



Příkazní smlouva

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

příkazce č. **DS 2019 01105**

v rámci akce:

„Navýšení kapacit MŠ Motýlek – TDS a BOZP“

Článek I. Smluvní strany

Příkazce:

STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

se sídlem: nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59, Liberec
zastoupené: panem Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc., primátorem města
zástupce ve věcech smluvních: panem Ing. Jiřím Němečkem, CSc., náměstkem primátora pro strategický rozvoj, dotace a majetkovou správu
ve věcech technických: [redacted] technickým specialistou odboru strategického rozvoje a dotací
IČ: 00262978
DIČ: CZ00262978
telefon: 485 243 111
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]
dále jen „příkazce“

Příkazník.

Stavo S v.o.s.

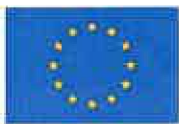
se sídlem: Ruprechtická 538, 460 01 Liberec
zastoupený: Milanem Sejkorou
bankovní spojení: [redacted]
IČO: 47780517
DIČ: CZ47780517
Registrace: zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u KOS v Ústí nad Labem, oddíl A, vložka 3734
dále jen „příkazník“
(příkazce a příkazník dále společně jen „smluvní strany“)

Článek II. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je zajištění funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a funkce technického dozoru stavebníka v rámci projektu „Navýšení kapacit MŠ Motýlek“ spolufinancovaného z prostředků Evropské unie.

Podrobné vymezení předmětu plnění

1. Činnost bude zahrnovat zpracování plánu (aktualizaci) BOZP a přípravu hlášenky na OIP.



2. Zajištění funkce koordinátora BOZP dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění. Příkazník se zavazuje zajišťovat funkci koordinátora BOZP v rámci pokynů příkazce a dle této smlouvy v souvislosti s realizací uvedeného projektu a příkazce se zavazuje zaplatit za tyto činnosti příkazníkovi smlouvenou odměnu, a to za podmínek uvedených níže.
3. Zajištění funkce technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) a inženýrskou činnost před zahájením a při realizaci stavby.
4. Inženýrskou činnost k předání dokončené stavby a ke kolaudaci stavby.

Činnosti příkazníka jsou dále specifikovány takto:

Ad 1) a 2) Zpracování (aktualizace) plánu BOZP a zajištění funkce koordinátora BOZP dle zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, v platném znění, zejména se jedná o tyto činnosti:

I. zpracovat a předat příkazci:

- v dostatečném časovém předstihu před zahájením prací na staveništi přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán BOZP“) a průběžně ho aktualizovat, a informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout
- zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce.
- zpracovat a předat příkazci „Oznámení o zahájení prací“, a to v dostatečném časovém předstihu

II. navrhovat zhotoviteli projektové dokumentace stavby:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření,
- ekonomicky přiměřená technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti,
- do časového harmonogramu postupu prací vyznačení kritických bodů týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi

III. poskytovat:

- odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce a ochrany životního prostředí,
- odborné konzultace a doporučení týkající se odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby,
- odbornou podporu příkazci při jednáních s orgány státní správy a samosprávy

IV. koordinovat spolupráci zhotovitelů a podzhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání



- V. dávat podněty a na vyžádání zhotovitele a podzhotovitele doporučovat technická 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
- VI. sledovat s ohledem na BOZP:
- provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod a v souladu s platnými právními předpisy na úseku ochrany a tvorby životního prostředí a BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat zjednání nápravy,
 - zda zhotovitel a podzhotovitelé dodržují plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
 - zda navrhovaná technická a organizační preventivní opatření jsou v souladu s právními předpisy, hodnotami uvedenými v českých technických normách, technicky realizovatelná a přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby a ekonomicky přijatelná
- VII. kontrolovat:
- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů,
 - zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
 - označení staveniště a 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 díla do užívání
- VIII. spolupracovat:
- na vyžádání při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
 - na vyžádání se zástupci zhotovitele pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi
- IX. zúčastňovat se:
- kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona,
 - porad vedení stavby a kontrolních dnů, kde informuje o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP
- X. vést následující dokumentaci:
- inspekční deník koordinátora se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu týdenní kontrolní činnosti (minimálně jedné návštěvy týdně), zjištěných závadách, odpovědných osobách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem a kým byly tyto nedostatky odstraněny. Výstupy z inspekčního deníku předkládá koordinátor BOZP 1x týdně a 1x měsíčně příkazci.
 - databázi zjištěných závad, vytvářet přehledové listy zjištěných závad pro různé úrovně řízení stavby, včetně průkazné fotodokumentace
- XI. provádět:
- potřebnou aktualizaci plánu BOZP v souladu s aktualizovanými harmonogramy provádění stavby,
 - potřebnou aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ v souladu s aktuálním stavem na staveništi při provádění stavby včetně přípravy k zaslání oznámení příslušnému úřadu
- XII. zpracovat:



- a zapsat údaje do „Oznámení o zahájení prací“ s náležitostmi a doručit jej v termínu jménem příkazce (na základě jím zaslané plné moci) příslušnému inspektorátu práce, včetně jeho následné aktualizace, tj. podávat „Opravná oznámení“. Kopie oznámení koordinátor BOZP předává průběžně příkazci.
- a předat příkazci opravu „Manuálu údržby stavby“ podle aktuálního stavu při dokončení stavby
- a předat deník koordinátora BOZP (v digitální či tištěné formě) příkazci po dokončení stavby

XIII. zajišťovat:

- odbornou podporu a součinnost při komunikaci s orgány státní správy a samosprávy.

XIV. Po kolaudaci stavby, nebo uvedení do zkušebního provozu konzultovat otázky bezpečné práce s uživatelem a správcem stavby apod.

Příkazník je povinen vést průběžný záznam prováděných prací, včas a průběžně zapisovat veškeré údaje a informace při provádění své činnosti nebo měsíční shrnutí provedených prací.

Ad 3) TDS – výkon funkce bude prováděn v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění a bude zahrnovat především:

- Seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby.
- Průběžné informování příkazce o stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů.
- Organizace předání a převzetí staveniště vybranému zhotoviteli stavby, průběžnou kontrolu kvality, kvantity prováděných prací a časového postupu prací dle odsouhlaseného harmonogramu.
- Zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednání s dotčenými orgány a organizacemi, které souvisí s prováděním stavby.
- Kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby ve smyslu dodržení projektu s přihlédnutím k podmínkám určené stavebním povolením po celou dobu provádění stavby.
- Zabezpečení plnění podmínek vyplývajících příkazci ze smlouvy na zhotovení stavby se zhotovitelem stavby.
- Cenová a věcná kontrola provedených prací a zajišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným položkovým rozpočtem.
- Kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržování podmínek fakturace dle uzavřené smlouvy.
- Kontrola souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby.
- Vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční a věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování doplňků rozpočtu zhotovitelem, jejich předkládání se svým vyjádřením příkazci.
- Provádění kontroly a odsouhlasení realizační dokumentace stavby.
- Projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zabezpečení vyjádření autorského dozoru a jejich předložení příkazci.
- Předkládání vlastních návrhů směřující k zhuštění budoucího provozu ke snížení ceny zhotovované stavby.
- Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na konečné rozhodnutí příkazci.



- Přímou kontrolu a dohled nad prováděním zkoušek dokončených instalací, dohled nad odstraňováním vad a nedodělků, kontrolu těch částí díla, které budou dalšími činnostmi zakryty, zapisování výsledku kontrol do stavebního deníku, vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek
- Technická kontrola prováděných prací, technologických postupů a dodávek materiálů, strojů nebo zařízení, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací.
- Kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění příkazce včetně předložení návrhu na řešení.
- Kontrola dodržování zásad ochrany životního prostředí.
- Kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi.
- Ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajištění svolání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace.
- Organizaci kontrolních dnů na stavbě, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich a jejich archivace.
- Přítomnost na stavbě min. 3x týdně, průběžné informování a komunikace s dodavatelem, investorem.
- Průběžné schůzky s hlavním stavbyvedoucím na stavbě – projednání a kontrola činností.
- Průběžná kontrola a odsouhlasení vedení stavebního deníku a montážního deníku, s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku).
- Převzetí podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrolu všech dokladů vyžadovaných smlouvou se zhotovitelem stavby pro předání a převzetí stavby.
- Organizační příprava předání a převzetí stavby objednateli, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby.
- Vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění.
- Kontrolu úklidu a vyklizení staveniště dodavatelem.
- Zajištění fotodokumentace v průběhu realizace stavby.

Příkazník je povinen v souvislosti s činností TDS vést průběžný záznam prováděných prací, včas a průběžně zapisovat veškeré údaje a informace při provádění své činnosti nebo měsíční shrnutí provedených prací.

Příkazník je povinen v rámci plnění této příkazní smlouvy - předmětu zakázky zajistit veškeré další činnosti související s inženýrskou činností, TDS na staveništi a tyto činnosti zahrnout do celkové výše odměny.

Ad 4) Inženýrská činnost k předání dokončené stavby a ke kolaudaci stavby:

- Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby zhotovitelem stavby.
- Příprava a zabezpečení podkladů pro kolaudační řízení.
- Účast na kolaudačním řízení.
- Zabezpečení splnění požadavků vyplývajících z kolaudačního souhlasu a zabezpečení případného odstranění zjištěných kolaudačních závad.
- Kontrola a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a jejich předání příkazci.



- Kontrola a převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich předání příkazci.

Příkazník je povinen při odevzdání dokladové části odevzdat písemnou závěrečnou zprávu o vyhodnocení akce.

III.

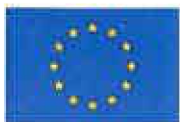
Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je oprávněn požadovat od příkazníka kdykoliv informace o stavu obstarávané záležitosti, má rovněž právo zvolit formu, ve které chce informace získat.
2. Příkazce se zavazuje ve lhůtách požadovaných příkazníkem vystavit potřebné objednávky či jiné doklady nezbytné k zajištění stavby.
3. Příkazce se zavazuje ve lhůtách stanovených příkazníkem poskytnout další součinnost nezbytnou k obstarání záležitosti a splnění účelu této smlouvy. Zejména je povinen zúčastnit se na výzvu příkazníka jednání, kde je jeho účast nutná z titulu jeho investování, zejména pokud jde o otázky financování stavby a účasti na kontrolních dnech stavby. Příkazník je povinen informovat příkazce nejméně 3 pracovní dny před jednáním uvedeným v tomto odstavci.
4. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu informovat příkazníka o všech skutečnostech majících vliv na výkon funkce BOZP a TDS.
5. Příkazce je povinen předat příkazníkovi plnou moc, aby jeho jménem a na jeho čest zajišťoval inženýrskou činnost v rozsahu a za podmínek dohodnutých smlouvou, a to s oprávněním zakládat práva a závazky ve smluveném rozsahu.
6. Příkazce se zavazuje zasahovat do průběhu provádění stavby výhradně prostřednictvím příkazníka. Pokud provede některá rozhodnutí sám, je povinen informovat příkazníka bezodkladně.

IV.

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje postupovat při obstarávání záležitostí dle této smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností, jakož i s veškerou odbornou péčí.
2. Příkazník je povinen kdykoliv na požádání informovat příkazce o stavu obstarávané záležitosti a po skončení jednotlivých etap obstarávané záležitosti předat příkazci veškeré doklady, které při činnosti získal.
3. Činnosti dle této smlouvy bude příkazník vykonávat vždy v zájmu příkazce, v rámci jeho pokynů a v souladu s vymezeným rozsahem činností, použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. O tomto odchýlení je příkazník povinen písemně informovat příkazce bez zbytečného odkladu, jakmile je to možné.
4. Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.
5. Veškeré návrhy smluv bude předkládat příkazník k podpisu přímo příkazci.



6. Za škodu způsobenou příkazci porušením povinností dle této smlouvy odpovídá příkazník dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
7. Výkon funkce BOZP a TDS v průběhu provádění stavby bude probíhat v pracovních dnech.
8. Pokud se ukáže, že pro splnění podmínek a termínů pro řádné a včasné provedení stavby je nezbytné pracovat na stavbě i ve dnech pracovního volna nebo pracovního klidu nebo v době mimo obvyklou pracovní dobu, je povinností příkazníka zabezpečit kontrolu prováděných prací i v těchto dnech nebo v této době.
9. Při výkonu inženýrské činnosti postupuje příkazník samostatně. Zavazuje se však respektovat veškeré pokyny příkazce, týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností.
10. Veškeré dokumenty vyhotovované příkazníkem v rámci jeho činnosti, musí být opatřeny logem, názvem projektu a jeho registračním číslem.

Článek V. Termín plnění

1. Činnost uvedená v čl. II, odst. 1 až 4 bude zahájena po nabytí účinnosti této smlouvy, nejpozději do pěti (5) kalendářních dnů od doručení písemné výzvy příkazce příkazníkoví.
 - a) Ukončení činnosti koordinátora BOZP se stanoví k datu předání stavby bez vad a nedodělků zhotovitelem stavby objednateli a předáním dokumentace k činnosti BOZP příkazci
 - b) Ukončení TDS se stanoví k datu předání stavby bez vad a nedodělků zhotovitelem stavby objednateli
 - c) Ukončení inženýrské činnosti ke kolaudaci stavby se stanoví k datu vydání kolaudačního rozhodnutí
2. **Předpokládané termíny plnění jsou stanoveny v délce 270 kalendářních dnů, zahájení 9/2019, ukončení činnosti BOZP a TDS 5/2020.**
3. V případě, že z jakýchkoliv důvodů na straně příkazce nebude možné dodržet termín zahájení plnění, je příkazce oprávněn zahájení plnění posunout na pozdější dobu. Doba, po kterou bude smlouva účinná, zůstává nezměněna.
4. Příkazník je povinen vykonávat jednotlivé činnosti v souladu s časovým harmonogramem. Prodloužení lhůty plnění může požadovat pouze v případech, pokud plnění smlouvy je zpožděno nebo bude zpožděno z kterékoli z následujících příčin:
 - neplnění závazků ze smlouvy na straně příkazce
 - pozastavení prací z důvodů na straně příkazce (které nejsou důsledkem neplnění závazku příkazníkem)
 - v důsledku vyšší moci

Článek VI. Odměna za obstarání záležitostí

1. Odměna za veškerou činnost příkazníka uvedenou v čl. II této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran, na základě nabídky příkazníka podané dne 22.7.2019 a to ve výši:



Vykonávaná činnost	Předpokládaný objem služeb v hodinách	Cena za 1 hodinu v Kč bez DPH	Cena za předpokládaný objem služeb v Kč bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Zpracování (aktualizace) plánu BOZP	30	250	7.500	1.575	9.075
Zajištění funkce koordinátora BOZP dle zákona č.309/2006 Sb.	60	250	15.000	3.150	18.150
TDS	400	250	100.000	21.000	121.000
Inženýrská činnost ke kolaudaci stavby	24	250	6.000	1.260	7.260
Celková nabídková cena			128.500	26.985	155.485

2. Příkazník prohlašuje, že prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění.
3. **Celková odměna je stanovena jako maximální**, nejvýše přípustná za vymezený předmět plnění a lze ji překročit jen za podmínek daných ve smlouvě. **Odměna zahrnuje veškeré náklady nezbytné k řádnému, úplnému a kvalitnímu provedení předmětu této smlouvy včetně všech rizik a vlivů během provádění veškeré činnosti dohodnuté v této smlouvě**, včetně nákladů na pojištění odpovědnosti za škody. Odměna zahrnuje předpokládaný vývoj cen ve stavebnictví, včetně předpokládaného vývoje kurzů české měny k zahraničním měnám.
4. V případě, že z jakýchkoliv důvodů dojde k prodloužení termínu dokončení stavby o více jak 30 kalendářních dnů oproti původnímu termínu (270 kalendářních dnů), je příkazník oprávněn požadovat odměnu za činnosti související s prodloužením výkonu funkce koordinátora BOZP a TDS na základě předložení cenové nabídky s původní hodinovou sazbou.
5. Výše odměny může být měněna pouze v souvislosti se změnou DPH.
6. Příkazce je oprávněn odečíst cenu neprovedených prací vyčíslených podle nabídkového rozpočtu v případě snížení rozsahu prací, dílčích změn odsouhlasených příkazcem a v ostatních případech specifikovaných dodatkem smlouvy.

Článek VII. Platební podmínky

1. Úhrada za plnění předmětu smlouvy bude prováděna v české měně. Platba bude provedena na základě daňového dokladu - faktury vystavené příkazníkem po provedení a dle oceněných jednotlivých činností:
 - po vypracování (aktualizaci) plánu BOZP – fakturováno jednorázově
 - plnění koordinátora BOZP – fakturováno 2x za dobu trvání akce (první po uplynutí ½ doby plánované výstavby)
 - plnění TDS – fakturováno 2x za dobu trvání akce (první po uplynutí ½ doby plánované výstavby)
 - inženýrské činnosti k dokončení stavby – fakturováno jednorázově po vydání kolaudačního rozhodnutí

Zálohy příkazce neposkytuje.



2. Podkladem pro vystavení dílčích faktur bude soupis provedených prací a činností potvrzený příkazcem. Soupis provedených prací vypracuje příkazník podle nabídkového rozpočtu.
3. Dojde-li zvýšení sjednané ceny z důvodů prodloužení doby provádění stavby, pak zvýšená část ceny, vyplývající z popsanych skutečností, bude uhrazena jednorázově po dokončení stavby (po jejím předání a převzetí mezi příkazcem a zhotovitelem stavby).
4. Ve faktuře bude zúčtováno DPH dle platných předpisů. Faktura - daňový doklad musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, číslo příkazní smlouvy, název projektu „Navýšení kapacit MŠ Motýlek“ a registrační číslo projektu (bude upřesněno po podání žádosti).

V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, nebo jejich přílohou nebude soupis provedených prací potvrzený příkazcem, budou příkazcem vráceny zpět příkazníkovi k doplnění, aniž se tak příkazce dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněných či opravených dokladů.
5. Pro splatnost faktury se sjednává **lhůta 30 dnů** ode dne průkazného doručení faktury příkazci.

Článek VIII. Záruky a pojištění

1. Příkazník poskytuje příkazci smluvní záruku za veškerou sjednanou činnost min. v délce 60 měsíců od předání a převzetí závěrečného vyhodnocení stavby (souhrnná zpráva o realizaci stavby) příkazci.
2. Příkazník se zavazuje vykonávat smlouvenou činnost bez faktických a právních vad, za podmínek stanovených touto smlouvou a příslušnými právními předpisy.
3. Případné zjištěné vady odstraní příkazník bez nároku na jakoukoli další úplatu a v termínech dohodnutých s příkazcem.
4. Příkazník na sebe přejímá zodpovědnost za škody vzniklé z jeho činnosti při plnění předmětu této smlouvy. Příkazník si je vědom své odpovědnosti a následků neplnění svých povinností při provádění stavby, resp. následků v případě zproštění odpovědnosti zhotovitele stavby, dle ustanovení § 2630 odst. 1 písm. c), resp. odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
5. Příkazník je povinen uzavřít a po celou dobu mít platnou pojistnou smlouvu vztahující se na škody způsobené jeho činností na částku ve výši minimálně 50 mil. Kč. Nárok na náhradu škody, způsobené příkazníkem příkazci nebo jiným třetím osobám, bude uspokojen z plnění pojišťovny dle této pojistné smlouvy.

Článek IX. Kontrolní dny

1. Pro účely kontroly průběhu provádění stavby organizuje příkazník ve spolupráci se zhotovitelem stavby kontrolní dny v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly, nejméně však jedenkrát týdně.
2. Příkazník je povinen se kontrolních dnů pravidelně zúčastnit, jednání řídit a vždy z každého kontrolního dne pořádit zápis.



3. Zápisy z kontrolního dne příkazník podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. Příkazník zápisy z kontrolních dnů archivuje (v listinné i elektronické podobě).
4. Příkazník je povinen provádět kontrolu plnění úkolů vyplývajících pro ostatní účastníky výstavby ze zápisu z kontrolního dne.

Článek X. Smluvní pokuty

1. Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **1.000 Kč za každou neomluvenou neúčast na kontrolních dnech nebo za neomluvenou neúčast při předání a převzetí stavby.**
2. Příkazník se zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši **5.000 Kč za nezpracování závěrečného vyhodnocení stavby v dohodnutém termínu.**
3. V případě opoždění příkazce s úhradou daňového dokladu má příkazník právo požadovat smluvní pokutu max. **ve výši 0,05 % z nezaplacené částky za každý den prodlení.** Příkazce není v prodlení s plněním své povinnosti platit dohodnutou odměnu za obstarání záležitosti v případě, že je příkazník v prodlení s plněním kterékoliv své povinnosti vyplývajících z této smlouvy.
4. Pokud příkazník nesplní sjednanou povinnost v souvislosti s výkonem jeho funkce, a to ani v náhradním termínu stanoveném příkazcem (má se na mysli zejména jeho kontrolní činnost vůči zhotoviteli), nebo se prokáže, že jím provedená kontrola nebyla provedena řádně, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu **ve výši 2.000 Kč za každou nesplněnou nebo řádně neprovedenou povinnost vyplývající z této smlouvy.**
5. Zaplacením smluvních pokut nezaniká právo příkazce na náhradu škody.
6. Příkazce si vyhrazuje právo na úhradu smluvní pokuty formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce příkazníka vůči příkazci.
8. Pokud příkazník neprovádí výkon své funkce řádně a s náležitou odpovědností a jeho nedbalost nebo opomenutí bude mít za následek zvýšení nákladů stavby, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu **ve výši 10 % z finančního objemu zvýšených nákladů stavby.**

Článek XI. Poddodavatelé

1. Příkazník je oprávněn využít pro plnění dílčích částí předmětu smlouvy spolupráce poddodavatelů.
2. V každém případě příkazník odpovídá za řádnost a včasnost plnění smlouvy, jako by toto prováděl sám.
3. Změna poddodavatele je v průběhu plnění díla možná v důsledku objektivně nepředvídatelných skutečností a po předchozím písemném souhlasu příkazce.



Článek XII. Ukončení smlouvy

1. Příkazce nepřipouští možnost vypovědět tuto smlouvu ze strany příkazníka s výjimkou případu, kdy bude příkazce ve zpoždění s úhradou dílčí faktury delší než 90 dní a případů, které předvídají právní předpisy, jimiž se řídí uzavřená smlouva.

Článek XIII. Ostatní ujednání

1. Příkazník se zavazuje poctivě a pečlivě splnit požadovanou činnost výše uvedenou v předmětu smlouvy.
2. Příkazník se zavazuje provádět z průběhu výstavby fotodokumentaci v digitální formě v počtu min 20 ks fotek měsíčně. Fotodokumentaci předá ve 2 vyhotoveních příkazci (1 x v průběhu výstavby, 1 x před dokončením stavby).
3. Příkazník se zavazuje plně respektovat a dodržet veškerá opatření a termíny stanovené příkazcem k nápravě a odstranění případných nesrovnalostí, nedostatků a závad, zjištěných v rámci kontrolní činnosti.
4. Příkazník se zavazuje oznámit příkazci neprodleně všechny podstatné změny a skutečnosti, které mají vliv, mohou mít vliv nebo souvisejí s projektem, smlouvou nebo se jakýmkoliv způsobem předmětu smlouvy nebo projektu dotýkají.
5. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektů včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2030. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
6. Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2030 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, SFŽP, MŽP ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnou jim při provádění kontroly součinnost. Tutéž povinnost bude příkazník požadovat po svých dodavatelích, a to po dobu trvání této smlouvy, nejméně však do 31. 12. 2030.

Článek XIV. Doložky

1. Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách statutárního města Liberec (www.liberec.cz), s výjimkou osobních údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v 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).
3. Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje, ...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Neoznačení údajů je považováno za souhlas s jejich uveřejněním a za souhlas subjektu údajů.



4. Smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv v souladu s § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
5. Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že cena určená ve smlouvě je cenou obvyklou ve smyslu § 2999 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Článek XV. Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
2. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Tato Smlouva může být změněna pouze dohodou smluvních stran, a to formou písemných číslovaných dodatků.
4. Veškeré spory, které mezi smluvními stranami vzniknou v souvislosti s realizací této Smlouvy a které se nepodaří odstranit vzájemným jednáním smluvních stran, budou předloženy k rozhodnutí příslušnému soudu.
5. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž dva (2) obdrží příkazce a dva (2) příkazník.
6. 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.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Seznam poddodavatelů

V Liberci dne 13.9.2019
Za příkazce:

Ing. Jiří Nemeček, CSc.
náměstek primátora

V Liberci dne 9.9.2019
Za příkazníka:

Milan Sejhora



Příloha č. 1

Seznam poddodavatelů

v rámci veřejné zakázky malého rozsahu na služby:

„Navýšení kapacit MŠ Motýlek – TDS a BOZP“

Obchodní jméno poddodavatele:	
IČ:	
DIČ:	
Sídlo (místo podnikání / bydliště) poddodavatele:	
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	
Přehled věcného rozsahu plnění:	

Obchodní jméno poddodavatele:	
IČ:	
DIČ:	
Sídlo (místo podnikání / bydliště) poddodavatele:	
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	
Přehled věcného rozsahu plnění:	

Obchodní jméno poddodavatele:	
IČ:	
DIČ:	
Sídlo (místo podnikání / bydliště) poddodavatele:	
Osoba oprávněná jednat za poddodavatele:	
Přehled věcného rozsahu plnění:	

V Liberci dne 9.9.2019

Milan Sejkora)

