

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na výkon inženýrské činnosti a technického dozoru investora
uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění
pozdějších předpisů

1. Česká republika – Okresní soud v Opavě

se sídlem Olomoucká 297/27, 746 77 Opava
zastoupená JUDr. Martou Kožušníkovou, předsedkyní okresního soudu
IČO: 00025259
DIČ: není plátce DPH
bankovní spojení: ČNB pobočka Ostrava
č.ú.: [REDACTED]
(dále jen „příkazce“) na straně jedné

a

2. Ing. Jiří Ausfícír

bydliště 9. května 269, 747 61 Raduň
IČO 87501163
DIČ CZ 7908015467
bankovní spojení: KB Ostrava
č.ú.: [REDACTED]
(dále jen „příkazník“) na straně druhé

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní
smlouvu (dále jen „Smlouvu“):

I. Předmět Smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce zařídí jeho jménem, na jeho účet a za odměnu uvedenou v této Smlouvě tuto záležitost: výkon technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „BOZP“) při realizaci akce „OS Opava – zbudování výtahu“ (dále jen „Záležitost“) v rozsahu předmětu plnění, který je součástí této Smlouvy jako příloha č. 1 a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to úplatu.

2. Příkazce podpisem této Smlouvy potvrzuje, že předal před jejím podpisem příkazníkovi informace a doklady nutné k zařazení Záležitosti, tj. projektovou dokumentaci stavby, podmínky pravomocného stavebního povolení vydaného pro stavbu, smlouvu o dílo na realizaci stavby a příkazník svým podpisem této Smlouvy tuto skutečnost stvrzuje.

3. Příkazce uděluje k zařazení Záležitosti příkazníkovi plnou moc, která se považuje za odvolanou dnem ukončení této Smlouvy, pokud nebude odvolána příkazcem dříve. Plná moc je nedílnou součástí této Smlouvy jako příloha č. 2.

II. Povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen zejména:
 - a) postupovat při zařizování Záležitosti s odbornou péčí dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát,
 - b) oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování Záležitosti a jež mohou mít vliv na pokyny příkazce,
 - c) upozornit příkazce na nevhodnost jeho pokynů; v případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, se příkazník v odpovídajícím poměru zprošťuje odpovědnosti za úspěch zařízení Záležitosti a za vady jím poskytované služby příkazci,
 - d) zařizovat Záležitost osobně:
Technický dozor stavebníka: Ing. Jiří Ausficír
Koordinátor BOZP: Ing. Jakub Poláš
 - e) zařizovat Záležitost v souladu s podklady specifikovanými v čl. I odst. 2 Smlouvy a s písemnými pokyny příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas,
 - f) předkládat pravidelně do třetího dne každého následujícího měsíce příkazci písemné informace o postupu zařizování jeho Záležitosti v předchozím měsíci v souladu se splátkovým kalendářem této Smlouvy.
 - g) při provádění inženýrské činnosti a technického dozoru, i po jejich ukončení, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od příkazce v souvislosti se zařizováním Záležitosti.
 - h) podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění, jako osoba povinná spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

2. Příkazce je zejména povinen:
 - a) na vyzvu příkazníka se zúčastnit důležitých jednání,
 - b) poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádné zařízení Záležitosti,
 - c) poskytnout příkazníkovi přiměřené pracoviště nutné k výkonu jeho činnosti.

III. Trvání Smlouvy, místo plnění, výpověď Smlouvy

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu do splnění předmětu Smlouvy, tedy na dobu přípravy a realizace akce „OS Opava – zbudování výtahu“, včetně předání a převzetí stavby i s konečným vyúčtováním, závěrečné kontrolní prohlídky stavby a doby odstranění vad a nedodělků zjištěných při závěrečné kontrolní prohlídce stavby a provedení závěrečného ekonomického vyhodnocení stavby.

