

Rámcová příkazní Dohoda

Technický dozor stavebníka stavby

Koordinátor BOZP

Příkazce: Město Sadská
Sídlo: Palackého nám. 1, 289 12 Sadská
ORP: Nymburk
IČ: 00239721
DIČ: CZ00239721
Zastoupen: Milanem Dokoupilem, starostou města Sadská
Tel: 325 546 600
E-mail: dokoupil@mesto-sadska.cz
WWW: www.mesto-sadska.cz
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
Číslo účtu: 504348369/0800
Subjekt není plátce DPH

(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: TELMONT Nymburk s.r.o.
Název, sídlo, zapsaný v OR: Palackého třída 222, 288 02 Nymburk, zapsaný v OR u Městského soudu v Praze, sp.zn.C56943
Zastoupený: Ing. Otakarem Ottou, jednatelem
DIČ: CZ25637584
Bankovní spojení: KB Nymburk
Číslo účtu: 9205000267/0100
Tel: 325 515 115
e-mail: otta@telmont-nbk.cz

(dále jen „příkazník“)

Uzavírají podle § 2430 zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“) tuto příkazní smlouvu (dále jen „Smlouva“) následujícího znění:

I. Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je úprava podmínek výkonu technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) nad prováděním stavby a výkonu činnosti koordinátora BOZP (dále jen „BOZP“) na stavbách realizovaných Příkazcem jako stavebníkem (dále jen „Stavby“ nebo v jednotném čísle „Stavba“), pokud si Příkazce činnost Příkazníka na Stavbě písemně objedná.
2. Na základě objednávky Příkazce Příkazník zastoupí Příkazce při výkonu TDS nad prováděním Stavby, dohledu nad přípravou, průběhem a dokončení Stavby, dodržení rozpočtových nákladů Stavby a předpokládaných termínů její realizace a předání a převzetí a dále zajistí koordinaci BOZP po celou dobu provádění stavby a Příkazce zaplatí Příkazníkovi odměnu.
- 2.1. Jednotlivé objednávky v rámci této rámcové dohody budou realizovány na základě písemných objednávek k poskytnutí plnění.
- 2.2. Tyto objednávky k poskytnutí plnění mohou být učiněny pouze písemně, přičemž za písemnou formu se považuje i objednávka učiněná e-mailovou zprávou. Příkazník je povinen objednávku vyhodnotit a potvrdit její přijetí Příkazci písemně na e-mailovou adresu bartak@mesto-sadska.cz, nejpozději do pěti pracovních dní od

jejího doručení.

- 2.3. Objednávky Příkazce budou obsahovat údaje potřebné pro uzavření příslušné objednávky, tedy označení smluvních stran a potřebné informace o požadované objednávce, tedy zejména jasnou specifikaci předdefinovaného plnění, požadovaný termín a místo plnění, případně další nezbytné údaje.
3. Výstavba bude probíhat dle projektové dokumentace zajištěné Příkazcem (dále jen „Projektová dokumentace“), kterou předá Příkazce Příkazníkovi vždy v přiměřeném předstihu před zahájením činnosti Příkazníka na Stavbě, a to společně s veškerými souvisejícími dokumenty vyžádanými Příkazníkem a smlouvou o dílo uzavřené mezi Příkazcem a zhotovitelem Stavby (dále jen „SOD“)

II. Výkon technického dozoru stavebníka

1. Výkonem TDS se rozumí:

- a) kontrola souladu Stavby s Projektovou dokumentací.
- b) řízení a kontrola kvality Stavby.
- c) kontrola čerpání nákladů Stavby.
- d) kontrola naplňování lhůt realizace Stavby dle SOD.
- e) kontrola plnění podmínek poskytovatele dotace souvisejících s výše uvedenými body.
- f) organizační činnost při realizaci Stavby.

2. Příkazník bude vykonávat činnost TDS v době:

- a) průběhu provádění Stavby.
- b) po dokončení Stavby.

