

číslo smlouvy příkazce: **dd boršov 0201/2025**
číslo smlouvy příkazníka:

Příkazní smlouva

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
(dále jen „občanský zákoník“),
(dále jen „smlouva“)

Objednatel: Dětský domov, Boršov nad Vltavou, Na Planýrce 168

se sídlem: Na Planýrce 168, 373 82 Boršov nad Vltavou

osoba oprávněná jednat jménem příkazce ve věcech smluvních: Mgr. Miroslav Kouřil, ředitel,

osoba oprávněná jednat jménem příkazce ve věcech realizace této smlouvy: Mgr. Miroslav Kouřil, ředitel

IČO: 60076127

DIČ: není plátcem DPH

Bankovní spojení: KB a. s., České Budějovice

Číslo účtu: 107-5594170287/0100

(dále jen „**příkazce nebo zadavatel**“)

a

SAFIM s. r. o.

sídlo: K Hájovně 772, 370 06 Srubec

osoba oprávněná jednat jménem příkazníka: Ing. Karel Šafrata

IČ: 049 26 676

DIČ: CZ04926676

zapsána v obchodním rejstříku vedeném: Krajský soud v Českých Budějovicích, odd. C vložka 24738

bankovní spojení: 2300969955/2010, Fio banka, a. s.

(dále jen „**příkazník**“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto **příkazní smlouvu**:

I. Úvodní ujednání

Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že za níže uvedených podmínek a v níže uvedeném rozsahu pro příkazce jakožto objednatele stavby s názvem „**Stavební úpravy bytové jednotky č. 9, Puklicova 981/11, České Budějovice**“ (dále jen stavba) vykoná za úplaty níže uvedené činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu.

Místo plnění zakázky veřejné zakázky: Stavební úpravy bytové jednotky č. 9, Puklicova 981/11 České Budějovice, parc. č. st. 2852, kú. Č. Budějovice

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka vykonat jménem a na účet příkazce činnosti technického dozoru stavebníka (dále jen TDS) v rámci realizace shora uvedené stavby. Předmětem této smlouvy jsou zejména níže uvedené záležitosti:

činnosti technického dozoru stavebníka

- seznámení se s podklady podle kterých se připravuje stavba, tj. dokumentace ke stavebnímu řízení, výsledky provedených průzkumů, rozhodnutími, sděleními, stanovisky a vyjádřeními vydanými k projektové dokumentaci, podle které se bude stavba provádět,
- seznámení se s podmínkami smlouvy o dílo pro danou stavbu, která bude uzavřena s dodavatelem stavby,
- zabezpečení a organizace protokolárního předání staveniště zhotoviteli včetně zápisu o odevzdání a převzetí,
- průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných stavebních prací dle smlouvy o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem stavby v průběhu celé realizace stavby, a to každý pracovní den v týdnu po dobu nezbytně nutnou pro zajištění spolehlivé kontroly prováděných prací (neplatí při přerušení stavby),
- kontrola dodržování povinností stanovených obecně závaznými předpisy v průběhu realizace výstavby (zejména zákonem č. 283/2021 Sb. Stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a všemi souvisejícími a prováděcími předpisy),
- kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- ohlašování a účast na všech kontrolních prohlídkách stavby, kontrola a dohled nad odstraňováním závad zjištěných stavebním úřadem při kontrolních prohlídkách stavby,
- kontrola postupu výstavby z technického hlediska a z hlediska časového plánu výstavby, předávání informací o průběhu výstavby pověřenému zástupci zadavatele, vypracování pravidelných měsíčních zpráv o průběhu výstavby zahrnujících mj. porovnání plánovaných a skutečných nákladů stavby,
- kontrola prostorového umístění a provedení prvků, jejich souladu s projektovou dokumentací a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,
- zajištění koordinace nápravy případných nedostatků v projektových dokumentacích, jejich projednání s projektanty, zhotovitelem a příkazcem,
- dohled a kontrola shody prováděného díla se schválenou projektovou dokumentací,
- zajištění systematického doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a kontroly, zda zhotovitel průběžně zpracovává dokumentaci skutečného provedení stavby
- kontrola čerpání nákladů stavby,
- pořizování fotodokumentace, případně video-dokumentace průběhu stavby, případně dalších dokladů o průběhu realizace stavby,
- organizace kontrolních dnů na stavbě nejméně 1x za týden (pokud se smluvní strany nedohodnou jinak), účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich,
- vyjadřování se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů,
- posuzování, kontrola a odsouhlasení dokumentů, výrobní či jiné dokumentace, předložené zhotovitelem, provádění kontroly úplnosti těchto dokumentů,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám,

