TH l\_ T \_5T\_ otó

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA 2018\_07  
na výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP.**

I.

**Smluvní strany**

**1. Nemocnice Třinec, p.o,**

Se sídlem: Kaštanová 268, Dolní Líštná, 739 61 Třinec

IČ: 00534242

Mr> h .

. ' 7=0

7^

Bankovní spojení: Č. účtu:

Tel.:

Komerční banka Třinec, a.s.

29034781/0100

558309111

Zapsána v OR KS Ostrava, oddíl Pr, vložka č. 908 (dále jen ,,příkazce“)

**2. Tomáš Kaminski**

Se sídlem:

IČ:

Bankovní spojení:

Č. účtu:

Živnostenské oprávnění: Email:

(dále jen ,,příkazník“)

Dětmarovice 163, 735 71 Dětmarovice 73356077 Poštovní spořitelna 184401780/0300

č.j. OS /4037/2005 Živnostenského úřadu v Karviné. [tomkaminski@seznam.cz](mailto:tomkaminski@seznam.cz)

**II. Základní ustanovení**

1. Smluvní strany se dohodly, že se jejich závazkový vztah řídí touto smlouvou a příslušnými ustanoveními ve smyslu ustanoveními §2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb. NOZ v platném znění a uzavírají tuto příkazní smlouvu (dále jen ,,smlouva“).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvyjsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. V případě změny účtu příkazníka je příkazník povinen rovněž doložit vlastnictví k novému účtu, a to kopií příslušné smlouvy nebo potvrzením peněžního ústavu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.
3. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění plnění svého závazku z této smlouvy.
5. Účelem smlouvy je zajištění výkonu technického dozoru investora a koordinátora BOZP.
6. Předmět smlouvy
7. Příkazník se zavazuje pro příkazce, jeho jménem a na jeho účet řádně vykonávat technický dozor investora a koordinátora BOZP na stavbě „Optimalizace lůžkové kapacity - Nemocnice Třinec“ v Třinci.

Povinnosti TDI:

1. na požádání příkazce účast při projednávání smluv a jejich dodatků se zhotovitelem, subdodavateli zhotovitele nebo třetími osobami, včetně připomínek k technické a finanční části projektu;
2. sepsání zápisu o předání a převzetí staveniště;
3. dozor pro zajištění souladu výstavby s podmínkami smlouvy o dílo, stavebního povolení na stavbu, projektové dokumentace a jejich změn, dalších dokladů, na základě kterých bude stavba domu prováděna, technických norem a jiných právních předpisů a v souladu s rozhodnutími příslušných státních a samosprávných orgánů;
4. dohled nad kvalitou veškerých prací prováděných na domě zhotovitelem a subdodavateli zhotovitele a dodržení souladu těchto prací s projektovou dokumentací;
5. vyžadování a evidence předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací použitých při stavbě, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu vykonaných prací a dodávek (atesty, protokoly, doklady apod.);
6. dohled nad kvalitním provedením a funkčností stavby v rozsahu a standardu odpovídajícím smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, současné technické úrovni, platným právním předpisům a dohodě zúčastněných stran;
7. kontrola dodržováni harmonogramu výstavby stavby, v případě skluzu výstavby domu vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele a navržení nápravných opatření;
8. kontrola částí stavby, které budou zakryty, případně v budoucnu nepřístupné;
9. svolávání a vedení kontrolních dnů stavby
10. spolupráce s autorem projektu stavby;
11. zápis do stavebního deníku všech nedostatků zjištěných při stavbě a kontrola vedení stavebního deníku zhotovitelem;
12. trvalé a neodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech stavby;
13. doporučování opatření k odstranění závad zjištěných v dokumentaci stavby a při provádění stavby zhotovitelem a jeho subdodavateli a vyžadování jejich odstranění;
14. účast na ověřovacím měření prováděném zhotovitelem a na zkouškách funkčnosti zařízení instalovaných v domě nebo v souvislosti s ním;
15. kontrola odstraňování vad a nedodělků na stavbě;
16. projednávání a spolupráce při zajišťování případných změn projektové dokumentace, stavebního povolení a s tím souvisejících dokladů,
17. konzultace s příkazcem o podrobnostech projektové dokumentace a stavby v rozsahu přiměřeném náročnosti stavby a provádění technického dozoru;
18. účast na přejímacím řízení domu v rámci konečného předání.

Povinnosti koordinátora BOZP:

1. provádění koordinace za účelem spolupráce zhotovitelů nebo osob jím pověřených

a zúčastněných na realizaci díla při přijímání opatření k zajištění BOZP s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům.

1. kontrola zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdů a vstupů na staveniště za účelem zamezení vstupu nepovolaným osobám
2. účast na kontrolních dnech v rámci provádění díla
3. informace pro všechny zhotovitele díla o bezpečnostních a zdravotních rizicích na staveništi
4. kontrola dodržování veškerých předpisů na úseku BOZP souvisejících s realizací předmětu díla
5. pořízení fotodokumentace, o zjištěných závadách vést písemnou evidenci zjištěných nedostatků
6. upozorňování zhotovitelů na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při prací, zjištěné na pracovišti a vyžadování nápravy
7. oznamovat objednateli (příkazci) uvedené nedostatky nebyla-li dodavatelem přijatá opatření k jejich odstranění a zjednání nápravy.
8. dle potřeby aktualizovat Plán BOZP, byí-li vypracován a s těmito změnami seznamovat

prokazatelně všechny účastníky na svých kontrolních dnech.

1. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za řádné provádění úplatu dle čl. V. této smlouvy.
2. Doba plnění
3. Příkazník začne provádět dozor a koordinaci BOZP dnem zahájení prací; provádění dozoru a koordinátora BOZP bude vykonavatelem ukončeno dnem konečného předání, nebo odstranění všech závad bránících v řádném užívaní stavby, na které byl zhotovitel upozorněn před nebo při kolaudaci domu, podle toho, co nastane později.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti v den jejího podepsání oběma stranami a skončí úplným splněním povinností obou smluvních stran, výpovědí této smlouvy kteroukoli smluvní stranou nebo odstoupením kterékoli ze smluvních stran od této smlouvy.
5. Úplata
6. Příkazníkovi přísluší za poskytnuté služby dle čl. II této smlouvy odměna stanovena dohodou obou smluvních stran ve výši:

1.1. Celková cena za výkon činnost TDI a koordinátora BOZP:

Cena 12 OOOKč/měsíc.

1. V úplatě jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho závazku z této smlouvy.
2. Úplata je stanovena dohodou smluvních stran a její plnění začíná dnem předání staveniště zhotoviteli a končí dnem konečného předání díla zhotovitelem příkazci.
3. Pokud se smluvní strany dohodnou na ukončení činnosti v dřívějším termínu, příkazník není oprávněn fakturovat dohodnuté částky od termínu ukončení činnosti.
4. Platební podmínky
5. Strany se dohodly na tomto způsobu úhrady úplaty:

Jednou měsíčně bude příkazníkem vystavena faktura dle poměrné částky z ceny díla za 1 měsíc dle provedených činností dle hlavy III, odst. 1.

1. Lhůta splatnosti faktur je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Stejný termín splatnosti bude platit pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
2. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude-li chybně vyúčtována úplata, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Ve vrácené faktuře příkazce vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Odesláním vadné faktury zpět příkazníkovi přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
3. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby nebo doporučeně prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.
4. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací a činností provedených příkazníkem. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
5. Povinnost zaplatit úplatu (její část) je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
6. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne příkazníkovi pomoc při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Tuto pomoc poskytne příkazníkovi ve lhůtě a rozsahu dojednaném oběma smluvními stranami.

1. Práva a povinnosti příkazníka
2. Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak. Škody a náklady na odškodnění škod zaviněných nebo způsobených příkazníkem uhradí příkazník v plné výši bez zbytečného odkladu.
3. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku z této smlouvy bude mít na vlastní náklady sjednáno profesní pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám vyplývající z předmětu této smlouvy s limitem minimálně 1 mil. Kč.
4. Závěrečná ujednání
5. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
6. Jestliže prodlení příkazce s úhradou smluvené odměny přesáhne 14 dnů, může příkazník smlouvu vypovědět. Výpověď musí být písemná a musí být příkazci doručena, jinak je neplatná. Vztah, založený touto smlouvou, skončí k poslednímu dni měsíce následujícího po doručení výpovědi, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
7. Každá se smluvních stran je oprávněna vypovědět tuto smlouvu v jednoměsíční výpovědní lhůtě, která počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
8. Každá ze smluvních stran má právo od této smlouvy odstoupit s účinností ode dne následujícího po oznámení odstoupení druhé smluvní straně, pokud druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila tuto smlouvu nebo případ vyšší moci znemožňující druhé smluvní straně plnění jejích povinností podle této smlouvy trvá po dobu delší než třicet dní.
9. V případě výpovědi nebo odstoupení od této smlouvy kteroukoli smluvní stranou:
10. je příkazník povinen provést neodkladné úkony a informovat příkazce o všech skutečnostech a o všech běžících lhůtách souvisejících s prováděním TDI, KBOZP a stavbou;
11. si smluvní strany ponechají veškerá plnění, které jim byla poskytnuta druhou smluvní stranou do dne odstoupení;
12. příkazník předá příkazci veškeré dokumenty související s prováděním TDI a KBOZP, a to ve stavu, v jakém se tyto dokumenty nacházejí ke dni účinnosti výpovědi nebo odstoupeni od smlouvy.
13. Příkazník předá příkazci všechny originály a kopie všech dokumentů, plánů, výkresů, souborů, výpočtů a popisů vypracovaných příkazníkem k provedení TDI, a též v písemné nebo

elektronické podobě ihned po ukončení činnosti příkazníka pro příkazce podle této smlouvy, výpovědi této smlouvy kteroukoli smluvní stranou, nebo odstoupení kterékoli smluvní strany od této smlouvy, příkazce má právo používat výše uvedené podklady dle vlastního uvážení.

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, přičemž příkazce obdrží jedno a příkazník jedno vyhotovení.
2. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že je uzavřena po vzájemném projednání a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy
3. Vyjma jakéhokoliv závazku vykonavatele podle zákona, příkazník/příkazce bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany nesdělí žádné třetí straně žádné informace vztahující se k příkazci či příkazníkovi nebo stavbě, ani nepoužije takové informace ke svému prospěchu nebo ku prospěchu jakékoliv třetí strany.

V Třinci

V Třinci



Za příkazce

Za příkazníka

MUDr.eťMgí^

ředitel Nemocnice Třinec, p.o.

NEMOCNICE TŘIF ~C; ®

příspěvková organš..

Kaštanová 268, Dolní Líštná, 7í. i . jnec

IČ: 00534242 DIČ: CZ 3'242\_

/