

Příkazní smlouva

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. Občanského zákoníku s účinností od 1. 1. 2014 a ve znění pozdějších změn a doplňků.

č. smlouvy příkazce:

č. smlouvy příkazníka:

Článek 1

Strany smlouvy

1.1 – Příkazce:

Nemocnice Písek, a.s.

se sídlem: Karla Čapka 589, 397 01 Písek

identifikační číslo: 260 95 190, DIČ CZ26095190

zastoupený: MUDr. Jiří Holan, MBA předseda představenstva

Ing. Dana Čagánková, místopředseda představenstva

osoba oprávněná k jednání ve věcech technických: Ing. Miroslav Sekyra

zapsaný v obchodním rejstříku Krajského soudu v Českých Budějovicích oddíl B vložka 1462

a

1.2 – Příkazník:

INVEST AK S.R.O.

se sídlem: V OUDOLÍ 203, 394 01 PÍSEK

identifikační číslo: 26082535 DIČ: CZ 26082535

zastoupený ve věcech smluvních: ING. LUDĚK PRIBYL

osoba oprávněná k jednání ve věcech technických: ING. LUDĚK PRIBYL

Případné další osoby oprávněné jednat za příkazníka ve věcech technických budou dohodnuty před zahájením činnosti příkazníka dle této smlouvy.

(subjekty ad 1.1 a 1.2 dále též označovány společně jako „strany této smlouvy“ nebo „smluvní strany“).

Článek 2

Strany této smlouvy se na základě úplného a vzájemného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních dohodly na této příkazní smlouvě, která se řídí, pokud v ní není uvedeno jinak, ustanovením Občanského zákoníku v jeho platném znění.

Článek 3

Příkazník se zavazuje, že na základě zmocnění příkazce obstará pro příkazce následující záležitost, a to, že bude zajišťovat jménem a na účet příkazce na akci – veřejnou zakázku

„Nemocnice Písek, a.s. – Novostavba budovy Q“

výkon technického dozoru investora a koordinátora BOZP při plnění této veřejné zakázky.

Přesný rozsah plnění příkazníka je vymezen přílohou č. 1 této smlouvy – Obsah a rozsah výkonů příkazníka.

Článek 4

Povinnosti příkazníka v souvislosti se zařizováním záležitosti

4.1 Příkazník je při zařizování záležitosti v obsahu a rozsahu výkonu dle článku 3 povinen:

- a) postupovat s náležitou odbornou péčí,
- b) vykonávat činnost dle ustanovení čl. 2 této smlouvy v souladu se zájmy příkazce s pokyny příkazce, a to v souladu s účelem, kterého má být zařízením záležitosti dosaženo.
- c) oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce; nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení příkazce, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce a to tak, aby bylo možno zařídit záležitost a dosáhnout účelu této smlouvy.

4.2 Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné při zařizování záležitosti, je povinen na toto příkazce upozornit. Bude-li v tomto případě příkazce na zařízení záležitosti dle svých pokynů trvat, má příkazník povinnost:

- a) ve vyřizování záležitosti pokračovat dle původních pokynů příkazce, přičemž s ohledem na druh nevhodnosti pokynů příkazce se v odpovídajícím poměru zprošťuje odpovědnosti za úspěch zařízení záležitosti a za vady v jím poskytované službě příkazci,
- b) v případě pokračování v zařizování záležitosti požadovat na příkazci, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil příkazníkovi písemně.

4.3 Příkazník je povinen upozornit příkazce na to, že jeho pokyny nebo nové pokyny odporují obecně závazným právním předpisům, a to bezodkladně poté, co danou skutečnost zjistí.

4.4 Příkazník je povinen pravidelně informovat příkazce o postupu vyřizování záležitosti, a to nejméně jedenkrát měsíčně.

4.5 Příkazník je povinen předat po vyřízení záležitosti bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při vyřizování záležitosti.

4.6 Jakékoliv problémy, které se netýkají změny ceny stavby, změny územního rozhodnutí, změny stavebního povolení, ani změny uživatelských požadavků určených v odsouhlasené a předané dokumentaci stavby příkazce, je Příkazník oprávněn řešit sám ve spolupráci s autorským dozorem projektanta, je však povinen učinit o tom zápis do stavebního deníku a na nejbližším kontrolním dnu o tom informovat příkazce.

4.7 Závažné problémy, jejichž řešení by znamenalo zvýšení ceny stavby, změnu stavebního povolení, nebo změnu uživatelských požadavků příkazce, je příkazník povinen předem projednat s příkazcem.

Článek 5

Oprávněné osoby

5.1 Příkazník je oprávněn použít k zařizení záležitosti i jiných osob jen po předchozím souhlasu příkazce. Oprávněné osoby, stanovené příkazníkem se souhlasem příkazce, jsou povinny zařídit záležitost osobně. Příkazník odpovídá za porušení závazku osoby, s níž uzavřel smlouvu v souvislosti se zařizováním záležitosti.

5.2 V případě nezbytné trvalé změny některé oprávněné osoby příkazníka v průběhu stavby, je příkazník povinen projednat tuto změnu s příkazcem v dostatečném předstihu a zajistit důkladné seznámení nové oprávněné osoby s dosavadním průběhem stavby.

Článek 6

Povinnosti příkazce

6.1 Příkazce je povinen předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařizení záležitosti.

- 6.2 Příkazce je povinen upozornit příkazníka zejména na veškerá nebezpečí související s danou záležitostí, na běh lhůt apod.
- 6.3 Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné vyřízení záležitosti, která je předmětem této smlouvy.
- 6.4 Příkazce se zavazuje, že se zúčastní jednání, které svolá příkazník v případě, bude-li ze strany příkazce třeba odsouhlasit další postup prací ve smyslu této smlouvy. Toto přichází v úvahu zejména, dojde-li k situaci, která by mohla mít za následek některou ze skutečností, zmíněných v čl. 4.6 a 4.7 této smlouvy. Příkazník je v takovém případě povinen oznámit příkazci místo a termín jednání nejméně 2 dny předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

Článek 7

Odměna příkazníka

7.1 Příkazník má nárok na odměnu za svou činnost pro příkazce.

7.2

- a) Za činnost související s vyřizováním záležitosti se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi odměnu, oboustranně dohodnutou na základě nabídkové ceny, která činí :

860 000,-...Kč bez DPH
180 600,-...Kč (21%DPH)
1.040 600,-...Kč včetně DPH

- b) Sjednaná cena je stanovena jako **cena nejvýše přípustná** a zahrnuje veškeré náklady příkazníka vynaložené v souvislosti s plněním záležitosti dle této smlouvy. Lze ji překročit pouze na základě změny zákonné sazby DPH či příkazcem vyžádané změny rozsahu plnění příkazníka.

7.3 Příkazce se zavazuje odměnu, stanovenou v souladu s ustanovením čl.7.2 této smlouvy, hradit příkazníkovi vždy po dvou měsících ve splátkách, které budou přímo úměrné objemu prací provedených zhotovitelem stavby uvedených a odsouhlasených v soupisu provedených prací a to až do výše 90 % celkové sjednané odměny. Zbývajících 10% celkové odměny bude fakturováno až po vydání pravomocného Rozhodnutí stavebního úřadu o užívání stavby. Jednotlivé platby budou vždy hrazeny tak, že každá jednotlivá částka, odpovídající odměně za dva měsíce bude uhrazena příkazcem na základě faktury – daňového dokladu vystaveného příkazníkem. Splatnost této faktury je stanovena do 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení příkazci.

7.4 Faktury musí obsahovat údaje účetního dokladu, jakož i všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

Článek 8

Platnost, účinnost, trvání smlouvy

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti ode dne jejího podpisu a je platná po dobu realizace stavby dle SoD se zhotoviteli stavby, do doby nabytí právní moci Rozhodnutí stavebního úřadu o užívání stavby a odstranění všech případných vad a nedodělků zapsaných v předávacím protokolu díla.

V průběhu realizace stavby může docházet k přerušení stavební činnosti. Po tuto dobu bude omezeno nebo úplně pozastaveno i provádění technického dozoru příkazníkem s tím, že příkazníkovi vzniká nárok na posun termínu zajištění záležitosti úměrně délce přerušení stavební činnosti.

Článek 9

Ukončení smlouvy

Tato smlouva končí:

- 9.1 Vyřízením záležitosti pro příkazce, předáním výsledku vyřízení záležitosti/věcí převzatých pro příkazce od třetí osoby, jakož i vrácením veškerých dokladů a podkladů, jakož i věcí, které příkazník převzal od příkazce za účelem vyřízení záležitosti, která je předmětem této smlouvy. Nárok na úhradu odměny příkazníka v souladu s touto smlouvou tím zůstává nedotčen.
- 9.2 Smluvní strany se dohodly, že smlouvu lze vypovědět způsoby uvedenými v § 2440 Občanského zákoníku.

Článek 10

Pojištění

Příkazník prohlašuje, že má sjednáno platné pojištění odpovědnosti za škody způsobené podnikatelskou činností. Příkazník prohlašuje, že bude toto pojištění udržovat v platnosti po celou dobu vyřizování záležitosti pro příkazce dle této smlouvy.

Článek 11

Odpovědnost za škody

Příkazník je plně odpovědný za veškerý svůj personál pověřený výkonem dle této smlouvy. Za škody, které by mohly vzniknout příkazci v souvislosti s touto smlouvou a v důsledku zavinění některého ze zaměstnanců příkazníka je tento zodpovědný po dobu 1 roku od data kolaudačního souhlasu.

Článek 12

Smluvní pokuty, náhrady škod

- 12.1 Smluvní pokuta za nedodržení smlouvy příkazníkem bez udání důvodu dle článku 9.2 je ve výši 5 % odměny (honoráře) zbývajících nedokončených činností.
- 12.2 Pro případ, že v důsledku činnosti prováděné příkazníkem dojde k prodlení s dokončením akce „Nemocnice Písek, a.s. – Novostavba budovy Q“ zavazuje se příkazník zaplatit smluvní pokutu ve výši 3 % odměny (honoráře) ze zbývajících nedokončených činností.
- 12.3 Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé poškozené smluvní straně.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

- 13.1 Smluvní strany se dohodly, že předmětem obchodního tajemství bude odměna vyplacená příkazníkovi dle bodu 7.2 této smlouvy.
- 13.2 Smluvní strany se dohodly, že osobou, která zveřejní obsah smlouvy v registru smluv, je příkazce.
- 13.3. Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit resp. převést práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu bez písemného souhlasu druhé smluvní strany.
- 13.4 Práva a povinnosti vzniklé na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou se řídí Občanským zákoníkem.
- 13.5 Záhloví a nadpisy článků v této smlouvě se uvádějí pouze pro přehlednost a neslouží v žádném ohledu k výkladu pojmů a ustanovení této smlouvy.
- 13.6 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze číslovanými dodatky

v písemné formě podepsanými oběma smluvními stranami.

- 13.7 Veškerá korespondence, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě smlouvy mezi smluvními stranami budou vyhotoveny v jazyce českém. Všechna oznámení, žádosti a jiná spojení, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy očekává, musí být druhé smluvní straně doručena písemnou formou osobně nebo doporučeně na adresy uvedené v článku 1 této smlouvy. Každá smluvní strana je povinna písemně oznámit druhé straně změnu své doručovací adresy, alespoň deset (10) dní předem ve smyslu ustanovení tohoto odstavce.
- 13.8 V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody. V případě, že se smluvním stranám ani po vynaložení potřebného úsilí nepodaří vyřešit spor podle tohoto článku, bude rozhodnut věcně a místně příslušným Českým soudem.
- 13.9 Tato smlouva se řídí a bude vykládána v souladu s právním řádem České republiky.
- 13.10 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž každý má stejnou platnost, a to v jazyce českém. Každá ze smluvních stran obdrží jeden stejnopis smlouvy.
- 13.11 Součástí smlouvy je příloha č. 1 – Obsah a rozsah výkonů příkazníka, příloha č. 2 – Podklady předané příkazcem a součinnost příkazce.

06. 10. 2016

V Písku dne

V Písku dne 5. 8. 2016...

příkazce

příkazník



.....
MUDr. Jiří Holan, MBA
předseda představenstva
Nemocnice Písek, a.s.



.....
Ing. Dana Čagánková
místopředseda představenstva
Nemocnice Písek, a.s.

