

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č.89/2012Sb., Obč. Z.

## Název VZ:

**Zajištění technického dozoru a administrace projektů zateplení BD čp 17-24, 1. máje Habartov“**

## I. Smluvní strany:

### Příkazce:

Město Habartov

Zadavatel:

Město Habartov

Sídlo:

Náměstí Přátelství 112, 35709 Habartov

IČ:

00259314

Statutární orgán: starosta města – Ing. Petr Janura

*na straně první jako příkazce (dále jen „příkazce“)*

a

### Příkazník:

SU-CONSULT s.r.o.

se sídlem Cheb, Dvořákova 2249/21, 350 02

kontaktní adresa: Kostelní 505/2, 350 02 Cheb

zastoupená Ing. Radek Sušanka

Oprávněn jednat ve věcech technických: Jiří Hoika

Odpovědný pracovník Ing. Radek Sušanka tel.: 737 445 159

Telefon:737 445 159

Fax: -

E-mail:radek.susanka@cbox.cz

IČO: 27970175

DIČ: CZ27970175

Výpis obchodního rejstříku vedený u Krajského soudu v Plzni, C19303

*na straně druhé jako příkazník (dále jen „příkazník“)*

## II. Předmět smlouvy

1.1 Příkazník se zavazuje za odměnu provádět pro příkazce, na jeho účet, jeho jménem a za podmínek uvedených v této smlouvě v období realizace staveb:

*Zateplení budovy Habartov 1.Máje č.p.17,18 (projekt č. CZ.06.2.11/0.0/0.0/16\_098/0007530),*

*Zateplení budovy Habartov 1.Máje č.p.19,20,21,22 (projekt č. CZ.06.2.11/0.0/0.0/16\_098/0007531),*

*Zateplení budovy Habartov 1.Máje č.p.23,24 (projekt č. CZ.06.2.11/0.0/0.0/16\_098/0007532),*

stavební a technický dozor investora na stavbě (*dále jen TDI, či stavební dozor*) a administraci těchto projektů s podporou IROP.

1.3. Přesné technické požadavky jsou dány projektovou dokumentací pro provádění jednotlivých staveb zpracované Ing. Kristýna Levorová, Ing. Arch. Petr Kvasnička, ArchEnergy s.r.o., Plzeň 1, Bolevec, Sokolovská 1105/100, IČ: 01795937 (*dále jen „Realizační projekty“* nebo „Stavby“), podmínkami příkazní smlouvy (uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem) a smlouvy o dílo (uzavřené se zhotoviteli staveb).



- 1.4. Plnění povinností vyplývajících pro stavební dozor ze zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, zejména § 153 odst. (3) a (4).
- 1.5. Provádění kontroly plnění podmínek a realizace stavby (vč. fotodokumentace) v souladu s realizační smlouvou o dílo uzavřenou s vybraným zhotovitelem stavby. Stavební dozor sleduje zejména, zda jsou prováděny práce účelně a efektivně s realizační smlouvou a projektem, podle technických norem, právních předpisů a příslušných rozhodnutí orgánů státní správy. Kontrola by měla probíhat průběžně dle průběhu a potřeb stavby.
- 1.6. Informování příkazce o všech závažných skutečnostech týkajících se realizace stavby, zejména v případech, kdy ze strany zhotovitele dochází k požadavkům na navýšení nákladů nebo hrozí nedodržení termínu dokončení díla.
- 1.7. Účelné využívání všech právních prostředků stanovených obecně závaznými právními předpisy ve vztahu ke zhotoviteli k docílení hospodárného, kvalitního a termínovaného postupu provádění díla – stavby.
- 1.8. Obstarávání záležitostí nutných vzhledem k případným vadám, změnám nebo dodatkům k zadávací dokumentaci, jak vyvstanou v průběhu provádění díla.
- 1.9. Kontrola věcné a cenové správnosti podkladů pro úhradu skutečně vynaložených nákladů (odsouhlasování soupisů skutečně provedených prací) a zajištění jejich souladu s uzavřenými smluvními podmínkami a jejich předkládání příkazci.
- 1.10. Svolávání prohlídek stavby nejméně jednou týdně, příprava písemných podkladů, zpráv a opatření z těchto jednání vzešlých a včetně pořízení písemných zápisů.
- 1.11. Věcná a časová koordinace jednotlivých zhotovitelů, příp. podzhotovitelů.
- 1.12. Kontrola dodržování technologických postupů při provádění stavby dle potřeby stavby.
- 1.13. Kontrola vedení stavebního deníku musí odpovídat vyhl. č. 499/2006 Sb., za veškeré náležitosti, které musí stavební deník obsahovat, odpovídá stavební dozor i za provádění zápisů z kontrol stavby, potvrzování jednotlivých záznamů ve stavebním deníku, zapisování vyjádření (příp. po předchozím projednání s příkazcem) k požadavkům ve st. deníku.
- 1.14. Prověřování dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo se stanou nepřístupnými.
- 1.15. Sledování, zda zhotovitel vykonává předepsané a dohodnuté zkoušky konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a zajištění příslušných dokladů.
- 1.16. Určování míst k provedení předepsaných a dohodnutých zkoušek nezávislou laboratoří.
- 1.17. Kontrola postupu prací podle časového plánu stavby, včetně kontroly dílčích termínů.
- 1.18. Zajištění všech podkladů potřebných pro odevzdání a převzetí stavby.
- 1.19. Kontrola odstraňování případných vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby.
- 1.20. Převzetí vyklizeného staveniště od zhotovitele po dokončení stavby.
- 1.21. Kontrola konečného vyúčtování stavby a jeho předložení příkazci.
- 1.22. Vedení předepsané písemné agendy, která je pořizována v průběhu výstavby a při eventuálním reklamačním řízení.
- 1.23. Zažádat o kolaudační souhlas stavby dle platných stavebních povolení.
- 1.24. Účastnit se závěrečné kontrolní prohlídky stavby svolané příslušným stavebním úřadem.

#### Pro administraci projektů jsou hlavní náplní tyto činnosti

Průběžná administrace při realizaci projektu:

- administrace projektu- metodický dohled při realizaci projektu
- dohled nad širším finančním řízením projektu
- kontrola dodržování harmonogramu projektu
- sledování uznatelnosti nákladů
- kompletace faktur a jejich předložení příslušným pracovníkům Centru pro regionální rozvoj (dále jen CRR ČR) včetně všech povinných příloh dle druhu faktury,
- zadání faktur do elektronického prostředí MS2014+,
- konzultace s pracovníky CRR ČR,
- předložení přehledu plateb,
- zpracování žádostí o platbu,
- zadání úhrad faktur do elektronického prostředí MS2014+ a odeslání výpisů CRR ČR,
- aktualizace finančně - platebního formuláře,
- kontrola plnění podmínek poskytnutí dotace, tj. dohled nad správným a včasným plněním administrativních náležitostí
- zpracování požadovaných monitorovacích zpráv v termínech dle podmínek IROP,
- účast při pravidelných kontrolních prohlídkách a kontrolách stavby CRR ČR,



- spolupráce při zajištění povinné publicity projektu (billboard, pamětní deska, spolupráce na tiskových zprávách o realizaci projektu),
- spolupráce při vypracování dalších dokladů, požadovaných CCR ČR v průběhu realizace, změnových listů, energetického auditu apod.,
- spolupráce při řešení případných změn projektu (změny oproti projektové dokumentaci, změny termínů realizace oproti žádosti je nutné písemně oznámit na CRR ČR, popř. vysvětlit a projednat důvod změny),
- spolupráce s technickým dozorem investora, autorským dozorem a zhotovitelem stavby,
- po celou dobu realizace projektu zajištění komunikace s pověřenými pracovníky CRR ČR.

Administrace po dokončení stavby a v době udržitelnosti projektu:

- kontrola, kompletace a předávání potřebných dokladů pro provedené ZVA a definitivní přiznání podpory,
- zpracování závěrečné monitorovací zprávy,
- zpracování zpráv o udržitelnosti projektu
- spolupráce při řešení případných změn projektu (změny oproti projektové dokumentaci, změny termínů realizace oproti žádosti je nutné písemně oznámit na CRR ČR, popř. vysvětlit a projednat důvod změny)

#### **IV. Doba výkonu činnosti příkazníka**

1. Činnost příkazníka započne přípravou na zahájení stavby, předáním staveniště zhotoviteli, a skončí ukončením doby udržitelnosti projektu.
2. Předpokládaná doba trvání jednotlivých staveb:

v rámci objektů BD 1. Máje č.p. 17-18 a 23-24:

Zahájení stavebních prací: 15.8.2018

Dokončení stavebních prací: do 31.3.2019

V rámci objektu BD 1. Máje č.p. 19-22

Zahájení stavebních prací: 15.8.2018

Dokončení stavebních prací: do 31.5.2019

3. **Termíny zahájení a ukončení stavebního dozoru jsou orientační a budou se odvíjet ode dne skutečných termínů zahájení a ukončení stavby uvedených ve smlouvě o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby. Přesná doba činnosti stavebního dozoru tak může být změněna písemným dodatkem k příkazní smlouvě uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem.**
4. Celkové ukončení činnosti stavebního dozoru se spojuje s vydáním kolaudačních souhlasů pro předmětnou stavbu a po finančním - fakturačním ukončením celé předmětné stavby.
5. Předpokládané termíny uvedené v tomto článku smlouvy mohou být měněny dle průběhu realizace stavby v souladu s pokyny příkazce, resp. budou-li zjištěny další okolnosti, které budou mít vliv na splnění účelu a termínů dle této smlouvy, za které příkazník nenese odpovědnost.
6. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby uskutečnění všech právních úkonů a činností příkazníka dle této smlouvy.
7. Tuto smlouvu lze zrušit dohodou obou smluvních stran.
8. V případě porušení povinnosti kterékoliv ze smluvních stran vyplývajících z ustanovení této smlouvy nebo ustanovení občanského zákoníku, lze smlouvu písemně vypovědět vždy k poslednímu dni příslušného měsíce.
9. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka plnit povinnosti podle této smlouvy. Je však povinen zařídit vše, co nesnese odkladu. Pokud by přerušением činnosti příkazníka hrozila příkazci škoda, je příkazník povinen upozornit příkazce na takovou hrozbu spolu s návrhem nezbytných opatření na její odvrácení.



## V. Úplata

1. Úplata za činnosti příkazníka v sjednaném rozsahu dle této smlouvy je stanovena dohodou obou smluvních stran a činí:

### Celková cena plnění

Cena bez DPH	765 000,-	Kč
DPH 21%	160 650,-	Kč
<b>Cena včetně DPH</b>	<b>925 650,-</b>	<b>Kč</b>
<i>(slovy: devětsetdvacetpět tisíc šestsetpadesát korun českých).</i>		

<u>Činnosti TDI</u> <u>v rámci objektu 1. Máje č.p.</u>	<u>17-18</u>	<u>19-22</u>	<u>23-24</u>
Cena bez DPH [Kč]	250 000,-	250 000,-	250 000,-
DPH 21% [Kč]	52 500,-	52 500,-	52 500,-
<b>Cena včetně DPH [Kč]</b>	<b>302 500,-</b>	<b>302 500,-</b>	<b>302 500,-</b>

<u>Činnosti administrace</u> <u>projektů v rámci objektu 1. Máje</u> <u>č.p.</u>	<u>17-18</u>	<u>19-22</u>	<u>23-24</u>
Cena bez DPH [Kč]	5 000,-	5 000,-	5 000,-
DPH 21% [Kč]	1 050,-	1 050,-	1 050,-
<b>Cena včetně DPH [Kč]</b>	<b>6 050,-</b>	<b>6 050,-</b>	<b>6 050,-</b>

2. Dojde-li v průběhu plnění dle této smlouvy ke změně daňových předpisů, bude připočtena DPH dle daňových předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Dohodnutá úplata zahrnuje hotové výdaje a cestovní výlohy spojené s poskytovanými službami. V úplatě není zahrnuta úhrada správních poplatků a poplatků za případné další získání potřebných stanovisek souvisejících se zajištěním předmětu této smlouvy. Tyto poplatky uhradí příkazce zvlášť.
4. Úplata uvedená v odstavci 1 je úplata maximální a lze ji změnit na základě písemného dodatku k příkazní smlouvě uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem.

## VI. Platební podmínky

1. Na činnost příkazníka nebudou předem poskytnuty žádné zálohové finanční prostředky.
2. Platební styk bude prováděn bezhotovostní způsobem placením z účtu příkazce na účet příkazníka a bude se uskutečňovat na základě dílčích měsíčních faktur. Lhůta splatnosti faktur je 30 dní.
3. Příkazník bude za výkon své činnosti TDI vystavovat faktury, a to jedenkrát měsíčně (vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce) na poměrnou část z ceny služeb dle článku V. této smlouvy odpovídající rozpočítání celkové ceny na počet měsíců poskytování služeb TDI za jednotlivé objekty BD s uvedením názvu a čísla projektu.  
Za výkon činnosti administrace projektů bude příkazce fakturovat po ukončení administrace projektů, tzn. po skončení doby udržitelnosti.
4. V případě zjištěných vad plnění předmětu této smlouvy je příkazce oprávněn provést pozastávku proplacení poslední faktury ve výši 100%, až do doby jejich odstranění.

## VII. Smluvní pokuty

1. Za prokazatelné nesplnění kterékoliv povinnosti příkazníka uvedených v této smlouvě, pokud nebude splněna ani v dodatečně přiměřené lhůtě, je příkazník povinen příkazci povinností uhradit smluvní pokutu ve výši 0,05% z dohodnuté úplaty bez DPH dle této smlouvy za každý



- den prodlení s plněním předmětné povinnosti. Tímto ustanovením není dotčeno právo příkazce požadovat po příkazníkovi též náhradu škody vzniklou porušením smlouvy, ke kterému se předmětná smluvní pokuta vztahuje.
2. Příkazník není v prodlení a není povinen výše uvedenou smluvní pokutu uhradit, pokud existují okolnosti vylučující jeho odpovědnost. Okolnostmi vylučujícími odpovědnost příkazníka jsou zejména:
    - i. nedostatek spolupůsobení příkazce (vč. neúplnosti či chybnosti předaných podkladů, pokynů či informací)
    - ii. zásah či působení vyšší moci či okolností, které nejsou na straně příkazníka.
  3. Při prodlení příkazce s úhradou peněžitého plnění v rozsahu a termínech dle této smlouvy zaplatí příkazce příkazníkovi na základě jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení (od data splatnosti faktury do jejího zaplacení).

### **VIII. Spolupůsobení a podklady příkazce**

1. Příkazce poskytne příkazníkovi veškeré své podklady a pověření potřebná pro řádný výkon sjednaných prací, a to ke dni podpisu příkazní smlouvy.
2. Vzhledem k tomu, že příkazník jedná jménem příkazce, předpokládá se jeho účast v případech, kde k provedení právních úkonů nebo zásadních rozhodnutí je svou účastí příkazce (jako stavebník či investor) nezastupitelný. Příkazník přitom není oprávněn k rozhodování o finančních záležitostech stavby s výjimkou kontroly a potvrzení vystavených faktur. Zástupce příkazce se bude dle svého uvážení zúčastňovat jednání v průběhu stavby.
3. K plnění činnosti příkazníka dle této smlouvy vystaví příkazce k datu podpisu této smlouvy potřebnou plnou moc.
4. Příkazce se zavazuje, že na vyzvání příkazníka mu bez zbytečného odkladu poskytne další vyjádření, stanoviska, informace, případně doplnění podkladů, jejichž potřeba vznikne v průběhu jím realizovaných činností, pokud z této smlouvy nebo povahy věci nevyplývá, že příkazník je povinen si je opatřit sám.
5. Pokud příkazce předloží podklady, stanoviska a informace dle tohoto článku opožděně, nebo je dodatečně změni či doplní nebo neposkytne jiná spolupůsobení dle předchozích odstavců, příkazník není v prodlení s plněním výkonu své činnosti. V takovém případě je příkazník dále oprávněn požadovat změnu doby plnění, případně i změnu výše úplaty, v případě vzniku vícenákladů pro příkazníka při výkonu své činnosti, které vznikly z důvodu jednání příkazce.

