

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

Čl. 1. Smluvní strany

Město Zásmyky

sídlo: Komenského nám. 133, 281 44 Zásmyky

IČ: 00235954

zastoupena: PhDr. Martou Vaňkovou, MBA, starostkou

(dále jako „Příkazce“)

a

FORVIA CZ, s.r.o.

sídlo/místem podnikání: Kolínská 1, 290 01 Poděbrady

IČ: 02992485, DIČ: CZ02992485

zastoupena: Ing. Jiřím Volkem, jednatelem

Bankovní spojení: ČSOB Poděbrady, Číslo účtu: 264847328/0300

Kontaktní osoba: Ing. Jiří Volek, jednatel

(dále jako „Příkazník“)

(dále jednotlivě jako „smluvní strana“ nebo společně jako „smluvní strany“)

Čl. 2. Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této smlouvy je dohoda o obstarání záležitosti Příkazce spočívající v provedení dále uvedených činností Příkazníkem, které budou vykonávány pro Příkazce jeho jménem, na jeho účet a za úplatu (dále jen „smlouva“)
Příkazník se zavazuje, že v rámci stavební akce Příkazce s názvem „Místní komunikace do osady Buda“ (dále jen „stavba“) bude pro Příkazce vykonávat technický dozor stavebníka (dále jen TDS) a koordinátora BOZP (dále jen KBOZP), a to v rozsahu a za podmínek zadavatele a dále uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy.
- 2.2. Příkazce se zavazuje, že za provedenou činnost zaplatí Příkazníkovi úplatu ve výši dohodnuté v čl. 5 této smlouvy.

Čl. 3. Způsob plnění předmětu smlouvy

- 3.1. Při plnění předmětu této smlouvy se Příkazník zavazuje dodržovat platné právní předpisy, technické normy, dohody z této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady Příkazce předanými ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny, zápisy a dohodami smluvních stran.
- 3.2. Příkazník je povinen realizovat (zajišťovat) činnosti dle této smlouvy řádně a včas a postupovat přitom v souladu s právním řádem České republiky.
- 3.3. Příkazník je při realizaci (zajišťování) činností dle této smlouvy povinen postupovat s náležitou odbornou péčí, chránit práva a takové zájmy Příkazce, které jsou Příkazníkovi známy, a

přítom jednat čestně a svědomitě a uplatnit vše, co podle svého přesvědčení pokládá za prospěšné. Příkazník je dále povinen průběžně informovat Příkazce podle potřeby o stavu realizace (zajišťování) činností dle této smlouvy.

- 3.4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s realizací předmětu této smlouvy, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé. Povinnost mlčenlivosti se obdobně vztahuje i na zaměstnance Příkazníka. Povinnosti mlčenlivosti může Příkazníka zprostit pouze Příkazce svým písemným prohlášením adresovaným Příkazníkovi. Závazek Příkazníka k zachování mlčenlivosti zůstává v platnosti i po zániku této smlouvy.
- 3.5. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi veškeré potřebné informace a listinné podklady, jež jsou nutné k řádné realizaci předmětu této smlouvy.
- 3.6. V rámci svého spolupůsobení se Příkazce zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném poskytne Příkazníkovi součinnost a spolupráci při zajišťování podkladů, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění předmětu této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne Příkazníkovi nejpozději do 3 dnů od jeho vyžádání.
- 3.7. Předmětem této smlouvy je technický dozor stavebníka a koordinátora BOZP; Příkazník je povinen být přítomen na stavbě k plnění svých povinností minimálně 1x týdně, především však v četnosti odvislé od postupu výstavby, a dále pak v dohodnutých kontrolních dnech stavby.
- 3.8. Příkazník je povinen písemně informovat Příkazce v pravidelných týdenních intervalech o průběhu realizace předmětu této smlouvy.
- 3.9. Příkazník bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění.

Čl. 4. Čas plnění

- 4.1 Smluvní strany ve vazbě na předmět plnění dle čl. 2 této smlouvy se dohodly na termínu plnění předmětu této smlouvy od předání staveniště vybranému zhotoviteli stavby do řádného ukončení stavby včetně provedení činností realizovaných v rámci předmětu této smlouvy po dokončení stavby dle Přílohy č. 1 této smlouvy.
- 4.2 Smluvní strany konstatují a berou na vědomí, že počátek prací na stavbě je plánován na 1. červen 2022 a ukončení je po uvedení díla do provozu, což je odhadováno ke dni 31.července 2022. Přesná délka plnění předmětu této smlouvy vyplývá z podepsané SoD se zhotovitelem stavebních prací.
- 4.3 Smluvní strany dále berou na vědomí a souhlasí s tím, že doba provádění stavby je přímo vázaná na uzavřenou smlouvu o dílo se zhotovitelem stavebních prací a na skutečnou dobu realizace díla dle této smlouvy a doba plnění předmětu této smlouvy bude proto upravena po výběru zhotovitele stavby.

Čl. 5. Cena a platební podmínky

- 5.1. Úplata za výkon činnosti Příkazníka – TDS dle této smlouvy se stanovuje dohodou smluvních stran ve výši:
 - **60 000 Kč bez DPH**
 - **DPH 21% ve výši 12 600 Kč**
 - **72 600 Kč včetně DPH**
- 5.2. Úplata za výkon činnosti Příkazníka – koordinátor BOZP dle této smlouvy se stanovuje dohodou smluvních stran ve výši:

- 10 000 Kč bez DPH
- DPH 21 % ve výši 2 100 Kč
- 12 100 Kč včetně DPH

- 5.3. Ve výši úplaty jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s výkonem činnosti Příkazníka.
- 5.4. Odměna Příkazníka dle odst. 5.1 a 5.2. tohoto článku bude hrazena dílčími platbami měsíčně na základě faktur vystavených Příkazníkem vždy za uplynulý měsíc. Výše částky k úhradě se bude odvíjet od objemu skutečně realizovaných, resp. fakturovaných stavebních prací na stavbě v daném měsíci dle odsouhlaseného zjišťovacího protokolu, respektive od poměru skutečně realizovaných, resp. fakturovaných stavebních prací v daném měsíci (v %) vůči celkové ceně díla dle smlouvy o dílo, který bude použit pro výpočet měsíční fakturace Příkazníka, a to ve vztahu dílčí platby za jednotlivý měsíc k celkové ceně dle odstavce 5.1 tohoto článku smlouvy.
- 5.5. Daňový doklad bude obsahovat pojmové náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.6. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat správné údaje či bude neúplný, je Příkazce oprávněn daňový doklad vrátit Příkazníkovi. Příkazník je povinen takový daňový doklad opravit, event. vystavit nový daňový doklad; lhůta splatnosti počíná v takovém případě běžet ode dne doručení opraveného či nově vystaveného dokladu Příkazci.
- 5.7. Splatnost daňových dokladů je 15 kalendářních dní ode dne řádného předání faktury Příkazníkem Příkazci. Daňový doklad se považuje za řádně a včas zaplacený, bude-li poslední den této lhůty účtovaná částka ve výši odsouhlasené Příkazcem odepsána z účtu ve prospěch účtu Příkazníka uvedeného v záhlaví smlouvy.
- 5.8. Celková fakturovaná částka nepřekročí návrh celkové nabídkové ceny uvedené Příkazníkem v nabídce předložené Příkazci.
- 5.9. Příkazcem nebudou poskytována jakákoli plnění před zahájením realizace předmětu této smlouvy.
- 5.10. Pro případ opoždění Příkazce s úhradou faktury dohodly smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 5.11. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy ze strany Příkazce, bude Příkazník svou činnost rozpracovanou ke dni zrušení nebo odstoupení od smlouvy fakturovat Příkazci v rozsahu realizovaných činností.

