

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA K ZAJIŠTĚNÍ ČINNOSTI KOORDINÁTORA BOZP, KT/12462/22

Město Litvínov

se sídlem: Městský úřad Litvínov, náměstí Míru 11, 436 01, Litvínov
IČO: 002 66 027
DIČ: CZ00266027
bankovní účet: Komerční banka, a.s., č. ú. 921491/0100
telefon: +420 476 767 620
e-mail: karel.rosenbaum@mulitvinov.cz
zástupce ve věcech smluvních: Karel Rosenbaum, 1.místostarosta města
zástupce ve věcech technických: Bc. Dušan Černohorský, vedoucí oddělení investic
Zdeněk Porcal, technik oddělení investic

na straně jedné (dále jen „**Příkazce**“)

a

JCA s.r.o

se sídlem: V zahradách 110, 435 42 Mariánské Radčice
zapsaná: v OR vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C 6787
IČO: 602 81 456
IČ: CZ60281456
bankovní účet: Česká spořitelna a.s., č.ú.: 5817832349/0800
telefon: 605 266 274
e-mail: jezek@jca-most.cz
zástupce ve věcech smluvních: Michal Ježek, jednatel
zástupce ve věcech technických: Michal Ježek, jednatel

na straně druhé (dále jen „**Příkazník**“)

(Příkazce a Příkazník dále též společně jako „**Smluvní strany**“)

uzavírají níže uvedeného data tuto příkazní smlouvu na zajištění činnosti koordinátora BOZP dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „**Smlouva**“)

Článek 1. – Úvodní ustanovení

- 1.1 Příkazce má v úmyslu realizovat stavbu specifikovanou v této Smlouvě. Za tím účelem ve smyslu 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, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o BOZP**“) zřizuje pozici koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi při provádění Stavby, jak je definována v odst. 1.3. této Smlouvy (dále jen „**koordinátor BOZP**“).
- 1.2 Příkazník je osobou odborně způsobilou k plnění činností koordinátora BOZP a je způsobilý poskytnout Příkazci veškeré činnosti popsané v této Smlouvě, jakož i další činnosti obvykle související s rolí koordinátora BOZP.
- 1.3 Činnosti Příkazníka dle této Smlouvy se vztahují k následující stavbě:

Název stavby:

Regenerace bývalého areálu kovošrotu v Hamru u Litvínova – 1.etapa

Název veřejné zakázky:

Regenerace bývalého areálu kovošrotu v Hamru u Litvínova – 1.etapa

Místo stavby:

Stavba bude realizována v areálu bývalého areálu kovošrotu ve východní části města Litvínov, v části Hamr, okres Most, kraj Ústecký

Popis stavby:

Jedná se o stavební úpravy stávajících objektů v uzavřeném areálu bývalého Kovošrotu v Hamru u Litvínova, dojde ke kompletní regeneraci administrativní budovy spočívající ve změně vnitřní dispozice, provedení nových podlah, nových povrchových úprav, výměně oken a dveří, zateplení objektu, výměně střešního pláště, provedení nových rozvodů včetně zařizovacích předmětů, zdroje tepla.

Řešený administrativní objekt je složený z dvoupodlažní části objektu a jednopodlažní části objektu.

Součástí stavebních prací je též demolice části objektu týkající se přístavku garáží navazujícího na dvoupodlažní část objektu administrativní budovy a dalších malých přístavků, které jsou součástí jednopodlažní části objektu.

V místě zdemolovaných přístavků jednopodlažní části objektu bude dále provedeno nové kryté parkovací stání.

V objektu skladu (SO 05), kterým je stávající hala s betonovou podlahou, ocelovými sloupy a ocelovými střešními vazníky s opláštěním vlnitým plechem, bude provedena nová elektroinstalace, zvětšení vrat a vytvoření vnitřních stěn. Tento objekt bude sloužit jako prostor pro skladování sypkého materiálu.

V rámci stavebních prací bude proveden nový přívod pitné vody k objektu včetně nové vodovodní přípojky (v současné době nevyhovující), nová splašková přípojka a nový kanalizační řád (současné odkanalizování objektu je svedeno do nefunkční areálové ČOV). Nově bude provedeno též dešťové kanalizační potrubí (v současné době nefunkční) včetně podzemní nádrže na dešťovou vodu.

Součástí stavby je také provedení nového povrchu okolních zpevněných ploch.

