



Příkazní smlouva č. 0510/2025

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů

(dále jen „smlouva“)

1. Smluvní strany

1.1 Příkazce:

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**“)

1.2 Příkazník:

LAVI ENGINEERING s.r.o.

Se sídlem: Sazovická 508/14, Zličín, 155 21 Praha

IČO: 27858952

DIČ: CZ 27858952

Pověřen k jednání ve věcech smluvních: Ing. Pavla Orlová

Pověřen k jednání ve věcech technických:

(dále jen „**příkazník**“)

(dále také obecně „smluvní strany“)

1.3 Smluvní strany prohlašují, že údaje a kontakty uvedené v tomto článku této smlouvy jsou v souladu se skutečností v době uzavření této smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů a kontaktů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek, oznámení změny je však nezbytné učinit písemnou formou prostřednictvím datových schránek, případně emailových adres oprávněných zástupců smluvních stran.

1.4 Smluvní strany si přejí komunikovat primárně prostřednictvím elektronické komunikace, kdy jakákoli sdělení učiněná prostřednictvím emailových adres oprávněných zástupců smluvních stran se považují za písemnou formu jednání a jsou pro smluvní strany závazná.

2. Úvodní ujednání

- 2.1 Tato smlouva je uzavřena dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“). Práva a povinnosti touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 2.2 Účelem této smlouvy je **zabezpečení výkonu činnosti technického dozoru investora/stavebníka** (dále jen „TDI“ nebo „TDS“) **při realizaci stavby „Zadržení vod od Husovy lípy a jejich následné využití“** (dále jen „stavba“ nebo „dílo“).
- 2.3 Příkazník prohlašuje, že je osobou schopnou odborného výkonu při plnění svého závazku z této smlouvy a že je schopen jednat se znalostí a pečlivostí, která je s jeho odborným zaměřením spojena ve smyslu § 5 občanského zákoníku.
- 2.4 Příkazce současně informuje příkazníka a příkazník bere na vědomí, že TDI nesmí u této zakázky provádět zhotovitel stavby ani osoba s ním propojená.

3. Předmět smlouvy

- 3.1 Příkazník se zavazuje pro příkazce, jeho jménem, vykonávat TDI v procesu realizace stavby, jejího schvalování, kolaudace a předání do užívání, a to podle:
 - projektové dokumentace společnosti AGPOL s.r.o., IČ 28597044, se sídlem Jungmannova 153/12, 779 00 Olomouc (dále také jen „PD“)
 - požadavků dotčených orgánů státní správy a dotčených organizací,
 - rozhodnutí o záměru,
 - smlouvy o dílo na realizaci stavby uzavřené mezi příkazcem a zhotovitelem stavby (dále jen „smlouva o dílo“).
- 3.2 Příkazník je povinen pro příkazce v rámci výkonu TDI v procesu realizace stavby, jejího schvalování, kolaudace a předání do užívání provádět a zajistit níže uvedené činnosti:

a) v průběhu realizace stavby:

1. Převzetí agendy, seznámení se s podklady, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro realizaci stavby (dále jen „PD“), obsahem a závěrem stavebního povolení, se stanovisky dotčených orgánů státní správy a organizací, s obsahem smlouvy o dílo.
2. Plnění povinností stavebníka a stavebního dozoru dle § 160 odst. 2 písm. c), d), e), f), §161 odst. 1, §165 odst. 1, 2 a 3 zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon.
3. V zastoupení příkazce zajistit ve spolupráci se zhotovitelem stavby písemné informování dotčených orgánů státní správy, dotčených správců inženýrských sítí a jiných dotčených organizací, vlastníků přilehlých nemovitostí, provozovatelů okolních objektů o zahájení realizace stavby, o časovém harmonogramu stavby, o termínech konání kontrolních dnů stavby.
4. Zajištění fotodokumentace místa plnění díla a jeho bezprostředního okolí (okolní nemovitosti, příjezdové komunikace, chodníky apod.) před předáním staveniště zhotoviteli.
5. Zajištění dodržení podmínek stavebního povolení a všech rozhodnutí nebo jiných opatření stavebního nebo jiného příslušného správního úřadu týkajících se stavby, a to po celou dobu realizace stavby.
6. Organizace a účast na předání staveniště zhotoviteli stavby, vypracování protokolu o předání a převzetí.
7. Kontrola provedení geodetického vytyčení stavby zhotovitelem a kontrola fyzického vytyčení inženýrských sítí.

8. Průběžná kontrola odběrných míst energií, odečet počátečních a konečných stavů odběrů a zápis do stavebního deníku.
9. Průběžná kontrola PD, upozornění na její případné vady a vyvolání jednání k jejich odstranění. Spolupráce s projektantem na odstranění vad PD, vždy s pověřeným zástupcem příkazce.
10. Pravidelná kontrola staveniště a stavby, přítomnost v místě realizace stavby s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provádění stavebních prací, 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 (po dobu případného pozastavení stavby v nezbytném rozsahu, minimálně však 1 x týdně).
11. Kontrola dodržování povinností zhotovitele, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo. Kontrola plnění předmětu díla, kontrola dodržení požadovaného rozsahu, kvality a ceny díla a sjednaného termínu plnění. Podávání návrhů na uplatnění smluvních sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění.
12. Organizace a vedení kontrolních dnů na stavbě (min. 1 x za týden) a pořizování zápisů z nich, distribuce zápisů zúčastněným osobám a jejich archivace do předání příkazci.
13. Pravidelné informování příkazce o průběhu realizace stavby. Bezodkladné informování příkazce o všech závažných okolnostech souvisejících s realizovanou stavbou.
14. Kontrola dodržování souladu provádění stavby s PD, obecně závaznými předpisy, vydaným rozhodnutím o záměru, vydanými správními rozhodnutími, podmínkami obsaženými v závazných stanoviscích, stanoviscích a vyjádřeních dotčených orgánů státní správy, dotčených správců inženýrských sítí a jiných dotčených osob.
15. Kontrola souladu provádění díla s platnými technickými normami, s technickými a technologickými podklady výrobců a dodavatelů použitých materiálů, výrobků, systémů a dobrou stavební praxí.
16. Spolupráce s osobami vykonávajícími na stavbě autorský dozor projektanta, činnost koordinátora BOZP.
17. Spolupráce se zhotovitelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
18. Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, výrobků, systémů, zabezpečení stanoviště autorského dozoru k nim a předkládání návrhů na rozhodnutí.
19. Vedení změnových řízení stavby, zdůvodnění nezbytnosti změn pro řádné provedení stavby a definice jejich vlivu na časovou a finanční stránku stavby; spolupráce se zhotovitelem při přípravě podkladů (změnových listů a změnových rozpočtů) pro projednání změn s řídicími orgány příkazce. Kontrola správnosti podkladů od zhotovitele při stanovení nákladů změn (víceprací a méněprací), a to v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo.
20. Kontrola realizace odsouhlasených změn stavby.
21. Evidence změn a zabezpečení doplňování PD dle odsouhlasených změn stavby.
22. Zabezpečení, organizace a účast na jednáních a konzultacích s dotčenými orgány a organizacemi a s dotčenými fyzickými a právními osobami v průběhu realizace stavby, vypracování záznamů z jednání a jejich archivace do předání příkazci.

23. Kontrola dokladů, které doloží zhotovitel k tzv. „vzorkování výrobků a materiálů“, prokazující splnění požadovaných technických a kvalitativních parametrů výrobků a materiálů. Bez doložení a schválení těchto dokladů není zhotovitel oprávněn započít s osazováním příslušných výrobků a materiálů do stavby.
24. Kontrola a písemné převzetí zápisem do stavebního deníku těch částí stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny, zajištění fotodokumentace té části stavby před jejím zakrytím.
25. Kontrola dodržení technických parametrů a standardů dodávek.
26. Kontrola provádění předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků – příkazník se účastní prováděných zkoušek, vyžaduje a kontroluje doklady, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly, apod.).
27. Zabezpečení provedení nezávislých posouzení, zkoušek a revizí na pokyn a náklady příkazce.
28. Kontrola a schválení plánu organizace prací a technologických postupů vypracovaných zhotovitelem stavby, kontrola jejich dodržování.
29. Kontrola, zda jsou stavební práce prováděny kvalifikovanými a odborně způsobilými a dle smlouvy o dílo odpovědnými osobami.
30. Jednání se státním stavebním dohledem a dalšími dotčenými orgány.
31. Archivace a kompletace všech protokolů a zápisů prokazujících kvalitu provedených prací, použitých materiálů a použitých technologických postupů.
32. Zajištění podrobné fotodokumentace průběhu realizace stavby; fotodokumentace bude vedena ode dne předání staveniště zhotoviteli do převzetí hotového díla bez vad a nedodělků.
33. Pravidelná kontrola vedení stavebního deníku, pravidelné zápisy s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby nebo dodávky stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu do stavebního deníku).
34. V součinnosti s koordinátorem BOZP kontrola řádného uskladnění materiálu, konstrukcí a strojů na staveništi, dodržování předpisů o požární bezpečnosti, BOZP a ochrany životního prostředí.
35. Spolupráce s ostatními partnery v procesu realizace stavby (objednatel a zhotovitel stavby, autorský dozor projektanta, koordinátor BOZP, zástupci provozovatelů okolních provozoven, vlastníci okolních objektů a nemovitostí) při operativním řešení problémů vzniklých na stavbě (v případě potřeby i každodenní e-mailová a telefonická komunikace mezi partnery),
36. Kontrola dodržování časového harmonogramu provádění stavby dle smlouvy o dílo a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů. Návrh opatření při zjištění prodlení zhotovitele.
37. Kontrola daňových dokladů, zjišťovacích protokolů a soupisů prací z hlediska úplnosti, z hlediska věcného plnění (soulad mezi vykazovaným a skutečně provedeným množstvím prací) a z hlediska finančního plnění, kontrola jejich souladu s podmínkami

