

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Číslo smlouvy Příkazce: 18/2021/O

Číslo zakázky Příkazce: I20003

uzavřená dle Hlavy II, Díl 5, Oddíl 1 § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb.,
občanský zákoník, v platném znění

I. Smluvní strany

1.1 Příkazce:

Vodárenská společnost Tábořsko s.r.o.

Kosova 2894, 390 02 Tábor

zapsaná v OR u Krajského soudu v Č. Budějovicích, oddíl C, vložka 12029

Zastoupená ve věcech smluvních: Oldřich Zimmel, technický náměstek

Zástupce pro věci technické: Oldřich Zimmel, technický náměstek, Zdeněk Zeman, technik
Michal Sviták, technik

IČ: 26069539

DIČ: CZ26069539

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s. Č. Budějovice, č.ú.: 6820472/0800

1.2 Příkazník:

PŠV stavby s.r.o.

Turovec 24, 391 21 Turovec

Zastoupená ve věcech smluvních: Milan Vanžura, jednatel

Zástupce pro věci technické: Milan Vanžura, jednatel

IČ: 076 08 659

DIČ: CZ07608659

Bankovní spojení: ČSOB a.s., č. ú.: 286306434/0300

II. Předmět plnění:

- 2.1 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených zajistí a vykoná pro Příkazce práce, výkony a služby:
- technický dozor stavebníka (TDS) při realizaci a dokončení akce,
 - činnost BOZP na staveništi (BOZP) ve fázi realizace stavby:

**Tábor, Jesenského ulice – rekonstrukce vodovodu a kanalizace, služby
TDS a KBOZP**

- 2.2 Inženýrskou činnost zajistí Příkazník jako jeden subjekt v rozsahu a termínech dle čl. 3 této PS.
- 2.3 Příkazce předá Příkazníkovi kompletní PD a SoD s vybraným zhotovitelem, včetně oceněného soupisu prací. Příkazník se zavazuje neprodleně se s předanými podklady seznámit a upozornit Příkazce na případné nesrovnalosti v převzatých dokumentech. Současně předá Příkazce Příkazníkovi kompletní dokladovou část.
- 2.4 Předmětem této smlouvy není závazek Příkazníka uzavřít jménem Příkazce a na jeho účet jakoukoliv smlouvu či objednávku na realizaci.
- 2.5 Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen přitom použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí Příkazce.
- 2.6 Od pokynů Příkazcových se Příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu.

- 2.7 Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm Příkazce bude přes upozornění trvat.
- 2.8 Příkazník je povinen přenechat Příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.

III. Čas plnění:

- 3.1 Zahájení činnosti Příkazníka – do 5 dnů od výzvy Příkazce. Další průběh činnosti obsahuje níže uvedená tabulka. Náplň a rozsah IČ a činnosti BOZP, viz příloha č. 1 – podrobný rozsah činnosti.

	Termíny činnosti
3.2 TDS a BOZP	10 / 2021 – 1 / 2022
3.3 dokončení činnosti	31. 1. 2022

IV. Odměna Příkazníka:

- 4.1 Odměna za splnění předmětu plnění smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran ve smyslu Vyhlášky č. 526/1990 Sb., a byla vypočtena dle platného sazebníku Unika, plnění nad rámec sazebníku Unika ocenil Příkazník kalkulací nákladů ve své nabídce.
- 4.2 Odměna Příkazníka za IČ a činnost BOZP činí: **56. 900,- Kč** (bez DPH).

V. Úhrada odměny Příkazníka:

	IČ Cena
5.1 úplata služby TDS	33. 900,- Kč
5.2 úplata činnost BOZP, včetně plánu	23. 000,- Kč
C e l k e m	56. 900,- Kč

