

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 037/2017

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, mezi těmito smluvními stranami:

Příkazce:	<b>Město Klecany</b>
se sídlem	Do Klecánek 52, 250 67 Klecany
odpovědný zástupce:	Ivo Kurhájec, starosta
IČ:	002 40 290
DIČ:	CZ00240290
bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
číslo účtu:	2228201/0100
pověřený zástupce Příkazce:	Luboš Ježek, investiční technik tel. +420 734 755 019, e-mail: jezek@mu-klecany.cz

(dále jen „Příkazce“)

a

Příkazník:	<b>Ing. Aleš Řada</b>
se sídlem	Rasošky 88, 552 21
zástupce pro věci smluvní:	Ing. Aleš Řada
zástupce pro věci technické:	Ing. Aleš Řada
IČ:	749 341 63
DIČ:	CZ7904083066
bankovní spojení:	Česká spořitelna a.s.
číslo účtu:	2292030103/0800

osobou vykonávající technický dozor investora je autorizovaná osoba: Ing. Aleš Řada, ČKAIT 0602233, tel. +420 739207686, e-mail: rada@ingara.cz

osobou vykonávající koordinátora BOZP je : Ing. Aleš Řada, tel. +420 739207686, e-mail: rada@ingara.cz

(dále jen „Příkazník“)

(Příkazce a Příkazník společně dále jen „smluvní strany“)

### I.

#### Preambule

Tato Příkazní smlouva (dále také jen „Smlouva“) se uzavírá na základě výsledku související veřejné zakázky malého rozsahu vedené pod názvem: „**Rekonstrukce a přístavba objektu Rychty č. p. 74 a 487 ve městě Klecany – výkon TDI a koordinátora BOZP**“. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky vybral v zadávacím řízení nejvhodnější nabídku a s jejím předkladatelem uzavřel tuto Smlouvu.

Poskytnutí služby, která je předmětem Smlouvy, je vymezeno Smlouvou a dále podmínkami stanovenými v zadávací dokumentaci včetně všech jejích příloh a nabídkou Příkazníka na účast ve veřejné zakázce. Příkazník je povinen při realizaci dále specifikovaného příkazu dodržovat mimo Smlouvy také oba výše uvedené dokumenty. Příkazník výpisem z obchodního rejstříku, resp. příslušnými živnostenskými oprávněními dokládá, že je způsobilý uskutečnit předmět plnění v požadovaném rozsahu podle Smlouvy a prohlašuje, že je vybaven potřebnými odbornými znalostmi, materiálními, technickými a organizačními prostředky k jeho realizaci.

### II.

#### Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje specifikující smluvní strany jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření Smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů písemně oznámí druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke Smlouvě dodatek, jediné že o to požádá jedna ze smluvních stran.
2. Příkazník prohlašuje, že se detailně seznámil se všemi podklady k veřejné zakázce, s rozsahem a povahou předmětu plnění Smlouvy, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci předmětu plnění Smlouvy a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění Smlouvy za dohodnutou

maximální smluvní cenu uvedenou v Smlouvě.

3. Příkazník bere na vědomí, že Příkazce uzavírá tuto Smlouvu za účelem realizace stavebního díla s těmito základními identifikačními údaji:
- Název: „Rekonstrukce a přístavba objektu Rychty č. p. 74 a 487 ve městě Klecany – výkon TDI a koordinátora BOZP“.
  - Místo provádění: objekt č.p. 74 a č.p.487 na pozemku parc. č. st. 72/1 (zast.pl.), st. 146 (zast.pl.), st. 72/2 (zast.pl.), st. 441 (zast.pl.), č. 92/2 (zahrada), č. 93 (zahrada, č. 843 (ostatní plocha) v katastrálním území Klecany
  - Dokumentace: Změna stavby před dokončením – Stavební úpravy a změna užívání objektu č. p. 74 a objektu č. p. 487, Klecany, vypracovaná společností ASLB spol. s r.o., IČ: z 052017.
  - Celkové předpokládané náklady: 35 mil. Kč bez DPH.
  - Předpokládaná doba realizace: po dobu provádění stavby v délce 12 měsíců + poskytnutí služby TDI v souvislosti s výběrem zhotovitele stavby a kontroly při předávání projektové dokumentace před zahájením stavby (viz fáze přípravy stavby).
  - Stavebník – investor: Příkazce.

(dále jen „stavba“ nebo „dílo“).

4. Příkazník výslovně prohlašuje,
- a. že se nepodílel a nebude podílet na zpracování nabídky žádného z účastníků veřejné zakázky na výběr zhotovitele stavby,
  - b. že pokud, on nebo některý z jeho zaměstnanců, je nebo byl ve smluvním (včetně pracovněprávním či obdobném) vztahu k subjektům specifikovaným v písm. a) tohoto odstavce, tuto skutečnost neprodleně oznámí Příkazci a dohodne s ním odstoupení od Smlouvy,
  - c. že si není vědom žádného střetu zájmů, který by mohl mít vliv na přípravu, průběh a/nebo realizaci souvisejícího zadávacího řízení na výběr zhotovitele předmětné stavby nebo na průběh stavby vlastní.

### **Článek III.**

#### **Předmět Smlouvy, doba trvání Smlouvy**

1. Příkazník se zavazuje, že pro Příkazce a na jeho účet zařídí níže specifikovanou záležitost a za tím účelem provede požadované činnosti, nebo činnosti, které vyžaduje povaha obstarávané záležitosti.
2. Doba trvání Smlouvy začíná podpisem Smlouvy a končí pravomocným kolaudačním rozhodnutím stavebního úřadu po úspěšném předání a převzetí díla.
3. Smlouva může být ukončena i dříve, pokud nedojde z jakýchkoliv důvodů k výběru zhotovitele stavby, rozhodnutí o nerealizaci stavby, ukončení smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby před vydáním kolaudačního rozhodnutí nebo i z jakýchkoliv jiných důvodů. V takovém případě má Příkazník nárok na úhradu prokazatelně vynaložených nákladů do doby ukončení této Smlouvy.

### **Článek IV.**

#### **Specifikace závazku Příkazníka**

1. Příkazník se zavazuje za účelem řádné realizace stavby pro Příkazce a na jeho účet:
  - a. **provést činnost technického dozoru investora**, který zahrnuje činnosti dle bodu IV.2 Smlouvy, (dále jen „TDI“), za předpokladu, že bude stavba realizována,
  - b. **provést činnost koordinátora BOZP**, který zahrnuje činnosti dle bodu IV.3 Smlouvy, že bude stavba realizována,
2. Příkazník se v rámci TDI zavazuje zejména k těmto činnostem:

V rámci přípravy výstavby:

- v rámci dokončování projektových prací dokumentace provedení stavby:

- analýza výsledků dosažených v předchozím stupni
- kontrola doplnění a přizpůsobení dokumentace podle získaných dokladů a vyjádření DOSS a správců sítí
- kontrola zapracování podmínek územního a stavebního povolení do dokumentace pro provedení stavby
- optimalizace technických řešení z hlediska ekonomiky a technologie provádění stavby
- kontrola rozpracované projektové dokumentace
- kontrola návrhu řešení detailů
- supervize v závěru projektových prací
- účast na přejímce dokumentace (DSP a DPS) Příkazcem od zhotovitele PD a kontrola souladu předávané dokumentace se SOD vč. dodatků.
- průběžné informování příkazce o všech závažných okolnostech vzniklých při projektových pracích stavby
- kontrola veškeré projektové dokumentace (tendrové, realizační) a všech dalších podkladů jako podkladu pro zadávací dokumentaci;
- odborná pomoc při zpracování zadávací dokumentace (zejména technické části) v rámci podlimitní veřejné zakázky na stavební práce a jejích příloh
- účast při výběru dodavatele stavby (např. jako člen hodnotící komise nebo odborný konzultant při jednání hodnotící komise).
- kontrola realizační a smluvní dokumentace stavby a účast na přejímce dokumentace stavby při předání a převzetí Příkazcem zhotoviteli stavby, včetně všech jejích změn, zejména s ohledem na její soulad s požadavky Příkazce, soulad se závaznými předpisy, soulad se smluvní dokumentací, ostatními podklady, pokyny a sděleními předanými Příkazníkem Příkazci;
- účast na předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby, kontrola procesů spojených s předáním a převzetím staveniště zhotoviteli stavby včetně administrativního záznamu veškerých takových procesů;
- zajištění oznámení podle § 22 odst. 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči Archeologickému ústavu AV ČR Praha minimálně tři týdny před zahájením výkopových či jiných stavebních prací pokud je tohoto úkonu potřeba;
- seznámení se stavebním povolením, souhlasy a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy a s majetkoprávními smlouvami včetně splnění jejich podmínek (zajištění oznámení kontrolních prohlídek stavebnímu úřadu, nahlášení zahájení prací atd.);
- kontrola procesů spojených se zahájením stavby a procesů potřebných pro vybudování zařízení staveniště a vlastní zahájení;
- 

V rámci realizace stavebních prací:

