

Příkazní smlouva č. 06 /23

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník) v platném znění

I.

Smluvní strany

- 1.1 Příkazce : **Město Mikulov**
zastoupené Ing. Michalem Kramářem, vedoucím
odboru rozvoje a živnostenského podnikání
se sídlem Náměstí 158/1
692 01 Mikulov
- Tel./fax. : 519 444 612/ 519 444 550
- Zástupce pro věci
a) smluvní : Ing. Michal Kramář [REDACTED]
b) technické : Ing. Michal Kramář [REDACTED]
- IČO : 002 83 347
DIČ : není plátce DPH
- Bankovní spojení : Komerční banka a.s., pobočka Břeclav
č. účtu 19 – 203 30 60 287 / 0100
- 1.2 Příkazník : **Ing. Boris Biely**
Sosnová 25
637 00 Brno
- Tel. : [REDACTED]
- Email : biely@volny.cz
- Zástupce pro věci
a) smluvní : Ing. Boris Biely
b) technické : Ing. Boris Biely
- IČO : 665 86 640
DIČ : CZ6511240439
- Bankovní spojení : Komerční banka a.s. Brno-město
č. účtu: 7003060297/0100
- Subjekt je zapsán : ŽR Magistrát města Brna pod č. evid. 370200-2109938

II. Předmět smlouvy

2.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce obstarat na akci „**Mikulov – rekonstrukce městského koupaliště – úprava řešení**“ tuto záležitost: v rámci výkonu inženýrské činnosti zabezpečí za podmínek dohodnutých v této smlouvě za úplatu jeho jménem a na jeho účet činnost, která spočívá v provedení technického dozoru stavebníka od předání staveniště po předání díla a podepsání protokolu o splnění činnosti.

2.2 V rámci výkonu technického dozoru stavebníka bude příkazník vykonávat tyto činnosti:

- organizaci předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu,
- kontrola zhotovitele při dodržování smluvních podmínek po celou dobu provádění stavby,
- cenová a věcná kontrola provedených prací a zajišťovacích protokolů, porovnání se smluvním položkovým rozpočtem,
- kontrola dodržování podmínek a termínů smlouvy na zhotovení stavby a předkládání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění,
- ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace min. 1 x za 14 dnů,
- projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zabezpečení vyjádření autorského dozoru a jejich archivace,
- technická kontrola prováděných prací, technologických postupů a dodávek materiálů, strojů nebo zařízení, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací,
- technická a věcná kontrola prací a dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo znepřístupněny,
- projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na konečné rozhodnutí objednateli,
- kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně,
- pravidelná kontrola vedení stavebního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku),
- převzetí podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli stavby pro předání a převzetí stavby,
- organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění,
- kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby,
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby

III. Povinnosti příkazníka

3.1 Příkazník je povinen záležitost uvedenou v čl. II smlouvy obstarat osobně. Pokud příkazník svěří provedení příkazu jinému, odpovídá příkazci, jako by příkaz prováděl sám.

3.2 Příkazník je povinen se při obstarávání uvedené záležitosti řídit podle pokynů příkazce; od těchto pokynů se může odchýlit pouze, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a není možno včas obdržet jeho souhlas.

3.3 Příkazník je povinen podat příkazci kdykoli v rozumné době na jeho žádost podrobnou zprávu o postupu plnění příkazu a převést na příkazce všechny užitek z provedeného příkazu.

IV. Povinnosti příkazce

4.1 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi relevantní podklady, nezbytné ke splnění příkazu a nahradit příkazníkovi potřebné a užitečné náklady vynaložené při provádění příkazu.

4.2 Příkazce je dále povinen na žádost příkazníka kdykoli v rozumné době poskytnout doplňující nebo upřesňující pokyny pro činnost příkazníka, pokud je jich nezbytně třeba k obstarání záležitosti uvedené v čl. II smlouvy.

4.3 Příkazce je rovněž povinen udělit příkazníkovi plnou moc ve všech případech, kdy je toho nezbytně třeba k obstarání sjednané záležitosti, a poskytnout osobní součinnost tam, kde je to s ohledem na aplikovatelnou právní úpravu nezbytné k naplnění účelu této smlouvy.

V. Odměna

5.1 Příkazce zaplatí příkazníkovi úplatu za činnosti v rozsahu článku II. této smlouvy celkovou částku

Cena bez DPH 14.000,- Kč / měsíc činnosti

(slovy jedno čtrnáct tisíc korun českých bez daně z přidané hodnoty za měsíc činnosti)

5.2 Výše úplaty je podle ustanovení § 2 zákona č. 526/1990 Sb. dohodnutou **maximální** cenou pro výkon činnosti dle článku VI. této smlouvy.

5.3 Příkazník je plátcem DPH a sazba DPH bude připočtena k základní ceně v souladu se zákonem č.235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty v platném znění v době vystavení daňového dokladu.

5.4 Tato odměna je splatná do 14 dnů od doručení faktury příkazníkem.

5.5 Pokud však nemohla být sjednaná záležitost úspěšně obstarána bez viny na straně příkazníka, je oprávněn příkazník vyúčtovat příkazci skutečně uskutečněné úkony, které nastaly do doby, kdy se taková skutečnost stala zřejmou a byla příkazci sdělena příkazníkem.

5.6 Odměna bude převedena na účet příkazníka uvedeného v čl. I této smlouvy.

5.7 Příkazce zaplatí příkazníkovi platbu dohodnutou v bodě 5.1 této smlouvy na základě konečné faktury po ukončení akce a podpisu předávacího protokolu o splnění činnosti.

5.8 Faktura bude obsahovat tyto údaje:

- označení povinné a oprávněné osoby, jejich adresy, sídla, IČO, DIČ
- číslo smlouvy
- číslo faktury
- den odeslání a den splatnosti faktury
- označení peněžního ústavu a číslo účtu, ve kterém se má platit
- fakturovanou částku
- označení díla
- razítko a podpis oprávněné osoby

- údaj o zápisu v registru živnostenského seznamu

VI.

Termín plnění

6.1 Příkazník se zavazuje provádět činnost v rozsahu článku II. této smlouvy po celou dobu přípravy a realizace akce s termínem začátku činnosti neprodleně po oboustranném podpisu této smlouvy a s termínem dokončení po podepsaném předávacím protokolu o splnění činnosti. Činnost bude reflektovat termínově smlouvu se zhotovitelem akce.

6.2 Dodržení doby plnění ze strany příkazníka je závislé od řádného a včasného spolupůsobení příkazce dohodnutého v této smlouvě. Po dobu prodlení příkazce s poskytnutím spolupůsobení není příkazník v prodlení se splněním předmětu plnění.

VII.

Závěrečná ujednání

7.1 Smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž obdrží každá ze smluvních stran po jednom vyhotovení.

7.2 Veškeré změny a doplňky této smlouvy lze platně sjednat pouze písemnou formou.

7.3 Smluvní strany se dohodly, že veškeré spory budou řešit především snahou o smír.

7.4 Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem, nepřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu smluvního partnera nebo tyto informace nepoužije pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy.

7.5 Pokud není v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy účastníků obecně platnými předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb. v platném znění.

7.6 Po přečtení této smlouvy obě strany potvrzují, že její obsah odpovídá jejich pravdivým, vážným a svobodným záměrům, a že tato smlouva byla uzavřena na základě vzájemné dohody, nikoli ve stavu nouze, ani za nápadně nevýhodných podmínek.

v Mikulově dne 22.2.2023

příkazce

příkazník