Předpokládaný termín zahájení stavby:

12/2022

Předpokládaný termín dokončení stavby:

Do 15 měsíců ode dne zahájení

(dále jen „**Stavba**“)

Článek 2. – Předmět Smlouvy

- 2.1 Příkazník se zavazuje, že v rozsahu a za podmínek stanovených v této Smlouvě pro Příkazce, na jeho účet a jeho jménem obstará činnosti koordinátora BOZP při provádění Stavby a další činnosti v rozsahu dle této Smlouvy, jakož i další činnosti s rolí koordinátora BOZP běžně související, a to v souladu s příslušnými právními předpisy a normami, zejména v souladu se zákonem o BOZP a nařízením vlády č. 591/2016 Sb., o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích (dále jen „**nařízení o BOZP**“), v souladu s podmínkami dotačního programu 122D21 Regenerace a podnikatelské využití brownfieldů, vyhlášeného Ministerstvem průmyslu a obchodu, jakož i v souladu s požadavky a pokyny Příkazce.
- 2.2 Příkazce se zavazuje, že za činnosti dle této Smlouvy zaplatí Příkazníkovi odměnu ve výši ujednané v této Smlouvě.

Článek 3. – Činnosti Příkazníka

- 3.1 Příkazník je povinen obstarat činnosti koordinátora BOZP v rozsahu příslušných právních předpisů, zejm. v rozsahu § 18 zákona o BOZP a § 7 a 8 nařízení o BOZP. Koordinátor BOZP se zavazuje vykonávat svoji činnost i v souladu s dalšími souvisejícími předpisy, které upravují

problematiku BOZP při provádění staveb, zejména zákonem č. 183/2006 Sb., stavební zákon, v platném znění, zákonem č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích v platném znění, apod.

3.2 Před zahájením Stavby je Příkazník zejména, nikoliv však výlučně, povinen k následujícím činnostem:

- 3.2.1 provést analýzu podkladů pro realizaci Stavby, zejména projektové dokumentace Stavby a příslušných stavebních povolení, a vyhotovit zprávu s rozбором těchto podkladů s případným uvedením kritických bodů a bezpečnostních rizik včetně navržení příslušných opatření k řádnému zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále také jen „**BOZP**“) a předat Příkazci přehled právních předpisů BOZP vztahujících se ke Stavbě;
- 3.2.2 zpracovat plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „**plán BOZP**“) se všemi potřebnými požadavky a jednotlivými pracovními postupy při provádění Stavby, a dále zajistit aktualizace plánu BOZP s ohledem na skutečný stav a podstatné změny během provádění Stavby;
- 3.2.3 zabezpečovat, aby plán BOZP obsahoval (přiměřeně k povaze a rozsahu Stavby a místním a provozním podmínkám staveniště) veškeré údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění BOZP;
- 3.2.4 seznámit Příkazce a všechny zhotovitele Stavby s plánem BOZP a se všemi zdravotními a bezpečnostními riziky a zajistit odsouhlasení a podpis plánu BOZP Příkazcem a všemi zhotoviteli;
- 3.2.5 kontrolovat dodržování plánu BOZP a příp. projednat s jednotlivými zhotoviteli opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;
- 3.2.6 zajistit oznámení o zahájení prací na Stavbě dle § 15 odst. 1 zákona o BOZP a nařízení o BOZP, včetně jeho aktualizace s ohledem na skutečný stav a podstatné změny během provádění Stavby;
- 3.2.7 předat projektantovi Stavby, zhotoviteli Stavby, jeho subdodavatelům a jiným příslušným osobám informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které se dotýkají činností na Stavbě;
- 3.2.8 poskytovat všem účastníkům procesu přípravy Stavby podněty, konzultace a odborná doporučení týkající se požadavků na zajištění BOZP, technických řešení nebo organizačních opatření, plánování jednotlivých prací, vč. odhadu délky času potřebného k jejich provedení.

