

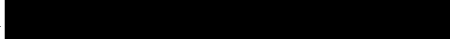
PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

kteřou uzavřeli

na straně jedné: **Město Litomyšl**
IČO: 002 76 944, DIČ: CZ00276944
se sídlem Bří Šťastných 1000, Litomyšl-Město, 570 01 Litomyšl
zastoupené Mgr. Danielem Brýdlem, LL.M., starostou

- dále jen příkazce -

a

na straně druhé: **Chaloupka BOZP s.r.o.**
IČO: 08792526, DIČ: -
sídlo Štefánikova 1053, 530 02 Pardubice
zápis v rejstříku u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl C, vložka 45107
zastoupen 
není plátcem DPH

- dále jen příkazník -

I.

Předmět smlouvy

- 1.1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje pro příkazce a na jeho účet za sjednanou odměnu obstarat záležitost příkazce: **zajistit výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) pro stavbu „Navýšení kapacit sběrného dvora v Litomyšli“** dle platných právních předpisů, a to:
 - 1.1.1. činnost koordinátora BOZP při přípravě stavby - zpracování plánu BOZP,
 - 1.1.2. činnost koordinátora BOZP při realizaci stavby.
- 1.2. Dílo „Navýšení kapacit sběrného dvora v Litomyšli – výkon činnosti koordinátora BOZP“ bude prováděno v souladu s projektovou dokumentací pod názvem „Navýšení kapacit sběrného dvora v Litomyšli“ zpracovanou společností BETA PROJEKT s.r.o., Zadní 402/1a, 568 02 Svitavy, v září 2020. Dílo bude provádět zhotovitel vybraný ve výběrovém či zadávacím řízení na základě smlouvy o dílo, kterou uzavře s příkazcem jako objednatel.
- 1.3. Pokud se v této smlouvě používá termín „dílo“ či „stavba“, rozumí se tím dílo popsané v bodě 1.2. této smlouvy.
- 1.4. Příkazce se touto smlouvou zavazuje za činnost příkazníka vykonávanou dle této smlouvy zaplatit odměnu ve výši a způsobem dle této smlouvy a poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost.
- 1.5. Příkazník je povinen tuto smlouvu plnit prostřednictvím osoby odborně způsobilé k činnostem koordinátora BOZP ve smyslu zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších změn. Touto odborně způsobilou osobou je: Ing. Jan Chaloupka, tel. 607 991 273, e-mail: chaloupkaj@centrum.cz. V případě změny této osoby je příkazník povinen danou změnu příkazci oznámit způsobem dohodnutým v článku IX. této smlouvy nejméně 10 dnů přede dnem, kdy má k této změně dojít.
- 1.6. Místem plnění je město Litomyšl, konkrétně pozemky specifikované v projektové dokumentaci.

II.

Rozsah činnosti příkazníka

- 2.1. Do 30 dnů ode dne účinnosti této smlouvy zpracuje příkazník plán BOZP. Plán BOZP musí být zpracován v souladu s právními předpisy, zejména zákonem č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších změn, a nařízením vlády č. 591/2006 Sb., ve znění pozdějších změn. V případě prodloužení příkazníka se zpracováním plánu BOZP má příkazce vůči příkazníkovi právo na smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodloužení.

- 2.2. Ve fázi realizace stavby bude příkazník zajišťovat zejména:
- 2.2.1. zpracování oznámení o zahájení prací na staveništi pro oblastní inspektorát práce (OIP),
 - 2.2.2. dohled nad harmonogramem prací se zřetelem na dodržování požadavků na bezpečnost práce,
 - 2.2.3. shromáždění pracovních bezpečnostních rizik od zhotovitele vztahujících se k činnostem jím provozovaným,
 - 2.2.4. informování zhotovitele stavby o bezpečnostních rizicích vzniklých jeho postupy realizace jednotlivých činností a jejich koordinace, informování příkazce o těchto skutečnostech, pokud zhotovitel nepřijme příslušná opatření,
 - 2.2.5. organizaci a účast na kontrolních dnech ohledně dodržování BOZP a zajištění účasti zhotovitele stavby,
 - 2.2.6. tvorbu zápisů z kontrolních dnů o zjištěných nedostatcích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a návrzích opatření vedoucích k odstranění nedostatků,
 - 2.2.7. aktualizaci plánu BOZP dle potřeb a podmínek výstavby,
 - 2.2.8. plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo budou na sebe bezprostředně navazovat,
 - 2.2.9. spolupráci se zhotovitelem při stanovení času k bezpečnému provádění prací,
 - 2.2.10. kontrolu provádění prací na staveništi se zaměřením na dodržování plánu BOZP a předpisů z oblasti BOZP,
 - 2.2.11. kontrolu zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště, s cílem zamezit vstupu nepovolaným fyzickým osobám,
 - 2.2.12. spolupráci se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka,
 - 2.2.13. účast při inspekcích stavby OIP, případně prohlídce stavby stavebním úřadem,
 - 2.2.14. účast při šetření pracovních úrazů a závažných kritických událostí s ohrožením BOZP fyzických osob,
 - 2.2.15. zpracování výsledků kontrol a měsíční předkládání výsledků příkazci, včetně navržených opatření,
 - 2.2.16. provedení vyhodnocení stavby po stránce BOZP po ukončení výstavby.
- 2.3. Ve fázi realizace stavby bude příkazník dále dodržovat tyto povinnosti:
- 2.3.1. koordinátor BOZP musí být přítomen na stavbě každý týden minimálně jeden den,
 - 2.3.2. koordinátor BOZP musí být účasten na každém kontrolním dni stavby.