- bezodkladné informování zadavatele o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci zadavateli, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně zástupce zadavatele na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací zadavateli a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- spolupráce s projektantem vykonávajícím autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací,
- spolupráce s projektantem a dodavatelem stavby na odstraňování případných překážek při realizaci stavby, řešení vzniklých kolizí a případných závad,
- kontrola těch částí dodávek a stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými,
- průběžná kontrola vedení stavebních či montážních deníků a jejich odsouhlasení,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty, prohlášení o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- zapisování výsledků kontrol do stavebního deníku, evidence a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek,
- spolupráce se zaměstnanci zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- kontrola postupu prací podle časového plánu a ustanovení uzavřených smluv a upozornění zhotovitele na nedodržení termínů včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- odsouhlasení měsíčních soupisů provedených prací a zabudovaných dodávek a zjišťovacích protokolů,
- příprava a průběžné shromažďování podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
- aktualizace smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,
- zajištění přípravy dokumentů pro případnou žádost o změnu stavby před jejím dokončením,
- kontrola doplňování projektové dokumentace o zakreslování veškerých schválených změn, k nimž v průběhu realizace stavby došlo a kontrola dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby).
- písemné odsouhlasení skutečně provedených prací ve stavebním deníku nebo ve výkazu provedené práce
- potvrzení soupisu provedených prací v souladu s harmonogramem přípravy a realizace díla a v souladu s oceněním položek v položkovém rozpočtu a zjišťovací protokol, který bude součástí daňového dokladu, kde bude příkazník svým podpisem prokazovat oprávněnost vyfakturovaných položek.
- poskytnutí součinnosti při zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů,
- zajištění přípravy a průběhu komplexních zkoušek a zkušebního provozu,
- účast při závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- koordinace předání a převzetí stavby nebo její části, vypracování protokolu o předání a převzetí

- kontrola odstraňování vad a nedodělků z přejímacího řízení či kolaudačního řízení,
 - kontrola úklidu a vyklizení staveniště zhotovitelem stavby, včetně uvedení pozemků a komunikací dotčených stavbou do původního stavu nebo stavu dle podmínek stavebního povolení,
 - spolupráce na závěrečném vyhodnocení stavby,
 - zajištění kontroly a odsouhlasení správnosti projektové dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a předání k archivaci zadavateli,
 - příprava podkladů pro případnou reklamaci,
 - vedení soupisu zjištěných vad, zajištění reklamace těchto vad u zhotovitele stavby a kontrola jejich odstranění v dohodnutém termínu a v dohodnuté kvalitě.
2. Podkladem pro stanovení rozsahu shora požadovaných výkonů a činností jsou zejména následující dokumenty:
- a) projektová dokumentace zpracovaná projektantem,
 - b) podmínky zadávacího řízení na výběr technického dozoru stavebníka předmětné stavby.

III. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je při výkonu činností v obsahu a rozsahu výkonu dle článku II. této smlouvy povinen:
 - a) osobně s výhradou čl. IV. této smlouvy,
 - b) postupovat s náležitou odbornou péčí,
 - c) vykonávat činnosti dle ustanovení čl. II této smlouvy v souladu s pokyny příkazce,
 - d) oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při výkonu činností a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce; nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení příkazce, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce a to tak, aby bylo možno činnosti dle této smlouvy vykonat.
 - e) seznámit se všemi podklady, podle kterých se připravuje stavba, zejména s projektem, s obsahem smlouvy o dílo, s podmínkami stavebního a jiných povolení a s dalšími podmínkami pro realizaci stavby.
 - f) spolupracovat s koordinátorem BOZP a poskytovat mu potřebnou součinnost po celou dobu realizace stavby.
2. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné, je povinen na toto příkazce upozornit. Bude-li v tomto případě příkazce na výkonu činnosti dle svých pokynů trvat, má příkazník povinnost:
 - a) ve výkonu činností pokračovat dle původních pokynů příkazce, přičemž s ohledem na druh nevhodnosti pokynů příkazce se v odpovídajícím poměru zprošťuje odpovědnosti za úspěch vykonaných činností a za vady v jím poskytované službě příkazce,
 - b) v případě pokračování ve výkonu činností požadovat na příkazci, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil příkazník i písemně
3. Příkazník je povinen upozornit příkazce na to, že jeho pokyny nebo nové pokyny odporují obecně závazným právním předpisům, a to bezodkladně poté, co danou skutečnost zjistí.
4. Příkazník je povinen pravidelně písemně informovat příkazce o postupu při výkonu činností, a to jedenkrát měsíčně. Měsíční kontrolní zprávu je nutné odevzdat do 10. dne měsíce následujícího po vykonání činností. Příkazník je povinen pravidelně písemně informovat příkazce o postupu při výkonu činností, a to měsíčně, za který se zpráva sestavuje. Závěrečnou zprávu je nutné odevzdat nejpozději do 10 dnů od vydání kolaudačního souhlasu. Zpráva se předává písemně i elektronicky.
5. Příkazník je povinen předat po vykonání činností bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při výkonu činností.

6. Jakékoliv problémy, které se netýkají změny ceny stavby, změny územního rozhodnutí, změny stavebního povolení, ani změny uživatelských požadavků určených v odsouhlasené a předané dokumentaci stavby příkazce, je příkazník oprávněn řešit sám ve spolupráci s autorským dozorem projektanta, je však povinen učinit o tom zápis do stavebního deníku a na nejbližším kontrolním dnu o tom informovat příkazce.
7. Závažné problémy, jejichž řešení by znamenalo zvýšení ceny stavby, změnu stavebního povolení, nebo změnu uživatelských požadavků příkazce, je příkazník povinen předem projednat s příkazcem.

IV. Oprávněné osoby

1. Oprávněné osoby, stanovené příkazníkem se souhlasem příkazce, jsou povinny zařídit záležitost osobně. Příkazník je oprávněn použít k výkonu činností dle této smlouvy jiné osoby jen po předchozím souhlasu příkazce. Příkazník odpovídá za porušení závazku osoby, s níž uzavřel smlouvu v souvislosti se zařizováním záležitosti.
2. V případě nezbytné trvalé změny některé oprávněné osoby příkazníka v průběhu stavby, je příkazník povinen projednat tuto změnu s příkazcem v dostatečném předstihu a zajistit důkladné seznámení nové oprávněné osoby s dosavadním průběhem stavby.

V. Plná moc

1. Příkazce před zahájením výkonu činností příkazníka podle této smlouvy udělí příkazníkovi písemnou plnou moc, která je zapotřebí pro splnění závazku příkazníka.

VI. Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k výkonu činností.
2. Příkazce je povinen upozornit příkazníka zejména na veškerá nebezpečí související s výkonem činností, na běh lhůt apod.
3. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádný výkon činností, která jsou předmětem této smlouvy.
4. Příkazce se zavazuje, že se zúčastní jednání, které svolá příkazník v případě, bude-li ze strany příkazce třeba odsouhlasit další postup prací ve smyslu této smlouvy. Toto přichází v úvahu zejména, dojde-li k situaci, která by mohla mít za následek některou ze skutečností, zmíněných v čl. III odst. 6. a 7. této smlouvy. Příkazník je v takovém případě povinen oznámit příkazci místo a termín jednání nejméně 2 dny předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
5. Příkazce nebude poskytovat příkazníkovi žádné zálohy.

VII. Odměna příkazníka a způsob její úhrady

1. Za vykonání činností dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu, oboustranně dohodnutou na základě nabídkové ceny příkazníka, která činí:

Celková nabídková cena za celkové plnění předmětu smlouvy:

Cena celkem bez DPH	200 000,00 Kč
DPH 21%	42 000,00 Kč
Cena včetně DPH:	242 000,00 Kč

