

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. SPD/17/2024

## 1. Příkazce

Název **Svaz vodovodů a kanalizací Žďársko**  
se sídlem: Vodárenská 2, 591 01 Žďár nad Sázavou  
zastoupený: [REDAKCE]  
k jednání jsou oprávněni:  
- ve věcech smluvních: [REDAKCE]  
- ve věcech technických: [REDAKCE]  
IČ: 43383513  
DIČ: CZ43383513  
peněžní ústav: Česká spořitelna a.s., Žďár nad Sázavou  
číslo účtu: [REDAKCE]  
zapsaný v rejstříku dobrovolných svazků obcí, který je veden Krajským úřadem Kraje Vysočina  
(č. j. 8/93)

## 2. Příkazník

Název **D A B O N A s.r.o.**  
Sídlo Sokolovská 682, 516 01 Rychnov nad Kněžnou  
Zastoupený: [REDAKCE]  
Spisová značka: zapsaná v OR u Krajského soudu v Hradci Králové, C8953  
Bankovní spojení: ČSOB a.s.  
Číslo účtu: [REDAKCE]  
IČ: 64826996  
DIČ: CZ64826996

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

## TUTO PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

### I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci inženýrské služby včetně souvisejícího poradenství (dále jen „**Služby**“) v rámci přípravy a realizace díla:

### **Zajištění manažerského řízení a TDS vč. koordinátora BOZP na akci: „Olší nad Oslavou - NK a napojení na ČOV VM“**

Služby budou zahrnovat následující činnosti:

#### **1.1. Manažerské řízení:**

Manažerské řízení včetně zpracování podkladů pro Smlouvu o poskytnutí podpory a závěrečného vyhodnocení realizace díla „Olší nad Oslavou - NK a napojení na ČOV VM“ podpořeného z dotačního programu OPŽP 2021 – 2027.

##### **1.1.1. Manažerské řízení projektu ve fázi realizace**

- Manažerské řízení projektu ve vztahu k poskytnuté dotaci ve fázi realizace.
- Doložení všech podkladů pro zahájení financování akce (smlouvy, výběrová řízení, atd.).
- Kontrola formálních náležitostí faktur.

- Kompletace měsíčních faktur od jednotlivých dodavatelů a jejich zadání do informačního systému poskytovatele dotace nebo v listinné podobě, předání poskytovateli dotace.
- Podávání pravidelných žádostí o platbu v informačním systému poskytovatele dotace nebo v listinné podobě, doručení na poskytovateli dotaci.
- Odesílání pravidelných zpráv o realizaci ohledně průběhu realizace projektu od doby zahájení realizace stavby do doby ukončení projektu.
- Zajištění žádostí o případné změny projektu, součinnost při zpracování Změnových listů projektu, metodické vedení procesu administrace změn projektu, metodické vedení při zpracování změnových listů, předání žádosti o změnu poskytovateli dotace.

### **1.1.2. Závěrečné vyhodnocení akce**

- Manažerské řízení projektu ve fázi ukončení realizace a vyhodnocení akce.
- Doplnění údajů v informačním systému poskytovatele dotace nebo v listinné podobě.
- Kompletace a odevzdání všech dokladů požadovaných dle přílohy aktuálně platné metodiky a Pravidel pro žadatele.
- Příprava podkladů pro závěrečnou zprávu o realizaci, její zpracování a odeslání poskytovateli dotace do informačního systému nebo v listinné podobě.
- Zpracování Finančního vypořádání projektu a odeslání poskytovateli dotace do informačního systému nebo v listinné podobě.

Veškeré uvedené služby souvisejí s projektem příkazce „**Olší nad Oslavou - NK a napojení na ČOV VM.**“. Specifikace plnění je dále uvedena v zadávací dokumentaci k předmětné veřejné zakázce a v nabídce příkazníka do této Veřejné zakázky. V případě rozporů v těchto dokumentech má přednost text této smlouvy před textem zadávací dokumentace, a text zadávací dokumentace a dodatečných informací má přednost před textem nabídky příkazníka.

## **1.2. TDS vč. koordinátora BOZP**

### **1.2.1. Výkon technického dozoru stavebníka (TDS)**

Technický dozor stavebníka v rozsahu dle stavebního zákona. Níže uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení technického dozoru stavebníka. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem, pakliže jsou povinně vykonávány na základě právního předpisu. TDS mimo jiné zajistí:

