

Příkazní smlouva
dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb.,
(dále jen „občanský zákoník“)
**k provádění technického dozoru stavebníka a koordinátor BOZP na staveništi
při realizaci akce „OS Praha 1 – oprava střech“**

Smluvní strany:

příkazník:

Ing. Vlastimil Kašpar
Kroftova 356/5, 150 00 Praha 5
IČO: 168 73 769
fyzická osoba podnikající podle živnostenského zákona nezapsaná v obchodním rejstříku
DIČ: není plátce DPH
č. účtu: [REDAKCE]
(dále jen „příkazník“)

a

příkazce:

Česká republika - Obvodní soud pro Prahu 1
sídlem: Ovocný trh 587/14, 112 94 Praha 1
IČ: 00024384
č. účtu: [REDAKCE]
tel: [REDAKCE]
email: [REDAKCE]

zastoupený JUDr. Michalem Princem, předsedou Obvodního soudu pro Prahu 1
(dále jen „příkazce“, event. též „zadavatel“)

**uzavřeli na základě níže uvedených podkladů tuto příkazní smlouvu
(dále jen „Smlouva“):**

Závazné podklady pro uzavření Smlouvy

Závaznými podklady pro uzavření této Smlouvy (dále jen „Závazné podklady“) se rozumí:

Nabídka ze dne 13. 2. 2017
Objednávka ze dne 31.3.2017

Příkazník podpisem této Smlouvy potvrzuje, že převzal od příkazce všechny výše uvedené Závazné podklady, že se seznámil s jejich obsahem a že vůči obsahu a podobě těchto podkladů nemá žádné výhrady

**Článek první
Předmět smlouvy**

- 1.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce na jeho účet obstará za odměnu úkony a činnosti specifikované v příloze č. 1 této smlouvy a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- 1.2. Dle této smlouvy příkazník zajistí technický dozor stavebníka a koordinátora BOZP na staveništi při realizaci akce „OS Praha 1 – oprava střech“. V rámci této akce bude provedena oprava střech, okapů a krovů Obvodního soudu pro Prahu 1.
- 1.3. Provádění úkonů a činností příkazníka při realizaci akce „OS Praha 1 – oprava střech“, jež jsou specifikovány v příloze č. 1, doba těchto činností se předpokládá od 9 měsíce roku 2017 až do 6 měsíce roku 2018.

Článek druhý

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění úkonů a činností, jež tvoří předmět této smlouvy, postupovat s odbornou péčí, poctivě a pečlivě podle svých schopností a v zájmu příkazce. Příkazník je povinen provést záležitost osobně. (Odpovědná osoba, která bude záležitost zařizovat po celou smlouvenou dobu zařizování záležitosti je uvedena v čl. VI. této smlouvy.) Příkazník je oprávněn užít k zařizování záležitosti i jiné osoby, ale jen s předchozím souhlasem příkazce, příkazník odpovídá za případné vady jako by plnil sám.
- 2.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 2.3 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 2.4 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.
- 2.5 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi včas všechny dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy. Příkazce je povinen zaplatit příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu, stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláného dle příslušných ustanovení této smlouvy.
- 2.6 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu občanského zákoníku a zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.7 Bude-li toho k plnění předmětu Smlouvy třeba, vystaví příkazce příkazníkovi na jeho žádost plnou moc.

Článek třetí **Odměna, platební podmínky**

3.1. Za úkony a činnosti související s obstaráním záležitosti uvedené v článku prvním této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi pevně sjednanou a nejvýše přípustnou odměnu ve výši:

Rozpis odměny v Kč:

- Odměna: 99 150 Kč – není plátce DPH (slovy: devadesát tisíc stopadesát korun českých)

3.2. Příkazce je při financování vázán na poskytování prostředků státního rozpočtu.

3.3. Příkazce neposkytuje pro realizaci předmětu smlouvy zálohy a ani jedna smluvní strana neposkytne druhé smluvní straně závdavek.

3.4. Smluvní strany prohlašují, že ustanovení § 2436 OZ se nepoužije. Tím není dotčeno následující ustanovení této smlouvy.

3.5. Úhrada sjednané odměny bude provedena v české měně po splnění předmětu smlouvy. Úhrada části sjednané odměny před splněním předmětu smlouvy je možná se souhlasem příkazce po vystavení faktury - daňového dokladu, jejíž přílohou bude příkazcem odsouhlasený a oboustranně podepsaný soupis již provedených úkonů a činností příkazníka.

3.6. Faktury vystavené příkazníkem musí mít náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 435 OZ. Je-li faktura vystavena dle článku 3.5. věta druhá této Smlouvy, musí přílohou faktury být potvrzený soupis skutečně provedených úkonů a činností. Splatnost faktury je stanovena v délce 30 kalendářních dnů od doručení objednateli. Povinnost úhrady je splněna okamžikem předání pokynu k úhradě peněžnímu ústavu. Pokud faktura nemá sjednané náležitosti, příkazce je oprávněn ji do 30 kalendářních dnů vrátit příkazníkovi a nová lhůta splatnosti počíná běžet až okamžikem doručení nové, opravené faktury příkazci.

3.7. Příkazce se zavazuje uhradit provedené úkony a činnosti sjednané odměny zaplatí příkazníkovi po podpisu zápisu o splnění předmětu smlouvy a po odstranění vad uvedených v tomto zápisu.

3.8. Zjistí-li příkazce v průběhu plnění této smlouvy její porušení ze strany příkazníka nebo jiné nedostatky v jeho činnosti, je po předchozím projednání těchto nedostatků s příkazníkem oprávněn přiměřeně snížit jeho odměnu s ohledem na následky vzniklé neodpovídajícím plněním této smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak. Tím není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, která mu případně vznikne postupem příkazníka.

Článek čtvrtý **Záruka, smluvní pokuty**

4.1 Příkazník ručí za řádné plnění předmětu příkazní smlouvy a to v následujícím rozsahu:

- a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
- b) záruční lhůta je stanovena na dobu 2 let (24 měsíců) a začíná plynout ode dne započetí plnění

- c) příkazník je povinen být po celou dobu plnění předmětu smlouvy pojištěn, příkazník je povinen mít po celou dobu plnění smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu, ověřená kopie pojistné smlouvy nebo jiný doklad o pojištění tvoří přílohu č. 2 smlouvy
- d) příkazník odpovídá za to, že záležitosti příkazce dohodnuté touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy. Příkazník je povinen reklamované vady plnění bezplatně odstranit ve lhůtě stanovené příkazcem. Reklamace musí být uplatněna písemně do rukou příkazníka, v neodkladných případech telefonicky, e-mailem či faxem.
- 4.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 4.3 Smluvní strany se dohodly, že příkazce je oprávněn po příkazníkovi požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení s plněním povinností stanovených v příloze č. 1 této smlouvy, jakož i v případě prodlení příkazníka s odstraněním vad ve lhůtě stanovené příkazcem ve smyslu čl. IV této smlouvy.
- 4.4 Smluvní strany se dohodly, že příkazník je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za porušení povinností mlčenlivosti specifikované v čl. II smlouvy, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 4.5 Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi zákonný úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky dle konkrétní faktury, měla-li faktura zákonné náležitosti a byly-li splněny další podmínky sjednané v článku třetím této Smlouvy.
- 4.6. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody.