3. Výkon TDS v průběhu provádění Stavby.

3.1. Výkon TDS v průběhu provádění Stavby zejména zahrnuje tyto povinnosti | Příkazníka v rozsahu maximálně 15 hodin za kalendářní měsíc:

- a) kontrolovat a posuzovat prováděcí projekty a další dokumenty zhotovitele Stavby, schvalovat ty dokumenty, u nichž je to stanoveno podmínkami SOD;
- b) poskytovat součinnost zhotoviteli Stavby při získávání potřebných povolení a souhlasů a zajišťovat, aby povolení a souhlasy splňovaly požadavky příslušných právních předpisů;
- c) protokolárně předat staveniště a jeho části zhotoviteli Stavby a pořizovat fotodokumentaci jejich stavu včetně přilehlého okolí;
- d) přezkoumávat a kontrolovat vytyčení Stavby a následně protokolárně předávat zhotoviteli Stavby geometrické plány a vytyčovací prvky týkající se staveniště, pokud budou k dispozici;
- e) sledovat dodržování vydaných stavebních povolení a dalších závěrů správních řízení vč. závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických norem a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání;
- f) kontrolovat a prověřovat, zda zkoušky na staveništi (zejména zkoušky jakosti materiálů, individuální zkoušky, komplexní zkoušky v průběhu zkušebního provozu a garanční zkoušky) jsou prováděny v souladu s příslušnými předpisy, doporučenými standardy (normami) a ustanoveními SOD;
- g) spolupracovat s projektantem a vyžadovat jeho účast na staveništi k plnění úkolů autorského dozoru nezbytného pro jednotlivé části projektu;
- h) provádět pravidelní inspekce staveniště ke kontrole kvality prováděných prací a zpracovaných materiálů tak, aby byly v souladu se SOD a správnou inženýrskou praxí;
- i) kontrolovat a odsouhlasovat adekvátnost a autentičnost všech potvrzení, pojištění, záruk, odškodnění apod., za které je zhotovitel Stavby odpovědný dle podmínek SOD;
- j) iniciovat, organizovat a řídit pravidelné kontrolní dny na staveništích; organizovat a řídit další pracovní porady účastníků projektu, vyhotovovat potřebné zápisy;
- k) spolupracovat při nastavení a průběžné aktualizaci finančně platebního kalendáře (resp. předpokládaného průběhu fakturace výdajů na Stavbu);
- l) zjišťovat a potvrzovat množství provedených prací a jejich hodnotu v souladu se SOD a potvrzovat daňové doklady (faktury) a soupisy provedených prací zpracované zhotovitelem Stavby, kontrolovat a odsouhlasovat měsíční zprávy předkládané zhotovitelem Stavby dle SOD vztahující se k dané měsíční fakturaci;
- m) spolupracovat s Příkazcem při řešení změn v postup stavebních prací a zejména následně vypracovat příslušné změnové listy;
- n) doporučovat změny v projektech a technických specifikacích, které se mohou projevit jako

nezbytné nebo vhodné v průběhu realizace Stavby, zejména doporučovat Příkazci možnosti snížení nákladů spojených s realizací Stavby žádat od zhotovitele Stavby přijetí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat Příkazci opatření ke snížení rizik Stavby;

- o) dávat a projednávat se zhotovitelem Stavby písemná doporučení Příkazci ohledně sazeb a cen týkajících se neplánovaných prací a položek;
- p) kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení Stavby, provozní příručky a další požadovanou dokumentaci a předávat Příkazci všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod., vypracované zhotovitelem Stavby;
- q) kontrolovat stavební deník (který musí vést zhotovitel Stavby během celého období realizace Stavby v souladu s požadavky českého právního řádu) zapisovat do stavebního deníku příslušné informace a údaje a odsouhlasovat svým podpisem (parafou) ostatní zápisy do stavebního deníku;
- r) podporovat koordinaci činností mezi Příkazcem a zhotovitelem Stavby;
- s) poskytovat Příkazci poradenství v případě uplatňování jakýchkoliv nároků Příkazcem ve vztahu ke zhotoviteli Stavby nebo zhotovitelem Stavby ve vztahu k příkazci s cílem předcházet vzniku sporů.

3.2. Výkon technického dozoru v průběhu provádění Staveb začíná okamžikem předání staveniště zhotoviteli Stavby a končí úplným ukončením činností vyjmenovaných v čl.II odst. 3.1 a čl.II. odst. 4 pro danou Stavbu.

3.3. Výkon služeb dle této smlouvy bude vykonáván v termínu od 01. 01. 2021 do 31. 12. 2022, tedy 24 měsíců.

4. Výkon technického dozoru po dokončení Stavby zejména zahrnuje tyto povinnosti Příkazníka v rozsahu maximálně 15 hodin za kalendářní měsíc:

- a) Organizaci a účast na závěrečné kontrolní prohlídce Stavby prováděné stavebním úřadem.
- b) Účast na kolaudačním řízení.
- c) Dohled na odstraňování vad a nedodělků zjištěných stavebním úřadem při kontrolní prohlídce Stavby ze strany stavebního úřadu.
- d) Organizaci a řízení předání a převzetí prací na odstranění případných vad zjištěných při kolaudačním řízení.
- e) Podávání návrhů a uplatňování sankcí v souladu.
- f) Organizaci jednání a jednání s orgány veřejné správy.

5. Výkon činnosti koordinátora BOZP před zahájením provádění Stavby.

5.1. Výkon činnosti koordinátora BOZP před zahájením provádění Stavby zejména zahrnuje tyto povinnosti Příkazníka v časově neomezeném rozsahu:

- a) Seznámit se s projektovými dokumentacemi stavby a s obsahem a podmínkami stavebních povolení, kontrolou dodržování podmínek vztahujících se k BOZP po dobu realizace stavby.
- b) Účastnit se odevzdání staveniště zhotoviteli a zabezpečit zápis o skutečnostech, vztahujících se k BOZP do stavebního deníku.
- c) Zpracovat plán bezpečnosti práce pro každou stavbu, v případě, že tato povinnost vzniká.
- d) Vypracovat oznámení o zahájení stavebních prací a zaslat příslušnému oblastnímu inspektorátu práce (OIP) ve smyslu ustanovení § 15 odst. 1 zákona č.309/2006 Sb.
- e) Informovat zhotovitele stavby a všechny dotčené subdodavatele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která jsou koordinátorovi známa a která vzniknou na staveništi během postupu jednotlivých prací.
- f) Kontrolovat způsob zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstupu nepovolaným osobám.

III. Cena

1. Příkazce se zavazuje Příkazníkovi za naplnění předmětu této Smlouvy zaplatit následující částky:
 - a) za každý i započatý měsíc provádění činností TDS v průběhu provádění Stavby i po dokončení Stavby v rozsahu minimálně 15 hodin za kalendářní měsíc a provádění činností koordinátora BOZP v průběhu provádění Stavby:
15.000,- Kč bez DPH za každou Stavbu

3.150,- Kč DPH

18.150,-Kč celkem včetně DPH za každou Stavbu
 - b) za zpracování plánu BOZP:
5.000,-Kč bez DPH za každou Stavbu

1.050,-Kč DPH

6.050,-Kč celkem včetně DPH za každou Stavbu
 - c) za provádění činností TDS v průběhu provádění Stavby i po dokončení Stavby nad rámec 15 hodin za kalendářní měsíc:
600,-Kč bez DPH za každou hodinu výkonu

126,-Kč DPH

726,-Kč celkem včetně DPH za každou hodinu výkonu
2. Odměna dle čl.III, odst.1,písm. c) bude fakturována na základě oboustranně podepsaného výkazu práce.
3. V odměně podle tohoto článku Smlouvy je již zahrnuta náhrada veškerých výdajů (nákladů), jež budou Příkazníkem vynaloženy v souvislosti s plněním příkazu.
4. Odměna za poskytnutí plnění dle této Smlouvy je nejvýše přípustná a je možné ji překročit pouze na základě zákona, zejména pak v případě zvýšení sazby DPH. V případě zvýšení sazby DPH se o zvýšenou část DPH zvyšuje odměna za poskytnutí plnění dle této Smlouvy Příkazníkem. V případě snížení sazby DPH se sníženou část DPH snižuje odměna za poskytnutí plnění dle této Smlouvy Příkazníkem.
5. Smluvní strany pro účely této Smlouvy vylučují aplikaci § 2436 občanského zákoníku a výslovně se dohodly, že záloha na úhradu hotových výdajů nebude Příkazcem poskytnuta.