- Seznámení se s dokumentací pro provedení díla, s obsahem smluv a stavebním povolením.
- Odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku.
- Součinnost při tvorbě a péči o systematické doplňování dokumentace pro provedení díla a evidence dokumentace dokončených částí díla, vedení změnových listů díla.
- Zpracování fotodokumentace provádění díla v digitální podobě, která bude po ukončení realizace díla předána zadavateli.
- Kontrola souladu díla s prováděcí projektovou dokumentací.
- Dozor a kontrola kvality provádění díla, dohled nad správností realizace a technologických postupů, kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými (včetně kontroly provádění lože a obsypu potrubí).
- Kontrola provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací (včetně kontroly provádění zkoušek hutnění zásypu) prováděných Zhotoviteli díla a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.).
- Kontrola vedení a zápisů TDS do stavebního deníku.
- Kontrola souladu prováděných prací s právními předpisy, platnými normami ČSN.
- Organizace a vedení kontrolních dnů díla v potřebných intervalech, včetně zpracování zápisu a jeho rozeslání účastníkům realizace díla.
- Kontrola věcné správnosti a úplnosti fakturace, soulad předkládaných faktur s podmínkami uvedenými ve smlouvě mezi Objednatelem a Zhotovitelem díla.

- Kontrola správnosti fakturace na základě skutečně provedených prací a dodržení rozpočtu, kontrola čerpání jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů s celkovým rozpočtem díla.
- Kontrola postupu prací dle časového plánu díla a ustanovení smlouvy o dílo včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí.
- Projednání dodatků a změn dokumentace, které nezvyšují náklady, neprodlužují lhůtu realizace díla a nezhoršují parametry díla.
- Bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech.
- Spolupráce se Zhotovitelem dokumentace a Zhotoviteli díla při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad dokumentace.
- Spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení díla živelnými událostmi
- kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí.
- Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí díla nebo jejích částí, účast na přejímkách, účast na kolaudačním řízení.
- Příprava a zabezpečení podkladů pro vydání kolaudačního souhlasu včetně součinnosti při zpracování projektové dokumentace skutečného provedení.
- Organizaci zajištění kolaudačního souhlasu pro provedenou stavbu, účast při závěrečné prohlídce díla pro vydání kolaudačního souhlasu.
- Kontrola vyklízení staveniště Zhotovitelem díla.
- Kontrola odstraňování vad z předávacího řízení.

#### **1.2.2. Výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále také jako „KBOZP“)**

Koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi v souladu s ustanoveními zákona č. 309/2006 Sb., v platném znění a NV č. 591/2006 Sb. a dále v návaznosti na ustanovení § 101 odst. 3 a 4 zákoníku práce. Níže uvedené činnosti, zahrnují všechny činnosti nutné k provedení KBOZP. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem, pakliže jsou povinně vykonávány na základě právního předpisu. KBOZP zajistí zejména:

- Zpracování plánu BOZP na staveništi.
- Zajistí ohlášení díla na příslušném inspektorátu práce.
- Koordinuje spolupráci Zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu díla a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání.
- Dává podněty a na vyžádání Zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci díla uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat.
- Spolupracuje se zainteresovanými stranami při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.
- Sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy.
- Kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám.
- Účastní se kontrolních dnů na stavbě.
- Spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Zúčastňuje se kontrolní prohlídky díla, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu.

- Sleduje, zda Zhotovitelé dodržují plán a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků.
  - Provádí zápisy o zjištěných nedostacích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil Zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny.
2. Příkazce se zavazuje uhradit za poskytování Služeb příkazníkovi odměnu dle článku III. této smlouvy.

## **II. Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník bude poskytovat Služby dle konkrétních pokynů příkazce.
2. Příkazník je povinen poskytovat Služby poctivě a pečlivě, chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy příkazce a řídit se jeho pokyny a postupovat při poskytování Služeb s odbornou péčí.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb dle této smlouvy. Všechny údaje, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních projektech, a jiné údaje, se kterými z důvodu plnění této smlouvy přijde příkazník do styku, pokud to jejich povaha připouští, jsou považovány za předmět obchodního tajemství příkazce ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Příkazník je povinen příkazce řádně informovat o tom, jak vyřizování jeho věci postupuje, a poskytovat mu včas vysvětlení a podklady potřebné k uvážení dalších pokynů.
5. Příkazník se může pro plnění předmětu smlouvy nechat zastoupit jinou osobou (tj. využít poddodavatele) pouze s předchozím souhlasem příkazce, nejedná-li se o poddodavatele, kterého příkazník uvedl ve své nabídce na plnění Veřejné zakázky, a to v nabídce uvedeném rozsahu. Nahrazení poddodavatele uvedeného v nabídce příkazníka jiným poddodavatelem je možné pouze se souhlasem příkazníka. V případě nahrazení poddodavatele uvedeného v nabídce příkazníka jiným poddodavatelem je příkazník povinen předložit příkazci doklady o tom, že nový poddodavatel splňuje kvalifikační předpoklady stanovené pro Veřejnou zakázku, přičemž o takové výměně je povinen příkazce předem písemně informovat. Souhlas s výměnou poddodavatele dle tohoto odstavce není příkazce oprávněn bezdůvodně odmítnout.
6. Zjistí-li příkazník při poskytování Služeb dle této smlouvy překážku, která znemožňuje řádné poskytnutí Služby, oznámí tuto skutečnost neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění této překážky. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážky, je příkazník oprávněn vypovědět příslušnou část plnění. Příkazníkovi v takovém případě náleží poměrná část odměny za již provedené služby.

