

Smlouva příkazní č. 135/P/2020

uzavřená podle § 2430 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v pl. znění

I. Smluvní strany

1. Příkazce: **Správa a údržba silnic Jihočeského kraje
příspěvková organizace**
- Sídlo: Nemanická 2133/10, 370 10 České Budějovice
- Zastoupený: Ing. Janem Štichou, ředitelem organizace
- tel.: 387 021 010
- e-mail: sekretariat@susjk.cz
- IČO: 70971641 DIČ: CZ70971641
- Bankovní spojení: [REDAKCE]

Správa a údržba silnic Jihočeského kraje České Budějovice	
Došlo:	13 -07- 2020
Č.j.:	10402/2020
Přiděleno:	
Počet listů/ příloh:	0/2 apl.

Příkazce je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl Pr., vložka 173, datum zápisu 1. 7. 2002.

Zástupce ve věcech technických: [REDAKCE] ředitel závodu PT
tel. [REDAKCE] e-mail: [REDAKCE]

jako příkazce na straně jedné

2. Příkazník: **LIMEX CB a.s.**
- Sídlo: U staré školy 6, 110 00 Praha 1
- Zastoupený: Ing. Liborem Kulířem
- tel.: [REDAKCE]
- e-mail: limexcb@gmail.com
- IČO: 26030845 DIČ: CZ26030845
- Bankovní spojení: [REDAKCE]

Příkazník je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9327, datum zápisu 14. prosince 2000.

Technický dozor stavebníka (dále TDS): **Ing. Libor Kulíř**, č. autorizace 0100579
(obor pozemní stavby), tel.: [REDAKCE]
e-mail: limexcb@gmail.com

jako příkazník na straně druhé

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník provede pro příkazce kompletní výkon technického dozoru stavebníka na staveništi (dále také „TDS“) dle § 153 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v pl. znění, a platného metodického pokynu MD ČR na stavbě:

„Středisko SÚS JČK Volary“

místo stavby: je zastavěná plocha p. č. st. 796/1 a ostatní plochy p. č. 5491 a p. č. 5492 v k. ú. Volary (bývalý vojenský areál), okres Prachatice.

stavební objekty:

I. etapa (2020)	SO-01 - služebna s garážemi SO-03 - kanalizační přípojka SO-04 - vodovodní přípojka SO-05 - plynovodní přípojka SO-08 - dešťová areálová kanalizace (částečně) SO-09 - areálový rozvod elektro NN SO-10 - zpevněné plochy a oplocení (část podkladních vrstev zpevněných ploch)
II. etapa (2021)	SO-02 - haly na posypový materiál SO-06 - přeložka splaškové kanalizace SO-07 - přeložka dešťové kanalizace SO-08 - dešťová areálová kanalizace (dokončení) SO-10 - zpevněné plochy a oplocení (dokončení)

projektant: [REDAKCE] - PROJEKTCENTRUM, Špidrova 87, Vimperk.

Předpokládaný termín zahájení stavebních prací – I. etapa: červenec 2020
Předpokládaný termín zahájení stavebních prací – II. etapa: duben 2021
(v závislosti na klimatických podmínkách)

Zhotovitel je povinen převzít staveniště nejpozději do 5-ti kal. dnů po vyzvání objednatelem.

Dokončení stavebních prací:

Doba realizace – I. etapa: 150 kalendářních dnů ode dne předání staveniště včetně
Doba realizace – II. etapa: 150 kalendářních dnů ode dne předání staveniště včetně

Zhotovitel kompletně dokončí a předá dílo: do 30 kal. dnů po dni dokončení realizace II. etapy včetně.

2. Výkon činnosti technického dozoru bude probíhat po celou dobu realizace stavby až do vydání kolaudačního souhlasu a dále příkazník bude zastupovat příkazce při odstranění všech vad a reklamací po dokončení stavby po celou dobu záruční doby zhotovitele stavby.
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.

III. Způsob plnění

1. Příkazník bude činnost pro příkazce uvedenou v článku II. zajišťovat na jeho účet a jeho jménem. Příkazník je povinen postupovat při činnosti vykonávané podle této smlouvy s odbornou péčí.
2. Tuto činnost je dále povinen uskutečňovat dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát.

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.
4. V souvislosti s bodem 16. Přílohy č. 1 této smlouvy, mají-li zásadní změny a dodatky projektu za následek vznik víceprací (příp. méněprací) podléhajících schválení Rady Jihočeského kraje oproti uzavřené smlouvě o dílo se zhotovitelem, je příkazník povinen účastnit se příslušného jednání Rady JčK a poskytnout podrobné vysvětlení schvalovaných změn.
5. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi všechny informace, nutné k provedení předmětu činnosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník.
6. Příkazník bude poskytovat potřebnou součinnost s koordinátorem BOZP po celou dobu přípravy a realizace stavby a toto bude vyžadovat i po zhotoviteli stavby včetně jeho poddodavatelů, případně jiných osob nacházejících se na staveništi.
7. Příkazník bude předmět činnosti zajišťovat sám osobně nebo prostřednictvím odpovědných pracovníků, kteří splňují podmínku odborné způsobilosti stanovenou příkazcem v zadávacím řízení.
8. Příkazník je oprávněn zajistit předmět činnosti i prostřednictvím poddodavatelů, odsouhlasených příkazcem. V takovém případě nese odpovědnost za splnění smlouvy a odpovídá za případnou škodu, jako by plnil on sám.
9. Výměna kteréhokoli z poddodavatelů během realizace je možná pouze s předchozím písemným souhlasem zástupce příkazce. Za důvod k odepření souhlasu se považuje, pokud má jít o výměnu poddodavatele, pomocí kterého příkazník prokazoval v zadávacím řízení kvalifikaci a neprokáže způsobem stanoveným pro prokázání kvalifikace v zadávacím řízení, že nový poddodavatel splňuje kvalifikaci minimálně v rozsahu, v němž ji v zadávacím řízení prokázal původní poddodavatel.
10. Pokud bude předmětná stavba financována z dotačního fondu IROP, resp. z jiných dotačních titulů, je technický dozor povinen tuto skutečnost respektovat, řídit se příslušnými předpisy a povinnostmi z této skutečnosti vyplývajícími a v případě potřeby vypracovávat dokumenty či zajišťovat doklady související s výkonem jeho funkce a požadované orgány poskytovatele příslušné dotace, resp. dalšími příslušnými kontrolními orgány.
11. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se v souvislosti s činností dozvěděl a které nelze sdělovat dalším osobám, nestanoví-li zvláštní právní předpis nebo tato smlouva jinak.
12. Příkazník je povinen mít po dobu plnění této smlouvy uvedené v čl. II uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu z provozní činnosti.

IV. Zmocnění příkazníka

1. Vyžaduje-li zařízení záležitostí podle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit po požádání příkazníkem písemně potřebnou plnou moc.
2. Příkazník je oprávněn využít tuto plnou moc jen v rozsahu stanoveném plnou mocí nebo touto příkazní smlouvou.

V. Odměna a způsob její úhrady

1. Za vykonávanou činnost přísluší příkazníkovi odměna.
2. Odměna za prováděnou činnost byla ujednána ve výši:

Cena bez DPH	350 000,- Kč
DPH 21%	73 500,- Kč
Nabídková cena celkem včetně DPH	423 500,- Kč

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.
4. Odměna za výkon činnosti podle článku II. této smlouvy, bude účtována a proplácena měsíčně ve výši poměru odsouhlasené fakturace zhotovitele stavby k ceně stavby, až do 95 % odměny celkem, pokud nebude dohodnuto jinak.
5. Zbývajících 5 % bude účtováno a propláceno po převzetí díla jako celku a odstranění příp. drobných vad a nedodělků zjištěných nejpozději při závěrečné kontrolní prohlídce. Činnosti vykonávané příkazníkem po proplacení celé odměny výše uvedené poskytované v souladu s touto smlouvou se považují za činnosti, které již byly příkazníkovi zaplacený.
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.
7. Smluvní strany se dohodly na tom, že vystavenou fakturu příkazce uhradí ve lhůtě splatnosti, která činí 30 dní ode dne jejího doručení 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.
8. V případě, že dojde ke zrušení nebo k vypovězení smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo vypovězení smlouvy fakturovat příkazci ve výši vzájemně písemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací.
9. Je-li oprávněnost části fakturovaného obnosu příkazcem zpochybněna, je příkazce povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazníkovi a zdůvodnit své námitky, přičemž nesmí zdržet proplacení nesporné části faktury. Na případ neoprávněně zadržené platby se vztahuje ustanovení čl. VII odst. 3 o smluvních pokutách.
10. K dohodnuté ceně bude připočtena DPH ve výši 21 %, respektive v zákonné výši platné v okamžiku vystavení faktur.

