Příkazní smlouva

**č. příkazce**

dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“)

**Příkazce Město Chrastava**

Se sídlem: nám. 1. máje, Chrastava, 463 31

IČO / DIČ: 00262871/CZ00262871

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 50032-984852379/0800

zastoupený: Ing. Michaelem Canovem, starostou (dále jen „Příkazce“)

a

**Příkazník QM-4C, s.r.o.**

se sídlem: nám. Soukenné 669/2a, Liberec IV-Perštýn, 460 01 Liberec

IČO / DIČ: 09686380 / CZ09686380

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.

číslo účtu: 296150648/0300

zastoupený: Alešem Bednářem, jednatelem společnosti

(dále jen „Příkazník“)

Příkazce a Příkazník (dále společně jen „smluvní strany“, jednotlivě „smluvní strana“) uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).



Předmět smlouvy

* 1. Předmětem této smlouvy je závazek Příkazníka pro Příkazce na jeho účet zařizovat za úplatu níže uvedené právní jednání, úkony a činnosti spočívající v zajištění občasného **technického dozoru stavebníka** (dále také jen „TDS“) při realizaci akce – stavby: **„Rekonstrukce základní školy v Chrastavě, objekt v Revoluční ulici“** (dále též „Stavba“ nebo „Dílo“). Předmětem smlouvy je dále závazek Příkazce zaplatit Příkazníkovi sjednanou odměnu dle čl. III. této smlouvy.
  2. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý touto smlouvou sjednanou činnost provádět.
  3. Příkazník k zajištění výkonu TDS pro Příkazce provede zejména následující činnosti:
* Seznámení se s podklady, které mají vliv na realizaci stavby, zejména s projektovou dokumentací, s rozhodnutími, stanovisky a vyjádřeními vydanými v souvislosti s přípravou projektu, s podmínkami smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby.
* Zajištění a organizace předání staveniště zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu.
* Zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby.
* Zajištění občasného technického dozoru stavebníka nad prováděním stavby po celou dobu realizace stavby, tj. zejména technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, soulad jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací.
* U prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo znepřístupněny, provedení technické a věcné kontroly před jejich zakrytím nebo znepřístupněním.
* Organizace pravidelných kontrolních dnů a provedení zápisů z kontrolních dnů (předpokládaná četnost 1x týdně). Zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace.
* Kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby.
* Kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi.
* Kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby.
* Kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby vč. písemného zdůvodnění.
* Kontrola kompletnosti a věcné správnosti dokladů prokazujících kvalitu prací vč. archivace všech protokolů, revizních zpráv, technických listů a zápisů.
* Průběžné sledování aktuálnosti projektové dokumentace, vč. případných změn a dodatků.
* Sledování vedení stavebního deníku a provádění průběžných zápisů.
* Sledování řádného provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací zhotovitelem stavby, kontrolování jejich výsledků a vyžadování dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly atd.).
* Průběžné informování zadavatele o stavu stavby vč. vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů.
* Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí příkazci.
* Spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dohled.
* Kontrola změnových listů podle podmínek poskytovatele dotace.
* Zajištění a organizace předání a převzetí dokončeného díla, účast na předání a převzetí díla vč. pořízení protokolu o předání a převzetí díla, vymezení všech vad a nedodělků vč. stanovení termínu jejich odstranění.
* Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby vč. pořízení protokolu o odstranění vad a nedodělků.
* Kontrola zjišťovacích protokolů a podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem.
* Technická pomoc při projednávání a schvalování dodavatelské dokumentace.
* Kontrola dokumentace skutečného provedení stavby, protokolů a dokladů o provedených zkouškách nezbytných k vydání kolaudačního souhlasu/rozhodnutí.
* Spolupráce na podkladech pro kolaudační řízení vč. účasti na kolaudačním řízení.
* Spolupráce na kompletaci dokumentace stavby k archivaci po jejím dokončení
  1. Uvedené činnosti zahrnují úkony nutné k zařízení záležitosti, která je předmětem smlouvy.
  2. Přesný seznam požadovaných činností je uveden v příloze č. 1.

Doba plnění

* 1. Příkazník je povinen zahájit činnosti spojené s výkonem jeho funkce ihned po nabytí účinnosti této smlouvy a po zahájení stavby. Předpokladem pro výkon TDS je seznámení se se všemi dostupnými podklady vztahujícími se k předmětné Stavbě.
  2. Výkon TDS se považuje za ukončený splněním činností dle čl. I odst. 3. a 4. této Smlouvy.
  3. Předpokládaná doba stavební části projektu: 13 měsíců (06/2024-06/2025).