uvedenými ve smlouvě o dílo a souladu s položkovým rozpočtem stavby, potvrzování správnosti zjišťovacích protokolů a soupisů provedených prací.

38. Vedení evidence o čerpání nákladů stavby, kontrola stavu prostavěnosti.

39. Plnění dalších shora neuvedených úkolů, podle aktuálního zadání příkazce, souvisejících s činnostmi TDI vykonávanými v průběhu realizace stavby.

b) po dokončení realizace stavby:

1. Kontrola předávané dokončené stavby.
2. Kontrola odvozu a likvidace odpadů, úklidu a vyklizení staveniště.
3. Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí dokončené stavby.
4. Organizace a účast na předání a převzetí dokončené stavby za účasti příkazce, pořízení protokolu o předání a převzetí stavby včetně vymezení a evidování případných vad zjištěných při předání a převzetí a stanovení termínu jejich odstranění.
5. Zajištění a kontrola všech dokumentů dokládanych zhotovitelem v souladu se smlouvou o dílo nezbytných pro řádné předání a převzetí stavby.
6. Zajištění a kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při převzetí stavby v dohodnutých termínech, protokolární potvrzení jejich odstranění.
7. Zabezpečení podkladů pro získání kolaudačního souhlasu včetně zabezpečení závazných stanovisek dotčených orgánů ke kolaudaci stavby.
8. Účast a poskytnutí součinnosti při kontrolních prohlídkách stavby a při závěrečné kontrolní prohlídce stavby konané stavebním úřadem.
9. Zajištění a kontrola odstraňování vad ze závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem v dohodnutých termínech, protokolární potvrzení jejich odstranění.
10. Předání veškerých dokladů ke stavbě pořízených v průběhu jejího provádění včetně podrobné fotodokumentace příkazci.
11. Vyhotovení závěrečné zprávy TDI.
12. Plnění dalších shora neuvedených úkolů, podle aktuálního zadání příkazce, souvisejících s činnostmi TDI vykonávanými v období po dokončení stavby.

(dále jen „služby“ nebo „činnost TDI“).

- 3.3 Služby budou prováděny v rozsahu stanoveném touto smlouvou, dle odborného úsudku příkazníka, s ohledem na potřeby aktuálního stavu přípravy a provádění stavebních prací. Vyžádá-li si to postup realizace stavebních prací, budou služby prováděny i ve dnech pracovního volna nebo ve svátek.
- 3.4 Uzavřením této smlouvy příkazce zmocňuje příkazníka ke všem právním jednáním v rozsahu vymezeném touto smlouvou. Příkazník není oprávněn měnit žádnou ze smluv, které příkazce uzavřel s jednotlivými dodavateli podílejšími se na realizaci stavby.
- 3.5 Příkazník je povinen přerušit poskytování služeb na základě písemného pokynu příkazce a v poskytování služeb pokračovat opět na základě písemného pokynu příkazce.
- 3.6 Obecné povinnosti příkazníka:
 - a) Příkazník nesmí bez souhlasu příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.