- 5.3 Cena za výkon TDS i činnost BOZP bude fakturována najednou po dokončení činnosti dle smlouvy.
- 5.4 Příkazce se zavazuje, že za vykonané práce a činnosti zaplatí úplatu ve výši ujednané v této smlouvě.
- 5.5 Ke všem účtovaným částkám bude připočtena DPH dle platných předpisů.
- 5.6 Splatnost faktur je 15 dnů po obdržení.
- 5.7 V uvedené odměně Příkazníka nejsou zahrnuty níže uvedené práce, výkony a poplatky. Zajištění těchto prací, budou-li vyžadovány, bude Příkazci přeúčtováno dle skutečného plnění. Veškeré práce objednané dle tohoto bodu, jejichž souhrnná hodnota přesahuje 10 tis. Kč, musí být předem odsouhlaseny zástupcem Příkazce pro věci smluvní:
- další průzkumné práce, vč. prohlídky kanalizace televizní kamerou
 - vytýčení podzemních zařízení jejich správci
 - správní poplatky
 - mapové a geodetické podklady
 - geodetické zaměření a vytýčení stavby v souřadnicích
 - zpracování projektu dopravního řešení
 - návrh provozního řádu
 - povodňový plán
 - zajištění smluv o právech k pozemkům (vstupy, výkupy nebo věcná břemena)
 - zabezpečení cizích zdrojů financování
 - pasportizace objektů, které mohou být dotčeny výstavbou
 - geologický průzkum

- expertní posudky
 - speciální podklady, případně speciální dokumentace pro správní rozhodnutí.
- 5.8 V případě, že dojde k odstoupení od této smlouvy ze strany Příkazce, bude Příkazník fakturovat práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení od této smlouvy.
- 5.9 Platební doklady budou adresovány a doručovány (možno i osobně do sekretariátu) na Vodárenskou společnost Tábořsko s.r.o. se sídlem Kosova 2894, 390 02 Tábor a budou mít náležitosti podle příslušných předpisů (zákon č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů), tzn.:
- označení faktury a její číslo
 - název a sídlo Příkazníka a Příkazce
 - bankovní spojení Příkazníka a Příkazce
 - IČ a DIČ Příkazníka a Příkazce
 - předmět smlouvy (název a č. stavby) a číslo smlouvy (Příkazce)
 - cenu díla, fakturovanou částku bez DPH a s DPH + přílohy
 - datum zdanitelného plnění a datum splatnosti
 - razítko a podpis Příkazníka
- Nebude-li mít platební doklad příslušné náležitosti, je Příkazce oprávněn doklad vrátit, aniž by běžela lhůta splatnosti.
- 5.10 Strany si sjednávají, že jakoukoli vzájemnou pohledávku stran, vyplývající jim z titulu této smlouvy, lze postoupit na třetí osobu pouze s předchozím písemným souhlasem strany, proti níž taková pohledávka směřuje.

VI. Sankční opatření:

- 6.1 V případě prodlení Příkazníka s časem plnění zaviněním Příkazníka zavazuje se tento uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 0,2 % z ceny za každý započatý týden prodlení. Tato sankce bude uplatněna formou snížení odměny Příkazníka. Sankční opatření se vztahují i na dílčí termíny v této smlouvě uvedené.
- 6.2 V případě prodlení Příkazce s úhradou faktur je tento povinen zaplatit Příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z výše faktury za každý den prodlení.
- 6.3 V případě porušení povinností Příkazníka uvedených v této smlouvě se sjednává smluvní pokuta ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení a to i opakovaně.
- 6.4 Zaplacením jakékoli smluvní pokuty či sankce dle této smlouvy není nikterak dotčeno právo smluvních stran na náhradu škody vzniklé v souvislosti s plněním dle této smlouvy.

