

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na výkon funkce technického dozoru stavebníka

uzavřená dle § 2430 a n. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

1. Smluvní strany

Příkazce

Mateřská škola Zlín, Štefánikova 2222, příspěvková organizace

Sídlo: Štefánikova 2222, 760 01 Zlín

Zástupce: Ing. Bc. Zuzana Marušáková, ředitelka školy

Zapsán v obchodním rejstříku: vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl Pr, vložka 882

IČ: 71007555

DIČ:

Bankovní ústav: Česká spořitelna

Číslo účtu: č.ú. 1422924339/0800

Tel.: +420 728 884 139

E-mail: msstef@seznam.cz

(dále také jen "příkazce")

Příkazník

ORSICO s.r.o.

Sídlo: Kotojedská 461/15, 767 01 Kroměříž

Zástupce: Ing. Marcel Sedlařík, jednatel

Zapsán v obchodním rejstříku: vedeném u Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 90350

IČ: 04513444

DIČ: CZ04513444

Bankovní ústav: Raiffeisen Bank

Číslo účtu: 100327/5500

Tel.: 724 87 87 74

E-mail: sedlarik@orsico.cz

(dále také jen "příkazník")

1. Příkazce je právnickou osobou a prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, a že neexistují žádné právní překážky, které by bránily či omezovaly plnění jeho závazků.
2. Příkazník je *právnickou osobou (fyzickou osobou)* a prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy a že neexistují žádné právní překážky, které by bránily či omezovaly plnění jeho závazků. Příkazník současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se záměry příkazce ohledně realizace akce, specifikované v následujících ustanoveních této smlouvy.

3. Identifikační údaje stavby

Název akce: Rekonstrukce herní zahrady MŠ Zlín – Štefánikova ulice

Místo stavby: Štefánikova ulice

Projektant: Ing. J. Divila, Arborea Březová s. r. o.

Autorský dozor: Ing. J. Divila

2. Předmět plnění

1. Příkazník se tímto zavazuje obstarat s vynaložením veškeré odborné péče záležitost příkazce, spočívající ve výkonu funkce technického dozoru stavebníka (dále jen TDS) v rozsahu dle této smlouvy a vyplývajícím z konkrétních podmínek akce **Rekonstrukce herní zahrady MŠ Zlín – Štefánikova ulice**

2. Technický dozor stavebníka:

- a) seznámí se s dokumentací pro provedení stavby, obsahem smlouvy o dílo a stavebním povolením;
- b) zajistí zápis o předání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisu do stavebního deníku;
- c) zajistí předání napojovacích míst na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu. Současně zabezpečí protokolární odevzdání základního směrového a výškového vytyčení stavby zhotoviteli;
- d) zkontroluje, zda zhotovitel zavedl stavební deník a průběžně sleduje jeho vedení a úplnost zápisů zhotovitele. V případě potřeby připojuje k zápisům zhotovitele svá stanoviska, souhlasy či námitky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby příkazce;
- e) při zahájení stavby stanoví termíny kontrolních dnů (KD) – předpoklad **min. 1x týdně v úterý ve 13:00 hod.** Příkazník vyhotovuje zápisy z KD a odpovídá za jejich distribuci;
- f) průběžně kontroluje postup prací zhotovitele, dodržování technologických postupů dle příslušných norem a předpisů, zda jsou práce prováděny dle smlouvy o dílo a v souladu s vydaným stavebním povolením;
- g) proěřuje části dodávek, které budou v dalším průběhu stavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými;
- h) spolupracuje s projektantem, vykonávajícím autorský dozor;
- i) do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí;
- j) projednává dodatky a změny projektové dokumentace, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu realizace a nezhoršují parametry stavby v součinnosti s příkazcem;
- k) průběžně kontroluje provedené práce dle soupisu prací a dodávek porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem ze Smlouvy o dílo, věcně kontroluje soupisy provedených prací a jejich soulad s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady.

