





PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

I. Smluvní strany:

Příkazce: Statutární město Brno
Sídlo: Dominikánské náměstí 196/1, 602 00 Brno
zastoupené: primátorem Ing. Petrem Vokřálem
K uzavírání smlouvy jsou oprávněni:
Mgr. Jirí Lahoda, vedoucí Bytového odboru MMB
Osoba oprávněná jednat ve věcech technických:
Ing. Jitka Kalášková, vedoucí oddělení Bytového odboru MMB
IČ: 44992785
DIČ: CZ44992785
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., Olbrachtova 1929/62, 140 00 Praha 4
Č.účtu: 111246222/0800
(dále jen příkazce)

Příkazník:: Ing. Vít Ševčík
Sídlo: Švestková 851/12, 614 00 Brno
Provozovna: Horní 32, 639 00 Brno
IČ: 706 29 595
Bankovní spojení: 
Č.účtu: 
Kontakty: 
e-mail: 

(dále jen příkazník)

II. Předmět smlouvy

Dne 22. 3. 2017 byla uzavřena mezi příkazcem jako objednatelem a společností Archaia Brno o.p.s. jako zhotovitelem smlouva o dílo na provedení záchranného archeologického výzkumu v prostoru budoucí stavby „Bytové domy Vojtova“.

Předmětem této příkazní smlouvy je výkon technického dozoru (dále „TDI“) a výkon koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále „BOZP“) dle zákona č. 309/2006 Sb, v platném znění u akce: „**Bytové domy Vojtova – záchranný archeologický výzkum**“ (dále „ZAV“).

Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zajistí za úplaty všechny nezbytné práce a výkony inženýrské činnosti související se zabezpečením technického dozoru příkazce a koordinátora BOZP při realizaci plošného ZAV před započítáním stavebních prací následné výstavby.

A. výkon technického dozoru

1. V případě technického dozoru investora spočívá plnění zejména v kontrole postupu realizace akce, kvality prováděných prací a technologických postupů a plnění rozhodnutí veřejnoprávních orgánů. Současně tento výkon zahrnuje i věcnou a cenovou kontrolu fakturovaných prací a kontrolu termínového plnění zakázky vč. sledování závad a jejich

úspěšného odstranění po dobu jednoho měsíce od předání staveniště zhotovitelem (resp. dle požadavku příkazce).

2. Výkon technického dozoru bude v rozsahu těchto úkonů:

- předání staveniště zhotoviteli ZAV
- zabezpečení zápisů ve stavebním či archeologickém deníku, archivace kopií
- organizování a vedení pravidelných kontrolních dnů výzkumu, pořizení zápisu, rozeslání účastníkům ZAV
- vypracování měsíčních zpráv o stavu akce, vč. fotodokumentace
- evidence dokončených částí akce
- zaujímání stanovisek včetně příslušného vyjadřování k eventuelním vícepracím v průběhu realizace zemních, bouracích a archeologických prací a následným případným dodatkům uzavřených smluv, zejména smluv o dílo
- kontrola prováděných zemních, bouracích a archeologických prací v souladu se zadávací dokumentací, podle které se práce realizují
- informování stavebníka o všech závažných okolnostech
- zastavení prací v případě, že zhotovitel provádí dílo tak, že by mohlo dojít ke škodě
- kontrola termínů všech správních rozhodnutí příslušných orgánů státní správy a kontrola dodržování podmínek stanovených v těchto dokumentech
- kontrola plnění podmínek stanovených ve vyjádření správců inženýrských sítí
- kontrola a odsouhlasení soupisu provedených prací a zjišťovacích protokolů
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a daňových dokladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě příkazci
- dohled nad efektivním využíváním finančních prostředků příkazce
- kontrola těch částí plnění, které budou dalším postupem prací zakryty nebo se stanou nepřístupnými; zapsání výsledků do stavebního či archeologického deníku
- spolupráce s dodavatelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad akce
- kontrola vedení stavebních anebo archeologických deníků v souladu s podmínkami, uvedenými v příslušných smlouvách
- spolupráce s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení pozemku živelnými událostmi
- kontrola technologických postupů dle platných ČSN, EN či jiných oborových předpisů
- kontrola postupu prací podle harmonogramu akce (časového plánu) v návaznosti na zajištění dodržení konečného termínu plnění s povinností upozornit příkazce na hrozící prodlení termínu plnění, a to zejména formou upozornění v zápisech z kontrolních dnů, případně nesnese-li věc odkladu formou podání e-mailových zpráv příkazci – zástupci oprávněnému jednat ve věcech technických,
- kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí
- v průběhu realizace příprava podkladů pro závěrečné vyúčtování akce
- průběžné předávání informací o průběhu akce příkazci – zástupci oprávněnému jednat ve věcech technických,
- průběžné pořizování fotodokumentace, která bude předána po ukončení akce na CD
- spolupráce při kontrolách DOSS příp. správců sítí v průběhu výzkumu a kontrola odstranění závad
- příprava podkladů pro odevzdání a převzetí díla nebo jeho části a zajištění odevzdání a převzetí
- kontrola odstraňování vad a nedodělků, zjištěných při přebírání, v dohodnutých termínech
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem

- předání dokončené akce příkazci
- průběžný dohled nad dodržováním všech podmínek vydaného rozhodnutí o užívání veřejného prostranství, zejména účelu užívání, rozsahu a povoleného termínu záboru
- zajištění, aby akce byla provedena v kvalitě stanovené příslušnými platnými normami a předpisy, podle zadávací dokumentace, která byla zhotovena na podkladě:
 - nálezové zprávy č.j. NZ 26/2014 o provedení archeologického výzkumu
 - stavebního povolení č.j. MCBS/2015/0012958/HAJJ ze dne 10.3.2015, s nabytím právní moci dne 11.4.2015, které bylo prodlouženo, změněno a doplněno Spojeným rozhodnutím o změně územního rozhodnutí a o změně stavby před jejím dokončením s č.j. MCBS/2017/0015362/HAJJ ze dne 26. 1. 2017 s nabytím právní moci dne 16.2.2017, včetně stanovisek DOSS
 - dokumentace pro stavební povolení, kterou zpracoval S-projekt plus a.s., Třída Tomáš Bati 508, 760 01 Zlín z prosince 2014, upravenou změnou ze srpna 2016

3. Výkon technického dozoru vyžaduje:

- přítomnost na staveništi – minimálně 2x týdně prohlídka po 1 hod. v průběhu zemních a bouracích prací a minimálně 1x týdně prohlídka po 1 hod. v průběhu archeologického výzkumu, 1x za dva týdny kontrolní den výzkumu,
- zajištění zástupu v případě nepřítomnosti dozoru na staveništi delším než 7 dnů (po oznámení objednateli),
- práce v kanceláři (zápisy z KDV, kontroly předložených podkladů od zhotovitele).

4. Výkon technického dozoru ve vztahu k objednateli dále obsahuje:

pravidelné písemné zprávy – reporty (1x měsíčně vždy k desátému dni následujícího měsíce, v případě potřeby a požadavku zástupce investora navíc ještě před příjezdem na kontrolní den, jako informaci o aktuálním stavu výzkumu)
 reporty budou obsahovat : zhodnocení stupně rozpracovanosti – harmonogramu, přehled provedených prací a činnosti, přehled fakturací, fotodokumentaci průběhu výzkumu, reporty budou předány na BO MMB v digitální podobě.

B. Koordinace BOZP

Výkon koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci bude v rozsahu těchto úkonů:

1. sestavení plánu BOZP během přípravy akce, obsahující přehled právních předpisů vztahujících se k realizaci akce, informace o rizicích, která se mohou při realizaci akce vyskytnout, se zřetelem na plánované práce a činnosti a další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce, na které je třeba vzít zřetel s ohledem na charakter akce a její realizace.
2. aktualizace plánu BOZP během realizace akce dle harmonogramu prací a rizik dodaných zhotoviteli.
3. informování všech dotčených zhotovitelů akce o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací.
4. koordinování spolupráce mezi nimi a osobami jimi pověřenými při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu akce.

5. kontrola vedení deníku BOZP, potvrzování zápisu a vyjádření stanovisek k zápisům.
6. svolávání a zástup příkazce při účasti na kontrolních dnech BOZP, předběžné dohody mezi příkazcem a příkazníkem.
7. provádění řádné kontrolní činnosti na staveništi minimálně 2x za měsíc.
8. provádění další činnosti na základě pokynů příkazce zejména:
 - jednat s orgány státní správy (OIP, státní stavební dozor atp.)
 - přepracovat plán BOZP, anebo spolupracovat s archeologem, či jinými osobami na technickém řešení opatření BOZP
 - účastnit se jiného jednání v termínu na výzvu příkazce oznámenou příkazníkovi minimálně 10 dnů předem.

III. Plná moc

1. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával shora uvedené činnosti v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet.
2. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
3. Toto zmocnění končí uplynutím doby plnění podle čl. IV této smlouvy.

IV. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje sestavit plán BOZP před započítím ZAV, aktualizovat plán bezpečnosti průběžně během realizace akce dle harmonogramu prací a rizik dodaných zhotoviteli, provádět činnost koordinátora BOZP a výkon technického dozoru po celou dobu trvání plošného ZAV.
2. Předpokládaný termín zahájení plošného ZAV zhotovitelem je duben 2017, předpokládaná doba plnění je cca 270 dnů od předání staveniště, nejpozději však do 20. 12. 2017.
3. Příkazník se zavazuje zahájit práce dle této smlouvy dnem zahájení plošného ZAV zhotovitelem a ukončit je po provedení plošného ZAV a předání staveniště bez vad a nedodělků.

V. Odměna příkazníka

1. Odměna příkazníka se sjednává dohodou smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb. o cenách:
 - a) odměna za výkon TDI činí **72.000,- Kč bez DPH**
 - b) odměna za výkon koordinátora BOZP činí **23.400,- Kč bez DPH**Příkazník není plátcem DPH.
2. Tato celková cena je nejvýše přípustná po dobu realizace, tj. výkonu inženýrské činnosti na období dle této smlouvy až do zajištění předání a převzetí staveniště i v případě víceprací a prodloužení termínu akce dle dodatku smlouvy o dílo se zhotovitelem.
3. Výše stanovená odměna příkazníka neobsahuje náklady za činnosti:
 - zkušební a kontrolní činnost, vyjma drobných nedestruktivních zkoušek a měření,
 - další průzkumy a rozborů, které bude v průběhu výzkumu nezbytné zajistit.

Objednat průzkumy a rozborů lze pouze v případě, že bude předem odsouhlasena potřeba, předpokládána výše nákladů a způsob úhrady nákladů.

4. V takto sjednané odměně jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka spojené s plněním této smlouvy. V ceně jsou promítnuty požadované výkony koordinátora BOZP na staveništi, dle zákona č. 309/2006 Sb. v platném znění.

VI. Platební podmínky a zádržné

1. Zádržné je stanoveno ve výši 9.000,- Kč bez DPH.
2. Odměna příkazníka bude uhrazena na základě měsíčních faktur ve výši, která bude odpovídat měsíčnímu podílu součtu odměn příkazníka po odpočtu výše zádržného. Počet měsíců bude odpovídat lhůtě pro dokončení díla ve smlouvě o dílo se zhotovitelem. Faktury vystaví příkazník v průběhu plnění předmětu této smlouvy a doručí na BO MMB ve dvou vyhotoveních společně s měsíčním reportem s tím, že poslední faktura za kontrolu odstraňování vad a výše zádržného (dle odst.č.1) budou fakturovány až po předání staveniště a po odstranění vad, nejpozději však do 2 měsíců po ukončení výkonu činnosti příkazníka. První faktura bude vystavena za měsíc, ve kterém bude stavba zahájena, případně za následující měsíc, pokud bude stavba zahájena po 15tém dni daného měsíce.
3. Lhůta splatnosti faktur se sjednává na 21 dnů ode dne doručení příkazci.
4. Faktura bude vždy obsahovat tyto údaje:
označení příkazce a příkazníka, sídlo, IČ, číslo faktury, den vystavení a den splatnosti faktury, označení banky a číslo účtu, evidenční číslo příkazní smlouvy, označení předmětu smlouvy, fakturovanou částku, razítko a podpis oprávněné osoby.
5. Příkazce může fakturu vrátit příkazníkovi do data její splatnosti, jestliže obsahuje nesprávné či neúplné údaje.

VII. Výchozí podklady

Příkazce předá příkazníkovi k termínu podpisu smlouvy tyto výchozí podklady v digitální podobě:

- kopii smlouvy o dílo se zhotovitelem ZAV,
- stavební povolení s nabytím právní moci,
- stanoviska DOSS a správců inženýrských sítí,
- dokumentace pro provedení ZAV – zadávací dokumentace,
- rozpočet plošného ZAV před započítáním stavebních prací následné výstavby dle nabídky zhotovitele.

VIII. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí příkazce s odbornou péčí.
2. Příkazník bude vykonávat činnosti tak, aby byla zabezpečena příprava a realizace akce v plánovaných lhůtách.
3. Příkazník bude ve všech právních úkonech uvádět, že jedná jménem příkazce.
4. Příkazník není oprávněn bez předchozího souhlasu činit v zastoupení příkazce tyto právní úkony:
 - převzít dokončenou dodávku (část) před termínem dohodnutým mezi příkazcem a zhotovitelem ve smlouvě o dílo,

- sjednat smluvní sankce na účet příkazce,
 - přistoupit na změnu lhůt plnění bez souhlasu příkazce,
 - rozhodnout o opatřeních, která mohou vyvolat zvýšení schválených rozpočtových nákladů,
 - změnit sjednané platební podmínky a změnit rozsah akce.
5. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
 6. Příkazník je povinen přizvat příkazce k převzetí dokončené etapy díla v návaznosti na oznámení zhotovitele díla o jejím dokončení.
 7. Příkazník se zavazuje poskytovat na vyžádání příkazce informace o všech právních úkonech, vykonávaných jeho jménem a o stavu plnění závazků z této smlouvy.
 8. Příkazník je povinen umožnit příkazci nahlédnutí do veškerých dokladů, týkajících se předmětu smlouvy za účelem kontroly.
 9. V případě vážného ohrožení plnění či jiných vážných problémů vzniklých v průběhu realizace akce je příkazník povinen neprodleně informovat příkazce a vyvolat jednání za účelem sjednání nápravy.
 10. Účetní doklady odpovídající financování výzkumu dle uzavřené smlouvy o dílo a odsouhlasené příkazníkem po věcné a číselné stránce budou předkládány příkazci k profinancování, a to minimálně 10 dní před termínem splatnosti.
 11. Příkazník se zavazuje poskytnout příkazci do 30 dnů po skončení činnosti dle této smlouvy všechna plnění, smlouvy, zápisy a jiné doklady, které získal pro příkazce při své činnosti.
 12. Příkazce se zavazuje, že obchodní a technické informace, které mu byly svěřeny příkazcem použije jen v souladu s touto smlouvou.
 13. Příkazník je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 309/2006 Sb. a souvisejícími právními předpisy.
 14. Příkazník se zavazuje uchovat předmět této smlouvy v tajnosti (§ 14 odst. 5 zákona č.309/2006 Sb.). Stejně tak se zavazuje, že získané poznatky z činnosti příkazce zůstanou důvěrné. Jejich obsah může být sdělen třetí osobě pouze po výslovném zmocnění příkazcem.
 15. Příkazník se zdrží veškerého jednání, které by mohlo přímo nebo nepřímo ohrozit zájmy příkazce.

IX. Sankce za neplnění smluvních ujednání

1. V případě neplnění povinností příkazníka uvedených v čl. II této smlouvy je příkazce oprávněn účtovat za každé jednotlivé neplnění povinností řádně a včas smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč.
2. V případě, že příkazník v průběhu realizace akce nesplní svoji povinnost upozornit příkazce na neplnění termínu harmonogramu akce zhotovitelem a zhotovitel nedodrží termín dokončení etapy výzkumu, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč. Smluvní pokuta vůči příkazníkovu nebude uplatněna, pokud

příkazník upozornil na neplnění časového harmonogramu. V případě uplatnění této smluvní pokuty, nevyužije příkazce možnost uplatnit smluvní pokutu dle bodu 1 tohoto článku.

X. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen informovat příkazníka o všech skutečnostech a okolnostech důležitých pro zajištění smluveného předmětu plnění včetně předání všech podkladů a dokladů.
2. Příkazce nebude bez účasti pověřených pracovníků příkazníka provádět žádné zásahy do činnosti zajišťované příkazníkem na základě této smlouvy.
3. Příkazce je povinen na vyzvání příkazníka zúčastnit se svým oprávněným zástupcem předání a převzetí staveniště a podpisem zápisu o předání a převzetí staveniště projevit souhlas s převzetím dokončené etapy díla.
4. V rámci svých možností se příkazce zavazuje k poskytnutí pomoci k zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění apod., jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.

XI. Výpověď smlouvy, odstoupení od smlouvy

1. Smluvní vztah skončí uplynutím doby sjednané v čl. IV. této smlouvy.
2. Smlouva může být ukončena dohodou, výpovědí, odvoláním příkazu ze strany příkazce nebo odstoupením od smlouvy.
3. V případě výpovědi se sjednává výpovědní lhůta v délce 1 měsíc. Lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla podaná výpověď. Podmínky spojené s výpovědí ze strany příkazníka řeší ust. § 2440 a § 2442 občanského zákoníku.
4. Příkazce může odstoupit od smlouvy pokud příkazník opakovaně porušuje svoje povinnosti vyplývající z ujednání této smlouvy, ač byl na tuto skutečnost příkazcem písemně upozorněn, a přesto v přiměřené lhůtě nezjednal nápravu. Pro odvolání příkazu ze strany příkazce platí ust. § 2443 občanského zákoníku.
5. Příkazník může odstoupit od smlouvy pokud by jeho výkon podle pokynů příkazce měl být v rozporu s ustanovením zákona 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek BOZP a předpisy souvisejícími. Na tuto skutečnost však musí příkazník neprodleně příkazce upozornit. Odstoupit od smlouvy pak může příkazník okamžitě, pokud nedojde do 3 dnů od oznámení ke změně.
6. Příkazce může odstoupit od smlouvy v případě, že se mu nepodaří zajistit finanční prostředky a stavba nebude realizována.
7. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po dni, kdy bylo smluvní straně doručeno písemné oznámení o odstoupení.

XII. Odpovědnost za škodu

1. Příkazník odpovídá příkazci za škodu na věcech převzatých od příkazce, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.
2. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, která mu byla způsobena nesprávným a/nebo neúplným plněním předmětu této smlouvy, a za škodu způsobenou porušením povinností

příkazníka podle této smlouvy. Příkazník se své odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.

3. Příkazník neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností příkazce, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných a nebo nepravých podkladů ke zpracování.

XIII. Odpovědnost za vady a záruka

1. Příkazník poskytuje za dílo – plán BOZP včetně aktualizací - záruku v době trvání 24 měsíců od předání příkazci.
2. Vadou provedení předmětu smlouvy se rozumí takový postup příkazníka nebo takový výsledek jeho práce, kdy jsou v důsledku jeho nedostatečných technických, právních, ekonomických či jiných relevantních znalostí ve zpracované a odevzdané dokumentaci chyby, rozpory a nedostatky.
3. Příkazník neodpovídá za ty vady v provedeném předmětu smlouvy, které byly způsobeny použitím dokladů, informací či dokumentace poskytnuté příkazcem v případě, že příkazník ani při vynaložení odborné péče nemohl zjistit nesprávnost této dokumentace nebo na ně příkazce upozornil a ten na jejich použití trval.
4. Reklamacce
 - Jestliže příkazce zjistí během záruční lhůty jakékoli nedostatky u předané dokumentace a zjistí, že neodpovídají smluvním podmínkám, sdělí zjištěné nedostatky bez zbytečného odkladu příkazníkově (reklamacce), nejpozději však do třiceti (30) dnů po uplynutí záruční lhůty, za předpokladu, že nedostatek vznikl před uplynutím záruční lhůty. Příkazce uvědomí příkazníka o nedostatku písemně. V reklamaci budou popsány shledané nedostatky (vady).
 - Příkazník potvrdí příkazci během dvou (2) dnů obdržení reklamacce dopisem či e-mailem a sdělí své stanovisko k reklamaci.
 - Bez ohledu na to, zda bylo možné zjistit nedostatek již dříve, je příkazník povinen nedostatek v nejkratší možné době odstranit, a to způsobem, o kterém rozhodne příkazník po předchozím projednání s příkazcem.
 - Při protokolární přejímce reklamacce stanoví příkazník se souhlasem příkazce současně technicky zdůvodněnou lhůtu k odstranění nedostatku.
5. V případě vzniku škody, způsobené příkazníkem při plnění předmětu této smlouvy, nese náklady na její odstranění příkazník. O škodách bude příkazce příkazníka informovat a příkazník je povinen učinit opatření k odstranění vzniklé škody bez zbytečného odkladu.

XIV. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu smlouvy.
2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem k příkazní smlouvě a potvrzenými oběma smluvními stranami.
3. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž dva obdrží příkazce a jeden příkazník.

4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran.
5. Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními občanského zákoníku a předpisů souvisejících.
6. Statutární město Brno je při nakládání s veřejnými prostředky povinno dodržovat ustanovení zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.
7. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

V Brně dne :

V Brně dne :

Za příkazce:

Za příkazníka:

Mgr. Jiří Lahoda
vedoucí Bytového odboru MMB

Ing. Vít Ševčík