Číslo smlouvy příkazce:

Číslo smlouvy příkazníka:

|  |
| --- |
| **PŘÍKAZNÍ SMLOUVA** navýkon funkce technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na staveništi na akci **„****Střední zdravotnická škola Kroměříž – vybudování nových učeben“** uzavřená dle § 2430 a n. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění |

1. SMLUVNÍ STRANY A IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE STAVBY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Příkazce** |  | **Střední zdravotnická škola Kroměříž** |
| Sídlo | : | Albertova 4261/25a, 767 01 Kroměříž |
| Zástupce | : | PhDr. Ludmila Hanáková, ředitelka školy |
| Osoby oprávněné jednat |  |  |
| 1. ve věcech smluvních | : | PhDr. Ludmila Hanáková, ředitelka školy |
| 1. ve věcech technických | : | PhDr. Ludmila Hanáková, ředitelka školy |
|  |  |  |
|  |  |  |
| IČO | : | 00637939 |
| DIČ | : | CZ00637939 |
| Bankovní ústav | : | Komerční banka, a.s. |
| Číslo účtu | : | 16439691/0100 |
| Telefon | : | 577 002 250, 774 892 891 |
| E-mail : [reditel@szskm.cz](mailto:reditel@szskm.cz) | | | |

ID DS : mkgxjdb

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Příkazník | : | **ACUTIA spol. s  r.o**. |
| Sídlo | :  : | Rybníčky 512, Kudlov, 760 01 Zlín |
| Zapsána v obchodním rejstříku | : | C 68528 vedená u Krajského soudu v Brně |
| Osoby oprávněné jednat ve věcech  smluvních a technických | :  : | jednatel Ing. Viktor Dynka |
| IČO | : | 29252971 |
| DIČ | : | Neplátce DPH |
| Bankovní ústav | : | Raiffeisenbank a.s. |
| Číslo účtu | : | 3223039002/ 5500 |
| Telefon | : | 777558439 |
| Mail | : | vdynka@post.cz |
| ID DS | : | ysfv6it |
|  |  |  |

* 1. Příkazník je fyzickou osobou a prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy a že neexistují žádné právní překážky, které by bránily, či omezovaly plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu. Příkazník současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se záměry příkazce ohledně přípravy a realizace akce specifikované v následujících ustanoveních této smlouvy a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření předmětné smlouvy.

PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

* 1. Příkazník se tímto zavazuje obstarat záležitost příkazce spočívající ve výkonu funkce **technického dozoru stavebníka**(dále jen „TDS“) **a** **koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi** (dále jen „koordinátor“), pokud jsou splněny podmínky § 14 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění (dále jen zákon č. 309/2006 Sb.) a koordinátor stavby musí být určen, stavby:

**„Střední zdravotnická škola Kroměříž – vybudování nových učeben“**

* 1. Příkazník se dále zavazuje poskytovat další dohodnuté služby, činnosti a práce a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
  2. Účelem činnosti TDS je dozor nad včasným a kvalitním provedením díla prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu se stavebním povolením, s prováděcí dokumentací a dodavatelskou dokumentací, s obecně závaznými právními předpisy, zejména aby bylo v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (dále jen zákon č. 183/2006 Sb.) a jeho prováděcími předpisy, zákonem č. 309/2006 Sb. a jeho platnými prováděcími předpisy, touto smlouvou a oprávněnými zájmy příkazce. Činnost TDS, který je dozorem **občasným**, je zahájena dnem podepsání smlouvy oběma smluvními stranami a trvá po celou dobu provádění díla až do bezvadného převzetí díla příkazcem bez vad a nedodělků, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor stavebníka bude provádět osoba mající odbornou způsobilost požadovanou stavebním zákonem.
  3. Příkazník bude vykonávat činnosti koordinátora dle zákona č. 309/2006 Sb. Příkazce neurčuje pro danou stavbu více koordinátorů. Koordinátor je povinen vykonávat za příkazce všechny povinnosti, které dle platných právních předpisů náleží příkazci jako zadavateli stavby. Příkazce je povinen poskytnout koordinátorovi veškeré podklady a informace pro jeho činnost a poskytnout mu potřebnou a vyžádanou součinnost dle požadavků koordinátora.
  4. Příkazník prohlašuje, že může vykonávat činnost koordinátora, neboť jako fyzická osoba splňuje stanovené předpoklady odborné způsobilosti dle zákona č. 309/2006 Sb.
  5. Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené činnosti zaplatit příkazníkovi odměnu dohodnutou v této smlouvě, v souladu se zákonem o cenách. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
  6. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet příkazce, přičemž:
     1. bude obstarávat běžné záležitosti a úkony spojené s přípravou a realizací stavby. Příkazník bude postupovat v odborných záležitostech samostatně s tím, že každý rozhodující krok bude předem projednávat s příkazcem, bude-li to s ohledem na postup výstavby možné,
     2. právně jednat bude jménem a na účet příkazce jen v případě samotného, zvláštního zmocnění, uděleného mu pro ten případ příkazcem, nevyplývá-li z této smlouvy jinak. V ostatních případech bude příkazci připravovat kvalifikované návrhy a dokumenty k uskutečnění právního jednání a rozhodovacích aktů.

