

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Výkon technického dozoru investora

Č.j. příkazce: HSLI-2190-3/KŘ-EKO-P-199-2018

uzavřená dále uvedeného dne, měsíce a roku dle § 2430 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

I.

Smluvní strany

1. Příkazník:

Obchodní firma: **Ing. Karel Suchý**

Sídlo: Tyršova 335, 512 63, Rovensko pod Troskami

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Ing. Karel Suchý, podnikající na základě ŽL

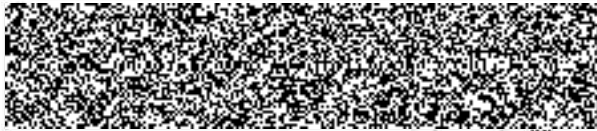
IČO: 49995774

DIČ: CZ541221076 – není plátce DPH

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Telefon:



Příkazník je fyzická osoba a je zapsána v živnostenském rejstříku pod ev. č. 360801-14508 a vedena u Městského úřadu Turnov – Obecní živnostenský úřad.

Autorizace v oboru pozemní stavby podle zápisu v seznamu vedeném ČKAIT pod č. 0600671.

(dále jen „příkazník“ nebo „stavební dozor“)

2. Příkazce:

Název: **Česká republika – Hasičský záchranný sbor Libereckého kraje**

Sídlo: Barvířská 29/10, 460 01 Liberec 3

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:

plk. Ing. Luděk Prudil, ředitel HZS Libereckého kraje, vrchní rada

Kontaktní osoba: A small black rectangular redaction box covering the contact name.

IČO: 70888744

DIČ: CZ70888744 – není plátce DPH

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Telefon:

Fax:



(dále jen „příkazce“)

II.

Předmět smlouvy

1) Příkazník bude dle této smlouvy jménem a na účet příkazce vykonávat technický dozor investora (dále jen „TDI“) v rozsahu a za podmínek sjednaných touto smlouvou při realizaci díla: „Výstavba věže pro požární sport“ v areálu požární stanice Liberec, Šumavská 414/11, 460 01 Liberec.

2) Příkazník se zavazuje provádět osobně pro příkazce tyto činnosti:

- odevzdání staveniště zhotoviteli stavby a zabezpečení zápisu do stavebního deníku
- kontrolu dodržování souladu stavby s projektovou dokumentací, včetně vyžádání doplnění dokumentace projektantem, vyžádají-li si to okolnosti při provádění díla
- kontrolu dodržování obecných technických požadavků na výstavbu podle platných předpisů, popř. jiných technických předpisů a norem, kontrola kvality stavby a její technické správnosti
- iniciování nápravných opatření při zjištění nedostatků, ve spolupráci s vedením stavby a informovat o nich stavebníka
- ohlašování vedení stavby a stavebníkovi závady na stavbě ohrožující životy a zdraví osob a bezpečnost stavby bezprostředně po jejich zjištění
- přípravu a organizaci pravidelných, popř. mimořádných kontrolních dnů za účasti zhotovitele a jeho subdodavatelů, projektanta, včetně informování stavebníka, přičemž kontrolní dny budou svolávány 1 x týdně, po dohodě lze termín změnit
- průběžné odebírání kopií záznamů do stavebního deníku a jejich archivaci pro stavebníka, po dokončení stavby ověření přejímaného originálu stavebního deníku od zhotovitele podle § 157 odst. 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (dále jen „stavební zákon“) porovnáním s těmito kopiemi
- sledování, zda zhotovitel provádí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrolu jejich výsledků a vyžaduje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací dodávek a materiálů (rozhodnutí o schválení výrobku, certifikát, atest, protokol apod.), včetně zajištění dohledu při odběru vzorků materiálů
- sledování hospodárnosti výstavby, kontrola čerpání nákladů ve vztahu k rozpočtu stavby
- kontrolu prací uvedených ve zjišťovacích protokolech včetně porovnání cen těchto prací s položkovým rozpočtem zhotovitele
- součinnost při projednávání případných víceprací
- kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými a jejich přejímku, kdy vyzve včas příkazce, aby i on se mohl zúčastnit přejímky
- kontrolu, zda je dílo prováděno v souladu s uzavřenou smlouvou o dílo mezi objednatelem a zhotovitelem stavby, zda je prováděno dle časového harmonogramu, provádí průběžné kontroly stavby, zápisy do stavebního deníku se svými připomínkami k zhotoviteli stavby, příp. upozorňuje písemně příkazce na vzniklé problémy
- kontroluje a podepisuje zjišťovací protokoly provedených prací předkládané zhotovitelem v průběhu stavby
- převezme staveniště po dokončení stavby od zhotovitele, včetně dokladů o nakládání s odpady a dalších dokladů a výsledků zkoušek potřebných k uvedení stavby do provozu
- přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby a účast na odevzdání a převzetí stavby, dozor nad uváděním stavby do provozu
- kontrolu odstranění vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech

Za účelem splnění těchto činností má stavební dozor kdykoli přístup na místo provádění stavby, přičemž vždy provede zápis do stavebního deníku.

III.

Doba a místo plnění

1) Zahájení plnění dle této smlouvy: 1. října 2018.

- 2) Ukončení plnění dle této smlouvy: 15. prosince 2018 po předání a převzetí díla, případně nastane-li to později ke dni odstranění vad a nedodělků uvedených v předávacím protokolu při předání a převzetí díla. V ostatních případech je možné prodloužit plnění poskytované na základě této smlouvy písemným dodatkem odsouhlaseným oběma smluvními stranami.
- 3) Nebude-li možné vlivem nepříznivých klimatických podmínek dílo „Výstavba věže pro požární sport“ řádně v termínu dokončit, bude lhůta k plnění dle odst. 2 prodloužena, a to na základě písemného dodatku uzavřeného nejpozději tři dny před uplynutím původního termínu pro ukončení plnění dle této smlouvy.
- 4) Místo plnění: požární stanice Liberec, Šumavská 414/11, 460 01 Liberec.

IV.

Odměna příkazníka

- 1) Odměna příkazníka za činnosti sjednané touto smlouvou vychází z dohody smluvních stran. Odměna je pevná, konečná a zahrnuje veškeré výlohy, výdaje a náklady vzniklé příkazníkovi v souvislosti s činnostmi sjednanými touto smlouvou.

Odměna příkazníka za provedené činnosti činí 70.000,00 Kč

Slovy: sedmdesátisíc korun českých.

Příkazník není plátcem DPH.

- 2) Odměna za činnosti uvedené v čl. II této smlouvy bude příkazníkovi zaplacená na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného příkazníkem v listinné podobě po předání a převzetí díla „Výstavba věže pro požární sport“, o čemž bude sepsán protokol o předání a převzetí díla, případně nastane-li to později po odstranění vad a nedodělků uvedených v předávacím protokolu při předání a převzetí díla. Fakturu v listinné podobě příkazník vystaví nejdéle do čtrnácti (14) kalendářních dnů po předání díla.
- 3) Faktura je daňový doklad a příkazník je odpovědný za to, že bude obsahovat náležitosti daňového dokladu dle obecně závazných právních předpisů.
- 4) Splatnost daňového dokladu je stanovena v délce třiceti (30) kalendářních dnů ode dne doručení faktury příkazci. Faktura předložená v prosinci 2018 musí být prokazatelně doručena příkazci nejpozději do 20. prosince 2018. Při doručení po tomto termínu se sjednává splatnost v délce 60 dnů.
- 5) Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti fakturu bez zaplacení vrátit, pokud obsahuje nesprávné údaje nebo neobsahuje náležitosti stanovené touto smlouvou. Příkazník je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není příkazce v prodlení se zaplacením odměny. Okamžikem doručení náležitě doplněné či opravené faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce třiceti (30) kalendářních dnů, resp. 60 kalendářních dnů, nastane-li tento okamžik po 20. prosinci 2018.

V.

Povinnosti smluvních stran a sankce za jejich nedodržení

- 1) Příkazník je povinen při výkonu své činnosti postupovat s odbornou péčí a sjednané činnosti vykonává osobně.
- 2) Příkazník je povinen při výkonu své činnosti postupovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník je dále povinen upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.