- kontrola veškerých podkladů předávaných Příkazcem nebo jím pověřenou osobou zhotoviteli stavby;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a ustanovení platné smlouvy o dílo na realizaci předmětné stavby uzavřené mezi Příkazcem a zhotovitelem stavby (dále také jen „smlouva o dílo“) a upozorňování zhotovitele stavby a Příkazce na nedodržení termínů, návrhy na nezbytná opatření;
- průběžný kontakt s Příkazcem jak formou pravidelných kontrolních dnů, tak průběžných informací o postupu realizace stavebních prací;
- kontrola řádného provádění prací; zjistí-li Příkazník, že zhotovitel stavby provádí rekonstrukci díla v rozporu se svými povinnostmi vyplývajícími ze smlouvy o dílo nebo v rozporu s projektovou dokumentací nebo stavebním povolením, je povinen dožadovat se toho, aby zhotovitel stavby odstranil vady vzniklé vadným prováděním a stavební dílo prováděl řádným způsobem. O tom je povinen provést zápis do stavebního deníku. Jestliže zhotovitel stavby tak neučiní ani v přiměřené lhůtě k tomu poskytnuté a postup zhotovitele stavby by nepochybně vedl k porušení smlouvy o dílo, je TDI povinen o tom neprodleně vyrozumět Příkazce a upozornit jej na možnost odstoupení od smlouvy o dílo;
- účast na výzvu zhotovitele stavby, učiněnou alespoň dva pracovní dny předem k převzetí a kontrole prací, které budou dalším postupem zakryty;

- zapisování svého stanoviska k odchylkám od projektové dokumentace nebo od povinností stanovených ve smlouvě o dílo do stavebního deníku a o těchto odchylkách vyrozumět Příkazce;
- poskytnutí součinnosti při jednání mezi zhotovitelem stavby a Příkazcem při změně projektové dokumentace či uzavírání dodatků ke smlouvě o dílo;
- kontrola zápisů učiněných zhotovitelem stavby ve stavebním deníku o provedené práci, zejména zda jsou v souladu se skutečně provedenou prací, a podepisování těchto zápisů po provedení kontroly, včetně zapisování zjištěných nesouladů zapsaných provedených prací se skutečným stavem do stavebního deníku;
- kontrola odstraňování vad a nedodělků v průběhu realizace projektového řešení a stavby vlastní;
- podávání Příkazci jednou týdně zprávy (též telefonicky nebo e-mailem) o průběhu stavby a bez zbytečného odkladu informovat Příkazce o všech závažných okolnostech souvisejících s realizací stavby;
- svolávat a vést pravidelné kontrolní dny min. jednou za 14 dní od zahájení provádění stavby, včetně vyhotovení zápisu a rozesílání zápisů z kontrolních dnů stavby zúčastněným stranám dle pokynů Příkazce;
- kontrola a ověřování kvality prováděných prací, dodržování realizační dokumentace a dodržování kontrolního a zkušebního plánu zhotovitele stavby popř. plánu kontrolních prohlídek; evidence případných neshod a dohlížení na jejich průběžné odstraňování;
- kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem stavby provedeného soupisu změn, doplňků nebo rozšíření díla vyplývajících z podmínek při provádění díla, z odborných znalostí zhotovitele stavby nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění, zajištění včasného předložení tohoto soupisu Příkazci k odsouhlasení formou vypracovaných a schválených co do správnosti a úplnosti změnových listů pro zpracování následného dodatku ke smlouvě o dílo. Změny mohou být realizovány teprve po jeho odsouhlasení;
- kontrola a ověřování kvality dokončených prací a ověřování shody s ustanoveními smluvních dokumentů a platnými právními předpisy ČR, včetně platných českých norem;
- kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur;
- kontrola kvality a množství zabudovaných materiálů a vybavení; ověřování, zda vzorky odpovídají smluvním dokumentům a příslušným českým nebo evropským normám;
- doporučení provádění zkoušek na stavbě, dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů ČR a norem a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými subjekty a kontrola výsledků;
- kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby;
- kontrola vedení stavebního deníku, potvrzování správnosti zápisů ve stavebním deníku, vyjadřování se v něm ke skutečnostem s vlivem na průběh stavby, kontrola a ověřování měsíčního soupisu množství provedených prací a dodávek, kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro Příkazce, podle které se stavba realizuje;
- účast při projednávání a ověření správnosti všech dokladů a změn projektové dokumentace stavby;
- povinnost informovat Příkazce o všech závažných okolnostech v souvislosti s prováděním stavby, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla; upozornění zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídít zhotoviteli stavby zastavení prací (ve smyslu § 2593 občanského zákoníku).
- povinná kontrola těch částí dodávek a montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, povinné zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku, resp. do protokolů – formulářů určených pro stavbu, včetně zpracování fotografické či video dokumentace;
- kontrola a ověření stavební připravenosti mezi poddodavatelem zhotovitele stavby;
- spolupráce s projektantem zajišťujícím autorský dozor při realizaci stavby;
- spolupráce s odpovědnými geodety (vyhláška č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů);
- dozor nad respektováním dalších ustanovení stavebního zákona, jeho prováděcích předpisů a dalších souvisejících předpisů, včetně závěrů ze správních řízení a závěrů z provedených kontrol, aktivní účast na příslušných řízeních a jednáních;
- dozor nad provozem na staveništi, včetně kvality skladování ve vyhrazených prostorách, včetně využívání sociálních zařízení a udržování čistoty a pořádku;

- spolupráce s projektantem a se zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace pro realizaci stavby;
- sledování veškerých předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.); vedení podrobné dokumentace a archivace dokladů z kontroly a ověřování dokladů a procesů, včetně průběžného předávání kopií takových dokladů Příkazci;
- soustavné sledování a ověřování vedení stavebních a montážních deníků;
- spolupráce s pracovníky zhotovitele stavby při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace stavby;
- kontrola řádného uskladnění materiálu, výrobků, strojů a konstrukcí;
- hlášení archeologických nálezů;
- kontrola řádného zacházení s materiálem odstraněným ze stavby, který nadále zůstává v majetku Příkazce.

V rámci dokončení stavby:

- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání při předání a převzetí;
- vypracování žádosti o kolaudaci stavby a její podání na příslušný stavební úřad. Dále pak povinnost předávat neprodleně po ukončení stavby podklady pro její závěrečné vyhodnocení odpovědným pracovníkem Příkazce:
  - i. popis průběhu akce a její vyhodnocení,
  - ii. kopie všech proplacených faktur,
  - iii. originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na akci vydáno,
  - iv. originál zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby a originál zápisu z předání a převzetí staveniště,
  - v. fotodokumentace z průběhu celé stavby,
  - vi. kopie veškerých zápisů z pravidelných kontrolních dnů,
  - vii. případně další přílohy včetně jejich seznamu.
- kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele stavby, včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání Příkazci v kompletním stavu.
- kontrola a ověření dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací, které doloží zhotovitel stavby k předání a převzetí dokončené stavby;
- kontrola veškerých dokladů, které doloží zhotovitel stavby stavebnímu úřadu k řízení pro vydání kolaudačního souhlasu;
- kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů pořízených během stavby k archivaci u Příkazce;
- příprava podkladů pro hodnocení stavby;
- prověřování vad a nedodělků, kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení a vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby; včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstranění;
- účast na kolaudačním řízení, koordinace procesu, kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby;
- na vyžádání Příkazce součinnost při písemných reklamacích vad díla po dobu trvání záruční lhůty stanovené se zhotovitelem stavby, včetně kontroly jejich odstranění, evidenci a kontrolu záručních a pozáručních závad popř. nedodělků.

Součástí činnosti jsou i práce výslovně nespécifikované, které však jsou k řádnému provedení výkonu TDI nezbytné a o kterých Příkazník vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl, nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšují sjednanou cenu.

3. Koordinátor BOZP bude zastupovat Příkazce na stavbě vůči zhotoviteli stavby v oblasti BOZP a bude provádět svou činnost tak, aby byly zajištěny povinnosti a dodrženy podmínky vyplývající ze zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), v aktuálně platném znění, a z nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na

staveništích, v aktuálně platném znění.

Příkazník se v rámci činnosti koordinátora BOZP zavazuje zejména k těmto činnostem:

Přípravná fáze stavby:

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, obzvláště s projektem, s obsahem smlouvy o dílo a stavebního povolení;
- zpracování plánu BOZP na staveništi v písemné i grafické podobě, vyžaduje-li si to rozsah stavby a výskyt vykonávaných prací vystavujících pracovníky zvýšenému ohrožení života nebo zdraví;
- zpracování přehledu právních předpisů a informací o pracovně bezpečnostních rizicích vztahujících se ke stavbě;
- zajištění ohlášení zahájení stavebních prací na staveništi příslušnému oblastnímu inspektorátu práce;
- posouzení stavu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany při jednotlivých pracovních postupech zhotovitele stavby;

Fáze realizace stavby:

