

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Číslo Příkazce : **D2020049**
Číslo Příkazníka (č.zakázky) : **2020312**

s názvem

„Oprava interiéru Městských lázní Ústí nad Labem“ TECHNICKÝ DOZOR STAVEBNÍKA

Kterou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely podle občanského zákoníku v platném znění:
(dále jen „**Smlouva**“)

1. Smluvní strany

1.1 Městské služby Ústí nad Labem, příspěvková organizace

se sídlem v Ústí nad Labem, Panská 1700/23, PSČ 400 01
zastoupená Ing. Martin Mata, MBA, ředitel organizace
odpovědné osoby ve věcech technických: Daniel Zich – technik Dopravní obsluhy
Zápis v OR – Krajský soud v Ústí nad Labem, oddíl Pr, vložka č. 739
IČ: 71238301 DIČ: CZ71238301
Bankovní spojení: č.bú :
(dále jen „**Příkazce**“ na straně jedné nebo obecně „**Smluvní strana**“)

a

1.2 progep s.r.o.

se sídlem v Ústí nad Labem, Špitálské náměstí 11, PSČ 400 01,
zastoupený Ing. Jaroslavem Bertlem – jednatelem společnosti
odpovědná osoba ve věcech technických: Ing. Jan Bertl (ČKAIT 0200640)
Zápis v OR – Krajský soud v Ústí nad Labem, dne 1. října 1998, oddíl C, vložka č. 14391
IČ : 25042025 DIČ: CZ25042025-není plátce
Bankovní spojení - č.bú :
(dále jen „**Příkazník**“ nebo obecně „**Smluvní strana**“)

2. Předmět Smlouvy

- 2.1.** Příkazník se zavazuje provést pro Příkazce jeho jménem a na jeho účet dále uvedené plnění pod souhrnným názvem **Výkon funkce občasného technického dozoru stavebníka** (dále jen „**TDS**“), a to řádně, včas, v rozsahu, kvalitě a za ostatních podmínek specifikovaných touto smlouvou a jejími přílohami a platným stavebním zákonem.
Příkazník bude vykonávat občasný TDS na stavebním díle (dále jen Stavba) „**Oprava interiéru Městských lázní Ústí nad Labem**“ v Ústí nad Labem.
- 2.2.** Předmětem výkonu TDS je:
- odborný dozor nad realizací Stavby
 - přejímka Stavby a dohled nad odstraněním vad a nedodělků
- 2.3.** Podrobnosti výkonu TDS jsou specifikovány v příloze **č.1. - Rozsah Činností Příkazníka**.
- 2.4.** Výstupy zpracované Příkazníkem budou Příkazci předávány v následující formě:
- Tištěné dokumenty převzaté od zhotovitele Stavby – 1x originál
 - Případně tištěné dokumenty převzaté od dotčeného orgánu státní správy – 1x originál
 - Veškeré tištěné dokumenty pořízené Příkazníkem – 1x originál
 - Ostatní dokumenty v elektronické podobě buď na CD, DVD nebo e-mailem v PDF
 - Fotodokumentace buď na CD, DVD, přenosném disku nebo e-mailem
- 2.5.** Příkazník garantuje, že má veškeré potřebné odborné znalosti a další předpoklady pro řádný výkon Činností podle Smlouvy a je držitelem veškerých platných povolení a osvědčení, která jsou vyžadována obecně závaznými právními předpisy k plnění Smlouvy.

3. Podklady pro plnění příkazníka

- 3.1. Příkazce před podpisem této smlouvy předal příkazníku následující:
- 1x projektová dokumentace v tištěné podobě určená k provedení stavby s názvem „**Oprava interiéru Městských lázní Ústí nad Labem**“ v Ústí nad Labem, zpracovaná projektantem SPECTA, s.r.o., IČ: 273 05 350, Na Popluží 821/11, Ústí n.L., autorizovaná Ing. Martinem Gazdou, č.a. ČKAIT - 0402032 v lednu 2020.
 - Tištěná kopie: odsouhlasená Smlouva o dílo s vybraným zhotovitelem – Bajger s.r.o., IČO 287 01 101, ze dne 10.11.2020.
 - Tištěná kopie: odsouhlasená Cenová nabídka vybrané stavební firmy – Bajger s.r.o., IČO 287 01 101, ze dne 7.10.2020.
- 3.2. Příkazce předá příkazníku postupně další podklady pro plnění činnosti Příkazníka, a to bez zbytečného odkladu poté, co je sám vypracuje, obdrží nebo uzavře. Jedná se zejména o:
- Veškeré dodatky výše zmíněné smlouvy o dílo nebo písemná ujednání se zástupci zhotovitele Stavby.
 - Písemné informace o specifikaci nebo případných odsouhlasených změnách materiálů.
- 3.3. Příkazce předá kopie zmíněných dokumentů na jeho vyžádání.

