

Číslo smlouvy příkazce: 750/8000/24
Číslo smlouvy příkazníka:

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Smluvní strany

název: Město Třeboň
sídlo: Palackého nám. 46/II, 379 01 Třeboň
zastoupený: PaedDr. Janem Váňou, starostou města
IČ: 00247618
DIČ: CZ00247618
bankovní spojení:
číslo účtu:
kontaktní osoba:
tel:
e-mail:
(jako příkazce)

a

název: Ing. David Zána
sídlo: Borová 2335/42, 373 16, Dobrá Voda u Českých Budějovic
IČ: 71979166
DIČ: –
bankovní spojení:
číslo účtu:
kontaktní osoba: Ing. David Zána
tel:
e-mail:
(jako příkazník)

uzavřeli dnešního dne ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozd. předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).

2. Předmět smlouvy

2.1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce provést kompletní výkon technického dozoru stavebníka (dále též TDS) při stavbě **Stavební úpravy MK v ulici Daskabát v Třeboni**.

Místo stavby: ulice Daskabát, Třeboň
Projektant: WAY project, s. r. o., Jarošovka 1126/II, 377 01 Jindřichův Hradec
Předpokládaný termín provádění stavby: 18.03.2024–30.09.2024

2.2. Výkon činnosti technického dozoru bude probíhat od přípravy na předání staveniště zhotoviteli až do úplného dokončení stavby včetně odstranění vad a nedodělků a kolaudace dokončené stavby.

2.3. Příkazník je povinen plnit všechny povinnosti uvedené v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy a svou činnost vykonávat v souladu s touto smlouvou a podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci předmětné veřejné zakázky.

3. Způsob plnění

3.1. Příkazník bude činnosti uvedené v článku 2. pro příkazce zajišťovat na jeho účet a jeho jménem. Příkazník je povinen postupovat při činnostech vykonávaných podle této smlouvy s odbornou péčí.

3.2. Příkazník je dále povinen tyto činnosti uskutečňovat dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát.

3.3. 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.

3.4. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi všechny informace nutné k provedení předmětu činnosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník.

3.5. Příkazník bude předmět činnosti zajišťovat sám osobně, resp. prostřednictvím odpovědných osob, které splňují podmínku odborné způsobilosti stanovenou příkazcem v příslušném zadávacím řízení a které budou předem jmenovitě odsouhlaseny příkazcem.

3.6. Řešení specializovaných záležitostí, pro které nemá příkazník oprávnění a které nejsou uvedeny v dokladech osvědčující odbornou způsobilost pro výkon činností podle této smlouvy, bude příkazník po předchozím souhlasu příkazce provádět prostřednictvím příslušných specializovaných osob. Specializovanými záležitostmi 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 záležitosti.

4. Zmocnění příkazníka

4.1. Vyžaduje-li obstarání záležitosti podle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen na požádání příkazníka vystavit mu písemně potřebnou plnou moc.

4.2. Příkazník je oprávněn využít tuto plnou moc jen v rozsahu stanoveném plnou mocí nebo touto smlouvou.

5. Odměna a způsob její úhrady

5.1. Za vykonávanou činnost přísluší příkazníkovi odměna.

5.2. Odměna za činnost byla ujednána ve výši:

Celkem:	93.440,00 Kč
---------	--------------

5.3. Tato odměna je sjednána jako nejvýše přípustná. V odměně jsou již zahrnuty náklady, které příkazník účelně vynaloží při plnění svého závazku z této smlouvy.

5.4. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu na základě faktury, kterou příkazník vyhotoví a odešle příkazci. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu a náležitosti podle příslušných právních předpisů.

5.5. Odměna dle odst. 5.2 bude příkazníkem účtována a příkazcem proplácena v měsíčních splátkách.

5.6. Smluvní strany se dohodly na tom, že vystavenou fakturu příkazce uhradí ve lhůtě splatnosti, která činí 30 dní ode dne jejího vystavení 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.

5.7. V případě, že dojde k zániku této smlouvy odvoláním nebo výpovědí příkazce, bude příkazník činnosti vykonané ke dni zániku této smlouvy fakturovat příkazci ve výši vzájemně písemně dohodnutého rozsahu vykonaných činností.

5.8. Bude-li oprávněnost části fakturovaného obnosu příkazcem zpochybněna, je příkazce povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazníkovi a zdůvodnit své námitky, přičemž se nesmí zdržet proplacení nesporné části faktury. Na případ neoprávněně zadržené platby se vztahuje ustanovení čl. 7 odst. 3 o smluvních pokutách.

5.9. Příkazník není plátcem DPH.

6. Doba plnění

6.1. Doba plnění popsaného v čl. 2 této smlouvy začíná 11.03.2024 a končí úplným dokončením stavby včetně odstranění vad a nedodělků a kolaudací dokončené stavby. Příkazník je srozuměn s tím, že termín plnění je závislý na zahájení stavby samotné, tj. že v případě posunutí realizace předmětné stavby bude posunuto i (předpokládané) plnění předmětu této smlouvy.

6.2. Příkazce je oprávněn kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu smlouvu odvolat nebo vypovědět.

6.3. Při zániku příkazu odvoláním nebo výpovědí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.

6.4. Příkazník může příkaz vypovědět. Smluvní strany se dohodly, že výpovědní lhůta bude 60 dnů a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci.

7. Smluvní pokuty

7.1. V případě, že je příkazník v prodlení s výkonem činnosti ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit příkazci podle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,1 % ze smluvené odměny (včetně DPH) za každý den prodlení.

7.2. Při prodlení s úhradou peněžitého plnění podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1 % (včetně DPH) z dlužné částky za každý den prodlení.

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

8. Povinnost mlčenlivosti

8.1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech tvořících obchodní tajemství, zdržet se jakéhokoliv jednání, jímž by mohly poškodit dobré jméno nebo zájmy druhé smluvní strany a nevyužít informaci a skutečnosti, s nimiž přijde do styku v souvislosti s touto smlouvou ani pro sebe ani pro třetí osoby. Tyto povinnosti platí i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, kdy jedna ze smluvní strany či obě smluvní strany odstoupily od smlouvy.

8.2. Pro případ porušení této povinnosti je příkazník povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000,00 Kč. Tímto není dotčena případná náhrada způsobených škod.

9. Řešení sporů

9.1. Smluvní strany se dohodly na tom, že veškeré spory, které by mohly z této smlouvy nebo v souvislosti s ní vzniknout, budou řešit především vzájemnou dohodou. Nedojde-li k takové dohodě, bude sporná věc předložena k vyřešení příslušnému obecnému soudu, nedohodnou-li se smluvní strany dodatečně na řešení sporu v rozhodčím řízení.

10. Ostatní a závěrečná ustanovení

10.1. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se její režim příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

10.2. Výchozími podklady pro výkon činnosti příkazníka je příslušná projektová dokumentace pro provádění stavby, smlouva o dílo uzavřená se zhotovitelem v úplném znění včetně dodatků týkajících se přípravy a realizace stavby, stavební povolení, správní rozhodnutí dalších orgánů státní správy ve věci stavby.

10.3. Dodatky a změny této smlouvy jsou platné pouze v písemné formě, podepsané zástupci obou stran.

10.4. Příkazník bere na vědomí, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv způsobem umožňující dálkový přístup. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

10.5. Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, vždy po dvou pro každou stranu.

10.6. Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem v plném rozsahu, což stvrzují svým podpisem.

11. Přílohy

Nedílnou součástí této příkazní smlouvy je následující příloha:

Příloha č. 1 – obsah a rozsah činnosti technického dozoru stavebníka

V Třeboni 12.02.2024

V Dobré Vodě u Českých Budějovic
27.02.2024

příkazce:

příkazník:

PaedDr. Jan Váňa
starosta města

Ing. David Zána

Příloha č. 1 k Příkazní smlouvě

Obsah a rozsah činností technického dozoru stavebníka:

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť se zadávací dokumentací a nabídkou zhotovitele, s obsahem smluv a obsahem rozhodnutí orgánů státní správy (stavební a vodoprávní rozhodnutí, apod.);
- vytyčení prostorové polohy stavby odborně způsobilými osobami;
- písemné odevzdání staveniště (pracoviště) zhotoviteli, příp. subdodavatelům, minimálně zápisem do stavebního nebo montážního deníku;
- protokolární odevzdání základního směrového vytyčení stavby zhotoviteli, pokud není povinností zhotovitele;
- účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací;
- kontrola dodržování podmínek rozhodnutí orgánů státní správy (stavebního a vodoprávního rozhodnutí apod.) a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby;
- organizace a vedení kontrolních dnů stavby, účast na těchto kontrolních dnech a vyhotovení zápisů z nich;
- péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- kontrola souladu prováděné stavby se zadávací dokumentací, kontrola technických parametrů a kvality prováděných prací;
- kontrola dodržování bezpečnostních a hygienických předpisů na stavbě, kontrola dodržování pořádku na stavbě a zařízení staveniště;
- sledování a kontrola čerpání nákladů stavby a jejich evidence, kontrola a potvrzování soupisů provedených prací, kontrola věcné a cenové správnosti oceňování podkladů a faktur – daňových dokladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k likvidaci investorovi;
- projednání dodatků a změn projektu, předkládat je s vlastním vyjádřením objednateli pro definitivní schválení zhotoviteli;
- spolupráce při tvorbě a odsouhlasení změnových listů;
- podávat průběžně informace investorovi o postupu prací, neprodleně pak o všech závažných okolnostech při realizaci stavby;
- kontrola zejména těch částí dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryté nebo se stanou nepřístupnými;
- přebírat konstrukce před zakrytím;
- v souladu se smlouvami odevzdat připravené práce dalším dodavatelům pro jejich navazující činnosti, spolupracovat s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem;
- spolupracovat s (generálním) projektantem a se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu;
- sledovat, jestli zhotovitelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontroluje jejich výsledky a vyžaduje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.);
- sleduje vedení a provádí zápisy do stavebních, montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, reaguje na zápisy zhotovitelů a autorského dozoru ve stavebních a montážních denících (po případné konzultaci s investorem);
- denní kontrola vedení stavebního deníku;
- uplatňování námětů, směřujících k z hospodárnění stavby nebo budoucího provozu (užívání) dokončené stavby;
- hlášení archeologických nálezů;

- spolupráce s pracovníky dodavatelů při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení smluv a upozornění zhotovitele na nedodržování termínů, připravuje podklady pro uplatnění případných majetkových sankcí;
- kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí;
- kontrola řádného převzetí a uskladnění dodávek na staveništi;
- pořizování fotodokumentace o průběhu stavby;
- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby;
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí, organizace a vedení jednání pro odevzdání a převzetí stavby, vyhotovení protokolů o předání a převzetí stavby nebo jejích částí;
- kontrola odstranění případných vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby v dohodnutých termínech;
- kontrola vyklizení staveniště zhotoviteli;
- spolupráce při kompletaci a kontrola dokumentace skutečného vyhotovení a geodetického zaměření stavby;
- spolupráce při zajištění povolení pro uvedení stavby do zkušebního provozu;
- spolupráce při zajištění kolaudačního řízení a vydání kolaudačního souhlasu;
- po ukončení stavby a vydání kolaudačního souhlasu bez zbytečného odkladu zkompletuje a předá protokolárně investorovi veškerou dokumentaci a doklady realizované stavby;
- účast na provádění tlakových zkoušek;
- závěrečnou zprávu je příkazník povinen předat v písemné i elektronické podobě.