

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. 07/2024

uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen obč. zák.)

1. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce: **Integrovaná střední škola automobilní Brno, příspěvková organizace**
Adresa: Křižíkova 106/15 , 612 00 Brno
IČ: 00219321 DIČ: CZ00219321
Zastoupená: Ing. Milan Chylík
Kontaktní osoba: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

Příkazník: **Ing. Jiří Doležel**
Místo podnikání: Vránova 1177/108, 621 00 Brno
Bankovní spojení: [REDACTED]
IČ: 42576644 DIČ: CZ6202121563
Tel. č.: [REDACTED] e-mail: [REDACTED]
Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v OR,
zapsán v Živnostenském rejstříku vedeném v Brně.
Odborný garant: [REDACTED] ČKAIT: 1003817

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka, že pro Příkazce jeho jménem a na jeho účet bude obstarávat technický dozor investora (dále jen TDI): **Výkon technického dozoru investora (TDI) při realizaci zakázky modernizace stravovacího provozu Dunajevského** dále jen Stavba.
- 2.2. Technický dozor Příkazník obstarává průběžně zpravidla v místě provádění Stavby. Příkazník organizuje kontrolní dny většinou 4 x za měsíc, nebo dle potřeby.

3. TERMÍN PLNĚNÍ

- 3.1. TDI bude Příkazníkem obstaráván po celkovou dobu realizace Stavby. **Doba realizace Stavby se předpokládá od 1.12.2024 do 31.08.2025 .**
- 3.2. Obstarání TDI bude ukončeno protokolárním předáním Stavby zhotovitelem Stavby, odstraněním zařízení staveniště, odstraněním vad vyplývajících z předávacího protokolu, pokud se vyskytnou; podle toho, která z těchto skutečností nastane později.

4. ODMĚNA

- 4.1. Odměna za obstarání TDI v rozsahu dohodnutém touto smlouvou se sjednává ve výši:
195 000,- bez DPH
- 4.2. Veškeré práce nad rámec této smlouvy budou ohodnoceny 1000 Kč / hodinu.

- 4.3. Příkazník je plátcem DPH. Veškeré ceny jsou uváděny v Kč bez DPH. K ceně se připočte DPH v sazbě dle platných právních předpisů.
- 4.4. Tato odměna je konečná a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka na obstarávání TDI.

5. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1. Příkazce neposkytuje platby ani zálohy před obstaráním záležitosti dle této smlouvy.
- 5.2. Odměnu za obstarávání TDI dle čl. 4 smlouvy bude Příkazce hradit Příkazníkovi průběžně na základě vystavených faktur. Příkazník je oprávněn splátky odměny Příkazci fakturovat měsíčně, vždy po uplynutí kalendářního měsíce a poslední fakturu je Příkazník oprávněn vystavit až po ukončení posledního úkonu dle odst. 3.2. smlouvy. Vystavené faktury zašle Příkazník na e-mailovou adresu Příkazce: 
- 5.3. Faktury jsou splatné ve lhůtě 14 dnů od jejich doručení Příkazci, přičemž dnem úhrady se rozumí odepsání částky z bankovního účtu Příkazce. Při prodlení Příkazce s úhradou faktury náleží Příkazníkovi zákonný úrok z prodlení 0,05% za každý započatý den.
- 5.4. Příkazník je oprávněn uvádět ve fakturách pouze bankovní účet registrovaný v registru plátců DPH. Platbu na jiný účet je Příkazce oprávněn odepřít a není tak v prodlení.
- 5.5. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového a účetního dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. V případě, že faktura tyto náležitosti splňovat nebude, je Příkazce oprávněn vrátit fakturu do doby lhůty splatnosti Příkazníkovi k doplnění, přičemž lhůta splatnosti ceny počne běžet až doručením opraveného daňového dokladu Příkazci. Příkazník pak Příkazci odpovídá za škodu vzniklou v souvislosti tím vzniklou.
- 5.6. Příkazník podpisem této Smlouvy potvrzuje, že není nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Pro případ, že by se jím v průběhu trvání smlouvy stal, dává Příkazník Příkazci souhlas s úhradou DPH přímo příslušnému finančnímu úřadu.

6. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 6.1. Příkazník je povinen plnit obstarání předmětu smlouvy poctivě a pečlivě podle svých schopností.
- 6.2. Příkazník se může odchýlit od pokynů Příkazce, jen je-li to nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. O takovém postupu je však Příkazník povinen Příkazce informovat dodatečně v nejbližším termínu.
- 6.3. Veškeré údaje a informace získané v souvislosti s obstaráváním TDI, bude Příkazník považovat za důvěrné a zachová je v tajnosti. Zavazuje se, že tyto údaje či informace nebude dále rozšiřovat, s výjimkou případů, kdy je jejich využití nezbytné nebo užitečné za účelem splnění této smlouvy.
- 6.4. Při výkonu TDI Příkazník odpovídá zejména za soulad s odsouhlasenou projektovou dokumentací, za dodržení obecných požadavků na výstavbu, a jiných technických předpisů a za dodržení rozhodnutí a jiných opatření vydaných k uskutečnění stavby. TDI dále sleduje způsob a postup provádění stavby, zejména bezpečnost instalací a provozu technických zařízení na staveništi, vhodnost ukládání a použití stavebních výrobků, materiálů a konstrukcí a vedení stavebního deníku; působí k odstranění závad při provádění stavby, a pokud se jí nepodaří takové závady v rámci vykonávání dozoru odstranit, oznámí je neprodleně stavebnímu úřadu. Dále vykonává činnosti v následujícím rozsahu:

- seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektovou dokumentací pro provádění stavby, se všemi rozhodnutími, stanovisky a vyjádřeními vydanými v souvislosti s přípravou projektu a s obsahem smlouvy o dílo, která byla uzavřena se zhotovitelem stavby;
- posuzuje, kontroluje a odsouhlasuje dokumenty a dokumentaci zpracovanou zhotovitelem (dodavatelská dokumentace, plány jakosti, kontrolní a zkušební plány apod.);
- organizace předání a převzetí staveniště (pracoviště) zhotoviteli vč. zabezpečení protokolárního zápisu do stavebního deníku;
- ke kontrole protokolární odevzdání základního směrového a výškového vytýčení stavby zhotoviteli;
- kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení (či obdobných správních aktů) a opatření státního stavebního dohledu po celou dobu realizace stavby;
- bezvýhradné dodržování postupů dle projektové dokumentace, ve výjimečných případech, kdy je navrhována její změna nebo doplnění, se uskuteční vždy po odsouhlasení obou stran, a to formou tzv. změnového listu; použití změnového listu předchází pouze ty změny, které nemohl nikdo předvídat;
- péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby;
- projednání a spolupráce ohledně dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebních objektů nebo provozních souborů, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby;
- zpracování stanoviska pro zadavatele k důvodům, rozsahu a cenovému dopadu případných změn a víceprací, spolupráce se zadavatelem při řešení dalšího postupu;
- posuzování dopadu změn na vydaná stavební a jiná povolení, v případě nutnosti spolupráce při zajištění změn těchto povolení před dokončením stavby;
- informování zadavatele o všech závažných okolnostech vzniklých při realizaci stavby;
- cenová a věcná kontrola provedených prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem;
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace uvedenými ve smlouvách s potvrzením správnosti svým podpisem a jejich předkládání k úhradě investorovi;
- sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;
- technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;

- řešení všech připomínek ke kvalitě stavby od dotčených orgánů či organizací nebo od občanů obce;
- technická a věcná kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku;
- spolupráci se zhotovitelem při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem;
- spolupráci se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu;
- kontrola zhotovitele při provádění předepsaných a dohodnutých zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek; archivace všech protokolů, revizních zpráv a atestů z toho vyplývajících;
- sledování vedení stavebních a montážních deníků a provádění průběžných zápisů;
- zaznamenání do stavebního deníku každé přerušení nebo zastavení prací s uvedením důvodu, vyjadřování se k důvodům zhotovitelem uváděným;
- organizační zabezpečení kontrolních dnů stavby, příprava jejich podkladů, týkající se činnosti TDI, vypracování soupisu vad a nedodělků, zúčastňování se kontrolních dnů stavby, řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů, jejich archivace a plnění úkolů z nich vyplývajících pro výkon činnosti TDI;
- spolupráce se zhotovitelem stavby při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby a termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění zadavatele včetně předložení návrhu na řešení;
- kontrolu řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí a pořádku na staveništi;
- v průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení stavby;
- přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí;
- kontrola dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby;
- organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění;
- kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech vč. pořízení protokolu o odstranění vad a nedodělků;
- vyhotovení závěrečné zprávy TDI o vyhodnocení svých činností k předání stavby;

- účast a spolupráce s odpovědnými geodety na zaměření skutečného provedení stavby;
- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu a jejich převzetí za zadavatele;
- projednání postupu a rozsahu individuálních a komplexních zkoušek včetně zajištění potřebných správních povolení k jejich provedení, účast při jejich provádění a vyhodnocení;
- příprava a spolupráce na podkladech pro získání povolení potřebných k řádnému užívání stavby;
- spolupráce a napomáhání v naplnění požadavků vyplývajících z vydaných rozhodnutí a zabezpečení případného odstranění zjištěných závad;
- kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem;
- výkon případných dalších prací, které jsou předmětem TDI, které budou třeba k řádnému plnění, především pak shromáždění podkladů (povinných příloh) k závěrečnému vyhodnocení dotačního titulu;
- odpovědnost za vady a škodu vzniklých v důsledku výkonu technického dozoru investora a její řešení v rámci reklamace dle Smlouvy a příslušných právních předpisů.