- kontrola dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a kontrola dodržování požárních předpisů;
- dozor nad respektováním předpisů, doporučených standardů (norem) a ujednání v příslušných smlouvách, pokud jde o bezpečnost a zdraví pracovníků působících na staveništi, kterým není dotčena odpovědnost příslušných osob;
- koordinace harmonogramu jednotlivých prací a stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností, podání podnětů a na vyžádání Příkazce a zhotovitele stavby, doporučení technických řešení nebo opatření k zajištění BOZP 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;
- sledování provádění jednotlivých činností na staveništi se zřetelem na dodržování požadavků na BOZP;
- návrhy opatření vedoucích k odstranění nedostatků a předání informací zhotoviteli stavby a Příkazci o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu jednotlivých prací a zjištěných nedostatků, zajištění zjednáání nápravy bez zbytečného odkladu;
- zapisovat zjištěné nedostatky v BOZP na staveništi a informace o tom zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;
- organizace kontrolních dnů nejméně jeden krát za 14 dní, není-li platným předpisem stanovena lhůta v jiné délce, k dodržování plánu BOZP (může být společný s běžným kontrolním dnem) za účasti zhotovitele stavby, provádění zápisů z kontrolních dnů o zjištěných nedostatků v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi;
- předávat písemné výstupy ze své činnosti nejméně jedenkrát měsíčně a po ukončení stavby ve formě závěrečného zhodnocení, vést evidenci zjištěných závad včetně průkazné fotodokumentace
- účast na jednáních vedení stavby, kontrolních dnech a kontrolních prohlídkách stavby, k nimž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona;
- poskytování odborné podpory při jednáních s orgány státní správy a samosprávy ve věcech BOZP a odborných konzultací a doporučení týkajících se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce a ochrany životního prostředí;
- označení staveniště, zveřejnění a aktualizaci oznámení o zahájení prací na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání stavby do užívání;
- kontrola způsobu zabezpečení ochrany staveniště, včetně vjezdu na staveniště, a to s cílem zamezit vstupu nepovolaným fyzickým osobám.

4. Předpokládaný termín ukončení stavby je do 12 měsíců od jejího zahájení. Příkazník se zavazuje provádět činnosti TDI a koordinátora BOZP po celou dobu skutečného provádění stavby, a to i v případě, že skutečná doba provádění stavby přesáhne předpokládanou dobu stavby. Doba trvání Smlouvy začíná podpisem Smlouvy a končí pravomocným kolaudačním rozhodnutím

stavebního úřadu po úspěšném předání a převzetí díla.

5. Záležitosti uvedené ve Smlouvě zařídí Příkazník v termínech, které vyplývají ze smluv, které Příkazce uzavřel k přípravě a realizaci dotčené stavby nebo do nichž vstoupil nebo ještě vstoupí a dále, které vyplývají z obecně platných právních předpisů anebo na jejich základě vydaných rozhodnutí příslušných orgánů, popř. v termínech, které stanoví Příkazníkovi Příkazce .
6. V případě, že z jakýchkoliv důvodů na straně Příkazce nebude možné dodržet termín zahájení, je Příkazce oprávněn termín zahájení posunout na jinou dobu, posouvá se tak i termín ukončení o tutéž dobu a Příkazník je povinen změnu termínu respektovat.
7. Při plnění Smlouvy bude Příkazník vycházet zejména z následujících podkladů:
  - smlouva se zhotovitelem stavby,
  - projektová dokumentace
  - složka inženýrské činnosti

V případě, že na základě odborných znalostí a zkušeností Příkazníka vyjde najevo potřeba dalších podkladů, mimo výše stanovených, které má Příkazce k dispozici, je Příkazník povinen si tyto podklady od Příkazce vyžádat. Nemá-li Příkazce tyto podklady k dispozici, je Příkazník povinen vyzvat Příkazce k jejich obstarání.

8. Zadávacím řízením se pro účely Smlouvy rozumí také výběr dodavatele stavby v rámci podlimitní veřejné zakázky

#### **Článek V.**

##### **Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen zařídit sjednanou záležitost s odbornou péčí, podle pokynů Příkazce, v souladu s podklady uvedenými v odst. IV.7 Smlouvy a v souladu se zájmy Příkazce, které Příkazník zná nebo by znát měl.
2. Příkazník je povinen po celou dobu provádění plnění podle Smlouvy disponovat potřebnou kvalifikací. Příkazník je na žádost Příkazce povinen existenci skutečností prokazujících potřebnou kvalifikaci Příkazce prokázat ve lhůtě stanovené Příkazcem a způsobem dle požadavku Příkazce.
3. Příkazník se zavazuje neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, o překážkách, které by mohly ohrozit termíny stanovené touto Smlouvou.
4. Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu jeho pokynů.
5. Příkazník se zavazuje podat Příkazci zprávu o postupu plnění Smlouvy, kdykoli o to Příkazce požádá, a to způsobem, v rozsahu a ve lhůtě dle požadavku Příkazce.
6. Příkazník se zavazuje, že bez předchozího souhlasu Příkazce se neodchýlí od Příkazcových pokynů.
7. Příkazník je povinen upozornit Příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnost jeho pokynů, jestliže mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.
8. Příkazník se zavazuje, že bez zbytečného odkladu oznámí Příkazci potřebu uskutečnění právního jednání. K tomu mu Příkazce vystaví plnou moc.
9. Příkazník se zavazuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 dnů, předat Příkazci všechny věci, které za něho převzal nebo obstaral při vyřizování sjednané záležitosti. Požaduje-li to jedna ze smluvních stran, sepíše smluvní strany o předání věci předávací protokol, který musí být podepsán oprávněnými zástupci smluvních stran.
10. Příkazník je povinen chránit Příkazce před vznikem škod v důsledku porušení právních či jiných předpisů a v případě jejich vzniku tyto škody uhradit na vlastní náklady. Případný postih ze strany státních orgánů a organizací za nedodržení obecně závazných právních předpisů v souvislosti s prováděním Smlouvy je vždy plně k tíži a na vrub Příkazníka, nezávisle na tom, která osoba zavinila k postihu příčinu. Z uvedené odpovědnosti se může Příkazník vyvinit pouze v případě, že prokáže, že na hrozící škodu Příkazce upozornil v dostatečném časovém předstihu, předložil Příkazci návrh způsobu předejití škody a ten, ani přes opakované upozornění nekonal.
11. Sjednanou záležitost může Příkazník zařídit prostřednictvím poddodavatelů s předchozím

souhlasem Příkazce, odpovídá však, jako by plnil sám.

12. Příkazník je povinen mít po celou dobu provádění plnění podle Smlouvy sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti s pojistným plněním ve výši nejméně 5 000 000,- Kč (slovy: pět milionů Kč korun českých) na pojistnou událost. Příkazník je na žádost Příkazce povinen předložit doklad o existenci pojištění ve lhůtě stanovené Příkazcem.
13. Příkazce je povinen poskytnout potřebnou součinnost Příkazníkovi při výkonu sjednané činnosti a seznámit jej s oprávněními a povinnostmi vyplývajícími zhotoviteli stavby a Příkazci.
14. Příkazce je povinen předat Příkazníkovi jedno pare projektové dokumentace, výkazu výměr, rozpočtu, kopii stavebního povolení a zajistit Příkazníkovi volný přístup na staveniště.
15. Příkazce je povinen vyzoomět zhotovitele stavby o uzavření Smlouvy a o oprávněních a povinnostech technického dozoru investora a koordinátora BOZP.
16. Příkazce je povinen zaplatit Příkazníkovi za výkon činnosti smluvní odměnu dle článku VI. Smlouvy.

#### **Článek VI.**

##### **Odměna a platební podmínky**

1. Smluvní odměna za poskytnutí služby v celém sjednaném rozsahu po dobu provádění výstavby díla je dohodnuta smluvními stranami ve výši 31.800,- Kč bez DPH za kalendářní měsíc a je stanovena jako konečná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému splnění závazků Příkazníka, včetně nákladů na dopravu a telefon osob provádějících činnost TDI a koordinátora BOZP a včetně inflace.
2. Smluvní odměna za poskytnutí služby mimo dobu výstavby díla je dohodnuta smluvními stranami ve výši 460,- Kč bez DPH za jednu hodinu a je stanovena jako konečná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému splnění závazků Příkazníka, včetně nákladů na dopravu a telefon osob poskytujících službu a včetně inflace. Tato smluvní odměna bude účtována na základě odsouhlasené evidence odpracovaných hodin Příkazcem.
3. K výše uvedené sjednané ceně v odst. 1. a odst. 2 bude připočtena daň z přidané hodnoty v aktuálně platné výši, pokud je Příkazník registrován na příslušném finančním úřadě k dani z přidané hodnoty.
4. Odměna Příkazníka nezahrnuje náklady související se zabezpečením inženýrské činnosti, e kterým je povinen Příkazce. Tyto náklady nese Příkazce a jejich úhradu bude provádět na základě Příkazníkem předložených dokladů. Jsou to zejména: veškeré správní poplatky, ceny za projekty, ceny za geodetické vytyčení stavby zhotovitelem stavby, ceny za užívání chodníků, komunikací apod.
5. Odměna Příkazníka bude fakturována na základě měsíčních dílčích faktur. V případě, že Příkazník bude činnost vykonávat pouze část měsíce, bude odměna na tento měsíc přiměřeně krácena. Cena za TDI bude úměrně rozložena k délce činnosti. Po dosažení maximální sjednané částky uvedené v odst. 1 tohoto článku nemá Příkazník nárok na další platby, to však není důvod k přerušení poskytování činnosti dle Smlouvy a Příkazník je povinen dokončit svou činnost dle Smlouvy v celém rozsahu a sjednané kvalitě.
6. Odměny uhradí Příkazce Příkazníkovi na základě faktury doručené Příkazci na adresu: Město Klecany, Do Klecánek 52, 250 67 Klecany. Splatnost faktury činí 30 dní ode dne jejího doručení Příkazci.
7. Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. Faktura bude prokazatelně doručena a na adresu: Město Klecany, Do Klecánek 52, 250 67 Klecany.
8. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této Smlouvě, je Příkazce oprávněn ji vrátit Příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne doručením běžet opravené či oprávněně vystavené faktury.
9. Zjistí-li Příkazce v průběhu plnění Smlouvy její porušení nebo další nedostatky v činnosti Příkazníka, je oprávněn přiměřeně snížit odměnu a to způsoby uvedenými v čl. IX. Smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak.
10. V odměně nejsou zahrnuty správní, soudní a jiné obdobné poplatky, náklady právního zastoupení advokátem nebo komerčním právníkem, odměna notáře a soudního znalce a jiné obdobné výdaje.
11. Příkazník má nárok na úhradu dalších nákladů, které s předchozím souhlasem Příkazce účelně vynaloží při splnění svých závazků z této Smlouvy a které řádně a včas Příkazci vyúčtuje.



12. V případě, že dojde k přerušení nebo pozastavení stavebního díla, které je předmětem Smlouvy, bude fakturace upravena na základě dohody smluvních stran.

#### **Článek VII.**

##### **Dohoda o smluvní pokutě, úrok z prodlení, náhrada škody a odpovědnost Příkazníka**

1. Příkazce má právo požadovat na Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč, zjistí-li Příkazce, že prohlášení Příkazníka dle čl. II odst. 4) Smlouvy se nezakládá na pravdě.
2. V případě, že Příkazník nebude řádně plnit činnosti, ke kterým se zavázal v článku IV. Smlouvy, zavazuje se Příkazník uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý jednotlivý případ. Dojde-li k opakovanému porušení stejné povinnosti, vztahuje se zde sjednaná sankce na každé opakované porušení.
3. V případě, že Příkazník nesvolá pravidelný kontrolní den jedenkrát za 14 dní nebo kontrolní den k BOZP, nebo nebude na kontrolní den pozván Příkazce, zavazuje se Příkazník uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý takový případ.
4. V případě, že Příkazník nedodrží jakékoli termíny vyplývající z této Smlouvy nebo stanovené Příkazcem na základě Smlouvy, zavazuje se Příkazník uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den prodlení.
5. V případě, že Příkazník nesplní pokyn udělený Příkazcem na základě Smlouvy, zavazuje se Příkazník uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každé nesplnění pokynu.
6. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů ode dne doručení písemného vyúčtování její výše Příkazníkovi.
7. Příkazce se zavazuje při prodlení se zaplacením faktury zaplatit Příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.
8. Příkazce má právo na náhradu škody způsobené porušením jakékoli povinnosti Příkazníkem vztahující se k této Smlouvě. Vznikne-li škoda v důsledku porušení povinnosti, která je utvrzena smluvní pokutou, má Příkazce právo na náhradu škody, která dohodnutou smluvní pokutu převyšuje. Příkazník rovněž odpovídá Příkazci za škodu, která mu vznikne v důsledku jednání Příkazníka, kterým je porušen zákon o veřejných zakázkách.
9. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu Smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto Smlouvou.
10. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti Příkazníka do dvou let, kdy plnění dle Smlouvy bylo ukončeno. Touto lhůtou nejsou dotčeny záruční lhůty a zákonná odpovědnost vyplývající ze závazkových vztahů, které uzavřel Příkazník jménem a na účet Příkazce. Příkazník má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění nedostatků.

