

číslo smlouvy příkazce: 138/OSRM/2017

číslo smlouvy příkazníka: .....

## **PŘÍKAZNÍ SMLOUVA NA VÝKON ČINNOSTI TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA**

### **Článek I Smluvní strany**

**Příkazce:** **statutární město Havířov**  
se sídlem: Svornosti 86/2, 736 01 Havířov-Město  
Oprávněný zástupce:  
- ve věcech smluvních: JUDr. René Vašek, vedoucí odboru správy a rozvoje majetku  
na základě pověření ze dne 8. 3. 2016  
- ve věcech technických: Ing. Kateřina Mikulová, vedoucí oddělení investic OSRM  
Ing. Lenka Krejčová, referent oddělení investic, OSRM  
tel.: 596 803 365, 596 803 312  
fax: 596 803 350  
e-mail: investice@havirov-city.cz  
IČ: 00297488  
DIČ: CZ00297488  
Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., centrála v Praze  
Číslo účtu: 20028-1721604319/0800  
není zapsán v obchodním rejstříku

dále jen „příkazce“ nebo „investor“

**Příkazník:** **Lukáš Kačáni**  
se sídlem: V Zimném dole 747, 735 11 Orlová - Lazy  
Oprávněný zástupce:  
- ve věcech smluvních: Lukáš Kačáni  
- ve věcech technických: Lukáš Kačáni  
IČ: 87598230  
DIČ: ---  
Bankovní spojení: KB a.s., pobočka Orlová - Lutyně  
Číslo účtu: 86-5932040267/0100  
není zapsán v obchodním rejstříku

dále jen „příkazník“

dále také obecně „smluvní strany“

## Článek II Základní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že tento závazkový vztah se bude řídit ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
3. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu platnosti této smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v min. výši 10 mil. Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží zástupci příkazce k nahlédnutí.
5. Účelem uzavření smlouvy je výkon stálého technického dozoru investora v rámci akce „Snižování spotřeby energie ZŠ Gen. Svobody, Havířov - Šumbark“ (dále jen „stavba“), přičemž investorem této stavby je příkazce.
6. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
7. Příkazník byl vybrán na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku příkazce č. VZ/15/OSRM/17 – „Snižování spotřeby energie ZŠ Gen. Svobody, Havířov - Šumbark“ – výkon TDI a ze strany příkazce s uzavřením této smlouvy vyslovil souhlas vedoucí odboru správy a rozvoje majetku dne 13. 2. 2017.
8. Příkazce prohlašuje, že uzavřel se společností DaF - PROJEKT s.r.o., Hornopolská 131/12, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava, IČ: 25905813, smlouvu o dílo na zpracování projektové dokumentace pro stavební povolení stavby (dále také „DSP“).

## Článek III Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně, zodpovědně a podle jeho pokynů a v rozsahu této smlouvy vykonávat **stálý technický dozor investora** v rámci stavby „Snižování spotřeby energie ZŠ Gen. Svobody, Havířov - Šumbark“ a to v rozsahu:

### 1.1 Výkon stálého technického dozoru investora (dále jen „TDI“)

#### **1.1.1. činnosti před zahájením realizace stavby:**

- 1.1.1.1. seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace stavby, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro realizaci stavby, kterou vyhotoví vybraný zhotovitel, vč. dokladových částí prováděcí dokumentace, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací stavby a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této smlouvy (dále jen „doklady“) a s harmonogramem postupu výstavby Generálního zhotovitele (dále jen „HMG“ „GZ“);
- 1.1.1.2. organizace a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, GZ, autorského dozoru, s.r.o., správců inženýrských sítí a dalších;
- 1.1.1.3. organizace předání staveniště GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ;
- 1.1.1.4. vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí staveniště GZ (rozsah a textace bude odsouhlasen příkazcem 1 týden před termínem předání staveniště);
- 1.1.1.5. vyhotovení podrobného pasportu kompletní stavby
- 1.1.1.6. převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané stavebním a silničně správním úřadem Magistrátu města Havířova;

- 1.1.1.7. převzetí od GZ protokolů o vytýčení stávajících inženýrských sítí v zájmovém území stavby, potvrzené správci inženýrských sítí, vč. kontroly jejich správnosti a úplnosti a provedení zápisu o převzetí těchto protokolů do stavebního deníku GZ;
- 1.1.1.8. účast na kontrolním zaměření zájmového území stavby prováděného GZ před zahájením prací, převzetí protokolu o základním směrovém a výškovém vytýčení stavby vyhotovený oprávněným geodetem GZ;
- 1.1.1.9. stanovení pravidelných kontrolních dnů stavby v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání staveniště předložení seznamu termínů kontrolních dnů příkazci, GZ, autorskému dozoru a ostatním účastníkům výstavby;
- 1.1.1.10. předložení HMG vypracovaného GZ příkazci ke schválení;
- 1.1.1.11. kontrola ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby.

### **1.1.2. činnosti v průběhu realizace stavby:**

- 1.1.2.1. potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení staveniště a na stavbě jako celku odesláním této informace emailem všem dotčeným;
- 1.1.2.2. kontrola přípravných prací a prací na zařízení staveniště, kontrola udržování pořádku a čistoty na staveništi;
- 1.1.2.3. kontrola zavedení stavebního deníku GZ (dále jen „SD“) v souladu se zákonem č.183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na díle GZ;
- 1.1.2.4. vedení deníku pracovních činností prováděných v rámci stálého výkonu TDI, a to ode dne účinnosti této smlouvy;
- 1.1.2.5. denní kontrola řádného vedení a úplnosti SD po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebních a montážních deníků, zejména o všech nedostatcích na stavbě, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby příkazce;
- 1.1.2.6. zajištění sledování horninového masívu a v případě zjištění posunů neprodlené zajištění opatření pro stabilizaci;
- 1.1.2.7. předávání jedné kopie zápisů ze SD příkazci v rámci konání pravidelných kontrolních dnů;
- 1.1.2.8. vedení kontrolního výškopisného a polohopisného zaměření výkopů pro založení stavby a pořízení protokolu o tomto zaměření;
- 1.1.2.9. svolávání a aktivní vedení pravidelných kontrolních dnů (dále jen „KD“) stavby a to vždy za účasti příkazce; pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení;
- 1.1.2.10. svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případě zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti příkazce; pořizování zápisů z MKD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace;
- 1.1.2.11. kontrola dodržování postupu výstavby dle časového HMG; v případě skluzu výstavby vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele (ů) a zpracování a

- předložení návrhu nápravných opatření;
- 1.1.2.12. kontrola plnění veškerých podmínek (zejména předepsaných podmínek monitorovací činnosti) stanovených poskytovatelem dotace při provádění stavby GZ;
  - 1.1.2.13. vyhotovení měsíční zprávy o průběhu realizace stavby ve vztahu k HMG a o skutečnostech rozhodných pro řádné plnění díla a její předložení včetně prvních kopií (průpisů) zápisů z KD stavby a prvních kopií (průpisů) zápisů z deníku pracovních činností provedených v rámci výkonu stálého TDI za uplynulé měsíční období a to vždy nejpozději do 5. kalendářního dne následujícího měsíce;
  - 1.1.2.14. kontrola dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu;
  - 1.1.2.15. kontrola plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností GZ dle DPS, dokladů, položkového rozpočtu stavby GZ, HMG a dle uzavřené smlouvy o dílo s GZ;
  - 1.1.2.16. písemné odsouhlasování vzorků materiálů, technologií a pracovních postupů předkládaných GZ, a to vždy v souladu se zpracovanou a schválenou DPS a doklady; písemný souhlas bude vydán po konzultaci s autorským dozorem a příkazcem a vydání jejich souhlasného stanoviska – toto odsouhlasování proběhne před samotnou realizací příslušné části díla;
  - 1.1.2.17. přejímka protokolů o základním směrovém a výškovém vytyčení dílčích stavebních objektů stavby zhotovených oprávněnými geodety dalších zhotovitelů stavby;
  - 1.1.2.18. koordinace postupu výstavby GZ a dalších zhotovitelů příkazce v souladu s časovým HMG, předložení jakékoliv změny nebo odchylky od HMG příkazci ke schválení;
  - 1.1.2.19. kontrola plnění dodávek, prací a činností zajišťovaných dalšími zhotoviteli příkazce podle dílčích projektových dokumentací pro provedení stavby stavebních objektů (provozních souborů), dle ostatních uzavřených smluv v souvislosti s realizací, pravomocnými stavebními povoleními, příp. aktuálním metodickým pokynem příslušného operačního programu, závaznými stanovisky správců sítí atd.;
  - 1.1.2.20. vedení přehledu všech čerpaných prostředků spojených s výstavbou a to v návaznosti na měsíční fakturace; neprodlené poskytování informací o stavu prostavěnosti příkazci, průběžná kontrola prováděných fakturací;
  - 1.1.2.21. kontrola a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě příkazci. Součástí každé faktury budou fotografie nebo jiné průkazné podklady o provedených pracích a dodávkách (v tištěné i elektronické podobě) a každá faktura bude doložena Čestným prohlášením příkazníka o provedené kontrole správnosti všech uvedených údajů, uvedením fakturované částky, sledovaného období a opatřena datem a podpisem příkazníka;
  - 1.1.2.22. sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu stavby, jejich zapracování do výkresové a textové části DPS dokumentace skutečného provedení stavby;
  - 1.1.2.23. vyzývání generálního projektanta DPS k výkonu autorského dozoru a spolupráce s projektanty (dílčích částí) DPS a zhotoviteli (dílčích částí) stavby při provádění nebo návrhy opatření na odstranění případných vad DPS nebo jejich dílčích částí;
  - 1.1.2.24. kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a