III.

Práva a povinnosti příkazníka při plnění smlouvy

- 3.1. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo musí znát. Veškerá činnost příkazníka musí směřovat k zajištění účelu této smlouvy deklarovanému v článku I. této smlouvy, který určuje rozsah činnosti vykonávaný příkazníkem dle této smlouvy.
- 3.2. Příkazník se zavazuje řídit se při výkonu činnosti dle této smlouvy pokyny příkazce, který je zejména oprávněn svým pokynem určit rozsah a obsah činností prováděných příkazníkem dle smlouvy. Příkazce tak svým pokynem může změnit či upřesnit rozsah činnosti dle článku II. této smlouvy. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně informovat příkazce o všech okolnostech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
- 3.3. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu či na základě písemné výzvy příkazce věci, které za něho převzal při začátku a během plnění příkazní smlouvy.
- 3.4. Zjistí-li příkazník překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních jednání dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně písemně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek.

- 3.5. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku a které nejsou běžně dostupné.

IV.

Práva a povinnosti příkazce

- 4.1. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění smlouvy nezbytnou další součinnost spojenou s výkonem činnosti příkazníka.

V.

Odměna

- 5.1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží odměna za činnost vykonávanou dle této smlouvy takto:
- a) za zpracování plánu BOZP činí odměna 1.000. Kč bez DPH,
 - b) za výkon BOZP v průběhu realizace stavby s předpokládanou dobou realizace 7 měsíců činí odměna 5.900 Kč bez DPH měsíčně, tj. celkem za 7 měsíců 41.300 Kč bez DPH.
- 5.2. Celková odměna bez DPH (součet odměn dle bodu 5.1. písm. a) a b) této smlouvy) činí maximálně 42.300 Kč.
- 5.3. Odměna příkazníka zahrnuje veškeré náklady příkazníka, které vynaloží při plnění této smlouvy.

VI.

Platební podmínky

- 6.1. Po předání plánu BOZP vystaví příkazník příkazci fakturu na částku dohodnutou v bodě 5.1. písm. a) této smlouvy.
Přílohou faktury musí být podepsaný předávací protokol prokazující převzetí plánu BOZP příkazcem.
- 6.2. Odměnu za výkon BOZP v průběhu realizace stavby dohodnutou v bodě 5.1. písm. b) bude příkazce hradit příkazníkovi na základě faktur vystavených příkazníkem. První faktura bude vystavena za kalendářní měsíc, kdy zhotovitel popsáný v bodě 1.2. této smlouvy začne provádět dílo. Poslední faktura bude vystavena ke dni předání díla jeho zhotovitelem příkazci.
DUZP strany sjednávají vždy k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce, resp. ke dni předání díla u poslední faktury.
- 6.3. K fakturované částce bude vždy připočtena DPH v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.4. Přílohou každé faktury vystavené dle bodu 6.2. této smlouvy musí být výkaz činností příkazníka v období, za které vystavuje fakturu.
- 6.5. Faktury musí být doručeny příkazci.
- 6.6. Splatnost faktury činí 30 dnů ode dne doručení faktury příkazci.
- 6.7. Jestliže bude příkazník ke dni uskutečnění zdanitelného plnění plátcem DPH, pak musí mít faktura náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí dále obsahovat číslo účtu příkazníka a prohlášení příkazníka, že:
- číslo účtu příkazníka uvedené na faktuře je zveřejněno správcem daně podle § 96 zákona o DPH;
 - příkazník není správcem daně veden jako nespolehlivý plátcem DPH ve smyslu § 106a zákona o DPH.
- V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti uvedené v tomto bodě, nebo příkazník bude ke dni uskutečnění zdanitelného plnění v příslušné evidenci uveden jako nespolehlivý plátcem, je příkazce oprávněn uhradit částku odpovídající výši DPH vyčíslené na této faktuře přímo na účet správce daně podle § 109a zákona o DPH.
- 6.8. V případě, že příkazci vznikne dle této smlouvy nárok na smluvní pokutu vůči příkazníkovi, je příkazce oprávněn vystavit penalizační fakturu a jednostranně započítat tuto svoji pohledávku vůči

pohledávkám příkazníka. Příkazce je oprávněn kdykoliv započíst své i nesplacené pohledávky vůči příkazníkovi proti pohledávkám příkazníka vůči příkazci z této smlouvy.

VII.

Doba trvání smluvního vztahu

- 7.1. Příkazník zahájí činnost dle této smlouvy po jejím uzavření až na výzvu příkazce.
- 7.2. Provádění činností koordinátora po dobu realizace stavby se předpokládá v délce 7 měsíců. V případě prodloužení doby realizace stavby uzavřou strany dodatek, kterým poměrně navýší odměnu příkazníka o dobu prodloužení provádění díla.
- 7.3. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
- 7.4. Příkazce může smlouvu vypovědět částečně nebo v plném rozsahu. Nestanoví-li výpověď příkazce pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody hrozící příkazci nedokončením činnosti dle této smlouvy.
- 7.5. Příkazník může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká povinnost příkazníka uskutečňovat činnost dle této smlouvy. Jestliže by tím vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření nemůže učinit příkazce ani pomocí jiných osob a požádá příkazníka, aby je učinil sám, je k tomu příkazník povinen.

VIII.

Odpovědnost za vady

- 8.1. V případě porušení povinností sjednaných touto smlouvou či vyplývajících z příslušných zákonných předpisů příkazníkem či v případě zjištěných nedostatků ve výkonu činností dle této smlouvy je příkazník povinen na písemnou výzvu příkazce na své náklady zajistit provedení nápravných opatření, popř. nahradit škodu.
- 8.2. Žádné ujednání o smluvní pokutě se nedotýká nároku příkazce požadovat v plné výši náhradu škody způsobenou porušením povinností, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.

IX.

Adresy pro doručování

- 9.1. Adresy pro doručování:

Adresa a e-mail příkazce jsou:

Město Litomyšl

Adresa: Bří Šťastných 1000, Litomyšl-Město, 570 01 Litomyšl

e-mail: podatelna@litomysl.cz a současně [REDACTED]

datová schránka: x4cbvs8

Adresa a e-mail příkazníka jsou:

Chaloupka BOZP s.r.o.

Adresa: Štefánikova 1053, 530 02 Pardubice

e-mail: [REDACTED]

nebo jiné adresy nebo e-mailové adresy, které budou druhé straně způsobem dle tohoto článku oznámeny.

- 9.2. Veškerá oznámení, výzvy, reklamace a jiné úkony dle této smlouvy mohou být zaslány písemně doporučenou poštou nebo e-mailem na adresu shora dohodnuté. Pokud má smluvní strana datovou schránku, pak lze doručovat i prostřednictvím datové schránky.

X.
Závěrečná ustanovení

- 10.1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nabývá dnem uveřejnění v registru smluv.
- 10.2. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva ve svém úplném znění byla uveřejněna v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti prostřednictvím dálkového přístupu. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb. a udělují svolení k jejich užití a uveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí příkazce.
- 10.3. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze dohodou ve formě písemného dodatku k této smlouvě, vyjma změny kontaktních údajů a jejich osob. Zrušit tuto smlouvu lze pouze písemně.
- 10.4. Smlouva se vyhotovuje ve třech vyhotoveních, přičemž objednatel obdrží po jejím podepsání dvě vyhotovení a dodavatel jedno vyhotovení.

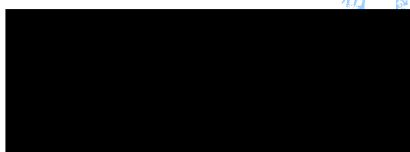
Doložka dle § 41 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., ve znění pozd. předpisů:

Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Litomyšle dne 12.01.2021 usnesením č. 24.

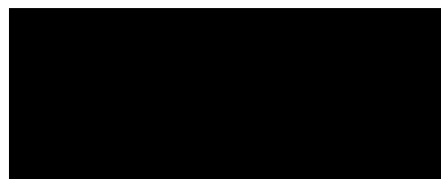
V Litomyšli dne **22.01.2021**.

Za příkazce:

Příkazník:



Mgr. Daniel Brýdl, LL.M.
starosta města Litomyšle



Ing. Jan Chaloupka
jednatel společnosti

Chaloupka BOZP s.r.o.
Ing. Jan Chaloupka
IČ: 087 92 526
chaloupkaj@centrum.cz
Tel. 607 991 273