IV. Platební podmínky

1. Odměna bude hrazena na základě daňových dokladů vystavených Příkazníkem (faktur).
2. Každá faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu a odkaz na příslušnou objednávku. V případě financování akce z dotačních zdrojů bude dále uveden název a číslo dotačního projektu.
3. Příkazce je ve lhůtě splatnosti oprávněn vrátit fakturu vykazující vady. Příkazník má v takovém případě povinnost vystavit novou fakturu s novou lhůtou splatnosti.
4. Lhůta splatnosti všech faktur je 30 dní ode dne doručení faktury Příkazci. Příkazník je povinen doručit fakturu na adresu sídla Příkazce nejpozději do 15 pracovních dnů od konce měsíce, za který fakturaci provádí.
5. Stane-li se Příkazník nespolehlivým plátem DPH podle § 160a zákona o DPH, je o této skutečnosti povinen neprodleně, nejpozději následující pracovní den po dni nabytí právní moci rozhodnutí o této skutečnosti, písemně informovat Příkazce. Příkazník je stejným způsobem povinen informovat Příkazce o tom, že bylo proti němu zahájeno řízení podle § 106a zákona o DPH.
6. Příkazce uhradí DPH na účet příslušného správce daně v následujících případech:
 - a) Je-li o Příkazníku ke dni poskytnutí zdanitelného plnění zveřejněna informace o tom, že je nespolehlivý plátcem, nebo
 - b) Stane-li se Příkazník nespolehlivým plátcem před zaplacením ceny, nebo

- c) V případě jakékoliv pochybnosti Příkazce o tom, zda je Příkazník nespolehlivým plátcem DPH či nikoliv.
- 7. Faktura je uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Příkazce.
- 8. Zálohové platby se nesjednávají.

V. Další práva a povinnosti stran

1. Příkazník sám ani osoba s ním propojená nesmí provádět Stavbu, ani se, jakýmkoliv způsobem podílet, na jakékoliv části dokumentace pro zadání Stavby.
2. Příkazník je povinen vykonávat činnost dle této Smlouvy v souladu s právním řádem ČR, s pokyny Příkazce a v souladu se zájmy Příkazce.
3. Příkazník je povinen bezodkladně písemně upozornit Příkazce na veškeré podstatné skutečnosti, které mohou mít vliv na plnění SOD, zejména pak na:
 - a) Veškeré skutečnosti, které mohou ovlivnit délku realizace Stavby.
 - b) Věcný či finanční nesoulad soupisu provedených prací se zadáním Stavby.
 - c) Skutečnost, že práce nejsou prováděny řádně.
 - d) Skutečnost, že je třeba provést změnu zadání Stavby.
 - e) Skutečnost, že nejsou plněny podmínky poskytovatele dotace v rozsahu, ve kterém je má Příkazník dle této Smlouvy kontrolovat.
4. Příkazník spolupracuje se všemi osobami účastnými na výstavbě zejména s osobami vykonávajícími autorský dozor apod.
5. Příkazce se zavazuje poskytnout nezbytnou součinnost k plnění této Smlouvy.

VI. Odpovědnost za újmy, úroky z prodlení a smluvní pokuty

1. Příkazník je odpovědný za případné újmy na majetku nebo na zdraví zapříčiněné činností či nečinností jeho a jeho poddodavatelů při plnění této Smlouvy, nebo způsobené v důsledku vadného plnění.
2. Příkazník je povinen být pojištěn proti újmám způsobeným jeho činností na majetku a na zdraví třetích osob. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění této Smlouvy pojištěn do výše odpovídající minimálně 10.000.000,-Kč. Pro účely tohoto ustanovení se činnost poddodavatelů Příkazníka považuje za činnost Příkazníka. Příkazník předloží Příkazci doklad o uzavřené pojistné smlouvě do 5 pracovních dnů po té, co je k tomu Příkazce vyzve.
3. Příkazce uplatní a Příkazník uhradí smluvní pokutu ve výši 1.000,-Kč pokaždé, pokud nastane kterýkoliv z následujících případů:
 - a) Neúčast při předání prostoru staveniště zhotoviteli Stavby.
 - b) Neplnění povinností dle článku 3.1 Smlouvy.
 - c) Neúčast na kontrolním dnu.
 - d) Neúčast při předání a převzetí Stavby po dokončení.
 - e) Neúčast při předání a převzetí prací a dodávek na odstranění vad a nedodělků.
 - f) Neúčast při předání prostoru staveniště po dokončení Stavby.
 - g) Neúčast na závěrečné kontrolní prohlídce Stavby, nebo
 - h) Neúčast předání a převzetí prací na odstranění případných vad zjištěných při kolaudačním řízení.
4. Povinnost zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu újmy ve výši, v jaké převyšuje smluvní pokutu.

