

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 06/2024

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen obč. zák.)

1. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: Sociální služby Šebetov, příspěvková organizace
Adresa: Šebetov 1, 679 35 Šebetov
IČ: 00838446 DIČ: Neplátce DPH
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: [REDACTED]
Zastoupená: Mgr. Evou Kalovou, ředitelkou
Tel. č.: 605 593 884 E-mail: eva.kalova@socialnisluzbysebetov.cz

Příkazník: Ing. Jiří Doležel
Místo podnikání: Vránova 1177/108, 621 00 Brno
Bankovní spojení: [REDACTED]
IČ: 42576644 [REDACTED]
Tel. č.: [REDACTED] e-mail: dolmid@email.cz
Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v OR,
zapsán v Živnostenském rejstříku vedeném v Brně.
Odborný garant: Ing. Jiří Mach ČKAIT: 1003817

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka, že pro Příkazce jeho jménem a na jeho účet bude obstarávat technický dozor investora (dále jen TDI): **Výkon technického dozoru investora (TDI) při realizaci zakázky Rekonstrukce sociálních zařízení oddělení P3 budovy Pavilonu** dále jen Stavba.
- 2.2. Technický dozor Příkazník obstarává průběžně zpravidla v místě provádění Stavby. Příkazník organizuje kontrolní dny většinou 2 x za měsíc, nebo dle potřeby.

3. TERMÍN PLNĚNÍ

- 3.1. TDI bude Příkazníkem obstaráván po celkovou dobu realizace Stavby. **Doba realizace Stavby se předpokládá od 6.11.2024 do 17.1.2025**
- 3.2. Obstarání TDI bude ukončeno protokolárním předáním Stavby zhotovitelem Stavby, odstraněním zařízení staveniště, odstraněním vad vyplývajících z předávacího protokolu, pokud se vyskytnou; podle toho, která z těchto skutečností nastane později.

4. ODMĚNA

- 4.1. Odměna za obstarání TDI v rozsahu dohodnutém touto smlouvou se sjednává ve výši:
44 000,- bez DPH
- 4.2. Veškeré práce nad rámec této smlouvy budou ohodnoceny 800 Kč,- / hodinu.

- 4.3. Příkazník je plátcem DPH. Veškeré ceny jsou uváděny v Kč bez DPH. K ceně se připočte DPH v sazbě dle platných právních předpisů.
- 4.4. Tato odměna je konečná a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka na obstarávání TDI.

5. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1. Příkazce neposkytuje platby ani zálohy před obstaráním záležitosti dle této smlouvy.
- 5.2. Odměnu za obstarávání TDI dle čl. 4 smlouvy bude Příkazce hradit Příkazníkovi průběžně na základě vystavených faktur. Příkazník je oprávněn splátky odměny Příkazci fakturovat měsíčně, vždy po uplynutí kalendářního měsíce a poslední fakturu je Příkazník oprávněn vystavit až po ukončení posledního úkonu dle odst. 3.2. smlouvy.
- 5.3. Faktury jsou splatné ve lhůtě 14 dnů od jejich doručení Příkazci, přičemž dnem úhrady se rozumí odepsání částky z bankovního účtu Příkazce. Při prodlení Příkazce s úhradou faktury náleží Příkazníkovi zákonný úrok z prodlení 0,05% za každý započatý den.
- 5.4. Příkazník je oprávněn uvádět ve fakturách pouze bankovní účet registrovaný v registru plátců DPH. Platbu na jiný účet je Příkazce oprávněn odepřít a není tak v prodlení.
- 5.5. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového a účetního dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. V případě, že faktura tyto náležitosti splňovat nebude, je Příkazce oprávněn vrátit fakturu do doby lhůty splatnosti Příkazníkovi k doplnění, přičemž lhůta splatnosti ceny počne běžet až doručením opraveného daňového dokladu Příkazci. Příkazník pak Příkazci odpovídá za škodu vzniklou v souvislosti tím vzniklou.
- 5.6. Příkazník podpisem této Smlouvy potvrzuje, že není nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Pro případ, že by se jím v průběhu trvání smlouvy stal, dává Příkazník Příkazci souhlas s úhradou DPH přímo příslušnému finančnímu úřadu.

6. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 6.1. Příkazník je povinen plnit obstarání předmětu smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností.
- 6.2. Příkazník se může odchýlit od pokynů Příkazce, jen je-li to nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O takovém postupu je však Příkazník povinen Příkazce informovat dodatečně v nejbližším termínu.
- 6.3. Veškeré údaje a informace získané v souvislosti s obstaráváním TDI, bude Příkazník považovat za důvěrné a zachová je v tajnosti. Zavazuje se, že tyto údaje či informace nebude dále rozšiřovat, s výjimkou případů, kdy je jejich využití nezbytné nebo užitečné za účelem splnění této smlouvy.
- 6.4. Při výkonu TDI Příkazník:
 - seznamuje se s podklady, podle kterých se připravuje realizace Stavby, zejména s projektem a s obsahem smlouvy o dílo;
 - kontroluje, zda zhotovitel Stavby provádí Stavbu v souladu se smlouvou o dílo, dle projektu, v souladu se známými technickými, technologickými a bezpečnostními postupy a právními předpisy a nařizuje zhotoviteli Stavby odstranit zjištěné nedostatky;
 - projednává podmínky změny provádění Stavby tak, aby nedošlo ke zvýšení nákladů na provádění Stavby, prodloužení lhůty výstavby a zhoršení parametrů díla. O změnách a opatřeních neprodleně informuje Příkazce a předkládá vlastní vyjádření;
 - vykonává dohled nad technickým řešením a technologickým prováděním Stavby ze strany zhotovitele Stavby, zjišťuje stav Stavby, zabezpečuje dodržování a usměrňování průběhu

