

Smlouva příkazní č.: SML 207/2017

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, (dále jen „občanský zákoník“), ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany:

Příkazce:

Městská část Praha-Suchdol

Sídlo: Suchdolské nám. 734/3, 165 00 Praha-Suchdol
Zastoupený: starostou městské části Ing. Petrem Hejlem
IČ: 00231231
DIČ: plátce DPH ve vedlejší hospodářské činnosti
Bankovní spojení: ČSOB, Praha 6
Číslo účtu: 247747560/0300
Telefon: +420 222 361 427
E-mail: posta@praha-suchdol.cz
Dále jen „Příkazce“

a

Příkazník:

David Bouček

Sídlo: [redacted]
Zastoupený: Davidem Boučkem
IČ: 11243813
DIČ: [redacted]
Bankovní spojení: [redacted]
Číslo účtu: [redacted]
Telefon: [redacted]
E-mail: [redacted]
Dále jen „Příkazce“

I.

Předmět plnění

- 1.1. Předmětem této smlouvy je výkon Technického dozoru stavby (dále též TDS) a další činnosti spojené s realizací stavby: „Oprava dešťové kanalizace na Starém Suchdole“.
- 1.2. Místo plnění: ulice Pod Rybníčkem a V Údolí, Praha-Suchdol
- 1.3. Projektová dokumentace stavby: „Oprava dešťové kanalizace na Starém Suchdole“ zpracované projekční kanceláří Ing. Josef Chmelka projektový atelier SÚPR Praha s datem 09/2017 ve stupni DVZ.

II.

Závazky a prohlášení příkazníka

- 2.1. Příkazník se zavazuje vykonávat činnosti a služby uvedené v čl. III této smlouvy řádně a výlučně ku prospěchu příkazce a to za podmínek stanovených právními předpisy, technickými normami a touto smlouvou.
- 2.2. Příkazník prohlašuje, že je odborníkem na realizaci předmětného typu staveb a zejména na vykonávání TDS k takovému typu staveb.
- 2.3. Příkazník se zavazuje vykonávat činnosti a služby uvedené v čl. III této smlouvy osobně.

III. Rozsah předmětu plnění

- 3.1. Náplní práce TDS budou zejména následující činnosti:
 - 3.1.1. Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvláště s projektem, s obsahem smluv souvisejících s předmětem plnění, obsahem stavebního povolení a vyjádření z průběhu územního a stavebního řízení.
 - 3.1.2. Protokolární předání staveniště dodavateli stavby a zajištění zápisu do stavebního deníku.
 - 3.1.3. Protokolární odevzdání základního směrového a výškového vytyčení stavby dodavateli stavby (nezahrnuje vlastní vytyčení).
 - 3.1.4. Kontrola dodržení podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby.
 - 3.1.5. Průběžná kontrola a dokumentace kvality prací dodavatele stavby, sledování dodržování předepsaných technologických postupů, návodů k instalaci nebo použití, dodržování platných technických norem a jiných předpisů pro provádění stavby.
 - 3.1.6. Průběžná evidence vad vzniklých v průběhu výstavby, příprava podkladů pro uplatnění nároků z vad a kontrola jejich odstranění.
 - 3.1.7. Kontrola a dokumentace těch částí stavby, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.
 - 3.1.8. Postupné přejímání dokončených částí stavby.
 - 3.1.9. Péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby.
 - 3.1.10. Příprava podkladů pro projednání dodatků a změn projektu, projednání změn, které nemění náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby.
 - 3.1.11. Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti podkladů pro fakturaci, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě se zhotovitelem stavby a jejich předkládání příkazci v termínu do 3 pracovních dnů od převzetí podkladů.
 - 3.1.12. Spolupráce s pracovníky zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizované stavby s projektem.
 - 3.1.13. Spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu.
 - 3.1.14. Zajištění provedení kontrolních měření a zkoušek v průběhu výstavby, kontrolu jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.).
 - 3.1.15. Kontrola vedení stavebního a montážního deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných právních předpisech a smlouvách, jejich potvrzování a průběžné zakládání kopií.
 - 3.1.16. Hlášení archeologických nálezů příkazci.
 - 3.1.17. Spolupráce se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
 - 3.1.18. Kontrola povinností zhotovitele stavby vyplývajících ze smlouvy o dílo, které se týkají podmínek vlastní realizace stavby, zejména dodržování sjednaných termínů, postupu prací podle časového plánu stavby. Příkazník je povinen v souladu s podmínkami smlouvy o dílo upozornit zhotovitele stavby na nedodržení termínů a připravit příkazci podklady pro uplatnění případných majetkových sankcí. Příkazník je dále povinen neprodleně zapsat nedodržení termínů do stavebního deníku a informovat příkazce formou e-mailu či písemně.
 - 3.1.19. Kontrola řádného uskladnění materiálů a konstrukcí.
 - 3.1.20. Kontrola podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí včetně pořízení soupisu vad a nedodělků, účast na jednání o předání a převzetí stavby.
 - 3.1.21. Kontrola odstranění vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech.