4. Práva a povinnosti Příkazníka

- 4.1. Příkazník je povinen důkladně se seznámit a prostudovat veškeré dokumenty týkající se Stavby, které jsou potřebné a je účelné je znát pro řádný výkon Činností podle Smlouvy.
- 4.2. Příkazník je při plnění Smlouvy povinen:
- postupovat při výkonu Činností řádně s vynaložením veškeré odborné péče, v souladu s pokyny Příkazce, ať již výslovnými nebo těmi, které zná či musí znát;
 - postupovat v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy, technickými normami, rozhodnutími vydanými příslušnými dotčenými orgány státní správy a se svým živnostenským oprávněním a upozornit písemně Příkazce v případě, že by jeho pokyn výše uvedeným předpisům, normám či rozhodnutím odporoval;
 - respektovat záměry a zájmy Příkazce při realizaci Stavby
- 4.3. Příkazník se zavazuje vynaložit veškerou odbornou péči při výkonu Činností tak, aby stavba byla včasně dokončena v souladu s harmonogramem výstavby (pokud byl zhotovitelem stavebních prací vyhotoven), respektive s jeho případnými následnými vzájemně odsouhlasenými aktualizacemi (dále jen „Harmonogram výstavby“).
- 4.4. Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny jím zjištěné okolnosti, které při výkonu Činností podle Smlouvy zjistil a které mohou ohrozit zájmy Příkazce, nebo mít vliv na změnu jeho pokynů. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce anebo vyskytne-li se riziko vzniku vážné škody Příkazce a Příkazník již nemůže včas obdržet jeho souhlas předem. Tato pravidla neplatí pro případy, ve kterých si Příkazce předem písemně vyhradí, že jeho vyjádření bude v konkrétně určených věcech podmínkou dalšího postupu Příkazníka, resp. realizace výstavby.
- 4.5. Příkazník je povinen průběžně informovat Příkazce o plnění Činností sjednaných podle Smlouvy a o realizaci Stavby a navrhopvat Příkazci opatření k nápravě, jsou-li potřebná. Nejméně 2x za měsíc je Příkazník povinen zorganizovat kontrolní den.
- 4.6. Příkazník je povinen být přítomen v místě realizace Stavby či vykonávat Činnosti podle Smlouvy minimálně 1x denně v pracovní dny a ve standardní pracovní době.
- 4.7. Veškeré Činnosti uvedené ve Smlouvě je Příkazník povinen vykonávat osobně nebo vlastními zaměstnanci. V případě, že pověří provedením Činnosti nebo její části třetí osobu, odpovídá za provedení Činnosti, jako by ji provedl sám.
- 4.8. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal od třetích osob při realizaci Činností podle Smlouvy a v souvislosti s Činnostmi. Příkazník je povinen řádně pečovat o věci, které mu Příkazce svěřil, a o věci, které pro Příkazce v souvislosti s plněním Smlouvy opatřil.

- 4.9. Příkazník je povinen plně koordinovat svoji pracovní činnost s ostatními členy pracovního týmu Příkazce i s odpovědnými pracovníky zhotovitele Stavby.

5. Termíny plnění

- 5.1. Příkazník se zavazuje zahájit plnění podle této smlouvy neprodleně po oboustranném podpisu této smlouvy a provádět je průběžně po celou dobu přípravy a realizace Stavby tak, aby z důvodů ležících na jeho straně nedošlo ke zbytečnému prodloužení v přípravě a realizaci Stavby.
- 5.2. Předpokládaná doba plnění: **16.11.2020 až 28.2.2021. Ukončení je závislé na skutečné době trvání stavebního díla.**
- 5.3. Oznámí-li Příkazce Příkazníkovi nejpozději 14 dní před ukončením platnosti Smlouvy svůj záměr prodloužit s Příkazníkem Smlouvu na další období, zavazuje se Příkazník na výzvu Příkazce uzavřít bez zbytečného odkladu dodatek ke Smlouvě, jehož předmětem bude prodloužení doby trvání Smlouvy podle požadavku Příkazce na specifikovaných nemovitostech ve stejné výši odměny za Činnosti jako ve Smlouvě.

6. Cena plnění a platební podmínky

- 6.1. Cena plnění obecně zahrnuje veškeré náklady Příkazníka spojené s jeho plněním dle této Smlouvy s výjimkou případných správních poplatků podle obecně platných předpisů.
- 6.2. Cena plnění dle této Smlouvy je cenou konečnou.
- 6.3. Smluvní pevná cena plnění Příkazníka činí:
6.3.1. Měsíční paušál za výkon TDI = **22.400,- Kč** (soutěžená cena za předpokládané 4 měsíce trvání služeb = 89.600,-Kč).
6.3.2. Hodinový paušál v případě požadovaných prací a služeb nad rámec specifikace (např. účast na příkazcem vyvolaných jednáních mimo kontrolní dny nebo vyžádané činnosti při reklamačních řízeních po dobu záruky, návrhy technického řešení neřešené v dokumentaci, nebo návrhy úprav dosud provedených – nevyhovujících prací, apod.) = **500,- Kč**.
- 6.4. Příkazník vystaví za provedené služby měsíční faktury, které budou doloženy specifikací dle bodů 6.3.1. a 6.3.2.
- 6.5. Za neúplné měsíční plnění zahrne alikvotní část za vykonané činnosti dle skutečnosti.
- 6.6. Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené plnění uhradit Příkazníkovi cenu plnění stanovenou v této Smlouvě.
- 6.7. Fakturovaná částka bude uhrazena bankovním převodem na účet Příkazníka uvedený na faktuře. Splatnost řádně vystavených faktur je smluvními stranami sjednána na 14 (čtrnáct) kalendářních dnů ode dne doručení faktury Příkazci.
- 6.8. Termínem úhrady se počítá den, kdy byla fakturovaná částka připsána na běžný účet Příkazníka.
- 6.9. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti účetního dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jinak je neplatná a bude vrácena Příkazníkovi k doplnění či opravě. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení opravené nebo nově vystavené faktury Příkazci.

7. Odpovědnost za škodu a sankce

- 7.1. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu způsobenou porušením jeho povinností podle Smlouvy anebo závazných právních předpisů. Smluvní strany jsou povinny činit veškerá nutná opatření k zabránění škod.
- 7.2. Příkazník je povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč denně pro případ, že se ocitne v prodloužení s plněním jakékoli povinnosti podle Smlouvy a toto porušení nenapraví

v dodatečně Příkazcem poskytnuté lhůtě, která nebude, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, delší než 14 (čtrnáct) dní. Smluvní pokuta nemá vliv na náhradu škody ani její výši.

- 7.3.** Příkazník nenese odpovědnost za porušení povinnosti vyplývající pro něj ze Smlouvy, jestliže takové porušení bylo zapříčiněno událostmi nebo skutečnostmi mimo kontrolu nebo odpovědnost Příkazníka.
- 7.4.** Poškozená strana nemá nárok na náhradu škody, pokud nesplnění povinností povinné strany bylo způsobeno pouze jednáním poškozené strany nebo nedostatkem součinnosti, které byla poškozená strana povinna.

8. Pojištění

Odpovědná osoba Příkazníka je pojištěna v rámci povinného profesního pojištění autorizovaných osob ČKAIT.

9. Odstoupení od Smlouvy a výpověď

- 9.1.** Smluvní strany se dohodly, že Smlouva zaniká:
- uplynutím lhůty uvedené v **čl. 5** Smlouvy, není-li v souladu s tímto článkem prodloužena na základě výzvy Příkazce;
 - písemnou dohodou Smluvních stran ke sjednanému termínu;
 - pokud je na Příkazce či Příkazníka vyhlášen konkurz nebo je nucen Příkazce či Příkazník podrobit se vyrovnání s dlužníky nebo vstoupil do likvidace, bez ohledu na skutečnost, zda se jedná o dobrovolnou či nedobrovolnou likvidaci,
 - je-li Činnost Příkazníka přerušena Příkazcem na dobu delší než 3 měsíce,
 - je-li Činnost Příkazníka v rozporu se smluvním plněním této Smlouvy a nedošlo k nápravě ani po trojím písemném upozornění,
 - je-li Příkazce v nečinnosti při ukončení smluvního vztahu s vybraným zhotovitelem stavby pro trvalé neplnění kvalitativních nebo kvantitativních podmínek a nedošlo k nápravě ani po trojím písemném upozornění ze strany Příkazníka,
- 9.2.** V případě skončení Smlouvy pro odstoupení či dohodou je Příkazník povinen upozornit Příkazce na opatření nutná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci v důsledku ukončení výkonu Činností. Jestliže taková opatření Příkazce nemůže učinit pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník povinen mu vyhovět a Příkazce je povinen dodatečně provedené služby uhradit v hodinové sazbě = 500,- Kč/1hod.
- 9.3.** Příkazník je povinen předat Příkazci do pěti (5) dnů od skončení Smlouvy veškeré písemné dokumenty, popř. jiné materiály, které získal v souvislosti s poskytováním Činností podle Smlouvy, a to včetně jejich kopií.