Podklady k výkonu TDS a další součinnost Příkazce

* 1. Příkazce se zavazuje předat Příkazníkovi ke dni uzavření této Smlouvy zejména tyto podklady:

1. kopii územního souhlasu/územního rozhodnutí, stavebního povolení, vodoprávního povolení a případných dalších vydaných rozhodnutí správních orgánů souvisejících se stavbou;
2. smlouvu o dílo se zhotovitelem stavby, vč. rozpočtu v podobě oceněného položkového výkazu výměr a dodávek přiloženého ke smlouvě o dílo;
3. projektovou dokumentaci pro provádění stavby ověřenou stavebním úřadem.
   1. Další podklady k zajištění TDS budou Příkazníkovi předávány průběžně po jejich obdržení, a to bez zbytečného odkladu.
   2. Příkazce se zavazuje umožnit Příkazníkovi (tzn. zaměstnancům Příkazníka, kteří se budou podílet na zajištění TDS dle této smlouvy, případně třetím osobám, zastupujícím Příkazníka se souhlasem Příkazce) vstup do prostoru staveniště Stavby.

Práva a povinnosti smluvních stran

* 1. Příkazník je povinen při výkonu činností pro vyřízení zajišťování dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce a podle jeho pokynů. Příkazník je při plnění předmětu smlouvy povinen řídit se pokyny Příkazce, oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení Příkazce, postupuje Příkazník podle původních pokynů Příkazce. Současně v takovém případě neodpovídá Příkazník za případnou škodu, která Příkazci vznikne.
  2. Příkazník bude vykonávat činnost TDS prostřednictvím svých pracovníků:

Aleš Bednář, tel. 734 302 997, e-mail: [bednar@qmanagement.cz](mailto:bednar@qmanagement.cz)

XXXXXXXXXXXXX, tel. Xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx, tel. Xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxx, tel. Xxx xxx xxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

je však oprávněn použít ke splnění předmětu smlouvy i jiných osob, přičemž odpovídá Příkazci za jejich řádné splnění předmětu smlouvy v plném rozsahu.

* 1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním činností podle této smlouvy, s výjimkou skutečností, na které dopadá zákonná povinnost uveřejnění. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním smlouvy výhradně pro splnění účelu smlouvy.
  2. Příkazník je povinen uchovávat doklady, které nabyl v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to po dobu nezbytně nutnou pro plnění činností dle čl. I. této smlouvy. Po dokončení činností předá Příkazník bez zbytečného odkladu doklady související s předmětem smlouvy Příkazci společně s doklady, které pro Příkazce pro dané účely převzal od třetí osoby.
  3. Pokud Příkazník před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odešle Příkazci k posouzení a vyjádření, příp. ke schválení, je Příkazce povinen se k navrženým úkonům bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) vyjádřit.
  4. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci vyřizování záležitostí dle smlouvy. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi tuto součinnost.
  5. Příkazce se zavazuje vystavit Příkazníkovi včas plnou moc ve věci zastupování Příkazce v činnostech nezbytných pro vyřizování záležitostí uvedených v čl. I. této Smlouvy.
  6. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytné k provedení předmětu plnění této smlouvy. Neposkytnutí součinnosti ze strany Příkazce Příkazníkovi zbavuje Příkazníka odpovědnosti za případně vzniklou škodu.
  7. Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu včas a ve stanovené výši dle této smlouvy.
  8. Výsledky činností Příkazníka prováděných na základě této smlouvy (zejména všechny textové šablony a elektronické dokumenty vytvořené Příkazníkem) jsou výhradním vlastnictvím Příkazce.



Odměna, platební podmínky

* 1. Odměna Příkazníka za plnění předmětu smlouvy dle čl. I se sjednává v celkové výši

**728.000,-** **Kč bez DPH (880.880,- Kč, vč. DPH 21%)**

(slovy: sedm set dvacet osm tisíc korun českých bez DPH). K  odměně bude připočítána daň z přidané hodnoty (DPH) ve výši dle aktuálně platných právních předpisů.