### **IX. Ostatní ujednání**

1. Příkazník bude v rámci kontrolních dnů informovat příkazce o stavu rozpracovanosti a průběhu plnění této smlouvy.
2. Příkazník bude při plnění předmětu této smlouvy postupovat s odbornou péčí, zavazuje se dále dodržovat obecně závazné právní předpisy, technické normy a podmínky této smlouvy. Příkazník se bude řídit výchozími podklady příkazce, jeho pokyny, zápisy a dohodami oprávněných osob obou smluvních stran, rozhodnutími a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy. Příkazník se zavazuje upozornit příkazce na nevhodnost jeho pokynů, jestliže tuto nevhodnost mohl zjistit při vynaložení odborné péče. Pokud bude příkazce přesto na svých pokynech trvat, bude příkazník postupovat v souladu s pokyny příkazce, avšak za případně vzniklé škody nenese odpovědnost.
3. V případě, že příkazce bude požadovat zajištění věcí a záležitostí, které nejsou předmětem této smlouvy, ale úzce s ní souvisí, nebo nebyly obsaženy ve výchozích podkladech nebo výchozí podklady byly chybné, budou tyto řešeny samostatnou smlouvou, popř. dodatkem k této smlouvě, kde budou sjednány termíny a odměna příkazníkovi. Obdobně bude postupováno v případě, kdy bude nutné zajistit věci a záležitosti požadované právoplatnými účastníky řízení podle stavebního zákona a které nejsou předmětem této smlouvy.
4. Stejným způsobem jako v odst. 3 tohoto článku bude postupováno i v případech, kdy některé úkony bude bez zavinění na straně příkazníka nutno opakovat. K opakování úkonu musí dát příkazce předem písemný souhlas.
5. Veškerá oznámení nebo sdělení (prováděná v souvislosti s touto smlouvou) musí mít písemnou formu. Oznámení nebo sdělení podle této smlouvy jsou řádně doručena adresátovi, jsou-li



- předána nebo zaslána doporučenou listovní zásilkou na adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy (na výše uvedené adresy smluvních stran).
6. Výše uvedeným způsobem není nutné doručovat operativní pokyny nebo jejich schválení příkazcem, případně jiná sdělení učiněná mezi příkazcem a příkazníkem, která jsou nezbytná pro běžné plnění předmětu smlouvy a nemající vliv na termín plnění předmětu smlouvy.
  7. Příkazník je dále povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001Sb., finanční kontroly ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
  8. Příkazník odpovídá za škodu, která příkazci vznikne neodborným výkonem povinností příkazníka, a dále za škodu na věcech převzatých od příkazce za účelem vyřízení jeho záležitostí, vyjma případů, kdy tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.

## X. Zvláštní ujednání – účinnost smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

## XI. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že případné spory vzniklé ze závazků sjednaných touto smlouvou budou řešit především vzájemným jednáním.
2. Ve věcech touto smlouvou neupravených se smluvní vztah řídí občanským zákoníkem.
3. Tuto smlouvu lze měnit jen vzájemnou dohodou obou smluvních stran, a to pouze formou písemných číslovaných dodatků.
4. Tato smlouva se sepisuje ve 4 vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží 2 vyhotovení a příkazník 2 vyhotovení této smlouvy.
5. Smluvní strany prohlašují, že toto je jich svobodná, pravá a vážně míněná vůle uzavřít obchodní smlouvu a vyjadřující souhlas s celým jejím obsahem. Na důkaz toho připojují oprávnění zástupci smluvních stran své podpisy.
6. Uzavření této smlouvy schválila Rada města Habartova dne 24. 9. 2018 usnesením č. 299/2018.

Přílohy:

1. Cenová nabídka příkazníka
2. Plná moc k výkonu stavebního dozoru dle této smlouvy

V Habartově dne 1.10.2018

  
.....  
Ing. Petr Janura, starosta  
Město Habartov, příkazce

SU-CONSULT s.r.o.

Dvořákova 2249/21, 350 02 Cheb

IČ: 27970175

DIČ: CZ 27970175

.....  
příkazník