

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

Doplnění chybějící infrastruktury pro pěší v okolí křižovatky ulic Štramberská, Záhumenní a Nádražní – ČINNOST TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA

Článek I

Smluvní strany

Příkazce:

1. Město Kopřivnice

Se sídlem: Štefánikova 1163/12, 742 21 Kopřivnice
Zastoupeno: Mgr. Jiří Štěpán, vedoucí odboru rozvoje města
IČO: 00298077
DIČ: CZ00298077
Pověřen k jednání ve věcech smluvních: Mgr. Jiří Štěpán, vedoucí odboru rozvoje města
Pověřen k jednání ve věcech technických:

(dále jen „**Město Kopřivnice**“ nebo „**příkazce 1**“)

a

2. Město Štramberk

Se sídlem: Náměstí 9, 742 66 Štramberk
Zastoupeno: Ing. David Plandor Ph.D., starosta
IČO: 00298468
DIČ: CZ00298468
Pověřen k jednání ve věcech smluvních: Ing. David Plandor Ph.D., starosta
Pověřen k jednání ve věcech technických:

(dále jen „**Město Štramberk**“ nebo „**příkazce 2**“)

(Město Kopřivnice a Město Štramberk společně dále jen „**příkazce**“, „**stavebník**“ nebo „**investor**“)

Příkazník:

Emil Šilar

Se sídlem: č.p. 19, 742 56 Sedlnice
Zastoupena: Emil Šilar
IČO: 41359241

(dále jen „**příkazník**“)

Článek II

Základní ustanovení

1. Investičním záměrem příkazce je odborný dohled realizace stavby „Doplnění chybějící infrastruktury pro pěší v okolí křižovatky ulic Štramberská, Záhumenní a Nádražní“ (dále jen „stavba“) dle projektové dokumentace pro provedení stavby vyhotovené společností Dopravní projekce Bojko s.r.o., Náhorní 448/5, 711 00 Ostrava, a to dle smlouvy o dílo na realizaci stavby uzavřenou mezi Městem Kopřivnice a Městem Štamberk jako objednatelem a zhotovitelem stavby SWIETELSKY stavební s.r.o. (dále jen „záměr“).
2. Smluvní strany se dohodly, že tento závazkový vztah se bude řídit ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
3. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně.
4. Příkazník prohlašuje, že je odbornou osobou ve smyslu ust. § 5 občanského zákoníku, když disponuje autorizovanou osobou (autorizovaný inženýr/autorizovaný technik) zapsanou v rejstříku vedeném ČKAIT pod ev. č. 1102512.
5. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění předmětu této smlouvy bude mít sjednanu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu v min. výši 500.000,- Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží zástupci příkazce k nahlédnutí.
6. Účelem uzavření smlouvy je výkon činnosti technického dozoru investora v rámci investiční akce stavby „Doplnění chybějící infrastruktury pro pěší v okolí křižovatky ulic Štramberská, Záhumenní a Nádražní“ v Kopřivnici a Štamberku (dále jen „stavba“), přičemž investorem této stavby je příkazce.
7. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

Článek III

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně, zodpovědně a podle jeho pokynů a v rozsahu této smlouvy vykonávat dozor projektanta ve smyslu § 161 odst. 2 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon, v platném znění, nad souladem prováděné stavby s ověřenou projektovou dokumentací a podmínkami pravomocného stavebního povolení vydaného pro stavbu a dalšími dokumenty a právními předpisy (dále jen „DP“). Podkladem pro plnění této smlouvy bude projektová dokumentace pro provedení stavby vyhotovená právní projekcí Bojko s.r.o., Náhorní 448/5, 711 00 Ostrava IČO: 10732411 (dále jen „projektová dokumentace“ nebo „PD“) a společné povolení vydané Odborem stavebního řádu, územního plánování a památkové péče MěÚ v Kopřivnici č. j. 66665/2024/Ob ze dne 24. 06. 2024.
2. Výkonem technického dozoru investora se rozumí činnost příkazníka jako autorizované osoby, kterou se zabezpečuje dodržování parametrů stavby se stavebním povolením,

projektovou dokumentací ověřenou stavebním úřadem, doplňky a změnami projektové dokumentace zpracovanými zhotovitelem stavby, které budou schváleny příkazcem a dodatečně ověřeny stavebním úřadem, pokud je takového schválení třeba, sjednanými závaznými technickými normami a rozhodnutími příslušných orgánů státní správy.

3. Výkon technického dozoru investora zahrnuje především:

1. Věcného řízení a kontroly.
2. Kvalitativního řízení a kontroly.
3. Časového řízení a kontroly.
4. Finanční kontroly (zjišťovací protokoly, návrhy změn financování oproti schválené smlouvě o dílo).
5. Organizační činnosti.
6. Zastupování příkazce při uplatňování práv příkazce vyplývajících ze smluv uzavřených se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli v souvislosti s realizací záměru.
7. Kompletace dokladů pro užívání, údržbu a provoz, pro závěrečné vyhodnocení záměru a pro archivní dokumentaci příkazce, vedení dokumentace o průběhu realizace záměru a její archivace.
8. Pravidelné informování příkazce o průběhu realizace stavby. Odstranění vad a nedodělků zjištěných při předání plnění souvisejících se záměrem nebo jejich jednotlivých částí.
9. Vypracování a kontrola revizní dokumentace, plánu údržby a závěrečného vyhodnocení záměru.
10. Spolupráce a konzultace s autorským dozorem stavby
11. Další služby technického dozoru, vyplývající z příkazní smlouvy a jejích příloh a relevantních právních předpisů.
12. Výkon TDI bude prováděn v rozsahu stanoveném Příkazní smlouvou, dle odborného úsudku příkazníka, s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provádění stavebních prací, dle pokynů příkazce, minimálně však každý druhý pracovní den alespoň 2 hodiny, vyžádá-li si to postup realizace stavebních prací, výkon TDI bude prováděn i ve dnech pracovního volna nebo ve svátek, a to bez nároku na navýšení odměny.
13. TDI je povinen poskytovat služby do doby odstranění všech vad a nedodělků díla zjištěných při jeho předání a převzetí.
14. Podrobná obsahová náplň činnosti TDI je obsažena v příloze č. 1 této smlouvy.
15. Pokud jsou k řádnému a včasnému splnění požadavků příkazce uvedených v této smlouvě potřebné i další kontrolní, poradenské, technické, administrativní nebo další služby v této smlouvě výslovně neuvedené, které jsou obvykle spojeny s výkonem činnosti TDI, je příkazník povinen tyto další služby na své náklady obstarat či provést bez dopadu na výši odměny.
16. Uzavřením této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka ke všem právním úkonům v rozsahu vymezeném touto smlouvou. Příkazník není oprávněn měnit žádnou ze smluv, které příkazce uzavřel s jednotlivými dodavateli podílejícími se na realizaci záměru. Příkazník nesmí bez písemného souhlasu příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.
17. Příkazník je povinen přerušit na základě písemného pokynu příkazce poskytování služeb a v poskytování služeb pokračovat opět na základě písemného pokynu příkazce.
18. Obecné povinnosti příkazníka:
 - a) Příkazník provádí příkaz osobně. Příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce svěřit provedení příkazu jinému.

- b) Příkazník se zavazuje, že bude provádět služby poctivě a pečlivě s vynaložením veškeré potřebné odborné péče. Při provádění služeb použije příkazník každého prostředku, kterého vyžaduje jejich povaha, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
- c) Příkazník bude služby plnit v souladu s právními předpisy, technickými normami, ať už závaznými nebo doporučenými, stanovisky nebo rozhodnutími vydanými orgány státní správy a veškerou projektovou dokumentací vztahující se k provedení záměru, řádně a včas, ke spokojenosti příkazce a s ohledem na aktuální stav a potřeby zadávacích projektových dokumentací a potřeby provedení stavby a dodávek tak, aby byl dodržen harmonogram stavby, a to ve lhůtách sjednaných ve smlouvách na realizaci záměru.
- d) Příkazník je povinen bez zbytečného prodlení oznámit příkazci jakékoli skutečnosti, které by mohly mít vliv na řádné a včasné provedení služeb či na provedení záměru zejména bez zbytečného prodlení oznámit příkazci zjištění, že jakákoli část projektové dokumentace nebo způsob provádění stavby je v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, s aplikovatelnými technickými normami, ať už jde o normy závazné či doporučené, nebo pokyny příkazce či že jakákoli část záměru je technicky či jinak neproveditelná.
- e) Příkazník je povinen pořídít zápis do stavebního nebo montážního deníku dle smluv na realizaci záměru o každé provedené kontrole v místě provedení stavby nebo dodávky včetně venkovních prostor a pozemků vymezených příkazcem, které jsou prováděním stavby nebo dodávky dotčeny. Zápis ve stavebním nebo montážním deníku bude obsahovat alespoň informaci o hodnocení průběhu činností v rámci přípravy a provedení stavby nebo realizaci dodávky od poslední přítomnosti příkazníka na staveništi, s důrazem na odchylky od plánovaného průběhu. Povinnost dle tohoto odstavce se vztahuje i na provádění služeb příkazníkem mimo staveniště.
- f) Příkazník je povinen provádět zápisy ze všech jednání s projektanty a dodavateli záměru, kterých se na vyzvání příkazce účastní.
- g) Příkazník je povinen předat příkazci na jeho vyžádání dokumenty týkající se výkonu činnosti příkazníka, kterými disponuje. Příkazník se zavazuje tyto dokumenty předávat příkazci v sídle příkazce či na jiném dohodnutém místě.
- h) Služby budou poskytovány zejména v místě provedení. Smluvní strany se dohodly, že bude-li to vyžadovat náplň prováděných služeb, budou jednání probíhat jinde než v místě provedení, zejména v sídle příkazce.