* 1. V případě, že z jakýchkoliv důvodů dojde k prodloužení termínu dokončení stavby oproti původnímu termínu 13 měsíců, je Příkazník oprávněn požadovat odměnu za činnosti související s prodloužením výkonu TDS na základě předložené cenové nabídky s měsíční sazbou 56.000,- bez DPH.
  2. V odměně uvedené v odst. 1. tohoto článku jsou zahrnuty veškeré náklady Příkazníka spojené s plněním předmětu smlouvy.
  3. Úhrada za plnění předmětu smlouvy bude provedena v české měně. Platba bude provedena na základě daňového dokladu – dílčích faktur, které je Příkazník oprávněn vystavovat následovně:
* měsíčně
* poslední faktura bude uhrazena bezprostředně po realizaci Stavby.
  1. Splatnost daňového dokladu – faktury smluvní strany dohodly v délce 30 dnů ode dne jejího doručení Příkazci. Platba, na kterou Příkazníkovi vznikl dle této smlouvy nárok, se považuje za včas uhrazenou, bude-li poslední den dohodnuté lhůty splatnosti účtovaná částka připsána na účet Příkazníka.
  2. Daňový doklad (faktura) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona   
     o účetnictví a zákona o dani z přidané hodnoty. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude obsahovat zákonné náležitosti, je Příkazce oprávněn vrátit jej zpět a požadovat vystavení nové faktury. Počínaje dnem doručení opravené faktury začne plynout nová lhůta splatnosti.
  3. Daňový doklad (faktura) bude dále obsahovat tyto údaje:
     1. registrační číslo projektu: CZ.06.04.01/00/22\_037/0002770,
     2. název projektu CZ: Modernizace ZŠ Chrastava, Revoluční ul.

Záruka

* 1. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek této smlouvy. V případě porušení smluvních podmínek, které bude mít za následek škodu příkazce, má příkazce právo účtovat příkazníkovi náhradu škody v plné výši.
  2. V případě chyby nebo vady v poskytnuté službě na straně Příkazníka je tento povinen bez odkladu tuto chybu či vadu odstranit na vlastní náklady a předat Příkazci bezchybné vyřízení věci ve lhůtě do 14 dnů od doručení písemné reklamace či písemného oznámení o zjištění vady.
  3. Smluvní strany se dohodly, s přihlédnutím ke všem okolnostem smlouvy, že pokud by škoda vzniklá prokazatelným zanedbáním povinnosti Příkazníka významnou měrou přesáhla výši odměny Příkazníka za obstarání záležitostí, zavazují se smluvní strany k jednání o individuálním určení výše náhrady škody, vždy s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem daného případu.

Závěrečná ustanovení

* 1. Příkazník souhlasí se zveřejněním údajů uvedených ve smlouvě v souladu se zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a dále na profilu Příkazce.
  2. Příkazník je oprávněn poskytovat při nabídce poradenských služeb jako reference následující typy údajů:
* název Stavby, projektu;
* název klienta (Příkazce);
* dobu a rozsah a stručný popis zajišťovaných záležitostí v rozsahu podle této smlouvy.
  1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Účinnost této smlouvy zaniká vyřízením záležitosti pro Příkazce. Každá smluvní strana je oprávněna tuto smlouvu ukončit výpovědí; účinky výpovědi nastávají posledním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.
  2. Právní vztahy touto smlouvu výslovně neupravené, jakož i právní poměry z ní vznikající a vyplývající, se řídí občanským zákoníkem.
  3. Každá smluvní strana je oprávněna odstoupit od této smlouvy v případech hrubého a trvajícího porušování smluvních podmínek, za které se považuje opakované prodlení s plněním závazků smluvní strany, ačkoliv dotčená smluvní strana poskytla druhé smluvní straně přiměřenou lhůtu k dodatečnému splnění závazků. V tom případě se přijatá plnění nevracejí a smlouva zanikne okamžikem, kdy projev vůle oprávněné smluvní strany odstoupit od smlouvy je doručen druhé smluvní straně.
  4. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré případné spory, které mezi nimi v souvislosti s uzavřením této smlouvy vzniknou, primárně smírnou cestou. Nedojde-li ke smírnému vyřešení sporu, bude tento předložen k projednání a rozhodnutí věcně a místně příslušnému soudu České republiky.
  5. Jakákoliv změna této smlouvy musí být provedena písemně formou dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
  6. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech o stejné právní síle originálu, z nichž každá ze smluvních stran po jejím uzavření obdrží jedno vyhotovení.
  7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu v pořadí druhou podepisující se smluvní stranou.
  8. Smluvní strany prohlašují, že jsou plně svéprávné k právnímu jednání, že si smlouvu před jejím podpisem pozorně přečetly, že se s jejím obsahem řádně seznámily a plně mu rozumí a dále prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich jasnou a svobodnou vůli, že ji neuzavírají v tísni či za jiných nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16. 4. 2024  Ing. Michael Canov  starosta  *Příkazce* |  | 19. 4. 2024  Aleš Bednář  jednatel  *Příkazník* |

* 1. NA DŮKAZ SVÉHO SOUHLASU S OBSAHEM TÉTO SMLOUVY K NÍ SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJILY SVÉ UZNÁVANÉ ELEKTRONICKÉ PODPISY DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.

**Příloha č. 1 – přehled požadovaných činností**

**V rámci přípravy výstavby:**

* kontrola veškerých podkladů předaných objednatelem nebo jím pověřenou osobou zhotoviteli stavby;
* kontrola veškeré projektové dokumentace a všech dalších podkladů;
* kontrola realizační dokumentace stavby, včetně všech jejích změn, zejména s ohledem na její soulad s požadavky objednatele, soulad se závaznými předpisy, soulad se smluvní dokumentací, ostatními podklady, pokyny a sděleními předanými objednatelem zhotoviteli;
* kontrola procesů spojených s předáním a převzetím staveniště zhotovitelem včetně administrativního záznamu veškerých takových procesů;
* zajištění oznámení podle § 22 odst. 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči Archeologickému ústavu AV ČR Praha;
* seznámení se se stavebním povolením, souhlasy a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy a s majetkoprávními smlouvami včetně splnění jejich podmínek (nahlášení zahájení prací atd.);
* kontrola dodržování podmínek stavebního povolení;
* kontrola procesů spojených se zahájením stavby a procesů potřebných pro vybudování zařízení staveniště a vlastní zahájení.

**V rámci realizace stavebních prací:**

* průběžný kontakt s příkazcem jak formou pravidelných kontrolních dnů, tak průběžných informací o postupu realizace stavebních prací;
* svolávat a vést pravidelné kontrolní dny (dále jen „KD“) jednou za 7 dní od zahájení prací a provádět fyzické kontroly na stavbě alespoň 5x za týden se zápisem kontroly do stavebního deníku a fotodokumentací;
* kontrola a ověřování kvality prováděných prací, dodržování realizační dokumentace a dodržování kontrolního a zkušebního plánu zhotovitele popř. plánu kontrolních prohlídek; evidence případných neshod a dohlížení na jejich průběžné odstraňování;
* kontrola správnosti a úplnosti zhotovitelem provedeného soupisu změn, doplňků nebo rozšíření díla vyplývajících z podmínek při provádění díla, z odborných znalostí zhotovitele nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění jak v písemné, tak i v elektronické podobě. Kontrola a ověřování kvality dokončených prací a ověřování shody s ustanoveními smluvních dokumentů a platnými právními předpisy ČR, včetně platných českých norem;
* kontrola věcné a cenové správnosti oceňovacích podkladů a faktur;
* kontrola kvality a množství zabudovaných materiálů a vybavení;
* ověřování, zda vzorky odpovídají smluvním dokumentům a příslušným českým normám;
* doporučení provádění zkoušek na stavbě, dohled nad dodržováním předepsaných postupů, platných právních předpisů ČR a kontrola provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými firmami a kontrola výsledků;
* kontrola průběhu zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem stavby;
* kontrola vedení stavebního deníku, potvrzování správnosti zápisů ve stavebním deníku, vyjadřování se v něm k závažným skutečnostem;
* kontrola plnění smluvních podmínek zhotovitelem stavby – organizování KD v průběhu provádění stavebních prací včetně vyhotovení zápisu, minimálně 1x 7 dní;
* závěrečné kontroly dokončeného díla, příprava soupisu vad a nedodělků, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstraňování;
* účast na individuálních a komplexních zkouškách, účast při provádění měření (hluk, osvětlení apod.);
* prověřování vad a nedodělků v závěru stavby a dohled nad jejich odstraněním, včetně stanovení termínu a způsobu jejich odstranění;
* příprava předávacího protokolu stavby ve spolupráci se zhotovitelem;
* kontrola dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů ke kolaudačnímu řízení;
* povinná účast na KD 1 x za 7 dní se zhotovitelem stavby, vyhotovení a rozesílání zápisů z KD stavby zúčastněným stranám dle pokynů příkazce;
* kontrola a ověřování soupisu množství provedených prací a dodávek vždy do pěti dnů od vystavení faktury zhotovitelem stavby;
* kontrola procesů systematického doplňování dokumentace pro objednatele a zhotovitele, podle které se stavba realizuje;
* účast při projednávání a ověření správnosti všech dokladů a změn projektové dokumentace stavby;
* povinnost informovat objednatele o všech závažných okolnostech v souvislosti s výstavbou, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla;
* upozornění zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadování sjednání nápravy a v případě ohrožení zdraví nebo majetku i oprávnění nařídit zhotoviteli stavby zastavení prací (viz § 2593 obč. zák.);
* povinná kontrola těch částí dodávek a montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, povinné zapsání výsledků kontroly do stavebního deníku, resp. do protokolů – formulářů určených pro stavbu, včetně zpracování fotografické či video dokumentace;
* kontrola a ověření stavební připravenosti mezi subdodavateli zhotovitele, zejména připravenost pro technologické vybavení;
* spolupráce s projektantem stavby při realizaci;
* spolupráce s odpovědnými geodety (vyhláška č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví, ve znění pozdějších předpisů);
* kontrola prováděného díla se smluvní dokumentací, závaznými předpisy, pokyny a požadavky objednatele;
* spolupráce s projektantem realizační dokumentace a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace pro realizaci stavby;
* sledování veškerých předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.);
* vedení podrobné dokumentace a archivace dokladů z kontroly a ověřování dokladů a procesů, včetně průběžného předávání kopií takových dokladů objednateli;
* soustavné sledování a ověřování vedení stavebních deníků;
* 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 a ustanovení smlouvy o dílo a upozorňování zhotovitele a objednatele na nedodržení termínů, návrhy na nezbytná opatření;
* koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla;
* kontrola řádného uskladnění materiálu, výrobků, strojů a konstrukcí;
* hlášení archeologických nálezů;
* kontrola řádného nakládání s materiálem odstraněným ze stavby, který nadále zůstává v majetku příkazce.

