

Příkazní smlouva č.1/5/2024

uzavřena podle právního řádu České republiky v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále též jako „Občanský zákoník“) mezi:

I. Smluvní strany:

1.

Gymnázium Plzeň, Mikulášské nám. 23

Se sídlem: Mikulášské nám. 803/23, 326 00 Plzeň
IČO: 49778145
DIČ: CZ49778145
Bankovní spojení:
číslo účtu :
Zastoupený:

Kontaktní osoba: Mgr. Petr Mazanec
Tel.: +420 377 325 149
Mobil:
E-mail:

(dále jen „příkazce“)

a

2.

PILSTAV s.r.o

Se sídlem: Železniční 550/28, 326 00 Plzeň
IČO: 61778940
DIČ: CZ 61778940
Bankovní spojení:
číslo účtu :
Zastoupený: jednatel - Ing. Milan Froněk
Tel.:
E-mail:

(dále jen „příkazník“)

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je obstarání záležitosti příkazce, spočívající v zajištění činností občasného technického dozoru stavebníka a to v souladu s ustanovením § 153 odst. 3 a 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, stavby „**Školní jídelna – výdejna : Gastro a audiovizuální vybavení (technologie)**“ (dále jen „stavba“) v plném rozsahu.
2. Příkazník se zavazuje obstarat záležitost příkazce a výslovně prohlašuje, že uzavřením této smlouvy na sebe bere obstarání předmětu smlouvy, tedy výkon činností technického dozoru stavebníka ve vztahu k objektům a provozním souborům stavby:
„**Školní jídelna – výdejna : Gastro a audiovizuální vybavení (technologie)**“

3. Místo plnění:

Místem plnění je objekt budovy Gymnázia Plzeň, Mikulášské nám. 23 – budova školy.

3.1. Předpokládaná doba plnění předmětu smlouvy:

Předpokládaný termín zahájení plnění	10.5.2024
Předpokládaný termín ukončení plnění	31.8.2024

3.2 Předpokládaná doba působení technického dozoru stavby po skončení výstavby: průběžně po dobu odstraňování vad a nedodělků až po zabezpečení kolaudačního řízení a kolaudačního rozhodnutí (včetně nabytí právní moci).

4. Předmětem plnění této příkazní smlouvy je výkon funkce technického dozoru na stavbě (dále též TDS) „ Školní jídelna – výdejna : Gastro a audiovizuální vybavení (technologie) “ a to zejména v níže uvedeném rozsahu:

4.1. Specifikace činnosti TDS ve fázi realizace stavby

Pracovník občasného technického dozoru:

- je přítomen na stavbě v pracovní dny tak, aby bylo zajištěno bezproblémové plnění předmětu zakázky.
- sleduje časový postup výstavby ve vztahu ke schválenému harmonogramu stavby, podává pravidelné informace stavebníkovi
- dbá na dodržování dojednaných ustanovení uzavřené smlouvy všemi účastníky výstavby (dodavatelem či jeho subdodavateli);
- seznamuje se s projektem stavby, jeho dokladovou částí, s provedenými průzkumy, se stavem stávající infrastruktury v místě stavby
- spolupracuje při předání staveniště zhotoviteli a zabezpečení zápisu do stavebního deníku;
- zúčastňuje se základního zaměření a vytýčení stavby před zahájením prací
- kontroluje kvalitu dodávaných materiálů, jejich uložení stavbě, doklady a certifikáty
- kontroluje kvalitu stavebních, montážních a instalačních prací
- spolupracuje s projektantem při výkonu jeho autorského dozoru
- eviduje změny projektu a jejich podchycení ve stavebním deníku, vede komplexní přehled o projektové dokumentaci a jejích změnách
- kontroluje rozpracovanost na stavbě v návaznosti na projektovou dokumentaci a rozpočet stavby
- vede evidenci víceprací a méněprací, jejich podchycení ve stavebním deníku, předkládá je se stanoviskem k odsouhlasení stavebníkovi (formou změnových listů)
- provádí průběžnou kontrolu těch částí stavby a montážních prací, které se stanou dalším postupem zakryté a pořizuje o provedené kontrole záznam do stavebního deníku
- kontroluje průběh prováděných prací a jejich soulad se schválenou a aktualizovanou projektovou dokumentací
- kontroluje dodržování technologických postupů při provádění jednotlivých prací
- kontroluje provádění prací a postup stavby ve vztahu k platné legislativě, vydaným povolením, dokladům a vyjádřením dotčených orgánů a organizací
- dbá na dodržování opatření vydaných státním stavebním dohledem
- kontroluje správnost předkládaných soupisů provedených prací a faktur a předkládá je stavebníkovi k proplacení
- vede pravidelnou fotodokumentaci o stavbě a jejích částech
- zúčastňuje se kontrolních prohlídek stavby prováděných stavebním úřadem

- zajistí základní vytyčující údaje nutné pro předání stavby zhotoviteli (výškový bod, osa stavby – dle podkladů stanovených zpracovanou projektovou dokumentací)
 - účastní se kontrolních geodetických měření v průběhu stavby
 - pečuje o systematické doplňování projektové dokumentace zhotovitelem dle skutečného provedení stavby
 - posuzuje návrhy smluvních dodatků vzniklých v průběhu stavby a předkládá je stavebníkovi k odsouhlasení se svým stanoviskem
 - sleduje, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, vyžaduje od zhotovitele doklady o vykonaných zkouškách a měřeních
 - bezodkladně informuje stavebníka o všech závažných okolnostech vztahujících se ke stavbě
 - spolupracuje se zhotovitelem při přípravě řízení o odevzdání a převzetí dokončené stavby i jejích částí vč. účasti na těchto řízeních
 - kontroluje odstraňování případných vad a nedodělků z přijímacích řízení
 - připravuje doklady k závěrečné kontrolní prohlídce stavby stavebním úřadem vč. účasti na prohlídce
 - kontroluje vyklizení staveniště zhotovitelem
 - vykonává a zajišťuje jinou odbornou pomoc, poradenství a činnosti vztahující se předmětné stavbě na základě požadavku stavebníka nebo potřeb stavby
 - kontroluje postup prací podle uzavřené smlouvy a časového plánu stavby, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí;
 - řídí jednání související z realizací díla (např. kontrolní dny);
 - spolupracuje se zhotovitelem stavby k odvrácení nebo omezení případných škod při ohrožení stavby živelnou pohromou
 - Zabezpečuje kolaudační řízení a vydání kolaudačního rozhodnutí (včetně nabytí právní moci), případně povolení k předčasnému nebo dočasnému užívání stavby
 - sleduje řádné vedení stavebního deníku v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách;
 - kontroluje a eviduje čerpání nákladů po objektech případně po částech objektu, sledování finančního i věcného plnění stavby v souladu s platebními podmínkami a harmonogramem postupu prací;
 - projednává dodatky a změny projektu a tyto pak předkládá se stanoviskem mandantu
5. Příkazník se zavazuje akceptovat požadavky na provádění prací ze strany stavebních nebo jiných oprávněných orgánů státní správy.
6. Příkazce předá příkazníkovi podklady nezbytné k plnění předmětu této smlouvy, tj. projekt stavby pro stavební povolení a projekt pro provedení stavby (v tištěné a digitální podobě) vč. kompletní dokladové části, vydaná stavební a další související povolení, uzavřené smlouvy, rozpočet stavby (v tištěné a digitální podobě) a to bezprostředně poté, co je bude mít k dispozici. Předání těchto podkladů se uskuteční na základě předávacího protokolu vyhotoveného příkazcem.

III. Povinnosti smluvních stran

1. Příkazník se na základě této smlouvy zavazuje:
- a) postupovat při zařizování záležitostí dle této smlouvy osobně, pečlivě a poctivě dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy;
 - b) přenechat příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti;
 - c) upozornit příkazce na nesprávnost jeho pokynů;

- d) plnit předmět této smlouvy v souladu s obdržnými podklady a s pokyny příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- e) provádět průběžnou kontrolu těch částí stavby a montážních prací, které se stanou dalším postupem zakryté a pořizovat o provedené kontrole záznam do stavebního deníku
- f) nepožívat kopie předaných podkladů nad rozsah odůvodněné potřeby;
- g) účastnit se kontrolních dnů ve fázi realizace stavby 1 krát za 7 dnů (podle čl. II. 4.1 této smlouvy)

2. Příkazce se na základě této smlouvy zavazuje:

- a) zúčastnit se na výzvu příkazníka důležitých jednání
- b) předat příkazníkovi případné další informace a doklady pořízené v průběhu zařizování záležitostí
- c) poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné vyřízení záležitostí
- d) poskytnout příkazníkovi ujednanou odměnu

IV. Odměna za plnění předmětu smlouvy

1. Za výkon činností dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi ujednanou odměnu ve výši:

- Odměna celkem bez DPH	96.000,- Kč
- DPH 21%	20.160,- Kč
- Odměna celkem vč. DPH	116.160,- Kč

2. Odměna ujednaná touto smlouvou je stanovena jako nejvýše přípustná, maximální a nepřekročitelná, zahrnující veškeré náklady na provedení předmětu této smlouvy, tj. včetně nákladů spojených s výkonem tohoto příkazu (včetně nákladů na dopravu a souvisejících nákladů (ztráta času na cestě)).

3. Příkazce neposkytuje zálohy.

4. K odměně za provedení předmětu této smlouvy bude připočtena sazba DPH aktuální v době plnění.

V. Platební podmínky

1. Odměna za provedení předmětu této smlouvy bude příkazníkovi hrazena na základě faktur vystavených příkazníkem a odsouhlasených zástupcem příkazce uvedeným v čl. VI odst. 1 této smlouvy takto:

1.1 Fakturace bude prováděna měsíčně.

2. Faktury jsou splatné ve lhůtě 30 dnů ode dne prokazatelného doručení faktury příkazci.

3. Cena za plnění předmětu této smlouvy bude příkazníkovi uhrazena do výše 100% celkové ceny.

4. Cena bude uhrazena bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v záhlaví této smlouvy. Povinnost zaplatit cenu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.

5. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů.
6. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vrácením vadné faktury příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží ode dne prokazatelného doručení nové faktury příkazci.

VI. Smluvní pokuty

1. Je-li příkazce v prodlení s úhradou faktur ve lhůtě splatnosti uvedené v čl. IV. odst. 2. této smlouvy, uhradí příkazce příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
2. Nesplní-li příkazník povinnost provádět průběžnou kontrolu těch částí stavby a montážních prací, které se stanou dalším postupem zakryté a pořizovat o provedené kontrole záznam do stavebního deníku dle čl. III odst. 1 písm. f) této smlouvy, zaplatí příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvní strany na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti a zároveň nezaniká povinnost závazek splnit. V případě, že příkazci vznikne z ujednání této smlouvy nárok na smluvní pokutu nebo jinou majetkovou sankci vůči příkazníkovi, je příkazce oprávněn odečíst tuto částku z jakéhokoliv daňového dokladu a snížit o ni částku k úhradě.

VII. Oprávněné osoby

1. Za příkazce je oprávněn jednat ve věcech týkajících se této smlouvy:

Mgr. Petr Mazanec

Tel.: +420 377 325 149

Mobil:

E-mail:

2. Za příkazníka je oprávněn jednat ve věcech týkajících se této smlouvy:

Ing. Milan Froněk

Mobil:

E-mail:

VIII. Doba plnění a možnosti ukončení smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, po dobu výstavby stavby „**Školní jídelna – výdejna : Gastro a audiovizuální vybavení (technologie)**“ tj. od zahájení činností uvedených v čl. 4.1, do doby předání a převzetí dokončené stavby nebo její poslední části a vydání kolaudačního souhlasu na stavbu jako celek, nebo její poslední část; nebo do termínu

uvedení stavby do předběžného zkušebního provozu. Doba trvání předmětu smlouvy je závislá na průběhu stavebních prací na stavbě.

2. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
3. Příkazce může příkaz odvolat kdykoliv, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl a škodu, pokud jí utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
4. Smluvní strany mohou od smlouvy odstoupit za podmínek upravených v této smlouvě nebo v zákoně. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a je účinné doručením druhé smluvní straně.

VIII. Odpovědnost příkazníka za škodu

1. Příkazník odpovídá za škody způsobené vadným výkonem příkazu dle této smlouvy a dále za škody způsobené činnostmi třetích osob, svěřil-li příkazník činnost podle této smlouvy těmto osobám.
2. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařizení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Smlouvu lze měnit pouze písemnými a vzestupně číslovanými dodatky vydanými ve stejném počtu vyhotovení jako tato smlouva a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
3. Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu té smluvní stranami, která ji podepíše jako poslední.
4. Smluvní strany prohlašují, že si celou smlouvu přečetly a že s jejím obsahem souhlasí. Dále prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, z jejich pravé, svobodné a vážné vůle, což stvrzují vlastnoručním podpisem.

V Plzni dne 10.5.2024

V Plzni dne 10.5.2024

Gymnázium Plzeň

PILSTAV s.r.o.