

Smlouva příkazní č. 43/P/2017

uzavřená podle § 2430 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.

I. Smluvní strany

DOREKO s.r.o.

se sídlem: U Poráků 511, 381 01 Český Krumlov

Bankovní spojení: [REDAKCE]

IČ: 28148894

DIČ: CZ28148894

zastoupen: Janem Ungermanem

tel.: [REDAKCE]

Technický dozor stavebníka (dále TDS): [REDAKCE]

Dodavatel je právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích oddíl C, vložka 21430, datum zápisu 1. 1. 2013.
(dále jen příkazník)

a

Správa a údržba silnic Jihočeského kraje

příspěvková organizace

se sídlem: Nemanická 2133/10, 370 10 České Budějovice

Bankovní spojení: [REDAKCE]

IČ: 70971641

DIČ: CZ70971641

zastoupena:

kontaktní osoba v technických záležitostech: Ing. Jan Štícha, ředitel organizace

[REDAKCE], investiční technik,
[REDAKCE]

Objednatel je příspěvkovou organizací zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích oddíl Pr., vložka 173, datum zápisu 1. 7. 2002.
(dále jen příkazce)

Správa a údržba silnic
Jihočeského kraje
České Budějovice

Došlo: - 2 -05- 2017

Č.j.: [REDAKCE]

Přiděleno: [REDAKCE]

Počet listů/ příloh: [REDAKCE]

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník provede pro příkazce kompletní výkon technického dozoru stavebníka dle § 153 zákona 183/2006 Sb. a platného metodického pokynu MD ČR na stavbě:

„Rekonstrukce silnice III/1404 – průtah Protivín“

místo stavby: Místem stavby je silnice III/1404 průtah Protivín, okr. Písek.

investor: příkazce

stavební objekty:

SO 101 – Silnice III/1404 – průtah Protivín

SO 301 – Kanalizace (odvodnění silnice)

projektant: AP2projekt s.r.o., Zátkovo nábřeží 448/7, 370 01 Č. Budějovice

předpokládaný termín realizace stavby

Zahájení realizace stavby a předání staveniště: duben 2017

Požadovaný termín dokončení stavebních prací: 200 kalendářních dnů od předání staveniště

Dílo bude kompletně dokončeno do 30 kalendářních dnů ode dne následujícího po předání stavby.

Výkon funkce bude prováděn po celou dobu realizace stavby až do vydání kolaudačního souhlasu a dále příkazník bude zastupovat příkazce při odstranění všech vad a reklamací po dokončení stavby po celou dobu záruční doby zhotovitele stavby. Účelem této smlouvy je zajištění bezproblémové realizace stavebních prací a dodávek podle schválené projektové dokumentace a podmínek příkazce. Příkazník je povinen plnit všechny povinnosti, uvedené v příloze č. 1., která je nedílnou součástí této příkazní smlouvy.

III. Způsob plnění

1. Příkazník bude činnost pro příkazce uvedenou v článku II. zajišťovat na jeho účet a jeho jménem. Příkazník je povinen postupovat při činnosti vykonávané podle této smlouvy s odbornou péčí.
2. Tuto činnost je dále povinen 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.
5. Příkazník bude poskytovat potřebnou součinnost s koordinátorem BOZP po celou dobu přípravy a realizace stavby a toto bude vyžadovat i po zhotoviteli stavby včetně jeho poddodavatelů, případně jiných osob nacházejících se na staveništi.

6. Příkazník bude předmět činnosti zajišťovat sám osobně nebo prostřednictvím odpovědných pracovníků, kteří splňují podmínku odborné způsobilosti stanovenou příkazcem v zadávacím řízení a kteří budou předem jmenovitě odsouhlaseni příkazcem.
7. Řešení specializované problematiky, která není uvedena v živnostenském oprávnění příkazníka, bude po předchozím souhlasu příkazce prováděno specializovanými firmami. Touto specializovanou problematikou se rozumí například provádění speciálních zkoušek kvality, geodetické práce a podobně. Příkazník odpovídá za porušení závazků osoby, s níž uzavřel smlouvu k zajištění takové specializované problematiky.
8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se v souvislosti s činností dozvěděl a které nelze sdělovat dalším osobám, nestanoví-li zvláštní právní předpis nebo tato smlouva jinak.

IV. Zmocnění příkazníka

1. Vyžaduje-li zařízení záležitostí podle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit po požádání příkazníkem písemně potřebnou plnou moc.
2. Příkazník se zavazuje využít tuto plnou moc jen v rozsahu stanoveném plnou mocí nebo touto příkazní smlouvou.

V. Cena a způsob její úhrady

1. Za vykonávanou činnost přísluší příkazníkovi dohodnutá úplata.
2. Cena za prováděnou činnost byla dohodnuta jako cena smluvní, ve výši:

Cena bez DPH	313 000,00 Kč
DPH 21%	65 730,00 Kč
Nabídková cena celkem včetně DPH	378 730,00 Kč

3. Tato cena je sjednána jako nejvýše přípustná. V úplatě jsou již zahrnuty náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění svého závazku z této smlouvy.
4. Cena za výkon dle článku II. této smlouvy, bude účtována a proplácena měsíčně ve výši poměru odsouhlasené fakturace zhotovitele stavby k ceně stavby, až do 95 % ceny celkem, pokud nebude dohodnuto jinak.
5. Zbývajících 5 % bude účtováno a propláceno v okamžiku vydání kolaudačního souhlasu ke stavbě, resp. poslednímu stavebnímu objektu. Činnosti vykonávané příkazníkem po proplacení celé úplaty výše uvedené poskytované v souladu s touto smlouvou se považují za činnosti, které již byly příkazníku zaplacený.
6. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníku úplatu na základě faktury, kterou příkazník vyhotoví a odešle příkazci. Faktura bude obsahovat zákonné náležitosti daňového dokladu.

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. V případě, že dojde ke zrušení nebo k vypovězení smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo vypovězení smlouvy fakturovat příkazci ve výši vzájemně písemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací.
9. Je-li oprávněnost části fakturovaného obnosu příkazcem zpochybněna, je příkazce povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazníkovi a zdůvodnit své námitky, přičemž nesmí zdržet proplacení nesporné části faktury. Na případ neoprávněně zadržené platby se vztahuje ustanovení čl. VII odst. 3 o smluvních pokutách.
10. K dohodnuté ceně bude připočtena DPH v zákonné výši platné v okamžiku vystavení faktur.

VI. Doba plnění

1. Doba plnění popsaného v čl. II. této smlouvy začíná dnem podpisu smlouvy a končí dnem uplynutí záruční doby poskytnuté pro stavbu, na které příkazník vykonává dle této smlouvy technický dozor stavebníka.
2. Předpokládané termíny plnění výkonu technického dozoru:

duben 2017 – listopad 2017

- od předání staveniště zhotoviteli do vydání kolaudačního souhlasu (včetně)
 - dále zastupování příkazce po dobu záruky zhotovitele stavebních prací ve věcech garančních vad.
3. Příkazce je oprávněn smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět.
 4. Příkazník není oprávněn vypovědět smlouvu v období trvání záruky zhotovitele stavebních prací.

VII. Smluvní pokuty

1. V případě, že je příkazník v prodlení s výkonem činnosti ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit příkazci dle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze smluvené úplaty 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 30 000,--Kč. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
2. Při prodlení s úhradou peněžitého plnění dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení od data splatnosti faktury.

3. Příkazník odpovídá v plné výši za škody, které příkazci v souvislosti s výkonem činností, které vykonává dle této smlouvy pro příkazce, vzniknou.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se její režim příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, ve znění platném v okamžiku podpisu této smlouvy.
2. Obě smluvní strany berou na vědomí, že poptávka příkazce č. 43/P/2017 a nabídka příkazníka ze dne 3.4.2017 jsou nedílnou součástí této smlouvy.
3. Příkazník bere na vědomí, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv způsobem umožňujícím dálkový přístup. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede příkazce.
5. Výchozími podklady jsou smlouva o dílo uzavřená se zhotovitelem v úplném znění včetně dodatků týkajících se přípravy a realizace stavby, projektová dokumentace pro realizaci stavby, stavební povolení, správní rozhodnutí dalších orgánů státní správy ve věci stavby.
6. Dodatky a změny této smlouvy jsou platné pouze v písemné formě, podepsané zástupci obou stran.
7. Tato smlouva se vyhotovuje a potvrzuje ve dvou vyhotoveních, vždy po jednom pro každou stranu.
8. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem v plném rozsahu, což stvrzují svým podpisem.

IX. Přílohy

- Příloha č. 1 Povinnosti příkazníka
Příloha č. 2 Vzor kontrolní zprávy

příkazce

příkazník

V Č. Budějovicích, dne - 2 -05- 2017

V Českém Krumlově, dne: 18.04.2017

Správa a údržba silnic Jihočeského kraje
Nemanická 2133/10, 370 10 Č. Budějovice
IČO: 709 71 641 (10)

Ing. Jan Štícha
ředitel organizace

Jan Ungerman, DOREKO s.r.o.
jednatel společnosti

DOREKO s.r.o.
U Poráků 511
381 01 Český Krumlov
IČO: 2814889-3
tel.: 602 428 111

Příloha č. 1.

Povinnosti příkazníka

TDS zajišťuje:

1.

Dohled nad dodržováním výchozích podkladů pro realizaci stavby, tj.

- projektová dokumentace
- podmínky smlouvy o dílo
- plnění podmínek stavebních povolení a jiných povolení vydaných ve věci stavby
- ustanovení příslušných prováděcích norem (českých, evropských, mezinárodních), TP a TKP
- ostatní podmínky (ochrana životního prostředí, bezpečnost práce a podobně)

2.

Organizace předání staveniště dle Stavebního zákona včetně vypracování výzvy a protokolárního odevzdání staveniště dodavateli stavby.

3.

Protokolární odevzdání základních směrových a výškových vytyčovacích bodů stavby dodavateli.

4.

Zajištění (prostřednictvím dodavatele stavebních prací) potřebných údajů o technickém stavu sousedních objektů a inženýrských sítí, které by mohly být dotčeny prováděnou stavbou, včetně pořízení zjednodušené dokumentace, posouzení geotechnického stavu těchto objektů podle místních podmínek.

5.

Protokolární předání veškerých údajů o poloze inženýrských sítí dodavateli stavby, které byly uvedeny v projektové dokumentaci stavby.

6.

Případná účast při projednání provádění souvisejících prací na sousedních stavbách.

7.

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

8.

Průběžné sledování postupu stavby ve shodě se stavebními povoleními, porovnávání s časovým a finančním harmonogramem a kontrola stavu fakturace provedených prací ve vztahu k množství provedených prací.

9.

Příprava kontrolních dní stavby, k nimž příkazník zve kromě příkazce a zástupců zhotovitele všechny osoby a správní orgány, které jsou stavebními pracemi dotčeny nebo ve věci stavby vydávají rozhodnutí. O průběhu kontrolních dní stavby pořizuje zápis, který zasílá všem zúčastněným.

10.

Požadavky a námitky třetích osob týkající se průběhu a způsobu provádění stavby sděluje příkazci, s nímž konzultuje jejich případné řešení.(např. vlastnické a jiné nároky). Hlásí archeologické nálezy.

11.

Průběžně sleduje dodržování kvality prováděných prací dle příslušných norem, technologických předpisů a podmínek projektové dokumentace.

12.

Kontroluje stav a kvalitu všech dílů a konstrukcí stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty, nebo se stanou nepřístupnými. O těchto pořízuje zápis ve stavebním deníku.

13.

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.

14.

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.

15.

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

16.

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

17.

Kontroluje plnění smluvních termínů stavební připravenosti pro nástup subdodavatelů.

18.

Kontroluje věcnou a cenovou správnost účtování záloh a 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 předá investorovi k proplacení. Věcnou a cenovou správnost účtování záloh a faktur potvrzuje podpisem na faktuře na krycích listech objektů a rekapitulaci objektů.

