

PŘÍKÁZNÍ SMLOUVA

o obstarávání záležitosti příkazce

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Číslo smlouvy příkazníka: S84-2025-50-141

Číslo smlouvy příkazce:

SMLUVNÍ STRANY

APRIS PRO s.r.o.

se sídlem: Jiráskova 2839, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice
IČO: 09110305
DIČ: CZ 09110305
zapsaná v OR: vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, spisová značka C 45725
bankovní spojení: UniCredit Bank
č.ú.: 1387999270 / 2700
zastoupená: Ing. Michalem Novým, prokuristou
(dále jen „příkazník“)

a

Objednatel: **Univerzita Pardubice**
Fakulta: chemicko-technologická
Právní forma: veřejná vysoká škola zřízená zákonem
Sídlo: Studentská 95, 532 10 Pardubice
Zastoupená: prof. Ing. Petrem Němcem, Ph.D., děkanem
IČO: 00216275
DIČ: CZ00216275
Bankovní spojení: Komerční banka, a. s., pobočka Pardubice
Číslo účtu: 37030561/0100
Kontaktní osoba: [REDACTED]
[REDACTED]

(dále jen „příkazce“)

Příkazník a příkazce (společně jen „smluvní strany“) spolu uzavírají příkazní smlouvu (dále
jen „smlouva“) následujícího znění:

I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Příkazník se zavazuje, že v rozsahu dohodnutém v této smlouvě a za podmínek v ní uvedených, pro příkazce, na jeho účet a jeho jménem obstará investorsko-inženýrskou činnost – technický dozor stavebníka a další činnosti dle této smlouvy (plán BOZ, výkon činnosti koordinátora BOZP), to vše pro akci „**Dispoziční úpravy 3.NP - technologický pavilon Doubravice, Univerzita Pardubice**“, dále souhrnně jen „činnost“ či „předmět plnění.
2. Příkazce se zavazuje, že za obstarání předmětu plnění zaplatí příkazníkovi odměnu ve výši ujednané v této smlouvě.

II. ROZSAH A OBSAH ČINNOSTI Technický dozor stavebníka (TDS)

- *Výkon činnosti TDS se předpokládá v rozsahu 60h/ typický měsíc (kontrola na stavbě 3x týdně, týdně organizace kontrolního dne a případně technické rady, administrativní činnosti, kontroly návrhů účastníků výstavby, kontrola dokladů a finančního i termínového plnění, legislativní povinnosti)*
- činnosti před zahájením stavby
 - seznámení se se všemi podklady, podle kterých se připravovala stavba (projektová dokumentace stavby, stavební povolení, demoliční výměr a vyjádření dotčených orgánů)
 - spolupráce s autorským dozorem projektanta při dopracování projektové dokumentace pro realizaci stavby
 - organizační zabezpečení předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby, vypracování zápisu o předání a převzetí
- demoliční práce
 - dohled nad prováděním demoličních a stavebních prací, jejich souladu s předanou projektovou dokumentací a uzavřenou smlouvou o dílo
 - kontrola dodržování podmínek demoličního výměru a stavebního povolení po dobu realizace stavby
- koordinace a spolupráce s ostatními účastníky stavby
 - spolupráce s autorem projektu, koordinace požadavků autorského dozoru projektanta a objednatele
 - organizování kontrolních dnů 1 x týdně
- kontrola souladu stavby se zadávacími podmínkami, legislativou
 - dohled nad prováděním stavebních prací, jejich souladu s předanou projektovou dokumentací a uzavřenou smlouvou o dílo
 - kontrola dodržování stavebního zákona a dalších předpisů, norem a závazných pokynů výrobců materiálů a dodávek, dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací a zajišťování dokladů o nich
 - dohled nad řádným vedením stavebního deníku, zaznamenání všech skutečností rozhodných pro řádný průběh stavby, kontrola zápisů zhotovitele a ostatních účastníků výstavby a vyjádření k nim
 - prověření částí stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupné a pořízení zápisu o této kontrole