přehledné fotodokumentace o těchto kontrolách – nedílnou součástí dílčích měsíčních fakturací budou vždy fotografie dokumentující fakturované položky a to v tištěné i elektronické podobě v následujícím rozsahu:

- k zakrývaným konstrukcím,
  - k sítím a přípojkám před záhozem,
  - k dodržení předepsaných technologií,
  - k dodržení bezpečnostních opatření,
  - k prokázání zařízení staveniště,
  - prokázání užitých materiálů, výrobků a technologií,
  - prokázání všech činností, které jsou specifikovány jako vedlejší a ostatní náklady,
  - prokázání ostatních činností dopravy, odvozu sutí, lešení, kácení apod.
- 1.1.2.25. kontrola provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany GZ kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do stavebního (montážního) deníku GZ;
- 1.1.2.26. vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek, apod.) od GZ;
- 1.1.2.27. uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončeného díla;
- 1.1.2.28. podávání průběžných informací příkazci o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru a prodlužují lhůtu výstavby;
- 1.1.2.29. trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech stavby, které mají rozhodný vliv na řádné plnění díla, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka;
- 1.1.2.30. projednání dodatků a změn DPS nebo jejích částí, které nezvyšují náklady stavebního objektu (dále „SO“) nebo provozního souboru (dále „PS“), neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS dílčích SO nebo PS zápisem do stavebního (montážního) deníku zhotovitele výstavby dílčího SO nebo PS;
- 1.1.2.31. spolupráce při vypracování žádosti o Změnu stavby před dokončením v případech, kdy realizací stavby nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS schválené ve stavebních řízeních, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem dílčí části DPS a s dotčenými účastníky řízení o změně stavby před dokončením;
- 1.1.2.32. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny díla za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění díla dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS; v obou případech bude podkladem pro schválení uzavření dodatku Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný GZ nebo zhotovitelem její dílčí části odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazcem a příkazníkem;
- 1.1.2.33. spolupráce při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny díla v důsledku neprovedení prací a dodávek podle odsouhlaseného položkového rozpočtu stavby; podkladem pro schválení uzavření dodatku bude Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný zhotovitelem stavby nebo její dílčí části, odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazníkem a příkazcem;
- 1.1.2.34. vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;

- 1.1.2.35. spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujících výkon autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s DPS nebo její částí;
- 1.1.2.36. vyžadování předložení dokladu GZ o uložení množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č.185/2001 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a to vždy jako součást zjišťovacího protokolu o provedení prací a dodávek GZ za uplynulé období a před úhradou měsíční faktury příkazcem;
- 1.1.2.37. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ;
- 1.1.2.38. kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí;
- 1.1.2.39. průběžná kontrola ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby, jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;
- 1.1.2.40. spolupráce s pracovníky GZ při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- 1.1.2.41. shromáždění potřebných listinných dokladů od zhotovitele(ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí;
- 1.1.2.42. neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh stavebních prací, předávání relevantních informací o průběhu realizace zástupcům médií, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv pro příkazce v rámci medializace stavby, řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám;
- 1.1.2.43. příprava veškerých nutných podkladů pro závěrečné hodnocení stavby.