VII. Ukončení smlouvy

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
2. Příkazce může vypovědět závazek ze Smlouvy v případě jejího podstatného porušení Příkazníkem. Za podstatné porušení Smlouvy se zejména považuje:
 - a) Prodlení Příkazníka s výkonem činností o více než 10 pracovních dní.
 - b) Zahájení insolvenčního řízení, ve kterém je Příkazník v postavení dlužníka.
 - c) Je-li zjištěno, že v nabídce Příkazníka k související veřejné zakázce byly uvedeny nepravdivé údaje.
 - d) Skutečnost, že Příkazník není pojištěn v souladu s touto Smlouvou.
3. Příkazník může vypovědět závazek ze Smlouvy v případě jejího podstatného porušení Příkazcem
4. Za podstatné porušení Smlouvy se zejména považuje:
 - a) Zahájení insolvenčního řízení, ve kterém je Příkazce v postavení dlužníka.
 - b) Prodlení Příkazce s úhradou faktury o více než jeden měsíc.
5. Výpověď musí být učiněna písemně a je účinná doručením druhé smluvní straně.
6. Výpověď závazku ze Smlouvy nevzniká vzájemná sankční odpovědnost smluvních stran.

VIII. Plná moc

1. Příkazce vystaví Příkazníkovi na jeho žádost plnou moc k jednání, které je nezbytné pro plnění Smlouvy.

IX. Společná a závěrečná ustanovení

1. Žádná práva a povinnosti stran nelze dovozovat z praxe zavedené mezi smluvními stranami či ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajících se předmětu plnění této Smlouvy.
2. Žádná ze smluvních stran nemůže bez písemně uděleného souhlasu druhé strany smluvní strany ani pohledávku, ani dluh z této Smlouvy, ani tuto Smlouvu postoupit třetí osobě.
3. V případě, že některá ustanovení této Smlouvy jsou nebo se stanou z jakéhokoliv důvodu zdánlivá, neúčinná nebo neplatná, a to i v důsledku rozhodnutí správních orgánů, nebude to mít za následek zdánlivost, neplatnost či neúčinnost Smlouvy. Příslušné ustanovení se smluvní strany zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takovým ustanovením, jehož věcný obsah bude shodný nebo co nejvíc podobný nahrazovanému ustanovení, přičemž účel a smysl této Smlouvy zůstane zachován.
4. Tato Smlouva se řídí českým právním řádem, s výjimkou kolizních ustanovení. Veškerá s ní související jednání probíhají v jazyce českém.
5. Příkazník bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
6. Tato Smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této Smlouvy. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o této Smlouvě ani projev učiněný po uzavření této Smlouvy nesmí být vkládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této Smlouvy a nezakládá žádnou povinnost žádné ze smluvních stran.
7. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemně, formou číslovaného dodatku k této Smlouvě. Neplatnost Smlouvy nebo jejího dodatku k ní pro nedodržení formy mohou smluvní strany namítnout z důvodu nedodržení formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.
8. Tato Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každé ze smluvních stran náleží po jednom.
9. Tato Smlouva nabývá účinnosti okamžikem jejího uveřejnění v registru smluv.
10. Smluvní strany prohlašují, že tuto Smlouvu uzavírají po vzájemné dohodě, na základě jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a nikoliv v omylu. Smluvní strany si Smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Salské dne 4.2. 2021



Přikazce



V Nymburce dne 9.2. 2021


TELONT Nymburk s.r.o.
Palackého třída 222
288 02 Nymburk
IČ: 25637584 DIČ: CZ25637584

Přikazník
TELONT Nymburk s.r.o.
Ing. Otakar Otta, jednatel