NEMOCNICE PÍSEK, a.s.
Karla Čapka 589
397 01 Písek
IČO 26095190 DIČ CZ26095190

INVEST PK s.r.o. ④
inženýring, kompl. zajištění staveb
V Oudolí 303, 397 01 Písek
IČO: 260 82 535, DIČ: CZ26082535



.....
ING. LUDĚK PŘIBIZ
JEDNATEL

OBSAH A ROZSAH VÝKONŮ PŘÍKAZNÍKA

V rámci výkonu **technického dozoru** se zabezpečuje zejména:

1. seznámení se s dokumentací pro provedení stavby, s obsahem smluv a stavebním povolením,
2. odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku,
3. dodržení podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace výstavby,
4. péče o systematické doplňování dokumentace pro provedení stavby a evidence dokumentace dokončených částí stavby, vedení změnových listů stavby,
5. projednání dodatků a změn dokumentace, které nezvyšují náklady, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby,
6. průběžné informování objednatele o všech závažných okolnostech,
7. kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě objednateli,
8. kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku, pořizování fotodokumentace,
9. spolupráce se zhotovitelem dokumentace a zhotoviteli stavby při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad dokumentace,
10. sledování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
11. sledování vedení stavebních deníků,
12. hlášení archeologických nálezů,
13. spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
14. kontrola postupu prací dle časového plánu stavby a ustanovení příslušných smluv včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí,
15. kontrola řádného uskladnění materiálů, strojů a konstrukcí,
16. příprava podkladů pro závěrečné hodnocení stavby,
17. příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na přejímkách, účast na kolaudačním řízení,
18. kontrola odstraňování vad a nedodělků,
19. kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,
20. organizace a vedení kontrolních dnů stavby v potřebných intervalech, nejméně však 2x měsíčně.

Minimální rozsah požadovaných výkonů koordinátora BOZP:

1. seznámení se s dokumentací pro provedení stavby a s obsahem a podmínkami stavebních povolení, kontrola dodržování podmínek vztahujících se k BOZP po dobu realizace stavby
2. účast při odevzdání staveniště zhotoviteli a zabezpečení zápisu o skutečnostech vztahujících se k BOZP do stavebního deníku
3. příprava dokumentace podle požadavků zákona č. 309/2006 Sb. a prováděcích předpisů
4. zpracování dalších podkladů nutných pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce, na které je třeba vzít zřetel s ohledem na charakter stavby a její realizaci
5. zpracovat aktualizaci a doplnění plánu bezpečnosti práce na staveništi zpracovaného při přípravě stavby v písemné i grafické podobě tak, aby obsahoval údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, a aby byl odsouhlasen a podepsán zhotovitelem stavby
6. zajištění ohlášení zahájení stavebních prací na staveništi příslušnému oblastnímu inspektorátu práce v dostatečném časovém předstihu v součinnosti se zadavatelem
7. informování zhotovitele stavby a všech dotčených subdodavatelů o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která jsou koordinátorovi známa a která vzniknou na staveništi během postupu jednotlivých prací
8. spolupráce se zhotovitelem stavby při tvorbě harmonogramu jednotlivých prací, při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností, při tvorbě povinné dokumentace pro zařízení staveniště a stavbu v oblasti BOZP; koordinátor dbá, aby jím doporučené řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřené
9. kontrola způsobu zabezpečení obvodu staveniště, včetně vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstupu nepovolaným osobám
10. spolupráce s technickým dozorem investora
11. sledování dodržování plánu BOZP zhotovitelem stavby a subdodavateli, provádění zápisů z kontrolních dnů o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi a návrzích opatření vedoucích k odstranění nedostatků
12. provádění kontrol staveniště se zřetelem na dodržování pravidel BOZP i mimo kontrolní dny stavby; koordinátor upozorňuje zhotovitele na zjištěné nedostatky, provádí o nich zápisy, požaduje bezodkladné zjednání nápravy a zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny
13. aktualizace plánu BOZP na základě nových skutečností zjištěných při kontrolních dnech stavby a při kontrolách mimo harmonogram kontrolních dnů
14. bezodkladné upozornění zadavatele na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP zjištěné na staveništi a vyžadování zjednání nápravy; k tomu je koordinátor oprávněn navrhopvat přiměřená opatření
15. spoluúčast při vyšetřování pracovních úrazů a vypracování požadované dokumentace
16. přítomnost při jednání s orgány státního odborného dozoru nad BOZP, se stavebním úřadem a ostatními dotčenými orgány, účast na kontrolních prohlídkách stavby vyvolaných těmito orgány.

Podklady předané příkazcem a součinnost příkazce

Ke dni podpisu smlouvy poskytne příkazce příkazníkovi následující podklady:

- kopie smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby
- projektová dokumentace
- pravomocné stavební povolení