2. Místem plnění je budova Okresního soudu v Opavě, Olomoucká 27, Opava-Předměstí.

3. Příkazce může příkaz odvolat (i bez udání důvodu), nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.
4. Příkazník může písemně vypovědět Smlouvu (i bez udání důvodu) s tříměsíční výpovědní dobou, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci výpověď doručena. V ostatním se výpověď řídí ustanovením § 2440 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
5. Platnost Smlouvy je možno rovněž ukončit na základě vzájemné dohody obou smluvních stran s tím, že k datu ukončení platnosti Smlouvy bude provedeno vzájemné finanční vypořádání.
6. Smluvní strany se dohodly, že příkazce je od této Smlouvy oprávněn odstoupit bez jakýchkoliv sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce. Příkazce prohlašuje, že do 30 dnů po vyhlášení zákona o státním rozpočtu ve Sbírce zákonů písemně oznámí příkazníkovi, že nebyla schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce.
7. Dojde-li ke změně statutu příkazce, je příkazce povinen oznámit tuto skutečnost příkazníkovi ve lhůtě 7 dnů od zápisu této změny v obchodním rejstříku. Příkazce je v tomto případě oprávněn písemně vypovědět Smlouvu z důvodu změny statutu druhé smluvní strany. Výpovědní doba činí 14 dnů a počíná běžet následujícím dnem po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

IV. Odměna příkazníka

1. Za činnosti související s vyřizováním Záležitosti se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi sjednanou a nejvýše přípustnou odměnu ve výši **460,00 Kč včetně DPH** za každou hodinu činnosti vykonanou pro příkazce, resp. 380,00 Kč bez DPH. Počet hodin, po které příkazník Záležitost zařizoval, vykáže ve výkazu. Odměna bude proplacena na základě odsouhlasení výkazu příkazcem. Celková nejvýše přípustná odměna, vycházející z počtu hodin, potřebných pro vyřízení Záležitosti, činí **94.380,00 Kč včetně DPH**, resp. 78.000,00 Kč bez DPH.
2. Výše uvedené odměny, tj. nejvýše přípustná hodinová sazba a celková nejvýše přípustná odměna, byly stanoveny na základě nabídky příkazníka, zahrnující závazný počet hodin potřebný k vyřízení Záležitosti. Takto stanovená odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka. Odměna může být měněna jen, upraví-li v průběhu platnosti této Smlouvy obecně závazný předpis výši DPH, pro tento případ bude účtována DPH k příslušným zdanitelným plněním ve výši stanovené novou právní úpravou a odměna bude upravena písemným dodatkem k této Smlouvě.
3. Pokud na zařízení Záležitosti pro příkazce připadne menší počet hodin, než je stanoveno na základě ustanovení čl. IV odst. 1 této Smlouvy, bude příkazníkovi proplacena odměna za tento nižší počet hodin.

V. Platební podmínky

1. Odměna bude příkazníkovi proplácena měsíčně na základě faktur vystavených příkazníkem a odsouhlasených oprávněným zástupcem příkazce.
2. Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu předepsané ustanovením § 29 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Nedílnou součástí faktury musí být soupis vykázaných hodin, odsouhlasený oprávněným zástupcem příkazce. V případě, že předložená faktura neobsahuje předepsané náležitosti, je příkazce oprávněn ji v době splatnosti vrátit příkazníkovi k doplnění; po obdržení opravené faktury mu běží nová doba k jejímu proplacení.
3. Splatnost faktury je 30 dnů ode dne jejího doručení příkazci. Termínem úhrady je den odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
4. Odměna bude příkazníkovi uhrazena do výše 90 % odměny, zbývajících 10 % bude uhrazeno po úplném zařízení Záležitosti specifikované v čl. I odst. 1 této Smlouvy v termínu uvedeném v čl. III odst. 1 této Smlouvy, a to na základě konečné faktury vystavené příkazníkem a odsouhlasené oprávněným zástupcem příkazce. Příkazník má právo vystavit konečnou fakturu teprve po předání a převzetí kompletního díla a po odstranění všech vad a nedodělků uvedených v zápise o předání a převzetí díla a dokončení kolaudace stavby.
5. Příkazník je povinen mít ke dni podpisu Smlouvy uzavřenou pojistnou Smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu, jejíž ověřená kopie tvoří přílohu č. 3 této Smlouvy, jako její nedílná součást.
6. Zjistí-li příkazce v průběhu plnění této Smlouvy její porušení ze strany příkazníka nebo jiné nedostatky v jeho činnosti, je po předchozím projednání těchto nedostatků s příkazníkem oprávněn přiměřeně snížit jeho odměnu s ohledem na následky vzniklé neodpovídajícím plněním této Smlouvy, nebude-li dohodnuto jinak. Tím není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, která mu případně vznikne postupem příkazníka.