Čl. 6. Odpovědnost za škodu

- 6.1. Příkazník odpovídá Příkazci za škody, které vzniknou na předmětu díla, kterým je stavba, popř. na nemovitosti, u které je prováděno dílo, jehož předmětem je stavba, v případě, že škoda vznikne v důsledku zanedbání nebo porušení povinností Příkazníka ve smyslu této smlouvy nebo v případě, že by při plnění předmětu této smlouvy postupoval v rozporu s příslušnými právními předpisy.
- 6.2. Příkazník neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů předaných Příkazcem, kdy ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost.
- 6.3. Veškeré skutečnosti týkající se předmětu smlouvy a Příkazce, o kterých se Příkazník dozví při realizaci předmětu smlouvy, jsou obchodním tajemstvím. Příkazník se zavazuje tyto informace neposkytovat třetím osobám a odpovídá za případné škody vzniklé porušením této povinnosti.

Čl. 7. Ukončení smlouvy

- 7.1. Příkazce i Příkazník jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět formou doporučeného dopisu zaslaného na adresu druhé smluvní strany uvedenou v záhlaví této smlouvy.
- 7.2. Příkazce může Smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět, a to i bez uvedení důvodů. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní Příkazník dozvěděl nebo mohl dozvědět. 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 bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se obstaráváním záležitosti podle této smlouvy. Příkazník má však povinnost zařídit vše, co nesnese odkladu, pokud mu Příkazce nesdělí, že něco jiného. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu vynaložených nákladů a na přiměřenou část úplaty.
- 7.3. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Příkazci. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen. Ohledně činnosti uskutečněné ode dne výpovědi do její účinnosti a uskutečněné podle tohoto odstavce má Příkazník nárok na úhradu nákladů a na část úplaty přiměřené výsledku dosaženému při zařizování záležitosti.
- 7.4. Závazek Příkazníka zaniká jeho smrtí, je-li fyzickou osobou, nebo jeho zánikem, je-li právnickou osobou.

Čl. 8. Ostatní ustanovení

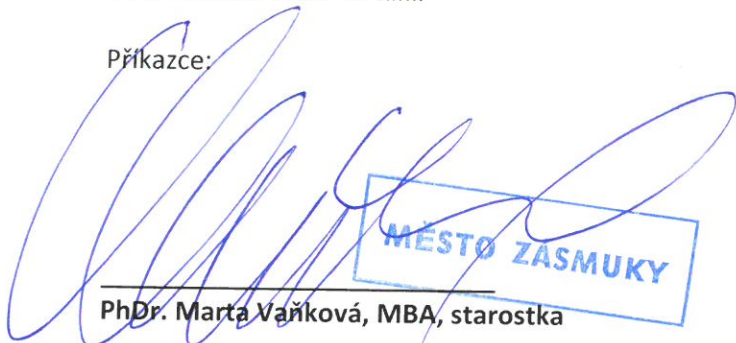
- 8.1. Veškeré právní vztahy mezi smluvními stranami neupravené touto Smlouvou se řídí českým právním řádem, především občanským zákoníkem.
- 8.2. V záležitostech týkajících se této Smlouvy jsou oprávněni jednat za Příkazníka:
 - ve věcech smluvních Ing. Jiří Volek, jednatel, tel. +420 602 367 176, e-mail: info@forvia.cz
 - osoba poskytující služby v oboru:
 - stavební dozor: Ing. Jindra Flanderková, tel. +420 774 997 702, e-mail: flanderkova@forvia.cz
 - koordinátor BOZP: Edita Kotlářová, tel.: +420 602 195 421, e-mail: kotlarova.edita@seznam.cz
- 8.3. Práva a závazky vyplývající z této smlouvy přecházejí i na právní nástupce smluvních stran.
- 8.4. Tuto Smlouvu je možno měnit pouze na základě písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
- 8.5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu pozorně přečetly, se smlouvou souhlasí a na důkaz toho připojují své podpisy.
- 8.6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněných zástupců obou smluvních stran.
- 8.7. Příkazce má právo tuto smlouvu písemným dodatkem upravit, především pak její znění v návaznosti na četnost účasti Příkazníka na stavbě a jeho činnosti.
- 8.8. Tuto smlouvu je možné měnit pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 8.9. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž Příkazce i Příkazník obdrží po jejím podpisu po jednom vyhotovení.

8.10. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří jako přílohy této smlouvy:

Příloha č. 1: Rozsah činnosti technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP

V Zásnukách dne 28. 4. 2022

Příkazce:



MĚSTO ZÁSMUKY

PhDr. Marta Vaňková, MBA, starostka

V Praze dne 27. 4. 2022

Příkazník:



Ing. Jiří Volek, jednatel

ForVia.cz s.r.o. [®]

IČ: 02992485, DIČ: CZ02992485
Kolínská 1, 290 01 Poděbrady - Kluk

Příloha č. 1 smlouvy

Rozsah činnosti technického dozoru stavebníka

- I. Činnost technického dozoru v průběhu výstavby**
- a) Seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucích stavebních prací;
 - b) Průběžné informování objednatele o stavu přípravy stavebních prací včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů;
 - c) Organizaci předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu;
 - d) Zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
 - e) Péče o doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinace požadavků zhotovitele;
 - f) Kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby po celou dobu provádění stavby;
 - g) Projednávání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebních objektů nebo provozních souborů, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby;
 - h) Cenovou a věcnou kontrolu provedených prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem;
 - i) Informování stavebníka o všech závažných okolnostech vzniklých v rámci stavebních prací při realizaci stavby, formou „zprávy o průběhu stavebních prací“ předanou stavebníkovi nejpozději do 20. kalendářního dne následujícího měsíce;
 - j) Kontrolu podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;
 - k) Sledování souladu provedených a fakturovaných prací s rozpočtem stavby;
 - l) Kontrolu dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo
 - m) Ve spolupráci se zhotovitelem díla zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace;
 - n) Projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace,
 - o) Technickou kontrolu prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
 - p) Technickou a věcnou kontrolu prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
 - q) Spolupráci s pracovníky projektanta,
 - r) Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů,
 - s) Kontrolu časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění objednatele včetně předložení návrhu na řešení;
 - t) Kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi;
 - u) Přípravu podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli pro předání a převzetí stavby;
 - v) Organizační přípravu předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění;
 - w) Kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o odstranění vad a nedodělků

Rozsah činnosti koordinátora BOZP

- a) seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucích stavebních prací;
- b) průběžné informování zadavatele o stavu přípravy stavebních prací včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů;
- c) vytvoření povinné dokumentace pro zařízení staveniště a stavbu v oblasti BOZP a PO
- d) zpracování plánu BOZP na staveništi, jeho průběžné aktualizace a vedení
- e) informování a seznámení zhotovitele s aktuálním plánem BOZP, bezpečnostními a zdravotními riziky včetně opatření k jejich minimalizaci
- f) zpracování a odeslání oznámení o zahájení prací pro OIP
- g) provádění kontrol dodržování plánu na staveništi a sledování bezpečného průběhu prací
- h) kontroly zajištění staveniště včetně vstupů a vjezdů, s cílem zamezit vstupu nepovoleným osobám
- i) provádění kontrol zhotovitelů a osob působících na stavbě
- j) koordinace zhotovitelů v souvislosti s jejich činnostmi na stavbě – návrhy koordinačních opatření při pracích současně prováděných
- k) provádění zápisů o zjištěných závadách a nedostacích na staveništi – vedení databáze zápisů včetně fotodokumentace
- l) navrhování nápravných opatření k odstranění zjištěných závad a nedostatků včetně provádění zápisů o zjednaných nápravách a přijatých opatřeních
- m) informování zodpovědných pracovníků o nedostacích v BOZP na staveništi a připomínkách, které nebyly v termínu odstraněny a vyžadování zjednání nápravy
- n) návrhy preventivních opatření k zajištění BOZP a k minimalizaci rizikových faktorů
- o) účast na poradách vedení stavby, koordinačních poradách stavby a kontrolních dnech zadavatele
- p) organizace a vedení kontrolních dnů k dodržování plánu a BOZP na staveništi
- q) spoluúčast při vyšetřování pracovních úrazů na staveništi
- r) přítomnost při jednání s orgány OIP a státního odborného dozoru nad BOZP a PO
- s) poradenská činnost a konzultace k minimalizaci rizik, opatřením a dalším technickým a organizačním řešením pro bezpečnost a ochranu zdraví
- t) výkon všech ostatních činností koordinátora na staveništi dle platných předpisů