VII. Součinnost Příkazce s Příkazníkem:

- 7.1 S Příkazcem budou předem, tj. před jejich realizací, projednávány veškeré práce a změny mající vliv na cenu díla a změnu termínů dokončení díla. Veškeré změny při realizaci díla, které budou mít vliv na cenu díla či technické řešení díla, budou zpracovány Příkazníkem formou změnových listů, dále se Příkazník zavazuje k poskytnutí součinnosti Příkazci při zadání vzniklých méně či více prací v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Příkazce se zavazuje projednávat navržené změny tak, aby plynulost prováděných prací byla narušena co nejméně. Zpracováním a projednáním změn díla se nemění odměna Příkazníka dohodnutá v čl. 4.2 (s výjimkou event. rozšíření díla).
- 7.2 Příkazník se zavazuje předávat Příkazci bezprostředně po obdržení kopie všech dokumentů týkajících se stavby (zejména zápisy či záznamy z technických porad (1x týdně), PD, vyjádření účastníků řízení, správní rozhodnutí, zápisy či záznamy z kontrolních prohlídek, zápisy či záznamy z provedených kontrol na stavbě ze strany orgánů státní správy, oznámení uplatnění reklamace a další dokumenty spojené s realizací). Ostatní doklady pouze na vyžádání Příkazce. Výše uvedené doklady předává Příkazník příkazci v elektronické podobě. Totéž se týká Příkazce.
- 7.3 Příkazník na pokyn Příkazce zajistí změny veškerých vydaných rozhodnutí nebo vyjádření, pokud to budou vyžadovat změny na stavbě. Cenu Příkazce odsouhlasí na základě kalkulace zpracované Příkazníkem.
- 7.4 Příkazník se zavazuje předávat Příkazci bezprostředně po obdržení fotokopie (i elektronickou formou) všech správních rozhodnutí (Kolaudační souhlas aj.). Totéž se týká Příkazce.

- 7.5 Příkazník se zavazuje v průběhu výstavby organizovat min. 1x týdně kontrolní dny a vyhotovovat písemné záznamy z těchto kontrolních dnů. Termíny těchto kontrolních dnů dohodne příkazník nejpozději při předání staveniště se zástupcem Příkazce pro věci technické, který bude na tyto kontrolní dny zván.
- 7.6 Obecně je po Příkazníkovi požadováno poskytovat dokumenty i v elektronické podobě. A při písemné komunikaci s Příkazcem i třetími osobami či úřady opatřovat dokumenty číslem stavby.
- 7.7 Koordinátor BOZP se bude řídit zákonem č. 309/2006 Sb., v platném znění. Před zahájením prací aktualizuje plán BOZP a bude vypracovávat zápisy z jednotlivých kontrolních dnů BOZP.

VIII. Závěrečná ustanovení:

- 8.1 Tato smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, z nichž všechna mají stejnou platnost. Každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
- 8.2 Měnit a doplňovat tuto smlouvu lze pouze písemně oboustranně potvrzenými dodatky. Dodatek může předložit kterákoliv smluvní strana. Druhá strana zaujme stanovisko do 21 dnů po obdržení smluvního dodatku.
- 8.3 Nastanou-li u některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění ze závazku zřízeného touto smlouvou, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.
- 8.4 Tato smlouva se řídí úpravou dle zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku. Veškeré údaje a informace, které si strany sdělily při uzavírání této smlouvy, jsou považovány za důvěrné, přičemž žádná ze stran je nesmí zpřístupnit či sdělit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro potřeby vlastní. Poruší-li některá strana tuto povinnost a obohatí-li se tím, vydá druhé smluvní straně to, oč se obohatila.
- 8.5 Nedílnou součástí této smlouvy je její příloha č. 1 - Podrobný rozsah činnosti TDI a BOZP na staveništi.