VI. Doba plnění

1. Doba plnění popsaného v čl. II. této smlouvy začíná dnem podpisu smlouvy a končí dnem uplynutí záruční doby poskytnuté pro stavbu, na které příkazník vykonává dle této smlouvy technický dozor stavebníka.
2. Předpokládané termíny plnění výkonu technického dozoru:

I. etapa – července 2020 – listopad 2020

II. etapa – duben 2021 – říjen 2021

- od předání staveniště zhotoviteli do vydání kolaudačního souhlasu (včetně)
 - dále zastupování příkazce po dobu záruky zhotovitele stavebních prací ve věcech garančních vad.
3. Příkazník je srozuměn s tím, že termín plnění je závislý na skutečném zahájení stavebních prací, tj. že v případě posunutí termínu zahájení realizace předmětné stavby bude posunut i termín zahájení plnění výkonu technického dozoru oproti předpokladu.
 4. Příkazce je oprávněn kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu smlouvu odvolat nebo vypovědět.
 5. Příkazník není oprávněn vypovědět smlouvu v období trvání záruky zhotovitele stavebních prací.

VII. Smluvní pokuty

1. V případě, že je příkazník v prodlení s výkonem činnosti ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit příkazci dle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze smluvené odměny (včetně DPH) za každý i započatý den prodlení. Zavínil-li příkazník porušením svých povinností prodlení s dokončením stavby ve sjednané době, je příkazce oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 30 000,- Kč. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
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 i započatý den prodlení.
3. Příkazník odpovídá v plné výši za škody, které příkazci v souvislosti s výkonem činností, které vykonává dle této smlouvy pro příkazce, vzniknou.

VIII. Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se její režim příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, ve znění platném v okamžiku podpisu této smlouvy.
2. Obě smluvní strany berou na vědomí, že poptávka příkazce č. 135/P/2020 a nabídka příkazníka ze dne 30.6.2020 jsou nedílnou součástí této smlouvy.
3. Výchozími podklady jsou smlouva o dílo uzavřená se zhotovitelem v úplném znění včetně dodatků týkajících se přípravy a realizace stavby, projektová dokumentace pro realizaci stavby, stavební povolení, správní rozhodnutí dalších orgánů státní správy ve věci stavby.
4. Dodatky a změny této smlouvy jsou platné pouze v písemné formě, podepsané zástupci obou smluvních stran.
5. Osobní údaje poskytnuté příkazníkem jsou nezbytné pro uzavření smlouvy o dílo dle čl. 6 odst. 1 písm. b) obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a jejich správcem se stává Správa a údržba silnic Jihočeského kraje. Údaje budou správcem uchovávány v souladu se Spisovým a skartačním řádem. Příkazník má právo požádat správce o přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popř. omezení zpracování a vznést námitku proti zpracování. Tyto požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Svá práva uvedená v předchozí větě může příkazník uplatňovat prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů Jihočeského kraje, jehož kontaktní údaje jsou uvedeny na webových stránkách

Jihočeského kraje. V případě, že se bude příkazník cítit poškozen na svých právech, má právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva včetně jejích dodatků bude uveřejněna 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), ve znění pozdějších předpisů. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede příkazce.
8. Tato smlouva se vyhotovuje a potvrzuje ve dvou vyhotoveních, vždy po jednom pro každou stranu.
9. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem v plném rozsahu, což stvrzují svým podpisem.

IX. Přílohy

Nedílnou součástí této příkazní smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 Povinnosti příkazníka

Příloha č. 2 Vzor kontrolní zprávy

příkazce
V Č. Budějovicích, dne 13. 07. 2020

Ing. Jan Štícha
ředitel organizace

příkazník
V Praze, dne: 10. 07. 2020

Ing. Libor Kulíš
předseda představenstva

Povinnosti příkazníka

Příkazník vykonává zejména níže uvedené činnosti:

1.

