

Příkazní smlouva

Technický dozor investora a Koordinátor BOZP – „Stavba integrovaného systému bezpečných cyklostezek na Šlapanicku: Jiříkovice – Blažovice, Kobylnice – Prace“

mezi

Název: Dobrovolný svazek obcí Šlapanicko
Sídlem: Opuštěná 9/2, 602 00 Brno
IČO: 04379322
Zastoupena: Mgr. Michal Klaška, předseda
Kontaktní osoba: Mgr. Ing. Rudolf Staněk
E-mail: [REDACTED]
Tel.: [REDACTED]

dále jen „příkazce“

a

Název: Ing. Lukáš Martinát
Sídlem: Hvozdecká 1030/25, Brno 641 00
IČO: 066 62 439
DIČ: CZ8610216296
ČKAIT: 100 63 12
E-mail: [REDACTED]
Tel.: [REDACTED]
ID datové schránky: tvb44p8

dále jen „příkazník“

I. Preambule

Smluvní strany tímto uzavírají příkazní smlouvu ve smyslu § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, o příkazní smlouvě, jejímž účelem je výkon technického dozoru investora (dále „TDI“) a výkon koordinátora BOZP.

II. Definice a pojmy

2.1. Výkonem TDI se rozumí zejména tyto činnosti:

- kontrolovat dodržování podmínek stavebního povolení, popř. opatření orgánu stavebního dohledu,
- dbát dodržování postupu stavby s projektovou dokumentací zpracovanou pro provedení stavby, v souladu s platnými právními předpisy, platnými technickými normami, předepsanými technologickými postupy a se Smlouvou o dílo,

- v případě potřeby požadovat systematické doplňování a dopracování projektové dokumentace pro provedení stavby,
- předem seznamovat objednatele s veškerými změnami a doplňky dokumentace, jejichž potřeba v průběhu stavby nastane,
- provádět kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur předkládaných zhotovitelem, jejich soulad se Smlouvou o dílo a tyto předávat příkazci,
- provádět kontrolu těch částí stavebních dodávek, které budou dalším postupem prací zakryty anebo se stanou nepřístupnými, a o kontrole učinit zápis do stavebního deníku,
- spolupracovat s projektantem, popř. jeho autorským dozorem při zajišťování souladu dodávek s projektovou dokumentací či při odstraňování zjištěných závad projektové dokumentace,
- provádět kontrolu správnosti předepsaných nebo dohodnutých zkoušek materiálů konstrukcí a prací a vyžadování dokladů o kvalitě (doklad o schválení výrobku, certifikát, atest, prohlášení o shodě atd.),
- kontrolovat vedení stavebního deníku v souladu se stavebním zákonem a prováděcí vyhláškou a provádět průběžně zápisy ve stavebním deníku o okolnostech majících význam pro způsob provádění stavby,
- sledovat a kontrolovat vedení stavebních a montážních deníků subdodavatelů na stavbě,
- kontrolovat postup prací zhotovitele dle dohodnutého časového harmonogramu a Smlouvy o dílo, včetně povinnosti včas příkazci avizovat prodlení zhotovitele a připravovat podklady pro uplatnění sankcí za prodlení,
- neprodleně podávat objednateli zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska plnění podmínek podporovatelnosti projektu, zejména v případě rizik, která by mohla ovlivnit splnění podmínek pro poskytnutí dotace (podpory), včetně např. nárůstu ceny, ohrožení včasného dokončení stavby a jakéhokoliv porušení podmínek obsažených ve Smlouvě o dílo,
- svolávat a organizovat kontrolní dny na stavbě,
- účastnit se kontrolních dnů na stavbě,
- kontrolovat řádné převzetí a uskladnění dodávek na staveništi,
- navrhnout ve prospěch příkazce hospodárná opatření k odstranění či omezení hrozících škod,
- připravit podklady pro odevzdání a převzetí stavby (díla) a účastnit se přejímacího řízení, včetně součinnosti s příkazcem při zajištění kolaudace díla,
- kontrolovat včasné vyklizení staveniště zhotovitelem,
- hlášení o archeologických nálezech a spolupráce s organizací provádějící záchranný výzkum,
- v průběhu stavby zabezpečovat podklady pro závěrečné vyhodnocení stavby,
- v případě potřeby spolupráce při zajišťování potřebných dokumentů a povolení v průběhu výstavby.

2.2. Koordinátor BOZP – Zajišťuje jménem příkazce všechny nezbytné práce a výkony související s povinnostmi koordinátora vyplývající ze zákona 309/2006 Sb. (zákon o zajištění dalších podmínek BOZP), v platném znění, při realizaci stavebních prací.