Článek pátý

Trvání smlouvy, místo plnění, výpovědi smlouvy, odvolání příkazu

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
- 5.2 Příkazník se zavazuje zahájit činnost dle této smlouvy do 10 dnů od doručení výzvy příkazce k zahájení činnosti.
- 5.3 **Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to do 28. 6. 2018.** Nebude-li akce „OS Praha 1 – oprava střech“ ukončena do 28. 6. 2018, zavazuje se příkazník uzavřít s příkazcem dodatek k této smlouvě, jímž bude doba platnosti této Smlouvy prodloužena, příkazník se zároveň zavazuje nepožadovat za prodloužení platnosti této Smlouvy zvýšení odměny sjednané v článku třetím Smlouvy. Platnost Smlouvy končí také před výše uvedeným datem splněním předmětu Smlouvy a podpisem zápisu o splnění předmětu smlouvy a následným zaplacením sjednané ceny dle této smlouvy.
- 5.4. Místem plnění Smlouvy je Česká republika - Obvodní soud pro Prahu 1, Ovocný trh 587/14, 112 94 Praha 1

- 5.5 Příkazník může příkaz odvolat (i bez udání důvodu), nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
- 5.6 Příkazník může písemně vypovědět smlouvu (i bez udání důvodu) v tříměsíční výpovědní lhůtě, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci výpověď doručena. V ostatním se výpověď řídí ustanovením § 2440 občanského zákoníku.
- 5.7 Platnost smlouvy je rovněž možno ukončit na základě vzájemné dohody obou smluvních stran s tím, že k datu ukončení platnosti smlouvy bude provedeno vzájemné finanční vypořádání.
- 5.8 Smluvní strany se dohodly, že příkazce je od této smlouvy oprávněn odstoupit bez jakýchkoli sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této smlouvy v následujícím roce.

Článek šestý Oprávněné osoby

6.1. Oprávněná osoba příkazníka:

Ing. Vlastimil Kašpar, [REDACTED], [REDACTED]
(jméno, příjmení, mobilní telefon, e-mail)

6.2. Oprávněná osoba příkazce:

Za příkazce jsou oprávněni jednat:

- a) bez omezení rozsahu: JUDr. Michal Princ – předseda soudu
- b) ve věcech ekonomických: Ing. M [REDACTED] S [REDACTED] – ředitelka správy soudu, event. další osoby písemně pověřené předsedou soudu
- c) ve věcech realizačních, včetně kontroly průběžného plnění předmětu smlouvy: L [REDACTED] K [REDACTED] – vedoucí oddělení správy budovy, event. další osoby písemně pověřené předsedou soudu

Článek sedmý Závěrečná ustanovení

- 7.1. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této smlouvě, podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 7.2. Na právní vztahy touto smlouvou založené a v ní výslovně neupravené se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
- 7.3. Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 7.4. Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či

bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně prováděn a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena.

- 7.5 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 7.6 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží dva.
- 7.7 Nedílnou součástí této smlouvy jsou i následující přílohy:
- příloha č. 1 – Rozpis činností příkazníka
 - příloha č. 2 – kopie smlouvy o pojištění příkazníka za škodu / jiný doklad o pojištění příkazníka za škodu

V Praze, dne 10.4.2017

V Praze, dne 10.4.2017

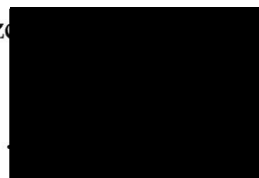
Příkazník:



.....

Ing. Vlastimil Kaspar

Příkaz



JUDr. Michal Princ
předseda Obvodního soudu pro Prahu 1

Obsah a rozsah výkonu předmětu plnění Smlouvy o TDS a KOO BOZP**I. Fáze před zahájením realizace**

(předpoklad zahájení činnosti TDS: 9/2017 – 6/2018)

- ✓ podrobná kontrola projektové dokumentace předmětné stavby z hlediska její úplnosti, věcné a technické správnosti a jednoznačnosti a kontrola výkazu výměr; seznámení se s obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení (tato fáze bude zakončena předáním závazného protokolu o výsledku provedené kontroly mandátáře mandantovi)

II. Fáze realizace stavby

(předpoklad provádění: 9/2017 – 6/2018)