19.

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

20.

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.

21.

Spolupracuje s projektanty vykonávajícími autorský dozor.

22.

Spolupracuje s příslušným koordinátorem BOZP na staveništi a dohlíží na plnění jeho pokynů. V případě nedodržování těchto pokynů okamžitě informuje příkazce.

23.

Zpracovává a předkládá příkazci měsíční kontrolní zprávy a závěrečnou zprávu. Měsíční kontrolní zprávy odevzdá do 10. dne následujícího měsíce, za který se zpráva sestavuje. Závěrečnou zprávu odevzdá nejpozději do 7 dní od vydání kolaudačního souhlasu celé stavby nebo posledního stavebního objektu. Měsíční i závěrečnou zprávu je povinen předat jak v písemné tak i elektronické podobě.

24.

Spolupracuje s dodavatelem stavby a investorem na závěrečném vyúčtování stavby. Konečnou fakturu se svým vyjádřením a doporučením předá před podpisem ke schválení investorovi. Následně zhotoviteli potvrdí konečnou fakturu k odeslání k proplacení. Zároveň je zodpovědný za kontrolu, zda je ve faktuře uplatněna případná pozastávka dle platné smlouvy o dílo.

25.

Připraví všechny podklady pro převzetí dokončené stavby příkazcem od zhotovitele a podklady pro kolaudaci stavby resp. jednotlivých stavebních objektů a zajistí jejich řádný průběh. Zajistí veškeré podklady pro vydání rozhodnutí o povolení užívání stavby a kolaudační souhlas.

26.

Dohlíží na odstraňování vad a nedodělků, včetně zabezpečení všech prací podmiňujících předání stavby v kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými normami a Smlouvou o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem stavby.

27.

Zajistí veškeré doklady nutné pro předání stavby nebo jejich částí příkazci a dále pro uvedení stavby nebo jejich částí do provozu.

28.

Provádí kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem.

29.

Uplatňuje při zjištění vad v záruční době jejich odstranění u zhotovitele díla. Následně přebírá jejich odstranění a vystavuje doklad prokazující odstranění závady s uvedením data záruky, vztahující se k předmětu reklamace. Veškerou dokumentaci následně předá investorovi.

Příloha č. 2

KONTROLNÍ ZPRÁVA - VZOR

Za období: leden, únor, březen 20xx (*měsíční u kratších staveb, čtvrtletní u delších než 9 měsíců*)

Stavba:

Termín zahájení akce:

Termín dokončení akce:

Předání staveniště dne:

Stavební náklad dle SOD a dodatků k dnešnímu dni:

Investor:

Zhotovitel: *Firma, stavbyvedoucí, tel.*

TDS: *Firma, jméno, tel.*

Projektant stavby: *Firma, zodpovědný projektant*

Financování stavby:

- **Vystavené faktury za měsíc:**
 - Leden:
 - Únor:
 - Březen:
- **Finanční plnění:**
 - od zahájení stavby:
 - od začátku finančního roku:
 - za předchozí léta (rok):
- **Ostatní uskutečněné nebo očekávané platby za uvedené období (zábory, nájem, autorský dozor projektanta ... atd.) včetně případného termínu:**
 - Uskutečněné:
 - Očekávané:
- **Vícepráce, méněpráce, změnové listy za období:**

Popis provedených prací za:

- Leden : (*stručný popis provedených prací dle objektů stavby*)
- Únor :
- Březen :

Harmonogram stavby věcný: (*dodržování, zpoždění, předstih, změna..... apod.*)

Harmonogram stavby finanční: (*dodržování, předpoklad roční, za čtvrtletí, změna, apod.*)

Ostatní: (*další případné důležité skutečnosti*)

Fotodokumentace stavby: (*dle složitosti stavby, možno i jako příloha e-mail - přímo pracovníkovi SÚS JČK - zapsat datum odeslání*)

Vypracoval dne: (*příkazník*)

Převzal dne: (*příkazce*)