

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

kteřou uzavřeli

na straně jedné: **Základní škola a mateřská škola Svitavy, Sokolovská 1 se sídlem Sokolovská 1638/1, 568 02 Svitavy,**
zastoupená Ing. Alenou Vašákovou, ředitelkou školy v z.
IČ: 49328298
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Svitavy, číslo účtu: 1283351349/0800
tel. 733735788
email: vasakova@zs5.svitavy.cz
- dále jen příkazce -

a

na straně druhé: xxxxxxxxxxxxxxxx
xx
IČ: xxxxxxxx
DIČ: xxxxxxxx
bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
tel. č.: xxxxxxxxxxxx
e-mail: xxxxxxxxxxxx
- dále jen příkazník -

I.

Předmět smlouvy

1.1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje pro příkazce a na jeho účet za sjednanou odměnu obstarat záležitost příkazce: zajistit technický dozor investora - stavebníka (dále jen „TDI“) nad prováděním stavby v průběhu realizace stavby a po jejím dokončení:

„Tvořivě badatelská učebna“, CZ.06.2.67/0.0/0.0/16_063/0003112,
na odloučeném pracovišti školy na ulici Pražská 1908/2a, Svitavy - předměstí.

1.2. Dílo bude provedeno v souladu s projektovou dokumentací pod názvem „Tvořivě badatelská učebna“, která je zpracována firmou Ateliér Štěpán, architektura a design, IČ: 28284704. Dílo bude provádět zhotovitel vybraný v zadávacím řízení na základě smlouvy o dílo, kterou uzavře s příkazcem jako objednatel.

1.3. Pokud se v této smlouvě používá termín:

- „smlouva o dílo“, rozumí se tím smlouva o dílo popsaná v bodě 1.2. této smlouvy;
- „dílo“ či „stavba“, rozumí se tím dílo dle smlouvy o dílo;
- „zhotovitel“, rozumí se tím zhotovitel dle smlouvy o dílo.

1.4. Příkazce se touto smlouvou zavazuje za činnost příkazníka vykonávanou dle této smlouvy zaplatit odměnu ve výši a způsobem dle této smlouvy a poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost.

1.5. Dílo by je spolufinancováno z dotace z IROPu. Při plnění této smlouvy je tedy příkazník povinen dodržovat i veškeré povinnosti vyplývající z dotačních podmínek či pravidel poskytovatele dotace.

1.6. Místem plnění je katastrální území Svitavy-předměstí, adresa Pražská 1908/2a.

II.

Rozsah činnosti příkazníka

2.1. Příkazník je povinen zajistit přítomnost TDI na staveništi v době, kdy se bude dílo provádět, v rozsahu minimálně 1 hodinu každý pracovní den. Tato povinnost neplatí po dobu, kdy příkazce nebo TDI po dohodě s příkazcem přeruší nebo zastaví provádění díla a o tomto bude učiněn zápis ve stavebním deníku. Dále je příkazník povinen zajistit přítomnost TDI na staveništi na vyžádání příkazce nebo zhotovitele díla. V případě, že TDI nebude přítomen na staveništi tak, jak bylo dohodnuto v tomto bodě 2.1., jedná se o podstatné porušení smlouvy.

