

Smlouva příkazní

Uzavřená v níže uvedený den, měsíc a rok podle občanského zákoníku
pro níže popsanou (v čl. II této smlouvy) část výkonu inženýrské činnosti

.....

Článek I - Smluvní strany.

Příkazce: **Gymnázium, Praha 6, Arabská 14**

se sídlem : Arabská 682/14, 160 00 Praha 6 - Vokovice
zastoupené: RNDr. Zdeňkou Hamhalterovou – ředitelkou školy

bankovní spojení: ČNB Praha I, číslo účtu 9932031/0710
IČ:61386022
DIČ: CZ61386022

Telefon: 222 262 011
e-mail : ga@gyarab.cz

Příkazník: **ADOMIS s.r.o.**

se sídlem: Euklidova 371, 109 00 Praha 10 - Petrovice
zastoupený: ing. Milanem Sochůrkem, jednatelem společnosti
společnost je zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vl. 121123

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., číslo účtu 1972750329/0800
IČ: 276 44 201
DIČ: CZ 27644201

Telefon: 602 488 747
e-mail: sochurekmilan@seznam.cz

Článek II - Předmět smlouvy.

1. Předmětem této příkazní smlouvy je provedení všech dohodnutých prací a výkonů inženýrské činnosti pro zajištění „**Odborného technického dozoru stavebníka a stavebního poradenství**“ při realizaci akce:
„ Rekonstrukce knihovny a studovny“ v budově Gymnázium, Praha 6, Arabská 14
2. Příkazce pověřuje příkazníka, aby v rozsahu uvedeném zde v této smlouvě, prováděl jeho jménem dohodnutou inženýrskou činnost s výjimkou podepisování jménem příkazce.
3. Příkazník se zavazuje obstarat pro příkazce inženýrskou činnost v rozsahu určeném touto smlouvou.
4. Specifikace vzájemných práv a povinností příkazce a příkazníka je obsažena:
 - a) v dalších ujednáních této smlouvy
 - b) v ostatních obecně platných právních předpisech

Článek III - Plná moc.

Příkazce podpisem této smlouvy uděluje plnou moc příkazníkovi ke všem úkonům konaným příkazníkem v rozsahu této smlouvy a příkazník plnou moc přijímá.

Článek IV - Povinnosti příkazníka.

Provádět průběžný výkon činnosti odborného technického dozoru stavebníka a stavebního poradenství v následujícím rozsahu:

1. Spolupracovat s příkazcem na zpracování zadávacího řízení, na projektovém řešení, při výběru zhotovitele a při návrhu smlouvy o dílo
2. seznámení se s projektovou dokumentací a s obsahem smlouvy o dílo se zhotovitelem
3. účast při odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku,
4. dodržení podmínek provedení stavby
5. projednání dodatků a změn dokumentace s dodavatelem, investorem a GP,
6. průběžné informování příkazce o všech závažných okolnostech stavby,
7. kontrola zhotovovaného díla podle schválené projektové dokumentace, operativní řešení konstrukčních detailů, kontrola koordinace postupů řemesel v čase a prostoru,
8. kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a v rozpočtu
9. zajištění přejímky jednotlivých etap výstavby, zajištění fotodokumentace rozhodujících etap a detailů v průběhu výstavby,
10. kontrola částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku,
11. účast při odevzdání připravených prací dalším zhotovitelům stavby na navazující činnosti,
12. spolupráce se zhotovitelem dokumentace a zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstranění případných vad dokumentace,
13. sledování vedení stavebních a montážních deníků, vedení zápisů technického charakteru dokumentující stavbu,
14. organizace kontrolních dnů v součinnosti s dodavatelem stavby jednou týdně
15. spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo omezení vzniku škod způsobených živelní událostí,
16. kontrola kvality a postupu prací dle závazného harmonogramu stavby a ustanoveními příslušných norem
17. kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí,
18. příprava, kontrola a shromáždění podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na přejímkách, účast na předávacím řízení
19. kontrola odstraňování vad a nedodělků z přejímacího řízení,
20. kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby, kontrola úklidu a uvedení okolí stavby do původního stavu,
21. sledování plnění a dodržování podmínek stanovených ve smluvním ujednání investora s dodavatelem stavby,
22. pro tuto Smlouvu příkazní bude přednostně vykonávat předmět smlouvy specifikovaný v článku II. osobně Ing. Milan Sochůrek

Článek V - Povinnosti příkazce.