V případě havarijní nebo jinak obdobně závažné situace může příkazce vyžadovat dojezd příkazníka, a to nejpozději do 4 hodin od vznesení požadavku.

Článek IV

Doba plnění

1. Příkazník bude poskytované služby podle článku III. této smlouvy, nebude-li shora jmenovanými smluvními stranami dohodnuto jinak, vykonávat od zahájení stavby po celou dobu její realizace až do vydání kolaudačního souhlasu, který bude dokladem o povoleném účelu užívání stavby, a to v maximálním rozsahu 5 hodin včetně vyjezdu do místa plnění nebo do sídla příkazce.

2. Poskytování služeb bude zahájeno po nabytí účinnosti této smlouvy, a to do 5 dnů od písemné výzvy příkazce.

3. Příkazník je povinen účastnit se na výzvu příkazce kontrolních dnů stavby. Příkazník bude provádět služby v rozsahu stanoveném touto smlouvou. Vyžádá-li si to postup realizace záměru, je příkazník povinen provádět služby i v sobotu, neděli nebo ve svátek bez nároku na navýšení odměny.

4. Pozastavení činnosti

Příkazník je povinen dočasně přerušit na základě písemného pokynu příkazce poskytování služeb a v poskytování služeb na základě písemného pokynu příkazce opět pokračovat.

Článek V

Místo plnění

1. Místem plnění příkazu je místo realizace stavby, které je uvedeno v projektové dokumentaci.

Článek VI

Odměna

1. Odměna příkazníka za činnosti dle čl. III této smlouvy činí dle cenové nabídky:

Cena za jeden výjezd včetně hodinové sazby do místa stavby 900,- Kč (doprava + čas strávený výkonem TDI) - předpoklad 4 500 Kč/týdně

Celkem 11 týdnů / 4500 Kč/týden.

Maximální celková cena za výkon technického dozoru investora po dobu realizace stavby:

49 500,- Kč. Příkazník není plátcem DPH.

2. V případě vyčerpání dohodnutého počtu výjezdů do místa plnění a dohodnutého max. počtu hod. před splněním všech sjednaných povinností bude cena rozšířena po vzájemném projednání smluvním dodatkem.

3. Příkazník odpovídá za to, že účtovaná sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy. V případě zákonné změny sazby DPH po podpisu této smlouvy a před termínem dokončení předmětu plnění bude odměna účtována v sazbě dle platných právních předpisů.

4. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce, dodávky, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádný a úplný výkon technického dozoru investora, jakož i využití vlastní reprodukční, výpočetní a měřicí techniky, telekomunikačních zařízení a služeb, dopravních prostředků vč. pohonných hmot, zajištění a pronájem potřebných prostorů (např. denní místnost, sociální zázemí, jednací místnost), ochranných pomůcek, cestovních náhrad spojených s cestou do místa plnění či do sídla příkazce apod.

