# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Číslo Příkazce: 750/3548/16

Číslo Příkazníka: 03-SH-3314-5740/16

# uzavřená dle Hlavy II, Díl 5, Oddíl 1 § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb.,

# občanský zákoník, v platném znění

**I. Smluvní strany**

**1.1 Příkazce:**

**Město Třeboň**

**Palackého nám. 46, 379 01 Třeboň**

Zastoupená ve věcech smluvních: Mgr. Terezií Jenisovou, starostkou města

Zástupce pro věci technické: XXXXXXXXXXXX

IČ: 00247618

DIČ: CZ00247618

Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX,

 č.ú. XXXXXXXXXXXX

**1.2 Příkazník:**

**Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s.**

**Nábřežní 90/ 4, 150 00 Praha 5 - Smíchov**

zapsaná u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1930

Zastoupená ve věcech smluvních: XXXXXXXXXXXX

Zástupci pro věci technické: XXXXXXXXXXXX

IČ: 47116901

DIČ: CZ47116901

Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX, č.ú.: XXXXXXXXXXXX

**II. Předmět plnění:**

* 1. Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených zajistí a vykoná pro Příkazce práce, výkony a služby: Koordinátor BOZP na akci „Třeboň, Stará Hlína – kanalizace a ČOV“ v rozsahu činností dle přílohy č. 1 k této příkazní smlouvě.
	2. Inženýrskou činnost dle bodu 2.1 zajistí Příkazník jako jeden subjekt v rozsahu a termínech dle čl. III. této příkazní smlouvy.
	3. Příkazce předá Příkazníkovi kompletní PD, SP a SoD s vybraným zhotovitelem, včetně oceněného soupisu prací. Příkazník se zavazuje neprodleně se s předanými podklady seznámit a upozornit Příkazce na případné nesrovnalosti v převzatých dokumentech. Současně předá Příkazce Příkazníkovi kompletní dokladovou část.
	4. Předmětem této smlouvy není závazek Příkazníka uzavřít jménem Příkazce a na jeho účet jakoukoliv smlouvu či objednávku na realizaci.
	5. Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen přitom použít každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí Příkazce.
	6. Od pokynů Příkazcových se Příkazník může odchýlit jen tehdy, pokud je to nezbytné v zájmu Příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas; jinak odpovídá za škodu.
	7. Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm Příkazce bude přes upozornění trvat.
	8. Příkazník je povinen přenechat Příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.

**III. Čas plnění:**

* 1. Zahájení činnosti Příkazníka – 15.9. 2016 zpracováním plánu BOZP a oznámením zahájení stavby na Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Kraj Vysočina se sídlem v Českých Budějovicích v termínu dle platného nařízení vlády, ukončení 31.10. 2017.

**IV. Odměna Příkazníka:**

* 1. Odměna za splnění předmětu plnění smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady spojené s úplným dokončením zakázky.
	2. Odměna Příkazníka :cena bez DPH ……… 74 000,- Kč

 cena vč. DPH ……… 89 540,- Kč

**V. Úhrada odměny Příkazníkovi:**

5.1 Úhrada odměny dle bodu 4.3 bude hrazena na základě faktur vystavených:

* v prosinci 2016 na částku 20 000,- Kč bez DPH
* v květnu 2017 na částku 27 000,- Kč bez DPH
* v listopadu 2017 na částku 27 000,- Kč bez DPH.
	1. Příkazce se zavazuje, že za vykonané práce a činnosti zaplatí úplatu ve výši ujednané v této smlouvě.
	2. Ke všem účtovaným částkám bude připočtena DPH dle platných předpisů.
	3. Splatnost faktur je 30 dnů po obdržení.
	4. V případě, že dojde k odstoupení od této smlouvy ze strany Příkazce, bude Příkazník fakturovat práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení od této smlouvy.
	5. Platební doklady budou adresovány a doručovány na adresu Příkazce a budou mít zákonné náležitosti, tzn. zejména:
* označení faktury a její číslo
* název a sídlo Příkazníka a Příkazce
* bankovní spojení Příkazníka a Příkazce
* IČ a DIČ Příkazníka a Příkazce
* předmět smlouvy a číslo smlouvy (Příkazce)
* cenu díla, fakturovanou částku bez DPH a s DPH + přílohy
* datum zdanitelného plnění a datum splatnosti
* razítko a podpis Příkazníka

 Nebude-li mít platební doklad příslušné náležitosti, je Příkazce oprávněn doklad vrátit, aniž by běžela lhůta splatnosti.

5.7. Strany si sjednávají, že jakoukoli vzájemnou pohledávku stran, vyplývající jim z titulu této smlouvy, lze postoupit na třetí osobu pouze s předchozím písemným souhlasem strany, proti níž taková pohledávka směřuje.

**VI. Sankční opatření:**

* 1. V případě prodlení Příkazníka s časem plnění zaviněním Příkazníka zavazuje se tento uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny za každý započatý týden prodlení. Tato sankce bude uplatněna formou snížení odměny Příkazníka. Sankční opatření se vztahují i na dílčí termíny v této smlouvě uvedené.
	2. V případě prodlení Příkazce s úhradou faktur je tento povinen zaplatit Příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z výše faktury za každý den prodlení.
	3. V případě porušení povinností Příkazníka uvedených v této smlouvě se sjednává smluvní pokuta ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení a to i opakovaně.
	4. Zaplacením jakékoli smluvní pokuty či sankce dle této smlouvy není nikterak dotčeno právo smluvních stran na náhradu škody vzniklé v souvislosti s plněním dle této smlouvy.

**VII. Součinnost Příkazce s Příkazníkem:**

* 1. Příkazník se zavazuje předávat Příkazci bezprostředně po obdržení kopie všech dokumentů týkajících se stavby (zejména zápisy či záznamy z technických porad, PD, vyjádření účastníků řízení, správní rozhodnutí, zápisy či záznamy z kontrolních prohlídek, zápisy či záznamy z provedených kontrol na stavbě ze strany orgánů státní správy, oznámení uplatnění reklamace a další dokumenty spojené s realizací). Ostatní doklady pouze na vyžádání Příkazce. Výše uvedené doklady předává Příkazník příkazci v elektronické podobě. Totéž se týká Příkazce.
	2. Příkazník se zavazuje v průběhu výstavby organizovat min. 1x měsíčně kontrolní dny BOZP a vyhotovovat písemné záznamy z těchto kontrolních dnů. Termíny těchto kontrolních dnů dohodne příkazník nejpozději při předání staveniště se zástupcem Příkazce pro věci technické, který bude na tyto kontrolní dny zván.
	3. Obecně je po Příkazníkovi požadováno poskytovat dokumenty i v elektronické podobě. A při písemné komunikaci s Příkazcem i třetími osobami či úřady opatřovat dokumenty číslem stavby.
	4. Koordinátor BOZP se bude řídit zákonem č. 309/2006 Sb., v platném znění. Před zahájením prací aktualizuje plán BOZP a bude vypracovávat zápisy z jednotlivých kontrolních dnů BOZP.

**VIII. Závěrečná ustanovení:**

* 1. Příkazník je oprávněn pověřovat dílčími pracovními úkoly ostatní pracovníky Příkazníka.
	2. Pokud bude stavba financovaná z Fondu soudržnosti, bude stavba realizovaná dle podmínek OPŽP 2014 – 2020, PO 1. Podobně budou akceptovány podmínky jiného dotačního titulu, pokud bude stavbu kofinancovat.
	3. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 vyhotoveních, z nichž všechna mají stejnou platnost. Každá ze smluvních stran obdrží dvě vyhotovení.
	4. Měnit a doplňovat tuto smlouvu lze pouze písemně oboustranně potvrzenými dodatky. Dodatek může předložit kterákoliv smluvní strana. Druhá strana zaujme stanovisko do 14 dnů po obdržení smluvního dodatku.

8.5. Nastanou-li u některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění ze závazku zřízeného touto smlouvou, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně.

8.6. Tato smlouva se řídí úpravou dle zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník. Veškeré údaje a informace, které si strany sdělily při uzavírání této smlouvy, jsou považovány za důvěrné, přičemž žádná ze stran je nesmí zpřístupnit či sdělit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro potřeby vlastní. Poruší-li některá strana tuto povinnost a obohatí-li se tím, vydá druhé smluvní straně to, oč se obohatila.

8.9. Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1 - Rozsah výkonů koordinátora BOZP při přípravě a realizaci stavby.

V Třeboni dne: 2. 8. 2016 V Praze dne 29.7.2016

 ----------------------------------------------------- -----------------------------------------------------

 Mgr. Terezie Jenisová XXXXXXXXXXXX

 starostka města XXXXXXXXXXXX

 Příkazce Příkazník

Příloha č. 1: Rozsah výkonů koordinátora BOZP při přípravě a realizaci stavby

Dle § 8 nařízeni vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích v platném znění Koordinátor provádí:

* příprava oznámení zahájení stavby dle předpisů na oblastní IP,
* zpracování Plánu BOZP, seznámení zhotovitelů s ním (činnost koordinátora pro přípravu),
* koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání, organizuje KD BOZP 1x týdně,
* dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
* spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
* sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
* kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným osobám,
* spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor zadavatele,
* zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle § 133, odst. 4, zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů.