Příkazní smlouva

číslo smlouvy příkazce:

číslo smlouvy příkazníka:

Název firmy:Základní škola a Mateřská škola J. š. Baara, Jírovcova 9/a, české Budějovice

se sídlem: Jírovcova 1793/9a, České Budějovice 3,370 01 české Budějovice
IČ : 60077417

zastoupená Mgr. Vladimírem Čunátem, ředitelem školy

(dále jen "příkazce")

a

Ing. Vladislav Janda

se sídlem: Bezdrevská 1163/9, 37011 České Budějovice

IČ : 67164421

DIČ: CZ6404280333

Bank.spojení: Raiffeisenbank a.s.

Ćíslo účtu :

(dále jen "příkazník")

uzavírají podle ustanovení § 724 a násl. občanského zákoníku tuto

 příkazní smlouvu

 Čl. I
Příkazník se zavazuje provést pro příkazce tuto činnost: Inženýrskou činnost na akci:

**,,Oprava fasády a výměna oken v objektu ZŠ a MŠ J. š. Baara, České Budějovice".**

 Čl. II
1. Příkazník je povinen
a) sjednanou činnost provádět podle svých schopností a znalostí v rozsahu přílohy č.1,
b) sjednanou činnost provádět osobně, na svou zodpovědnost a svým jménem. Je povinen přitom použít každého prostředku, které ho vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
c) podat příkazci zprávu o plnění příkazu, a to písemně

d) je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je

povinen splnit jen tehdy, když na něm příkazce bude přes upozornění trvat.

2. Příkazce je povinen
a) vyplatit příkazníkovi sjednanou odměnu dle čl. III této smlouvy,
b) poskytnout příkazníkovi informace potřebné k provádění sjednané činnosti,
c) příkazce je povinen, není-li jinak dohodnuto, poskytnout příkazníkovi předem na jeho žádost přiměřené prostředky nezbytné ke splnění příkazu a nahradit příkazníkovi potřebné a užitečné náklady vynaložené při provádění příkazu

Příkazce zmocňuje příkazníka, aby jednal při zajišťování činností v rozsahu čl. I. této

smlouvy jako jeho zástupce, aby ho zastupoval v jednáních se zhotovitelem akce a všech veřejnoprávních orgánů.

 Čl. III

Za provedení sjednané činnosti přísluší příkazníkovi sjednaná odměna ve výši 125 000 Kč bez DPH. Tato částka bude vyplacena měsíčně ve výši odpovídající poskytnutým službám.

Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední den fakturovaného měsíce, tj.

poslední den v kalendářním měsíci, za něž se fakturuje. Ve fakturách bude účtována DPH

v zákonné výši. Případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad rámec této smlouvy, se zavazuje příkazník provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.

 Čl. IV

1. Tato smlouva zanikne
a) odvoláním příkazce,
b) výpovědí příkazníka.

2. Odvoláním tato smlouva zanikne dnem následujícím po doručení odvolání příkazníkovi. Příkazník je po odvolání povinen ještě učinit vše, co nesnese odkladu, aby příkazce neutrpěl újmu.

3. Příkazník může tuto smlouvu vypovědět. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet
 dnem následujícím po doručení výpovědi.

 Čl. V

1. Tato smlouva se uzavírá

na dobu určitou od předání staveniště do 3 měsíců od předání staveniště

2. Právní vztahy z této smlouvy vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

3. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.

4. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smluvními stranami.

v Českých Budějovicích ……………………………. dne: ………………………………

 Příkazce: ...................................

v Českých Budějovicích ……………………………. dne: ………………………………

Příkazník: ........................................

**Příloha č.1 k příkazní smlouvě – rozsah činností TDS.**

**Předmět plnění:**

 převzetí a seznámení se s podklady k realizaci díla, zejména s projektovou dokumentací, smlouvami a dohodami k realizaci díla, stavebním a jinými povoleními a doklady souvisejícími s realizací díla.

 účast na předání staveniště zhotoviteli a zabezpečení potvrzení o tomto úkonu zápisem.

 kontrola dodržování podmínek stavebního povolení, případně zvláštních podmínek příkazce po celou dobu realizace díla.

 odsouhlasování doplňků nebo změn podkladů k realizaci díla nebo předkládání návrhů dodatků a změn se zvláštní pozorností na zvyšované ceny díla.

 kontrola věcného a finančního plnění prací, výkonů, a dodávek, cenové správnosti a úplnosti předkládaných dokladů k úhradě díla, tj. zálohových listů a faktur.

 upozornění odpovědného zástupce zhotovitele na nedostatky zjištěné v průběhu prací, emailem nebo zápisem do stavebního deníku.

 sledování řádného vedení dokladů o realizaci díla, přejímání dokladů od zhotovitele, jejich kontrola, uplatnění případného nesouhlasu, vrácení.

 kontrola provedení prací, výkonů a dodávek, které budou následně zakryty nebo se stanou nepřístupnými.

 vyžadovat na zhotoviteli předkládání dokladů, které prokazují kvalitu dodávek (atesty, protokoly).

 provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod způsobených vyšší mocí s oprávněním dát pracovníkům zhotovitele příkaz přerušit práci a podílet se na nezbytných záchranných pracích, pokud není zodpovědný pracovník zhotovitele v dosahu a dále je -li bezpečnost prováděného díla a životy nebo zdraví pracovníků na stavbě v ohrožení.

 kontrola postupu prací podle uzavřených smluv, příprava podkladů pro uplatnění sjednaných smluvních pokut.

 organizační zabezpečení předání a převzetí dokončeného díla.

 převzetí dokumentace skutečného provedení díla zhotovitelem.

 na základě výzvy zhotovitele přejímat spolu se zástupcem investora dílo a zabezpečit vyhotovení příslušných protokolů.

 kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.

 zajištění vydání kolaudačního souhlasu na základě plné moci od příkazce.