- b) Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám.
- c) Příkazník se zavazuje, že bude provádět služby poctivě a pečlivě s vynaložením veškeré potřebné odborné péče.
- d) 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.
- e) Příkazník je povinen bez zbytečného prodlení oznámit příkazci jakékoli skutečnosti, které by mohly mít vliv na řádné a včasné provedení služeb či na provedení stavby 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 stavby je technicky či jinak neproveditelná.
- f) Příkazník je povinen pořídit zápis do stavebního deníku dle smlouvy o dílo na realizaci stavby o každé své provedené kontrole v místě provedení stavby.
- g) Příkazník je povinen provádět zápisy ze všech jednání s projektanty a dodavateli záměru, kterých se na vyzvání příkazce účastní.
- h) V případě, že příkazník zjistí závažné porušení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, které bezprostředně ohrožuje životy a zdraví osob, je příkazník oprávněn zastavit práce do doby odstranění zjištěných nedostatků.
- i) 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.
- j) Služby budou poskytovány zejména v místě realizace stavby. Smluvní strany se dohodly, že bude-li to vyžadovat náplň prováděných služeb, budou jednání probíhat jinde než v místě realizace stavby, zejména v sídle příkazce.
- k) V případě havarijní nebo jinak obdobně závažné situace může příkazce vyžadovat dojezd příkazníka, a to nejpozději do 6 hodin od vznesení požadavku.

4. Práva a povinnosti příkazce

- 4.1 Příkazce je povinen zaslat příkazníkovi písemnou výzvu (e-mailem nebo datovou schránkou) k zahájení činnosti TDI dle čl. 3, a to min. 5 pracovních dnů před předpokládaným termínem předání staveniště zhotoviteli. Společně s touto výzvou je povinen předat příkazníkovi kontaktní údaje na oprávněnou osobu zastupující zhotovitele.
- 4.2 Příkazce je povinen se zúčastnit předání staveniště zhotoviteli stavby, přejímacího řízení stavby od zhotovitele a závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem.
- 4.3 Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi bez zbytečného odkladu dokumenty uvedené v odst. 3.1 této smlouvy potřebné k plnění závazku příkazníka dle této smlouvy.
- 4.4 Pokyny příkazce:
 - a) Příkazník se zavazuje respektovat a plnit pokyny příkazce bez toho, aby se od nich odchýlil, a to vyjma případů, kdy je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

- b) Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nevhodný či nesprávný, upozorní ho na tuto nevhodnost či nesprávnost, a to bez zbytečného odkladu. Pokud tak neučiní, odpovídá za veškerou škodu, kterou splněním takového pokynu způsobí.
- c) Pokud příkazce trvá na svém pokynu i přesto, že byl příkazníkem informován o jeho nevhodnosti či nesprávnosti, je příkazník povinen pokyn splnit.

5. Doba a místo plnění

- 5.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to do úplného ukončení realizace stavby a splnění všech činností v rozsahu dle čl. 3 této smlouvy.
- 5.2 Provádění služeb příkazníkem bude zahájeno po nabytí účinnosti této smlouvy, a to dnem obdržení písemné výzvy příkazce k zahájení činnosti podle odst. 4.1 této smlouvy a bude v nich řádně pokračováno po předání staveniště zhotoviteli stavby až do úplného ukončení realizace stavby, vydání kolaudačního rozhodnutí/souhlasu a splnění všech činností v rozsahu dle čl. 3 této smlouvy.
- 5.3 Termíny realizace stavby stanovené ve smlouvě o dílo:
- Předpokládaný termín předání staveniště zhotoviteli a zahájení stavebních prací: 07/2025
 - Předpokládaná doba plnění díla: 185 dnů ode dne předání staveniště zhotoviteli + 5 dnů přejímka stavby
- 5.4 Místem plnění je katastrální území Kopřivnice. Místo plnění je blíže specifikováno projektovou dokumentací.

6. Odměna příkazníka

- 6.1 Příkazník má za své služby dle této smlouvy pro příkazce nárok na odměnu ve výši:

Činnost	Počet jednotek	MJ	Jednotková cena	Cena za položku
Seznámení se s dokumenty k realizaci stavby, předání staveniště - kontrolní plán stavby	20	hod	700Kč/hod	14 000,- Kč
Kontrola provádění stavby - účast na stavbě, přejímky dle kontrolního plánu stavby, kontrola předepsaných zkoušek, kontrola fakturace a další činnosti TDI dle přílohy smlouvy.	180	hod	700 Kč/hod	126 000,- Kč
Řízení kontrolních dnů a pracovních jednání stavby, zpracování zápisů	24	ks	2 000 Kč/ks	48 000,- Kč
Fotodokumentace stavb TDI	1	ks	5 000 Kč/ks	5 000,- Kč
Zpracování doporučení a stanovisek TDI k pracem zhotovitele, řešení změnových listů,	5	ks	3 000 Kč/ks	15 000,- Kč
Kontrola dokladů pro přejímací řízení stavby, včetně účasti na předávacím řízení stavby	12	hod	700 Kč/hod	8 400,- Kč
Posouzení a kontrola závěrečné zprávy	1	ks	10 000 Kč/ks	10 000,- Kč

zhotovitele a podkladů pro předání stavby				
Organizační příprava předávacího řízení, kontrola vyklizení staveniště, pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, kontrola odstraňování vad vč. protokolu o odstranění vad a nedodělků	12	hod	700 Kč/hod	8 400,- Kč
Cena bez DPH				234 800,- Kč
DPH 21%				49 308,- Kč
Cena celkem včetně DPH				284 108,- Kč