## **III. Odměna a náhrada nákladů**

### **1. Celková odměna a náhrada nákladů:**

Cena za zhotovení předmětu veřejné zakázky je cenou nejvýše přípustnou a činí:

Celkem bez DPH	1 825 000,-Kč
DPH 21 %	383 250,- Kč
<b>Celkem vč. DPH</b>	<b>2 208 250,- Kč</b>

### Dílčí členění ceny za zhotovení předmětu díla:

- 1.1. Celková odměna za Služby dle článku I. odst. 1.1. Manažerské řízení této smlouvy je stanovena ve výši [REDAKCE]. Hodnota DPH bude vyčíslena ve výši platné v době vzniku uskutečnění dílčího zdanitelného plnění.
- 1.2. Odměna dle předchozího článku zahrnuje veškeré související vynaložené náklady příkazníka a rovněž náklady na cestovné.
- 1.3. Odměny za poskytnutá dílčí plnění dle čl. 1.1.2. a 1.1.3. jsou splatné na základě faktur, jejichž přílohou bude popis poskytnutých Služeb, za které náleží příkazníkovi odměna, přičemž příkazník bude odměnu fakturovat po částech dle následujících pravidel:

- a) část celkové odměny ve výši [REDAKCE] dle článku 1. 1.2. (**Manažerské řízení projektu ve fázi realizace**) této smlouvy bude uhrazena postupně na základě měsíčních faktur, a to ve výši alikvotního podílu z odměny za výkon manažerského řízení projektu ve fázi realizace a počtu měsíců tvořících lhůtu výstavby, která byla sjednána v základní smlouvě o dílo mezi Zhotovitelem stavby a Objednatelem (Svazem vodovodů a kanalizací Žďársko). Faktury budou vystavovány průběžně vždy k poslednímu dni příslušného měsíce, ve kterém bude probíhat výstavba. Smluvní strany se dohodly, že k těmto datům dochází k uskutečnění dílčích zdanitelných plnění a příkazníkem bude po uplynutí příslušného měsíce vystavena faktura – daňový doklad;
- b) část celkové odměny ve výši [REDAKCE] dle článku 1.1.3. (**Závěrečné vyhodnocení akce**) této smlouvy bude uhrazena po předání podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce příkazci. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a příkazníkem bude vystavena faktura – daňový doklad.

1.4. Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím odeslání. Příkazce je povinen uhradit fakturované částky na účet příkazníka uvedený ve vystavené faktuře.

1.5. Jednotlivé faktury - daňové doklady budou obsahovat náležitosti stanovené podle příslušných zákonných předpisů.

1.2. Celková odměna za Služby dle článku I. odst. 1.2. TDS vč. koordinátora BOZP této smlouvy je stanovena ve výši [REDAKCE]. Hodnota DPH bude vyčíslena ve výši platné v době vzniku uskutečnění dílčího zdanitelného plnění.

Celkem bez DPH	1 500 000,- Kč
DPH 21 %	315 000,- Kč
<b>Celkem vč. DPH</b>	<b>1 815 000,- Kč</b>

1.3. Odměna dle předchozího článku zahrnuje veškeré související vynaložené náklady příkazníka a rovněž náklady na cestovné.

1.4. Odměny za poskytnutá dílčí plnění jsou splatné na základě faktur, jejichž přílohou bude popis poskytnutých Služeb, za které náleží příkazníkovi odměna, přičemž příkazník bude odměnu fakturovat na základě provedených prací vždy za předchozí kalendářní měsíc.

1.5. Splatnost faktur je sjednána na 14 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím odeslání. Příkazce je povinen uhradit fakturované částky na účet příkazníka uvedený ve vystavené faktuře.

1.6. Jednotlivé faktury - daňové doklady budou obsahovat náležitosti stanovené podle příslušných zákonných předpisů.

#### **IV. Termíny a místo plnění**

1. Zahájení činnosti vybraného dodavatele služby se předpokládá ihned po podpisu smlouvy.
2. Činnost vybraného dodavatele u části 1.1 Manažerské řízení bude ukončena odsouhlasením Závěrečného vyhodnocení u poskytovatele dotace OPŽP.
3. Činnost vybraného dodavatele u části 1.2 TDS vč. koordinátora BOZP bude ukončena kolaudací díla do trvalého provozu.
4. Celková doba realizace díla, tj. doba mezi zahájením a dokončením celého díla: max. 30 měsíců, předpokládaný termín zahájení realizace díla je květen – červenec 2024 (podmínkou je získání finanční dotace z OPŽP).
5. Místem plnění pro výkon činnosti TDS a KBOZP je totožné s místem provádění díla: obec Olší nad Oslavou.