- 3) Příkazník je povinen při výkonu své činnosti sdělit příkazci neprodleně skutečnosti, které by mohly vést ke vzniku škody, zejména hrozí-li nebezpečí z prodlení. Svá rozhodnutí a postup bude příkazník konzultovat s příkazcem v rozsahu zaručujícím naplnění § 2432 odst. 1 občanského zákoníku.
- 4) Příkazník postupuje v souladu s právními předpisy České republiky, normami ČSN a podle všeobecně uznávaných pravidel ve stavebnictví.
- 5) Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi veškeré dokumenty a předat všechny informace související s prováděním činnosti dle této smlouvy.
- 6) Pro případ porušení povinností podle tohoto článku ze strany příkazníka, stejně jako nedodržení jeho závazků dle čl. II této smlouvy, se příkazník zavazuje zaplatit smluvní pokutu ve výši 5 % z celkové odměny příkazníka dle čl. IV této smlouvy za každé jednotlivé porušení.
- 7) Pro případ prodlení příkazce se zaplacením faktury se sjednává úrok z prodlení ve výši 0,25% z dlužné částky dle příslušné faktury za každý, byť i započatý den prodlení.
- 8) Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne jejího uplatnění.
- 9) Zaplacením smluvní pokuty a úroku z prodlení není dotčen nárok smluvních stran na náhradu škody. Případná vzniklá škoda je vymahatelná v plné výši samostatně vedle smluvní pokuty a úroku z prodlení.

VI.

Odstoupení od smlouvy

- 1) Za podstatné porušení této smlouvy příkazníkem, které zakládá právo příkazce na odstoupení od této smlouvy, se považuje zejména:
 - a. neplnění povinností specifikovaných v čl. II této smlouvy po dobu delší než 10 kalendářních dnů;
 - b. postup příkazníka v rozporu s pokyny nebo zájmy příkazce.
- 2) Příkazce je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že vůči majetku příkazníka probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku.
- 3) Příkazník je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že příkazce bude v prodlení s úhradou svých peněžitých závazků vyplývajících z této smlouvy po dobu delší než třicet (30) kalendářních dnů.
- 4) Účinky každého odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, smluvní pokuty a úroku z prodlení. Podmínky odstoupení od smlouvy zde neupravené se řídí ustanovením § 2001 a násl. občanského zákoníku.

VII.

Zastupování příkazce

- 1) V rámci své zakázky je příkazník povinen za použití všech svých schopností, vědomostí a svého morálního přesvědčení hájit práva příkazce.
- 2) Příkazník je oprávněn v zastoupení příkazce upozornit zhotovitele stavby na vady a je oprávněn požadovat jejich odstranění.
- 3) Stavební dozor je oprávněn dát pracovníkům zhotovitele příkaz k přerušování prací při provádění stavby, je-li ohrožena bezpečnost prováděné stavby, život nebo zdraví osob pracujících na stavbě při provádění díla či třetích osob.

VIII.

Ostatní ujednání

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nabývá dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 2) Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat jen formou písemných a očíslovaných dodatků, odsouhlasených a podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran, které se stanou nedílnou součástí této smlouvy.
- 3) Smluvní strany jsou povinny bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně změnu údajů v záhlaví smlouvy.
- 4) Příkazník není bez předchozího písemného souhlasu příkazce oprávněn postoupit práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu.
- 5) Příkazník bez jakýchkoliv výhrad souhlasí se zveřejněním své identifikace a dalších údajů uvedených ve smlouvě včetně výše odměny.
- 6) Tato smlouva se vyhotovuje ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, z nichž příkazce obdrží tři a příkazník jeden.
- 7) Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

Za příkazníka:

V Rovensku pod Troskami dne 15.09. 2018



Ing. Karel Suchý

Za příkazce:

V Liberci dne 21.9. 2018



plk. Ing. Luděk Prudil
ředitel HZS Libereckého kraje
vrchní rada

Rozdělovník:

1. Vyhotovení: příkazník
2. Vyhotovení: příkazce (sběrný arch)
3. Vyhotovení: příkazce (ekonomický úsek)
4. Vyhotovení: příkazce (právní a organizační pracoviště)