



- g) spolupráce se správcem objektu;
- h) zabezpečení komunikace s nájemníky jednotlivých bytových jednotek, především přijímání podmětů od nájemníků týkajících se stavby a jejich řešení se zhotovitelem a zástupci příkazce;
- i) spolupráci při zkušebním provozu a dohled nad odstraněním vad a nedodělků;
- j) ostatní potřebné činnosti ke kompletní a úspěšné realizaci díla;
- k) činnosti související s výkonem funkce koordinátora BOZP na staveništi;
- l) zpracování závěrečné zprávy TDI pro účely vydání kolaudačního souhlasu;
- m) zpracování závěrečné zprávy a návrhu na zajištění BOZP stavby.

2.2. Výkon činnosti TDI příkazníkem dále zahrnuje zejména následující činnosti:

- a) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvlášť s projektem, s obsahem smluv o dílo a stavebního povolení;
- b) předávání staveniště zhotoviteli stavby na základě příkazcem zajišťovaného projektu stavby;
- c) dohled nad dodržováním podmínek stavebního povolení a podmínek smlouvy o dílo po dobu realizace stavby;
- d) zajištění oznámení kontrolních prohlídek stavebnímu úřadu vyplývajících z rozhodnutí o odstranění stavby a stavebního povolení;
- e) informování příkazce o všech závažných okolnostech, které nastaly v průběhu stavby;
- f) dohled nad postupem stavby a dodržováním harmonogramu prací;
- g) dohled nad vedením stavebního deníku zhotovitele;
- h) kontrolu dodržování parametrů stavby daných projektovou dokumentací;
- i) kontrolu jakosti používaných materiálů;
- j) kontrolu těch částí dodávek a prací, které se stanou po zakrytí nepřístupnými;
- k) pravidelnou kontrolu zhotovitele a přítomnost TDI na stavbě, a to min. 3 x týdně;
- l) pravidelnou kontrolu stavby v době technologické přestávky min. 2 x za měsíc
- m) povinnost vždy provést v rámci kontroly stavby zápis do stavebního deníku;
- n) svolávání a řízení pravidelných kontrolních dnů dle potřeby stavby, minimálně 1x týdně;
- o) převzetí a kontrola množství provedených prací zhotovitelem v měsíci;
- p) kontrola věcné správnosti a úplnosti předkládaných podkladů a faktur zhotovitelem;
- q) potvrzování soupisu provedených prací v měsíci jako podkladu pro fakturaci a předkládání faktur k likvidaci příkazci;
- r) projednání rozsahu a oprávněnosti případných víceprací nárokovaných zhotovitelem;
- s) kontrolu zhotovitele v oblasti úklidu komunikací znečištěných provozem stavby;
- t) spolupráce s občany, kteří jsou dotčeni stavbou;
- u) organizační zabezpečení odevzdání a převzetí dodávek a prací mezi zhotovitelem a objednavatelem (podle této smlouvy příkazcem), včetně účasti na tomto odevzdání a převzetí;
- v) zajištění získání všech dokladů potřebných pro vydání kolaudačního souhlasu popř. rozhodnutí o zkušebním provozu;
- w) zabezpečení odstranění zjevných vad a nedodělků uvedených v zápisech o odevzdání a převzetí dodávek a prací od zhotovitele, včetně zabezpečení požadavků vyplývajících z kolaudačního řízení;
- x) předávání dokončených úseků stavby správci objektu;
- y) předávání dotčených pozemků a komunikací zpět jejich majitelům;
- z) kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem.

- 2.3. Výkon činnosti koordinátora BOZP příkazníkem dále zahrnuje zejména následující činnosti:
- a) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvláště s projektem, s obsahem smluv o dílo a stavebního povolení;
  - b) zastupování příkazce na stavbě vůči zhotovitelům stavby v oblasti BOZP;
  - c) provádění dozor plnění plánu BOZP na stavbě min 1 x týdně;
  - d) kontrolu dodržování BOZP na stavbě po dobu technologické přestávky min. 1 x měsíčně;
  - e) dávání podnětů a na vyžádání zhotovitele stavby doporučení technických řešení nebo opatření k zajištění BOZP na stavbě;
  - f) spolupracování při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;
  - g) zjišťování, zda jsou na staveništi zhotovitelem dodržovány požadavky na BOZP;
  - h) upozorňování zhotovitele na zjištěné nedostatky v oblasti BOZP a požadování po zhotoviteli zjednání nápravy;
  - i) provádění zápisů o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi;
  - j) provádění zápisů o tom zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;
  - k) kontrolování zabezpečení obvodu staveniště s cílem zamezit vstupu nepovolaným fyzickým osobám;
  - l) účast na poradách vedení stavby a kontrolních dnech;
  - m) informování příkazce i zhotovitele stavby o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP.

### III. Termíny plnění smlouvy

- 3.1. Příkazník se zavazuje provádět činnost v rozsahu článku II této smlouvy ode dne podpisu smlouvy po celou dobu realizace až po dokončení stavby (tj. převzetí dokončené stavby, vyklizení staveniště a získání kolaudačního souhlasu).
- 3.1.1. Zahájení činnosti: 3 dny od podpisu smlouvy (předpoklad podpisu smlouvy nejpozději do 14. 8. 2017)
  - 3.1.2. Předpokládané datum předání staveniště: 4. 9. 2017
  - 3.1.3. Délka realizace stavebních prací bude max. 44 týdnů ode dne předání staveniště, přičemž zhotovitelem plánovaná zimní technologická přestávka se do tohoto časového úseku nepočítá.
  - 3.1.4. Ukončení činnosti: po převzetí dokončené stavby, vyklizení staveniště a získání kolaudačního souhlasu (předpoklad – nejpozději do 30. 11. 2018)
- 3.2. V případě, že z důvodů, které nebudou na straně příkazce ani příkazníka dojde ke změně termínu předpokládaného zahájení či ukončení předmětu plnění, bude smluvními stranami sjednán písemný dodatek k této smlouvě, ve kterém bude termín předpokládaného zahájení či ukončení předmětu plnění přiměřeným způsobem upraven.
- 3.3. Dodržení doby plnění ze strany příkazníka je závislé od řádného a včasného spolupůsobení příkazce dohodnutého v této smlouvě. Po dobu prodlení příkazce s poskytnutím spolupůsobení není příkazník v prodlení s termínem plnění smlouvy.
- 3.4. Příkazce se zavazuje písemně příkazníkovi oznámit termín předání staveniště **min. 10 dní před stanoveným termínem.**

- 3.5. Příkazník se zavazuje doručit oznámení o zahájení prací na územně příslušný orgán inspekce práce **min. 8 dní před stanoveným termínem předání staveniště.**

#### IV. Cena prací

- 4.1. Odměna příkazníka za činnosti dle článku II smlouvy je stanovena jako celek na základě jednotlivých měsíčních odměn a činností dle rozpisu ceny, která tvoří přílohu č. 2 a činí:

Odměna bez DPH	242.000,- Kč
DPH 21%	50.820,- Kč
Odměna vč. 21 % DPH	292.820,- Kč

- 4.2. Odměna příkazníka nezahrnuje náklady související se zabezpečením inženýrské činnosti, které se týkají investora (příkazce stavby). Tyto náklady nese investor (příkazce) a jejich úhradu bude provádět na základě příkazníkem předložených dokladů, dodavatelských faktur, zálohových listů apod. Jsou to zejména: veškeré správní a soudní poplatky a znalečné, pořizovací náklady stavby s výjimkou nákladů na obstarání činnosti TDI (dodavatelské faktury a zálohy, náhrady škod, ceny za projekty, ceny za geodetické vytyčení stavby zhotoviteli, ceny za užívání chodníků, komunikací apod.)
- 4.3. Odměna příkazníka zahrnuje náklady na dopravu a telefon osob provádějících činnost TDI a koordinátora BOZP.
- 4.4. Odměna příkazníka může být upravena, pokud dojde ke změně délky plnění dle čl. III odst. 3.2 této smlouvy, ke změnám sazeb DPH nebo ke změnám jiných daňových předpisů, které mají zásadní vliv na smluvní cenu.
- 4.5. Příkazce si vyhrazuje právo snížit odměnu příkazníka o příslušnou částku v případě, že nebude využita technologická přestávka.

#### V. Platební podmínky

- 5.1. Podkladem pro placení odměny příkazníka bude faktura, resp. dílčí faktury. Faktura bude splatná do 30 dnů ode dne doručení příkazci. Odměna příkazníka bude hrazena po částech na základě měsíčních faktur vystavených příkazníkem za provedené činnosti odsouhlasené pověřeným zaměstnancem příkazce.
- 5.2. Každý daňový doklad příkazníka musí obsahovat mimo náležitostí podle § 29 zákona o DPH dále tyto náležitosti:
- označení příslušného odboru příkazce
  - identifikační číslo VZ: P17V00000064
  - IČ a DIČ příkazce a příkazníka
  - splatnost v souladu s touto smlouvou
  - datum vystavení daňového dokladu
  - datum uskutečnění zdanitelného plnění
  - označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který má být úhrada provedena
  - odvolávka na tuto smlouvu,
  - kontaktní údaje (telefon, e-mail) osoby, která daňový doklad vystavila,
  - soupis příloh

- 5.3. Každý daňový doklad vč. všech jeho příloh příkazník vystaví a předá příkazci v písemné podobě a zároveň i elektronicky ve formátu PDF/A. Elektronickou verzi daňových dokladů předá příkazník příkazci e-mailem na adresy [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#) a [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#).
- 5.4. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, příkazce je oprávněn jej vrátit příkazníkovi k doplnění. V takovém případě začne, počínaje dnem doručení opraveného daňového dokladu příkazci, plynout nová lhůta splatnosti.

## VI. Plná moc

- 6.1. Příkazce, jinak investor ve vztahu ke třetí osobě, udělí příkazníkovi písemnou plnou moc, aby podle § 441 Zákona č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník) mohl jednat při zabezpečování činnosti v rozsahu čl. II této smlouvy jako jeho zástupce.
- 6.2. Příkazník, respektive osoby uvedené v čl. VIII odst. 8.5 a 8.6 smlouvy, bude příkazcem zplnomocněn:
- jednat jménem příkazce s příslušnými orgány, organizacemi, fyzickými a právními osobami ve všech záležitostech spojených s obstaráním činnosti TDI po celou dobu realizace a dokončování stavby,
  - odsouhlasovat takové změny v projektové dokumentaci, které nemění základní koncepci výstavby, při jednáních v této záležitosti bude příkazník vázán písemným stanoviskem pověřeného zaměstnancem příkazce a stanoviskem projektanta stavby,
  - potvrzovat jménem příkazce platební doklady, týkající se obstarávání činností v průběhu realizace a kolaudace díla.
  - jednat jménem příkazce s příslušným oblastním inspektorátem práce ve všech záležitostech spojených s činnostmi související s výkonem funkce koordinátora BOZP na staveništi
- 6.3. Bez výslovného souhlasu příkazce nesmí příkazník přejímat dokončené práce a dodávky pro příkazce.
- 6.4. Příkazník bez písemného souhlasu příkazce nesmí pověřit činnostmi uvedenými v č. VI. odst. 6.2 smlouvy jinou osobou.
- 6.5. Tato plná moc skončí uplynutím doby plnění podle čl. II této smlouvy.

## VII. Sankční opatření

- 7.1. Pokud dojde k prodlení příkazníka se splněním jakékoliv povinnosti vyplývající z této smlouvy, zavazuje se zaplatit příkazci na jeho výzvu smluvní **pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý den prodlení se splněním příslušné povinnosti.**
- 7.2. V případě prodlení příkazníka s plněním termínu, je povinen zaplatit příkazci na jeho výzvu smluvní **pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý, byť i jen započatý den prodlení.**
- 7.3. V případě, že příkazník poruší ustanovení čl. VI odst. 6.4 a čl. VIII odst. 8.7 a 8.8 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazci na jeho výzvu smluvní **pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení tohoto článku.**
- 7.4. V případě prodlení příkazce s úhradou řádně vystavených faktur je tento povinen zaplatit příkazníkovi na jeho výzvu **úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.**

- 7.5. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitostí a na věcech převzatých při jejich zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.
- 7.6. Příkazník neodpovídá za vady, které vznikly v důsledku plnění vadných dispozic příkazce a dále za vady, kterým nebylo možno, ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze od něho požadovat, zabránit.
- 7.7. Příkazce má právo smluvní pokuty uplatněné dle této smlouvy odečíst příkazníkovi z faktury za službu.
- 7.8. Uplatněním jakékoliv smluvní pokuty příkazcem dle této smlouvy nezaniká povinnost (dluh) příkazníka, kterou smluvní pokuta utvrzuje. Je-li ujednána smluvní pokuta, nemá příkazce právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.

### **VIII. Ostatní ujednání**

- 8.1. Příkazník bude průběžně informovat příkazce a jím pověřeného zástupce o postupu celé akce a o všech okolnostech důležitých pro příkazce v této věci. Tato povinnost bude zajišťována zejména formou zvaní zástupce příkazce a pověřených pracovníků na všechna závažná jednání, formou zasílání všech závažných dokumentů příkazci a formou organizování kontrolních dnů stavby podle pokynů příkazce.
- 8.2. Příkazník bude při zabezpečování činnosti podle čl. II smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných smluvních stran a v souladu s vyjádřeními a rozhodnutími dotčených orgánů státní správy.
- 8.3. Příkazník je povinen odevzdat bez zbytečného odkladu příkazci úřední doklady, věci nebo jiný prospěch, všechno, co získá ve jménu příkazce při zabezpečování činností podle čl. II této smlouvy od třetí strany (rozhodnutí úřadů nebo jiných orgánů, hmotné věci atd.).
- 8.4. Příkazce v této souvislosti uhradí příkazníkovi náklady, které příkazník nevyhnutelně a účelně vynaložil při zabezpečování činností ve prospěch příkazce (poplatky, popř. jiné náklady).
- 8.5. Osobou vykonávající technický dozor investora dle čl. II odst. 2.1 a 2.2 této smlouvy je autorizovaná osoba: Ing. Jaroslav Karel, ČKAIT 0500356
- 8.6. Osobou vykonávající koordinátora BOZP dle čl. II odst. 2.1 a 2.3 této smlouvy je: Ing. Jaroslav Karel, držitel osvědčení odborné způsobilosti koordinátora BOZP ČSSK/0002/KOO/2013
- 8.7. Příkazník je povinen zajistit, aby výkon činnosti technického dozoru investora dle čl. II odst. 2.1 a 2.2 této smlouvy zajišťovala výhradně osoba uvedená v čl. VIII odst. 8.5 této smlouvy.
- 8.8. Příkazník je povinen zajistit, aby výkon činnosti koordinátora BOZP dle čl. II odst. 2.1 a 2.3 této smlouvy zajišťovala výhradně osoba uvedená v čl. VIII odst. 8.6 této smlouvy.
- 8.9. Výjimka z ustanovení čl. VIII odst. 8.7 a 8.8, tj. pověření výkonem činností technického dozoru investora a koordinátora BOZP jinou osobou než je uvedena v čl. VIII odst. 8.5 nebo 8.6, je možná pouze po předchozím písemném souhlasu příkazce.

