



Příkazní smlouva č. SD/2017/0099/150



o obstarání záležitostí příkazce

uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku
(dále jen „občanský zákoník“)

níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi smluvními stranami:

Příkazce:

Sídlo:
Statutární orgán:
zastoupen:
IČ:
DIČ:
Bankovní spojení:
Číslo účtu:
(dále jen „Příkazce“)

Město Hodonín

Masarykovo nám. 53/1, 695 35, Hodonín
Mgr. Milan Lúčka, starosta
Ing. Jaroslavem Hortvíkem, vedoucím odboru IaÚ
002 84 891
CZ699001303

Příkazník:

Sídlo :
IČO :
DIČ :
Bankovní spojení :
Číslo účtu:
(dále jen „Příkazník“)

Ing. Roman Ševela

697 01 Kyjov
62814273

Čl. I

Účel a předmět smlouvy

1.1 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu a za podmínek dohodnutých v této smlouvě pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem vykoná a provede činnost koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci při přípravě a realizaci stavby (dále jen „koordinátor BOZP“ dle zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), v platném znění (dále jen „zákon č. 309/2006 Sb.“), a dle prováděcích předpisů k tomuto zákonu, zejména dle nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích (dále jen „nařízení vlády č. 591/2006 Sb.“) v rozsahu projektové dokumentace a zadání veřejné zakázky na akci: „Přístavba jídelny ZŠ U Červených domků v Hodoníně“ (dále také jen „stavba“).

Příkazce se zavazuje, že za provedení činnosti koordinátora BOZP zaplatí příkazníkovi odměnu ve výši ujednané v této smlouvě, přičemž náklady účelně vynaložené při předmětu plnění předmětu této smlouvy jsou v této odměně zahrnuty.

- 1.2 Účelem této smlouvy je řádné zajištění a provedení činnosti koordinátora BOZP při přípravě a realizaci stavby ve vztahu ke stavbě tak, aby stavba byla provedena zhotovitelem stavby řádně a včas, a to v souladu s požadavky příkazce a veškerými příslušnými právními předpisy.
- 1.3 Příkazník prohlašuje, že je k datu podpisu této smlouvy odborně způsobilý pro výkon činností koordinátora BOZP na staveništi na základě osvědčení vydaného dne: 27.6.2013, Kým: ROVS-Rožnovský vzdělávací servis s.r.o., čís. osvědčení: ROVS/479/KOO/2013

Čl. II

Rozsah a obsah předmětu plnění

- 2.1 Rozsah základní činnosti koordinátora BOZP je stanoven v § 18 zákona č. 309/2006 Sb., a v § 7 a § 8 nařízení vlády č. 591/2006 Sb.
- 2.2 Příkazník se zavazuje zajišťovat a vykonávat koordinátora BOZP při přípravě a realizaci stavby, přičemž zejména je povinen:
- dávat podněty a doporučovat technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti; dbá, aby doporučované řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřené
 - poskytovat odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby
 - nechat odsouhlasit a podepsat plán investorem a odsouhlasit a podepsat plán všemi zhotoviteli, pokud jsou v době zpracování plánu známi
 - vypracovat oznámení o zahájení stavebních prací a zaslat příslušnému oblastnímu inspektorátu práce (OIP) ve smyslu ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb., (předání příkazci nejpozději v termínu 8 dní před předáním staveniště zhotoviteli)
 - informovat zhotovitele stavby a všechny dotčené subdodavatele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která jsou koordinátorovi BOZP známa, a která vzniknou na staveništi během postupu jednotlivých prací
 - spolupracovat se zhotovitelem stavby při tvorbě harmonogramu jednotlivých prací, při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností, při tvorbě povinné dokumentace pro zařízení staveniště a stavbu v oblasti BOZP; koordinátor dbá, aby jím doporučené řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřené
 - kontrolovat způsob zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstupu nepovolaným osobám
 - spolupracovat s technickým dozorem stavebníka při organizování kontrolních dnů stavby, pokud možno společně s kontrolními dny k dodržování plánu BOZP, účastnit se na těchto dnech

- sledovat dodržování plánu BOZP všemi zhotoviteli, provádět zápisy z kontrolních dnů o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi a návrzích opatření, vedoucích k odstranění nedostatků
- provádět kontroly staveniště se zřetelem na dodržování pravidel BOZP i mimo kontrolní dny stavby; koordinátor upozorňuje zhotovitele na zjištěné nedostatky, provádí o nich zápisy, požaduje bezodkladné zjednání nápravy a zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny
- aktualizovat plán BOZP na základě nových skutečností zjištěných při kontrolních dnech stavby a při kontrolách mimo harmonogram kontrolních dnů
- bezodkladně upozornit příkazce na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP, zjištěné na staveništi, a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je koordinátor oprávněn navrhnout přiměřená opatření, kontrolovat účinnost přijatých opatření
- vypracovat zprávy pro příkazce (informace o kontrolní činnosti a zjištěných skutečnostech, ohrožujících bezpečný průběh stavby nebo termíny dokončení)
- spoluúčastnit se při vyšetřování pracovních úrazů a vypracování požadované dokumentace
- účastnit se při jednání s orgány státního odborného dozoru nad BOZP, se stavebním úřadem a ostatními dotčenými orgány, účastnit se na kontrolních prohlídkách stavby, vyvolaných těmito orgány
- připravit podklady pro odevzdání a převzetí dokončené stavby, účastnit se na závěrečné kontrolní prohlídce stavby a součinnost s příkazcem při zajištění kolaudačního souhlasu
- zpracovat požadavky na BOZP při udržovacích pracích

Čl. III

Rozsah a obsah předmětu plnění

- 3.1 Při provádění činnosti koordinátora BOZP se příkazník zavazuje dodržovat všeobecně závazné právní předpisy a ujednání této smlouvy. Příkazník se dále zavazuje řídit se výchozími podklady příkazce, které mu byly předány ke dni uzavření smlouvy, pokyny příkazce a vyjádřeními veřejnoprávních orgánů a organizací, jednajících v souladu se zájmy příkazce. V případě pochybnosti o obsahu pokynu příkazce je příkazník povinen si vyžádat stanovisko příkazce.
- 3.2 Pokud příkazník svěří, byť i jen zčásti, provedení činnosti koordinátora BOZP třetí osobě, odpovídá vždy jako by plnil sám, a to i v případech, bylo-li toto svěření třetí osobě provedeno s písemným svolením příkazce či nezbytně nutné. Smluvní strany se výslovně dohodly na vyloučení aplikace § 2434 občanského zákoníku.
- 3.3 Od pokynu příkazce se příkazník může odchýlit jenom tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a v případě, že by pokyny příkazce odporovaly platným zákonům či dobrým mravům a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- 3.4 Koordinátora BOZP je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které jsou mu známy nebo mu musí být známy.

- 3.5 Pokud v průběhu provádění činnosti koordinátora BOZP nastanou skutečnosti, které budou mít vliv na cenu a termín plnění, budou cena a termín plnění upraveny formou dodatku k této smlouvě ve vazbě na změnu předmětu plnění.
- 3.6 Předmět plnění, sjednaný v této smlouvě, je splněn řádným vykonáním koordinátora BOZP dle platné legislativy.

Čl. IV **Čas plnění**

- 4.1 Smlouva se uzavírá na dobu určitou tj. do doby ukončení realizace, předání stavby „Přístavba jídelny ZŠ U Červených domků v Hodoníně“. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce začne vykonávat činnosti koordinátora BOZP při přípravě a realizaci stavby ihned po podpisu smlouvy. Dodržení tohoto termínu je závislé na řádném a včasném poskytování součinnosti ze strany příkazce dle této smlouvy. Po dobu prodloužení příkazce s poskytnutím součinnosti není příkazník v prodloužení s poskytováním plnění.

Čl. V **Součinnost příkazce a kontaktní osoby**

- 5.1 Příkazník se zavazuje provádět činnosti koordinátora BOZP především dle následujících podkladů příkazce:
- projektové dokumentace
 - zadání veřejné zakázky
- 5.2 Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně nutném poskytne příkazníkovi na vyzvání součinnost nezbytnou pro zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Tuto součinnost poskytne příkazce příkazníkovi nejpozději do 1 týdne od jeho požádání. Zvláštní lhůtu, jež nebude kratší než 10 pracovních dní, ujednájí smluvní strany v případě, kdy se bude jednat o součinnost, kterou nemůže příkazce zabezpečit vlastními silami.
- 5.3 Pokud příkazce neposkytne příkazníkovi součinnost dle odst. 5.2 této smlouvy ve lhůtě tam uvedené, je příkazník oprávněn písemně vyzvat příkazce k poskytnutí této součinnosti v přiměřené dodatečné lhůtě, jež však nesmí být kratší než 5 pracovních dní. V případě marného uplynutí této lhůty je příkazník oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 5.4 Smluvní strany si veškeré pokyny a informace předávají písemnou formou a poskytují si je zpravidla prostřednictvím kontaktních osob.
- 5.5 Kontaktní osobou příkazce, jež je současně pracovníkem příkazce určeným pro poskytování součinnosti v běžném rozsahu, je:
- Jméno: [REDACTED]
Telefon: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

Kontaktními osobami příkazníka jsou:

Jméno: Ing. Roman Ševela

Telefon:

E-mail:

Čl. VI

Odměna příkazníka a platební podmínky

- 6.1 Odměna za provedení činnosti koordinátora BOZP při přípravě a realizaci stavby je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

5 200,- Kč měsíčně vč. DPH

a

9 600,- Kč vč. DPH za zhotovení Plánu BOZP a oznámení na OIP

Tato odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s provedením jeho činností, a to i hotové výdaje účelně vynaložené.

- 6.2 Podkladem pro úhradu odměny za provedení činnosti koordinátora BOZP bude faktura vyhotovená příkazníkem po splnění předmětu smlouvy. Splatnost faktury je dohodnuta na 30 kalendářních dní ode dne jejího doručení příkazci.
- 6.3 V případě prodlení příkazce s úhradou faktury dohodly smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,015 % z fakturované částky za každý den prodlení, ledaže příkazce není za prodlení odpovědný. Toto právo příkazníkovi nepřísluší, pokud řádně neplnil zákonné a smluvní povinnosti.
- 6.4 Při nedodržení povinností příkazníka vyplývajících z ustanovení této smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 500,- Kč z odměny příkazníka dle odst. 6.1 za každý i započatý den prodlení. Toto ustanovení o smluvní pokutě neruší právo příkazce na náhradu škody, které mu vznikne porušením povinností příkazníka.
- 6.5 V případě, že účinnost této smlouvy zanikne odstoupením a smluvní strany se nedohodnou jinak, zavazuje se příkazce nahradit příkazníkovi pouze náklady, které do té doby měl, jakož i část odměny dle odst. 6.1 tohoto článku přiměřenou vynaložené námaze příkazníka pro jednotlivé práce uvedené v odst. 2.2 této smlouvy.

Čl. VII

Práva z vadného plnění a záruka

- 7.1 Příkazník odpovídá za řádné provedení a výkon činností v rozsahu dle této smlouvy.

- 7.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů či informací převzatých od příkazce nebo nesprávnými pokyny příkazce, pokud příkazník ani při vynaložení veškeré péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, popř. na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 7.3 Příkazník je povinen bezodkladně upozornit příkazce na vady či nedostatky předaných podkladů a dokladů nebo nesprávně vydaných pokynů příkazce.
- 7.4 Příkazce je oprávněný reklamovat nedostatky či vady poskytnuté činnosti nejpozději do doby skončení záruční lhůty stavby. Reklamace musí být uplatněna písemně do rukou příkazníka, a to vždy bez zbytečného odkladu poté, co vadu zjistil.
- 7.5 Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění.

Čl. VIII **Změna závazku**

- 8.1 Příkazce se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy, nebo uplatní na příkazníka nové požadavky.
- 8.2 K návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 5 dnů od obdržení návrhu dodatku druhé strany. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která návrh podala.

Čl. IX **Ujednání všeobecná a závěrečná**

- 9.1 V mezích této smlouvy uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkonům, které bude příkazník jménem a na účet příkazce vykonávat na základě této smlouvy. Vyžaduje-li zákon zvláštní formu plné moci, případně pokud k tomu příkazník příkazce vyzve, zavazuje se příkazce vystavit příkazníkovi písemnou plnou moc zvláštní listinou.
- 9.2 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem činnosti koordinátora BOZP. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne tohoto ustanovení a jeho účinnost přetrvává i po ukončení účinnosti této smlouvy, a to nejméně po dobu 10 let od takového ukončení.
- 9.3 Výchozí podklady zůstávají uloženy u příkazníka.
- 9.4 Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, které budou očíslovány pořadovým číslem a podepsány příkazcem a příkazníkem.

- 9.5 Smluvní vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 9.6 Tato smlouva je sepsána ve 4 vyhotoveních, ze kterých příkazce obdrží 3 a příkazník obdrží 1 vyhotovení.
- 9.7 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 9.8 Smlouva bude zveřejněna v Registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra.

V Hodoníně dne 13.6. 2017



.....
za příkazce
Ing. Jaroslav Hortvík
vedoucí odboru investic a údržby

ROMAN ŠVELLA
služby v oboru PO a BP

.....
za příkazníka
Ing. Roman Švela