### **1.1.3. činnosti v závěru realizace stavby:**

- 1.1.3.1. organizace přípravy zkoušek stavby nebo jejích částí, tj. zajištění účasti expertů pro provedení individuálního vyzkoušení a zkoušek, pro komplexní vyzkoušení;
- 1.1.3.2. osobní účast na předběžné prohlídce stavby předmětu díla;
- 1.1.3.3. organizace závěrečného přejímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném přejímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí díla včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení;
- 1.1.3.4. vyžadování výsledků všech zkoušek od GZ a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace;
- 1.1.3.5. vyhodnocení připravenosti stavby nebo jejích částí k převzetí;
- 1.1.3.6. přebírání a kontrola veškerých listinných dokladů od GZ potřebných pro kolaudační řízení a provozování dokončené stavby a jejích dílčích SO a PS, formy a počtu vyhotovených dokladů podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží zhotovitelé k odevzdání a převzetí dokončené stavby (dílčí části);
- 1.1.3.7. předání seznamu drobných změn provedených v průběhu stavby, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení stavby (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno příkazcem 1 týden před zahájením předávacího řízení);
- 1.1.3.8. vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení GZ nebo pracovníkem Autorského dozoru;
- 1.1.3.9. předání kompletní fotodokumentace dokončeného díla opatřené seznamem a popisem na CD;
- 1.1.3.10. provedení kontroly stavu ploch v zájmovém území stavby, včetně těch, které

nebyly přímo dotčeny stavbou, ale na které mohla mít realizace stavby vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správcí těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací stavby mezi správcí a GZ; provedení závěrečného zápisu o uvedení zájmové plochy stavby a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch;

- 1.1.3.11. vypracování podrobné Závěrečné zprávy, tj. zejména vyhodnocení provedeného díla z hlediska jeho souladu se smlouvou o dílo, projektovou dokumentací, stavebními povoleními, podmínkami správců sítí, právními předpisy a technickými normami a dalšími závaznými pokyny. V této zprávě bude hodnocení provedených zkoušek, sepsány vady, vyhodnocen postup stavby dle HMG a bude odevzdána nejpozději do 1 měsíce od předání a převzetí dokončeného díla;
  - 1.1.3.12. protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků;
  - 1.1.3.13. kontrola vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení;
  - 1.1.3.14. zajištění zpracování a odsouhlasení provozních řádů pro vybraná zařízení před kolaudací;
  - 1.1.3.15. vyhotovení a podání návrhů na vydání kolaudačních souhlasů, včetně zajištění příslušných dokladů (zejména závazná stanoviska KHS, HZS...), doplnění a zjištění chybějících dokladů k provedení řádné kolaudace na výzvu kolaudačního orgánu, aktivní účast na jednáních všech kolaudačních řízení;
  - 1.1.3.16. kontrola odstraňování případných vad uvedených v protokolech o předání a převzetí dokončené stavby nebo její dílčí části v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
  - 1.1.3.17. úzká součinnost s příkazcem i po ukončení realizace a to v rámci prováděných průběžných, závěrečných, dodatečných či jiných kontrol a auditů prováděných orgány státní správy, samosprávy, poskytovatelem dotace nebo jiným pověřeným kontrolním orgánem spočívající zejména v předkládání požadovaných dokumentů, zpracování zpráv, účasti na jednáních, zodpovídání dotazů apod.;
  - 1.1.3.18. úzká součinnost s příkazcem v průběhu záruční doby díla v rámci řešení reklamací hlášených správcí či uživateli – účast na reklamačních jednáních, zpracování stanoviska k reklamovaným vadám, kontrola provedení a řádného odstranění reklamované vady, zajištění zápisu o odstranění reklamované vady.
2. provedení a předání konečného vyúčtování stavby příkazci dle pokynu správců jednotlivých objektů; inventarizace a předání podkladů pro účel účetního převodu dokončené stavby do majetku města dle pokynů správců majetku města a účetního převodu dílčích částí stavby do majetku budoucích vlastníků;
  3. Předmět této smlouvy bude realizován v souladu s příslušnými předpisy a ustanoveními této smlouvy.
  4. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že dohodu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

#### Článek IV Doba plnění

1. Příkazník je povinen zahájit služby a činnosti spojené s výkonem jeho funkce do třech pracovních dnů od obdržení písemné výzvy od příkazce a provádět je až do řádného předání díla správcí a splnění všech činností v rozsahu čl. III.  
Doba realizace stavby uvedené v čl. III odst. 1 této smlouvy je nejpozději do **120 kalendářních dnů** s předpokládaným zahájením v měsíci červnu 2017.

2. Zahájením se rozumí seznámení Příkazníka se všemi dostupnými podklady vztahujícími se k zhotovované stavbě.
3. Jednotlivé fáze výkonu Příkazníka jsou dokončeny:
  - činnost před zahájením stavby končí dnem předání staveniště GZ;
  - činnost v průběhu provádění stavby končí dnem podpisu Předávacího protokolu mezi Příkazcem a GZ;
  - činnost po dokončení stavby končí dnem vydání kolaudačního souhlasu.

#### Článek V Místo plnění

Místem plnění a předání díla je objekt základní školy na ulici Generála Svobody 284/16 v Havířově – Šumbarku, nacházející se na pozemku parc. č. 1460/55 v katastrálním území Šumbark, obec Havířov.

#### Článek VI Odměna

1. Smluvní strany se dohodly, že odměna za obstarání záležitostí dle této smlouvy činí:  
Odměna bez DPH ..... 243 000,- Kč  
DPH 21%..... 0,- Kč (není plátcem DPH)  
**Odměna celkem .....243 000,- Kč**  
**Slovy: dvě stě čtyřicet tři tisíc korun českých**

2. Odměna je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu platnosti této smlouvy.
3. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce, dodávky, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádný a úplný výkon stálého technického dozoru, jakož i využití vlastní reprodukční, výpočetní a měřicí techniky, telekomunikačních zařízení a služeb, dopravních prostředků, vč. pohonných hmot, zajištění a pronájem potřebných prostorů (např. denní místnost, sociální zázemí, jednací místnost), ochranných pomůcek apod.

#### Článek VII Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje zálohy.  
Příkazník je oprávněn činnosti dle čl. III. odst. 1. této smlouvy fakturovat příkazci po jejich úplném provedení dle čl. IV. odst. 3. této smlouvy.
2. Podkladem pro úhradu odměny jsou daňové doklady (dále jen „faktura“) splňující náležitosti dle ZoDPH.
3. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
  - označení plátce:
    - statutární město Havířov,
    - Odbor správy a rozvoje majetku, oddělení investic,
    - Svornosti 2, 73601 Havířov – Město
  - přesnou specifikaci fakturovaného plnění
  - číslo a datum uzavření příkazní smlouvy (číslo příkazce)
  - přesný název a číslo stavby
  - bankovní spojení dle této smlouvy
  - označení zhotovitele bude doplněno o jméno a příjmení vystavitele faktury a jeho vlastnoruční podpis
  - soupis skutečně provedených úkonů odsouhlasených příkazcem.



4. Lhůta splatnosti faktury je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejím doručení příkazci. Stejná lhůta splatnosti platí pro obě smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude chybně vyúčtována cena, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Na vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
6. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
7. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby příkazce nebo doporučeně prostřednictvím pošty na adresu sídla příkazce, přičemž fakturu je příkazník povinen doručit příkazci nejpozději do 15 dnů od data zdanitelného plnění. V případě nedoručení faktury v uvedeném termínu se prodlužuje lhůta splatnosti faktury o dalších 30 kalendářních dnů.
8. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem v čl. I této smlouvy.
9. Příkazce bere na vědomí, že příkazník není plátcem DPH.

#### Článek VIII Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi všechny výchozí podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby a informace nezbytné pro výkon činnosti příkazníka, nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti této smlouvy. O předání výchozích podkladů bude pořízen protokol s vyjádřením souhlasu příkazníka s úplností předaných podkladů pro řádný výkon sjednaný v předmětu plnění dle této smlouvy. Pokud po tomto datu bude příkazce předávat příkazníkovi další nezbytné podklady, bude i v tomto případě vyhotoven protokol uvedený v předchozí větě. Zároveň se příkazce zavazuje příkazníka informovat o všech nových skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost příkazníka.
2. Příkazce dále provede následující činnosti:
  - 2.1. předá příkazníkovi kopie všech smluv týkajících se předmětu plnění
  - 2.2. předá příkazníkovi termíny jednání RMH za účelem jejich respektování při přípravě příslušných podkladů (např. uzavírání případných Dodatků ke Smlouvě o dílo, informování o průběhu realizace atd.);
3. Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním, resp. předat neprodleně zápis nebo písemné informace o jednáních, kterých se příkazník nezúčastnil.
4. Příkazce se zúčastní předání staveniště zhotoviteli stavby, přejímacího řízení stavby od zhotovitele a kolaudačního řízení s právem rozhodujícího stanoviska.
5. Příkazce uděluje souhlas příkazníkovi k provádění fotodokumentace těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými a technických detailů na stavbě, pokud to bude příkazník považovat za nezbytné k provádění své činnosti nebo potřebné pro účel technických a koordinačních jednání partnerů při výstavbě. Dále se příkazník zavazuje, že fotografie technických detailů se nebudou týkat zabezpečovacích systémů.
6. Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne příkazníkovi pomoc při zajištění informací, podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Tuto pomoc poskytne příkazníkovi ve lhůtě a rozsahu požadovaném příkazníkem, nedohodnou-li se jinak.
7. Příkazce seznámí všechny účastníky výstavby s pravomocemi příkazníka, které vyplývají