- 6.2 Tato odměna je sjednána jako maximálně přípustná a platí do termínu úplného ukončení realizace stavby a splnění všech činností v rozsahu dle čl. 3 této smlouvy, a to i v případě, že dojde k prodloužení termínu dokončení stavby, maximálně však o 30 dnů.
- 6.3 Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho závazku z této smlouvy včetně správních poplatků.
- 6.4 Odměna nebude příkazníkem fakturována za období, kdy bude stavba dočasně zastavena, nebo budou stavební práce přerušeny.
- 6.5 Dojde-li k prodloužení termínu dokončení stavby, nikoli z důvodu dočasného zastavení stavby či přerušování stavebních prací, o více než 30 dní, má příkazník nárok na zvýšení odměny. Částka navýšení odměny se vypočte jako součin počtu dní od 31. dne prodloužení stavby do jejího skutečného dokončení a podílu původně sjednané částky odměny dle odst. 6.1 této smlouvy a počtu dní původně sjednaného trvání stavby dle odst. 5.3 této smlouvy, tj. 185 dní.

7. Platební podmínky

- 7.1 Smluvní strany si sjednávají dílčí plnění dle § 21 odst. 7 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Odměna příkazníka bude uhrazena na základě měsíčních faktur ve výši, která bude odpovídat měsíčnímu podílu odměny příkazníka, a na základě konečné faktury. Fakturovat je možné nejdříve po předání staveniště zhotoviteli a zahájení realizace stavebních prací. Odměna příkazníka celkově nepřesáhne částku uvedenou v odst. 6.1 smlouvy. Datem zdanitelného plnění je poslední den příslušného měsíce.
- 7.2 Příkazce uhradí příkazníkovi odměnu po částech na základě měsíční fakturace po dobu realizace plnění.
- 7.3 Odměna příkazce příkazníkovi bude uhrazena na základě daňových dokladů (dále jen „faktur“). Faktury budou zasílány elektronicky ve formátu ISDOC na adresu: faktury@koprivnice.cz a v kopii na emailovou adresu osoby oprávněné jednat za příkazce. Splatnost faktury bude činit nejméně 21 dní od jejího doručení příkazci.
- 7.4 Daňové doklady musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle příslušných právních předpisů a náležitosti uvedené ve smlouvě, zejména číslo smlouvy, název předmětu plnění smlouvy, případně i další náležitosti, které příkazce sdělí příkazníkovi po podpisu smlouvy. V případě, že daňové doklady nebudou obsahovat požadované náležitosti, je příkazce oprávněn je vrátit zpět k doplnění, lhůta splatnosti počne běžet znovu od doručení řádně opraveného daňového dokladu.
- 7.5 Příkazcem nebudou poskytovány zálohy.

8. Odpovědnost za škodu

- 8.1 Nebude-li příkazník vykonávat služby v souladu s ustanoveními této smlouvy a příkazci v důsledku toho vznikne škoda, bude příkazník povinen příkazci tuto škodu v plném rozsahu uhradit. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
- 8.2 Příkazník se zavazuje, že po celou dobu plnění svého závazku dle této smlouvy bude mít na vlastní náklady sjednáno profesní pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci či třetím osobám, která může vzniknout v souvislosti s plněním této smlouvy, na pojistnou částku ve výši min. 1 000 000 Kč. Příkazník se zavazuje udržovat toto pojištění na své náklady v platnosti, a to nejméně do termínu ukončení provádění činnosti dle této smlouvy.