#### **V. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen příkazníka správně a úplně informovat o všech skutečnostech souvisejících s poskytovanými Službami, tj. zejména mu předat potřebné podklady (zejména pak poklady, které jsou na straně příkazce, bez možnosti jejich zpracování příkazníkem) a informace, a je povinen mu poskytovat nutnou součinnost.
2. Pro činnost dle článku I. odst. 1.2. (Výkon TDS vč. koordinátora BOZP) předá příkazce před zahájením díla realizační dokumentaci díla.
3. Příkazce je povinen udělit příkazníkovi včas písemnou plnou moc v případě, že to bude pro poskytování Služeb příkazníkem potřebné.
4. Příkazce je povinen udělovat pokyny příkazníkovi s dostatečným předstihem tak, aby příkazníkovi byla poskytnuta přiměřená doba k řádnému poskytnutí Služby.
5. Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré podklady a informace, které v průběhu přípravy a realizace činnosti získá a které by mohly ovlivnit průběh provádění a zajišťování sjednaných činností. Tyto podklady a informace předá příkazce příkazníkovi neprodleně po jejich získání.

#### **VI. Platnost smlouvy**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu.
2. Tento smluvní vztah může být ukončen před naplněním (splněním) předmětu smlouvy v těchto případech:
  - a) oboustrannou písemnou dohodou ke dni uvedenému v této dohodě;
  - b) písemnou výpovědí příkazce, který může tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi;
  - c) písemnou výpovědí příkazníka, pokud bude příkazce v prodlení s úhradou řádně vystaveného daňového dokladu — faktury delším než 60 kalendářních dnů po skončení její splatnosti. V takovém případě může příkazník tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci;
  - d) odstoupením od smlouvy dle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

#### **VII. Záruky**

1. Příkazník odpovídá za to, že předmět smlouvy dle čl. I této smlouvy bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.

2. V případě odpovědnosti za vady bude postupováno podle § 2615 a následujících občanského zákoníku. Záruční doba se sjednává do doby uvedení díla do trvalého užívání. Po tuto dobu má příkazce právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
3. Příkazník poskytuje záruku za zpracování předmětu smlouvy bez vad co do rozsahu a kvality technického řešení.
4. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce.

### VIII. Sankce

1. V případě, že příkazník i po písemném vyzvání příkazce nebude plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z příslušné odměny příkazníka (bez DPH) za činnost, se kterou je příkazník v prodlení a to za každý den prodlení po který bude tato skutečnost trvat. Smluvní pokuta bude účtována od data, které určí příkazce jako termín ve výzvě k plnění, zaslané příkazníkovi.
2. V případě, že bude příkazce v prodlení s úhradou peněžitého plnění a neuhradí fakturu ve lhůtě její splatnosti, je příkazník oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové nezaplacené částky včetně DPH za každý celý den prodlení.

### IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena v písemné podobě. Veškeré její změny a dodatky musí mít stejně tak písemnou formu a musí být podepsány oběma smluvními stranami.
2. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž příkazce i příkazník obdrží každý po jednom vyhotovení.
3. Tato smlouva se řídí občanským zákoníkem.
4. Obě smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy řádně seznámily, že s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho, že smlouva byla uzavřena svobodně a vážně, ji smluvní strany níže podepisují.
5. Příkazce si vyhrazuje uveřejnění této smlouvy v registru smluv za podmínek daných zákonem č. 340/2015 Sb. Za účelem registrace smlouvy je příkazník povinen poskytnout příkazci plnou součinnost a zároveň souhlasí se zveřejněním této smlouvy v registru smluv. Za účelem uveřejnění smlouvy v registru smluv je povinen příkazník předložit tuto smlouvu, podepsanou z jeho strany, příkazci v zákonné lhůtě a v daném formátu.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu. Smlouva je uzavírána s odloženou účinností, přičemž účinnost této smlouvy nastává dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle ust. § 6 zákona č. 340/2015 Sb. Uveřejnění zajišťuje, za splnění podmínek uvedených čl. IX. 5. této smlouvy, příkazce.

Ve Žďáru nad Sázavou dne

V Rychnově nad Kněžnou, dne

---

**Mgr. Reda Ifrah**  
Vedoucí manažer SVK Žďársko

---

**Lenka Lukášová**  
jednatelka společnosti