

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

## pro výkon kontrolních činností a o zajištění činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

podle ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zejména s přihlédnutím k ustanovení  
§ 2 430 až 2 444 Příkazní smlouva

uzavřená mezi

1. Příkazcem (zadavatelem):

**Střední průmyslová škola strojnická a střední odborná škola profesora Švejcara, Plzeň**  
**Klatovská 109**  
**301 00 Plzeň**

osoba oprávněná jednat ve věcech této smlouvy za příkazce: Ing. Jarmila Konopová – ředitelka  
telefon: 371 510 811  
e-mail: info@spstrplz.cz

IČ: 69457425  
DIČ: CZ69457425

a

2. Příkazníkem (vykonavatelem):

**SEAP s.r.o.**  
**Na Pátku 1171**  
**Rokycany**  
**337 01**

osoba oprávněná jednat ve věcech této smlouvy za příkazníka: Veronika Burianová, DiS. - jednatelka  
telefon: 371 764 011

IČ: 07727755  
DIČ: CZ07727755

### Článek 1

#### Předmět smlouvy

V souladu s podmínkami této smlouvy zajistí Příkazník pro Příkazce provádění technického dozoru stavebníka a výkon a zajištění činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a stavbě (dále jen „koordinátor BOZP“) v souladu se zákonem č.309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a navazujícími nařízeními vlády č. 591/2006 Sb. a dalšími související předpisy na stavbě:

**„Oprava střechy a hromosvodů CPV“ v areálu ŠKODA, hala č. 43, Tylova 1, 301 00 Plzeň**

Předmětem činnosti dle této smlouvy je:

- výkon funkce koordinátora BOZP ve fázi realizace stavby
- zajištění technického dozoru stavebníka

Stavba bude probíhat od 1.7. 2024 do 30.9.2024

## Článek 2 Povinnosti Příkazníka

### Rozsah technického dozoru stavebníka

1. Technický dozor prováděný Příkazníkem pro Příkazce bude zahrnovat výkon technického dozoru stavebníka, tj. dozorové činnosti nutné pro řádné a kvalitní zajištění přípravy a provedení stavby, která je předmětem této smlouvy podle článku 1, včetně všech souvisejících činností vyžadovaných platnými právními předpisy. Obsahem činnosti technického dozoru je zejména:
  - seznámení se podklady, podle kterých se připravuje realizace předmětné stavby, zejména s obsahem dokladů stavebního řízení, s projektem stavby, se smlouvou o dílo a jejími přílohami.
  - účast při projednávání smluv a jejich dodatků se zhotovitelem, subdodavatelem zhotovitele nebo třetími osobami, včetně připomínek k technické a finanční části (na požádání Příkazce).
  - Předání staveniště zhotoviteli předmětné stavby.
  - zabezpečení - kontrola vedení zápisů do stavebního deníku.
  - kontrola nad dodržením podmínek stanovených povolovacím řízením po dobu realizace stavby a podávání příslušných informací a oznámení orgánům státní správy v rozsahu a ve lhůtách stanovených povolovacím řízením.
  - kontrola dodržování podmínek sjednaných ve Smlouvě o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby po dobu realizace předmětné stavby.
  - dohled nad kvalitou veškerých prací prováděných na stavbě zhotovitelem a jeho subdodavatelem a dodržení souladu těchto prací se schválenou projektovou dokumentací.
  - trvalé a neodkladné informování Příkazce o všech závažných okolnostech stavby.
  - kontrola odstraňování vad a nedodělků na stavbě
  - organizování a řízení kontrolních dnů stavby včetně vypracování jednotlivých zápisů z těchto kontrolních dnů
  - kontrola dodržování časového plánu výstavby, v případě skluzu, vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele stavby včetně navržení nápravných opatření
  - na výzvu zhotovitele stavby kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu prací zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku
  - spolupráce s autorským dozorem (pokud bude příkazcem nasmlouván) při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem
  - příprava podkladů pro odevzdání a převzetí předmětné stavby jako celku a účast na jednání o předání a převzetí dokončené stavby
  - kontrola dokladů, které předloží zhotovitel stavby k odevzdání a převzetí dokončené stavby, účast na odevzdání a převzetí díla
  - účast na sestavení protokolu o předání a převzetí díla
  - kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby
  