Technická část

- ✓ předání staveniště zhotoviteli stavby, zabezpečení zápisu do stavebního deníku
- ✓ zajištění dodržování projektu, opatření státního stavebního dohledu a podmínek památkové péče po dobu realizace stavby a kontrola řádného uskladnění a zabezpečení materiálu, strojů a malé mechanizace
- ✓ zpracování harmonogramu výkonu funkce TDI v návaznosti na harmonogram výstavby
- ✓ péče o systematické doplňování změn realizační dokumentace, evidence změn dokumentace a stavby
- ✓ předběžné projednání dodatků a změn projektové dokumentace se všemi dotčenými účastníky výstavby včetně zdůvodnění doporučených změn
- ✓ dohled nad pořizováním dokumentace skutečného provedení stavby zhotovitelem, její převzetí po dokončení jednotlivých částí stavby a evidence
- ✓ provádění kontroly výrobní dokumentace
- ✓ denní přítomnost na staveništi
- ✓ kontrola a potvrzení zásahů do nosných konstrukcí
- ✓ zajištění fotodokumentace vad a nedodělků
- ✓ zajištění fotodokumentace z průběhu výstavby
- ✓ příprava a organizace kontrolních dnů stavby
- ✓ pravidelné informování investora o způsobu řešení nedostatků
- ✓ kontrola a evidence těch částí dodávek, které budou v dalším postupu u zakryté nebo nepřístupné a provedení zápisu výsledku kontroly do stavebního deníku
- ✓ zajištění připravenosti prací pro subdodavatele investora
- ✓ spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujících autorský dozor
- ✓ zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem
- ✓ spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby při navrhování a provádění opatření na odstranění vad projektu a příprava podkladů pro uplatnění majetkových sankcí
- ✓ kontrola provádění předepsaných zkoušek materiálů a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, prokazujících kvalitu materiálu, dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.)
- ✓ sledování a kontrola správnosti vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, vyjímání a soustředování kopií určených pro investora
- ✓ kontrola postupu prací a jejich souladu s projektovou dokumentací, čerpání nákladů podle schváleného časového plánu stavby dle ustanovení smlouvy, spolupráce při aktualizaci časových plánů, projednávání opatření při odchylkách a neplnění termínů, návrh opatření k minimalizaci ztrát v případě skluzů výstavby, příprava podkladů pro uplatnění majetkových sankcí
- ✓ kontrola měsíčních výkazů prací dodavatele
- ✓ vedení porad řízení stavby minimálně 1x měsíčně a pořizování zápisů z nich
- ✓ vedení kontrolních dnů stavby minimálně 1x týdně a pořizování zápisů z nich a kontrolní dny organizovat termínově tak, aby plnění dohodnutých úkolů nenarušovalo harmonogram výstavby
- ✓ kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí

- ✓ příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby v průběhu výstavby
- ✓ příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby, kontrola dokladů a účast na jednání o odevzdání a převzetí
- ✓ zajištění předání a převzetí stavby a zpracování protokolu
- ✓ zabezpečení a kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při převzetí v dohodnutých termínech
- ✓ zabezpečení a kontrola vyklizení staveniště stavby
- ✓ účast na komplexních zkouškách a revizních technologických zařízení
- ✓ kontrola dodržování bezpečnosti práce, požární ochrany, hygienických norem a předpisů včetně pořizování fotodokumentace

Finanční část

- ✓ kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a následně vydaných faktur, jejich soulad se smlouvami
- ✓ průběžné zprávy o čerpání nákladů
- ✓ kontrola oprávněnosti uplatňovaných vícenákladů
- ✓ příprava podkladů pro uplatnění majetkových sankcí
- ✓ kontrola a schválení plateb zhotoviteli stavby
- ✓ spolupráce při závěrečném vyúčtování stavby

III. Fáze po realizace stavby

(předpoklad ukončení činnosti TDS a KOO BOZP: 6/2018)

- ✓ před dokončením prací kontrola úplnosti předepsané dokumentace
- ✓ účast na závěrečném hodnocení stavby

KOO BOZP – provádění všech úkonů KOO BOZP dle zákona.