Článek VII

Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje zálohy.
2. Odměnu příkazce příkazníkovi uhradí na základě řádně vystavených daňových dokladů (dále jen „faktury“). Dílčí faktury budou vystaveny za každý měsíc, kdy příkazce vykonával svou činnost na stavbě a na základě podepsaného výkazu. Splatnost faktur je 14 dní ode dne jejich doručení příkazci.
3. Výsledná celková cena za činnost TDI bude příkazníkem samostatně fakturována v dohodnutém podílu na straně příkazce:
55% z ceny DP bude fakturováno příkazci 1 a hrazeno Městem Kopřivnice
45% z ceny DP bude fakturováno příkazci 2 a hrazeno Městem Štamberk

Faktury budou splňovat veškeré zákonné a smluvené náležitosti, zejména náležitosti daňového dokladu dle ustanovení § 26 a násl. zákona č. 235/2004 Sb., náležitosti daňového dokladu stanovené v zákoně č. 563/1991 Sb., uvedení lhůty splatnosti, uvedení údajů bankovního spojení příkazníka. Faktury budou obsahovat název a číslo smlouvy s datem jejího uzavření, název **projektu „Doplnění chybějící infrastruktury pro pěší v okolí křižovatky ulic Štamberská, Záhumenní a Nádražní“**, registrační číslo projektu příkazce 1, CZ.06.05.01/00/22_060/0005651 podle pravidel dotace a registrační číslo projektu příkazce 2, CZ.06.05.01/00/22_060/0005591 podle pravidel dotace, případně i další náležitosti, jejichž požadavek objednatel písemně sdělí zhotoviteli po podpisu smlouvy.

4. Fakturu příkazci 1 zašle příkazník elektronicky na adresu faktury@koprivnice.cz a v kopii na emailovou adresu osoby oprávněné jednat ve věcech technických. Fakturu příkazci 2 zašle příkazník emailovou adresu osoby oprávněné jednat ve věcech technických.
5. Nedílnou součástí faktury bude výkaz výkonu DP odsouhlasený příkazcem 1 i příkazcem 2.
6. Příkazce si vyhrazuje právo vrátit fakturu příkazníkovi bez úhrady, jestliže tato nebude splňovat požadované náležitosti. V tomto případě bude lhůta splatnosti faktury přerušena a nová 30denní lhůta splatnosti bude započata po doručení faktury opravené. V tomto případě není příkazce v prodlení s úhradou příslušné částky, na kterou faktura zní.
7. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
8. Odměna bude příkazcem uhrazena bezhotovostním převodem na bankovní účet příkazníka uvedený v této smlouvě. Peněžitý závazek příkazce se považuje za splněný v den, kdy je dlužná částka odepsána z bankovního účtu příkazce ve prospěch bankovního účtu příkazníka. Uvede-li příkazník na faktuře bankovní účet odlišný, má se za to, že požaduje provedení úhrady na bankovní účet uvedený na faktuře.

Článek VIII

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi všechny výchozí podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby a informace nezbytné pro výkon činnosti příkazníka. Zároveň se příkazce zavazuje příkazníka informovat o všech nových skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost příkazníka.
2. Příkazce je v souvislosti s obstaráním dozoru projektanta povinen:
 - umožnit příkazníkovi vstup do místa plnění;
 - poskytnout neprodleně příkazníkovi závazná písemná vyjádření ve všech věcech uvedených v předmětu této smlouvy, nebo jestliže to vyplývá z jednání na kontrolních dnech.
3. Příkazce seznámí všechny účastníky stavby s pravomocemi příkazníka, které vyplývají z této smlouvy.
4. Příkazce se zavazuje za řádně provedené činnosti sjednané touto smlouvou zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu a poskytnout příkazníkovi dohodnuté spolupůsobení.

Článek IX

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen:
 - Jednat jménem příkazce osobně a postupovat při vyřizování předmětných záležitostí s odbornou péčí, aktivně a provádět veškeré činnosti řádně, včas a kvalitně.
 - Zachovávat mlčenlivost o veškerých údajích a skutečnostech týkajících se příkazce, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.
 - Veškeré činnosti a výkon dílčích částí příkazníka musí provádět osoby s příslušnou odbornou způsobilostí a odpovídajícím vzděláním a praxí. V případě, že příkazník hodlá při realizaci zakázky změnit osobu odpovědnou za plnění předmětu zakázky, příkazce si vyhrazuje právo schvalovat změnu. Příkazník je oprávněn navrhnout příkazci ke schválení nového člena realizačního týmu, ovšem pouze osobu se stejnou kvalifikací a odborným vzděláním.
 - Předávat příkazci ihned, nejpozději do 3 pracovních dnů, jakékoliv dokumenty nebo věci, které za něho převzal při své činnosti dle této smlouvy.
 - Dodržovat závazné právní předpisy, technické normy, dohody vyplývající z této smlouvy, pokyny příkazce, dohody smluvních stran a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
 - V souladu s ustanovením § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, je příkazník povinen bezúplatně spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
2. Příkazník je při obstarání dozoru projektanta oprávněn:
 - vstupovat do místa stavby;
 - spoluožívat prostředky a zařízení stavby v místě plnění;

- využívat k obstarání dozoru projektanta pouze odborně způsobilé osoby.
3. Příkazník se zavazuje neposkytnout třetím osobám jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
 4. Příkazník se zavazuje dodržovat při výkonu své činnosti bezpečnostní předpisy a užívat předepsané ochranné pomůcky.

