



SPŠ | OŠ | ZŠ

NOVÉ MĚSTO NAD METUJÍ

„TVOJE ŠKOLA“

Československé armády 376, 549 01 Nové Město nad Metují
Telefon: 491 474 195, 734 441 678, E-mail: sekretariat@skolynome.cz
IČO: 48 623 725 / DIČ: CZ 48 623 725 / Bankovní spojení: 8254200287/0100

www.skolynome.cz

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na výkon technického dozoru investora při realizaci stavby
uzavřená ve smyslu § 2430 a násl. z. č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku

Rekonstrukce plynové kotelny v objektu Kasárna 428 (SM/24/348)

Smluvní strany

Příkazce: Střední průmyslová škola, Odborná škola a Základní škola,
Nové Město nad Metují

Sídlo: Československé armády 376, 549 01 Nové Město nad Metují

IČO / DIČ: 48 623 725 / CZ 48 623 725

Bankovní spojení: 8254200287/0100, Komerční banka

Zástupce: Mgr. Klára Barešová, ředitelka

(dále jen *Příkazce*)

a

Příkazník: Michal Novák

Sídlo: Mezilesí 90, 549 23 Mezilesí

IČO: 878 25 848

Bankovní spojení: 107-223360257/0100, Komerční banka

(dále jen *Příkazník*)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu.

Článek I.

1. Příkazník se zavazuje vykonávat pro Příkazce technický dozor investora při realizaci stavby **Rekonstrukce plynové kotelny v objektu Kasárna 428 (SM/24/348)**.
2. Rozsah technického dozoru investora (povinnosti Příkazníka) spočívá zejména v povinnosti:
 - seznámení se s projektovou dokumentací, se stavebním povolením, stanovisky, rozhodnutími a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy;
 - průběžný kontakt s příkazcem o postupu realizace stavebních prací, kontrola plnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby;
 - kontrola a ověřování kvality prováděných prací, dodržování PD, včetně jejích změn, zejména s ohledem na její soulad s požadavky příkazce, soulad se závaznými předpisy, soulad se smluvní dokumentací, ostatními podklady, pokyny a sděleními předanými příkazcem příkazníkovi;
 - dodržování plánu kontrolních prohlídek na stavbě;
 - kontrola a ověřování kvality dokončených prací a ověřování shody s ustanoveními smluvních dokumentů a platnými právními předpisy České republiky, včetně platných českých norem;
 - kontrola věcné a finanční správnosti a úplnosti fakturovaných položek a jejich soulad s rozpočtem stavby;
 - sledování provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací na stavbě, dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů ČR a kontrola provádění oprávněnými firmami a kontrola výsledků včetně zajištění dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
 - soustavné sledování a kontrola vedení stavebního deníku, potvrzování správnosti zápisů ve stavebním deníku, vyjadřování se v něm k závažným skutečnostem;
 - kontrola a ověřování týdenního soupisu provedených prací a dodávek;
 - kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro příkazce a zhotovitele, podle které se stavba realizuje;
 - účast při projednávání a ověření správnosti všech dokladů a změn projektové dokumentace stavby;
 - zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám;
 - povinnost informovat příkazce o všech okolnostech v souvislosti s výstavbou, které mohou mít vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla;

- kontrola těch částí dodávek a montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku, včetně zpracování fotografické či video dokumentace;
- spolupráce s projektantem zajišťujícím autorský dozor při realizaci stavby;
- spolupráce s projektantem projektové dokumentace a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace;
- vedení podrobné dokumentace a archivace dokladů z kontroly a ověřování dokladů a procesů, včetně průběžného předávání kopií takových dokladů zástupci příkazce;
- zajištění fotodokumentace z průběhu realizace celého díla a její průběžné každoměsíční předání příkazci;
- spolupráce s pracovníky zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- kontrola postupu prací podle časového plánu stavby, kontroluje ustanovení smluv a podmínek z nich vyplývajících a upozorňuje zhotovitele na nedodržení termínu, včetně přípravy podkladu pro uplatnění majetkových sankcí;
- koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla;
- společně se zhotovitelem zajišťovat hlášení archeologických nálezů;
- závěrečné kontroly dokončeného díla, příprava soupisu vad a nedodělků, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;
- příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání při předání a převzetí; sepsání protokolu o dokončení stavebních prací a sepsání protokolu o dokončení stavby dle smlouvy o dílo se zhotovitelem;
- spolupůsobení na kolaudačním řízení, koordinace procesů kolaudačního řízení, jen příprava podkladů pro kolaudační řízení a jejich kontrola, bez uhrazení správních poplatků, bez podání žádosti o kolaudační souhlas (žádost o kolaudační souhlas včetně uhrazení správních poplatků zajistí zhotovitel stavby a až po nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí předá stavbu objednateli, příkazci);
- předávat neprodleně po ukončení akce podklady pro její závěrečné vyhodnocení odpovědným pracovníkem příkazce: (1) popis průběhu akce a její vyhodnocení, neprodleně nejpozději do 14 ti kalendářních dnů; (2) kopie dokladu o možnosti užívat stavbu dle § 119 odst. 1 stavebního zákona, (3) kopie zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby, (4) případně další přílohy včetně jejich seznamu;
- kontrola dokladů a ověření dokladů pro konečné vyúčtování stavebních prací, které doloží zhotovitel k předání a převzetí dokončené stavby;
- kontrola veškerých dokladů, které doloží zhotovitel stavebnímu úřadu v rámci užívání stavby;
- kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů pořízených během stavby k archivaci u příkazce;

- příprava podkladů pro hodnocení stavby a čerpání finančních prostředků v souladu se smlouvou se zhotovitelem;
 - kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení a vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby v dohodnutých termínech;
 - zabezpečení činnosti a spolupráce s odpovědnými geodety; kontrola zajištění vkladu odsouhlaseného geometrického plánu zhotovitelem do katastru nemovitostí příslušného katastrálního úřadu (neřeší majetkoprávní vypořádání), v případě, že je relevantní;
 - zajišťovat koordinační činnosti včetně stavební připravenosti a kontrolu technických parametrů v rámci dodávek dle dalších smluv, pokud jsou pořizovaná plnění součástí PD;
3. Příkazník je povinen v závislosti na plnění výše uvedené smlouvy informovat příkazce o průběhu prací na zhotovení stavby tak, aby Příkazce mohl splnit včas své povinnosti.

Článek II.

Jestliže se Příkazník v průběhu plnění svých závazků podle této smlouvy dozví o skutečnostech, nasvědčujících tomu, že kvalita prováděných prací neodpovídá podmínkám stanoveným v dokumentaci stavby, náklady stavby jsou vyšší než stanovené rozpočtem stavby nebo plnění harmonogramu či konečný termín realizace předmětného souboru staveb by mohly být ohroženy, je povinen neprodleně informovat o tom Příkazce a zapsat do stavebního deníku.

Příkazce je povinen udělit Příkazníkovi potřebné plné moci k zastupování, jestliže to plnění závazků Příkazníka podle této smlouvy vyžaduje. Příkazník se zavazuje a touto smlouvou opravňuje vykonávat pro Příkazce a jménem Příkazce činnosti, které by jinak příslušely Příkazci jako účastníkovi správních řízení nebo jiných jednání se správními úřady ve věci přípravy a realizace stavby. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi veškerou potřebnou součinnost a odbornou pomoc, zejména u těchto správních řízení nebo jiných jednání se správními úřady.

Článek III.

1. Za plnění podle této smlouvy náleží Příkazníkovi odměna v konečné výši **60.000 Kč bez DPH (72.600 Kč s DPH)**. Odměna obsahuje veškeré náklady Příkazníka. Příkazce je povinen uhradit Příkazníkovi ostatní nepředpokládané náklady, které Příkazník nutně nebo účelně vynaložil při plnění svého závazku za předpokladu, že účel a výši těchto nákladů předem příkazce odsouhlasil.
2. Příkazník je oprávněn cenu plnění účtovat po jeho úplném dokončení.
3. Příkazce se zavazuje uhradit cenu plnění bezhotovostním převodem na účet Příkazce uvedený v hlavičce smlouvy. Cena je považována za uhrazenou dnem odepsání platby z účtu Příkazce.
4. Příkazce neposkytuje Příkazníkovi na plnění díla žádné zálohy.
5. Faktura musí obsahovat údaje běžné pro tento druh dokladů (podle ust. § 12 odst. 2 zák. č. 588/1992 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, náležitosti účetního dokladu podle ust. § 11, odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění. Na faktuře bude dále uveden název projektu. V případě, že daňový doklad nebude mít všechny náležitosti uvedené v této smlouvě, je Příkazce oprávněn jej vrátit Příkazníkovi a nevzniká prodlení s placením.

Příkazník je povinen v takovém případě vystavit neprodleně nový daňový doklad s novou lhůtou splatnosti a doručit jej do sídla příkazce.

6. Splatnost fakturované částky za provedené činnosti je 15 dnů po doručení a převzetí faktury Příkazcem.

Článek IV.

Příkazní smlouva se uzavírá na dobu do nabytí právní moci kolaudačního rozhodnutí stavby a do odstranění vad a nedodělků díla. Smluvní strany mohou tuto smlouvu vypovědět písemně. Výpovědní lhůta je 1 měsíc a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Při ukončení smluvního vztahu výpověď má Příkazník právo na poměrnou část úplaty odpovídající činnosti, kterou řádně vykonal do posledního dne výpovědní lhůty. Poměrná část odměny bude zaplacená, jak je uvedeno v čl. III., nedohodnou-li se účastníci jinak.

Článek V.

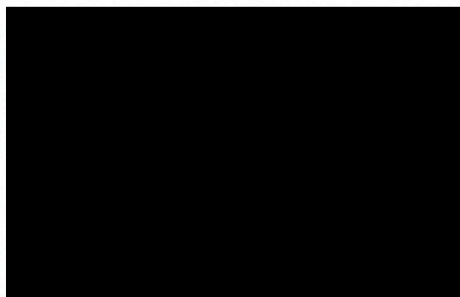
1. Tato příkazní smlouva může být měněna pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky.
2. Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro právní vztahy z ní vyplývající a vznikající příslušná ustanovení Občanského zákoníku a předpisů souvisejících.
3. V případě odstoupení zadavatele od smlouvy, má dodavatel nárok na vyplacení odměny ve výši odpovídající rozsahu vykonaných prací ke dni odstoupení.
4. Příkazník si je vědom, že je ve smyslu ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“), povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

Článek VI.

1. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření.

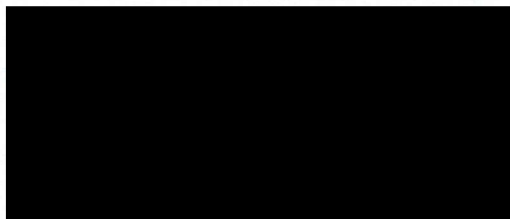
V Novém Městě nad Metují dne 29. 6. 2025

Příkazce:



Mgr. Klára Barešová, ředitelka

Příkazník:



Michal Novák