1. Předat příkazníkovi všechny doklady, podklady a vyjádření potřebné pro řádný výkon jeho činnosti jako např.: projektové, dodavatelské a jiné uzavřené smlouvy, kompletní PD, stavební povolení, vyjádření dotčených orgánů apod.
2. Informovat příkazníka o všech skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh realizace stavby a plnění povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy.
3. Zaplatit příkazníkovi za výkon inženýrské činnosti v souladu s článkem VII této smlouvy.
4. Uhradit příkazníkovi dílčí rozpracovanost v případě zastavení prací z důvodu na straně příkazce.

Článek VI - Termín plnění.

Výkon činností dle této smlouvy bude zahájen dnem podpisu této smlouvy a bude ukončen dnem splnění všech povinností příkazníka dle čl. IV této smlouvy.

Akce se skládá z dílčích částí. Jejich členění a rámcový harmonogram prací je předpokládán takto:

Pokládka Marmolea

Zadávací řízení, výběr zhotovitele, kontrola realizace a kvality provedených prací

6/2021 – zadávací řízení a výběr zhotovitele

8/2021 - realizace prací

Rekonstrukce elektrorozvodů vč. zednických prací a malování v knihovně a studovně, dodávka a montáž nových podhledů a osvětlovacích těles

Kontrola projektové dokumentace, zadávací řízení, výběr zhotovitele, kontrola realizace a kvality provedených prací

5/2021 až 6/2021 – projekt, zadávací řízení a výběr zhotovitele

7-8/2024 – realizace prací

Pořízení a výměna protipožárních dveří vč. zednických prací a malování v knihovně a studovně

zadávací řízení, výběr zhotovitele, kontrola realizace a kvality provedených prací

6/2021 - zadávací řízení a výběr zhotovitele, kontrola výrobní dokumentace

8 až 09/2021 - realizace prací

Nákup vybavení knihovny: regálové úložné stěny na knihy, operační pracoviště pro knihovníky, vybavení 2 relaxačních zón

zadávací řízení, výběr zhotovitele, kontrola realizace a kvality provedených prací ve spolupráci s architektonickým dozorem [Ing.arch.Hlaváčkem](#)

6/2021 - projekt, zadávací řízení a výběr zhotovitele

8 až 10/2021 - realizace dodávky a montážních prací

Článek VII - Odměna.

1. Odměna za výkon odborného technického dozoru stavebníka a stavebního poradenství se stanovuje dohodou a činí 59 hod. x 700 Kč/hod. = 41 300 Kč bez DPH, slovy: čtyřicetjedesát tisíc Kč bez DPH. V případě potřeby na zvýšení pracovního fondu nad 59 hod., bude odměna parametricky navýšena.
2. Odměna bude proplacena ve čtyřech dílčích splátkách, po ukončení dílčích částí.
3. Příkazník je plátcem DPH, k odměně dle čl. VII/1 bude připočtena DPH v zákonné výši. Ke dni podpisu smlouvy je zákonná výše DPH 21%. Odměna včetně DPH činí 49 973 Kč, slovy: čtyřicetdevět tisíc devět set sedm desát Kč.
4. Splatnost jednotlivých fakturovaných částek je 14 kalendářních dnů od doručení faktury.
5. Platby budou zaplacený na účet v České spořitelně a.s., kód banky 0800, číslo účtu 1972750329.

Článek VIII - Zvláštní ujednání.

1. Příkazník prohlašuje, že je oprávněn a odborně způsobilý k výkonu činnosti dle této smlouvy v souladu s podmínkami Stavebního zákona 183/2006 Sb.

2. Příkazník je oprávněn na činnosti v rozsahu této příkazní smlouvy najmout jako své subdodavatele jiné oprávněné a odborně způsobilé právnické nebo fyzické osoby, to platí zejména v případě nemoci či dovolené Ing. Milana Sochůrka, ale vždy po vzájemném odsouhlasení. Odměna těmto osobám bude hrazena příkazníkem z odměny za předmět této smlouvy. Odpovědnost za tyto osoby nese v plné míře příkazník.
3. Příkazník je profesně pojištěn na 2 mil. Kč cestou České komory autorizovaných inženýrů a techniků.
4. Smlouva může být změněna na základě shodného projevu vůle obou stran pouze písemně.
5. Smlouva je vystavena ve dvou výtiscích, z nichž příkazce i příkazník obdrží po 1 výtisku .

Příkazce

Příkazník

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Ing. Milan Sochůrek
jednatel společnosti

Podepsáno v Praze, dne 24. května 2021