- z této smlouvy.
8. Na výzvu příkazníka (dopisem, faxem, e-mailem) příkazce předá písemné stanovisko k řešení předmětné záležitosti a dá písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.
  9. Příkazce na základě této smlouvy vystaví příkazníkovi plnou moc, která se stane nedílnou součástí této smlouvy. V souladu s čl. IX odst. 5. této smlouvy se na základě písemného požadavku příkazníka platnost plné moci prodlouží.
  10. Příkazce se zavazuje za řádně provedené činnosti sjednané touto smlouvou zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu a poskytnout příkazníkovi dohodnuté spolupůsobení.

## Článek IX Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen:
  - 1.1. Jednat jménem příkazce osobně a postupovat při vyřizování předmětných záležitostí s odbornou péčí, aktivně a provádět veškeré činnosti řádně, včas a kvalitně.
  - 1.2. Zachovávat mlčenlivost o veškerých údajích a skutečnostech týkajících se příkazce, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.
  - 1.3. Veškeré činnosti a výkon dílčích částí příkazníka musí provádět osoby s příslušnou odbornou způsobilostí a odpovídajícím vzděláním a praxí.
  - 1.4. V průběhu provádění stavby vykonávat činnosti dle čl. III odst. 1.1. této smlouvy, přičemž příkazník je povinen být v této době přítomen na stavbě a to v rozsahu **20 hodin/týdně po celou dobu realizace stavby**. Pokud se ukáže, že pro splnění podmínek a termínů pro řádné a včasné provedení stavby je nezbytné pracovat na stavbě i ve dnech pracovního volna nebo pracovního klidu nebo v době mimo obvyklou pracovní dobu je povinností TDI zabezpečit kontrolu prováděných prací i v těchto dnech nebo této době.
  - 1.5. V případě neschopnosti TDI plnit řádně svoje povinnosti dle čl. III odst.1.1. a 1.2. této smlouvy, z důvodu např. dovolené, v době nemoci apod., je příkazník povinen zajistit adekvátní náhradu za tuto osobu. O této skutečnosti bude příkazce informovat min. 2 pracovní dny předem.
  - 1.6. Předávat příkazci ihned, nejpozději do 3 pracovních dnů, jakékoliv dokumenty nebo věci, které za něho převzal při své činnosti dle této smlouvy.
  - 1.7. Provádět kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace stavby předávané GZ příkazci.
  - 1.8. Upozornit předem příkazce na případné zjištěné nesrovnalosti v projektové dokumentaci.
  - 1.9. Předkládat příkazci k odsouhlasení rozhodující písemnosti. Vyžádat si příkazcovo písemné stanovisko (ve lhůtě 3 pracovních dnů) ke všem důležitým návrhům řešení a k důležitým rozhodnutím.
  - 1.10. Řídit se pokyny příkazce a jednat výhradně v jeho zájmu. Příkazník se od písemných pokynů příkazce může odchýlit jen v případě naléhavé potřeby, kdy prokazatelně nemůže obdržet ke změněnému postupu souhlas příkazce a nejedná-li se o pokyn, kdy příkazce odchýlení se zakázal.
  - 1.11. Upozornit příkazce písemně na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody a to ihned, když se takovou skutečnost dozvěděl. V případě, že příkazce i přes písemné upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
  - 1.12. Oznámit bez odkladů příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně

pokynů příkazce.