- 8.10. Příkazník je povinen uhradit škodu způsobenou prokazatelně porušením svých povinností.
- 8.11. Do záležitostí, zadaných touto smlouvou příkazníkovi k zabezpečení, nebude příkazce zasahovat bez vědomí příkazníka.
- 8.12. Do zadání stavby, jejíž dozor je příkazníkem zabezpečen touto smlouvou, nebude příkazník bez předchozího projednání s příkazcem zasahovat. Zejména není příkazník oprávněn jménem příkazce podepisovat smlouvy či dodatky ke smlouvám ani měnit rozsah stavby.
- 8.13. Příkazce se zavazuje vytvořit podmínky pro to, aby příkazník mohl činnosti v rozsahu článku II. smlouvy včas plnit, za uvedené činnosti zaplatit příkazníkovi úplatu v dohodnuté výši a termínech uhradit náklady nevyhnutelně vynaložené při zabezpečování dohodnutých činností dle čl. IV. odst. 4.2 této smlouvy, jestliže tyto náklady nejsou zahrnuty v ceně prací.
- 8.14. Příkazce může kdykoliv pozastavit činnost příkazníka či odejmout dle svého uvážení zmocnění k výkonu činností příkazníka a plné moci.
- 8.15. Vztahy, neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními občanského zákoníku (z.č. 89/2012 Sb) a souvisejícími právními předpisy.
- 8.16. Příkazník si je vědom, že je ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

## **IX. Závěrečná ustanovení**

- 9.1. Příkazník je vázán tímto návrhem od doby jeho doručení příkazníkovi. Smlouva vzniká projevením souhlasu obou smluvních stran s celým jejím obsahem, stvrzená podpisy.
- 9.2. Tato smlouva může být měněna či doplňována vzájemně odsouhlasenými a potvrzenými dodatky. Pro platnost dodatků k této smlouvě se vyžaduje dohody o celém textu.
- 9.3. Práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy přecházejí i na případné právní nástupce obou smluvních stran.
- 9.4. Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž dvě vyhotovení obdrží příkazce a jedno vyhotovení obdrží příkazník.
- 9.5. Smluvní strany při vědomí svých závazků vyplývajících z této smlouvy a v úmyslu být touto smlouvou plně vázány potvrzují tímto její pravost podpisy osob řádně oprávněných jednat za příslušnou stranu a současně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána po vzájemné shodě o jejích náležitostech, dále potvrzují, že si tuto smlouvu přečetly, rozumí jejímu obsahu, souhlasí s ní a nemají proti ní výhrad. Svými podpisy potvrzují, že smlouva je jejich projevem pravé, svobodné a vážné vůle, a že ji neuzavřely v tísní ani za jakkoliv nevýhodných podmínek.
- 9.6. Uzavření této smlouvy schválila Rada města Česká Lípa dne 24.7.2017 usnesením č. 1099/C/2017.
- 9.7. Smluvní strany se dohodly, že obsah této smlouvy bude v plném znění včetně příloh uveřejněn v registru smluv podle z. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti

některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zveřejnění obsahu smlouvy v registru smluv zajistí příkazce.

9.8. Tato příkazní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.

Příloha č. 1 – Plná moc

Příloha č. 2 – Rozpis nabídkové ceny

Za příkazce

Za příkazníka

V České Lípě dne 9.8.2017

V České Lípě dne 7.8.2017

Mgr. Romana Žatecká, v.r.

Ing. Jaroslav Karel, v.r.

.....  
Mgr. Romana Žatecká- starostka

.....  
Ing. Jaroslav Karel