

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
O OBSTARÁNÍ ČINNOSTI A VÝKONU OSOBY „ODPOVĚDNÉ ZA STAVEBNÍ DOZOR“
V REALIZAČNÍ FÁZI PROJEKTU
Zak.č.19S033

Článek 1
Účastníci smlouvy a úvodní ustanovení

1. Účastníci smlouvy

Jméno: Gymnázium, Týn nad Vltavou, Havlíčkova 13
Sídlo: Havlíčkova 13
375 01 Týn nad Vltavou

IČ: 60076062
DIČ:

Zastoupený: Mgr. Milanem Šnorkem, ředitelem
Bankovní spojení: ČSOB, a.s.
Č. účtu: 214528329/0300
Tel.: 720 162 336

(dále jen příkazce)

a

Jméno: Atelier Kobera s.r.o.
Sídlo: Puchmajerova 378
375 01 Týn nad Vltavou

IČ: 28069684
DIČ: CZ 28069684
Autorizační osvědčení č: ČKAIT 0101025
Zastoupený: Ing. Arch. Jiří Kobera
Bankovní spojení: ČSOB 215 704 291/0300
Tel: 385 732 436

(dále jen příkazník)

uzavírají podle ustanovení §566 a násl. obchodního zákoníku níže uvedeného dne, měsíce a roku následující

příkazní smlouvu o obstarání činnosti a výkonu osoby „stavebního dozoru“ v realizační fázi projektu

2. Příkazník podle této smlouvy svým jménem na účet Příkazce bude provozovat tuto činnost: technický a stavební dozor, dozorčí a kontrolní činnost vztahující se k technické stránce předmětu, jeho jakosti se stavebními pravidly a požadavky.

Článek 2 Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje zařídit (obstarat) pro příkazce smlouvou určené činnosti – stavební dozor „**Modernizace školní kuchyně Gymnázia Týn nad Vltavou**“, podle podmínek této smlouvy a v souladu s projektovou dokumentací pro provedení stavby a všemi dotčenými právními předpisy v účinném znění, zejména stavebním zákonem, technickými předpisy a normami a předpisy prováděcími a souvisejícími (dále jen „díl“).

2. Předmět smlouvy je určen v tomto rozsahu:

V průběhu prací na stavbě zabezpečuje stavební dozor, tyto činnosti, zejména:

- prověřuje dodržování podmínek stanovených v územním rozhodnutí a stavebním povolení,
- kontroluje soulad realizace i postupu výstavby se všemi stupni dokumentace stavby, obecnými požadavky na výstavbu i technickými požadavky na výrobky,
- je přítomen u předání a převzetí předmětu plnění,
- prověřuje dodavatelské faktury,
- prověřuje části dodávek před zakrýváním prací,
- účastní se zkoušek před a v průběhu uvádění do provozu,
- sleduje, vyjadřuje se a zujímání stanoviska k zápisům a záznamům ve stavebním deníku

3. Určeným pracovníkem je za Příkazce smlouvy

Ing. Arch. Jiří Kobera, tel. 602103260, e-mail kobera@atelierkobera.cz

4. Příkazník bude činnost provádět v termínu: od xx do xx, v případě prodloužení realizace stavby po dobu jejího trvání.

Článek 3 Cena a platební podmínky

1. Odměna za vykonání činností ujednaných v této smlouvě je dohodou smluvních stran Odměna bude účtována měsíčně, dle skutečně provedených prací. Hodinová sazba 500,- Kč bez DPH. Příkazník je plátcem DPH.
Předpokládaný počet hodin- 115 hod
Maximální cena 57 500,-Kč

Cena bez DPH.

2. Odměna uvedená v odst. 1 zahrnuje i veškeré nutné a účelné vynaložené náklady Příkazníka.

3. Výše odměny je neměnná a konečná a nesmí být Příkazníkem v žádném případě zvýšena bez předchozího souhlasu příkazce ve formě písemného dodatku k této smlouvě. Dodatek bude uzavřen i v případě, že bude Příkazce od Příkazníka požadovat další činnosti nad rámec této smlouvy.

4. Podkladem pro úhradu ceny dodávky budou faktury, vyhotovené k poslednímu dni v měsíci, ve kterém byl prováděn předmět plnění. Faktury budou splatné do 15 dnů od jejich doporučeného odeslání, popř. osobního předání Příkazce.

5. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodu na straně Příkazce, bude Příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací. V případě, že nedojde k dohodě zmíněné v předchozí větě, požádá Příkazník o rozhodnutí příslušný soud.

Článek 4 Rozsah činností mandátáře

Příkazník provede svou činnost dle této smlouvy v následujícím rozsahu a fázích tak, jak je uvedeno níže:

1. Před zahájením stavby:

- a) Převezme smlouvy týkající se prováděné stavby, veřejnoprávní rozhodnutí (ohlášení či závazná stanoviska apod.), jakož i doklady, na které se odkazují, a seznámí se s jejich obsahem a potřebnými podmínkami vázícími se ke stavbě uvedené v čl. 2. odst. 1 této smlouvy.
- b) Na pokyn příkazce zajistí potřebné předání staveniště zhotoviteli stavby.
- c) Zkontroluje, zda zhotovitel stavby zavedl stavební deník, zapsal do úvodního listu předepsané údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytyčení nezbytných pro zahájení přípravných prací a vlastní zhotovení stavby a učinil o tom zápis do stavebního deníku. Vedení stavebního deníku kontroluje po celou dobu výstavby.

2. Po odevzdání staveniště a v průběhu výstavby:

- a) Potvrzuje zahájení prací na stavbě jako celku.
- b) Účastní se jednání týkajících se zajištění koordinace výstavby.
- c) Zúčastňuje se kontrolních dnů, provádí kontrolu kvality provedených prací, kontrolu technologických stavebních postupů a kontrolu souladu prováděných prací s technickou specifikací, projektovou dokumentací pro stavební povolení a zadáním Příkazce. Do stavebního deníku poté zaznamenává veškerá hodnocení kontrolovaných prací s jednoznačným označením závad, výhrad a s doporučením způsobu nápravy.
- d) Kontroluje plnění termínu dokončení jednotlivých stavebních prací. Sleduje časové plány dodavatele s cílem zachytit a sledovat jakékoli změny v postupu prací, zahájení prací a dokončení jednotlivých fází realizace stavby, které by mohly ohrozit splnění plánovaných termínů dokončení, a předání konečným uživatelům.
- e) Sleduje provedení přípravných prací na zhotovení stavby podle stanoveného dopravního opatření, vyžaduje, aby zhotovitel dodržoval pořádek a čistotu, aby dodržoval předpisy související se životním prostředím a jeho ochranou na staveništi a ve vztahu k jeho okolí.
- f) Kontroluje průběh stavebního procesu včetně kontroly a evidence záznamu ve stavebním deníku a sledování realizace změn. Příkazník poskytuje příkazci poradenskou činnost při sporech týkajících se provádění stavby. Příkazník je povinen zaznamenat do stavebního deníku každé přerušení a zastavení prací s uvedením důvodů, pokud tak neučiní zhotovitel. Takový záznam zhotovitele je Příkazník povinen co do jeho pravdivosti překontrolovat a potvrdit, nebo popřít.
- g) Vede podpůrnou evidenci změn a úprav technické specifikace odsouhlasených Příkazcem a poskytuje na vyžádání příkazce služby při vyhodnocování navrhovaných změn vzhledem k jejich vlivu na stavební práce a provoz. Je povinen navrhnout Příkazci v případě potřeby nápravná opatření a doporučit způsoby vyřízení žádosti o změny technické specifikace. Současně je povinen zúčastnit se jednání se všemi zainteresovanými osobami, kterých se změna technické specifikace dotkne.
- h) V případě potřeby spolupracuje s autorem technické specifikace stavby. Spolupracuje s Příkazcem nebo zhotovitelem stavby při navrhování opatření při zjištěných závadách technické specifikace a při jejich odstraňování.
- i) Kontroluje postup prací s ohledem na vykonanou práci a její kvalitu a informuje o tom Příkazce. Je povinen kontrolovat podklady pro fakturaci připravené zhotovitelem na základě skutečného stavu a postupu výstavby a doporučuje jejich uhrazení Příkazcem.
- j) Poskytuje Příkazci na vyžádání poradenskou službu při reklamacích s cílem minimalizovat nebo zcela vyloučit spory a dosáhnout efektivní nápravy. Vede evidenci

- reklamací a poskytuje Příkazci konzultace a součinnost včetně účasti při jednáních se zhotoviteli.
- k) Sleduje skutečné náklady, porovnává je s plánem nákladu a informuje příkazce o jejich vývoji.
- l) Podává Příkazci zprávy a návrhy řešení, dojde-li k jakýmkoli požadavkům dodavatele stavby nebo technické specifikace na vícepráce. Sám není oprávněn vícepráce schválit. Spolupracuje s Příkazcem při jednáních o závěrečném vyrovnání za požadované vícepráce a kontroluje jejich vyúčtování.
- m) Informuje příkazce o postupu výstavby, včetně fotografické dokumentace, je-li to účelné.
- n) Kontroluje, zda zhotovitel a jeho subdodavatelé provádějí předepsané zkoušky materiálu a zda evidují doklady o jakosti nebo o vlastnostech a zapisuje to do stavebního deníku.
- o) Provádí kontrolu množství, věcné a cenové správnosti a úplnosti zjišťovacích protokolů a soupisu provedených prací vystavených zhotovitelem, které slouží jako podklady pro fakturaci a jejich soulad s podmínkami podle uzavřené smlouvy o dílo ve znění všech jejích dodatků.
3. Při kolaudaci, odevzdání a převzetí díla:
- a) Poskytuje organizační, technicko-odbornou a dokumentační podporu příkazci při jednotlivých přejímkách dokončených staveb a při jejich závěrečném převzetí od zhotovitele.
- b) Vypracuje při převzetí díla soupis konkrétních vad a nedodělků včetně jejich přesné lokalizace. V případě porušení smluvních závazků zhotovitelem stavby vyhotoví podklady pro účtování případných smluvních pokut či úroku z prodlení.
- c) Provádí dohled nad vypracováním dokumentace skutečného provedení stavby.
- d) Zajišťuje pro příkazce technickou, dokumentační a organizační pomoc při kolaudačním řízení a zúčastní se kolaudace stavby nebo jejích jednotlivých částí.
- e) Kontroluje odstraňování vad a nedodělků a reklamačních závad v záruční době, nejdéle však do termínu stanoveného v čl. IV.
- f) Kompletuje veškeré doklady týkající se výstavby a po ukončení stavby je předá Příkazci, pokud nemají být předány dříve.
- g) Provede kontrolu splnění podmínek smlouvy o vyklizení staveniště po ukončení činnosti zhotovitele stavby.
- h) Kontroluje závěrečnou fakturu a doporučuje příkazci úhradu nebo zadržetí platby.

Článek 5

Práva a povinnosti Příkazníka

1. Příkazník je oprávněn jménem Příkazce:
- a) Činit zápisy do stavebního deníku o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednaní řádné a včasné nápravy a splnění výzvy k nápravě nadále kontrolovat.
- b) Dát příkaz přerušit práce, je-li ohrožena bezpečnost stavby, život nebo zdraví pracovníku na stavbě, prvky životního prostředí ve vztahu ke stavbě a jejímu okolí, nebo hrozí-li vážné škody. Zastavení stavby sdělí Příkazník oprávněnému zástupci zhotovitele a neprodleně i Příkazci.
- c) Spolupracovat s autorským dozorem zhotovitele projektu, jakož i s orgány státního stavebního dozoru, příp. jiných státních kontrolních institucí oprávněných dle zvláštních předpisů.
2. Příkazník je povinen:
- a) Postupovat při provádění své činnosti v souladu se závazky, ke kterým se v této smlouvě zavázal, v souladu se zájmy příkazce a dále v souladu s pokyny, podmínkami a požadavky příkazce, a to s vynaložením veškerého úsilí a odborné péče.

- b) Co nejrychleji příkazce upozornit na eventuální nevhodnost jeho pokynu. Od pokynu Příkazce se může Příkazník odchýlit jen tehdy, koná-li opatření k zamezení prodlení, Z něhož Příkazci hrozí vznik závažných škod, nebo je-li to zjevně nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník již nemůže předem včas obdržet jeho souhlas. Vyloučeny jsou z tohoto případu, kdy příkazce přijetí rozhodnutí předem písemně vyhradí sobě.
- c) Pečovat o věci, jež mu Příkazce svěřil a o věci, které pro příkazce opatřil za úhradu.
3. Příkazník není jménem příkazce bez jeho písemného souhlasu oprávněn rozhodovat o:
- a) předání staveniště
 - b) změnách materiálu a změnách cen
 - c) změnách stavebního povolení, popř. jiných rozhodnutí příslušných úřadů
 - d) vícepracích
 - e) převzetí stavby (její části) od zhotovitele
- O návrzích v uvedených případech je Příkazník povinen bezodkladně informovat Příkazce a vyčkat jeho stanoviska.
4. Příkazník je povinen plnit závazky z této smlouvy osobně. Pokud použije k výkonu funkce stavebního a technického dozoru investora třetí osoby, je povinen tuto skutečnost předem ohlásit příkazci s uvedením, které třetí osoby budou spolupůsobit na plnění jeho činnosti dle této smlouvy.
Příkazník smí využívat těchto třetích osob jen s písemným souhlasem příkazce. I v takovém případě přímo odpovídá příkazci za kvalitu činnosti, resp. vady způsobené činnostmi těchto třetích osob.
5. Příkazník se zavazuje, že činnosti a výkony, ke kterým se touto smlouvou zavázal, bude poskytovat výhradně příkazci v souladu s jeho oprávněnými zájmy, a že tyto činnosti a výkony bude provádět anebo obstarávat s nejvyšší odbornou péčí a že zvolí nejúčinnější způsob jejich zabezpečení.
6. Příkazník se zavazuje, že bude dodržovat bezpečnostní předpisy včetně používání veškerých ochranných pracovních pomůcek, souvisejících s prováděním činností uvedených v této smlouvě, a ke kterým se touto smlouvou zavázal. Příkazník si na svůj náklad zajistí ochranné a technické pomůcky nezbytné k výkonu funkce technického dozoru investora.

Článek 6

Odpovědnost smluvních stran

1. Příkazník nese odpovědnost za správnost a přesnost předávaných informací a za veškerá doporučení a rozhodnutí, která učiní v průběhu plnění této smlouvy. Dále Příkazník nese odpovědnost za neplnění smlouvy, resp. její plnění nekvalitním, neúplným, neodborným či nedostačujícím způsobem. Nenese naopak žádnou odpovědnost za ztráty či škody, vzniklé příkazci v důsledku nerespektování pokynů a doporučení Příkazníka.
2. Příkazce není odpovědný za ztráty, škody či výlohy vzniklé Příkazníkovi v souvislosti s jeho smluvní činností z titulu vyšší moci. Nenese také odpovědnost za ztráty či poškození vzniklé na majetku Příkazníka vneseném do prostor stavby či prostor určených mu Příkazcem.
3. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky či vady poskytnuté činnosti nejpozději do 36 měsíců ode dne jejího splnění. Reklamáce musí být uplatněna písemně do rukou Příkazníka.
4. Příkazce má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.

Článek 7 Výpověď smlouvy

1. Účastníci této smlouvy jsou oprávněni smlouvu vypovědět písemnou výpovědí doručenou druhé smluvní straně. Vypovědět tuto smlouvu jednotlivými účastníky lze výhradně v některém z níže uvedených případů:
 - a) Příkazník je oprávněn vypovědět tuto smlouvu, pokud je příkazce v prodlení s plněním svých finančních závazků vůči Příkazníkovi po dobu delší než 30 dní.
 - b) Příkazce je oprávněn vypovědět tuto smlouvu, pokud Příkazník jedná v rozporu s touto smlouvou.
 - c) Příkazce je oprávněn vypovědět tuto smlouvu, pokud Příkazník nevykonává svou činnost podle této smlouvy po dobu delší 15 dnů.
2. Výpověď provede smluvní strana písemnou formou, a to doporučeným dopisem zaslaným na adresu druhé smluvní strany. Výpovědní lhůta činí 7 dnů a počíná běžet od prvního dne následujícího po dni odeslání výpovědi.
3. Po dobu běhu výpovědní lhůty plní smluvní strany i nadále řádně a svědomitě své povinnosti vyplývající pro ne z této smlouvy.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

1. Vztahy smluvních stran v této smlouvě zvláště neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, případně dalšími platnými právními předpisy České republiky.
2. V případě, že jednotlivé ustanovení této smlouvy je neplatné, zůstává platnost ostatních ustanovení nedotčena. Neplatná ustanovení či právní mezery se zavazují smluvní strany nahradit ustanoveními platnými nebo v případě potřeby doplnit právní mezery ustanoveními platnými při zachování stejného či nejbližšího možného původního smluvního úmyslu smluvních stran.
2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemně a to formou číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran. Jakákoliv ústní ujednání jsou právně neúčinná.
4. Smluvní strany prohlašují po přečtení této smlouvy, že smlouva odpovídá jejich pravé a svobodné vůli, že nebyla učiněna v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
5. Tato smlouva se vyhotovuje v 3 vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu. Příkazce obdrží 2 vyhotovení a Příkazník obdrží 1 vyhotovení.
6. Tato smlouva nabývá účinnosti a platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

V Týně nad Vltavou dne

V Týně nad Vltavou dne.....

.....
Gymnázium, Týn nad Vltavou, Havlíčkova 13

.....
Atelier Kobera s.r.o.

Příkazce

Příkazník