2.2. Ve fázi realizace díla bude příkazník zejména:

- 2.2.1. schvalovat dokumenty, u nichž je to stanoveno podmínkami smlouvy o dílo;
- 2.2.2. poskytovat na vyžádání příkazce součinnost zhotoviteli při získávání potřebných povolení a souhlasů a zajišťovat, aby povolení a souhlasy splňovaly požadavky všech předpisů, jejichž aplikace se vztahuje k realizaci stavby;
- 2.2.3. připravovat a protokolárně předávat staveniště zhotoviteli a pořizovat při tom fotodokumentaci jeho stavu včetně přilehlého okolí;
- 2.2.4. sledovat dodržování vydaných správních povolení a dalších závěrů správních řízení vč. závěrů z provedených kontrol, dodržování veřejnoprávních smluv o povolení provedení stavby, dodržování příslušných technických norem a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání;
- 2.2.5. kontrolovat dodržování požárních předpisů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci v souladu s plánem BOZP a pokyny koordinátora BOZP; kontrolovat dodržování systému řízení jakosti a řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí zhotovitelem, kontrolovat provoz na staveništi včetně kvality skladování ve vyhrazených prostorách, včetně dodržování hygienických nařízení a udržování čistoty a pořádku;
- 2.2.6. kontrolovat, zda zhotovitel provádí zkoušky (zejména zkoušky jakosti materiálů, individuálních vyzkoušení), jejichž provedení je stanoveno příslušnými předpisy, normami nebo smlouvou o dílo a zajišťovat, aby zhotovitel vždy vyhotovil o provedení zkoušky zápis či protokol;
- 2.2.7. provádět odborný dohled nad průběhem provádění díla v souladu se smlouvou o dílo zejména z hlediska dodržení sjednaného rozsahu díla a způsobu jeho provádění (kvalita, technické parametry apod.), sledovat, zda není ohrožen termín provedení díla nebo jeho částí. Sledovat dodržování časového a finančního harmonogramu a upozorňovat zhotovitele a příkazce na možné prodlení;
- 2.2.8. kontrolovat ty části díla, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapisovat výsledky kontroly do stavebního deníku;
- 2.2.9. zajišťovat fotodokumentaci a případně videozáznam průběhu realizace stavby, zejména se zaměřením na zdokumentování částí stavby, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, a na důležité stavebně-technické detaily; jednotlivé záznamy budou opatřeny datem pořízení a budou součástí agendy, která bude příkazci předávána průběžně za každé čtvrtletí vždy do 10. dne následujícího měsíce;
- 2.2.10. kontrolovat a odsouhlasovat adekvátnost a autentičnost všech potvrzení, pojištění, záruk apod., za které je zhotovitel odpovědný podle smlouvy o dílo;
- 2.2.11. iniciovat, organizovat a řídit pravidelné kontrolní dny, které se budou konat zpravidla 1x za 7 dní. Příkazce je oprávněn stanovit jiný interval konání kontrolních dnů. Příkazník je povinen vyhotovovat písemné zápisy z kontrolních dnů a rozesílat je účastníkům;
- 2.2.12. spolupracovat s projektantem zabezpečujícím autorský dozor,
- 2.2.13. ohlašovat případné archeologické nálezy příkazci a dalším subjektům v souladu s příslušnými právními předpisy;
- 2.2.14. zjišťovat a potvrzovat příkazci množství provedených prací a dodávek a jejich hodnotu v souladu se smlouvou o dílo, kontrolovat zjišťovací protokoly, jejich věcnou správnost a potvrzovat formální, cenovou a věcnou správnost daňových dokladů;
- 2.2.15. sledovat průběžně, zda se nevyskytla možnost snížení nákladů spojených s prováděním stavby;
- 2.2.16. projednávat se zhotovitelem a dávat písemná doporučení příkazci stran sazeb a cen týkajících se prací, jejichž provedení nebylo předvídatelné v době zadání veřejné zakázky na stavební práce;
- 2.2.17. kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení díla, provozní příručky a další požadovanou dokumentaci a předávat příkazci všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované zhotovitelem;
- 2.2.18. kontrolovat stavební deník, zapisovat do stavebního deníku příslušné informace a údaje a odsouhlasovat svým podpisem ostatní zápisy do tohoto deníku;

- 2.2.19. poskytovat příkazci poradenství v případě uplatňování jakýchkoliv možných nároků příkazce ve vztahu ke zhotoviteli nebo zhotovitelem ve vztahu k příkazci s cílem předcházet vzniku sporů;
- 2.2.20. neprodleně podávat příkazci zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska plnění podmínek smlouvy o dílo, zejména v případě rizik, která by mohla ovlivnit včasné dokončení stavby a jakéhokoliv porušení podmínek obsažených ve smlouvě o dílo;
- 2.2.21. zaujmout stanovisko ke každému návrhu zhotovitele na změnu v provádění díla, ať již by vyžadovala změnu projektu nebo smlouvy či nikoliv, a to z hlediska technického a z hlediska ekonomického – tj. zejména zda navrhované změny nezvyšují náklady stavby, neprodlužují sjednanou dobu provedení díla, nezhoršují parametry stavby apod.;
- 2.2.22. připravovat podklady pro uplatnění sankcí vůči zhotoviteli stavby;
- 2.2.23. průběžně připravovat podklady pro závěrečné vyhodnocení stavby.

2.3. Ve fázi dokončení díla bude příkazník zejména:

- 2.3.1. připravovat podklady potřebné pro řízení o předání a převzetí díla, organizovat proces předání a převzetí díla, před zahájením přejímacího řízení sdělí příkazci písemně, zda je dílo schopné převzetí či nikoliv - v případě, že nikoliv, uvede příkazník v písemné zprávě důvody tohoto stanoviska;
- 2.3.2. kontrolovat podklady, které doloží zhotovitel při přejímacím řízení, zejména doklady, jejichž předložení je podmínkou pro převzetí díla příkazcem;
- 2.3.3. provádět prohlídky přebíraného díla dle smlouvy o dílo, připravit předávací protokol o předání díla, vymezovat případné vady a nedodělky v předávacím protokolu, pokud bude dílo převzato s vadami a nedodělky;
- 2.3.4. kontrolovat odstranění vad a nedodělků uvedených v předávacím protokolu, kontrolovat vyklizení staveniště;
- 2.3.5. připravovat podklady pro uplatnění sankcí vůči zhotoviteli stavby;
- 2.3.6. připravovat a obstarávat podklady nutné pro vydání kolaudačního souhlasu či kolaudačního rozhodnutí, účastnit se kolaudační prohlídky a poskytovat další součinnost nutnou pro vydání kolaudačního souhlasu či kolaudačního rozhodnutí;
- 2.3.7. uplatňovat požadavky z případného zkušebního provozu díla;
- 2.3.8. řešit všechny připomínky ke kvalitě a provádění stavby od příkazce, dotčených orgánů státní správy nebo od třetích osob.