#### **Článek VIII.**

##### **Zánik závazku**

1. Příkazce je oprávněn příkaz kdykoli odvolat. Pouze v případě, že důvodem pro odvolání není porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy ze strany Příkazníka, má Příkazník právo na úhradu nákladů, které v souvislosti s plněním Smlouvy účelně vynaložil a na poměrnou část odměny přiměřenou vynaložené námaze.
2. Příkazník je oprávněn kdykoli příkaz vypovědět ve výpovědní lhůtě jeden měsíc, která běží d prvního dne měsíce následujícího, kdy výpověď byla prokazatelně doručena Příkazci. Příkazník je v takovém případě povinen uhradit Příkazci škodu, která mu tím vznikla, ledaže by důvod výpovědi spočíval v porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy ze strany Příkazce. Výpověď je účinná poslední den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Příkazci.
3. Příkazník je po skončení Smlouvy výpovědí povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škod bezprostředně hrozícím nedokončením činnosti. Jestliže tato opatření nemůže Příkazce učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen. Za další činnost dle předchozí věty má Příkazník nárok na úhradu nákladů.

#### **Článek IX.**

##### **Zástupci smluvních stran a doručování písemností**

1. Ve věcech plnění Smlouvy je zástupcem a kontaktní osobou na straně Příkazce: Luboš Ježek, investiční technik, tel. +420 734 755 019, e-mail: jezek@mu-klecany.cz
2. Ve věcech plnění Smlouvy je zástupcem a kontaktní osobou na straně Příkazníka:
  - Ing. Aleš Řada, tel.: 739 207 686, e-mail: rada@ingara.cz v pozici TDI
  - Ing. Aleš Řada, tel.: 739 207 686, e-mail: rada@ingara.cz v pozici koordinátora BOZP
3. Určení zástupci smluvních stran jednají za smluvní strany ve všech věcech souvisejících s plněním Smlouvy, zejména podepisují zápisy z jednání smluvních stran a doklad o předání věci. Určený zástupce Příkazce je též oprávněn udělovat Příkazníkovi pokyny.
4. Změna určení výše uvedených zástupců smluvních stran nevyžaduje změnu Smlouvy. Smluvní strana, o jejíhož zástupce jde, je však povinna takovou změnu bez zbytečného odkladu písemně sdělit druhé smluvní straně s povinností dodržet ustanovení čl. V odst. 2 Smlouvy.
5. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou, faxem či elektronickou poštou. Pro doručování platí kontaktní údaje smluvních stran a jejich zástupců uvedené v této Smlouvě nebo kontaktní údaje, které si smluvní strany po uzavření Smlouvy písemně oznámily.
6. Oznámení správně adresovaná se považují za uskutečněná v případě osobního doručování anebo doručování doporučenou poštou okamžikem doručení, v případě posílání faxem či elektronickou poštou okamžikem obdržení potvrzení o doručení od protistrany při použití stejného komunikačního kanálu.

#### **Článek X.**

##### **Zveřejnění Smlouvy a obchodní tajemství**

1. Příkazník výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva včetně jejich případných změn byla vedena v evidenci smluv a na webových stránkách Příkazce, která jsou veřejně přístupné a která obsahují údaje zejména o smluvních stranách, předmětu Smlouvy, výši finančního plnění a datum jejího podpisu.
2. Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

#### **Článek XI.**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Příkazník není oprávněn postoupit třetí straně bez souhlasu Příkazce žádnou pohledávku, kterou vůči němu má a která vyplývá z této Smlouvy.
2. Příkazník bere na vědomí, že se podpisem Smlouvy, v souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů, stává osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s dodávkou stavebních prací z veřejných výdajů nebo z „veřejné finanční podpory“.
3. Není-li v této Smlouvě ujednáno jinak, vztahuje se na vztahy z ní vyplývající občanský zákoník.
4. Tuto Smlouvu je možno měnit pouze písemně na základě vzestupně číslovaných dodatků a to prostřednictvím osob oprávněných k uzavření Smlouvy.
5. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, které mají platnost a závaznost originálu, z nichž Příkazce obdrží dva výtisky a Příkazník jeden výtisk
6. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s textem Smlouvy a že ji uzavřely na základě svobodné a vážné vůle.
7. Tuto Smlouvu schválila Rada města Klecany dne 10.7.2017 usnesením č.24/2017

V Klecanech dne 11.7.2017

Za Příkazce:

.....  
Ivo Kurnajec, starosta



V Rasoškách dne 6.7.2017

Za Příkazníka:

.....  
Ing. Aleš Řada

**Ing. Aleš Řada**

Rasošky 88, 552 21 Rasošky  
T: 739 207 686, e: rada@ingara.cz  
IČO: 749 341 63