Článek X

Odpovědnost za vady, záruka a smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu této smlouvy. Příkazník uhradí případně vzniklou škodu v důsledku vadného plnění v plném rozsahu.
2. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
3. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do pěti let od doby, kdy plnění této smlouvy bylo ukončeno.
4. Příkazce má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění zjištěných nedostatků v plnění této smlouvy. Zjištěné nedostatky musí příkazce uplatnit písemně a příkazník zajistí zahájení prací na odstraňování vady do 2 pracovních dnů a odstraní je do 5 pracovních dnů, nedohodnou-li se smluvní strany v rámci reklamačního jednání jinak.
5. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých k zařizování předmětu této smlouvy od třetích osob a za škodu způsobenou vadným plněním ze strany třetích osob.
5. V případě prodlení příkazníka s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle této smlouvy, bude příkazce požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
6. V případě, že příkazník nesplněním povinností vyplývajících z této smlouvy způsobí prodloužení lhůty výstavby, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,1% z celkové odměny dle čl. VI odst. 1 za každý i započatý den prodlení.
7. V případě, že příkazce neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, je příkazník oprávněn vyúčtovat příkazci smluvní úrok z prodlení v zákonné výši.
8. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
9. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody.
10. Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.

11. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
12. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

Článek XI

Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem všech smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění příkazce 1 – město Kopřivnice..
2. Smluvní strany se v souladu s § 1758 a § 564 občanského zákoníku dohodly, že tato smlouva včetně jejich příloh může být měněna pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran. To neplatí u údajů uvedených v čl. I. Smluvní strany. Při změně těchto údajů postačí oznámení změny dopisem doručeným do sídla ostatních smluvních stran s doložením příslušných dokladů prokazujících tuto změnu (výpis z obchodního rejstříku, plná moc, odvolání plné moci apod). Písemná forma platí také pro výpověď smlouvy. Smluvní strany se dohodly na vyloučení použití § 582 odst. 2 občanského zákoníku, smluvní strany tedy mohou namítnout neplatnost změny této smlouvy, která nebude učiněna v souladu s tímto článkem smlouvy, i když již bylo započato s plněním. Pro účely tohoto odstavce se za písemnou formu nepovažuje e-mail nebo jiná elektronická forma.
3. Příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce 1 a 2 postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy třetí osobě.
4. Veškeré informace a dokumenty týkající se plnění předmětu smlouvy, s nimiž bude příkazník přicházet v provádění dozoru projektanta, jsou považovány za důvěrné a nesmějí být sdělovány nikomu kromě příkazce a - podle dohody s ním – dalším povolaným osobám, např. poddodavatelům. Tyto informace nebudou použity k jiným účelům než k provádění technického dozoru investora podle smlouvy. Za důvěrné informace se nepovažují informace, které:
 - jsou veřejně přístupné nebo známé v době jejich užití nebo zpřístupnění, pokud jejich veřejná přístupnost či známost nastala v důsledku porušení zákonné (tj. uložené právními předpisy) či smluvní povinnosti, nebo
 - jsou poskytnuty smluvní straně třetí osobou nijak nezúčastněnou na provádění dozoru projektanta, která má právo s takovou informací volně nakládat a poskytnout ji třetím osobám.
5. V souvislosti s důvěrností informací bere příkazník na vědomí, že může být zákonnou povinností příkazce uveřejnit v registru smluv celé znění smlouvy včetně všech jejích případných dodatků. Splnění této zákonné povinnosti není porušením důvěrnosti informací.
6. Příkazník je povinen po dobu 10 let od ukončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.
7. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou

8. Příkazník může smluvní vztah ukončit výpovědí s jednoměsíční výpovědní dobou, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci doručena výpověď. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody. Příkazce do 3 pracovních dnů od doručení tohoto upozornění sdělí své stanovisko ke způsobu realizace navržených opatření.
9. Příkazce může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu kdykoliv vypovědět. Výpověď nabývá účinnosti dnem doručení příkazníkovi. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody.
10. Případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým.
11. Osoby podepisující tuto smlouvu svými podpisy stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
12. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran jejich doručení odmítne, či jinak znemožní.
13. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
14. Uzavření smlouvy bylo odsouhlaseno usnesením Rady města Kopřivnice č.1822/52/RM/2025 ze dne 18.03.2025.
15. Uzavření smlouvy bylo odsouhlaseno usnesením rady města Štramberk č.877/47/RM/2025/II ze dne 18.03.2025.
16. Smlouva je vyhotovena v elektronickém originále a podepsána uznávanými elektronickými podpisy.
17. Příloha smlouvy: rozsah služeb TDI

V Kopřivnici dne
24.03.2025
Za příkazce:

Ve Štramberku dne
24.03.2025
Za příkazce:

V Sedlnici dne
20.03.2025
Za příkazníka

Mgr. Jiří Štěpán
vedoucí odboru rozvoje města

Ing. David Plandor Ph.D.
starosta města Štramberk

Emil Šilar

Příloha č. 1 příkazní smlouvy – rozsah služeb TDI

1.1 Věcné řízení a kontrola, zejména:

převzetí agendy, seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace záměru, zejména s projektovou dokumentací pro realizaci stavby, obsahem a závěrem veřejnoprávních rozhodnutí, s obsahem smluv,

v zastoupení příkazce ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajištění písemného informování dotčených orgánů státní správy, ostatních dotčených organizací, vlastníků přilehlých nemovitostí o zahájení realizace stavby, o časovém harmonogramu stavby, konání kontrolních dnů stavby,

odevzdání staveniště zhotoviteli stavby a zabezpečení zápisu do stavebního deníku,

monitorování a kontrola prací na všech částech realizace stavby, zastupování příkazce při konzultacích v průběhu prací na realizaci stavby, koordinace a posouzení nezbytnosti či účelnosti navrhovaných změn ve vztahu k zadání projektu a kontrola souladu realizační

svolávání a vedení kontrolních dnů stavby v rozsahu nejméně 1x týdně, pořizování zápisů z kontrolních dnů, stanovení dílčích termínů plnění, kontrola věcného a časového plnění,

kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů záměru, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektové dokumentace a obstarání odstranění případných nedostatků,

účast na vzorkování a posouzení podkladů pro vzorkování včetně schválení protokolu o vzorkování,

aktivní spolupráce s oddělením architektury Městského úřadu v Kopřivnici při navrhování a realizaci sociálních zařízení, kuchyňských linek, barevného řešení povrchových úprav, barevného řešení fasády domu, apod.

organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a jinými institucemi a dotčenými fyzickými a právnickými osobami v průběhu realizace záměru,

plnění povinností stavebníka dle §152 odst. 1 a 3 stavebního zákona

kontrola zhotovitele stavby a dalších dodavatelů záměru při dodržování podmínek všech relevantních povolení a vyjádření po celou dobu realizace záměru,

projednání změn a dodatků záměru včetně zdůvodnění jejich nezbytnosti pro řádnou realizaci záměru a definice jejich vlivu na časovou a finanční stránku záměru,

příprava a předkládání dodatků ke smlouvám na realizaci záměru k projednání s příkazcem,

technická kontrola prací a montáže stavby nebo dodávky, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo znepřístupněny, pořizovat fotodokumentaci průběhu realizace stavby

projednání a odsouhlasení (v rozsahu svého pověření) návrhů dodavatele stavby nebo dodavatele záměru na změny materiálů, kontrola dodržení technických parametrů a standardů dodávek,

pravidelná kontrola vedení stavebního nebo montážního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a, v případě nedodržení podmínek výstavby nebo dodávky, stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním /montážním deníku),

kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě nebo v budově dotčené dodávkou, pořádku a dodržování předpisů o požární bezpečnosti, bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci a ochrany životního prostředí,

obstarávání veškerých potřebných podkladů a povolení nezbytných pro přípravu a předání staveniště zhotovitelům stavby a dalších dodávek,

příprava podkladů pro komplexní vyzkoušení stavby, účast na komplexním vyzkoušení stavby včetně pořízení zápisů a protokolů o úspěšném nebo neúspěšném provedení komplexního vyzkoušení stavby a další dodávky záměru,

příprava podkladů pro dokončení stavby, tj. předvedení způsobilost stavby plnit svůj účel, účast při předvedení způsobilosti stavby plnit svůj účel

příprava podkladů pro předání a převzetí realizovaných prací a dodávek záměru (stavební a inženýrské objekty, provozní soubory a všechny další dodávky), účast na převzetí stavby a dodávek záměru včetně pořízení protokolu o předání a převzetí díla či dodávky nebo řádném provedení služby včetně vymezení a evidování případných vad zjištěných při předání a převzetí a stanovení termínu jejich odstranění,

kontrola a následná archivace všech dokumentů nezbytných pro řádné předání a převzetí stavby a dalších dodávek záměru,

kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby generální dodávky stavby i všech dalších dodávek záměru zjištěných při převzetí až do odstranění posledního z nich,

1.2 Kvalitativní řízení a kontrola, zejména:

prezkoumání a schválení kontrolního a zkušebního plánu, plánu organizace prací a technologických postupů vypracovaných zhotovitelem stavby a dodavateli záměru,

kontrola dodržování postupu přípravy a realizace generálních dodávek a dalších dodávek záměru z hlediska:

- dodržování příslušných technických norem (ČSN EN) a právních norem a předpisů,
- provádění předepsaných zkoušek a revizí včetně kontroly výsledků a archivace potřebné dokumentace,
- dodržování technologických postupů generálního dodavatele a dalších dodavatelů záměru
- použitých materiálů,

jednání se státním stavebním dohledem a dalšími dotčenými orgány,

archivace a kompletace všech protokolů a zápisů prokazujících kvalitu provedených prací, použitých materiálů a použitých technologických postupů.

1.3 Časové řízení a kontrola, zejména:

kontrola dodržování závazného harmonogramu stavby vypracovaného zhotovitelem stavby a popřípadě upravených harmonogramů,

zpracování dílčích operativních harmonogramů rozhodných pro plnění dílčích částí stavby a dalších dodávek záměru,

kontrola dodržování postupu přípravy a realizace dodávek z hlediska:

- dodržení termínů dokončení jednotlivých dílčích kroků definovaných harmonogramy, zejména termíny řádného předávání jednotlivých etap dokončených bytových jednotek do zpět jejich uživatelům

- dodržení termínů milníků stavby a dalších dodávek,
- návrh opatření při zjištěných prodlení včetně uplatnění sankcí sjednaných ve smlouvách na realizaci záměru,
- v průběhu stavby zpracovávání podkladů pro průběžné vyhodnocení záměru a příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení záměru.

1.4 Finanční řízení a kontrola, zejména:

kontrola daňových dokladů – zjišťovacích protokolů z hlediska věcného plnění (soulad mezi vykazovaným a skutečně provedeným množstvím prací a rozsahem dodávek a montáží dle uzavřeného smluvního vztahu) a z hlediska finančního plnění (soulad cenových údajů s dohodnutým způsobem prokazování finančního plnění) včetně kontroly vystavování daňových dokladů samostatně pro částky hrazené z prostředků příkazce a prostředků poskytnutých v rámci dotačního programu,

vedení potřebné evidence o čerpání nákladů záměru,

vedení změnových řízení stavby a dalších dodávek záměru včetně přípravy podkladů a spolupráce při jejich projednání s řídicími orgány příkazce, kontrola správnosti podkladů od zhotovitele při stanovení nákladů na případné dodatečné práce a méněpráce, a to v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo a jejich dodatcích. Zajištění svého vyjádření a stanoviska ke všem změnovým listům zhotovitele.

1.5 Organizační činnost, zejména:

řízení koordinačních porad se všemi účastníky procesu realizace záměru, organizace a vedení kontrolních dnů minimálně 1x za 7 dní, vč. pořizování zápisů projednávání odchylek od harmonogramu a finančního plánu, návrhy nápravných opatření, obstarání doplňků projektových dokumentací, podle kterých se stavba a dodávky záměru realizují, ve spolupráci s autorským dozorem stavby koordinace požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele stavby a dodavatelů dalších dodávek záměru.

1.6 Zastupování příkazce při uplatňování práv příkazce vyplývajících ze smluv uzavřených se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli v souvislosti s realizací záměru, zejména:

kontrola plnění závazků ze všech smluv uzavřených příkazcem se zhotovitelem stavby a dalšími dodavateli záměru a dalšími osobami v souvislosti se záměrem z hlediska práv příkazce,

kontrola dodržování práv příkazce vyplývajících z uzavřených smluv a vypracování návrhů na odstranění případných porušení těchto práv.

1.7 Kompletace dokladů pro případný zkušební provoz, pro užívání, údržbu a provoz, pro závěrečné vyhodnocení záměru a pro archivní dokumentaci příkazce, vedení dokumentace o průběhu realizace záměru a její archivace, zejména:

kontrola a zabezpečení odvozu a likvidace odpadů, úklid a vyklizení staveniště, monitorování a kontrola prací na všech částech projektové dokumentací skutečného provedení stavby a dodávek a kontrola souladu projektových dokumentací se skutečností realizovaného záměru,

kontrola, odsouhlasení a převzetí (v rozsahu svého zmocnění) projektových dokumentací skutečného provedení stavby a dodávek a obstarání odstranění případných nedostatků, kontrola a kompletace dokladů nezbytných pro úplné a řádné užívání stavby, zejména:

- popisu a zdůvodnění provedených odchylek od všech relevantních dokumentů vztahujících se ke stavbě a záměru,
- dokladů o jednání s orgány státní správy, pokud byla předem o stavbě vedena, a rozhodnutí, stanovisek, vyjádření, souhlasů, posouzení, popř. jiných opatření dotčených orgánů státní správy vyžadovaných zvláštními předpisy včetně dokladů o splnění požadavků na ochranu zdravých životních podmínek,
- dokladů o výsledcích předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plynulému a bezpečnému provozu, vyhodnocení komplexního vyzkoušení díla, projektové dokumentace ověřené stavebním úřadem při povolení změny stavby před jejím dokončením,
- výkresů s vyznačením změn, ke kterým došlo během provádění stavby,
- protokolů o předání a převzetí stavby a dalších dodávek záměru,
- dokladů o ověření požadovaných vlastností výrobků (zákon č. 22/1997 Sb.) a dalších stanovených dokladů,
- dokumentace k dodávkám technologických zařízení,
- stavebního deníku.

pořízení a průběžná aktualizace písemností a archivace do předání příkazci:

- zápisy z kontrolních dnů a z koordinačních porad,
- vedení a průběžná aktualizace informací o časovém postupu prací, o věcném plnění, o finančním plnění včetně jejich porovnání s plánovanými hodnotami, kontrola těch dílčí částí stavby, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými a pořízení fotodokumentace všech těchto částí dodávek a prací před jejich zakrytím, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku.
- evidence veškerých vzniklých změn v průběhu výstavby oproti původní projektové dokumentaci pro účely následného vypracování projektové dokumentace skutečného provedení stavby

1.8 Pravidelné informování příkazce o průběhu realizace záměru. Odstranění vad a nedodělků zjištěných při předání plnění souvisejících se záměrem nebo jejich jednotlivých částí, zejména:

kontrola odstraňování vad zjištěných při kontrolních prohlídkách stavby, funkčních zkoušek a při převzetí stavby až do odstranění poslední z nich.

1.9 Vypracování a kontrola revizní dokumentace, plánu údržby a závěrečného vyhodnocení záměru, zejména:

vypracování předepsaného plánu údržby, pokud je to nezbytné, organizace průběhu předávacího řízení s příkazcem a účast na něm, vypracování protokolu o předání a převzetí stavby nebo jejich částí příkazci, zabezpečení vypracování, kontrola a převzetí a předání všech dokumentů nezbytných pro řádné provozování stavby a vybavení nebo jejich částí, zejména se jedná o

- kontrola dokumentace skutečného provedení stavby zpracované zhotovitelem,

- doklady o provedení předepsaných zkoušek a měření a o způsobilosti provozních zařízení k plnému provozu,
- seznam strojů a zařízení, jejich pasporty, návody k obsluze a údržbě, záruční listy a podmínky záruky,
- revizní zprávy elektroinstalace a jiných zařízení, u nichž to vyžadují platné předpisy,
- revizní zprávy o dalších zařízeních, u nichž to vyžadují platné předpisy,
- požární dokumentaci a dokumentaci o ochranném a poplašném zařízení (pokud není součástí dokumentace skutečného provedení stavby)
- doklady vyžadované Krajskou hygienickou stanicí
- příprava podkladů pro vyúčtování stavby v souvislosti s poskytnutou dotací na energetické úspory
- zpracování závěrečné zprávy do 15 dnů ode dne převzetí stavby příkazcem od zhotovitele stavby,

1.10 Spolupráce a konzultace s autorským dozorem stavby

1.11 Další služby technického dozoru vyplývají z příkazní smlouvy a jejích příloh a relevantních právních předpisů.