VI. Oprávněné osoby

1. Za příkazce jsou oprávněni jednat ve všech věcech Smlouvy, a to včetně věcí technických, kontroly provádění prací a odsouhlasení faktur:
 - a) Bc. Eduard Myšák, správce budov,
email: [REDACTED]@[REDACTED], tel.: +420 [REDACTED]
 - b) Bc. Jana Holleschová, ředitelka správy,
email: [REDACTED]@[REDACTED], tel.: +420 [REDACTED] / [REDACTED]
2. Za příkazníka jsou oprávněni v souladu s ustanovením čl. II odst. 1 písm. d) :
 - a) Ing. Jiří Ausfícir, [REDACTED]@[REDACTED], +420 [REDACTED]
 - b) Ing. Jakub Poláš, [REDACTED]@[REDACTED], +420 [REDACTED]

VII. Odpovědnost za vady

1. Příkazník odpovídá za to, že Záležitost příkazce dohodnutá touto Smlouvou je zabezpečená dle této Smlouvy.
2. Příkazce je oprávněn písemně reklamovat vady zařizování Záležitosti. Příkazník je povinen tyto vady bezplatně odstranit ve lhůtě stanovené příkazcem. Reklamáce musí být uplatněna písemně do rukou příkazníka, v neodkladných případech telefonicky: +420 [REDACTED], emailem: [REDACTED]@[REDACTED].cz

VIII. Úrok z prodlení a smluvní pokuta

1. Je-li příkazce v prodlení s úhradou plateb podle čl. V odst. 3 této Smlouvy, je povinen uhradit příkazníkovi úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky podle konkrétní faktury za každý, byť jen započatý den prodlení ve výši stanovené zvláštním právním předpisem.
2. V případě prodlení příkazníka s plněním povinností stanovených v čl. II odst. 1 písm. f) této Smlouvy je příkazce oprávněn po něm požadovat smluvní pokutu ve výši 5 % z celkové odměny stanovené v čl. IV odst. 1 této Smlouvy za každý, byť jen započatý den prodlení. Stejnou částku je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi v případě jeho prodlení s odstraněním vad ve lhůtě stanovené příkazcem ve smyslu ustanovení čl. VII této Smlouvy.
3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v čl. II odst. 1 písm. g) této Smlouvy je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,00 Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
4. Ujednáním o smluvní pokutě dle odstavce 2 a 3 tohoto článku Smlouvy není dotčeno právo na náhradu škody.
5. Pro vyúčtování, náležitosti faktury a splatnost úroků z prodlení a smluvních pokut platí obdobně ustanovení čl. V této Smlouvy.

IX. Zvláštní ustanovení

1. Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této Smlouvy, jsou povinni se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání.
2. Stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému ekonomickému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.