9. Sankční ujednání

- 9.1 Nebude-li příkazník plnit své povinnosti vyplývající z čl. 3 odst. 3.2, 3.3 a 3.6 této smlouvy, zavazuje se uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každé porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.
- 9.2 V případě, že příkazník nesplněním povinností vyplývajících z této smlouvy způsobí prodloužení smluvně stanovené doby plnění díla (doby výstavby), zaplatí příkazci smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové odměny uvedené v odst. 6.1 této smlouvy, a to za každý i započatý den prodloužení doby výstavby. Tímto není dotčena povinnost náhrady škody.
- 9.3 Při porušení povinnosti kontroly fakturačních dokladů ze strany příkazníka, jejímž důsledkem bude fakturace neoprávněných položek ze strany zhotovitele díla, má příkazce právo uplatnit vůči příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5% z hodnoty vzniklé neoprávněné fakturace, maximálně však do výše 20% celkové odměny příkazníka dle této smlouvy.
- 9.4 V případě, že příkazce bude v prodlení s úhradou peněžní částky podle smlouvy vůči příkazníkovi, má příkazník právo vůči příkazci uplatnit smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení.
- 9.5 Nebude-li příkazník vykonávat služby v souladu s ustanoveními této smlouvy a příkazci v důsledku toho vznikne škoda (např. uhrazením sankcí uložených příslušnými správními úřady), bude příkazník povinen příkazci tuto škodu v plném rozsahu uhradit.
- 9.6 Sjednané smluvní pokuty zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda. Náhradu škody lze vymáhat samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.
- 9.7 Pokud závazek některé ze smluvních stran vyplývající z této smlouvy zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívejším porušením povinností.
- 9.8 Zánik závazku vyplývajícího z této smlouvy jeho pozdním splněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

10. Ostatní ujednání, ukončení smlouvy

- 10.1 Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou. Při ukončení smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, zejména si vrátit věci předané k provedení díla, zánikem smlouvy rovněž nezanikají práva na již vzniklé (splatné) majetkové sankce podle smlouvy.
- 10.2 Příkazce je oprávněn smlouvu vypovědět bez udání důvodu, přičemž výpovědní lhůta činí 14 dní ode dne doručení písemné výpovědi příkazníkovi.

- 10.3 Příkazník je oprávněn dle § 2440 občanského zákoníku smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci. Do doby ukončení výpovědní lhůty jsou smluvní strany vázány zněním § 2440 občanského zákoníku.
- 10.4 Při ukončení smluvního vztahu dle výpovědi nebo dohodou je příkazník povinen ještě zařídit vše, co nesnese odkladu a dokončit všechny předem dohodnuté úkony, aby příkazce neutrpěl újmu.
- 10.5 Ukončením smlouvy není dotčeno právo oprávněné smluvní strany na náhradu škody ani na zaplacení smluvní pokuty.

11. Závěrečná ujednání

- 11.1 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. Smlouvu zašle správci registru k uveřejnění příkazce.
- 11.2 Příkazník je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací stavby a činností TDI včetně účetních dokladů minimálně do 31.12.2036.
- 11.3 Smluvní strany prohlašují, že se podmínkami této smlouvy na základě vzájemné dohody řídily již ode dne dojednání/podpisu této smlouvy a veškerá vzájemná plnění poskytnutá ode dne dojednání/podpisu této smlouvy do dne nabytí účinnosti této smlouvy považují za plnění poskytnutá podle této smlouvy.
- 11.4 Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 11.5 Pokud některé z ustanovení této smlouvy je, nebo se stane neplatným, či zdánlivým, neplatnost, neúčinnost či zdánlivost tohoto ustanovení nebude mít za následek neplatnost smlouvy jako celku ani jiných ustanovení této smlouvy, pokud je takovéto neplatné, neúčinné či zdánlivé ustanovení oddělitelné od zbytku této smlouvy. Smluvní strany se zavazují takovéto neplatné, neúčinné či zdánlivé ustanovení nahradit novým platným a účinným ustanovením, které svým obsahem bude co nejvěrněji odpovídat podstatě a smyslu původního ustanovení.
- 11.6 Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání dle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a její autentičnost stvrzují svými podpisy.
- 11.7 Tuto smlouvu podepisuje za příkazce osoba oprávněná dle Vnitroorganizační směrnice o veřejných zakázkách malého rozsahu, schválené usnesením rady města č. 1841/53/RM/2025 ze dne 1.4.2025.
- 11.8 Tato smlouva je vyhotovena v elektronickém originálu podepsaném elektronickými podpisy oprávněných zástupců smluvních stran.

V Kopřivnici 26.06.2025

Za příkazce:

Mgr. Jiří Štěpán

V Praze 02.07.2025

Za příkazníka:

Ing. Pavla Orlová

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 právníckými 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 zneprístupněny, 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:

přezkoumání 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 skuteností 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.