2.3. Činnost koordinátora BOZP spočívá zejména v:

- Vypracování plánu BOZP
- Koordinace spolupráce zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činností prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem

chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání

- Spolupráce při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací a činností
- Informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací
- Upozorňovat zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzaté zhotovitelem stavby a vyžaduje zjednání nápravy
- Provádět zápisy do stavebního deníku o zjištěných nedostatcích včetně návrhu nápravných opatření a termínu náprav a dohlížení na jejich splnění
- Sledovat a kontrolovat, zda zhotovitelé dodržují plán BOZP a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků, případně upravovat plán BOZP dle skutečnosti
- Sledovat provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat bez zbytečného odkladu zjednání nápravy
- Kontrolovat zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám
- Dávat podněty a na vyžádání zhotovitele doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 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. Spolupracovat při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností
- Pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vést písemnou evidenci veškerých nedostatků
- Zúčastňovat se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl stavebník přizván stavebním úřadem
- Zúčastňovat se kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů

III. Předmět smlouvy

- 3.1. Příkazce je investorem stavební akce „Stavba integrovaného systému bezpečných cyklostezek na Šlapanicku: Jiříkovice – Blažovice, Kobylnice – Prace“.
- 3.2. Příkazník je OSVČ s předmětem podnikání mj. poskytující služeb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- 3.3. Smluvní strany se dohodly, že příkazník bude pro příkazce poskytovat služby spočívající v zajištění technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro výše popsanou investiční akci.
- 3.4. Příkazník je povinen na základě pokynu příkazce splnit předmět této smlouvy.
- 3.5. Příkazce je povinen na základě plnění předmětu této smlouvy uhradit příkazníkovi sjednanou odměnu.

IV. Termín a místo plnění

- 4.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to:
 - Zahájení: Předpoklad 1 / 2021
 - Dokončení: Předpoklad 9 / 2021
- 4.2. Místem plnění se sjednává místo realizace investiční akce definované v čl. 3. 1 této smlouvy.

V. Odměna a platební podmínky

- 5.1. Příkazník je plátcem DPH.
- 5.2. Celková cena sjednaná za výše uvedené plnění je ■■■■■ Kč bez DPH (slovy: ■■■■■ korun českých)
- 5.3. Příkazník je oprávněn provést fakturaci příkazci za poskytované služby měsíčně, a to ve výši ■■■■■ Kč bez DPH. (slovy: ■■■■■ korun českých bez DPH), cena za Plán BOZP je v této ceně již zahrnuta. V případě, že dojde k přerušení prací déle než 14 dní, příkazník fakturaci přeruší. Po opětovném započítání prací bude zbývající část ceny rozpočítána na zbývající období stavby dle bodu 4.1.
- 5.4. Splatnost faktur se sjednává na 14 kalendářních dní ode dne vystavení faktury.
- 5.5. Vystavená faktura bude obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s příslušnými právními předpisy. V opačném případě je oprávněn příkazce takto vystavenou fakturu vrátit. V případě vrácení faktury počíná běžet nová splatnost faktury po jejím opětovném vystavení.
- 5.6. Smluvní odměna bude uhrazena dle platebních údajů uvedených na faktuře. Pro účely této smlouvy se sjednává, že veškeré platby budou prováděny na účet č.: ■■■■■, vedený u Komerční banka, a.s., nebude-li na faktuře uveden jiný účet.
- 5.7. Za skutečné datum provedení úhrady smluvní odměny se považuje den připsání dané částky na účet příkazníka.

VI. Práva a povinnosti příkazce

- 6.1. Příkazce je povinen informovat příkazníka o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost. Příkazce je povinen udělit příkazníkovi plnou moc za účelem plnění předmětu této smlouvy.
- 6.2. Příkazce je povinen příkazníkovi poskytnout veškeré nezbytné informace a podklady pro plnění předmětu smlouvy nebo mu sdělit, kde je možné si tyto informace obstarat. Toto se týká zejména interních pravidel a postupů příkazce, které mají vliv na plnění předmětu této smlouvy.
- 6.3. Příkazce je oprávněn kontrolovat průběžné výstupy plnění předmětu smlouvy ze strany příkazníka.
- 6.4. Příkazce je povinen předat příkazníkovi projektovou dokumentaci k předmětné investiční akci.
- 6.5. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k předmětu plnění této smlouvy, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo jednání, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 6.6. Příkazce je povinen řídit se i dalšími písemnými pokyny ze strany příkazníka (za tyto se považují i doručené e-mailové zprávy). V opačném případě příkazník neodpovídá za škodu způsobenou nedodržením těchto pokynů.

VII. Práva a povinnosti příkazníka

- 7.1. Příkazník je povinen informovat příkazce o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost. Výstupy z poskytnutého plnění, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytováním služeb, se stávají okamžikem jejich předání příkazci jeho výlučným vlastnictvím. Příkazník nesmí poskytnout žádný z těchto výstupů třetí straně bez předchozího písemného souhlasu příkazce, pokud to nepředpokládá samotná povaha plnění předmětu této smlouvy.
- 7.2. Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu smlouvy s péčí řádného hospodáře a je povinen předcházet vzniku škod.