1.9 Místo plnění je na pozemcích .k.ú. Kroměříž [674834] budova s č.p. 4261, , jež je součástí pozemku p. č. st. 6889 zastavěná plocha a nádvoří a pozemky p. č. 690/ 8, p. č. 690/ 9, p. č. 690/ 11, p. č. 690/ 12, p. č. 690/ 13

1. ČINNOSTI PŘÍKAZNÍKA – TDS A KORDINÁTORA BOZP
   1. Před zahájením provádění díla:
      1. převezme od příkazce a podrobně se seznámí s příslušnými podklady pro realizaci díla, tj. zejména: investičním záměrem, projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i s doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami v nich obsaženými), doklady potřebné pro výkon funkce koordinátora a dále se seznámí se smlouvami týkajícími se provádění díla apod. Příkazník je povinen příkazce upozornit na případné nesrovnalosti v projektové dokumentaci,
      2. organizuje předání staveniště zhotoviteli a podílí se na vypracování zápisu o předání a převzetí staveniště do stavebního deníku,
      3. zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu,
      4. zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník a tento vede po celou dobu realizace stavby v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, zda zhotovitel zapsal do úvodního listu stavebního deníku předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na díle s tím, že se TDS na kontrolním zaměření terénu prováděného zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní,
      5. před zahájením stavby stanoví termíny kontrolních dnů (KD), které předloží ostatním účastníkům výstavby a autorskému dozoru projektanta. Kontrolní dny musí být organizovány zpravidla 1x za 14 dnů po dobu provádění stavebních prací. Příkazník **svolává** a organizuje kontrolní dny.
      6. jako koordinátor je povinen při přípravě stavby dodržovat povinnosti dle § 18 zákona č. 309/2006 Sb. a povinnosti uložené prováděcími předpisy a jménem příkazce zaslat oznámení dle § 15 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb., a dále vyhotovit plán dle § 15 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb., který bude průběžně aktualizovat, a s tímto seznámit před zahájením stavby příkazce a zhotovitele stavby.
   2. V průběhu provádění díla:
      1. kontroluje provedení přípravných prací a prací na zařízení staveniště a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi bezpečnostní a požární předpisy a předpisy ochrany životního prostředí a zda udržuje na staveništi čistotu a pořádek,
      2. jako koordinátor je povinen při realizaci stavby dodržovat povinnosti dle § 18 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb.,
      3. potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště a na stavbě jako celku,
      4. odpovídá za soulad průběhu prací zejména se:
         1. smlouvou o dílo na dodávku stavby,
         2. ostatními smlouvami, uzavřenými příkazcem k předmětu díla,
         3. investičním záměrem akce,
         4. směrnicí KÚZK – SM/41/03/16,
         5. projektovou dokumentací pro provádění stavby,
         6. schváleným harmonogramem postupu výstavby,
      5. kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací písemně informuje příkazce,
      6. sleduje obsah stavebního deníku a dbá na jeho řádné (a pokud příslušné smlouvy o dílo nestanovují jinak) pak i každodenní vedení a úplnost zápisů zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námitky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby příkazce,
      7. kontroluje průběžně dodržování technologického postupu prací stanoveného příslušnými normami a předpisy (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívanými a ověřenými), sleduje, zda jsou práce prováděny dle smlouvy o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů,
      8. upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na nedostatky zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy,
      9. prověřuje části dodávek, které budou v dalším průběhu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapisuje výsledky této kontroly do stavebního deníku a provádí fotodokumentaci těchto částí dodávek,
      10. dbá na to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté zkoušky materiálů a konstrukcí, kontroluje výsledky těchto zkoušek, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,
      11. spolupracuje s projektantem vykonávajícím autorský dozor,
      12. spolupracuje s projektantem a zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných vad projektové dokumentace,
      13. spolupracuje s pracovníky zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
      14. v souladu se smlouvami odevzdává připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnost,
      15. uplatňuje náměty směřující ke zhospodárňování budoucího provozu (užívání) dokončené stavby,
      16. kontroluje řádné uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované zhotovitelem,
      17. kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy osvědčením o jakosti a činí o případných nedostatcích zápisy do stavebního deníku,
      18. do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí, a pokud k němu dojde z důvodů na straně příkazce, zajišťuje operativní odstranění překážek a pokračování prací,
      19. projednává dodatky a změny ověřené projektové dokumentace, které nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují její parametry,
      20. zajišťuje včasné zpracování a projednání změnových listů, které předkládá k odsouhlasení příkazci. Změnové listy obsahují práce, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují vícepráce, popř. méněpráce, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování projektové dokumentace nebo změny oproti projektovému řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby. Návrhy Změnových listů musí být projednány na kontrolních dnech (dále jen „KD“).
          1. Pokud změny vedou k úpravě schválených parametrů stavby, zajistí příkazník administraci dalšího postupu v souladu s ustanoveními smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby a související legislativou, zejména zpracování návrhu zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku, návrh dodatku investičního záměru akce, popř. návrh dodatku smlouvy se zhotovitelem stavby.
          2. vzor změnového listu je přílohou č. 5 předané směrnice SM/41/03/16,
      21. předkládá na KD návrhy změnových listů k odsouhlasení příkazci,
      22. kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky zakresluje do jednoho vyhotovení projektu veškeré změny (tj. doplňování a opravy), k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby,
      23. provádí průběžnou kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací, kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady a faktury, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a potvrzuje je způsobem sjednaným ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby,
      24. provádí kontrolu věcné správnosti faktur zhotovitele stavby a úplnosti oceňovacích podkladů, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je příkazci k úhradě,
      25. provádí kontrolu právních náležitostí faktur zhotovitele stavby vyžadovaných zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, (dále jen „zákon o DPH“) zejména provádí kontrolu, zda faktura obsahuje náležitosti požadované v rámci přenesení daňové povinnosti na příjemce plnění dle §92a - §92e zákona o DPH provede kontrolu správnosti vystavení faktur, tj. posouzení, zda faktura je v rámci režimu přenesení daňové povinnosti nebo ne (kontrola správnosti zařazení stavebních prací s ohledem na §92e zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
      26. příkazník provede kontrolu správnosti každého soupisu provedených prací a dodávek a zjišťovacího protokolu do 4 kalendářních dnů od jejich předložení zhotovitelem stavby. Pokud nemá příkazník k předloženému soupisu provedených stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovacímu protokolu výhrady, vrátí je zpět neprodleně po provedení kontroly potvrzené zhotoviteli stavby. V opačném případě soupis stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovací protokol s uvedením výhrad vrátí ve lhůtě 4 kalendářních dnů od jejich předložení k přepracování zhotoviteli stavby,
      27. řádně a včas vyhotovuje a předává veškeré podklady pro účtování smluvních pokut v případě porušení smluvních závazků zhotovitele díla a účastníků výstavby,
      28. o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla, informuje příkazce,
      29. v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby,
   3. Před předáním a převzetím díla:
      1. na základě výzvy zhotovitele se zúčastní předběžné prohlídky předmětu díla,
      2. provede podle zápisů ve stavebním deníku výpis odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajistí doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení díla,
      3. sestaví se zhotovitelem stavby časový plán předání a převzetí dokončeného díla a předloží ho příkazci,
      4. zabezpečí účast osob určených příkazcem na přejímacím řízení,
      5. vypracuje pro příkazce tzv. Závěrečnou zprávu reprodukce majetku, ve které budou uvedeny zejména následující skutečnosti - zda provedené dílo odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, investičnímu záměru, podmínkám evidenční karty stavby, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám; v rámci Závěrečné zprávy příkazník vyhodnotí zkoušky, které byly provedeny a sepíše případné vady a nedodělky. Závěrečné vyhodnocení musí dále obsahovat veškeré zápisy z KD, změnové listy a vyhodnocení průběhu výstavby vzhledem k harmonogramu a platebnímu kalendáři stavby. Závěrečná zpráva bude zpracována ve struktuře dle směrnice KÚZK SM/41, a to nejpozději **do 2 měsíců** od předání a převzetí dokončeného díla,
      6. z těchto podkladů pak případně, ukáže-li se to potřebným, připraví ve spolupráci se zhotovitelem stavby návrh dodatku smlouvy o dílo,
   4. Při předání a převzetí díla:
      1. kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží příkazci doklady připravené k přejímce stavby, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro předání a převzetí, které připraví sám,
      2. účastní se přejímacího řízení a zjišťuje soupis vad a nedodělků zjištěných při předání a stanoví termíny pro jejich odstranění. Z předání a převzetí díla pořídí protokol, pokud dle smlouvy o dílo není tento povinen zpracovat zhotovitel stavby,
      3. vyhotovuje pro příkazce podklady pro účtování smluvních pokut, příp. dalších sankcí v případě porušení smluvních závazků zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
      4. v součinnosti s příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky,
      5. kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
      6. kontroluje vyklizení staveniště zhotovitelem díla,
   5. Je oprávněn jménem příkazce:
      1. činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
      2. dát zhotoviteli příkaz k přerušení práce, je-li ohrožena bezpečnost provádění díla, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodržuje požadavky na kvalitu díla dle smlouvy o dílo,
      3. spolupracovat s autorským dozorem zhotovitele projektu při zjišťování souladu prováděných prací s projektem a spolupracovat s nimi při navrhování opatření na odstranění případných vad projektu,
      4. vykonávat jménem příkazce činnosti dle zákona č. 309/2006 Sb. a prováděcích předpisů, ke kterým je povinen příkazce jako zadavatel stavby.
2. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PŘÍKAZNÍ ČINNOSTI
   1. Příkazník je povinen plnit příkaz příkazce poctivě a pečlivě podle svých schopností. Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen když je to v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Příkazník je povinen oznámit příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.
   2. V případě pochybností o obsahu pokynu příkazce si příkazník vyžádá upřesňující stanovisko příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
   3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.
   4. Příkazník při každém dílčím plnění dodávky jednotlivých zhotovitelů zkontroluje a předá příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění činnosti pro něho získal nebo obstaral.
   5. Příkazník provede kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace stavby předávané zhotovitelem stavby příkazci.
   6. Při zajišťování činností (obstarávání záležitosti) v rámci realizace stavby a přejímacího řízení se příkazník soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele při respektování požadavku příkazce na zvýšený důraz na kvalitu dokončovacích prací, jednotlivých stavebních detailů a prvků, stejně jako na estetický charakter zajišťovaných dodávek. Při jakémkoliv zjištění neplnění povinnosti zhotovitelem, případně zjištění nevyhovující kvality, prodlení s plněním prací dle harmonogramu sjednaného ve smlouvě se zhotovitelem, je příkazník povinen učinit vhodná opatření k nápravě a v závažnějších případech informovat příkazce. Příkazník bude informovat příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl příkazce o takové situaci informován. Vedle toho zaznamenává příkazník takové skutečnosti do stavebního deníku.
   7. Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti jím prováděné a zajišťované podle této smlouvy, budou bez právních vad, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob.
   8. Příkazník posuzuje změny navržené zhotovitelem, které nezvyšují finanční náklady a nesnižují kvalitu a rozhoduje o těchto změnách. O těchto rozhodnutích pořídí zápis do stavebního deníku a informuje o nich účastníky KD. Závažné změny předkládá před svým rozhodnutím příkazci k posouzení.
   9. Příkazník (TDS) se zavazuje v případě požadavku příkazce poskytnout příkazci konzultační a poradenskou činnost během záruční doby stavby (60 měsíců), a uzavřít s příkazcem na provedení této činnosti samostatnou smlouvu. Náklady za tuto činnost budou hrazeny na základě skutečně provedených a příkazcem odsouhlasených hodin v hodinové sazbě odpovídající maximálně méně náročné práci dle Sazebníku pro navrhování orientačních a nabídkových cen projektových prací a inženýrských činností Unika pro období, kdy byla daná činnost vykonávána.
3. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE
   1. Příkazce uzavře příslušnou smlouvu na dodávku stavby: Předpoklad: květen 2024
   2. Příkazce předá dodavateli stavby protokolárně staveniště: Předpoklad: květen 2024
   3. Příkazce předá příkazníkovi podklady pro realizaci díla, doklady,