1. Příkazník bude provádět Technický dozor s vynaložením odborné péče, za použití nejnovějších poznatků a v rozsahu plně umožňujícím Příkazci stavbu připravit, prostřednictvím zhotovitele a dalších osob vystavět a bez omezení užívat
  
2. Příkazník je povinen řídit se při poskytování technického dozoru pokyny Příkazce. Příkazník je povinen Příkazce bez meškání upozornit na jeho případné nepřiměřené nebo nesprávné pokyny. Od příkazcových pokynů se Příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas
  
3. Příkazník je oprávněn jednat o technických otázkách týkající se stavby s projektantem, zhotovitelem, subdodavatelem zhotoviteli, stavebním úřadem a dalšími příslušnými orgány a organizacemi
  
4. Příkazník je oprávněn vydat závazné stanovisko jménem příkazce k technickým otázkám týkající se stavby vždy pouze po jejich předchozím písemném schválení příkazce (ve stavebním deníku nebo jiným vhodným způsobem) v případě změn

- V důsledku kterých by došlo k použití jiných materiálů nebo technických postupů než těch, které jsou určeny v projektové dokumentaci
  - které by měly vliv na dispoziční řešení stavby, na kvalitu provedení, na cenu nebo na vzhled interiéru nebo exteriéru stavby
5. Příkazník může po předchozím souhlasu Příkazce pověřit poskytnutím části Technického dozoru třetí osoby. Příkazník zajistí, aby byly tyto osoby přiměřeně vázány ustanoveními této smlouvy.
  6. Příkazník zodpovídá Příkazci za splnění všech svých závazků podle této smlouvy všemi jeho případnými zástupci a jím pověřenými osobami ve stejném rozsahu jako při osobním výkonu technického dozoru podle této smlouvy Příkazníkem. Jakékoli ujednání mezi Příkazníkem a těmito subjekty nesprostí Příkazníka jeho povinností provést řádně Technický dozor nebo jakýchkoli jeho jiných povinností, které pro Příkazníka z této smlouvy vyplývají. Příkazník ponese odpovědnost též za koordinaci provádění Technického dozoru mezi ním a jím pověřenými osobami.
  7. Příkazník bude Příkazce informovat o každém nedostatku, opomenutí nebo nejasnosti v podkladech, které mu Příkazce poskytl. V případě, že Příkazník o nedostatku, opomenutí nebo nejasnosti, jichž si všiml, neinformuje včas, budou takové podklady považovány za informace bez nedostatků, opomenutí nebo nejasnosti
  8. Příkazník bude ve všech ohledech jednat v souladu s ustanoveními všech příslušných platných právních předpisů, vztahujících se na předmětnou stavbu a provedení Technického dozoru.
  9. Příkazník prohlašuje, že při provádění technického dozoru dle článku 1 této smlouvy:
    - bude za všech okolností hájit zájmy příkazce vůči třetím osobám
    - zachová nezávislost příkazníka na zájmech třetích osob

#### Rozsah činnosti koordinátora BOZP

- nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli koordinátor BOZP zajistí doručení oznámení o zahájení prací na stavbě dle ust. § 15 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb., (nař. vl. 591/2006 Sb., příloha č. 4) na oblastní inspektorát práce – koordinátor BOZP vypracuje toto oznámení, jeho vyvěšení a jeho aktualizaci v případě potřeby a dále zajistí všechny další potřebné kroky
- koordinátor BOZP zpracuje plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi v souladu s ust. § 15 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb.
- koordinátor BOZP splní veškeré povinnosti stanovené ust. § 18 zákona č. 309/2006 Sb. včetně povinností daných prováděcími právními předpisy provádět kontroly pracoviště – stavby
- informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací
- upozorňovat zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP a vyžadovat zjednání nápravy
- oznamovat zadavateli stavby zjištěné nedostatky, nebyla-li zhotovitelem stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy
- navrhovat termíny KD k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitelů stavby nebo osob jimi pověřených a organizovat jejich konání
- sledovat, zda zhotovitelé stavby dodržují plán BOZP a projednává s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků
- provádět zápisy o zjištěných závadách na staveništi a podávat návrhy na odstranění
- koordinátor BOZP splní veškeré povinnosti stanovené ust. § 18 zákona č. 309/2006 Sb. včetně povinností daných prováděcími právními předpisy.

### **Článek 3**

#### **Povinnosti Příkazce**

1. Příkazce vybaví Příkazníka plnou mocí ve všech případech, kdy je toho nezbytně třeba k obstarání sjednané záležitosti a poskytnout a poskytnout osobní součinnost tam, kde je to s ohledem na právní úpravu nezbytné k naplnění účelu této smlouvy.

2. Příkazce předá Příkazníkovi nebo zajistí, aby mu byly včas předány kopie projektové dokumentace včetně všech dodatků projektové dokumentace, stavební povolení, vyjádření orgánů státní správy a ostatních dokumentů souvisejících se stavbou.
3. Příkazce bude v průběhu stavby poskytovat Příkazníkovi veškeré informace nezbytné pro výkon činnosti Příkazníka, o které Příkazník požádá a které bude mít Příkazce k dispozici.
4. Příkazce bez zbytečného odkladu Příkazníkovi na jeho výzvu sdělí, pro které z řešení týkající se případné sporné situace na stavbě se Příkazce rozhodl.
5. Zadavatel předložil zhotoviteli technickou zprávu, plán záborů a harmonogram prací zhotovitele stavby, na základě kterého bude zpracován plán BOZP koordinátorem BOZP. Zhotovitel prohlašuje, že je mu obsah těchto dokumentů znám.

#### **Článek 4** **Termíny provádění**

##### Technického dozoru

1. Předmět smlouvy specifikovaný v čl. 1 této smlouvy je Příkazník povinen plnit v termínech, které vyplývají ze smlouvy o dílo, kterou Příkazce uzavřel k realizaci uvedené stavby vybraným zhotovitelem stavby. Předpokládá se, že stavba bude realizována po dobu max. 100 dní.
2. Příkazník se zavazuje zahájit svou činnost dle této smlouvy bezprostředně po podpisu této smlouvy.
3. Činnost Příkazníka dle této smlouvy se považuje za ukončenou dnem předání komplexních podkladů s vyčíslením nákladů a současně dnem podepsání protokolu o odstranění veškerých vad a nedodělků zhotovitelem, Příkazcem a Příkazníkem.
4. Přerušování činnosti provádění technického dozoru – pokud dojde v průběhu doby provádění činnosti technického dozoru k přerušování stavební činnosti na stavbě, minimálně však na 30 kalendářních dnů, bude na tuto dobu omezeno nebo pozastaveno i provádění činnosti technického dozoru Příkazníkem.

##### Koordinátor BOZP

1. Zhotovitel se zavazuje v době realizace stavby provádět pravidelně kontrolu stavby, a to minimálně 1 x za kalendářní týden. Při zjištění závad a nedostatků koordinátor BOZP seznámí vedení stavby (tzn. zadavatele a stavebníka) se zjištěnými závadami, navrhne nápravná opatření a stanoví termíny odstranění nedostatků a závad. Při náátkové kontrole bude prováděna kontrola dodržování BOZP, plnění stanovených opatření a stanovených termínů. V případě zjištění hrubého porušování BOZP, může být časový termín mezi jednotlivými kontrolami častější. Zhotovitel je povinen dokumentovat písemně každou návštěvu stavby a tento písemný protokol předat zadavateli.
2. Uvedený protokol musí obsahovat minimálně rozsah provedené kontroly a její závěr a navržená nápravná či vhodná opatření. Protokol musí být datován a podepsán koordinátorem BOZP provádějícím kontrolu.

#### **Článek 5** **Odměna za činnost technického dozoru**

1. Příkazce zaplatí Příkazníkovi za provádění technického dozoru odměnu ve výši

**262.000,- Kč bez DPH      sazba DPH 21%      317.020,- Kč včetně DPH**

2. Odměna v sobě zahrnuje:
  - všechny náklady Příkazníka vzniklé při kontrolách na stavbě s výjimkou nákladů Příkazníka uvedených v čl. 3
  - náklady Příkazníka na dopravu na stavbu a zpět.
  - všechny režijní náklady, pojištění a veškeré daně a poplatky splatné Příkazcem.
3. Náklady nezahrnuté do odměny:
  - vedle odměny podle článku 1 přísluší Příkazníkovi i náhrada účelně vynaložených a dokladovaných hotových výdajů Příkazníka (vyjma nákladů Příkazníka na dopravu na stavbu a zpět, běžných telefonních hovorů a elektronické pošty). Jakýkoli výdaj Příkazníka, který jednotlivě nebo v souhrnu souvisejících výdajů převyšuje částku 500,- Kč, musí být schválen Příkazcem předem.

## **Článek 6**

### **Platební podmínky**

1. Příkazník je plátcem DPH
2. Odměna včetně uznaných nákladů Příkazníka jsou splatné na základě faktury vystavené Příkazníkem po dokončení a předání díla.
3. Splatnost faktury je 14 dnů ode dne předání Příkazci.
4. Faktury budou obsahovat následující údaje:
  - označení plátce a příjemce a adresu jejich sídla podle této smlouvy
  - číslo dokumentu
  - datum odeslání a splatnosti
  - označení banky a čísla účtu, na něž má být platba převedena podle této smlouvy
  - účtovanou částku
  - účetní období
  - označení předmětu Příkazní smlouvy
  - razítko a podpis Příkazníka

## **Článek 7**

### **Odpovědnost za škodu**

1. Smluvní strany jsou oprávněny uplatňovat náhradu škody vzniklé z nedodržení závazků druhé smluvní strany podle této smlouvy. Příkazník zejména odpovídá za škody, které Příkazci vzniknou v důsledku porušení povinností Příkazníka provádět technický dozor s odbornou péčí.
2. Příkazník ani Příkazce neodpovídá druhé smluvní straně za výdaje, ztráty nebo škody vzniklé přímo i nepřímo následkem jakékoli okolnosti, na níž nemá žádný přiměřený vliv, zejména následkem následujících událostí: požáru, vichřice, havárie, atd.

## **Článek 8**

### **Odborná způsobilost koordinátora BOZP**

Vykonavatel garantuje odbornou způsobilost zaměstnanců, kteří budou vykonávat činnost koordinátora BOZP. Osvědčení o odborné způsobilosti je nedílnou součástí této dohody. Vykonavatel je povinen činnost dle této dohody provádět výhradně prostřednictvím zaměstnanců s dostatečnou odbornou způsobilostí požadovanou platnou právní úpravou. Bude-li zadavatel povinen uhradit oprávněnou pokutu, sankci či jinou platbu v souvislosti s porušením jakékoli povinnosti vykonavatele vyplývající zejména z právních předpisů nebo z této dohody je vykonavatel povinen tyto částky uhradit za zadavatele, případně pokud zadavatel takovou částku uhradí, je oprávněn její náhradu od vykonavatele požadovat a tento se jí zavazuje uhradit do 21 dnů od obdržení výzvy zadavatele k její úhradě.

## **Článek 9**

### **Platnost, účinnost a ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti v den jejího podepsání a skončí
  - úplným splněním povinností obou smluvních stran
  - výpovědí této smlouvy kteroukoli smluvní stranou
2. Smlouva obsahuje úplné ujednání smluvních stran ohledně jejího předmětu
3. Každá ze smluvních stran má právo od této smlouvy odstoupit s účinností ode dne následujícího po oznámení odstoupení druhé smluvní straně, pokud
  - druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila tuto smlouvu (viz článek 2 a 5)
  - v případě vyšší moci, znemožňující druhé smluvní straně plnění jejich povinností podle této smlouvy

## **Článek 10**

### **Závěrečná ujednání**

1. tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1.7.2024 do doby podpisu závěrečného protokolu o předání stavby mezi zhotovitelem a vykonavatelem stavby
2. Smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis.
3. Jakékoli změny nebo dodatky k této smlouvě musí být v písemné formě a podepsána oběma stranami, jinak jsou neplatné.
4. Pokud není v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy z této smlouvy ustanovením občanského zákoníku v platném znění.

5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smluvními stranami.

V Rokycanech dne 30.5.2024

A large black rectangular redaction covers the signature of Veronika Burianová. A blue ink stamp is partially visible behind the redaction.

.....  
Příkazce  
Ing. Jarmila Konopová, ředitelka

.....  
Příkazník  
Veronika Burianová, DiS., jednatelka