

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku 89/2012 Sb.

I. Smluvní strany

Příkazce: **Město Vítkov**
se sídlem: náměstí Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov
IČ: IČ: 00300870
DIČ: CZ00300870
Bankovní spojení: KB, a.s.
Číslo účtu: 19-1323821/ 0100
Zastoupeno: [redacted] vedoucí odboru služeb

Příkazník: **BOZP pro Vás s.r.o.**
se sídlem: Klínová 620/1, 709 00 Ostrava
vedený: [redacted]
Bankovní spojení: Československá obchodní banka a.s.
Číslo účtu: [redacted]
IČ: 21954089
DIČ: neplátce DPH
Zastoupen: [redacted]

uzavírají tuto příkazní smlouvu v rozsahu a za podmínek zejména dle § 2430 - 2444 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.

za účelem

vykonat příkazníkem pro příkazce kompletní a odborný technický dozor v rozsahu této smlouvy, a to uskutečněním veškerých právních i faktických jednání, která bude příkazník vykonávat jménem příkazce a na jeho účet.

I. **Preambule**

V souladu s ust. § 6 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, objednatel stanovil zadávací podmínky s maximálním důrazem na inovativnost a rovněž ve snaze o dosažení úrovně ekologičnosti a sociální odpovědnosti odpovídající předmětu veřejné zakázky. Objednatel stanovil požadavky kladené na předmět této veřejné zakázky způsobem, aby následné dílo, tvořící předmět této veřejné zakázky, splňovalo nejmodernější požadavky na ochranu životního prostředí. Objednatel rovněž zohlednil povinnost environmentálně odpovědného zadávání, když stanovil podmínku, že je zhotovitel při realizaci předmětu plnění veřejné zakázky povinen dodržet platné technické normy a ekologické požadavky. Objednatel stanovil zadávací podmínky zároveň tak, aby nebylo nikterak bráněno v účasti ve výběrovém řízení i drobným podnikům. Objednatel v rámci této veřejné zakázky tak zohlednil veškeré environmentální a sociální aspekty a inovace do té míry, do jaké to neodporuje předmětu této veřejné zakázky.“

II. Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy:

Na základě dohody smluvních stran pověřuje příkazce příkazníka prováděním výkonu technického dozoru stavebníka při realizaci stavby s názvem:

„Prostřední Dvůr - cyklostezka a místní komunikace“,

a to podle:

- projektové dokumentace stavby zpracované firmou ATELIS – ateliér liniových staveb, Rokycanova 781/13, 779 00 Olomouc, ve stupni projektové dokumentace pro realizaci stavby
- zadávací dokumentace dle metodiky - vnitřního předpisu č. 04/2025 - města Vítkova
- smlouvy o dílo na realizaci stavby uzavřené mezi Městem Vítkov jako objednatelem a zhotovitelem stavby /dále jen "smlouva o dílo"/.

Příkazník na sebe bere obstarání záležitosti podle této smlouvy

2. Rozsah činnosti příkazníka:

- Převzít PD, smlouvu o dílo a sledovat jejich plnění.
- Zkompletovat podklady a doklady potřebné k předání staveniště.
- Spolupracovat s dodavateli geodetických prací při vytyčení staveniště.
- Po organizační a administrativní stránce zabezpečit předání staveniště zhotoviteli stavby.
- Zajistit oznámení o zahájení prací dotčeným orgánům, popřípadě dalším organizacím, které si to vyžádaly ve stavebním řízení.
- Pravidelná kontrola staveniště a stavby, tj. přítomnost odpovědných osob příkazníka v místě realizace stavby v rozsahu **max. 20 - ti návštěv**. Příkazník je povinen vždy zaznamenat do stavebního deníku svou přítomnost na staveništi, včetně informace o provedených úkonech, kontrolách či jednáních. **Fakturováno bude dle skutečného počtu uskutečněných návštěv.**
- Organizačně zajistit splnění dalších povinností uložených stavebníkovi ve stavebním řízení.
- Kontrolovat, zda byl v souvislosti se zahájením stavby zaveden stavební deník, kontrolovat zápisy ve SD, zda jsou v souladu se stavební dokumentací, stavebním povolením SoD a dalšími doklady, sledovat obsah SD a dbát o řádné každodenní vedení a úplnost zápisů, připojovat stanoviska, souhlasy nebo námítky a průběžně vést evidenci kopií všech listů SD.
- Kontrolovat dodržování technologického postupu ve spolupráci s dozorem projektanta.
- Prověřovat části dodávek, které budou v dalším průběhu zhotovování stavby zakryty anebo se stanou nepřístupnými.
- Kontrolovat kvalitu prací (atesty, certifikáty, protokoly, prohlášení o shodě atd.)
- Spolupracovat s projektantem vykonávajícím AD a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektové dokumentace.
- Dbát na doplňování PD zda zhotovitel zakresluje veškeré změny (dokumentace skutečného stavu).
- Zpracovávat změnové listy.
- Zaznamenávat do SD každé přerušení, nebo zastavení prací s uvedením důvodu.
- Kontrolovat postup zhotovování díla podle časového plánu (sankce nebo opatření).
- Kontrolovat řádné uskladnění materiálu, strojů a zařízení na staveništi.
- Se zhotovitelem činit opatření k odvrácení škod.
- Kontrolovat, aby zhotovitel dodržoval požadavky na bezpečnost zařízení a bezpečnost práce a na požární ochranu podle zvláštních předpisů, zachovával pořádek a čistotu a chránil životní prostředí na staveništi a ve vztahu k jeho okolí, stejně jako další veřejné zájmy.
- Podle rozsahu oprávnění upozornit zápisem do SD zhotovitele na všechny závady a nedostatky a vyzvat k jejich neprodlenému zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat.
- Kontrolovat formální, věcnou, cenovou a početní správnost a úplnost oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad se smluvními podmínkami a předat je stavebníkovi

postupem s ním dohodnutým k zaplacení. Soustavně sledovat návaznost fakturačních podkladů na projektovou a rozpočtovou dokumentaci a ceny.

- Sledovat dodržení celkových nákladů na stavbu a vyhodnocovat průběžné a závěrečné kontrolní sestavení nákladů stavby.
- Organizačně zabezpečovat kontrolní dny stavby, připravovat pro ně podklady, týkající se výkonu TDS, vypracovávat soupis vad a nedodělků. Zúčastňovat se kontrolních dnů stavby a plnit úkoly vyplývající pro činnost TDS.
- Zpracovávat pro stavebníka stanovisko k důvodům, rozsahu a cenovému dopadu případných změn a víceprací, spolupracovat se stavebníkem při řešení dalšího postupu.
- Posuzovat dopad změn na vydaná stavební a jiná povolení, v případě nutnosti spolupracovat při zajištění změn těchto povolení před dokončením stavby.
- Zajišťovat posouzení a zpracovávat stanovisko k nově navrhovaným technickým řešením, k plnění harmonogramu výstavby a k podnětům zjištěným při kontrolní činnosti AD.
- Účastnit se v zastupování stavebníka kontrolních prohlídek prováděných kontrolními orgány a státními institucemi a zpracovávat stanovisko k zjištěným skutečnostem a návrhy k nápravě případných nedostatků.
- Účastnit se v zastupování stavebníka kontrolních prohlídek prováděných stavebním úřadem a zpracovávat stanovisko k zjištěným skutečnostem a návrhy k nápravě případných nedostatků.
- Kontrolovat a od zhotovitele přebírat další doklady, kterými dokládá odevzdání a převzetí dokončeného díla a dokumentaci skutečného provedení stavby.
- Zvat k zahájení přejímacího řízení osoby, jejichž účast na něm je nezbytná, zabezpečovat organizačně jeho průběh, osobně se řízení zúčastnit, pořizovat z něj protokol, včetně nezbytných příloh a svým podpisem ověřit správnost údajů v něm (v nich) uvedených, provádět kontrolu odstranění drobných vad a nedodělků zjištěných při kontrolních dnech a kontrolních prohlídkách stavby a o výsledku sepsat se zhotovitelem protokol.
- Zajistit kontrolu a kompletaci dokladů, vypracovat a předat stavebnímu úřadu žádost o vydání kolaudačního souhlasu, včetně stanovených příloh.
- Na základě udělené plné moci zajistit zpracování žádosti o vydání kolaudačního souhlasu (včetně opatření závazných stanovisek dotčených orgánů k užívání stavby) ve smyslu stavebního zákona a ve smyslu souvisejících předpisů se všemi přílohami a jejich podání na příslušný stavební úřad. Příkazník předá příkazci originál kolaudačního souhlasu. Účast a součinnost při kontrolních prohlídkách stavby, řízeních souvisejících s povolením užívání části stavby před jejím úplným dokončením a závěrečné kontrolní prohlídce stavby konaných stavebním úřadem ve smyslu stavebního zákona.
- Zajištění odstranění vad z přejímacího řízení stavby.
- Zajištění podrobné průběžné fotodokumentace stavby (vč. fotodokumentace původního stavu) včetně popisu na nosiči CD (ve 2 vyhotoveních). Dokumentace bude vedena ode dne předání staveniště zhotoviteli do převzetí hotového díla bez vad a nedodělků příkazcem jako objednatel. Fotodokumentace původního stavu (tj. dokumentace zachycující stav objektu, staveniště a jeho bezprostředního okolí včetně příjezdových komunikací v době převzetí staveniště) bude příkazci předána do 4 týdnů od předání staveniště zhotoviteli.
- Organizovat odstranění případných nedostatků, zjištěných při závěrečné kontrolní prohlídce a oznámit tuto skutečnost Stavebnímu úřadu.
- Provést kontrolu řádného a včasného vyklizení staveniště.
- Organizačně zajistit fyzické předání díla stavebníkovi.
- Zajišťovat reklamaci vad v záruční době, o kterých je stavebníkem informován.
- Kompletovat všechny právní a účetní doklady k dokončenému dílu
- Spravovat a ukládat dokumentaci stavebníka k dokončené stavbě na místě k tomuto účelu určenému, pokud bude tak se stavebníkem sjednáno.

III. Doba plnění

- 1. Termín zahájení:** předáním staveniště zhotoviteli stavby dle SoD mezi zhotovitelem stavby a příkazcem.
- 2. Termín ukončení:** v souladu s termíny uvedenými ve smlouvě o dílo mezi zhotovitelem stavby a příkazcem, jako objednatelem, do převzetí dokončené stavby příkazcem a odstranění poslední vady z přejímacího řízení stavby (pokud byla stavba převzata s vadami) a vydání kolaudačního souhlasu a kontroly věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů (zjišťovací protokoly a soupisy provedených prací) u konečné faktury zhotovitele, podle toho, která z těchto skutečností nastane později.

IV. Odměna příkazníka

1. Odměna za výkon technického dozoru stavebníka v rozsahu dle čl. II. odst. 2. je stanovena konečnou maximální pevnou částkou za účast max. na 20 - ti návštěvách:

Cena bez DPH:	70 000 Kč
DPH 21%	0 Kč
Cena celkem vč. DPH:	70 000 Kč

Fakturováno bude dle skutečného počtu uskutečněných návštěv.

2. Pokud jde o škodu vzniklou příkazníkovi v souvislosti s plněním příkazu, příkazce hradí pouze tu škodu, kterou sám zavinil.
3. Příkazce se zavazuje za provedené práce zaplatit příkazníkovi cenu uvedenou ve smlouvě.
4. Příkazce poskytne příkazníkovi odměnu pouze, pokud nastane výsledek předvídaný účelem této smlouvy. Ustanovení § 2438/2 občanského zákoníku se tedy pro závazek z této smlouvy nepoužije.
5. Dojde-li při plnění předmětu této smlouvy k opakovanému či závažnému porušení příkazníkových povinností, je příkazce oprávněn jednostranně přiměřeně snížit příkazníkovu odměnu, a to i zpětně při dodatečném zjištění takovýchto příkazcových porušení povinností. Uplatněním tohoto nároku není dotčen nárok na náhradu případné škody ani nárok na smluvní pokutu (dle čl. VI.).

V. Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje žádné zálohy
2. Příkazník je oprávněn vystavit fakturu až po převzetí dokončené stavby příkazcem a odstranění poslední vady z přejímacího řízení stavby (pokud byla stavba převzata s vadami) a vydání kolaudačního souhlasu a kontroly věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů (zjišťovací protokoly a soupisy provedených prací) u konečné faktury zhotovitele, podle toho, která z těchto skutečností nastane později.
3. Podkladem pro zaplacení je faktura, která musí obsahovat náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění. V textu faktury bude uveden název předmětu plnění a číslo příkazní smlouvy. Splatnost faktur je **30 dnů** ode dne doručení faktury příkazci.

VI. Smluvní pokuty

1. V případě, že příkazník nebude řádně a včas plnit své smluvní závazky, zejména bude v prodlení s plněním svých povinností dle článku II. této smlouvy, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu, a to ve výši 0,5% z celkové sjednané odměny příkazníka (čl. IV.) za každý kalendářní den prodlení. Smluvní pokuta se nevylučuje s nárokem na náhradu případné škody nebo s nárokem na snížení příkazníkovy odměny (čl. IV. odst. 5).
2. V případě nedodržení termínu splatnosti odměny příkazníka, se zavazuje se příkazce uhradit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,5% z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení.

VII. Odpovědnost za vady – záruka

1. Příkazník odpovídá příkazci za vady díla, které vznikly prokazatelně nesprávným výkonem činností, ke kterým se zavázal. To neplatí, pokud vada díla vznikla v důsledku nesprávného pokynu příkazce příkazníkovi a tento byl na nevhodnost pokynu příkazníkem upozorněn.
2. Záruční lhůta prací a výkonů příkazníka trvá po dobu záruční lhůty poskytované zhotovitelem stavby.

VIII. Ostatní ujednání

1. Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce a vždy postupovat v jeho zájmu. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
2. Příkazník je povinen neprodleně oznámit příkazci všechny závažné okolnosti, které zjistil v průběhu své činnosti a které mají vztah k předmětnému předmětu dozorovaného díla.
3. Příkazce je povinen předat příkazníkovi všechny věci a informace nutné k řádnému výkonu technického dozoru.
4. Příkazce podpisem této smlouvy uděluje v souladu s ustanovením § 441 a násl., občanského zákoníku příkazníkovi plnou moc k provádění činností dle ustanovení čl. II. této smlouvy.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vystavena ve třech vyhotoveních, přičemž každá má platnost originálu. Po potvrzení obdrží příkazce jedno vyhotovení a příkazník dvě vyhotovení.
2. Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky označenými vzestupnou číselnou řadou, odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
3. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., v platném znění a obecně platnými předpisy s plněním této smlouvy souvisejícími.
4. Tato smlouva byla schválena v souladu s vnitřním předpisem města č. 4/2025 Závazná pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu schváleného usnesením rady města č. 1840/44, dne 24.4.2025.

Ve Vítkově, dne: 30.5.2025

V Ostravě dne:

vedoucí odboru služeb

jednatelka