V Táboře dne: dle el. podpisu

V Táboře dne: dle el. podpisu

Oldřich Zimmel
technický náměstek

Příkazce

Milan Vanžura
jednatel

Příkazník

Podrobný rozsah činnosti TDS a BOZP na staveništi

1.1. Rozsah výkonů technického dozoru:

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť se zadávací dokumentací, s obsahem smluv a obsahem rozhodnutí orgánů státní správy (stavební a vodoprávní rozhodnutí apod.);
- písemné odevzdání staveniště (pracoviště) zhotoviteli, příp. subdodavatelům, minimálně zápisem do stavebního nebo montážního deníku, datum v zápise o předání a převzetí staveniště/zahájení prací bude v souladu se žádostí o dotaci.
- protokolární odevzdání základního směrového vytyčení stavby zhotoviteli, pokud není povinností zhotovitele;
- účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací;
- kontrola dodržování podmínek rozhodnutí orgánů státní správy (stavebního a vodoprávního rozhodnutí apod.) a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby;
- organizace a vedení kontrolních (technických) dnů stavby a vyhotovení zápisů z nich;
- péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- kontrola souladu prováděné stavby se zadávací dokumentací, kontrola technických parametrů a kvality prováděných prací;
- kontrola dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů na stavbě, kontrola dodržování pořádku na stavbě a zařízení staveniště;
- sledování a kontrola čerpání nákladů stavby a jejich evidence, kontrola a potvrzování soupisů provedených prací, kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur – daňových dokladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k likvidaci investorovi;
- projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nemění technické parametry díla. Ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením investorovi;
- podávat průběžně informace investorovi o postupu prací, neprodleně pak o všech závažných okolnostech při realizaci stavby;
- kontrola zejména těch částí dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryté nebo se stanou nepřístupnými;
- v souladu se smlouvami odevzdat připravené práce dalším dodavatelům pro jejich navazující činnosti, spolupracovat s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem;
- spolupracovat s (generálním) projektantem a se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu;
- sledovat, jestli zhotovitelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontroluje jejich výsledky a vyžaduje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.);
- sleduje vedení a provádí zápisy do stavebních, montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, reaguje na zápisy zhotovitelů a autorského dozoru ve stavebních a montážních denících (po případné konzultaci s investorem);
- uplatňování námětů, směřujících k zhospodárnění stavby nebo budoucího provozu (užívání) dokončené stavby;
- hlášení archeologických nálezů;
- spolupráce s pracovníky dodavatelů při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smluv a upozorňuje zhotovitele na nedodržování termínů, připravuje podklady pro uplatnění případných majetkových sankcí;
- kontrola řádného převzetí a uskladnění dodávek na staveništi;
- pořizování fotodokumentace o průběhu stavby;
- kontrola správnosti, oprávněnosti a úplnosti změnových listů a dodatků smlouvy předkládaných zhotovitelem a vydávání stanovisek k návrhům, včetně správnosti cen a zda jsou zpracovány v souladu se smlouvou;
- kontrola dodržování podmínek smlouvy, včetně přípravy návrhů na sankce;
- vedení celkového přehledu o vícepracích, méněpracích a změnách po celou dobu stavby;

- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby;
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejich částí, organizace a vedení jednání pro odevzdání a převzetí stavby, vyhotovení protokolů o předání a převzetí stavby nebo jejich částí;
- kontrola odstranění případných vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby v dohodnutých termínech;
- kontrola vyklizení staveniště zhotoviteli;
- spolupráce při kompletaci a kontrola dokumentace skutečného vyhotovení a geodetického zaměření stavby;
- po ukončení stavby nebo jejich částí zajistí případné protokolární předání pozemků vlastníkům pozemků dotčených stavbou;
- po ukončení stavby bez zbytečného odkladu zkompletuje a předá protokolárně investorovi veškerou dokumentaci a doklady realizované stavby.

1.2. Rozsah činnosti a povinnosti BOZP na staveništi:

- Zpracování plánu BOZP
- informovat všechny dotčené zhotovitele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- upozornit zhotovitele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem, nebo na nedodržení plánu, a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření,
- oznámit zadavateli stavby případy podle bodu 2, nebyla-li zhotovitelem neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy; na základě tohoto oznámení je zadavatel stavby povinen přijmout opatření k odstranění nedostatků vytykánych koordinátorem,
- postupovat při výkonu své činnosti v součinnosti s dalšími odborně způsobilými fyzickými osobami vykonávajícími svoji působnost podle zvláštních právních předpisů,
- provádět další činnosti stanovené prováděcím právním předpisem.
- koordinuje spolupráci 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 činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje 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,
- spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
- kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na stavenišť s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka,
- zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu,
- v součinnosti se všemi zhotoviteli na dané stavbě aktualizuje a přizpůsobuje plán zpracovaný při přípravě stavby skutečnému průběhu prací při realizaci stavby na staveništi.
- navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů nebo osob jimi pověřených a organizuje jejich konání,
- sleduje, zda zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- provádí zápisy o zjištěných nedostacích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny
- připravuje a předkládá příkazci oznámení a hlášení týkající se předpisů BOZP orgánům státní správy (inspektorát bezpečnosti práce, hygiena).