- 7.3. Příkazník je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno zákonem, smlouvou nebo příkazcem. Příkazník je dále povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 7.4. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné nebo jsou v rozporu se Zákonem nebo jinými právními předpisy, je povinen příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má příkazník právo:
- požádat o písemné potvrzení pokynu,
 - odstoupit od smlouvy za předpokladu, že pokyny příkazce jsou v rozporu s touto smlouvou nebo jsou v rozporu se Zákonem nebo jinými právními předpisy.

VIII. Mlčenlivost

- 8.1. Smluvní strany výslovně prohlašují, že diskrétnost a ochranu informací považují za základní předpoklad vzájemné spolupráce.
- 8.2. Veškeré informace, které se jednotlivé smluvní strany dozvěděly v rámci plnění předmětu této smlouvy, se považují za důvěrné a bez písemného souhlasu obou smluvních stran nesmí dojít k jejich uveřejnění kterékoli třetí straně. Toto neplatí v případě, že povaha dané informace sama o sobě nepředpokládá její uveřejnění pro řádné plnění účelu této smlouvy. Zákaz stanovený v první větě se taktéž nevztahuje na právo příkazníka uvést jednotlivé konkrétní zakázky do seznamu referenčních zakázek.

IX. Sankce

- 9.1. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury dle této smlouvy, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny uvedené na předmětné faktuře za každý i jen započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na základě faktury – daňového dokladu se splatností 30 dnů ode dne jejího doručení příkazci.
- 9.2. V případě porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost dle článku VIII. smlouvy je smluvní strana, která tento článek porušila, povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 25.000 Kč, a to za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
- 9.3. Za každé další porušení této smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 2.000 Kč za každé jednotlivé porušení smlouvy prokázané poškozenou smluvní stranou.

X. Doručování

- 10.1. Smluvní strany se dohodly, že vzájemná komunikace bude probíhat jak písemně, tak i elektronicky, telefonicky nebo ústně, a to vždy dle povahy jednání.
- 10.2. Jakékoliv sdělení či jiný dokument, jenž má nebo může být doručen podle této smlouvy, lze doručit osobně nebo doporučeným dopisem anebo e – mailem na adresu (e – mailovou adresu) té které smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy, resp. jinou adresu (e – mailovou adresu), která bude po uzavření této smlouvy písemně sdělena druhé smluvní straně.
- 10.3. Jakékoliv sdělení či jiný dokument bude považován za doručení
- pokud je doručováno osobně v okamžiku doručení, a to i když druhá strana odmítne sdělení či jiný dokument převzít;
 - pokud je doručováno doporučenou poštou, pět pracovních dnů poté, co bylo poštovním úřadem vystaveno potvrzení o odeslání;

- c) pokud je doručováno e-mailem, pět hodin po odeslání, jestliže je doručováno do 12.00 hodin v pracovní den, event. ve 12.00 hodin následujícího pracovního dne, jestliže je doručováno po 12.00 hodin nebo v den, který není dnem pracovním.

XI. Ukončení smlouvy

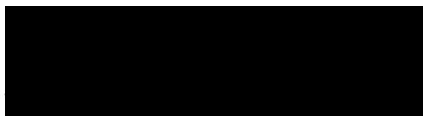
- 11.1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
- 11.2. Kterákoliv smluvní strana je oprávněna vypovědět tuto smlouvu, a to i bez udání důvodu.
- 11.3. Výpovědní doba činí 30 dní a počíná běžet doručením druhé smluvní straně. Výpověď je možno doručit písemně osobně, prostřednictvím poštovního doručovatele, anebo elektronicky e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem, který bude adresován na e-mailovou adresu statutárního orgánu druhé smluvní strany.
- 11.4. V případě výpovědi smlouvy jsou obě strany povinny počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku škod, tedy zejména dokončit jednání, které nesnesou odkladu.
- 11.5. V případě předčasného ukončení této smlouvy, včetně ukončení na základě výpovědi, má příkazník právo na úhradu poměrné části odměny dle čl. V. této smlouvy

XII. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně v této smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, zejména ust. § 2430 a násl. o příkazní smlouvě, a dalšími platnými předpisy právního řádu České republiky.
- 12.2. Smluvní strany prohlašují, že veškeré vzniklé spory budou řešit především smírnou cestou. Pokud nebude možné spor vyřešit smírnou cestou, bude řešen před věcně a místně příslušným soudem v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
- 12.3. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
- 12.4. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemnými číslovanými dodatky potvrzenými oběma smluvními stranami.
- 12.5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
- 12.6. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu bezesbytku porozuměly a že její obsah vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou a svobodnou vůli. To stvrzují níže svými podpisy.
- 12.7. Smlouva byla schválena radou DSO č. 47 dne 16. 9. 2020.

V Brně dne 23. 11. 2020

V Brně dne 23. 11. 2020



Dobrovolný svazek obcí Slapanicko
Mgr. Michal Klačka
předseda



Ing. Lukáš Martinát