10. Závěrečná ustanovení

- 10.1.** Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.
- 10.2.** Smluvní strany se dohodly, že Příkazce v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv, v platném znění, provede uveřejnění této smlouvy v registru smluv.
- 10.3.** Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních v českém jazyce, z nichž dva obdrží Příkazce a jedno vyhotovení Příkazník.
- 10.4.** Stane-li se některé ustanovení Smlouvy neplatné nebo neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení Smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného a neúčinného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravující danou otázku vzájemného vztahu smluvních stran.
- 10.5.** Smlouvu lze měnit, doplnit nebo zrušit pouze písemnými, průběžně číslovanými dodatky uzavřenými na základě konsensu Smluvních stran, jež musejí být jako takové označeny a

platně podepsány oběma Smluvními stranami. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako Smlouva a nabývají platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami, nebude-li ujednáno jinak.

- 10.6.** Smluvní strany se zavazují, pokud dojde ke sporům vyplývajícím ze Smlouvy, tyto spory řešit nejprve dohodou. Pokud nedojde k takové dohodě, sjednávají strany jako místně příslušný soud obecný soud Příkazce.
- 10.7.** Smluvní strany potvrzují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a s jejím obsahem souhlasí, že nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Ústí nad Labem, dne 16.11.2020

Příkazce
Městské služby Ústí nad Labem,
příspěvková organizace
Ing. Martin Mata, MBA
ředitel organizace

Příkazník
progep s.r.o.
Ing. Jaroslav Bertl
jednatel společnosti

Příloha č. 1 – Rozsah Činností Příkazníka

Rozsah činnosti TDS vykonávané Příkazníkem podle Příkazní smlouvy se vztahuje na:

„Oprava interiéru Městských lázní Ústí nad Labem“

Činnosti podle Příkazní smlouvy zahrnují:

Realizační fáze

1. kontrola vstupních a závazných dokladů;
2. kontrola projektových podkladů;
3. účast při předání staveniště zhotoviteli;
4. průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných prací podle zadání pro výběrové řízení na zhotovitele stavebních prací;
5. průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných prací tak, aby odpovídaly ČSN a harmonizovaným evropským technickým normám, a to nezávisle na kontrole prováděné podle předchozího odstavce ad 4.;
6. odpovídající přítomnost na stavbě 1x denně, průběžné informování a komunikace s vedením stavby, průběžné informování a komunikace s odpovědným zástupcem Příkazce;
7. schůzky s odpovědnými techniky dalších dodavatelů na stavbě – projednání a kontrola jejich činností;
8. organizace a pravidelná účast na kontrolních dnech stavby – 2x do měsíce;
9. průběžná kontrola vedení stavebního deníku zhotovitelů a archivace listů stavebního deníku příslušejícího Příkazci;
10. odsouhlasení doplňků a nutných změn, které neopodstatněně nezvyšují náklady stavby, neopodstatněně neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.
11. spoluúčast při vypracování změnových listů;
12. kontrola, zda hlavní zhotovitelé a jejich subdodavatelé vykonávají předepsané zkoušky prací, kontrola jejich výsledků a vyžádání dokladů, které prokazují kvalitu vykonaných prací (atesty, protokoly o zkouškách, revizní zprávy);
13. prověření zakryvaných částí dodávek nebo takových, které se v budoucnu stanou nepřístupnými;
14. průběžné vyhodnocování příčin a důsledků nedodržení kvality, kvantity a ceny za účelem uplatnění sankcí vůči zhotovitelům;

Fáze přejímek

15. průběžná kontrola přípravy podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejich částí, předání díla je plně odpovědností zhotovitele; Příkazník kontroluje technickou a věcnou správnost díla a všech dokumentů nutných k řádnému předání díla;
16. příprava a spoluúčast při vypracování seznamu vad a nedodělků;
17. dohled nad případným vyhotovením a předáním manuálů pro provoz a údržbu;
18. dohled nad provedením zkoušek a předvedení funkčnosti požadovaných Příkazcem;
19. dohled nad předložením atestů a certifikátů požadovaných Příkazcem;
20. kontrola odstranění vad a nedodělků;
21. kontrola dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby