

Číslo smlouvy příkazce: 2022/30/06/2DDM
Číslo smlouvy příkazníka:

Příkazní smlouva

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

I. Smluvní strany

název: Dům dětí a mládeže Český Krumlov
sídlo: Linecká 67, 381 01 Český Krumlov
zastoupený: Mgr. Jakubem Pichem, ředitelem
IČO: 00665711
IZO: 600028119 „nejíme plátcí DPH“
bank. spojení: 131 280 698/0300 ČSOB (Československá obchodní banka)
kontaktní osoba: Mgr. Jakub Pich
tel.: +420 604 867 563
e-mail: reditel@ddmck.cz
(jako příkazce)

a

název: Projekty Sládková s.r.o.
sídlo: Mirkovice 70, 382 32 Velešín
údaj o zápisu ve veřejném rejstříku: zapsána v OR u Krajského soudu v Českých Budějovicích oddíl C, vložka 22709
zastoupený: Ing. Barborou Sládkovou
IČO: 02980215
DIČ: CZ02980215
bank. spojení: 280 059 3974/2010 Fiobanka
kontaktní osoba: Ing. Barbora Sládková
tel.: +420 775 608 675
e-mail: barbora@projekty-sladkova.cz
(jako příkazník, TDS)

II. Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce provést kompletní výkon technického dozoru investora, stavebníka (dále též „TDS“ nebo „technický dozor stavebníka“), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s příslušnými prováděcími právními předpisy, a to při realizaci stavby a projektu v objektu hlavní budovy Domu dětí a mládeže Český Krumlov, Linecká 67, 381 01 Český Krumlov, název projektu **„REKONSTRUKCE KOTELNY DDM ČESKÝ KRUMLOV – VÝMĚNA TECHNOLOGIE“**.

Místo stavby: Dům dětí a mládeže Český Krumlov, Linecká 67, 381 01 Český Krumlov, na pozemku parc. č. 581/1, 187/5 (dále jen „budova“), suterén

Projektant: **BC. MARTIN FICEK**, Příčná 14, 370 08 České Budějovice, IČO: 88267792
Název dokumentace: „REKONSTRUKCE KOTELNY DDM ČESKÝ KRUMLOV – VÝMĚNA TECHNOLOGIE“

Zhotovitel stavby: **PROFITEAM Topení-voda-plyn s.r.o.**, Tovární 807, 664 61 Rajhrad, IČO: 28287967, Společnost s r.o., spisová značka C 58792, Krajský soud v Brně

Termín zahájení stavby je stanoven na: **01. 08. 2022**
Termín pro dokončení celkové dokončení stavby: **16. 09. 2022**

2. Výkon činnosti technického dozoru bude probíhat po celou dobu přípravy a zhotovení stavby do odstranění vad a nedodělků po převzetí stavby, nejpozději však do řádného ukončení nebo kolaudace stavby, bude-li vyžadována.

3. Příkazník je srozuměn s tím, že termín zahájení, resp. ukončení stavby uvedené v článku II. je pouze orientační a může být zadavatelem stavby upřesněn.

4. Příkazník je povinen plnit všechny povinnosti uvedené v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy a svou činnost vykonávat v souladu s touto smlouvou a podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci předmětné veřejné zakázky.

III. Způsob plnění

1. Příkazník bude činnosti uvedené v článku II. pro příkazce zajišťovat na jeho účet a jeho jménem. Příkazník je povinen postupovat při činnostech vykonávaných podle této smlouvy s odbornou péčí.

2. Příkazník je dále povinen tyto činnosti uskutečňovat dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát.

3. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na jeho pokyny, popřípadě změnu udělených pokynů.

4. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi všechny informace nutné k provedení předmětu činnosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Příkazník i příkazce prohlašují, že jsou jim povinnosti vyplývající z příslušných obecně závazných právních předpisů známy a že za účelem plnění těchto povinností si budou poskytovat navzájem potřebnou součinnost.

5. Příkazník bude předmět činnosti zajišťovat sám osobně, resp. prostřednictvím odpovědných osob, které splňují podmínku odborné způsobilosti stanovenou příkazcem v příslušném zadávacím řízení a které budou předem jmenovitě odsouhlaseny příkazcem. Příkazník není oprávněn pověřit plněním této smlouvy nebo její části jím vybrané třetí osoby. Mezi příkazníkem a dalšími subjekty nesmí dojít k postupování pohledávky.

6. Řešení specializovaných záležitostí, pro které nemá příkazník živnostenské oprávnění a které nejsou uvedeny v dokladech osvědčujících odbornou způsobilost pro výkon činností podle této smlouvy, bude příkazník po předchozím souhlasu příkazce provádět prostřednictvím příslušných specializovaných osob. Specializovanými záležitostmi se rozumí například provádění speciálních zkoušek kvality, technického zařízení a podobně. Příkazník odpovídá za porušení závazků osoby, s níž uzavřel smlouvu k zajištění takové specializované záležitosti.

IV. Zmocnění příkazníka

1. Vyžaduje-li obstarání záležitostí podle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen na požádání příkazníka vystavit mu písemně potřebnou plnou moc.

2. Příkazník je oprávněn využít tuto plnou moc jen v rozsahu stanoveném plnou mocí nebo touto smlouvou.

V. Odměna a způsob její úhrady

1. Za vykonávanou činnost přísluší příkazníkovi odměna.
2. Odměna za činnost byla ujednána ve výši nabídkové ceny za výkon činnosti TDS:

Cena bez DPH	24 793,39 Kč
DPH 21 %	5 206,61 Kč
Cena včetně DPH:	30 000,00 Kč

3. Tato odměna je sjednána jako nejvýše přípustná. V odměně jsou již zahrnuty náklady, které příkazník účelně vynaloží při plnění svého závazku z této smlouvy, tedy veškeré práce, dodávky, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádné a úplné provedení díla.

4. Odměna za výkon činnosti podle článku V. této smlouvy bude účtována a proplácena měsíčně. Zálohy se neposkytují. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi cenu díla na základě faktury, kterou příkazník vyhotoví a odešle příkazci na základě protokolu o předání a převzetí díla. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem a náležitosti podle příslušných právních předpisů. Vystavená faktura (100 % smluvní ceny) bude uhrazena pouze do výše 95 % smluvní ceny.

5. Zbývajících 5 % bude uvolněno, účtováno a proplaceno po kompletním odstranění případných vad či nedodělků (např. neúplná dokladová část, chybějící podklady, technické listy, certifikáty atd.), řádném ukončení realizace stavby nebo kolaudaci stavby jako celku, bude-li vyžadována. Na předmětné faktuře bude vyčíslena pozastávka.

6. Na každé faktuře musí být uvedena identifikace projektu, tj. název projektu: „**REKONSTRUKCE KOTELNY DDM ČESKÝ KRUMLOV – VÝMĚNA TECHNOLOGIE**“.

7. Smluvní strany se dohodly na tom, že vystavenou fakturu příkazce uhradí ve lhůtě splatnosti, která činí 30 dní ode dne jejího doručení na adresu příkazce. Závazek příkazce zaplatit fakturu je splněn odepsáním fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka. Nebude-li faktura obsahovat náležitosti daňového dokladu, je příkazce oprávněn ji vrátit jako neúplnou k doplnění. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury zpět příkazci.

8. Závazek příkazce zaplatit fakturu je splněn odepsáním fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch příkazníka. Nebude-li však faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena, DPH nebo příkazník vyúčtuje práce, které neprovedl, je příkazce oprávněn vadnou fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Druhá smluvní strana provede opravu vystavením nové faktury. Vráť-li příkazce vadnou fakturu druhé smluvní straně, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.

9. V případě, že dojde k zániku této smlouvy odvoláním nebo výpovědí příkazce, bude příkazník činnosti vykonané ke dni zániku této smlouvy fakturovat příkazci ve výši vzájemně písemně dohodnutého rozsahu vykonaných činností.

10. Bude-li oprávněnost části fakturovaného obnosu příkazcem zpochybněna, je příkazce povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazníkovi a zdůvodnit své námitky, přičemž se nesmí zdržet proplacení nesporné části faktury. Na případ neoprávněně zadržené platby se vztahuje ustanovení čl. VII odst. 2 o smluvních pokutách.

11. K dohodnuté odměně bude přičtena DPH ve výši 21 %, respektive v zákonné výši platné v okamžiku vystavení faktury. Dojde-li po uzavření smlouvy o dílo ke změně daňových předpisů, bude k ceně díla připočtena DPH dle daňových předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek. Příkazník odpovídá za to, že sazba DPH bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

VI. Doba plnění

1. Doba plnění popsaného v čl. II. této smlouvy začíná uzavřením smlouvy a končí kompletním uzavřením realizace stavby včetně odstranění vad a nedodělků, nebo kolaudací stavby jako celku, bude-li vyžadována, na které příkazník vykonává dle této smlouvy výkon technického dozoru. Příkazník je srozuměn s tím, že termín plnění je závislý na zahájení stavby samotné, tj. že v případě posunutí zahájení realizace předmětné stavby bude posunuto i (předpokládané) zahájení plnění předmětu této smlouvy.

2. Příkazce je oprávněn kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu smlouvu odvolat nebo vypovědět. Smlouva zaniká doručením písemné výpovědi druhé straně.

VII. Smluvní pokuty

1. V případě, že je příkazník v prodlení s výkonem činnosti ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit příkazci podle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze smluvené odměny (včetně DPH) za každý den prodlení. Zavínil-li příkazník porušením svých povinností prodlení s dokončením stavby ve sjednané době, je příkazce oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 20 000 Kč.
2. Při prodlení s úhradou peněžitého plnění podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1 % (včetně DPH) z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Příkazník odpovídá v plné výši za škody, které příkazci v souvislosti s výkonem činností, které vykonává dle této smlouvy pro příkazce, vzniknou.

VIII. Přílohy

Nedílnou součástí této příkazní smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Povinnosti příkazníka (technického dozoru)

IX. Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Příkazce je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2027. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příjemce použít. Příkazce je povinen minimálně do konce roku 2027 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů zřizovatele příkazce Jihočeskému kraji a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
2. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se její režim příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Výchozími podklady pro výkon činnosti příkazníka jsou příslušná projektová dokumentace pro provádění stavby, smlouva o dílo uzavřená se zhotovitelem v úplném znění včetně dodatků týkajících se přípravy a realizace stavby, případně projektová dokumentace pro realizaci stavby, stavební povolení, správní rozhodnutí dalších orgánů státní správy ve věci stavby.
4. Dodatky a změny této smlouvy jsou platné pouze v písemné formě, podepsané zástupci obou stran.
5. Příkazník bere na vědomí, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv způsobem umožňující dálkový přístup. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
6. Tato smlouva se vyhotovuje a potvrzuje ve dvou vyhotoveních, vždy po jednom pro každou stranu.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti nabývá dnem uveřejnění v registru smluv (podle § 6 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů).
8. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem v plném rozsahu, což stvrzují svým podpisem.

V Č. Krumlově dne 30. 06. 2022

V Č. Krumlově dne 30. 06. 2022

Příkazce:

Příkazník:

.....
Mgr. Jakub Pich, ředitel

.....
Ing. Barbora Sládková

**Příloha č. 1 – Povinnosti příkazníka
(technického dozoru)**

Příkazník vykonává zejména níže uvedené činnosti:

1.

Dohlíží nad dodržováním výchozích podkladů pro realizaci stavby, kterými jsou:

- projektová dokumentace
- smlouva o dílo
- stavební povolení a jiná povolení či opatření vydaných ve věci stavby
- ustanovení příslušných prováděcích norem (ČSN), TP a TKP
- ostatní podmínky (např. ochrana životního prostředí, zjevné porušování bezpečnost práce)

2.

Organizuje předání staveniště podle stavebního zákona včetně vypracování výzvy a protokolárního předání i odevzdání staveniště zhotoviteli stavby.

3.

Zajišťuje potřebné údaje o technickém stavu sousedních objektů, místností a inženýrských sítí, které by mohly být dotčeny prováděnou stavbou, včetně pořízení zjednodušené dokumentace.

4.

Účastní se projednávání provádění prací souvisejících s realizací stavby.

5.

Na vyzvání se účastní zaměření a kontroly dokončených částí stavby, včetně pořízení zápisu a převzetí dokumentace.

6.

Průběžně sleduje postup stavby ve shodě se stavebními povoleními, projektovou dokumentací, porovnává postup s časovým a finančním harmonogramem a kontroluje stav fakturace provedených prací ve vztahu k množství provedených prací. Dbá a kontroluje dodržování postupu stavby s projektovou dokumentací, v souladu s platnými právními předpisy, platnými technickými normami, předepsanými technologickými postupy a s uzavřenou smlouvou o dílo.

7.

Připravuje a stanovuje kontrolní dny stavby, k nimž zve kromě příkazce a zástupců zhotovitele všechny osoby a správní orgány, které jsou stavebními pracemi dotčeny nebo ve věci stavby vydávají rozhodnutí. Kontrolních dnů se osobně účastní a pořizuje zápis o průběhu kontrolních dnů stavby a zasílá jej všem zúčastněným.

8.

Sděluje příkazci požadavky a námitky třetích osob týkající se průběhu a způsobu provádění stavby a konzultuje případné řešení takových požadavků a námitek (např. vlastnické a jiné nároky).

9.

Průběžně sleduje dodržování kvality prováděných prací dle příslušných norem, technologických předpisů a podmínek projektové dokumentace. V případě potřeby požaduje systematické doplňování a dopracování projektové dokumentace.

10.

Kontroluje stav a kvalitu všech dílů, technologií a konstrukcí stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty, nebo se stanou nepřístupnými, a pořizuje o tom zápis ve stavebním deníku.

11.

Vyžaduje provedení předepsaných zkoušek materiálů, výrobků, konstrukcí, instalací a dalších prací, vyžaduje předložení dokladů prokazujících kvalitu prací a výrobků před jejich zabudováním (atesty, zkoušky, osvědčení o jakosti atp.). Při nekvalitě uplatňuje nápravná opatření.

12.

Kontroluje vedení stavebního deníku zhotovitelem stavby a provádění zápisů týkajících se kvality prováděných prací, v případě změn a odchylek od projektu požaduje ve stavebním deníku provedení výpisu výměr, které svým podpisem potvrdí. Provádí průběžné zápisy ve stavebním deníku.

13.

Projednává se zhotovitelem případné změny a dodatky projektu s dodržením zásad nezvýšení pevné ceny, neprodloužení celkové doby výstavby a nezhoršení kvalitativních parametrů stavby, výstupy z takových jednání postupuje příkazci ke konzultaci. Pokud takové změny nevyžadují změnu smlouvy o dílo, připravuje změnový list. Zásahy do technického řešení stavby může příkazník nařizovat až na základě souhlasu příkazce.

14.

Zásadní změny a dodatky projektu předkládá příkazci s vyjádřením a doporučením k odsouhlasení. Po schválení takových změn příkazcem dodatkem ke smlouvě o dílo, popřípadě písemným oznámením, oznamuje zápisem do stavebního deníku jejich platnost a sleduje jejich řádné provedení.

15.

Kontroluje plnění smluvních termínů stavební připravenosti pro nástup podzhotovitelů.

16.

Kontroluje věcnou a cenovou správnost faktur s podmínkami smlouvy o dílo (množství, jednotková cena a jejich součiny), vede průběžnou evidenci všech plateb až do konečného vyúčtování stavby a provádí rekapitulaci stavby. Veškeré platební doklady po přezkoumání neprodleně předává příkazci k proplacení. Věcnou a cenovou správnost faktur potvrzuje podpisem na faktuře na krycích listech objektů a rekapitulaci objektů.

17.

Zajišťuje systematické doplňování projektu zhotovitelem, podle schválených změn a dodatků v době realizace stavby.

18.

Průběžně, v předem dohodnutých termínech, informuje příkazce o postupu výstavby ve vztahu k harmonogramu výstavby, o finančním plnění a kvalitě provedených prací. Bez zbytečného odkladu předává příkazci úřední doklady, kopie důležité obchodní a jiné korespondence.

19.

Spolupracuje s projektanty vykonávajícími autorský dozor a zhotovitelem stavby a poskytuje jim potřebnou součinnost po celou dobu realizace stavby.

20.

Spolupracuje se zhotovitelem stavby a příkazcem na závěrečném vyúčtování stavby. Konečnou fakturu se svým vyjádřením a doporučením předává před podpisem ke schválení příkazci. Následně

zhotoviteli potvrzuje konečnou fakturu k odeslání k proplacení. Zároveň odpovídá za kontrolu, zda je ve faktuře uplatněna případná pozastávka podle platné smlouvy o dílo.

21.

Připravuje všechny podklady pro převzetí dokončené stavby příkazcem od zhotovitele a podklady pro ukončení realizace stavby (do odstranění vad a nedodělků po převzetí stavby, nejpozději však do řádného ukončení nebo kolaudace stavby, bude-li vyžadována)., resp. jednotlivých stavebních objektů, a zajišťuje jejich řádný průběh. Zajišťuje veškeré podklady pro vydání případného rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby, příp. zkušebního provozu, a kolaudaci stavby.

22.

Dohlíží na odstraňování vad stavby (vč. nedodělků), včetně zabezpečení všech prací podmiňujících předání stavby v kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými ČSN a smlouvou o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem stavby.

23.

Zajišťuje veškeré doklady nutné pro předání stavby nebo jejích částí příkazci a dále pro uvedení stavby nebo jejích částí do provozu.

24.

Provádí kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem.