

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

NA VÝKON ČINNOSTI AUTORSKÉHO DOZORU INVESTORA (AD)

dle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany:

1. SMLUVNÍ STRANY

Objednavatel

: Město Nymburk (dále jen „příkazce“)
Sídlo : Náměstí Přemyslovců 163, 288 28 Nymburk
Zastoupený : Ing. Tomáš Mach, Ph.D., starosta

IČ : 00239500
Bankovní ústav :
Číslo účtu :
Tel./fax :
Email :

Zhotovitel

: K PROJEKT Kročil, s.r.o. (dále jen „příkazník“)
Sídlo :
Zastoupený : Ing. Tomáš Kročil, ve věcech technických a smluvních

IČ : 02286424
DIČ :
Bankovní ústav :
Číslo účtu :
Tel./fax :
Email :
ID dat. Schránky : vgs48iq

2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

2.1. Příkazník bude podle této smlouvy jménem příkazce a na jeho účet za úplatu vykonávat a obstarávat pro příkazce všechny nezbytné a obvyklé činnosti v rozsahu autorského dozoru investora (dále jen „AD“) při realizaci:

„MŠ Nymburk“

3. SPECIFIKACE DÍLA

- 3.1. Výkonem autorského dozoru zhotovitele projektové dokumentace se zabezpečuje dodržování základních parametrů díla v souladu s projektovou dokumentací / architektonickou studií, podmínkami smlouvy, doplňky a změnami projektové dokumentace, které budou schváleny objednavatelem, pokud je takového schválení třeba.
- 3.2. Zhotovitel se zavazuje, že dle ustanovení § 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění, bude vykonávat autorský dozor nad souladem zhotovované stavby s výše uvedeným názvem a se schválenou architektonickou studií.
- 3.3. Datum a čas výkonu autorského dozoru projektanta na stavbě zaznamenává zhotovitel do soupisu hodin, který bude přílohou k fakturaci.

4. TERMÍNY A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1. Smluvní strany se dohodly na předání a převzetí díla a ukončení výkonu činností v následujících termínech:

Projektová dokumentace:

- Zahájení činnosti příkazníka: zahájení projekčních prací na příslušných stupních projektové dokumentace.
- Ukončení činnosti příkazníka: ukončení projekčních prací na příslušných stupních projektové dokumentace.

5. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 5.1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti uvedené v této smlouvě zaplatit příkazníkovi odměnu, která činí:

Činnost AD

- Účast na jednání nad PD/či účast na stavbě: 8 000 Kč/osobu/jednání (bez DPH)
- Online schůzka/v kanceláři : 500 Kč/osoba/hodina (bez DPH)

Cena bez DPH	150 000,00 Kč
DPH (21%)	31 500,00 Kč
Cena vč. DPH	181 500,00 Kč

- 5.2. Příslušná platná sazba DPH bude účtována příkazníkem dle předpisů platných v době zdanitelného plnění.
- 5.3. Příkazcem budou zaplaceny pouze skutečně provedené práce vykázané dle předložené podrobné kalkulace.
- 5.4. Odměna příkazníka bude hrazena dílčími platbami měsíčně na základě faktur vystavených příkazníkem vždy za uplynulý měsíc.

- 5.5. Každá faktura bude vystavena ve dvou vyhotoveních. Faktury jsou splatné do 14 dnů po jejich dodání do sídla příkazce.

6. POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 6.1. Příkazník je povinen jednat jménem příkazce osobně. Poruší-li tuto povinnost, odpovídá příkazci za škodu tím způsobenou.
- 6.2. Prověřovat soulad PD zpracované zhotovitelem jako součást díla s projektem zpracovaným autorským dozorem pro účely realizace stavby. V rámci této ověřovací povinnosti má AD právo navrhnout opatření.
- 6.3. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Je rovněž povinen upozornit příkazce, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou
- 6.4. Příkazník vyzve příkazce k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.
- 6.5. Příkazník je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat příkazce o stavu obstarávaných záležitostí a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech je však příkazník oprávněn požadovat, aby příkazce konal sám.

7. POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 7.1. Příkazce se zavazuje projednat dle potřeby s příkazníkem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.
- 7.2. Na výzvu příkazníka (dopisem, faxem, elektronickou poštou) je příkazce povinen předat stanovisko k řešené záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejpozději však do 7 pracovních dnů od doručení výzvy. Bez písemného stanoviska nesmí příkazník konat.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1. Smlouva nabývá účinností podpisem obou smluvních stran
- 8.2. Objednavatel i zhotovitel potvrzují správnost svých údajů, které jsou uvedeny v čl. 1 této smlouvy. V případě, že dojde v průběhu smluvního vztahu ke změnám uvedených údajů, zavazují se oznámit druhé straně bez zbytečného odkladu aktualizaci těchto údajů.
- 8.3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních stejné právní síly, z nichž objednavatel - příkazce obdrží jedno vyhotovení a zhotovitel - příkazník obdrží jedno vyhotovení.

V Luhačovicích dne 05.12.2023

V Nymburku dne 06.12.2023

.....

za příkazníka

.....

za příkazce