3.3 V průběhu provádění Stavby je Příkazník zejména, nikoliv však výlučně, povinen k následujícím činnostem:

- 3.3.1 pravidelně kontrolovat Stavbu, resp. BOZP na Stavbě a staveništi při kontrolních dnech BOZP, a to osobní přítomností Příkazníka, resp. příslušné osoby Příkazníka, na Stavbě min. 1x týdně, případně dle dohody s Příkazcem či dle pokynu Příkazce a z této kontroly vždy pořídít zápis a předat jej Příkazci;
- 3.3.2 koordinovat všechny zhotovitele Stavby z hlediska zajištění BOZP; navrhopvat termíny kontrolních dnů z hlediska dodržování plánu BOZP a jejich organizace;
- 3.3.3 zúčastnit se odevzdání staveniště zhotoviteli/zhotovitelům a zabezpečit zápis o skutečnostech vztahujících se k BOZP do stavebního deníku;
- 3.3.4 provádět dokumentaci a zápis všech zjištěných nedostatků, návrhů nápravných opatření a termínů k jejich odstranění do stavebního deníku;
- 3.3.5 spolupracovat s technickým dozorem stavebníka na Stavbě při organizování kontrolních dnů Stavby, tyto kontrolní dny, pokud možno koordinovat s kontrolními dny k dodržování plánu BOZP a účastnit se kontrolních dnů Stavby;
- 3.3.6 informovat zhotovitele Stavby a všechny dotčené subdodavatele o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která jsou koordinátorovi BOZP známa, a která vzniknou na staveništi a Stavbě během postupu jednotlivých prací;
- 3.3.7 kontrolovat potřebné doklady o oprávnění pro výkon prováděných prací (odborné zkoušky, povolení pro vstup cizích osob, oprávnění pro práce se stroji atp.);

- 3.3.8 identifikovat nebezpečí a vyhodnocovat rizika, která se mohou v průběhu realizace na Stavbě vyskytovat a seznámit s těmito riziky zhotovitele Stavby a Příkazce;
- 3.3.9 spolupracovat se zhotovitelem Stavby při tvorbě harmonogramu jednotlivých prací, při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých činností, při tvorbě povinné dokumentace pro zařízení staveniště v oblasti BOZP tak, aby řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP a aby bylo (s přihlédnutím k účelu stanovenému Příkazcem) ekonomicky přiměřené;
- 3.3.10 aktualizovat plán BOZP, a to zejm. na základě nových skutečností zjištěných při kontrolních dnech a při kontrolách mimo harmonogram kontrolních dnů;
- 3.3.11 sledovat provádění prací na staveništi a zjišťovat, zda jsou dodržovány požadavky na BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky, vést záznamy o provedené činnosti, výsledcích kontrol, navržených opatřeních a požadovat jejich odstraňování bez zbytečného odkladu;
- 3.3.12 zajišťovat fotodokumentaci jednotlivých zjištěných nedostatků;
- 3.3.13 kontrolovat způsob zabezpečení staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště a objízdných tras, s cílem zamezit vstupu nepovolaným osobám;
- 3.3.14 za účasti zhotovitele/zhotovitelů Stavby a jimi pověřených osob provádět zápisy o zjištěných nedostatcích, vyžadovat zjednání nápravy a zaznamenávat, zda a jak byly nedostatky odstraněny;
- 3.3.15 bezodkladně upozornit Příkazce na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP zjištěné na staveništi a vyžadovat zjednání nápravy; k tomu je Příkazník oprávněn navrhopvat přiměřená opatření, kontrolovat splnění a účinnost přijatých opatření;
- 3.3.16 vyjadřovat se k postupům zhotovitelů z hlediska naplnění požadavků BOZP;
- 3.3.17 dávat podněty a doporučení k zajištění BOZP;
- 3.3.18 účastnit se při vyšetřování pracovních úrazů a vypracování požadované dokumentace;
- 3.3.19 účastnit se při jednání s orgány státního odborného dozoru nad BOZP, se stavebním úřadem a ostatními dotčenými orgány, účastnit se kontrolních prohlídek Stavby, vyvolaných těmito orgány, připravit podklady pro odevzdání a převzetí dokončené Stavby, účastnit se na závěrečné kontrolní prohlídce Stavby a poskytovat součinnost Příkazci při zajištění kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí a zpracovat požadavky na BOZP při udržovacích pracích;
- 3.3.20 každou provedenou kontrolu na Stavbě zapsat do stavebního deníku a opatřit razítkem;
- 3.3.21 provést vyhodnocení Stavby po stránce BOZP po dokončení Stavby.
- 3.4 Příkazník bude činnosti dle této Smlouvy vykonávat v souladu s pokyny Příkazce.
- 3.5 Smluvní strany se dohodly, že porušení povinnosti řádně vykonávat jakoukoli činnost dle článku 3, odst. 3.3 nebo 3.4 této Smlouvy je podstatným porušením této Smlouvy.
- 3.6 Příkazník je povinen zahájit výkon činností koordinátora BOZP dnem doručení výzvy k zahájení prací a vykonávat je až do provedení (dokončení a předání) Stavby.
- 3.7 Při výkonu činností koordinátora BOZP je Příkazník povinen respektovat a dodržovat termíny a lhůty, které pro Příkazce vyplývají z obecně závazných právních předpisů, veřejnoprávních povolení a dalších podkladů, které byly Příkazníkovi předány a v souladu se lhůtami uvedenými nebo vyplývajících z právních předpisů upravujících činnost koordinátora BOZP. Smluvní strany se dohodly, že porušení této povinnosti je podstatným porušením Smlouvy.
- 3.8 Příkazník je povinen pečlivě uschovat a opatrovat podklady, které během trvání této Smlouvy obdrží od Příkazce a do 15-ti dnů po skončení této Smlouvy Příkazci uvedené podklady vrátit.

Článek 4. – Odměna a platební podmínky

- 4.1 Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za poskytování činností dle této Smlouvy odměnu ve výši **48 000,-** bez DPH (dále jen „**Odměna**“).

- 4.2 Smluvní strany se dohodly, že v Odměně jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka nutně a účelně vynaložené na splnění jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy, a to včetně dopravy na staveniště, poplatků za telefon a poplatků za další administrativní činnost související s výkonem činností dle této Smlouvy. Příkazník nemá nárok ani na zálohu na tyto náklady; Smluvní strany tak vylučují aplikaci § 2436 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“).
- 4.3 Odměna bude Příkazníkem fakturována formou dílčích zdanitelných plnění následovně:
- 4.3.1 za každý kalendářní měsíc provádění služeb dle této Smlouvy, v němž Příkazník poskytoval Příkazci činnosti dle této Smlouvy, bude Příkazník fakturovat částku ve výši 6 % Odměny, nejvýše však do výše 90 % Odměny; faktura bude vystavena zpětně za předcházející kalendářní měsíc, a to vždy nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce;
- 4.3.2 zbývající (do té doby nevyfakturovanou) část Odměny bude Příkazník fakturovat do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bude dokončena a předána Stavba, a budou odstraněny všechny vady a nedodělky činnosti koordinátora BOZP. Odměna bude vyplacena Příkazníkovi na základě daňového dokladu – faktury, která bude splňovat veškeré náležitosti dle platných právních předpisů. Nedílnou součástí faktury bude vzájemně odsouhlasený Protokol o provedení služby. Bez tohoto protokolu nebude faktura proplacena.
- 4.4 K platbám dle této Smlouvy bude vždy přičtena DPH ve výši dle účinných právních předpisů ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.5 Na faktuře pro Příkazce bude Příkazník uvádět zejm.:
- označení Smluvních stran včetně adresy, DIČ, IČO,
 - označení Stavby,
 - číslo Smlouvy Příkazce,
 - číslo faktury,
 - den vystavení a den splatnosti,
 - výši měsíční odměny, bez DPH, DPH v zákonné výši a cenu celkem s DPH,
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu Příkazníka, na který se má platit odměna,
 - razítko a podpis oprávněné osoby za Příkazníka.
- 4.6 Splatnost faktury je 21 dnů ode dne doručení faktury Příkazci. Odměna (či její část) se považuje za uhrazenou dnem předání příkazu k úhradě dané částky ve prospěch účtu Příkazníka peněžnímu ústavu Příkazce.
- 4.7 Příkazce je oprávněn fakturu vrátit Příkazníkovi ve lhůtě její splatnosti v případě, že bude obsahovat nesprávné údaje nebo bude neúplná. K proplacení fakturované částky dojde až po odstranění nesprávných údajů či jejich doplnění a lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení bezvadné faktury Příkazci.
- 4.8 Smluvní strany se dohodly, že Příkazce je oprávněn jednostranně započítat své pohledávky vůči pohledávkám Příkazníka, které eviduje; zavazuje se to však Příkazníkovi oznámit. Příkazník není oprávněn k postupu dle § 1982 občanského zákoníku.

Článek 5. – Povinnosti Příkazníka

- 5.1 Příkazník se zavazuje plnit své povinnosti ze Smlouvy odborně, poctivě a pečlivě podle svých odborných znalostí a schopností. Příkazník prohlašuje, že je schopný a odborně způsobilý k výkonu činností dle této Smlouvy a bude své povinnosti ze Smlouvy plnit řádně a včas.
- 5.2 Příkazník se zavazuje dodržovat veškeré právní předpisy vztahující se k činnostem dle této Smlouvy a dotační pravidla vztahující se ke Stavbě. Příkazník se dále zavazuje řídit se podklady Příkazce, které mu byly předány a pokyny Příkazce a vyjádřeními veřejnoprávních orgánů, a to vždy v souladu se zájmy Příkazce. V případě pochybnosti o obsahu pokynu Příkazce je Příkazník povinen si vyžádat stanovisko (vysvětlení) Příkazce.
- 5.3 Příkazník se může od Příkazcových pokynů odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu Příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Příkazník se však zavazuje učinit vše pro to, aby

Příkazce mohl souhlas udělit, tj. zejména se zavazuje informovat Příkazce včas a poskytnout mu k tomu veškeré nezbytné informace a/nebo podklady a vysvětlení.

- 5.4 Příkazník je povinen při všech právních jednáních uvádět, že jedná jménem Příkazce.
- 5.5 Obdrží-li Příkazník od Příkazce pokyn zřejmě nesprávný, je povinen jej na to písemně neprodleně upozornit.
- 5.6 Příkazník se zavazuje na vyžádání Příkazce bez zbytečného odkladu poskytnout Příkazci informace o všech právních jednání, která učinil jménem Příkazce, jakož i o stavu plnění povinností Příkazníka dle této Smlouvy.
- 5.7 Příkazník se zavazuje postupovat osobně. Svěří-li provedení činností dle Smlouvy jinému, odpovídá, jako by plnil sám; Smluvní strany se výslovně dohodly na vyloučení aplikace části druhé věty § 2434 Občanského zákoníku za středníkem.
- 5.8 Příkazník se zavazuje vést deník koordinátora BOZP.
- 5.9 Příkazník se zavazuje pravidelně informovat Příkazce o stavu BOZP na Stavbě; v případě zjištění jakýchkoliv nedostatků nebo postupu, který není řádný nebo včasný, se zavazuje o tom informovat Příkazce a příp. zhotovitele Stavby ihned a současně tuto informaci zaznamenat do stavebního deníku a deníku koordinátora BOZP.
- 5.10 Příkazník se zavazuje jednat vždy v zájmu Příkazce a respektovat hledisko hospodárnosti a bezpečnosti na Stavbě.
- 5.11 Příkazník prohlašuje, že má uzavřenou smlouvu o pojištění profesní odpovědnosti za újmu způsobenou Příkazníkem třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti dle této Smlouvy a zavazuje se mít pojištění sjednáno po celou dobu plnění této Smlouvy, a to s minimální výší pojistného plnění 2 000 000 Kč. Smlouva o pojištění profesní odpovědnosti bude Příkazci doložena před podpisem této Smlouvy a následně kdykoliv na vyžádání Příkazce, a to ve lhůtě jím stanovené. Pokud Příkazník Příkazci smlouvu o pojištění profesní odpovědnosti ve stanovené lhůtě nepředloží, uhradí Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý den prodlení s předložením pojistné smlouvy.
- 5.12 V případě změny pojištění profesní odpovědnosti předloží Příkazník bezodkladně Příkazci nový doklad prokazující uzavření příslušné pojistné smlouvy.
- 5.13 Příkazník prohlašuje, že splňuje, resp. jím k tomu určené fyzické osoby, předpoklady odborné způsobilosti k činnostem koordinátora BOZP, a to v rozsahu § 10 odst. 2 zákona o BOZP a tyto požadavky se zavazuje splňovat po celou dobu plnění Smlouvy. V případě, že v průběhu účinnosti Smlouvy dojde k jakékoliv změně v oprávnění či odborné způsobilosti Příkazníka, zavazuje se to neprodleně oznámit Příkazci. Příkazník se zavazuje kdykoliv na žádost Příkazce ihned prokázat plnění předpokladů dle tohoto odstavce.
- 5.14 Na plnění povinností Příkazníka ze Smlouvy se budou podílet následující osoby v rozsahu plnění předpokladů jejich odborné způsobilosti dle předchozího odstavce:

Vlastimil Sochor, koordinátor BOZP

- 5.15 Změna osob uvedených v odst. 5.14 této Smlouvy je možná pouze po předchozím písemném odsouhlasení Příkazcem, a to za předpokladu, že nahrazující osoba bude splňovat kvalifikační předpoklady požadované dle zadávací dokumentace veřejné zakázky, na jejímž základě byla uzavřena tato Smlouva, pro osobu, kterou tato osoba nahrazuje. Splnění kvalifikačních předpokladů musí být Příkazníkem prokázáno předložením obdobných dokumentů, které byly u nahrazované osoby předloženy do nabídky na veřejnou zakázku. V případě změny osoby, jejíž zkušenosti byly předmětem hodnocení nabídek, musí zkušenosti nahrazující osoby (např. počet a rozsah referenčních zakázek, na nichž se tato osoba podílela) být na stejné nebo vyšší úrovni, než u nahrazované osoby, a to tak, aby nahrazující osoba v hodnocení dosáhla stejného bodového hodnocení jako nahrazovaná osoba. Splnění této podmínky musí být Příkazníkem prokázáno předložením obdobných dokumentů, které byly u nahrazované osoby předloženy do nabídky na veřejnou zakázku.
- 5.16 Příkazník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů, tj. Příkazník je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům



nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu této Smlouvy a poskytnout jim součinnost.

- 5.17 Příkazník je povinen archivovat originální vyhotovení Smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této Smlouvy podle pokynů poskytovatele příslušné dotace. Po tuto dobu je Příkazník povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy.
- 5.18 Příkazník je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle pravidel poskytovatele dotace, je-li takový. V případě, že v průběhu plnění této Smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je Příkazce povinen o této skutečnosti Příkazníka bezodkladně informovat.
- 5.19 Příkazník je povinen zajistit, aby každý originální účetní doklad obsahoval informaci, že se jedná o dotační projekt, a to v rozsahu dle pokynů Příkazce. Příkazník je povinen si informace o rozsahu informací, které má zahrnout do účetního dokladu od Příkazce písemně vyžádat.
- 5.20 Příkazník se zavazuje nepřístupnit třetí osobě jakékoliv informace a skutečnosti, o kterých se dozvěděl v souvislosti s uzavřením nebo plněním této Smlouvy a dále zavazuje nepřístupnit třetí osobě ani jakékoliv dokumenty nebo podklady, které dostal do dispozice v souvislosti s plněním této Smlouvy. Povinnost dle předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy zpřístupnění informací, skutečností, dokumentů nebo podkladů je nezbytné k plnění této Smlouvy. Za porušení povinnosti zachování důvěrnosti dle tohoto odstavce Smlouvy se Příkazník zavazuje Příkazci zaplatit smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč.

Článek 6. – Povinnosti Příkazce

- 6.1 Vyžaduje-li splnění jakékoliv povinnosti Příkazníka dle této Smlouvy, aby Příkazník za Příkazce právně jednal, zavazuje se Příkazce k tomu Příkazníkovi na jeho písemnou výzvu vystavit speciální plnou moc.
- 6.2 Příkazce se zavazuje, že poskytne Příkazníkovi na vyzvání součinnost nezbytnou pro zajištění podkladů, doplňujících údajů, informací, upřesnění, vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu trvání této Smlouvy, a to vždy ve lhůtě, která bude přiměřená charakteru požadavku a objektivním schopnostem Příkazce k jeho splnění.
- 6.3 V případě, že Příkazce neposkytne Příkazníkovi součinnost dle předchozího odstavce, Příkazník písemně vyzve Příkazce k poskytnutí této součinnosti v přiměřené dodatečné lhůtě, která však nesmí být kratší než 7 pracovních dní.
- 6.4 Příkazce se zúčastní předání a převzetí Stavby, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.
- 6.5 Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi podklady potřebné pro plnění této Smlouvy. Místo předání a převzetí podkladů je sídlo Příkazce uvedené v záhlaví této Smlouvy, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.
- 6.6 Příkazce zaváže všechny zhotovitele Stavby, aby spolupracovali s Příkazníkem v plném rozsahu a neprodleně a aby odstraňovali Příkazníkem zjištěné nedostatky v termínu určeném Příkazníkem.
- 6.7 Příkazce se zavazuje vydat Příkazníkovi oprávnění ke vstupu na staveniště, a to i bez určeného doprovodu. Písemné oprávnění bude uděleno zápisem do stavebního deníku.

Článek 7. – Práva z vadného plnění a odpovědnost za škodu

- 7.1 Příkazník odpovídá za řádné a včasné provedení činností dle této Smlouvy. Vadou činnosti Příkazníka se rozumí postup Příkazníka nebo výsledek jeho činnosti, který vykazuje chyby, nedostatky nebo rozpory.
- 7.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů či informací převzatých od Příkazce nebo nesprávnými pokyny Příkazce, pokud Příkazník ani při vynaložení veškeré