6.5 Činnost v oblasti koordinace BOZP:

v rámci výkonu činnosti koordinátora BOZP se zavazuje správce stavby obstarat a zajistit splnění všech povinností zadavatele jakožto stavebníka předmětné stavby plynoucí ze 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 (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), (mimo povinnosti objednatele vůči koordinátorovi bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi) zejména níže uvedené především tyto činnosti:

- doručí oznámení dle § 15 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb., oblastnímu inspektorátu práce příslušnému podle místa staveniště neprodleně po podání oznámení o zahájení prací tak, aby nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli příkazník předal příkazci kopii oznámení s potvrzením o jeho podání příslušnému úřadu;
- stejnopis oznámení dle bodu a) vyvěsí v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb.;
- zajistí, aby před zahájením prací na staveništi byl zpracován plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi;
- informuje zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací,
- průběžně upozorňuje zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a vyžaduje zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření,
- oznamuje zadavateli stavby případy podle předcházejícího bodu, nebyla-li zhotovitelem stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy,

- koordinuje spolupráci zhotovitelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,
- dává podněty a na vyžádání zhotovitele doporučuje technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,
- spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sleduje provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnosti a ochranu zdraví při práci, upozorňuje na zjištěné nedostatky a požaduje bez zbytečného odkladu zjednání nápravy,
- kontroluje zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
- vede databázi závad zjištěných při své činnosti včetně fotodokumentace,
- spolupracuje se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka,
- navrhuje termíny kontrolních dnů k dodržování plánů bezpečnosti na staveništi za účasti zhotovitele nebo osob jím pověřených a organizuje jejich konání,
- sleduje, zda zhotovitel dodržuje plán bezpečnosti na staveništi a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
- provádí zápisy o zjištěných nedostacích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisuje údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny,
- vede bezpečnostní deník, do kterého jsou zaznamenávány veškeré skutečnosti týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, zejména pak: seznámení s plánem BOZP na staveništi, zápisy z pravidelných kontrolních dnů BOZP, nedostatky zjištěné při pochůzkách na stavbě včetně uložení opatření k nápravě, oznámení o nepřijetí uložených opatření k nápravě, koordinace s techniky BOZP zhotovitele, koordinace činností zhotovitele s cílem vyloučení bezpečnostních kolizí, kontrola dodržování čistoty a pořádku na staveništi,
- zpracování průběžných výkazů činností formou zápisů z kontrolních dnů a závěrečné zprávy po ukončení realizace stavby.

7. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE

- 7.1. Příkazce se zavazuje poskytnout neprodleně Příkazníkovi závazná písemná vyjádření ve všech věcech uvedených v předmětu smlouvy, nebo jestliže to vyplýne z jednání na kontrolních dnech.
- 7.2. Příkazce zmocňuje Příkazníka, aby vykonával TDI v rozsahu a za podmínek uvedených v této Smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce uděluje Příkazníkovi plnou moc ke všem právním úkolům, které bude Příkazník vykonávat na základě této smlouvy. Příkazník toto zplnomocnění v celém rozsahu přijímá. Tato plná moc končí uplynutím doby plnění podle odst. 3.2. smlouvy.
- 7.3. Příkazce je povinen se na výzvu Příkazníka prostřednictvím pověřeného zástupce dostavit k předání a převzetí dokončené stavby a podepsat zápis o předání a převzetí stavby.

8. JINÁ UJEDNÁNÍ

- 8.1. Každá ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět bez udání důvodů na základě písemné výpovědi. Výpovědní lhůta vyprší ke konci měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé straně. O povinnostech Příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2442 Občanského zákoníku.
- 8.2. Veškerou korespondenci spojenou s výkonem TDS si budou účastníci smlouvy zasílat pouze na adresy uvedené v záhlaví smlouvy.
- 8.3. Uvedená Příkazní smlouva byla vyhotovena ve 2 výtiscích, z nichž 1 výtisk náleží Příkazci a 1 výtisk Příkazníkovi.
- 8.4. Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu smlouvy.
- 8.5. Obě smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla dohodnuta dle jejich svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní nebo za jednostranně nevýhodných podmínek.
- 8.6. Příkazník souhlasí se zveřejněním této smlouvy, včetně všech jejích změn a dodatků a dalších údajů 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. Příkazník prohlašuje, že tato smlouva ani žádná její část nejsou obchodním tajemstvím příkazníka ve smyslu § 504 Občanského zákoníku.
- 8.7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle Zákona o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že povinnost uveřejnit smlouvu v registru smluv připadá na příkazce.
- 8.8. Právní poměry touto smlouvou výslovně neupravené se řídí ustanoveními občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů a předpisy souvisejícími.

V Brně dne
Za Příkazce

18. 11. 2024