na které se odkazuje a dále smlouvy, týkající se prováděného díla: Předpoklad: květen 2024

* + 1. smlouva o dílo na dodávku stavby
    2. IZ akce č. 2169/150/03/24
    3. směrnice KÚZK – SM/41*/2024*
    4. projektová dokumentace pro provádění stavby
    5. doklady a informace vyžádané příkazníkem pro plnění funkce koordinátora.

1. TERMÍNY PLNĚNÍ
   1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě průběžně:

od (předpoklad): **květen 2024**

do (předpoklad): **duben 2025**

1. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY
   1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon TDS a koordinátora BOZP dle této smlouvy v celkové výši:

**350. 000**,- Kč

**Příkazník není plátce DPH**

(slovy: třistapadesáttisíckorunčeských)

* 1. Příkazce neposkytuje zálohy.
  2. Cena dle čl. 6.1 bude fakturována dílčími fakturami, a to poměrně dle prostavěnosti zhotovitele stavby. Faktury budou vystavovány zpravidla měsíčně, na základě rozsahu skutečně provedených služeb dle soupisu činností za dané fakturované období odsouhlasené zástupcem příkazce, ve kterém budou popsány činnosti příkazníka za dané fakturované období. Předpokladem zaplacení sjednané ceny – dílčích faktur, je řádné plnění povinností příkazníka.
  3. Takto dohodnutá cena představuje úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné příkazníkem podle této smlouvy po stanovenou dobu.
  4. Daňový doklad (faktura) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. ty které jsou stanoveny zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti v délce 30 dnů ode dne doručení faktury do sídla příkazce. Přílohou konečné faktury musí být příkazníkem podepsaný protokol o řádném ukončení výkonu TDS, který připraví příkazník a soupis provedených prací odsouhlasený příkazcem.
  5. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury bude příkazník oprávněn požadovat zaplacení úroků z prodlení dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů.

1. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA
   1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a touto smlouvou.
   2. Příkazník zejména odpovídá:
      1. za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší příkazci podle obecně závazných předpisů, uzavřených smluv a jiných dohod,
      2. za včasné a řádné projednání a předložení veškerých dokladů, které příkazce potřebuje na úhradu faktur a na splnění jiných závazků,
      3. za dohled nad koordinací a kompletací prováděných dodávek na stavbě,
      4. za řádné přejímání dodávek jménem příkazce,
      5. za včasné a řádné uplatňování práv ze závazků, zejména práv z odpovědnosti za vady dodávek pro stavbu, za vymáhání majetkových sankcí a náhrad škod, na které příkazci vznikne z titulu obstarávání stavby nárok.
   3. Příkazník je spoluodpovědný za kvalitu obstarávaných dodávek, prací a služeb, a to v rozsahu, v jakém mohl svou řídící a kontrolní činností (obstaráváním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.
   4. Příkazník prohlašuje, že je pojištěn v rámci členství v České komoře autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě do částky **300.000 Kč**.
   5. Příkazník předloží příkazci na vyžádání kopii pojistné smlouvy, z níž je zřejmé, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě u společnosti Pojišťovna Kooperativa a.s. s limitem pojistného plnění ve výši  5.000.000 Kč. Příkazník se zavazuje udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu realizace díla až do doby jeho protokolárního předání a převzetí příkazcem.
   6. Příkazník, v případě, že je plátcem DPH, prohlašuje, že:
      1. nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této smlouvy (dále jen „daň“),
      2. mu nejsou známy skutečnosti, nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází,
      3. nezkrátí daň nebo nevyláká daňovou výhodu,
      4. úplata za plnění dle smlouvy není odchylná od obvyklé ceny,
      5. úplata za plnění dle smlouvy nebude poskytnuta zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko,
      6. nebude nespolehlivým plátcem,
      7. bude mít u správce daně registrován bankovní účet používaný pro ekonomickou činnost,
      8. souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo k okamžiku poskytnutí úplaty na plnění, bude o příkazníkovi zveřejněna správcem daně skutečnost, že příkazník je nespolehlivým plátcem, uhradí Zlínský kraj daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně,
      9. souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nebo k okamžiku poskytnutí úplaty na plnění, bude zjištěna nesrovnalost v registraci bankovního účtu příkazníka určeného pro ekonomickou činnost správcem daně, uhradí Zlínský kraj daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně.
   7. V případě, že je smlouva uzavřena na dobu delší než 6 měsíců, předá příkazník příkazci po uplynutí této doby nové prohlášení ve znění dle předchozího odstavce.
2. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY
   1. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:
      1. vstupu příkazníka do likvidace nebo probíhá-li vůči jeho majetku insolvenční řízení nebo byl podán insolvenční návrh,
      2. postupuje-li příkazník při obstarávání záležitostí příkazce podle této smlouvy takovým způsobem, že se lze oprávněně obávat o kvalitu prováděných činností.
   2. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:
      1. kdy příkazce je v prodlení s úhradou faktury delším než 30 dnů,
      2. kdy příkazce odepře příkazníkovi poskytnout dohodnutou součinnost, bez níž nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn,
      3. kdy přerušení prací na základě rozhodnutí příkazce trvá déle než 6 měsíců.
   3. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit, resp. dokončit, nezbytná právní jednání, jejichž neuskutečněním by mohla vzniknout příkazci škoda. Odstoupením od této smlouvy smluvní vztah zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.
   4. V případě odstoupení má příkazník nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným pracím a službám.
   5. V případě jakéhokoliv odstoupení připraví příkazník nejpozději do 5 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování příkazní činnosti, včetně všech dokladů, které pro příkazce obstaral. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě příkazci.
   6. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat strany i po odstoupení od smlouvy, zejména ujednání o způsobu řešení sporů.
3. SMLUVNÍ SANKCE
   1. V případě, že příkazník nevykonává některé své povinnosti dle této smlouvy řádně nebo včas, je příkazce oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 500 Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
   2. V případě, že příkazník nebude vykonávat řádně a včas technický dozor stavebníka dle této smlouvy a v příčinné souvislosti s tím se zvýší cena za dílo (stavbu), oproti ceně uvedené ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, je příkazník povinen uhradit vedle smluvní pokuty dle odst. 10.1. smluvní pokutu ve výši **500 Kč** za každý takový jednotlivý případ navýšení ceny za dílo.