Dohlíží nad dodržováním výchozích podkladů pro realizaci stavby, kterými jsou

- projektová dokumentace
- smlouva o dílo
- stavební povolení a jiná povolení či opatření vydaných ve věci stavby
- ustanovení příslušných prováděcích norem (ČSN), TP a TKP
- ostatní podmínky (ochrana životního prostředí, bezpečnost práce a podobně)

2.

Organizuje předání staveniště podle stavebního zákona včetně vypracování výzvy a protokolárního odevzdání staveniště zhotoviteli stavby.

3.

Zajišťuje potřebné údaje o technickém stavu sousedních objektů a inženýrských sítí, které by mohly být dotčeny prováděnou stavbou, včetně pořízení zjednodušené dokumentace, posouzení geotechnického stavu těchto objektů podle místních podmínek (prostřednictvím zhotovitele stavby).

4.

Případně se účastní projednání provádění souvisejících prací na sousedních stavbách.

5.

Na vyzvání se účastní geodetického zaměření dokončených částí stavby, včetně pořízení zápisu a převzetí geodetické dokumentace.

6.

Průběžně sleduje postup stavby ve shodě se stavebními povoleními, porovnává postup s časovým a finančním harmonogramem a kontroluje stav fakturace provedených prací ve vztahu k množství provedených prací.

7.

Připravuje kontrolní dny stavby, k nimž zve kromě příkazce a zástupců zhotovitele všechny osoby a správní orgány, které jsou stavebními pracemi dotčeny nebo ve věci stavby vydávají rozhodnutí. Pořizuje zápis o průběhu kontrolních dnů stavby a zasílá jej všem zúčastněným.

8.

Sděluje příkazci požadavky a námítky třetích osob týkající se průběhu a způsobu provádění stavby a konzultuje případné řešení takových požadavků a námitek (např. vlastnické a jiné nároky). Hlásí archeologické nálezy.

9.

Průběžně sleduje dodržování kvality prováděných prací dle příslušných norem, technologických předpisů a podmínek projektové dokumentace.

10.

Kontroluje stav a kvalitu všech dílů a konstrukcí stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty, nebo se stanou nepřístupnými, a pořizuje o tom zápis ve stavebním deníku.

11.

Vyžaduje provedení předepsaných zkoušek materiálů, výrobků, konstrukcí, instalací a dalších prací, vyžaduje předložení dokladů prokazujících kvalitu prací a výrobků před jejich zabudováním (atesty, zkoušky, osvědčení o jakosti atp.). Při nekvalitě uplatňuje nápravná opatření.

12.

Kontroluje vedení stavebního deníku zhotovitelem stavby a provádění zápisů týkajících se kvality prováděných prací, v případě změn a odchylek od projektu požaduje ve stavebním deníku provedení výpisu výměr, které svým podpisem potvrdí.

13.

Projednává se zhotovitelem případné změny a dodatky projektu s dodržením zásad nezvýšení pevné ceny, neprodloužení celkové doby výstavby a nezhoršení kvalitativních parametrů stavby, výstupy z takových jednání postupuje příkazci ke konzultaci. Pokud takové změny nevyžadují změnu smlouvy o dílo, připravuje změnový list. Zásahy do technického řešení stavby může příkazník nařizovat až na základě souhlasu příkazce.

14.

Zásadní změny a dodatky projektu předkládá příkazci s vyjádřením a doporučením k odsouhlasení. Po schválení takových změn příkazcem dodatkem ke smlouvě o dílo, popřípadě písemným oznámením, oznamuje zápisem do stavebního deníku jejich platnost a sleduje jejich řádné provedení.

15.

Kontroluje plnění smluvních termínů stavební připravenosti pro nástup poddodavatelů.

16.

Kontroluje věcnou a cenovou správnost faktur s podmínkami smlouvy o dílo (množství, jednotková cena a jejich součiny), vede průběžnou evidenci všech plateb až do konečného vyúčtování stavby a provádí rekapitulaci stavby. Veškeré platební doklady po přezkoumání neprodleně předává příkazci k proplacení. Věcnou a cenovou správnost faktur potvrzuje podpisem na faktuře na krycích listech objektů a rekapitulaci objektů.

18.

Zajišťuje systematické doplňování projektu zhotovitelem, podle schválených změn a dodatků v době realizace stavby.

19.

Průběžně, v předem dohodnutých termínech, informuje příkazce o postupu výstavby ve vztahu k harmonogramu výstavby, o finančním plnění a kvalitě provedených prací. Bez zbytečného odkladu předává příkazci úřední doklady, kopie důležité obchodní a jiné korespondence. Po dobu výstavby je příkazník povinen provádět fyzickou kontrolu realizace stavebních prací minimálně 2x v týdnu (účast na kontrolních dnech se nezapočítává).

20.

Spolupracuje s příslušným koordinátorem BOZP na staveništi a dohlíží na plnění jeho pokynů. V případě nedodržování těchto pokynů okamžitě informuje příkazce.

21.

Zpracovává a předkládá příkazci měsíční kontrolní zprávy a závěrečnou zprávu. Měsíční kontrolní zprávy odevzdá do 10. dne následujícího měsíce, za který se zpráva sestavuje. Závěrečnou zprávu odevzdá nejpozději do 7 dní od vydání kolaudačního souhlasu na celou stavbu nebo poslední stavební objekt. Měsíční i závěrečnou zprávu je povinen předat jak v písemné, tak i elektronické podobě.

22.

Spolupracuje se zhotovitelem stavby a příkazcem na závěrečném vyúčtování stavby. Konečnou fakturu se svým vyjádřením a doporučením předává před podpisem ke schválení příkazci. Následně zhotoviteli potvrzuje konečnou fakturu k odeslání k placení. Zároveň odpovídá za kontrolu, zda je ve faktuře uplatněna případná pozastávka podle platné smlouvy o dílo.

23.

Připravuje všechny podklady pro převzetí dokončené stavby příkazcem od zhotovitele a podklady pro závěrečnou kontrolní prohlídku stavby, resp. jednotlivých stavebních objektů, a zajišťuje jejich řádný průběh. Zajišťuje veškeré podklady pro vydání případného rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby, příp. zkušebního provozu, a kolaudačního souhlasu.

24.

Dohlíží na odstraňování vad stavby (vč. nedodělků), včetně zabezpečení všech prací podmiňujících předání stavby v kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými ČSN a smlouvou o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem stavby.

25.

Zajišťuje veškeré doklady nutné pro předání stavby nebo jejích částí příkazci a dále pro uvedení stavby nebo jejích částí do provozu.

26.

Provádí kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem.

KONTROLNÍ ZPRÁVA - VZOR

Za období: leden, únor, březen 20xx (*měsíční u kratších staveb, čtvrtletní u delších než 9 měsíců*)

Stavba:

Termín zahájení akce:

Termín dokončení akce:

Předání staveniště dne:

Stavební náklad dle SOD a dodatků k dnešnímu dni:

Investor:

Zhotovitel: *Firma, stavbyvedoucí, tel.*

TDS: *Firma, jméno, tel.*

Projektant stavby: *Firma, zodpovědný projektant*

Financování stavby:

- **Vystavené faktury za měsíc:**
 - Leden:
 - Únor:
 - Březen:
- **Finanční plnění:**
 - od zahájení stavby:
 - od začátku finančního roku:
 - za předchozí léta (rok):
- **Ostatní uskutečněné nebo očekávané platby za uvedené období (zábory, nájem, autorský dozor projektanta ... atd.) včetně případného termínu:**
 - Uskutečněné:
 - Očekávané:
- **Vícepráce, méněpráce, změnové listy za období:**

Popis provedených prací za:

- Leden: (*stručný popis provedených prací dle objektů stavby*)
- Únor:
- Březen:

Harmonogram stavby věcný: (*dodržování, zpoždění, předstih, změna..... apod.*)

Harmonogram stavby finanční: (*dodržování, předpoklad roční, za čtvrtletí, změna, apod.*)

Ostatní: (*další případné důležité skutečnosti*)

Fotodokumentace stavby: (*dle složitosti stavby, možno i jako příloha e-mail - přímo pracovníkovi SÚS JČK – zapsat datum odeslání*)

Vypracoval dne: (*příkazník*)

Převzal dne: (*příkazce*)