- prací, navrhuje řešení vzniklých situací;
 - informuje bez odkladu Příkazce o všech závažných okolnostech, které mají vliv na pokyny Příkazce;
 - kontroluje věcnou a cenovou správnost a úplnost oceňovacích podkladů, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě a předkládá je Příkazci;
 - spolupracuje se zhotovitelem v oblasti organizace realizace díla;
 - kontroluje ty části stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zajišťuje zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku;
 - sleduje, jestli zhotovitel provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrolu jejich výsledků a vyžaduje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
 - sleduje vedení stavebního deníku v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo, kontroly potvrzuje svým podpisem;
 - spolupracuje se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
 - kontroluje postup prací podle časového plánu stavby a ustanoveními smluv a upozorňuje zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí;
 - schvaluje po stránce formální, číselné, věcné a cenové zjišťovací protokol se soupisem provedených prací, který je podkladem pro fakturaci zhotovitele Stavby a jeho správnost stvrzuje svým podpisem;
 - kontroluje zhotovenou dokumentaci skutečného provedení stavby, pokud se liší od původní projektové dokumentace, dohlíží na promítnutí změn;
 - poskytuje součinnost při zajištění podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a zajišťuje organizaci předání a převzetí Stavby;
 - kontroluje doklady, které doloží zhotovitel k předání a převzetí dokončené Stavby;
 - přebírá vyklizené staveniště zhotovitelem Stavby na základě písemného protokolu;
 - kontroluje odstraňování vad zjištěných při předávání Stavby.
- 6.5. Příkazník bude vykonávat i další činnosti smlouvou nespecifikované, ale s předmětem smlouvy související a k řádnému provádění TDI nezbytné činnosti, a to dle pokynů a s vědomím Příkazce.

7. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE

- 7.1. Příkazce se zavazuje poskytnout neprodleně Příkazníkovi závazná písemná vyjádření ve všech věcech uvedených v předmětu smlouvy, nebo jestliže to vyplýne z jednání na kontrolních dnech.
- 7.2. Příkazce zmocňuje Příkazníka, aby vykonával TDI v rozsahu a za podmínek uvedených v této Smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje Příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkolům, které bude Příkazník vykonávat na základě této smlouvy. Příkazník toto zplnomocnění v celém rozsahu přijímá. Tato plná moc končí uplynutím doby plnění podle odst. 3.2. smlouvy.
- 7.3. Příkazce je povinen se na výzvu Příkazníka prostřednictvím pověřeného zástupce dostavit k předání a převzetí dokončené stavby a podepsat zápis o předání a převzetí stavby.

8. JINÁ UJEDNÁNÍ

- 8.1. Každá ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět bez udání důvodů na základě písemné výpovědi. Výpovědní lhůta vyprší ke konci měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé straně. O povinnostech Příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2442 Občanského zákoníku.
- 8.2. Veškerou korespondenci spojenou s výkonem TDS si budou účastníci smlouvy zasílat pouze na adresy uvedené v záhlaví smlouvy.
- 8.3. Uvedená Příkazní smlouva byla vyhotovena ve 2 výtiscích, z nichž 1 výtisk náleží Příkazci a 1 výtisk Příkazníkovi.
- 8.4. Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu smlouvy.
- 8.5. Obě smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla dohodnuta dle jejich svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní nebo za jednostranně nevýhodných podmínek.
- 8.6. Příkazník souhlasí se zveřejněním této smlouvy, včetně všech jejích změn a dodatků a dalších údajů v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva ani žádná její část nejsou obchodním tajemstvím příkazníka ve smyslu § 504 Občanského zákoníku.
- 8.7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle Zákona o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že povinnost uveřejnit smlouvu v registru smluv připadá na příkazce.
- 8.8. Právní poměry touto smlouvou výslovně neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů a předpisy souvisejícími.

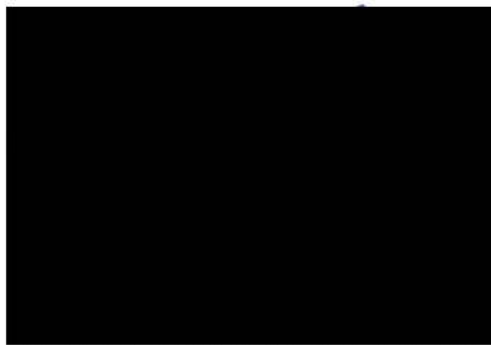
Za Příkazce

V Šebetově dne:

.....
*Sociální služby Šebetov,
příspěvková organizace
Mgr. Eva Kalová - ředitelka*

Příkazník

V Brně dne: 5.11.2024



.....
Ing. Jiří Doležel