- 1.13. Zastupovat příkazce v jednáních s projektantem, dodavatelem stavby a ve správních řízeních.
- 1.14. Vyzvat příkazce nejméně 3 pracovní dny předem k účasti na všech důležitých jednáních souvisejících s předmětem této smlouvy.
- 1.15. Uplatňovat práva příkazce ze závazkových vztahů v rozsahu vykonávaného TDI.
- 1.16. Dodržovat závazné právní předpisy, technické normy, dohody vyplývající z této smlouvy, pokyny příkazce, dohody smluvních stran a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
- 1.17. Předávat příkazci vždy nejpozději do 5. kalendářního dne každého měsíce informativní písemnou zprávu v souladu s čl. III, odst. 1.1., bodem 1.1.2.13. této smlouvy.
2. Příkazník se zavazuje neposkytnout třetím osobám jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
3. Příkazník se zavazuje dodržovat při výkonu své činnosti bezpečnostní předpisy a užívat předepsané ochranné pomůcky.
4. Příkazník se zavazuje ke kontrole a odsouhlasení následujících dokladů předaných GZ: realizační dokumentace skutečného provedení stavby, geodetická zaměření skutečného provedení stavby a jejích částí, geometrické plány stavby a jejích částí, originály stavebních (montážních) deníků, všechny podklady a doklady shodné pro účel kolaudačních řízení a doklady nezbytné pro budoucí provozování stavby a jejích částí.
5. V případě ukončení platnosti plné moci před skončením platnosti této smlouvy, je příkazník povinen 20 pracovních dnů předem písemně požádat příkazce o prodloužení platnosti plné moci.
6. V případě, že pověří provedením části předmětu plnění jinou osobu (poddodavatele), má příkazník odpovědnost jako by příkaz provedl sám. Příkazník se zavazuje zajistit provedení částí předmětu plnění, uvedených v Seznamu poddodavatelů (Příloha této smlouvy), pouze v tomto Seznamu vyjmenovanými poddodavateli, a to v rozsahu dle tohoto Seznamu. Má-li poddodavatel formu akciové společnosti, je povinností příkazníka zabezpečit, aby přílohou Seznamu poddodavatelů byl i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10% základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě nejdéle 90 dnů před dnem předložení Seznamu poddodavatelů.
7. V případě, že příkazník hodlá při realizaci zakázky změnit poddodavatele, prostřednictvím kterého prokazoval v zadávacím řízení kvalifikaci, je povinen použít subdodavatele s požadovanou kvalifikací. Příkazce je oprávněn vyžádat si doklady prokazující splnění požadované kvalifikace.
8. Pokud jsou k financování prováděné stavby použity finanční prostředky Evropské unie nebo jiných poskytovatelů dotace, je příkazník povinen se neprodleně po zahájení své činnosti seznámit s podmínkami jejich použití a s podmínkami příslušného poskytovatele dotace platnými pro prováděnou stavbu. Příkazník je povinen plnit veškeré podmínky (zejména podmínky průběžné monitorovací činnosti) stanovené poskytovatelem dotace a kontrolovat a vyžadovat plnění podmínek poskytovatele dotace pro provádění stavby zhotovitelem stavby.
9. Je-li specifickými podmínkami poskytovatele dotace vyžadována publicita projektu (označení stavby billboardy či jinými prvky publicity) je příkazník povinen zkontrolovat, zda jsou tyto podmínky zhotovitelem stavby plněny a kontrolovat rovněž to, aby v průběhu provádění stavby nedocházelo k jejich poškození. V případě poškození je povinností příkazníka vyžadovat nápravu. Zároveň veškeré dokumenty vyhotovované příkazníkem v rámci jeho činnosti musí být opatřeny označením a logem vyžadovaných podmínkami poskytovatele dotace.

10. Příkazník plnou moc udělenou mu příkazcem použije pouze pro splnění předmětu této smlouvy.
11. Příkazník bude obstarávat záležitosti vyplývající z předmětu této smlouvy vlastním jménem v zastoupení příkazce na jeho účet s tím, že veškerá podání, doklady a další dokumenty bude podepisovat za příkazce takto: „*statutární město Havířov, dle plné moci ze dne: datum podpisu příkazní smlouvy*“. Po této klauzuli bude připojen otisk firemního razítka příkazníka s podpisem oprávněného zástupce příkazníka.

## Článek X

### Odpovědnost za vady, záruka a smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu této smlouvy. Příkazník uhradí případně vzniklou škodu v důsledku vadného plnění v plném rozsahu.
2. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
3. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do pěti let od doby, kdy plnění této smlouvy bylo ukončeno.
4. Příkazce má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění zjištěných nedostatků v plnění této smlouvy. Zjištěné nedostatky musí příkazce uplatnit písemně a příkazník zajistí zahájení prací na odstraňování vady do 3 pracovních dnů a odstraní je do 7 pracovních dnů, nedohodnou-li se smluvní strany v rámci reklamačního jednání jinak.
5. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých k zařizování předmětu této smlouvy od třetích osob a za škodu způsobenou vadným plněním ze strany třetích osob.
6. V případě prodlení příkazníka s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle této smlouvy, bude příkazce požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinností.
7. V případě, že příkazník nebude vykonávat řádně a včas výkon činnosti dle této smlouvy a v příčinné souvislosti s tímto se navýší cena za dílo (stavbu) oproti ceně uvedené ve smlouvě o dílo s GZ, bude příkazce účtovat příkazníkovi kromě smluvní pokuty dle odst. 6. tohoto článku i smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý takový jednotlivý případ navýšení ceny za dílo.
8. V případě, že příkazník prokazatelně provede nedbalou nebo neúplnou kontrolu měsíční fakturace nebo soupisu provedených prací a ty budou obsahovat práce, které nebyly v daném období provedeny v odpovídajícím množství a kvalitě nebo budou obsahovat chybné údaje, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena nebo byla uvedena chybně.
9. V případě, že příkazník nesplněním povinností vyplývajících z této smlouvy způsobí prodloužení lhůty výstavby, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
10. V případě, že příkazce neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, je příkazník oprávněn vyúčtovat příkazci smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
11. V případě nedodržení termínu k odstranění nedostatků v činnosti příkazníka dle odst. 4 tohoto článku, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý vytýkaný nedostatek.
12. V případě prodlení s odevzdáním měsíční zprávy dle čl. IX odst. 1. 17. je příkazce povinen vyúčtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý kalendářní den prodlení.
13. V případě, že příkazník poruší svou povinnost uloženou v čl. IX odst. 3., je příkazce povinen vyúčtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení tohoto ustanovení.

14. V případě změny poddodavatelů oproti Seznamu poddodavatelů (Příloha č. 1 této smlouvy) bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,5% z celkové ceny díla.
15. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
16. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody.
17. Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
18. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
19. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

## Článek XI

### Závěrečná ujednání

1. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana, že se k tomuto návrhu písemně vyjádří do 14 kalendářních dnů od jeho obdržení.
2. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou.
3. Příkazník může smluvní vztah ukončit výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci doručena výpověď. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody. Příkazce do 3 pracovních dnů od doručení tohoto upozornění sdělí své stanovisko ke způsobu realizace navržených opatření.
4. Příkazce může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu kdykoliv vypovědět. Výpověď nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody.
5. Případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým.
6. Osoby podepisující tuto smlouvu svými podpisy stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
7. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran jejich doručení odmítne, či jinak znemožní.
8. Příkazník bere na vědomí, že tato smlouva bude vedena v evidenci smluv Magistrátu města Havířova. Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené ve smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
9. Tato smlouva, její případné dodatky či dohody o ukončení tohoto smluvního vztahu budou uveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv).
10. Smluvní strany se dohodly, že příkazce, jako osoba uvedená v § 2 odst. 1 zákona o registru smluv, zajistí zveřejnění smlouvy nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne podpisu této smlouvy smluvní stranou, která ji podepisuje jako druhá v pořadí.

11. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
12. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž smluvní strany obdrží po jednom vyhotovení.
13. Přílohy smlouvy: Seznam poddodavatelů

Havířov dne 23.3.2017

Orlová dne 27.3.2017

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....  
JUDr. René Vašek, v.r.  
vedoucí odboru správy a rozvoje majetku

.....  
Lukáš Kačáni, v.r.  
příkazník

Za správnost: Ing. Lenka Krejčová, referent oddělení investic OSRM  
Havířov dne 27.3.2017

**Seznam poddodavatelů**

Název veřejné zakázky:	Popis části plnění, kterou hodlá uchazeč zadat poddodavatel	% podíl na plnění VZ
<b>„Snižování spotřeby energie ZŠ Gen. Svobody, Havířov - Šumbark“ – výkon činnosti stálého technického dozoru investora</b>		

Identifikace subdodavatele:			---	---
1.	Název:			
	Sídlo:			
	Tel./fax:			
	E-mail:			
	IČ:			
	DIČ:			
	Spisová značka v obch. rejstříku:			
	Osoba oprávněná k jednání:			

Identifikace subdodavatele:			---	---
2.	Název:			
	Sídlo:			
	Tel./fax:			
	E-mail:			
	IČ:			
	DIČ:			
	Spisová značka v obch. rejstříku:			
	Osoba oprávněná k jednání:			

Celkový objem subdodávek dle nabídky	0%
--------------------------------------	----

V Orlové dne 27.3.2017

.....  
Lukáš Kačáni, v.r.