**V rámci dokončení stavby:**

* příprava podkladů pro předání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání při předání a převzetí;
* vypracování žádosti o kolaudaci stavby a její podání na příslušný úřad včetně úhrady všech správních poplatků s tím souvisejících. Dále pak povinnost předávat neprodleně po ukončení akce podklady pro její závěrečné vyhodnocení odpovědným pracovníkem příkazce:
* popis průběhu akce a její vyhodnocení,
* kopie všech proplacených faktur,
* originál kolaudačního rozhodnutí v případě, že bylo na akci vydáno,
* originál zápisu z převzetí prací, dodávky nebo služby a originál zápisu z předání a převzetí staveniště,
* fotodokumentace z průběhu celé stavby,
* kopie veškerých zápisů z pravidelných KD,
* případně další přílohy včetně jejich seznamu;
* kontrola dokladové složky obdržené od zhotovitele, včetně zajištění jejího doplnění a odevzdání objednateli v kompletním stavu;
* kontrola 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 k řízení pro vydání kolaudačního souhlasu;
* kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů pořízených během stavby k archivaci u příkazce;
* kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při kolaudačním řízení a vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby;
* účast na kolaudačním řízení, koordinace procesu, zpravomocnění kolaudace stavby včetně úhrady všech správních poplatků;
* zajištění vkladu odsouhlaseného geometrického plánu do katastru nemovitostí příslušného katastrálního úřadu (neřeší majetkoprávní vypořádání);
* kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.

Součástí činnosti jsou i práce výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému provedení výkonu TDS nezbytné a o kterých příkazník vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl, nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však v žádném případě nezvyšují sjednanou cenu.

1. Příkazník se zavazuje provádět TDS po celou dobu skutečného provádění stavby, a to i v případě, že skutečná doba provádění stavby přesáhne předpokládanou dobu stavby.
2. Při plnění smlouvy bude příkazník vycházet zejména z následujících podkladů:

* smlouva se zhotovitelem stavby,
* projektová dokumentace,
* složka inženýrské činnosti,

## Další požadované činnosti:

## Činnosti související s čerpáním dotace z Integrovaného regionálního operačního programu 2021-2027. Název výzvy: 37. výzva IROP – Základní školy – SC 4.1 (ITI). Registrační číslo projektu: CZ.06.04.01/00/22\_037/0002770. Název projektu CZ: Modernizace ZŠ Chrastava, Revoluční ul.

## Vypracování a zajištění všech potřebných podkladů pro čerpání finanční podpory od poskytovatele dotace

## Kontrola změnových listů podle podmínek poskytovatele dotace.

## Spolupráce při kompletaci podkladů a vypracování dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce v souladu s požadavky příslušných pravidel poskytovatele dotace.

* 1. Příkazník se zavazuje postupovat při plnění této smlouvy v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce, verze: 3, účinná od 14. 08. 2023, Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce 37. výzvy IROP – Základní školy – SC 4.1 (ITI), verze: 1, účinná od 15. 12. 2022 a Závaznými stanovisky Řídicího orgánu Příkazník je povinen minimálně do konce roku 2035 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
  2. Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2035. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příkazník použít.
  3. Příkazník je povinen dodržovat pravidla publicity, resp. poskytnout nezbytnou součinnost příkazci k jejich provádění, v rozsahu vyplývajícím z metodiky IROP.