X. Odstoupení od smlouvy, smluvní pokuty, náhrady škod

1. Tuto smlouvu lze ukončit dohodou stran. Dohoda musí mít písemnou formu.
2. Od této smlouvy lze odstoupit, stanoví-li tak zákon, tato smlouva, nebo pro její podstatné porušení.
3. Za podstatné porušení smlouvy na straně příkazce se považuje (prodlení s plněním dle čl. VI. odst. 5 smlouvy, delší než 30 dní.)
4. Za podstatné porušení smlouvy na straně příkazníka se považuje:
 - a) neodstranění vad či nedodělků příkazníkem, pokud tyto vady či nedodělky by mohly mít za následek přerušení nebo zastavení průběhu stavby,
 - b) bude-li předmět plnění dle této smlouvy proveden s vadami bránícími jeho řádnému užívání, příp. s vadami neodstranitelnými,
 - c) příkazník postupoval v rozporu s čl. VII. odst. 8 této smlouvy.
 - d) porušení povinnosti dané čl. III. odst. 1 písm. a) této smlouvy
5. Odstoupením od smlouvy není dotčeno právo na náhradu škody. Odstoupením od smlouvy se závazky stran ruší od počátku a strany jsou si povinny vrátit, co si vzájemně plnily.
6. Smluvní pokuta za podstatné porušení povinností vyplývajících pro příkazníka z této smlouvy se stanovuje ve výši 0,05 % z celkové odměny podle čl. VII této smlouvy.
7. Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé poškozené smluvní straně, a to ve výši, o kterou vzniklá škoda přesáhne smluvní pokutu.
8. Smluvní pokuty nebo náhrada škody jsou hrazeny na základě písemného vyúčtování oprávněné smluvní strany doručené povinné smluvní straně se splatností do 30 dnů ode dne doručení povinné smluvní straně.
9. Příkazník není oprávněn svůj závazek vypovědět.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit, resp. převést práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu bez písemného souhlasu druhé smluvní strany.
2. Práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou se řídí Občanským zákoníkem.
3. Příkazník souhlasí se zveřejněním této smlouvy. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 občanského zákoníku.
4. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze číslovanými dodatky v písemné formě podepsanými oběma smluvními stranami v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
5. Příkazník je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy. Po tuto dobu je příkazník povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
7. Veškerá korespondence, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě smlouvy mezi smluvními stranami budou vyhotoveny v jazyce českém. Všechna oznámení, žádosti a jiná spojení, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy očekává, musí být druhé smluvní straně doručena písemně v listinné formě osobně nebo doporučeně na adresy uvedené v této smlouvě. Písemnou zprávu je možné doručit i faxem případně emailem s osvědčením o doručení druhé

straně. Jakákoliv písemnost odeslaná ve smyslu ustanovení tohoto odstavce se považuje v pochybnostech za doručenou třetí den po řádném převzetí písemnosti poštou podle tohoto odstavce či oproti potvrzení osobního doručení či v den zaslání faxové zprávy, pokud je doručena do 15.00 hod (jinak je tato zpráva považována za doručenou následující den) a pokud je potvrzena odesláním doporučeného dopisu ve lhůtě výše uvedené. Každá smluvní strana je povinna písemně oznámit druhé straně změnu své doručovací adresy, alespoň deset (10) dní předem ve smyslu ustanovení tohoto odstavce.

8. Příkazník bere na vědomí, že smlouva bude uveřejněna v registru smluv/na úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup a prohlašuje, že smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jeho obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Ustanovení této smlouvy je možné měnit pouze písemnou formou (označenou jako „dodatek“) za předpokladu odsouhlasení oběma stranami. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
9. V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody. V případě, že se smluvními stranami ani po vynaložení potřebného úsilí nepodaří vyřešit spor podle tohoto článku, bude rozhodnut věcně a místně příslušným soudem.
10. Tato smlouva se řídí a bude vykládána v souladu s právním řádem České republiky.
11. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (2) stejnopisech, z nichž každý má stejnou platnost, a to v jazyce českém. Každá ze smluvních stran obdrží dva stejnopisy smlouvy.

XII. Přílohy

Nedílnou součástí této příkazní smlouvy je následující příloha:

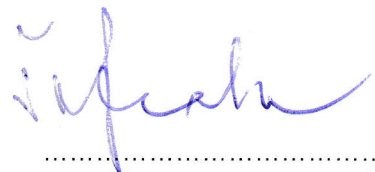
1. Pojistná smlouva / Pojistný certifikát (příloha bude přiložena při podpisu smlouvy)

V Boršově nad Vltavou dne 15.04.2025


Dětský domov, Boršov nad Vltavou,
Na Planýrce 168 (1)
373 82 Boršov nad Vltavou
IČ: 600 76 127
Tel.: 987 250 210

Mgr. Miroslav Kouřil, ředitel
příkazce

V Boršově nad Vltavou dne 15.4.2025



příkazník