3. Práce nad rámec rozsahu předmětu Smlouvy, které budou nezbytné k řádnému dokončení předmětu Smlouvy, mohou být realizovány jen s písemným souhlasem objednatele při splnění podmínek stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Dodatkem ke Smlouvě bude dohodnut rozsah těchto prací a jejich finanční ohodnocení.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Na právní vztahy, touto Smlouvou založené a v ní výslovně neupravené, se použijí příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Jsou-li v této Smlouvě uvedeny přílohy, tvoří její nedílnou součást.
3. Veškeré změny a doplňky této Smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této Smlouvě, podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran.
4. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
5. Tato Smlouva vstupuje v platnost dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a v účinnost dnem uveřejnění v registru smluv, dle ustanovení zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv ve znění pozdějších předpisů.
6. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva byla sjednána na základě jejich pravé a svobodné vůle, že si její obsah přečetly a bezvýhradně s ním souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
7. Obě strany souhlasí se zveřejněním celé této Smlouvy v plném znění v registru smluv na dobu neurčitou, dle zák. č. 340/2015 Sb. o registru smluv ve znění pozdějších předpisů.

XI.

Seznam příloh

Nedílnou součástí této Smlouvy jsou tyto přílohy:

- | | |
|---------------|---|
| Příloha č. 1. | Rozsah předmětu plnění Příkazní smlouvy |
| Příloha č. 2. | Plná moc |
| Příloha č. 3. | Kopie smlouvy pojištění odpovědnosti za škodu |

V Opavě dne

V Opavě dne

.....
za příkazce
JUDr. Marta Kožušníková
předsedkyně okresního soudu

.....
za příkazníka
Ing. Jiří Ausficír

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy ze dne

ROZSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

1. I. etapa - Příkazník je povinen při přípravě stavby:

- Seznámit se s dispozičně provozními vazbami určenými projektovou dokumentací
- Seznámit se s uzavřenou smlouvou o dílo mezi objednatelem (stavebníkem) a zhotovitelem stavby
- Vykonávat funkci koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a zajistit vyhotovení oznámení o zahájení prací a jeho doručení příslušnému oblastnímu inspektorátu práce podle 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), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích. Neprodleně po podání oznámení o zahájení prací předá příkazník příkazci kopii oznámení o zahájení prací s potvrzením o jeho doručení příslušnému úřadu.

Příkazník v postavení koordinátora pro BOZP během přípravy stavby je povinen:

a) dávat podněty a doporučovat technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti na sebe; dbát, aby doporučované řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému objednatelem stavby, ekonomicky přiměřené,

b) poskytovat odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby,

c) sestavit plán BOZP a zabezpečit, aby plán obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli, pokud jsou v době zpracování plánu známi,

d) zajistit zpracování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci při udržovacích pracích.

Koordinátor BOZP je při přípravě stavby povinen:

a) v dostatečném časovém předstihu před zadáním díla zhotoviteli předat objednateli stavby přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout, se zřetelem na práce a činnosti vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví a další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce, na které

je třeba vzít zřetel s ohledem na charakter stavby a její realizaci,

b) bez zbytečného odkladu předat projektantovi, zhotoviteli stavby, pokud byl již určen, popřípadě jiné osobě veškeré další informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, které jsou mu známy a které se dotýkají jejich činnosti,

c) provádět další činnosti koordinátora BOZP stanovené nařízením vlády č. 591/2006 Sb. a dalšími právními předpisy.

2. II. etapa - Realizace stavby

Příkazník je povinen při předání a převzetí stavby:

- Předat staveniště zhotoviteli stavby, zdokumentovat tuto skutečnost zápisem do stavebního deníku a pořídit fotodokumentaci
- Zajistit předání pevných výškových a směrových bodů nutných pro vytýčení stavby.
- Vymezit zhotoviteli prostor pro zařízení staveniště dle projektové dokumentace.
- Provéřít vliv stavby na okolí a životní prostředí, zejména při některých technologických postupech, kde lze očekávat překročení povolených imisních mezí stanovených normami nebo platnými právními předpisy.
- Zajistit všechny povinnosti objednatele (stavebníka) plynoucích ze zákona č. 309/2006 Sb. (mimo povinností objednatele vůči koordinátorovi bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi), včetně zpracování plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi před zahájením prací na staveništi a jeho aktualizace v průběhu stavby. Plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi musí být zpracován a aktualizován s ohledem na druh a velikost stavby tak, aby plně vyhovoval potřebám zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce. V plánu musí být uvedena potřebná opatření z hlediska časové potřeby i způsobu provedení.
- Seznámit se s časovým plánem výstavby předloženým vybraným zhotovitelem stavby.