- péče nemohl zjistit jejich nevhodnost nebo nesprávnost, popř. na ni upozornil Příkazce a prokazatelně mu vysvětlil možná rizika, ale ten na pokynech i přes to trval.
- 7.3 Příkazce je oprávněn notifikovat nedostatky či vady plnění Příkazníka nejpozději do doby skončení záruční doby Stavby (příp. poslední z nich). Notifikace musí být uplatněna u Příkazníka písemně.
- 7.4 Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění uplatněného nedostatku či vady plnění Příkazníka.
- 7.5 Příkazník odpovídá za škodu, která Příkazci vznikne v důsledku vadného plnění, a to v plném rozsahu. Škodou, kterou je Příkazník povinen nahradit, jsou i náklady na odstranění vad plnění Příkazníka nebo náklady související s porušením povinností Příkazníka plynoucích z této Smlouvy a dále také sankce třetím stranám či jiné plnění třetím stranám, které Příkazce v důsledku vad plnění Příkazníka nebo v souvislosti s porušením povinností Příkazníka plynoucích z této Smlouvy uhradí.
- 7.6 Pokud z důvodu porušení povinností Příkazníka plynoucích z této Smlouvy nebo v souvislosti s porušením povinností Příkazníka plynoucích z této Smlouvy nebude Příkazci poskytnuta dotace, grant nebo jejich část nebo bude Příkazce povinen vrátit dotaci, grant nebo jejich část (bez ohledu na právní formu povinnosti tato plnění vrátit, např. platební výměr za porušení rozpočtové kázně apod.) nebo bude povinen zaplatit finanční sankci jakéhokoliv druhu, je Příkazník povinen na výzvu Příkazce bez zbytečného odkladu Příkazci nahradit tato plnění v plné výši, jakož i nahradit související náklady, např. náklady na právní zastoupení vynaložené na obranu proti nevyplacení nebo vrácení uvedených plnění.

Článek 8. – Sankce

- 8.1 V případě prodlení Příkazce s úhradou oprávněné faktury vystavené Příkazníkem a doručené Příkazci, se Příkazce zavazuje uhradit Příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky bez DPH za každý započatý kalendářní den prodlení.
- 8.2 Smluvní strany se dohodly, že smluvní pokuty dle této Smlouvy jsou splatné ve lhůtě 7 dní ode dne doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty oprávněnou Smluvní stranou povinné Smluvní straně.
- 8.3 Vznik povinnosti uhradit smluvní pokutu ani její úhrada se nedotýká práva na náhradu újmy.
- 8.4 Povinnost uhradit smluvní pokutu i povinnost k náhradě škody trvá i po skončení účinnosti této Smlouvy.

Článek 9. – Kontaktní osoby

- 9.1 Smluvní strany si veškeré pokyny, podklady a informace předávají písemnou formou a poskytují si je zpravidla prostřednictvím kontaktních následujících osob:

Za Příkazce:

Jméno: Zdeněk Porcal
Telefon: 476 767 618, 737 200 687
Email: zdenek.porcal@mulitvinov.cz

Za Příkazníka:

Jméno: Michal Ježek, jednatel
Telefon: 605 266 274
Email: jezek@jca-most.cz

- 9.2 Pro vyloučení pochybností Smluvní strany uvádí, že kontaktní osoby uvedené v tomto článku nejsou oprávněny měnit tuto Smlouvu ani činit právní jednání vedoucí k zániku Smlouvy (tj. odstoupit od smlouvy apod.), nebude-li takové zmocnění či pověření vyplývat z jiného právního důvodu.

- 9.3 Nestanoví-li tato Smlouva jinak, bude jakákoliv komunikace v souvislosti s touto Smlouvou považována za doručenu druhé Smluvní straně: (i) v případě doporučené pošty dnem prokazatelného doručení druhé Smluvní straně, nejpozději však pátý (5.) pracovní den po dni, ve kterém byla příslušná zásilka odevzdána k poštovní přepravě, (ii) následujícím dnem po dni odeslání emailové zprávy druhé Smluvní straně nebo okamžikem doručení potvrzení o doručení druhé Smluvní straně nebo doručením odpovědi druhé Smluvní strany na odeslaný email (podle toho, která ze skutečností v tomto bodě (ii) nastane dříve), (iii) prokazatelným doručením jiným běžným způsobem (např. prostřednictvím datové schránky, kurýrní službou apod.) nebo (iv) dnem, kdy adresát odmítne zásilku převzít.
- 9.4 Změnu osob uvedených v odst. 9.1 a v záhlaví této Smlouvy se Příkazník zavazuje Příkazci písemně oznámit. Změna osob je vůči Příkazci účinná okamžikem doručení písemného oznámení.