   3. V případě, že příkazník provede nedbalou nebo neúplnou kontrolu faktury nebo soupisu provedených prací a ty budou obsahovat práce, které nebyly v daném období provedeny vůbec nebo v odpovídajícím množství, zaplatí příkazci smluvní pokutu ve výši **700 Kč** za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena.
   4. Příkazce zaplatí příkazníkovi v případě prodlení s úhradou úplné faktury, oprávněně vystavené po splnění podmínek stanovených touto smlouvou a doručené příkazci, úrok z prodlení ve smyslu ust. § 1970 občanského zákoníku ve výši **0,05%** z dlužné částky za každý den prodlení.
   5. Příkazce je povinen příkazníka bez zbytečného odkladu písemně upozornit na porušení povinností sjednaných touto smlouvou s uvedením, v čem spatřuje toto porušení.
   6. Příkazník je povinen uhradit vyúčtované smluvní pokuty do 30 dnů ode dne obdržení faktury. Příkazce je oprávněn smluvní pokutu jednostranně započíst oproti odměně příkazníka.
   7. Zaplacením jakékoli smluvní pokuty dle této smlouvy příkazníkem není dotčen nárok příkazce na náhradu škody ve výši přesahující smluvní pokutu.
4. SPORY
   1. Strany se dohodly, že v případě sporů týkajících se této smlouvy vyvinou maximální úsilí řešit tyto spory vzájemnou dohodou. Pokud není dosaženo dohody do 30 dnů ode dne předložení sporné věci statutárním zástupcům smluvních stran, budou tyto spory projednány a rozhodnuty k tomu věcně a místně příslušným soudem dle příslušných ustanovení občanského soudního řádu.
5. VYŠŠÍ MOC
   1. Za případy vyšší moci jsou považovány takové neobvyklé okolnosti, které brání trvale nebo dočasně plnění smlouvou stanovených povinností, které nastanou po nabytí účinnosti smlouvy a které nemohly být ani objednatelem ani zhotovitelem objektivně předvídány nebo odvráceny. Za případ vyšší moci nejsou považovány klimatické podmínky, jsou-li příznačné pro roční období, ve kterém je dílo nebo jeho příslušná část zhotovováno. V případě sporu, zda se jedná o klimatické podmínky pro příslušné období příznačné, mohou si strany vyžádat stanovisko odborníka v příslušné oblasti, případně odborného institutu. Náklady na odborné posouzení uhradí ta ze smluvních stran, která nepříznivé klimatické podmínky tvrdí.
   2. Smluvní strana, které je tímto znemožněno plnění smluvních povinností, bude neprodleně informovat při vzniku takových okolností druhou smluvní stranu a předloží jí vhodné doklady příp. informace o tom, že tyto okolnosti mají podstatný vliv na plnění smluvních povinností.
   3. V případě, že působení vyšší moci trvá déle než 90 dní, vyjasní si obě smluvní strany další postup provádění díla, resp. změnu smluvních povinností, a uzavřou příslušný dodatek k této smlouvě.
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
   1. Smluvní strany se dohodly, že Příkazník v zákonné lhůtě odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra ČR.
   2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem uzavření smlouvy, tj. dnem podpisu obou smluvních stran. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle § 6 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv).
   3. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit některá její ustanovení pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky této smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
   4. Smluvní strany přistupují k uzavření této smlouvy na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivé obchodní soutěže.
   5. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplňuje znaky obchodního tajemství dle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, dále jen občanský zákoník.
   6. Styk mezi stranami bude písemný (e-mailem, dopisem, datovou schránkou) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem. Adresy příkazce a příkazníka jsou uvedeny v čl. 1 této smlouvy a mohou být změněny písemným oznámením, které bude včas zasláno druhé straně. Jako doklad o doručení bude považován podpis na kopii průvodního dopisu při osobním doručení nebo potvrzení pošty o doručení.
   7. Případná neplatnost některého ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. V případě, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.
   8. V souladu s § 1801 občanského zákoníku, se ve smluvním vztahu založeném touto smlouvou vylučuje použití § 1799 a § 1800 občanského zákoníku.
   9. Příkazník podpisem smlouvy prohlašuje, že není dodavatelem stavby ani osobou s dodavatelem stavby propojenou ve smyslu § 318 a n. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích).
   10. Tato smlouva se vyhotovuje ve **2** vyhotoveních v české verzi, z nichž příkazce obdrží **1** stejnopis a příkazník 1stejnopis.

Příkazce Příkazník

|  |  |
| --- | --- |
| Ve Kroměříži, dne ……………. | Ve Zlíně, dne ……………… |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| PhDr. Ludmila Hanáková, | Ing. Viktor Dynka, |

ředitelka školy jednatel společnosti