**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

pro akci

**„Koordinátor BOZP – Obnova nemovité kulturní památky fort Tabulový vrch“**,

číslo veřejné zakázky: VZ-2025-001133

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů,

mezi těmito smluvními stranami:

**Fakultní nemocnice Olomouc**

Sídlo: Zdravotníků 248/7, 779 00 Olomouc

IČ: 00098892

DIČ: CZ00098892, plátce DPH

Zastoupená ve věcech smluvních:

prof. MUDr. Romanem Havlíkem, Ph.D., ředitelem

Kontakt pro věci technické:

Ing. František Valíček, tel. 588 446 565,

Ing. Otakar Spáčil, tel. 588 442 874,

Ing. Jan Langer, tel. 588 442 871,

Ing. Martin Říha, tel. 588 442 872,

Ing. Václav Hrubý, tel. 588 443 699,

Ing. Jakub Zeman, tel. 588 445 143,

Ing. Martin Pavela, tel. 588 445 142,

Ing. Zdeněk Spáčil tel. 588 442 140,

jako **Příkazce** (dále jen „příkazce“), na straně jedné

**a**

Sídlo:

IČ:

DIČ:

bankovní spojení:

číslo účtu:

Zastoupená ve věcech smluvních:

Kontakt pro věci technické:

e-mail:

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

v následujícím znění:

##### I. Úvodní ustanovení

* 1. Účelem uzavření této smlouvy je zajištění výkonu činnosti koordinátora BOZP při realizaci stavby „**Koordinátor BOZP – Obnova nemovité kulturní památky fort Tabulový vrch**“
  2. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v této smlouvě a důležitých pro její plnění oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
  3. Příkazník prohlašuje, že je oprávněn vykonávat činnost koordinátora BOZP.
  4. Příkazce uzavřením této smlouvy písemně určuje příkazníka jako koordinátora BOZP dle úst. § 14 odst. 1 zák. č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

# II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně vykonávat činnost koordinátora BOZP při realizaci stavby dle čl. I., odst. 1.1 této smlouvy. Smluvní strany se zavazují plnit podmínky obsažené v této smlouvě, přičemž za závazné pro obě smluvní strany se považuje rovněž výzva k podání nabídky a nabídka, kterou příkazník předložil do veřejné zakázky.

Předmět je součástí projektu, který je financován z podprogramu Ministerstva průmyslu a obchodu – dotační program: Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost, název projektu: Vybudování centra pro podporu a rozvoj inovačních a vývojových aktivit MSP v rámci OA, reg.č. CZ.01.01.01/04/23\_041/0005578, výzva Služby infrastruktury – ITI – výzva I. aktivita b) č. 01\_23\_041, a z programu Ministerstva pro místní rozvoj – dotační program: Integrovaný regionální operační program, 50. výzva IROP – Muzea – SC 4.4 (ITI) - (název a číslo projektu a identifikace výzvy bude Zhotoviteli oznámena po přidělení dotace).

1. Rozsah činnosti koordinátora BOZP při realizaci stavby dle zákona č. 309/2006 Sb.

ve znění prováděcích předpisů, zejména nařízení vlády č. 591/2006 Sb.:

1. Vypracovat Plán BOZP vč. nutných aktualizací při realizaci stavby
2. Informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací.
3. Upozornit zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP při realizaci stavby a vyžadovat sjednání nápravy.
4. Oznámit objednateli případy, kdy zhotovitelem nebyla přes projednání a písemné upozornění zajištěna náprava zjištěných nedostatků v oblasti BOZP.
5. Koordinovat spolupráci jednotlivých zhotovitelů při přijímání opatření k zajištění BOZP na stavbě.
6. Sledovat provádění prací na staveništi z hlediska dodržování požadavků Plánu BOZP a požadovat případnou nápravu. Účast na stavbě je požadována min. 2x týdně. Z každé takové návštěvy pořídit fotodokumentaci a vypracovat zápis formou mailu technickému dozoru stavebníka.
7. Spolupracovat se zástupci zhotovitele pro oblast BOZP.
8. Účastnit se kontrolních prohlídek stavby, pokud byl přizván stavebním úřadem.
9. Účastnit se kontrolních dnů stavby, pokud byl přizván technickým dozorem stavebníka.
10. Dle potřeby organizovat kontrolní dny k dodržování Plánu BOZP.
11. Provádět zápisy o zjištěných nedostatcích v oblasti BOZP a zaznamenávat údaje o tom, kdy a jakým způsobem byly nedostatky odstraněny.
12. Průběžně seznamovat zúčastněné zhotovitele stavby s aktuálním Plánem BOZP.
13. Výkon činnosti koordinátora BOZP bude zahájen 10 dnů před zahájením prací na staveništi; o termínu zahájení prací na staveništi je příkazce povinen předem informovat příkazníka tak, aby příkazník mohl zahájit výkon činnosti koordinátora BOZP v souladu s touto smlouvou.

Předpokládaná doba výkonu koordinátora BOZP je **24** měsíců od zahájení stavby.

# III. Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že příkazníkovi náleží za výkon funkce koordinátora BOZP dle článku II. odměna ve výši **Kč** za každý měsíc trvání výkonu činnosti koordinátora BOZP. Měsíční odměna **včetně DPH** činí  **Kč**.

Dohodnutá výše odměny obsahuje úhradu veškerých nákladů příkazníka na vykonání dohodnuté činnosti.

1. Úplata za provedený výkon činnosti koordinátora BOZP bude provedena vždy na základě měsíčně vystavené faktury. Doba splatnosti faktury je dohodnuta na 60 dnů od jejího prokazatelného doručení příkazci na jeho adresu nebo v elektronické podobě na e-mail fin@fnol.cz.
2. Faktura vystavená v rámci smluvního vztahu založeného touto smlouvou musí obsahovat interní evidenční číslo **VZ-2025-001133** a registrační číslo projektu, ke kterému se dle rozpočtu projektu vztahuje. Příkazník má právo požadovat po příkazci rozdělení fakturace na dílčí plnění v souladu s dokončenou částí díla. Požadavek na rozdělení bude příkazci upřesněn vždy do konce daného kalendářního měsíce, za který bude fakturace prováděna. U faktury bude přílohou i příkazníkem odsouhlasený soupis prací.
3. Faktura musí obsahovat další náležitosti dle platných předpisů.
4. Povinnost poskytnout odměnu, popř. její část, je příkazcem splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu uvedeného v záhlaví smlouvy.
5. V případě, že příkazník není plátcem DPH, a v průběhu trvání této smlouvy by se stal plátcem DPH, dohodly se smluvní strany, že v takovém případě zůstane odměna stanovená v bodě 3.1. tohoto článku neměnná, tj. v původní výši vč. DPH.
6. Příkazník si je vědom, že dodržení termínu pro předání a převzetí předmětu plnění musí být v souladu s uzavřenou smlouvou. Příkazník si je vědom, že porušení jeho povinnosti, z této smlouvy může mít za následek vznik škody příkazce spočívající v neuznání veškerých výdajů příkazníka a v následném postihu ze strany poskytovatele dotace. Poruší-li příkazník povinnosti dané touto smlouvu, v důsledku čehož dojde k rozporu podmínek stanovených poskytovatelem dotace, a bude-li příkazce jakkoli sankcionován, je příkazník povinen nahradit takto vzniklou škodu.

# IV. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník se zavazuje uskutečňovat činnost podle této smlouvy poctivě a pečlivě, s vynaložením potřebné odborné péče ve smyslu § 5 odst. 1 občanského zákoníku a v dobré víře.
2. Příkazník se zavazuje řídit se při své činnosti pokyny příkazce a všestranně chránit jeho zájmy i dobré jméno.
3. Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci z vlastního podnětu či na žádost příkazce informace potřebné pro jeho rozhodnutí při provádění stavby a údaje a návrhy postupů zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce.
4. Příkazník je povinen mít zajištěnou 100% náhradu fyzické osoby koordinátora pro případ, že sjednanou činnost z prokazatelně objektivních důvodů nebude schopen pro určitou dobu vykonávat (např. pracovní neschopnost apod.) a tyto důvody doložit formou čestného prohlášení.
5. Pro případ, že se pro příkazníka stane nemožným vykonávat činnost podle této smlouvy, zavazuje se oznámit toto bez zbytečného odkladu příkazci.
6. Příkazník je povinen pečlivě uschovat a opatrovat podklady, které během trvání právního vztahu, založeného touto smlouvou, obdrží od příkazce a do 15 dnů po ukončení tohoto právního vztahu příkazci uvedené podklady a pomůcky vrátit.
7. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2049. Příkazník je povinen minimálně do 31. 12. 2049 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů zejména poskytovateli dotace, zprostředkujícímu subjektu, Ministerstvu financí, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dále i orgánům Evropské unie, zejména Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru a OLAF a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

# V. Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje dát příkazníkovi pokyny pro jeho činnost podle této smlouvy a vybavit jej potřebnými podklady.
2. Příkazce se zavazuje příkazníkovi oznámit termín zahájení prací nejpozději 10 dní před tímto termínem.
3. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou součinnost nutnou k provádění činností podle této smlouvy. Příkazce se dále zavazuje, že k součinnosti zaváže i třetí osoby, které se na stavbě podílejí, zejména zhotovitele a podzhotovitele stavebních prací, projektanty stavby a další.
4. Příkazce se zavazuje dostatečně včas oznámit příkazníkovi omezení rozsahu nebo přerušení prací, jež bude mít vliv i na omezení rozsahu činností zhotovitele.
5. Příkazce poskytne součinnost příkazníkovi při stanovení seznamu prací a činností vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví podle nařízení vlády č. 591/2006 Sb., pro stavební objekt.

# VI. Sankce

1. V případě porušení povinností uvedených v článku II. a IV. této smlouvy příkazníkem, je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každé jednotlivé porušení.
2. Smluvní pokuta je splatná na základě daňového dokladu vystaveného příkazcem. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo příkazce na náhradu škody.
3. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst ve smyslu úst. § 1982 a násl. Občanského zákoníku proti i nesplatné pohledávce příkazníka na úhradu odměny dle této smlouvy.
4. Ujednání o smluvních sankcích není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, vzniklé porušením smluvních povinností, jejichž plnění je sankcí zajištěno. Ustanovení § 2050 občanského zákoníku se nepoužije.
5. Příkazník podpisem této smlouvy prohlašuje, že je pojištěn na škody způsobené při výkonu své činnosti podle této smlouvy.

#### VII. Výpověď smlouvy

1. Příkazce může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět.
2. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu nákladů a na přiměřenou část úplaty.

###### VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti v den jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Tuto smlouvu nelze dále postupovat, jakož ani pohledávky z ní vyplývající.
3. Smluvní strany se dohodly, že v případě zániku právního vztahu založeného touto smlouvou zůstávají v platnosti a účinnosti i nadále ustanovení, z jejichž povahy vyplývá, že mají zůstat nedotčena zánikem právního vztahu založeného touto smlouvou.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž obě smluvní strany obdrží po jednom stejnopise smlouvy. Každý stejnopis této smlouvy má právní sílu originálu.
5. V případě neplatnosti nebo neúčinnosti některého ustanovení této smlouvy nebudou dotčena ostatní ustanovení této smlouvy.
6. Smluvní strany této smlouvy se dohodly, že právní vztahy založené touto smlouvou se budou řídit právním řádem České republiky.
7. Tuto smlouvu lze měnit, doplňovat a upřesňovat pouze oboustranně odsouhlasenými, písemnými a průběžně číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran, které musí být obsaženy na jedné listině.

V Olomouci, dne ………………………………. V       , dne

Za příkazce: Za příkazníka:

………………………………………………………. ……………………………………………….

prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.

ředitel Fakultní nemocnice Olomouc