Článek 10. – Trvání Smlouvy

- 10.1 Smlouva se uzavírá na dobu určitou, do měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bude dokončena a předána Stavba, a budou odstraněny všechny vady a nedodělky činnosti koordinátora BOZP.
- 10.2 Smluvní strany se mohou písemně dohodnout na ukončení Smlouvy.
- 10.3 Příkazce může tuto Smlouvu i bez udání důvodu vypovědět doručením písemné výpovědi druhé Smluvní straně. Výpovědní lhůta v tomto případě činí 1 kalendářní měsíc plynoucí od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po měsíci, v němž byla výpověď doručena Příkazníkovi.
- 10.4 Příkazník je povinen i ve výpovědní době plnit své povinnosti dle této Smlouvy, nestanoví-li Příkazce jinak; vždy je však povinen upozornit Příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nebo třetím osobám.
- 10.5 Příkazce může příkaz odvolat a Smlouvu tak okamžitě ukončit; v takovém případě nahradí Příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze Příkazníka.
- 10.6 Příkazce je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Příkazník nebude plnit povinnosti dle této Smlouvy řádně nebo včas, i když byl na tuto skutečnost Příkazcem předem písemně upozorněn nebo v případě, byl-li podán návrh na zahájení insolvenčního řízení Příkazníka nebo probíhá-li insolvenční řízení v němž je řešen úpadek nebo hrozící úpadek Příkazníka. Smlouva v takových případech končí dnem doručení písemného oznámení o odstoupení Příkazníkovi.
- 10.7 V případě ukončení Smlouvy odvoláním příkazu, odstoupením či výpovědí, je Příkazník povinen zařídit vše, co nesnese odkladu, pokud Příkazce nestanoví jinak.
- 10.8 V případě ukončení Smlouvy z jakéhokoliv důvodu se Příkazník zavazuje předat Příkazci veškerou dokumentaci, podklady, plnění a informace, které získal při své činnosti, a to do 15 dní ode dne ukončení Smlouvy.

Článek 11. – Závěrečná ustanovení

- 11.1. Tato Smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom z nich.
- 11.2. Smlouva nabývá platnosti dnem, kdy obě Smluvní strany připojí ke Smlouvě platné uznávané elektronické podpisy dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.3. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění 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), ve znění pozdějších předpisů, přičemž toto uveřejnění zajistí Objednatel.
- 11.4. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva včetně všech dodatků byla Objednatelům vedena v evidenci smluv, která je veřejně přístupná, a která obsahuje údaje o Smluvních stranách, předmětu Smlouvy, číselné označení této Smlouvy, datum jejího uzavření a plný text Smlouvy.

11.5. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a souhlasí s jejich zpřístupněním ve smyslu zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Zhotovitel výslovně souhlasí s tím, aby tato Smlouva včetně všech dodatků byla v plném rozsahu zveřejněna na webových stránkách určených městem Litvínov.

11.6. Příkazníkovi byly k plnění této smlouvy Příkazcem předány následující dokumenty:

- Smlouva o dílo na zhotovení Stavby;
- Stavební povolení ke Stavbě;
- Dotační podmínky a podmínky veřejné zakázky;
- Projektová dokumentace;
- Dokumenty vydané správními a veřejnými orgány týkající se Stavby.

Za Příkazce

Za Příkazníka

V Litvínově dne 28.11.2022

V Mariánských Radčicích dne 28.11.2022




Karel Rosenbaum
1. místopředseda města




Michal Ježek
jednatel

Smlouva o zajištění činnosti koordinátora BOZP: KT/12462/22

Regenerace bývalého areálu kovošrotu v Hamru u Litvínova – 1.etapa

	Datum	Jméno	Funkce	Podpis
Zpracoval:	25.11.2022	Iveta Dunovská	referent OIRR	<i>Dunovská</i>
Schválil:	28.11.2022	Ing. Michaela Sloviaková	vedoucí OIRR	<i>Sloviaková</i>
Správce rozpočtu:	28.11.2022	Iveta Ladzsonová Vojčáková	ekonom OIRR	<i>L</i>
Právní oddělení:	2.11.2022	FFK Legal	právní oddělení	AK/144/2022
Schváleno - RM:	—	Číslo usnesení:	R/ —	
ZM:	—	Číslo usnesení:	Z/ —	
Zveřejněno:	Od: ----	Do: -----		
Vedení města:	28.11.2022	Karel Rosenbaum	místostarosta města	<i>Rosenbaum</i>