**SMLOUVA PŘÍKAZNÍ**

**ev. číslo**

**AR-08/2023**

**UZAVŘENÁ DLE § 2430 A NÁSL. ZÁKONA Č. 89/2012 Sb., OBČANSKÝ ZÁKONÍK VE ZNĚNÍ AKTUÁLNÍM KE DNI UZAVŘENÍ SMLOUVY**

1. **SMLUVNÍ STRANY**

Příkazce: **MMN, a.s.**

sídlo: Metyšova 465, 514 01 Jilemnice

IČO: 054 21 888

Zastoupená: MUDr. Jiřím Kalenským, předsedou představenstva

 Ing. et. Ing. Imrichem Kohútem, členem představenstva

telefon: XXXXXXXXXXXXXX

 email: XXXXXXXXXXXXXX

 (dále jen příkazce)

Příkazník: **ARAGON ELL, s.r.o.**

 sídlo: Heřmanice 126, 509 01 Nová Paka

##  IČ: 288 20 525

##  DIČ: CZ28820525

 zastoupený: Ing. Lukášem Tauchmanem

 telefon: XXXXXXXXXX

 e-mail: XXXXXXXXXX

 bank. spojení: XXXXXXXXXX

 ČKAIT: 0602278

 (dále jen příkazník)

1. **PŘEDMĚT SMLOUVY**
2. Předmětem této smlouvy je realizace díla specifikovaného v této smlouvě příkazníkem pro příkazce, kterým je technický dozor investora na akci: **Centrum rehabilitační péče nemocnice Semily; MMN, a.s. - Nemocnice Semily a Hlavní pavilon v nemocnici v Semilech, Ambulance v 1.NP**

Příkazník se zavazuje k vykonání služby způsobem dohodnutým v této smlouvě. Příkazce se za vykonání služby zavazuje příkazníkovi zaplatit dohodnutou odměnu, uvedenou v této smlouvě, na kterou budou vystaveny dílčí faktury.

1. Plnění této smlouvy je splněno etapou:
	1. Technický dozor investora (bod 3.1.)
	2. Koordinátor BOZP (bod 3.2.)
2. **PŘEDMĚT PLNĚNÍ**
	1. **Technický dozor investora**

**Předmět a rozsah plnění**

1. Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této etapě a za podmínek v ní uvedených pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem zajistí technický dozor investora (TDI) při realizaci díla **„Centrum rehabilitační péče nemocnice Semily; MMN, a.s. - Nemocnice Semily a Hlavní pavilon v nemocnici v Semilech, Ambulance v 1.NP“** v tomto rozsahu:
	* 1. Technický dozor investora:
2. seznámení s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, s obsahem obchodních smluv a s obsahem stavebního povolení,
3. součinnost při přípravě realizace stavby – spolupráce při plnění povinností, uložených zadavateli ve stavebním povolení v souvislosti se zahájením stavby,
4. kompletace dokladů pro předání staveniště, předání staveniště zhotoviteli (dtto - dodavateli) a zabezpečení zápisu do stavebního (montážního) deníku,
5. organizace a vedení pravidelných kontrolních dnů stavby v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly, minimálně však jedenkrát za 7 dní, vypracování zápisů o nich a plnění úkolů na nich převzatých,
6. kontrola souladu prováděných prací s projektovou dokumentací,
7. evidence dokumentace dokončených částí stavby, pořizování digitální fotodokumentace,
8. projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby; ostatní dodatky a změny předkládat s vlastním vyjádřením zadavateli,
9. spolupráce s projektantem vykonávajícím autorský dozor,
10. spolupráce s projektantem dokumentace provádění stavby (DPS) a s vyšším dodavatelem stavby a jeho subdodavateli při vykonávání nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu,
11. průběžná kontrola předávaných podkladů pro dokumentaci skutečného provedení stavby, zvláště u technického vybavení a jiných konstrukcí, které se stanou nepřístupnými po jejich zakrytí,
12. dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby, posuzování dopadu změn stavby v průběhu její realizace na vydaná rozhodnutí orgánů státní správy,
13. kontrola věcné správnosti soupisů provedených prací, informování zadavatele o všech závažných okolnostech bez odkladu,
14. kontrola dodržování nákladů stavby a signalizace zadavateli možných odchylek od dohodnuté ceny díla a platebního kalendáře, posouzení stavu a předání písemného odborného stanoviska s návrhem na rozhodnutí zadavateli,
15. kontrola správnosti položek při postupné fakturaci při provádění stavby,
16. kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými a zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku,
17. kontrola dodržování standardů materiálů dodávaných zhotovitelem podle DPS,
18. kontrola dodržování technologických postupů, předepsaných výrobci materiálů, a výrobků, použitých při realizaci díla, kontrola dodržování předložených kontrolních a zkušebních plánů,
19. kontrola, zda dodavatelé vykonávají předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, účast na nich, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu vykonávaných prací a dodávek (atesty, protokoly, o požární bezpečnosti zabudovaných prvků, o plnění požadavků na nešíření hluku ve zhotovovaných konstrukcích, o dodržování parametrů ochrany životního prostředí, o dodržování bezpečnostních předpisů apod.), organizační zabezpečení povinností zadavatele při individuálních zkouškách a účast na těchto zkouškách,
20. sledování vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami obchodních smluv, uplatňování námětů, směřujících k zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dotčené stavby (min. dle vyhl. č.499/2006 SB., přílohy č. 5),
21. kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a obchodních smluv a upozornění zadavatele na nedodržení termínů,
22. v průběhu výstavby příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby, spolupráce při závěrečném vyúčtování stavby,
23. příprava a kontrola dokladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí a účast na konání o odevzdání a převzetí, účast na zkušebním provozu jednotlivých částí stavby,
24. kontrola odstraňování vad a nedostatků zjištěných při přebírání stavebních prací a dodávek v dohodnutých termínech,
25. kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem,
26. spolupráce na kompletaci podkladů a dokladů, nezbytných pro kolaudační řízení, ověření jejich úplnosti dle podmínek stavebního povolení a požadavků stavebního úřadu, účast na kolaudačním řízení,
27. zajištění přehledné fotodokumentace průběhu díla a její předání objednateli,
	1. **Koordinátor BOZP**
		1. Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této etapě a za podmínek v ní uvedených pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem zajistí Koordinátora BOZP při realizaci díla **„Centrum rehabilitační péče nemocnice Semily; MMN, a.s. - Nemocnice Semily a Hlavní pavilon v nemocnici v Semilech, Ambulance v 1.NP “** v tomto rozsahu:
		2. Koordinátor BOZP:

Výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve fázi realizace stavby - plnění povinností stanovených v § 18 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb. a NV č. 591/2006 Sb.

1. Zpracování Plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi na staveništi při naplnění skutečností stanovených v § 15 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb. (nebyl zpracován ve fázi přípravy stavby dle požadavku vyhlášky č. 499/2006 Sb.)
2. koordinace jednotlivých zhotovitelů z hlediska zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
3. účast na kontrolních dnech BOZP stavby a řešení problematiky BOZP se všemi účastníky realizace,
4. kontrola dodržování plánu BOZP
5. vedení Plánu BOZP
6. pravidelná inspekce dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, včetně dokumentace
7. dokumentování jednotlivých zjištění ve stavebním deníku zhotovitele stavby a v Plánu BOZP
8. zajištění fotodokumentace jednotlivých zjištění a nedostatků,
9. projednávání s objednavatelem zjištěné nedostatky a kontrola jejich odstraňování,
10. projednávání a uplatňování technických řešení, která jsou potřebná z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek při výkonu práce,

1. spolupráce s technickým dozorem investora zejména v otázkách zajištění a prosazení bezpečnostních opatření vytvářejících bezpečné pracovní prostředí,
2. provádět další činnosti stanovené NV č. 591/2006 Sb.
3. **ZPŮSOB PLNĚNÍ, TERMÍNY**
	1. **Technický dozor, koordinátor BOZP**
		1. Příkazce zajistí a zpracuje při splnění podmínek uvedených v článku 6 této etapy předmět plnění uvedený v článku 3.1. této etapy takto:
4. Vykonávání technického dozoru investora se na základě dohody smluvních stran stanovuje jako občasné v místě stavby. Kontrola postupu prací bude vykonávána 1-3 x týdně podle charakteru a tempa realizace stavby nebo na řádnou výzvu příkazníka stavby k provedení kontroly a převzetí konstrukcí a prací. Koordinátor BOZP bude provádět kontroly stavby 1x týdně.
5. Doba výkonu činnosti je stanovena po celou dobu provádění stavby jejím dodavatelem, který po podpisu SOD předloží harmonogram prací, podle kterého bude stavba prováděna. Termíny dle SOD zhotovitele jsou od 04. 07. 2023 (předání staveniště), po dobu 540 dní, tj. 25.12.2024.
6. Při plnění předmětu této smlouvy dle článku 3.1. se příkazník zavazuje dodržovat vše-obecné závazné předpisy a normy, pokyny příkazce a veřejnoprávních orgánů a dále ujednání této smlouvy.
7. Odbornou činnost TDI a koordinátora BOZP je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou péčí a v souladu se zájmy příkazce.
8. V případě prodloužení termínu stavebních prací nezpůsobenou na straně příkazníka, se obě strany zavazují k prodloužení termínu provádění stavebního dozoru dle potřeb prováděné stavby, vč. dodatku na cenu služby.
9. **CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**
	1. **Cena**
		1. Cena v rozsahu uvedeném v  článku 3.1. činí:

Technický dozor investora: XXXXXXX bez DPH

Koordinátor BOZP: XXXXXXX bez DPH

**Celkem: 1.700.000,-Kč bez DPH**

(jeden-milon-sedmset-tisíc-korun-českých)

* + 1. V ceně za provedení díla jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka, které při plnění svého závazku dle této smlouvy vynaloží.

Příkazník prohlašuje, že všechny technické, finanční, věcné a ostatní podmínky díla zahrnul do kalkulace ceny za provedení díla.

* 1. **Platební podmínky**
		1. Smluvní strany se u předmětu plnění 3.1. (technický dozor) dohodly na těchto platebních podmínkách:
1. příkazce bude platit podle doby provádění stavby, která je uvedena v bodě 4.1.1. b) následovně:
* měsíční paušální platbu za TDI XXXXXX bez DPH
* měsíční paušální platbu za koordinátora BOZP XXXXXXX bez DPH
* jednorázovou platbu za zpracování plánu BOZP XXXXXX bez DPH
1. podkladem pro úhradu ceny předmětu smlouvy dle článku 3.1. budou řádně provedené práce a řádné faktury vystavené příkazníkem.
2. splatnost faktur se stanoví na 21 dnů.
3. Faktury budou zasílány na XXXXXXXX, faktura se považuje za předanou okamžikem přečtení emailové zprávy. Závazek úhrady faktury je splněn v termínu, když je příslušná částka připsána na účet příkazníka.
4. **SOUČINNOST**
	1. Na vyžádání předá Příkazce příkazníkovi následující podklady a zajistí tyto podmínky:
* úplná platná projektová dokumentace pro provedení stavby
* stavební povolení s nabytím právní moci
* vyjádření dotčených orgánů a organizací ke stavebnímu povolení
* další podklady a doklady, které vzniknou v průběhu stavby
* plné moci k jednání v rozsahu nutném pro plnění předmětu smlouvy
	1. V rámci svého spolupůsobení se příkazce zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně nutném, na vyzvání, poskytne příkazníkovi spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření a stanovisek, kterých potřeba vznikne v průběhu plnění této etapy. Toto spolupůsobení poskytne příkazce příkazníkovi v nejkratší možné lhůtě, nejpozději však do 7 dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu ujednají strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
	2. Příkazce je oprávněn provádět vlastní kontrolu plnění termínů, harmonogramu, technologických postupů a kvality prací uvedených v této smlouvě, provádět případnou fotodokumentaci a poznatky bez zbytečného otálení předat příkazníkovi.
	3. Příkazce zajistí pro výkon smluvené činnosti místnost, ve které bude uložena dokumentace a kam bude možno svolávat kontrolní dny.
1. **ODPOVĚDNOST ZA VADY, SMLUVNÍ POKUTA**
	1. Příkazník odpovídá za vady díla ve smyslu § 2615-2619 Občanského zákoníku s tím, že:
2. příkazce je povinen reklamovat případné nedostatky nebo vady provedeného TDI neprodleně po jejich zjištění písemnou formou na emailovou adresu příkazníka
3. písemně reklamované vady či nedodělky příkazník odstraní ve lhůtě 30 dnů od oznámení příkazcem, nebo dle dohody s příkazcem.
4. příkazník odpovídá za prokázané škody ve smyslu platných právních norem
5. příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce a ani při vynaložení veškeré péče nemohl příkazník zjistit jejich nevhodnost, případně na tyto skutečnosti upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval
	1. Pro případ prodlení s plněním předmětu této smlouvy ze strany příkazníka se stanoví smluvní pokuta ve výši 0,05 % z měsíční paušální sazby bez DPH za každý započatý kalendářní den.
	2. V případě prodlení s úhradou faktur vystavených příkazníkem bude uhrazena smluvní pokuta ve výši 0,05 % z faktury za každý započatý kalendářní den.

**8. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY**

8.1. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že příkazce bude v prodlení s úhradou plateb za poskytnuté služby déle než 30 dní po době splatnosti faktur nebo příkazce bude v prodlení s poskytnutím nezbytně nutné součinnosti příkazníkovi déle než 15 dní po dohodnutých termínech a příkazce nezjedná nápravu ani po písemném upozornění příkazníka v dodatečně poskytnuté lhůtě k plnění.

8.2. Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že příkazník bude v prodlení s plněním svých závazků déle než 30 dní po dohodnutých termínech a nezjedná nápravu ani po písemném upozornění příkazce v dodatečně poskytnuté lhůtě k plnění.

8.3. Smluvní strany mohou smlouvu vypovědět s výpovědní dobou 60 kalendářních dnů s počátkem běhu ode dne doručení druhé smluvní straně. Písemnost je považována za doručenou při osobním doručení dnem jejího předání a převzetí druhou stranou nebo se písemnosti doručují a smluvní strany je považují za doručené, není-li stanoveno v této smlouvě jinak, poštou – doporučeným dopisem smluvní straně na adresu uvedenou v této smlouvě či osobně oprávněné za smluvní stranu jednat nebo je možno je doručit všem osobám uvedeným v této smlouvy či oprávněným jednat za smluvní stranu, které jsou povinny doručení potvrdit na kopii. Za doručené se považuje i to, pokud se vrátí poštovní zásilka s doručenkou, která nemohla být poštou doručena.

**9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

9.1. Pokud by se v důsledku vydání obecně závazného právního předpisu kterékoliv ustanovení této smlouvy dostalo do rozporu s právním řádem a tento rozpor by způsoboval neplatnost této smlouvy jako celku, bude tato smlouva posuzována jako by takové ustanovení nikdy neobsahovala a smluvní strany se v této věci budou řídit obecně závaznými právními předpisy.

9.2. Veškeré údaje a informace, které příkazník obdrží v souvislosti s jeho činností, příkazník uchová v tajnosti a zavazuje se, že je nebude dále rozšiřovat s výjimkou případů, kdy je jejich využití nezbytné nebo užitečné ke splnění této smlouvy.

9.3. Příkazník může použít základní údaje o stavbě pro svoji prezentaci.

9.4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

9.5. Tato smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této smlouvy a nahrazuje veškerá předešlá ujednání mezi smluvními stranami ústní i písemná.

9.6. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnou dohodou smluvních stran.

9.7. Tato smlouva je sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.

9.8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu, kterým smluvní strany potvrzují její autentičnost.

9.9. Pro komunikaci v rámci plnění této smlouvy jsou určeny osoby:

 Příkazce: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

 Příkazník: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

V Jilemnici dne: V Nové Pace dne:

Příkazce: Příkazník:

………………………………… ………………………………..

 MUDr. Jiří Kalenský Ing. Lukáš Tauchman

 předseda představenstva jednatel

…………………………………

 Ing. et. Ing. Imrich Kohút

 člen představenstva