZP na staveništi
 - d) **zajištění funkce technického dozoru stavby (dále jen „TDS“)** při realizaci stavby, resp. dílčích staveb, kterými jsou oprava modernizace kuchyně – stavební část a dodávka vybavení (dále jen „stavba“)
- 2) Příkazník se zavazuje zajišťovat veškeré činnosti v rámci pokynů příkazce a dle této smlouvy a příkazce se zavazuje zaplatit za tyto činnosti příkazníkovi smluvenou odměnu, a to za podmínek uvedených níže.

Článek III. Činnost BOZP

1) Příkazník se zavazuje zpracovat (a podle potřeb aktualizovat) plán BOZP a zajišťovat funkci koordinátora BOZP dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, v platném znění, zejména se jedná o tyto činnosti a povinnosti:

I. zpracovat a předat příkazci:

- v dostatečném časovém předstihu před zahájením prací na staveništi přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán BOZP“) a průběžně ho aktualizovat, a informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout
- zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkách staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce
- zpracovat a předat příkazci „Oznámení o zahájení prací“, a to v dostatečném časovém předstihu

II. navrhovat zhotoviteli projektové dokumentace stavby:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření,
- ekonomicky přiměřená technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti,
- do časového harmonogramu postupu prací vyznačení kritických bodů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi

III. poskytovat:

- odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce a ochrany životního prostředí,
- odborné konzultace a doporučení týkající se odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby,
- odbornou podporu příkazci při jednáních s orgány státní správy a samosprávy

IV. koordinovat spolupráci zhotovitelů a podzhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání

V. dávat podněty a na vyžádání zhotovitele a podzhotovitele doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění BOZP pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat

VI. sledovat s ohledem na BOZP:

- provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod a v souladu s platnými právními předpisy na úseku ochrany a tvorby životního prostředí a BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat zjednání nápravy,
- zda zhotovitel a podzhotovitelé dodržují plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- zda navrhovaná technická a organizační preventivní opatření jsou v souladu s právními předpisy, hodnotami uvedenými v českých technických normách, technicky realizovatelná s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby a ekonomicky přijatelná

VII. kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů,
- zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- označení staveniště a zveřejnění a aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání díla do užívání

VIII. spolupracovat:

- na vyžádání při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- na vyžádání se zástupci zhotovitele pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi

IX. zúčastňovat se:

- kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona,
- porad vedení stavby a kontrolních dnů, kde informuje o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP

X. vést následující dokumentaci:

- inspekční deník koordinátora se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu týdenní kontrolní činnosti (minimálně jedné návštěvy týdně), zjištěných závadách, odpovědných osobách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem a kým byly tyto nedostatky odstraněny. Výstupy z inspekčního deníku předkládá koordinátor BOZP 1x týdně příkazci.
- databázi zjištěných závad, vytvářet přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby, včetně průkazné fotodokumentace

XI. provádět:

- potřebnou aktualizaci plánu BOZP v souladu s aktualizovanými harmonogramy provádění stavby,
- potřebnou aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ v souladu s aktuálním stavem na staveništi při provádění stavby včetně přípravy k zaslání oznámení příslušnému úřadu

XII. zpracovat:

- a zapsat údaje do „Oznámení o zahájení prací“ s náležitostmi a doručit jej v termínu jménem příkazce (na základě jím zasláné plné moci) příslušnému inspektorátu práce, včetně jeho následné aktualizace, tj. podávat „Opravná oznámení“. Kopie oznámení koordinátor BOZP předává průběžně příkazci.
- a předat příkazci opravu „Manuálu údržby stavby“ podle aktuálního stavu při dokončení stavby
- a předat deník koordinátora BOZP (v digitální či tištěné formě) příkazci po dokončení stavby

XIII. zajišťovat:

- odbornou podporu a součinnost při komunikaci s orgány státní správy a samosprávy.

XIV. Po kolaudaci stavby, nebo uvedení do zkušebního provozu konzultovat otázky bezpečné práce s uživatelem a správcem stavby apod.

2) Příkazník je povinen vést průběžný záznam prováděných prací, včas a průběžně zapisovat veškeré údaje a informace při provádění své činnosti a vést měsíční shrnutí provedených prací.

Článek IV.

Inženýrská činnost

1) Inženýrská činnost příkazníka bude zahrnovat:

- a) Technický dozor stavebníka (TDS)
- b) Inženýrskou činnost k předání dokončené stavby
- c) Veškeré další činnosti související s inženýrskou činností a TDS na staveništi

2) **Inženýrskou činnost při realizaci stavby – technický dozor stavebníka (TDS)** je příkazník povinen vykonávat v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění.

Investorsko-inženýrská činnost je rozčleněna do tří samostatných fází:

- Investorsko-inženýrská činnost před zahájením stavby
- Investorsko-inženýrská činnost v průběhu provádění stavby
- Investorsko-inženýrská činnost po dokončení stavby

a) Investorsko-inženýrská činnost před zahájením stavby

Investorsko-inženýrskou činností před zahájením stavby se rozumí:

- odborné posouzení doposud zpracované Projektové dokumentace s vydáním odborného stanoviska k jejímu obsahu;
- seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby;
- kontrola postupu zpracování Projektové dokumentace z hlediska věcného a časového;

b) Investorsko-inženýrská činnost v průběhu provádění stavby

Investorsko-inženýrskou činností v průběhu provádění stavby se rozumí:

- organizace předání a převzetí staveniště zhotovitelem stavby včetně protokolárního zápisu;
- zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
- kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby;
- kontrolovat zhotoviteli postup prací a technologické procesy, zda jsou v souladu se schválenou projektovou dokumentací a v případě rozporu upozornit objednatele na pochybení zhotovitele;
- v případě technických či technologických překážek během provádění prací navrhnout technická či technologická řešení problému a tyto konzultovat s projektantem stavby, zhotovitelem a s objednatelem;
- cenová a věcná kontrola provedených prací a zajišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným položkovým rozpočtem;
- kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřené smlouvy s potvrzením správnosti svým podpisem;

- kontrola souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;
- vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě)
- kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy na zhotovení stavby a předkládání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;
- zabezpečení plnění podmínek vyplývajících z příkazce ze smlouvy na zhotovení stavby se zhotovitelem stavby;
- ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z Kontrolních dnů a jejich archivace;
- projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zabezpečení vyjádření Autorského dozoru a jejich archivace;
- technická kontrola prováděných prací, technologických postupů a dodávek materiálů, strojů nebo zařízení, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
- technická a věcná kontrola prací a dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
- kontrola dodržování zásad ochrany životního prostředí;
- projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska Autorského dozoru a předkládání návrhů na konečné rozhodnutí příkazci;
- kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;
- pravidelná kontrola vedení stavebního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku);
- kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžitě vyrozumění objednatele včetně předložení návrhu na řešení;
- příprava a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení díla;
- převzetí podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli stavby pro předání a převzetí stavby;
- organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění;

c) Investorsko-inženýrská činnost po dokončení stavby

Investorsko-inženýrskou činností po dokončení stavby se rozumí:

- kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby zhotovitelem stavby;
- příprava a zabezpečení podkladů pro kolaudační řízení;
- účast na kolaudačním řízení;
- zabezpečení splnění požadavků vyplývajících z kolaudačního souhlasu a zabezpečení případného odstranění zjištěných kolaudačních závad;

- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby;
- kontrola a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a její předání příkazci;
- kontrola a převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání příkazci;
- zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby
- uchování všech dokumentů stavby v elektronické podobě na nosičích poskytnutých zhotovitelem po dobu alespoň 3 let ode dne kolaudace stavby;

Článek V.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je oprávněn požadovat od příkazníka kdykoliv informace o stavu obstarávané záležitosti, má rovněž právo zvolit formu, ve které chce informace získat.
2. Příkazce se zavazuje ve lhůtách požadovaných příkazníkem vystavit potřebné objednávky či jiné doklady nezbytné k zajištění stavby.
3. Příkazce se zavazuje ve lhůtách stanovených příkazníkem poskytnout další součinnost nezbytnou k obstarání záležitosti a splnění účelu této smlouvy. Zejména je povinen zúčastnit se na výzvu příkazníka jednání, kde je jeho účast nutná z titulu jeho investorství, zejména pokud jde o otázky financování stavby a účasti na kontrolních dnech stavby. Příkazník je povinen informovat příkazce nejméně 3 pracovní dny před jednáním uvedeným v tomto odstavci.

Článek VI.

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje postupovat při obstarávání záležitostí dle této smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností, jakož i s veškerou odbornou péčí.
2. Příkazník je povinen kdykoliv na požádání informovat příkazce o stavu obstarávané záležitosti a po skončení jednotlivých etap obstarávané záležitosti předat příkazci veškeré doklady, které při činnosti získal.
3. Činnosti dle této smlouvy bude příkazník vykonávat vždy v zájmu příkazce, v rámci jeho pokynů a v souladu s vymezeným rozsahem činností, použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. O tomto odchýlení je příkazník povinen písemně informovat příkazce bez zbytečného odkladu, jakmile je to možné.
4. Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.
5. Veškeré návrhy smluv bude předkládat příkazník k podpisu přímo příkazci.
6. Za škodu způsobenou příkazci porušením povinností dle této smlouvy odpovídá příkazník dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.



Článek VII. Termín plnění

1) Plnění funkce technického dozoru stavby:

- a) Příkazník je povinen zahájit služby a činnosti spojené s výkonem funkce **technického dozoru stavby** ihned po nabytí účinnosti smlouvy, tj. jejím zveřejnění v registru smluv. Zahájením se rozumí seznámení se se všemi dostupnými podklady vztahujícími se ke zhotovované stavbě.
- b) za termín ukončení služeb TDS se považuje den nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí nebo datum odstranění všech vad a nedodělků na díle vyplývajících z předávacího protokolu, a to podle toho, co nastane později (předpoklad leden 2021).

2) Plnění funkce koordinátora BOZP:

- a) **Předpoklad zahájení činnosti koordinátora BOZP:** po nabytí účinnosti smlouvy
- b) **Předpoklad ukončení činnosti koordinátora BOZP : leden 2021**

3) Jednotlivé fáze výkonu Technického dozoru jsou smluvními stranami považovány za dokončené:

- Investorsko-inženýrská činnost před zahájením stavby končí dnem uzavření smlouvy mezi příkazcem a zhotovitelem stavby;
- Investorsko-inženýrskou činností v průběhu provádění stavby končí dnem odstranění posledních vad a nedodělků vyplývajících z předávacího protokolu;
- Investorsko-inženýrská činnost po dokončení stavby končí dnem nabytí právní moci kolaudačního souhlasu (předpoklad konec leden 2021) .

4) Technický dozor není v prodlení s plněním svých povinností, pokud je toto prodlení vyvoláno rozhodnutím příslušného orgánu státní správy (např. zdržení při vydání stavebního povolení, rozhodnutí úřadu pro ochranu hospodářské soutěže při zadání zakázky, apod.) a toto zdržení není způsobeno z důvodů na straně technického dozoru, nebo pokud je splnění závislé na včasné spolupůsobení příkazce a ten je se svým spolupůsobením v prodlení (např. nepodepsal příslušnou smlouvu, nevydal příslušné rozhodnutí apod.).

5) Příkazník je povinen vykonávat jednotlivé činnosti v souladu s časovým harmonogramem. Prodloužení lhůty plnění může požadovat pouze v případech, pokud plnění smlouvy je zpožděno nebo bude zpožděno z kterékoli z následujících příčin:

- neplnění závazků ze smlouvy na straně příkazce
- pozastavení prací z důvodů na straně příkazce (které nejsou důsledkem neplnění závazku příkazníkem)
- v důsledku vyšší moci
- výskyt nepředvídatelných okolností při realizaci stavby, které způsobí prodloužení termínu plnění stavby

Článek VIII.

Odměna za obstarání záležitostí

1. Odměna za veškerou činnost příkazníka uvedenou v čl. II., III. a IV. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran, na základě nabídky příkazníka podané v rámci veřejné zakázky malého rozsahu s názvem Poskytnutí služeb TDS a koordinátora BOZP v rámci projektu „ZŠ Husova – modernizace kuchyně - stavba“ a „ZŠ Husova – modernizace kuchyně – dodávka vybavení“ ze dne 24. 4. 2020, a to ve výši:

	bez DPH	s DPH
Zpracování (aktualizace) plánů BOZP:	8 000,-	9 680,-
Zajištění funkce koordinátora BOZP:	42 000,-	50 820,-
Technický dozor stavebníka (TDS):	36 000,-	43 560,-
Inženýrská činnost:	6 000,-	7 260,-
Celkem:	92 000,-	111 320,-

2. Příkazník prohlašuje, že prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění.
3. **Celková odměna je stanovena jako maximální**, nejvýše přípustná za vymezený předmět plnění a lze ji překročit jen za podmínek daných ve smlouvě. **Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu této smlouvy včetně všech rizik a vlivů během provádění veškeré činnosti dohodnuté v této smlouvě**, včetně nákladů na pojištění odpovědnosti za škody. Odměna zahrnuje předpokládaný vývoj cen ve stavebnictví včetně předpokládaného vývoje kurzů české měny k zahraničním měnám.
4. Výše odměny může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH.
5. Příkazce je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn odsouhlasených příkazcem a v ostatních případech specifikovaných dodatkem smlouvy.

Článek IX.

Platební podmínky

1. Úhrada za plnění předmětu smlouvy bude prováděna v české měně. Platba bude provedena na základě daňového dokladu – **dílčích faktur**, které je příkazník oprávněn vystavovat následovně:
 - po vypracování (aktualizaci) a předání plánu BOZP
 - dále měsíčně,
 - poslední část fakturace proběhne až po předání závěrečného vyhodnocení stavby příkazci a všem dotčeným orgánům či organizacím, popřípadě po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí. Rozhodný je termín, který nastane později.

Zálohy příkazce neposkytuje.

2. Podkladem pro vystavení dílčích faktur bude soupis provedených prací a činností potvrzený příkazcem. Soupis provedených prací vypracuje příkazník podle nabídkového rozpočtu.
3. Ve faktuře bude zúčtováno DPH dle platných předpisů. Faktura - daňový doklad musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č.235/2004 Sb., v platném znění. V

případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, nebo její přílohou nebude soupis provedených prací potvrzený příkazcem, bude příkazcem vrácena zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak příkazce dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněných či opravených dokladů.

4. Pro splatnost faktury se sjednává **lhůta 30 dnů** ode dne průkazného doručení faktury příkazci.

Článek X.

Záruky a pojištění

1. Příkazník poskytuje příkazci smluvní záruku za veškerou sjednanou činnost min. v délce 24 měsíců od předání a převzetí závěrečného vyhodnocení stavby (souhrnná zpráva o realizaci stavby) příkazci.
2. Příkazník se zavazuje vykonávat smlouvenou činnost bez faktických a právních vad, za podmínek stanovených touto smlouvou a příslušnými právními předpisy.
3. Případné zjištěné vady odstraní příkazník bez nároku na jakoukoli další úplatu a v termínech dohodnutých s příkazcem.
4. Příkazník na sebe přejímá zodpovědnost za škody vzniklé z jeho činnosti při plnění předmětu této smlouvy. Příkazník si je vědom své odpovědnosti a následků neplnění svých povinností při provádění stavby, resp. následků v případě zproštění odpovědnosti zhotovitele stavby, dle ustanovení § 2630 odst. 1 písm. c), resp. odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
5. Příkazník je povinen uzavřít a po celou dobu mít platnou pojistnou smlouvu vztahující se na škody způsobené jeho činností na částku minimálně ve výši minimálně ½ hodnoty každé veřejné zakázky - na stavební práce a vybavení. Nárok na náhradu škody způsobené příkazníkem příkazci nebo jiným třetím osobám bude uspokojen z plnění pojišťovny dle této pojistné smlouvy.

Článek XI.

Smluvní pokuty

- 1) Smluvní pokuta za nesplnění povinnosti včas
 - a) Pokud se příkazník nezúčastní předání a převzetí staveniště mezi příkazcem a zhotovitelem stavby nebo se nezúčastní předání a převzetí stavby mezi příkazcem a zhotovitelem stavby nebo se nezúčastní kolaudačního jednání, je povinen zaplatit příkazci Smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každou takovou neúčast.
 - b) Pokud se příkazník bez řádné předchozí písemné omluvy nezúčastní kontrolního dne stavby, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každou neúčast.
 - c) V případě, že příkazník nedodrží jakýkoliv termín sjednaný v průběhu realizace stavby, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý nesplněný dohodnutý termín a každý den prodlení.
 - d) V případě, že příkazník nepředá příkazci měsíční zprávu o postupu prací nejpozději do 10. kalendářního dne následujícího měsíce, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den prodlení.
 - e) V případě, že příkazník nepředá příkazci závěrečnou zprávu o provedení stavby nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne protokolárního předání a převzetí stavby mezi příkazcem a

zhotovitelem stavby, je povinen zaplatit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý den prodlení.

2) Smluvní pokuta za neplnění ostatních smluvních povinností

a) Pokud příkazník nesplní sjednanou povinnost v souvislosti s výkonem jeho funkce, a to ani v náhradním termínu stanoveném příkazcem (má se na mysli zejména jeho kontrolní činnost vůči zhotoviteli), nebo se prokáže, že jím provedená kontrola nebyla provedena řádně, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou nesplněnou nebo řádně neprovedenou povinnost.

b) Pokud příkazník nesplní sjednanou povinnost v souvislosti s nedodržením smluvního termínu pro vypracování podkladů k financování či změnám stavby pro financující orgány, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý jednotlivý nesplněný termín a každý den prodlení.

3) Smluvní pokuta za zvýšení nákladů stavby

a) Pokud příkazník neprovádí výkon své funkce řádně a s náležitou odpovědností a jeho nedbalost nebo opomenutí bude mít za následek zvýšení nákladů stavby, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10 % z finančního objemu zvýšených nákladů stavby.

4) Smluvní pokuta za nepředání seznamu poddodavatelů

a) Pokud bude příkazník v prodlení s předáním seznamu poddodavatelů příkazci proti sjednané lhůtě, je povinen zaplatit příkazci jednorázovou smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč a dále smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Pokud v důsledku nesplnění této povinnosti příkazníka bude příkazci vyměřena sankce či příkazci vzniknou jiné náklady či škoda, je příkazník povinen ji v plné výši uhradit příkazci.

5) Úrok z prodlení a smluvní pokuta za prodlení s úhradou

a) Pokud bude příkazce v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu, je příkazník oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

6) Způsob účtování smluvních pokut

a) Smluvní pokutu či úrok z prodlení vyúčtuje oprávněná strana straně povinné písemnou formou. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování sankce opravňuje a způsob výpočtu celkové výše smluvní pokuty.

b) Strana povinná se musí k vyúčtování smluvní pokuty vyjádřit nejpozději do deseti dnů ode dne jeho obdržení, jinak se má za to, že s vyúčtováním souhlasí. Vyjádřením se v tomto případě rozumí písemné stanovisko strany povinné.

c) Nesouhlasí-li strana povinná s vyúčtováním smluvní pokuty, je povinná písemně ve sjednané lhůtě sdělit oprávněné straně důvody, pro které vyúčtování smluvní pokuty neuznává.

7) Lhůta splatnosti smluvní pokuty

a) Strana povinná je povinná uhradit vyúčtované smluvní pokuty nejpozději do 14 dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování.

b) Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.

8) Ostatní ujednání vztahující se k smluvním pokutám

- a) Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok příkazce na náhradu škody způsobené mu porušením povinnosti příkazníka, na niž se smluvní pokuta vztahuje.
- b) Příkazce si vyhrazuje právo na úhradu smluvní pokuty formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce příkazníka vůči příkazci.

XII. Poddodavatelé

1. Příkazník je oprávněn využít pro plnění dílčích částí předmětu smlouvy spolupráce poddodavatelů.
2. V každém případě příkazník odpovídá za řádnost a včasnost plnění smlouvy, jako by toto prováděl sám.
3. Změna poddodavatele, prostřednictvím kterého byla prokázána kvalifikace, je v průběhu plnění smlouvy možná v důsledku objektivně nepředvídatelných skutečností a pouze za předpokladu, že náhradní poddodavatel prokáže splnění kvalifikace ve shodném rozsahu jako poddodavatel původní a rovněž po předchozím písemném souhlasu příkazce.

Článek XIII.

Ukončení smlouvy

Příkazce nepřipouští možnost vypovědět tuto smlouvu ze strany příkazníka s výjimkou případu, kdy bude příkazce ve zpoždění s úhradou dílčí faktury delší než 90 dní a případů, které předvírají právní předpisy, jimiž se řídí uzavřená smlouva.

Článek IX.

Ostatní ujednání

1. Příkazník se zavazuje poctivě a pečlivě splnit požadovanou činnost výše uvedenou v předmětu smlouvy.
2. Příkazník se zavazuje provádět z průběhu výstavby fotodokumentaci v digitální formě v počtu min 20 ks fotek měsíčně. Fotodokumentaci předá ve 2 vyhotoveních příkazci (1 x v průběhu výstavby, 1 x před dokončením stavby).
3. Příkazník se zavazuje plně respektovat a dodržet veškerá opatření a termíny stanovené příkazcem k nápravě a odstranění případných nesrovnalostí, nedostatků a závad, zjištěných v rámci kontrolní činnosti.
4. Příkazník se zavazuje oznámit příkazci neprodleně všechny podstatné změny a skutečnosti, které mají vliv, mohou mít vliv nebo souvisejí s projektem, smlouvou nebo se jakýmkoliv způsobem předmětu smlouvy nebo projektu dotýkají.
5. Příkazník je povinen řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací činností. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
6. Příkazník je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly ve smyslu § 2 písm. e) a § 13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých

zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, tj. poskytnout kontrolnímu orgánu doklady o dodávkách stavebních prací, zboží a služeb hrazených z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory v rozsahu nezbytném pro ověření příslušné operace. Tutéž povinnost bude příkazník požadovat po svých dodavatelích, a to po dobu trvání této smlouvy, nejméně však do 31. 12. 2028.

Článek XIII.

Doložky

1. Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách statutárního města Liberec (www.liberec.cz), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
3. Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje, ...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Neoznačení údajů je považováno za souhlas s jejich uveřejněním a za souhlas subjektu údajů.
4. Smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv v souladu s § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
5. Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.

Článek XIV.

Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Tato smlouva může být změněna pouze dohodou smluvních stran, a to formou písemných číslovaných dodatků.
4. Veškeré spory, které mezi smluvními stranami vzniknou v souvislosti s realizací této Smlouvy a které se nepodaří odstranit vzájemným jednáním smluvních stran, budou předloženy k rozhodnutí příslušnému soudu.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž dva (2) obdrží příkazce a dva (2) příkazník.
6. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této Smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující. Na důkaz čehož připojují smluvní strany k této Smlouvě své podpisy.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 - Nabídka příkazníka

Příloha č. 2 – Seznam poddodavatelů

V Liberci dne . .2020

Za příkazníka:

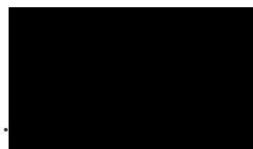


Vladimír Drnec
Jednatel společnosti D.stavby s.r.o.

- 1 -06- 2020

V Liberci dne

Za příkazce:



Ing. Zbyněk Karban,
náměstek primátora pro ekonomiku
a majetkovou správu



Titulní list nabídky

podané v rámci výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby:

„ZŠ Husova – modernizace kuchyně - TDS a BOZP“

Zadavatel: STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC
 Sídlo: nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1
 IČ: 00262978
 DIČ: CZ00262978
 Zastoupený: panem Ing. Zbyňkem Karbanem, náměstkem primátora pro ekonomiku a majetkovou správu

Účastník:	D.stavby s.r.o.
IČ:	28662482
DIČ:	CZ28662482
Sídlo (místo podnikání a bydliště) účastníka:	Třtí 13, Sychrov 463 44
Adresa pro doručování (liší-li se od sídla účastníka):	
Statutární orgán účastníka:	Vladimír Drnec
Osoba oprávněná jednat jménem či za účastníka:	Vladimír Drnec
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	U Krajského soudu v Ústí nad labem v oddílu C, vložce č. 25923
Telefon, fax,(e-mail):	
ID datové schránky:	
Bankovní spojení:	

Nejvýše přípustná celková nabídková cena v Kč bez DPH... 92.000,-
DPH v Kč 19.320,-
Nejvýše přípustná celková nabídková cena v Kč včetně DPH .. 111.320,-

Účastník prohlašuje, že podává nabídku na základě zadávacích podmínek uvedených v zadávací dokumentaci. Před podáním nabídky si vyjasnil veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Nabídková cena obsahuje veškeré náklady nutné ke kompletní realizaci veřejné zakázky.

V ...Třtí 13, Sychrov 463 44 dne ...21.4.2020.....

.....Vladimír Drnec..
 Jméno a podpis osoby oprávněné jednat jménem
 či za účastníka (razítko)

Seznam poddodavatelů

v rámci výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu na služby:

„ZŠ Husova – modernizace kuchyně – TDS a BOZP“

Obchodní jméno poddodavatele:		
IČ:		
DIČ:		
Sídlo (místo podnikání / bydliště) poddodavatele:		
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:		
Přehled věcného rozsahu plnění:		

Obchodní jméno poddodavatele:		
IČ:		
DIČ:		
Sídlo (místo podnikání / bydliště) poddodavatele:		
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:		
Přehled věcného rozsahu plnění:		

Obchodní jméno poddodavatele:		
IČ:		
DIČ:		
Sídlo (místo podnikání / bydliště) poddodavatele:		
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:		
Přehled věcného rozsahu plnění:		

V ...Třtí13, Sychrov 463 44.... dne |.....21.4.2020..|

.....Vladimír Drnec.

Jméno a podpis osoby oprávněné jednat jménem
či za uchazeče (razítko)