III.

Práva a povinnosti příkazníka při plnění smlouvy

- 3.1. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo musí znát. Veškerá činnost příkazníka musí směřovat k zajištění účelu této smlouvy deklarovanému v článku I. této smlouvy, který určuje rozsah činnosti vykonávaný příkazníkem dle této smlouvy.
- 3.2. Příkazník se zavazuje řídit se při výkonu činnosti dle této smlouvy pokyny příkazce, který je zejména oprávněn svým pokynem určit rozsah a obsah činností prováděných příkazníkem dle smlouvy. Příkazce tak svým pokynem může změnit či upřesnit rozsah činnosti dle článku II. této smlouvy. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech okolnostech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 3.3. Příkazník není oprávněn:
 - měnit smlouvu o dílo,
 - schvalovat zhotoviteli jakékoliv změny, které mohou mít vliv na cenu, způsob a termín provádění díla zhotovitelem.
- 3.4. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu či na základě písemné výzvy příkazce věci, které za něho převzal při začátku a během plnění příkazní smlouvy.

- 3.5. Zjistí-li příkazník překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních jednání dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně písemně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.
- 3.6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku a které nejsou běžně dostupné.

IV.

Práva a povinnosti příkazce

- 4.1. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění smlouvy nezbytnou další součinnost spojenou s výkonem činnosti příkazníka a informace.
- 4.2. Příkazce udělí příkazníkovi po nabytí účinnosti této smlouvy plnou moc k uskutečňování právních jednání v zastoupení a jménem příkazce, a to pro výkon činností dle této smlouvy, pokud to bude v konkrétním případě nutné.

V.

Odměna

- 5.1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží odměna za činnost vykonávanou dle této smlouvy v celkové výši **96 800,- Kč**. Příkazník není plátcem DPH.
- 5.2. Odměna příkazníka zahrnuje veškeré náklady příkazníka, které vynaloží při plnění této smlouvy.
- 5.3. Strany potvrzují, že dohodnutá odměna byla sjednána jako pevná s tím, že v této jsou zahrnuty i případné dodatečné náklady vzniklé z důvodu navýšení celkové ceny díla a případného prodloužení termínu pro provedení díla.

VI.

Platební podmínky

- 6.1. Odměnu dohodnutou v bodě 5.1. této smlouvy bude příkazce hradit na základě faktur vystavených příkazníkem takto:
 - a) 80 % odměny bude placeno v pravidelných měsíčních splátkách až do výše **77 440,- Kč**. Faktura na danou splátku bude vystavena vždy ke konci kalendářního měsíce, počínaje kalendářním měsícem, v němž zhotovitel začne provádět dílo dle smlouvy o dílo.
 - b) zbývající částka **19 360,- Kč** bude uhrazena na základě faktury vystavené ke dni odstranění poslední vady či nedodělků uvedených v předávacím protokolu o předání díla; v případě, že bude dílo předáno bez vad a nedodělků, bude daná faktura vystavena ke dni předání díla.
- 6.2. Faktura musí být doručena příkazci.
- 6.3. Splatnost faktury činí 15 dnů ode dne doručení faktury příkazci.
- 6.4. Faktura musí mít náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

VII.

Pojištění

- 7.1. Příkazník se zavazuje mít po celou dobu trvání této smlouvy uzavřenu v postavení pojištěného pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu činnosti dle této smlouvy s jednorázovým pojistným plněním minimálně ve výši 2 000 000,- Kč za jednu pojistnou událost.
- 7.2. V případě změn v pojištění je příkazník povinen předložit příkazci originál nebo ověřenou kopii dokladu o uzavření nové pojistné smlouvy, případně jejího dodatku, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti příkazce.
- 7.3. Porušení povinnosti dle bodu 7.1. nebo 7.2. této smlouvy je považováno za podstatné porušení smlouvy na straně příkazníka.
- 7.4. Náklady na pojištění nese příkazník a jsou zahrnuty ve sjednané odměně.

- 7.5. Příkazník se zavazuje uplatnit veškeré pojistné události související s poskytováním plnění dle této smlouvy u pojišťovny bez zbytečného odkladu.

VIII. Ostatní ujednání

- 8.1. Příkazník je povinen být kvalifikovaný pro výkon činností dle této smlouvy po celou dobu plnění smlouvy. Zejména je povinen zajistit technický dozor na stavbě fyzickou osobou s příslušnou autorizací tak, jak stanoví § 152 odst. 4 stavebního zákona.
- 8.2. Doklady o kvalifikaci je příkazník povinen na požádání příkazce doložit ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne žádosti příkazce.
Nepředloží-li příkazník doklad o kvalifikaci ve stanovené lhůtě, je příkazce oprávněn od této smlouvy odstoupit.

IX. Odpovědnost za vady

- 9.1. V případě porušení povinností sjednaných touto smlouvou či vyplývajících z příslušných právních předpisů příkazníkem či v případě zjištěných nedostatků ve výkonu TDI dle této smlouvy je příkazník povinen na písemnou výzvu příkazce na své náklady zajistit provedení nápravných opatření, popř. nahradit škodu.
- 9.2. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, kterou mu způsobí porušením povinností dle této smlouvy.
- 9.3. V případě porušení povinností z této smlouvy příkazníkem je příkazce oprávněn v nezbytně nutných případech, zejména pokud by byl ohrožen život, zdraví nebo majetek osob, zasáhnout, a to na náklady příkazníka. Rozumí se tím především, že příkazce provede nebo jinak zajistí provedení některých činností dle této smlouvy. Takovýmto zásahem příkazce nejsou dotčeny žádné povinnosti příkazníka dle této smlouvy, včetně povinnosti nahradit škodu.

X. Některé sankce

- 10.1. V případě, že příkazník podstatně poruší tuto smlouvu, má příkazce vůči příkazníkovu právo na smluvní pokutu ve výši 0,3 % sjednané odměny za každé porušení smlouvy či každý den prodlení. Za podstatné porušení smlouvy se považuje porušení smlouvy, jak je definováno v § 2002 občanského zákoníku nebo v této smlouvě.
- 10.2. V případě, že příkazník nepodstatně poruší tuto smlouvu, má příkazce vůči příkazníkovu právo na smluvní pokutu ve výši 0,1 % sjednané odměny za každé porušení smlouvy či každý den prodlení.
- 10.3. Právo na smluvní pokutu dle bodů 10.1. nebo 10.2. této smlouvy vzniká příkazci pouze v případě, že pro konkrétní porušení není v této smlouvě sjednána jiná smluvní pokuta. V takovém případě se uplatní pouze smluvní pokuta stanovená za příslušné konkrétní porušení smlouvy.
- 10.4. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury zaplatí příkazce příkazníkovu úrok z prodlení v zákonné výši.
- 10.5. Žádné ujednání o smluvní pokutě se nedotýká nároku příkazce požadovat v plné výši náhradu škody způsobenou porušením povinností, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.

XI. Adresy pro doručování

- 11.1. Adresy pro doručování:

Adresa a e-mail příkazce jsou:

Základní škola a mateřská škola Svitavy, Sokolovská 1

Adresa: Sokolovská 1638/1, 568 02 Svitavy

e-mail: vasakova@zs5.svitavy.cz

datová schránka: atgmswi

Adresa a e-mail příkazníka jsou:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Adresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx

nebo jiné adresy nebo e-mailové adresy, které budou druhé straně způsobem dle tohoto článku oznámeny.

- 11.2. Veškerá oznámení, výzvy, reklamace a jiné úkony dle této smlouvy mohou být zaslány písemně doporučenou poštou nebo e-mailem na adresy shora dohodnuté.

XII.

Doba trvání smlouvy

- 12.1. Příkazník zahájí činnost dle této smlouvy po nabytí účinnosti této smlouvy.
- 12.2. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
- 12.3. Příkazce může smlouvu vypovědět částečně nebo v plném rozsahu. Nestanoví-li výpověď příkazce pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody hrozící příkazci nedokončením činnosti dle této smlouvy.
- 12.4. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplyvá-li z výpovědi doba pozdější. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká povinnost příkazníka uskutečňovat činnosti dle této smlouvy. Jestliže by tím vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření nemůže učinit příkazce ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je k tomu příkazník povinen.

XIII.

Závěrečná ustanovení

- 13.1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nabývá dnem uveřejnění v registru smluv.
- 13.2. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze dohodou ve formě písemného dodatku k této smlouvě vyjma změny kontaktních údajů a jejich osob. Zrušit tuto smlouvu lze pouze písemně.
- 13.3. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva ve svém úplném znění byla uveřejněna v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti prostřednictvím dálkového přístupu. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb. a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí příkazce.
- 13.4. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.

Ve Svitavách dne 29. 6. 2018

Za příkazce:

Příkazník:

.....
Ing. Alena Vašáková
ředitelka školy v z.

.....
xxxxxxxxxxxx