



Příkazní smlouva

č. příkazce: HIO SM 010 2025



„STŘÍBRO – DOPRAVNÍ A STAVEBNÍ ÚPRAVY ULIC PLZEŇSKÁ, RUSKÁ, V DOMKÁCH – II. ETAPA, 1. ČÁST“ - výkon TDI a BOZP

I. Smluvní strany

Příkazce: **Město Stříbro**
Sídlo: Masarykovo nám. 1, 349 01 Stříbro
Zastoupený: Martinem Záhořem - starostou města
IČ: 00260177
DIČ: CZ00260177
Osoby oprávněné k jednání ve věcech smluvních: Martin Záhoř, starosta města, tel. +420 778540740, email: zahor@mustribro.cz
ve věcech technických: Martin Záhoř, starosta města, tel. +420 778540740, email: zahor@mustribro.cz
, vedoucí HIO, tel.: ,
email: polatova@mustribro.cz

(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: **JAMIVOR Stav s.r.o.**
Sídlo: Štěpánská 540/7, 120 00 Praha 2
Zastoupený:  - jednatel
IČ: 02832003
DIČ: CZ02832003
Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 224178
Bankovní spojení: Komerční banka
Číslo účtu: 107-7103610217/0100
Osoby oprávněné k jednání ve věcech smluvních: 
ve věcech technických:

(dále jen „příkazník“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“):

II. Předmět díla

1. Předmětem smlouvy je závazek příkazníka zajišťovat pro příkazce výkon technického dozoru stavebníka pro stavbu (dále jen „TDS“) a výkon činnosti koordinátora BOZP při práci na staveništi nad prováděním prací na akci „Stříbro – dopravní a stavební úpravy ulic Plzeňská, Ruská, V Domkách – II. Etapa, 1. část“ za podmínek stanovených touto smlouvou a v souladu se zájmy příkazce a s obecně

závaznými právními předpisy, interními předpisy a ostatními předpisy, a závazek příkazce platit příkazníkovi za jednotlivé činnosti sjednanou cenu.

2. Účelem smlouvy je provedení všech činností TDS a BOZP tak, aby stavba byla dokončena řádně a včas, v souladu se smlouvou o dílo se zhotovitelem stavby a podmínkami uvedenými v závazných.

3. Předmětem činnosti TDS:

- 1) seznámit se s podklady (PD včetně příloh), podle kterých se připravila realizace stavby, nejen s obsahem smlouvy na dodávku stavebních prací a rozpočtem díla, též s obsahem stavebního povolení;
- 2) kontrolovat dodržování kvality prováděných prací;
- 3) dbát na dodržování dojednaných ustanovení uzavřené smlouvy všemi účastníky výstavby (dodavatelem či jeho subdodavateli), v případě zjištění nedostatků neprodleně informovat zadavatele a navrhnout opatření;
- 4) dbát na dodržování podmínek stavebního povolení vydaného stavebním úřadem a případných nařízení státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby, nebo jiných orgánů státní správy;
- 5) projednávat dodatky a změny projektu a tyto pak předkládat se stanoviskem objednateli;
- 6) neprodleně informovat objednatele o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby;
- 7) kontrolovat věcnou a cenovou správnost faktur, včetně jejich úplnosti; kontrolovat soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě a se skutečným stavem provedení díla a jejich předkládání k úhradě objednateli; faktury včetně soupisu provedených prací budou vystavovány zvlášť pro stavební objekt a zvlášť pro jednotlivé technologie - pro snadnou kontrolu orgány města.
- 8) kontrolovat ty části dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými a pořizovat o nich záznam a fotodokumentaci;
- 9) spolupracovat s objednatelem a s dodavatelem při návrzích na zlepšení parametrů díla při dodržení sjednané ceny;
- 10) sledovat, zda dodavatel provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálu, konstrukcí a prací, kontrolovat jejich výsledky a vyžadovat doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly);
- 11) sledovat řádné vedení stavebního deníku v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě;
- 12) kontrolovat postup prací osobní přítomností na stavbě min. 2x v týdnu, podle uzavřené smlouvy a časového plánu stavby, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí;
- 13) řídit jednání související s realizací díla (např. kontrolní dny 1x týdně);
- 14) připravovat podklady pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejich částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí dokončeného díla;
- 15) kontrolovat odstraňování případných vad a nedodělků zjištěných při odevzdání díla v dohodnutém termínu;
- 16) připravovat podklady pro oznámení záměru započítí s užíváním stavby;
- 17) dodržování zákona č. 360/1992 Sb. a zákona č. 183/2006 Sb. .

4. Předmět činnosti BOZP

1) zpracovat a předat příkazci:

- kontrolu plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „plán BOZP“), zpracovaného projekční kanceláří, včetně přehledu rizik při provádění stavby, který musí odpovídat přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště a který musí být v závislosti na postupu prací a změnách podmínek na staveništi pravidelně aktualizován,
- zajistit zaslání ohlášení zahájení stavby (stavebních prací) na staveništi ve stanoveném termínu příslušnému oblastnímu inspektorátu práce,
- údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce,

2) navrhnout příkazci:

- nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření, 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,

3) poskytnout příkazci:

- odbornou podporu při jednáních se zhotoviteli stavby, orgány státní správy a samosprávy ve věcech BOZP,

4) koordinovat spolupráci:

- zhotovitele a jeho poddodavatelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popř. v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,

5) sledovat s ohledem na BOZP:

- dodržování plánu BOZP na staveništi zhotovitelem stavby a jeho poddodavateli a projednávat s nimi přijetí opatření a termínů k nápravě zjištěných nedostatků,
- plnění navržených technických a organizačních preventivních opatření a jejich soulad s platnými právními předpisy a dbát na to, aby navržená opatření byla ekonomicky přijatelná s přihlédnutím k účelu stanovenému příkazcem,

6) kontrolovat:

- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů,
- zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na stavenišť s cílem zamezit vstupu nepovolaných osob,
- označení staveniště, zveřejnění a aktualizaci oznámení o zahájení prací na viditelném místě u vstupu na stavenišť, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání stavby do užívání,
- dodržování schválených pracovních a technologických postupů pro jednotlivé práce a činnosti,

7) spolupracovat:

- se zhotovitelem stavby při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- se zástupci zhotovitele stavby pro oblast BOZP,
- s koordinátory BOZP případných dalších staveb současně realizovaných v areálu,

8) účastnit se:

- kontrolních prohlídek stavby, k nimž byl koordinátor přizván příslušným stavebním úřadem podle stavebního zákona,
- kontrolních dnů BOZP a porad vedení stavby,

9) vést dokumentaci:

- se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, o zjištěných závadách, o výsledcích projednávané kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem byly případné nedostatky odstraněny nebo přetrvávají-li i přes upozornění příkazníka,
- ve formě písemných výstupů ze své činnosti, které předloží příkazník 1 x měsíčně příkazci a dále po ukončení stavby, tj. po vydání kolaudačního souhlasu, ve formě závěrečného zhodnocení,
- o zjištěných závadách včetně doložení průkazné fotodokumentace,

10) poskytovat další odbornou pomoc v problematice BOZP výše nespecifikovanou na vyžádání příkazce,

11) činnost koordinátora vykonávat soustavně a pravidelně po celou dobu přípravy stavby a po celou dobu realizace stavby,

12) při realizaci veřejné zakázky postupovat v souladu s právními předpisy vztahujícími se k předmětu plnění této smlouvy, a to zejména:

- zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 309/2006 Sb. (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů,
- nařízení vlády č. 591/2006 Sb., (o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích).

13) v případě, že v průběhu plnění nabude účinnosti novela některého z výše uvedených právních předpisů, popř. nabude účinnosti jiný právní předpis vztahující se k předmětu plnění, je příkazník povinen se řídit těmito novými právními předpisy.

5. Obsahem TDS a BOZP je provádění všech činností, které vyplývají z rozsahu prací

- a) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace prací, zejména s projektovou dokumentací, smlouvou o dílo uzavřenou se zhotovitelem stavby, závaznými stanovisky dotčených správních orgánů.
- b) dohled nad hospodárností a efektivností v průběhu prací s materiálem.
- c) Přítomnost na stavbě TDS (2 x týdně) a BOZP (1x týdně).
- d) účast na kontrolních dnech (předpokládaná četnost 1 x týdně).

6. Místem provádění díla se nachází v katastrálním území: Stříbro 757837, ulice Plzeňská, Ruská a V Domkách

III. Odměna příkazníka

1. Cena za 1 hodinu výkonu TDS dle čl. II. této smlouvy je 705,- Kč bez DPH, celkem 367.305,-Kč (slovy: třistašedesátsedmtisícčtyřiapětkorunčeských) bez DPH.

Cena za 1 hodinu výkonu koordinátora BOZP dle čl. II. této smlouvy je 590,- Kč bez DPH, celkem 188.800,-Kč (slovy: stoosmdesátosmtisícosmsetkorunčeských) bez DPH.

Uvedené ceny zahrnují veškeré náklady příkazníka na zajišťování činnosti TDS a koordinátora

BOZP uvedených v čl. II této smlouvy včetně dopravy. DPH bude účtována ve výši dle platných právních předpisů.

2. Příkazník je oprávněn vystavit faktury za provedené činnosti uvedené v čl. II této smlouvy měsíčně zpětně, jako poměrnou část k celku. Faktury vystaví příkazník do 10. dne následujícího kalendářního měsíce, ve kterém byly fakturované činnosti příkazníkem provedeny.

3. Faktura příkazníka musí obsahovat náležitosti obchodní listiny, účetního a daňového dokladu dle platných právních předpisů, evidenční číslo této smlouvy.

4. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti nebo bude obsahovat nesprávné údaje, je příkazce oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět k opravě či doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od obdržení náležitě doplněné či opravené faktury.

5. Příkazce uhradí fakturu bezhotovostně převodem na účet příkazníka do 30 dnů ode dne obdržení faktury. Zaplacením se rozumí odepsání finanční částky z účtu příkazce ve prospěch příkazníka.

6. Příkazce neposkytuje zálohové platby.

IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen mít po celou dobu platnosti této smlouvy uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám s výší pojistné částky min. 5.000.000 Kč. Na žádost příkazce je povinen příkazník tuto smlouvu příkazníkovi předložit.

2. Příkazník se při plnění této smlouvy bude řídit pokyny příkazce a postupovat v úzké součinnosti s příkazcem. Součinnost s příkazcem bude probíhat po celou dobu plnění předmětu této smlouvy.

3. Příkazník je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí, zajišťovat plnění předmětu smlouvy v souladu se zájmy příkazce, v termínech podle pokynů příkazce a v souladu s platnými právními a ostatními předpisy a oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistí při výkonu své činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci plnění předmětu smlouvy.

4. Příkazník je povinen kdykoliv v průběhu plnění této smlouvy upozornit příkazce na nevhodnost jeho pokynů a postupů, případně na zjevný rozpor pokynů příkazce s projektovou dokumentací, závaznými stanovisky příslušných orgánů nebo s právním předpisem.

5. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi ke dni uzavření smlouvy tyto doklady:

- projektovou dokumentaci zpracovanou projektovou kanceláří ATELIER SOUKUP OPL ŠVEHLA s.r.o., Klatovská 818/11, 301 38 Plzeň, IČ : 25229869 .

- závazná stanoviska dotčených orgánů

6. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi veškerou potřebnou součinnost, zejména předávat příkazníkovi potřebné informace a podklady, které souvisejí s předmětem plnění této smlouvy, zejména:

- smlouvu o dílo se zhotovitelem stavby včetně rozpočtu v podobě oceněného soupisu prací s výkazem výměr;
- harmonogram prací

V. Smluvní pokuty

Obě smluvní strany se dohodly na následujících smluvních pokutách:

1. V případě prodlení s úhradou peněžitého plnění je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Za porušení povinností uvedených v čl. VI. této smlouvy uhradí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 1 % z ceny díla za každé takovéto porušení.

VI. Odstoupení od smlouvy

1. Od smlouvy lze odstoupit pouze v případech, které stanoví smlouva nebo občanský zákoník.
2. Příkazce je oprávněn od smlouvy odstoupit, pokud příkazník poruší povinnosti uvedené v čl. IV. této smlouvy.
3. Zjistí-li příkazce, že příkazník provádí předmět plnění této smlouvy v rozporu s předmětem díla, je oprávněn dožadovat se toho, aby příkazník závady odstranil a předmět plnění provedl řádným způsobem. Jestliže příkazník neodstraní tyto závady ani v přiměřené lhůtě, kterou stanoví příkazce a postup příkazníka by vedl k podstatnému porušení smlouvy, má příkazce právo od smlouvy odstoupit

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech shodných výtiscích. Po podpisu smlouvy si příkazce ponechá jedno vyhotovení a příkazník si ponechá tři vyhotovení.
3. Není-li touto smlouvou výslovně upraveno jinak, řídí se vztahy mezi smluvními stranami ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a dalšími obecně platnými právními předpisy a technickými normami, v platném znění.
4. Smluvní strany se zavazují chovat se tak, aby nepoškodily dobré jméno a oprávněné obchodní zájmy druhé strany.
5. Smluvní strany nepovažují skutečnosti uvedené v této smlouvě za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a informace ve smlouvě neoznačují za důvěrné. Zavazují se však, že je nebudou zneužívat ani je nepoužijí v rozporu s jejich účelem pro své potřeby bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
6. Bez jakékoliv újmy ujednání předchozího odstavce smluvní strany udělují svolení ke zpřístupnění skutečností a informací v této smlouvě, zejména ve smyslu zákona č. 106/1999 sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a jejich případnému zveřejnění bez ustanovení jakýchkoli dalších podmínek, jakož i požadavků zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v

platném znění, a na zveřejnění informací o zadáných veřejných zakázkách podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

7. Obě strany prohlašují, že znění této smlouvy o dílo je skutečným projevem jejich pravé a svobodné vůle a že smlouva nebyla sjednána v tísní, ani za jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují obě smluvní strany vlastnoruční podpisy svých odpovědných zástupců.


8. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran a účinnosti zveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

Přílohy: 1. Cenová nabídka TDI
2. Cenová nabídka BOZP

Ve Stříbře, dne

V Praze, dne

.....
za příkazce
Martin Záhoř
starosta města

.....
za příkazníka

jednatel