- kontrola postupu prací v souladu se smlouvou o dílo a upozornění objednatele na nedodržení termínů dle sjednaného harmonogramu, případně příprava podkladů pro uplatňování majetkových sankcí, podání návrhů na řešení vzniklých prodlev
- uplatňování práv ze závazkových vztahů v rozsahu zabezpečované činnosti po dobu realizace stavby
- dohled nad dodržováním bezpečnostních a požárních předpisů, nad udržováním pořádku na staveništi, spolupráce s pracovníky zhotovitele, uživatele a objednatele při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod v případě ohrožení stavby živelnými událostmi
- bezodkladné informování objednatele o všech závažných skutečnostech, plnění jeho dalších pokynů souvisejících bezprostředně s prováděním stavby
- řešení změn
 - dohled nad zaznamenáním všech odchylek do projektové dokumentace skutečného provedení
 - navrhování a provádění opatření na odstranění případných nedostatků a vad projektové dokumentace, ve spolupráci s projektantem a objednatelem
 - v případě požadavku objednatele odsouhlasení a projednání dodatků a nutných změn dokumentace, které nezvyšují rozpočtové náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby, ostatní doplňky a změny předkládat s vlastním vyjádřením objednateli
 - uplatňování technických řešení směřujících k hospodárnosti stavby nebo budoucího provozu dokončené stavby
- kontrola finanční správnosti
 - kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách o dílo a jejich předání objednateli k proplacení
- dokončení stavby
 - kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem
 - kontrola odstranění vad a nedodělků zjištěných při převzetí a při kolaudaci v dohodnutých termínech
 - dohled nad zajištěním všech potřebných zkoušek a revizí a předání všech zařízení do trvalého provozu

Výkon činnosti koordinátora BOZP

- *výkon koordinátora BOZP předpokládá kontrolu na stavbě 1x týdně a aktualizaci plánu BOZP 1x měsíčně. Vzhledem k charakteru prováděných prací by tento rozsah měl být dostačující*
- výkon činnosti koordinátora BOZP podle NV č. 591/2006 Sb.
- zhotovení plánu BOZP dle vyhlášky č. 205/2017 Sb. a zák. č. 309/2006 Sb.
- ohlášení zahájení prací podle Zák. č. 309/2006 Sb. a NV č. 591/2006 Sb.
- spolupráce při navrhování a účast na kontrolních dnech za účasti zhotovitelů
- sledování dodržování plánu BOZP a projednávání se zhotoviteli
- sledování nutných opatření v oblasti BOZP
- provádění zápisů do stavebního deníku stavby
- aktualizace plánu BOZP



Kolaudace a přejímky – zajištění kolaudačního souhlasu

- příprava a organizace přejímky dokončeného díla a kolaudačního řízení stavby
- kontrola a kompletace všech potřebných dokladů předaných dodavatelským systémem
- účast při přejímacích řízeních, pořízení zápisu o odevzdání a převzetí
- koordinace činností při kolaudačních řízeních
- kontrola odstranění vad a nedodělků zajištěných při převzetí a při kolaudaci v dohodnutých termínech
- kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby, předání staveniště

III. PODKLADY - součinnost

1. Příkazníkovi bude udělena plná moc k zastupování příkazce (Příloha č. 1) pro zajištění inženýrsko-investorské činnosti dle rozsahu činností podle bodu II. této smlouvy.
2. Příkazník může svěřit provádění činnosti zcela nebo z části jiné osobě pouze po předchozím písemném schválení příkazcem.
3. Podkladem pro zahájení činnosti příkazníka je podpis této smlouvy a předání podkladů potřebných pro obstarání předmětu plnění. Příkazník podpisem této smlouvy stvrzuje, že od příkazce převzal potřebné podklady
4. Pro případ, že by se ukázalo, že podklady nejsou úplné, anebo je jinak třeba je doplnit, zavazuje se příkazce poskytnout příkazníkovi veškerou vyžádanou součinnost k jejich obstarání, doplnění atp., a to ve lhůtě nejpozději do 3 dnů ode dne žádosti příkazníka. V případě, že tuto lhůtu nebude objektivně možné dodržet z důvodů nikoliv na straně příkazce, prodlužuje se termín plnění podle čl. V. úměrně podle prodloužení příkazce.