- l) zajišťuje zpracování a projednání změnových listů, které obsahují práce neuvedené v projektové dokumentaci a tyto představují vícepráce nebo méněpráce. Změnové listy budou projednány na kontrolních dnech stavby;
- m) účastní se jednání s orgány činnými ve správním řízení a dotčenými orgány;
- n) na základě výzvy zhotovitele se účastní předběžné prohlídky stavby před jejím předáním a převzetím. Dále převezme dokumentaci skutečného provedení stavby od zhotovitele;
- o) účastní se přejímacího řízení a zajišťuje soupis vad a nedodělků zjištěných při předání a stanoví termíny jejich odstranění;
- p) kontroluje a zápisem potvrzuje odstranění vad a nedodělků.
- q) účastní se na straně příkazce ústních jednání a místních šetření spojených s kolaudací stavby, účastní se závěrečné kontrolní prohlídky stavby a kontroluje vyklizení staveniště zhotovitelem díla;
- r) příkazník se zavazuje poskytovat příkazci nutné spolupůsobení, které bude vždy předem dohodnuto mezi smluvními stranami.

3. Příkazník bude sledovat s ohledem na BOZP:

- provádění prací na staveništi se zaměřením na zjišťování, zda jsou prováděny podle realizační dokumentace, souhrnu smluvních dohod a v souladu s platnými právními předpisy na úseku ochrany a tvorby životního prostředí a BOZP, upozorňovat na zjištěné nedostatky a požadovat bez zbytečného odkladu po zhotoviteli stavby a jiných osobách zjednání nápravy,
 - zda navrhovaná technická a organizační preventivní opatření jsou v souladu s právními předpisy, hodnotami uvedenými v českých technických normách, technicky realizovatelná s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby a ekonomicky přijatelná,
- a) Příkazník bude kontrolovat:
- realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů,
 - potřebné doklady a oprávnění pro výkon prováděných prací (odborné zkoušky, oprávnění pro práce se stroji atd.),
 - zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám,
 - označení staveniště a zveřejnění a aktualizaci „Oznámení o zahájení prací“ na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání díla do užívání,
- b) Příkazník bude spolupracovat:
- při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- c) Příkazník bude zúčastňovat se:
- kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona,

- porad vedení stavby a kontrolních dnů za účasti zhotovitelů stavby nebo osob jimi pověřených a informovat o výsledcích své činnosti a dodržování plánu BOZP,

d) Příkazník bude vést dokumentaci:

- záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, rozsahu kontrolní činnosti, zjištěných závadách, odpovědných osobách, navržených opatřeních, výsledcích projednávání kontrolní činnosti se zadavatelem stavby, údaje o tom, zda a jakým způsobem a kým byly tyto nedostatky odstraněny,
- evidenci zjištěných závad, včetně průkazné fotodokumentace,

e) Příkazník je povinen zajišťovat odbornou podporu a součinnost při komunikaci s orgány státní správy a samosprávy.

3. Příkazník provádí zápisy do stavebního deníku o své účasti na stavbě, o zjištěných skutečnostech při kontrole a ověřování a jejich vyhodnocení, o návrzích na opatření a o svých doporučeních. Stanoviska k návrhům ostatních účastníků provádění díla zpracuje do tří pracovních dnů od doručení výzvy.

3. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník bude provádět činnosti podle této smlouvy jménem a na účet příkazce. K výkonu některých činností může příkazník použít třetí osoby. Za provedení těchto činností však odpovídá příkazci příkazník.
2. Příkazník bude důsledně zařizovat celý předmět smlouvy v souladu se zájmy příkazce včetně souvisejících věcí. Věci zařízené příkazníkem pro příkazce je příkazník povinen pravidelně bez zbytečného odkladu předávat příkazci.
3. Příkazník se zavazuje, že bude průběžně, včas a řádně informovat či projednávat s příkazcem svůj postup při zařizování předmětu smlouvy, vyzve příkazce k účasti na důležitých jednáních a vyžádá si stanovisko příkazce ke všem důležitým návrhům řešení a k důležitým rozhodnutím.
4. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů příkazce, případně jej písemně upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody.
5. Příkazník je povinen oznámit bez zbytečného odkladu příkazci všechny okolnosti, které zjistí při zařizování předmětu smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. V případě, že příkazce i přes oznámení příkazníka na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá příkazník za takto vzniklou škodu.
6. Od pokynů příkazce se nemůže příkazník odchýlit. Může se odchýlit jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.

7. Příkazník bude při zajišťování činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a ve smyslu ustanovení této smlouvy.
8. Příkazník je povinen zajistit potřebnou spolupráci a vzájemnou informovanost všech osob zúčastněných na včasném a řádném plnění smlouvy.
9. Příkazník je povinen předat po vyřízení záležitosti bez zbytečného odkladu příkazci veškeré dokumenty, listiny, podkladové materiály a věci, které za něho převzal při plnění této smlouvy.

4. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen a zavazuje se předat včas příkazníkovi věci, podklady a informace, jež jsou nutné k zajištění předmětu smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník, a dále veškeré podklady a informace, které v průběhu plnění této smlouvy či řešení ostatních záležitostí sám příkazce získá a které by mohly plnění smlouvy ovlivnit.
2. Příkazce je povinen a zavazuje se projednat s příkazníkem stav a další zásadní postupy a rozhodnutí při plnění činností dle předmětu smlouvy bez zbytečného odkladu, jakož i další záležitosti související s předmětem smlouvy.
3. Na písemnou výzvu příkazníka (dopisem, e-mailem, datovou schránkou) je příkazce povinen předat písemné stanovisko k řešení záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy. V případě, že příkazce tuto povinnost nesplní, má se za to, že souhlasí s postupem, který příkazník navrhl.
4. Příkazce je zavázán úkony učiněnými při plnění závazku z této smlouvy příkazníkem v jeho zastoupení na účet příkazce.
5. Příkazce se zavazuje, že za činnost technického dozoru stavebníka dle čl. 2 zaplatí příkazníkovi dohodnutou cenu a poskytne příkazníkovi dohodnuté spolupůsobení.

5. Termíny plnění

1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě průběžně do doby dokončení realizace díla. Předpokládaná doba realizace díla je 2 měsíce, přičemž příkazník bude provádět činnosti, tj. technický dozor investora, v rozsahu **4 dnů** v pracovním týdnu.
2. Činnost příkazníka - zahájení: 4. 3. 2025

3. Činnost příkazníka - ukončení: předpokládaný termín **10. 5. 2025 + VaN + závěrečná zpráva**. Jedná se o předpokládaný termín, neboť činnost příkazníka bude fakticky ukončena po dokončení kompletního stavebního díla.
4. V případě přerušení akce příkazcem vyčíslí příkazník doposud vzniklé náklady na jeho straně ke dni přerušení akce. Tento soupis nákladů předloží příkazci k odsouhlasení a následnému proplacení. Současně mu doloží veškeré vyřízené doklady a podklady.

6. Odměna a platební podmínky

1. Příkazce se zavazuje za práce a činnosti vyplývající z čl. 2 zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu v celkové výši **100 000 Kč bez DPH**, a to za provádění sjednaných činností v době plnění dle čl. 2. této smlouvy.
2. Odměnu v dohodnuté výši je možno měnit pouze písemnou dohodou obou účastníků smlouvy v případě změny rozsahu činnosti, kterou nemohla žádná ze smluvních stran předpokládat při vzniku uzavírání této smlouvy.
3. Odměna obsahuje veškeré náklady příkazníka vynaložené na plnění předmětu smlouvy, tj. včetně nákladů na dopravu; nákladů na technické zázemí, např. nákladů na telefon a telefonování, nákladů na provoz PC či notebooku, připojení na internet apod.
4. Cena dle odst. 1 tohoto článku bude fakturována průběžně příkazci, a to měsíčně vždy k poslednímu dni měsíce: **2x 40 000 Kč, 1x 20 000 Kč + DPH**.
5. Podkladem pro úhradu odměny za provedené práce a činnosti budou faktury vystavené příkazníkem. Faktury budou mít náležitosti daňového dokladu a splatnost faktur se stanovuje na 14 dní ode dne jejich doručení příkazci.
6. V případě, že daňový doklad příkazníka nebude vystaven oprávněně nebo nebude obsahovat příslušné náležitosti, je příkazce oprávněn vrátit ho příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne běžet doručením opraveného či oprávněného daňového dokladu.

7. Odpovědnost příkazníka

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy dle čl. 2 této smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou.
2. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do jednoho roku ode dne předání jednotlivých plnění příkazníka vůči příkazci.

3. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním jeho povinností dle této smlouvy.
4. Jako výsledek své činnosti je příkazník povinen zpracovat závěrečnou zprávu, a to ve lhůtě do 15 kalendářních dnů od převzetí díla – stavby příkazcem (objednatelem) bez vad a nedodělků.
5. Závazek příkazníka z této smlouvy vyplývající se považuje za splněný akceptací závěrečné zprávy příkazcem. Akceptaci je příkazník povinen učinit ve lhůtě do 15 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečné zprávy. O převzetí/akceptaci bude sepsán předávací protokol podepsaný zástupci ve věcech technických obou smluvních stran. V případě, že ke zprávě bude mít příkazce připomínky, uplatní je v téže lhůtě. Příkazník je povinen tyto připomínky posoudit a vypořádat se s nimi ve lhůtě 15 kalendářních dnů od sdělení připomínek příkazcem. Teprve poté bude závěrečná zpráva akceptována.
6. Součástí závěrečné zprávy bude i závěrečné vyúčtování odměny zpracované dle čl. IV. této smlouvy.
7. Příkazník předloží vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce příkazci průběžnou měsíční zprávu obsahující shrnutí jeho činností, zjištěných nedostatků a doporučení a dalších skutečností.

8. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce vystaví v případě potřeby příkazníkovi plnou moc pro plnění úkonů, které souvisejí s výkonem činností dle této smlouvy.
2. Ke dni podpisu této smlouvy předá příkazce příkazníkovi veškerou dokumentaci, podle které je dílo prováděno, kopii smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby, kopii projektové dokumentace a kopie všech dalších dokladů nutných pro řádný výkon jeho činnosti.
3. V rámci svých možností se příkazce zavazuje k poskytnutí pomoci při zajišťování podkladů, doplňujících údajů, upřesnění apod., jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy.

9. Odpovědnost za škodu

1. Odpovědnost za škodu způsobenou vadným provedením předmětu smlouvy nebo jeho části nese příkazník v plném rozsahu.
2. Příkazník uhradí případně vzniklou škodu v důsledku vadného plnění v plném rozsahu.
3. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu platnosti této smlouvy bude mít sjednanou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu podnikatelské činnosti třetím osobám s pojistnou částkou nejméně ve výši 1 000 000 Kč.

4. Příkazník odpovídá za škodu vzniklou při plnění této smlouvy porušením povinností uložených mu smlouvou, zejména tím, že nepředá včas a v potřebném rozsahu příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k vyřízení záležitosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazce sám.
5. V případě, že porušením povinností z této smlouvy vznikne druhé smluvní straně škoda a že existuje příčinná souvislost mezi porušením povinností z této smlouvy a vznikem škody, je smluvní strana, která povinnost porušila, povinna nahradit prokázanou škodu způsobenou druhé smluvní straně, ledaže prokáže, že porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.
6. Za okolnosti vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala a dále, že by mohla v době vzniku závazku tuto překážku předvídat.

10.Odstoupení od smlouvy

1. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:
 - vstupu příkazníka do likvidace nebo probíhá-li vůči jeho majetku insolvenční řízení nebo byl podán insolvenční návrh.
 - postupuje-li příkazník při obstarávání záležitostí příkazce podle této smlouvy takovým způsobem, že se lze oprávněně obávat o kvalitu prováděných činností – v takovém případě musí příkazce nejprve upozornit příkazníka písemně na předmětnou skutečnost a dát mu přiměřenou lhůtu k nápravě.
2. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:
 - kdy příkazce je v prodlení s úhradou faktury delším jak 30 dnů.
 - kdy příkazce odepre příkazníkovi poskytnout dohodnutou součinnost, bez níž nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí.
 - kdy přerušování prací na základě rozhodnutí příkazce trvá déle než 3 měsíce.
3. V případě odstoupení má příkazník nárok na odpovídající část sjednané odměny.

11. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany přistupují k uzavření této smlouvy na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivé obchodní soutěže.

2. Příkazce a příkazník se zavazují, že konkrétní obchodní a technické údaje a informace související s touto stavbou neposkytnou třetím osobám bez předchozího vzájemného odsouhlasení.
3. Příkazník neodpovídá za správnost údajů předaných příkazcem.
4. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do doby splnění předmětu smlouvy dle čl. 5. této smlouvy.
5. Tato smlouva se stává platnou a účinnou dnem podpisu odpovědnými zástupci smluvních stran. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit některá její ustanovení pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky, které budou potvrzeny oběma účastníky této smlouvy.
6. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž příkazce obdrží jeden stejnopis a příkazník jeden stejnopis.

Ve Zlíně dne 4. 3. 2025

Mateřská škola Zlín, Štefánikova 2222

příspěvková organizace

Štefánikova 2222

760 01 Zlín 1

IČO: 71 00 75 55

příkazce, zastoupený ředitelkou školy
Ing. Bc. Zuzana Marušáková

ORSICO s.r.o.

767 01 Kroměříž, Kotojedská 461 15
IČ 04513444

příkazník ORSICO s. r. o., zastoupený
Ing. Marcel Sedlařík, jednatel