Příkazník je v průběhu stavby povinen:

1. Kontrolovat technické postupy provádění jednotlivých konstrukcí stavby zejména z těchto hledisek:
 - mechanická odolnost konstrukčních prvků
 - požární bezpečnost zabudovaných prvků
 - plnění požadavků na tepelnou izolaci zhotovovaného stavebního díla
 - dodržení podmínek pro zachování požadovaných parametrů životního prostředí
 - dodržení požadavků včetně kvality a jakosti dle projektové dokumentace
 - dodržení podmínek Oddělení památkové péče Magistrátu města Opavy
2. Kontrolovat a ověřit provedené práce, které dalším postupem výstavby budou zakryty, zejména:
 - základové spáry
 - kanalizační systém, který je součástí stavby
 - izolace proti zemní vlhkosti
 - výztuž železobetonových konstrukcí
 - a dalších, vždy podle konkrétního návrhu stavebního řešení.

3. Důsledně vyžadovat provádění předepsaných zkoušek a revizí včetně doložení příslušných dokladů.
4. Provádět dokumentaci průběhu výstavby pořízením fotodokumentace z průběhu výstavby a fotodokumentace všech vad a nedodělků, kontrolovat vedení stavebního deníku zhotovitelem, kontrolovat zápisy pořízené ve stavebním deníku oprávněnými osobami a zajistit v případě nutnosti sjednání nápravných opatření u zhotovitele stavby.
5. Kontrolovat dodržování smluvních podmínek upravených smlouvou na zhotovení stavebního díla, plnění dalších podmínek uložených orgány státní správy nebo podmínek jiných oprávněných orgánů
6. Sledovat průběh výstavby z hlediska schváleného časového plánu výstavby.
7. Organizovat kontrolní dny stavebníka, pořizovat zápisy z těchto kontrolních dnů stavby a nejpozději do dvou pracovních dnů od uskutečnění kontrolního dne elektronicky rozesílat tyto zápisy všem účastníkům těchto kontrolních dnů.
8. Kontrolovat provádění prací v souladu se zpracovanou projektovou dokumentací. Vyskytnou-li se v průběhu stavby práce a činnosti, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují:
 - vícepráce, tj. práce, které nebyly zahrnuty v projektové dokumentaci z důvodů vzniklých v souvislosti s nepředpokládanými vadami stávajících konstrukcí (rekonstrukce, adaptace);
 - změny proti projektovému řešení, které byly navrženy až v průběhu výstavby; příkazník tyto vícepráce přesně kvantifikuje a eviduje a bezprostředně projedná s příkazcem a zhotovitelem stavby.

Vícepráce mohou být realizovány až po schválení příkazcem, a to v souladu se smlouvou o dílo a platnými právními předpisy.

Příkazník zároveň v průběhu stavby eviduje veškeré vzniklé a odsouhlasené méněpráce, tj. veškeré práce, činnosti a dodávky, které by byly s ohledem na změny podmínek, požadavků či dispozic v průběhu výstavby zbytečné, neekonomické nebo neúčelné.
9. Kontrolovat u zhotovitele předepsané doklady o použitých materiálech a zabudovaných výrobcích, které je nutno předložit při kolaudačním řízení k povolení stavby k užívání
10. Spolupracovat s pověřenými pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dozor k zajištění souladu realizovaných dodávek a prací s projektem. Při zjištění případných vad projektu navrhnout opatření na odstranění vad projektu včetně přípravy podkladů pro uplatnění případných smluvních sankčních nároků vůči zhotoviteli projektové dokumentace.
11. Pravidelně informovat objednatele (stavebníka) o způsobech řešení zjištěných nedostatků
12. Provádět kontrolu projektové dokumentace skutečného provedení stavby, kterou zpracoval zhotovitel stavby.
13. Kontrolovat věcnou a finanční správnost fakturovaných položek oproti nabídkovému rozpočtu stavby, který byl podkladem pro stanovení smluvní ceny. Kontrolovat hospodárnost a účelnost prací a technologických postupů včetně kvality jejich provedení.
14. V rámci výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi vést bezpečnostní deník. Do bezpečnostního deníku zaznamenat veškeré skutečnosti týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, zejména pak tyto skutečnosti:

- seznámení s místními riziky za účelem předcházení ohrožení života a zdraví osob, které se s vědomím zhotovitele stavby (díla) mohou zdržovat na staveništi (pokud stavební práce probíhají za provozu),
 - seznámení s plánem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi,
 - zápisy z pravidelných kontrolních dnů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
 - nedostatky zjištěné při pochůzkách na stavbě včetně uložení opatření k nápravě,
 - oznámení o nepřijetí uložených opatření k nápravě,
 - koordinace s techniky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jednotlivých subdodavatelů zhotovitele stavby,
 - koordinace činností jednotlivých subdodavatelů zhotovitele stavby s cílem vyloučení bezpečnostních kolizí.
15. Zajistit podrobnou fotodokumentaci stavby včetně popisu na nosiči CD a bude se spolupodílet na zapracování změn do projektové dokumentace.
16. Podávat příkazci pravidelné měsíční zprávy a závěrečnou zprávu o své činnosti vykonávané v rámci funkce koordinátora BOZP.

3. III. etapa - Předání a převzetí stavby

Na základě výzvy zhotovitele se příkazník účastní převzetí provedených stavebních prací na stavbě, kde byl pověřen funkcí technického dozoru stavebníka a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a:

- Provede podrobnou kontrolu provedených prací a sestaví seznam zjištěných vad a nedodělků s uvedením termínů jejich odstranění.
- Zkontroluje předepsané dokumenty, které je nutné při převzetí předložit, tj. stavební deník, projektovou dokumentaci se zakreslenými změnami skutečného provedení, prohlášení o shodě zabudovaných materiálů a výrobků, doklady o provedených předepsaných zkouškách a revizích, vyjádření zainteresovaných orgánů státní správy a veřejné správy.
- Provede zápis z jednání o převzetí stavby a zajistí, aby jej obdrželi všichni účastníci jednání.
- Uzavře se zhotovitelem dohodu o likvidaci zařízení staveniště s termínem jeho odstranění.
- Doručí požadavek o vypsání termínu závěrečné kontrolní prohlídky stavby na provedenou stavbu na místně příslušný stavební úřad, zajistí předložení všech potřebných dokladů.
- Po uplynutí lhůty pro odstranění vad a nedodělků provede kontrolu jejich odstranění, o tom sepíše zápis. V případě nedodržení termínu odstranění vad a nedodělků podává návrh na uložení penále zhotoviteli, a to v souladu s uzavřenou smlouvou o dílo.
- Provede konečné vyúčtování realizované stavby.
- Zajistí podklady pro zatřídění majetku dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a pokynu Generálního finančního ředitelství č. D-6 k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

KONTROLNÍ DNY PŘI PROVÁDĚNÍ STAVBY

- 1 Pro účely kontroly průběhu provádění stavby organizuje příkazník ve spolupráci se zhotovitelem stavby kontrolní dny v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly, nejméně však 2 x měsíčně, a dále na výzvu příkazce či osob oprávněných jednat ve věcech této smlouvy.
- 2 Příkazník je povinen se kontrolních dnů zúčastnit, jednání řídit a vždy z každého kontrolního dne poříditi zápis.
- 3 Zápisy z kontrolního dne příkazník podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. Příkazník zápisy archivuje a informuje o všech úkolech osoby, jichž se uložené úkoly týkají.