- 3.1.22. Kompletace a příprava dokladů z průběhu stavby pro kolaudační řízení a následně kontrola a dokumentace odstraňování případných vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení.
- 3.1.23. Předání dokladů z průběhu výstavby příkazci.
- 3.1.24. Kontrola vyklizení staveniště dodavatelem.
- 3.1.25. Podávání 1x měsíčně zprávy o realizaci stavby a o plnění harmonogramu stavby příkazci.
- 3.1.26. Uschovávání veškerých písemností o stavbě, zejména průpisů zápisů ve stavebním deníku vedeném na stavbě dodavatelem stavby a jejich předání příkazci po dokončení stavby nebo do 5 ti dnů od ukončení této smlouvy nebo na vyžádání příkazce.
- 3.1.27. Příkazník organizuje kontrolní dny konané dle domluveného harmonogramu (zpravidla 1 x týdně), řídí jejich průběh a pořizuje z nich zápisy, které neprodleně předává příkazci.
- 3.2. Příkazník je povinen v zastoupení příkazce nad rámec výkonu TDS vykonávat tyto další činnosti při realizaci stavby:
 - 3.2.1. Zastupování příkazce při jednání s dalšími partnery na stavbě.
 - 3.2.2. Koordinace eventuálních dalších přímých dodávek objednaných příkazcem s dodavatelem stavby.
 - 3.2.3. Spolupráce s příkazcem při seznamování veřejnosti, zejména občanů bydlících v okolí s aktuálním stavem stavby a jejím dalším vývojem.
 - 3.2.4. Kontrola působení subdodavatelů dodavatele stavby.
 - 3.2.5. Koordinace procesu schvalování použitých výrobků a materiálů.
 - 3.2.6. Koordinace, věcné a cenové projednávání změn díla (tzv. víceprací a méněprací), tj. řízení celého procesu až do fáze předložení změnového listu včetně vlastního doporučení příkazci ke konečnému rozhodnutí. Příkazník bere na vědomí, že není oprávněn jednat ve věcech uzavírání dodatků a změn smluv.
 - 3.2.7. Sledování průběhu stavby s cílem snížit celkové náklady stavby.
 - 3.2.8. Sledování postupu všech činností s ohledem na harmonogram, spolupráce při jeho pravidelné aktualizaci.
 - 3.2.9. Spolupráce s dodavatelem stavby při vypracování plánu kontrol.
 - 3.2.10. Spolupráce s dodavatelem stavby při zajištění dopravních opatření vyvolaných stavbou.
 - 3.2.11. Dokumentování postupu výstavby fotografiemi s uložením na CD.
 - 3.2.12. Průběžná příprava přejímacího řízení a kolaudace – kontrola plnění podmínek ÚR a SP včetně podkladových stanovisek, kontrola a kompletace dokladů pro přejímky a kolaudace.
 - 3.2.13. Spolupráce se zodpovědným geodetem příkazce (příp. dodavatele).
 - 3.2.14. Spolupráce při zaškolení obsluhy a pracovníků budoucího provozovatele díla.
- 3.3. Příkazník je dále povinen spolupracovat po dokončení stavby takto:
 - 3.3.1. Organizace prohlídek dokončených částí stavby členy kolaudační komise před vlastním uvedením do zkušebního provozu a následné kolaudaci.
 - 3.3.2. V zastoupení stavebníka podání žádosti o zahájení řízení o uvedení do zkušebního provozu a po jeho vyhodnocení o zahájení kolaudačního řízení (nebude-li dohodnuto jinak).
 - 3.3.3. Zastupování stavebníka během obou řízení.

IV. Časový rozsah činnosti TDS

- 4.1. Jednotlivé úkony vyplývající z článku č. III. této smlouvy budou prováděny podle potřeby v takovém rozsahu a čase tak, aby výkon TDS byl dostatečně účinný, tzn. aby zejména nedocházelo k neodůvodněnému zdržení stavebních prací a byla zajištěna požadovaná kvalita prací a jejich soulad s projektem stavby.
- 4.2. Příkazník je povinen být osobně přítomen na stavbě v rozsahu denně.
- 4.3. Příkazník je povinen zajistit kompletní organizaci pravidelných kontrolních dnů v rozsahu 1 x za 7 dní, nebo častěji podle potřeby.

V. Povinnosti příkazce

- 5.1. Příkazce se zavazuje za dohodnuté činnosti uvedené v odstavci č. III. a IV. této smlouvy zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu uvedenou v odstavci č. VI. této smlouvy.
- 5.2. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi účinnou spolupráci při řešení situací, které souvisí s předmětem této smlouvy.
- 5.3. Příkazce se zavazuje zajistit a poskytnout příkazníkovi 1 paré prováděcí dokumentace, kopii stavebního povolení a veškeré dostupné materiály a informace související s průběhem a přípravou stavby
- 5.4. Zástupcem příkazce v technických věcech je Ing. Čestmír Mudruňka, tel: 222 361 427, email: c.mudrunka@praha-suchdol.cz.

VI. Odměna příkazníka

- 6.1. Příkazníkovi přísluší za činnosti uvedené v odst. III. této smlouvy smluvní odměna ve výši 12 800,- Kč/měsíc. V případě zahájení nebo ukončení činnosti v průběhu kalendářního měsíce náleží mandantovi poměrná částka podle počtu dnů odpracovaných v příslušném kalendářním měsíci.
- 6.2. Měsíční odměna po dokončení díla bude fakturována do odstranění všech vad a nedodělků z přejímky a kolaudace, nejdéle však jeden měsíc po předání dokončené stavby. V případě, že do 1 měsíce od předání stavby nebudou odstraněny vady a nedodělky z předání stavby nebo z kolaudačního řízení nebo neproběhne kolaudace stavby, bude odměna za další požadované služby stanovena úměrně k časové náročnosti prokazatelně odvedených služeb.
- 6.3. Smluvní odměnu bude příkazník fakturovat na základě příkazcem odsouhlaseného soupisu činností. Příkazce je v případě pochybností o provedených službách oprávněn vyžadovat předložení denního soupisu provedených úkonů a služeb.
- 6.4. V případě neplnění povinností řádným způsobem je příkazník oprávněn fakturovat odměnu za příslušný měsíc pouze ve výši úměrné rozsahu provedených služeb.
- 6.5. Příkazník bude provádět měsíční fakturaci k 28. dni v měsíci. Doba splatnosti faktur bude 14 dní. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat všechny náležitosti daňových dokladů.
- 6.6. Za den doručení dokladu se považuje den, kdy prokazatelně došla příkazci. Lhůta splatnosti počíná běžet dnem následujícím po dni, kdy byl doklad doručen.
- 6.7. Faktura musí obsahovat zástupcem příkazce odsouhlasený soupis provedených prací jako její nedílnou součást.
- 6.8. Pokud bude faktura vykazovat chyby, je příkazce oprávněn vrátit fakturu příkazníkovi nejpozději před uplynutím data splatnosti. Dnem doručení opravené faktury začíná běžet nová lhůta splatnosti.
- 6.9. Odměna zahrnuje rovněž hotové výdaje příkazníka a příkazce není povinen příkazníkovi hradit žádné hotové výdaje spojené s činnostmi prováděnými příkazníkem na základě této smlouvy.

VII. Výpovědní lhůty, odstoupení od smlouvy

- 7.1 Příkazník může příkaz (smlouvu) vypovědět nejdříve ke konci druhého měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
- 7.2 Příkazce může kdykoliv smlouvu písemně vypovědět bez uvedení důvodu. Výpovědní doba je 30 dní a počíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi příkazníkovi. Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi poměrnou část odměny podle počtu dnů trvání smlouvy v měsíci, kdy došlo k ukončení smlouvy výpovědí.
- 7.3 Příkazce je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě hrubého porušení povinností příkazníka. Za hrubé porušení povinností se považuje zejména porušení následujících povinností:
 - řádně kontrolovat kvalitu díla, technické vlastnosti díla, soulad díla s projektovou dokumentací, právními či technologickými normami a časovým harmonogramem, podklady pro fakturaci,
 - být osobně přítomen na stavbě v dohodnutém rozsahu,
 - zajistit konání kontrolních dnů,
 - poskytovat příkazci pravidelné zprávy o činnosti TDS.
- 7.4 Příkazník je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou oprávněného nároku zhotovitele na peněžitě plnění po dobu delší než 30 dnů po její splatnosti, byl-li k zaplacení alespoň jednou dodatečně vyzván a svou povinnost nesplnil ani v dodatečně stanovené lhůtě v trvání nejméně 15 dnů.
- 7.5 V případě odstoupení je smluvní vztah z této smlouvy ukončen okamžikem doručení odstoupení, přičemž strany jsou povinny poskytnout si veškerou součinnost, aby odstoupení žádným způsobem negativně neovlivnilo záležitosti příkazce.

VIII. Doba plnění

- 8.1. Nástup příkazníka k výkonu jeho služby se předpokládá do 10. kalendářních dní od podpisu smlouvy dodavatelem stavebních prací. Definitivní termín nástupu bude příkazníkovi oznámen písemně, alespoň 1 týden předem.
- 8.2. Termín ukončení služeb příkazníka je dán dokončením stavby, včetně odstranění vad a nedodělků z kolaudace a přejímek.
- 8.3. Předpokládané termíny realizace stavby: 2017 – 2018, maximálně však 160 kalendářních dní.

IX. Ostatní ujednání

- 9.1. Ustanovení této smlouvy lze měnit po dohodě smluvních stran pouze písemnými dodatky.
- 9.2. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 9.3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami. Vyhotovuje se ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
- 9.4. Příkazce prohlašuje, že na jeho straně byly splněny všechny podmínky pro sjednání této smlouvy a že uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou Městské části Praha-Suchbát usnesením č. 149/12 z 29.11.2017. Toto prohlášení se činí podle ustanovení § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, v platném znění a považuje se za doložku potvrzující splnění podmínek tohoto zákona.

- 9.4. Obě strany smlouvy se zavazují přebírat písemnosti na adresách uvedených v záhlaví této smlouvy. Za písemné se považují také úkony provedené prostřednictvím elektronické pošty na elektronické adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. Za den doručení bude pro tyto případy považováno datum uvedené na potvrzení o doručení zprávy příjemci.
- 9.5. Seznam příloh této smlouvy, tvořících její nedílnou součást:

Příloha č. 1 – Smlouva o dílo se zhotovitelem stavby

Příloha č. 2 – Kopie dokladu o oprávnění k podnikání (živnostenský list, výpis z obchodního rejstříku)

Praha-Suchdole, dne 6.12.2017



příkazník
David Bouček

Praha-Suchdole, dne 6.12.2017

A solid black rectangular redaction box covering the signature area of the second signatory. To the left of the redaction is a faint circular official stamp of the city of Suchbátka.

příkazce
Ing. Petr Hejl,
starosta městské části