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. Při zajištění činnosti podle této smlouvy se příkazník zavazuje dodržovat právní předpisy a příslušné technické normy, ujednání této smlouvy a bude se řídit podklady příkazce, jeho pokyny a vyjádřeními veřejnoprávních orgánů a organizací.
2. Pokud v průběhu provádění činnosti dle této smlouvy nastanou skutečnosti, které budou mít vliv na rozsah plnění, cenu a termín plnění příkazníka, oba účastníci vstoupí do jednání s cílem uzavření dodatku k této smlouvě, v němž dojde k úpravě sjednané ceny a termínu plnění.
3. Činnost je příkazník povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce.



V. TERMÍN

1. Zahájení činnosti: po podpisu smlouvy a obdržení všech podkladů potřebných pro výkon činnosti (projektová dokumentace, rozpočet, dokladová část, smluvní dokumenty se zhotovitelem stavby, plná moc)
2. Výkon činnosti dle této smlouvy: dle pokynů a v termínech stanovených příkazcem.
3. Dokončení činnosti: předpoklad prosinec 2025
4. Jestliže při výkonu činností nastanou skutečnosti, které mohou mít vliv na termín provádění činnosti a jsou příkazníkem neovlivnitelné, příkazník bude neprodleně informovat příkazce a bude postupováno v souladu s ujednáním čl. IV. odst. 2 této smlouvy. V takových případech neodpovídá příkazník za prodloužení shora sjednaného termínu (nedodržení – překročení termínu plnění).

VI. ODMĚNA

1. Ve smyslu zákona č. 526/1990 Sb. o cenách a prováděcí vyhlášky, zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů a na základě dohody mezi příkazcem a příkazníkem byla stanovena smluvní cena za činnost v rozsahu podle článku II. této příkazní smlouvy takto:

Smluvní cena za výkon TDS a kolaudaci	1.000,- Kč bez DPH/ hodina
Smluvní cena za plán BOZP	7.000,- Kč bez DPH/ jednorázově
Smluvní cena za výkon koordinátora BOZP	10.000,- Kč bez DPH/ typický měsíc

2. Cena je stanovena s ohledem na rozsah a náročnost činnosti. Předpoklad výkonu TDS je 60h měsíčně (při řádné součinnosti všech zúčastněných stran by tento fond měl být dostačující) tj. **60.000,-Kč bez DPH/ typický měsíc**. Činnost TDS bude měsíčně vykazována na základě soupisu provedených prací a úhrada bude probíhat dle skutečně vykonaných a příkazcem předem odsouhlasených hodin. Zajištění kolaudací bude řešeno formou skutečně odpracovaných hodin dle hodinové sazby. Cestovní výdaje jsou zahrnuty v ceně.
3. V ceně jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s plněním předmětu smlouvy, mimo úhrady obstarávaných věcí, prací, výkonů a služeb souvisejících s činností. V ceně nejsou zahrnuty především prokazatelně vynaložené správní poplatky a poplatky za vystavení vyjádření či stanovisek. Příkazce se zavazuje tyto náklady uhradit. V případě nutnosti dalších poplatků bude o jejich výši a formě úhrady příkazce příkazníkem bez prodlení informován. -
4. V případě zvýšení rozpočtových nákladů investice s tím, že by toto zvýšení mělo vliv na zvětšení rozsahu činnosti příkazníka, bude zvýšení ceny dohodnuto v písemném dodatku této smlouvy. Způsob výpočtu nové ceny bude stejný jako při výpočtu původní ceny.
5. Obdobně bude i postupováno, bude-li použito ustanovení článku IV. odst. 2 této smlouvy.



VII. FAKTURACE

1. Příkazce uhradí příkazníkovi odměnu dohodnutou v čl. VI. této smlouvy, a to bezhotovostním převodem, na základě faktur vystavených příkazníkem. Fakturace za činnost TDS a kolaudací a za výkon koordinátora BOZP bude probíhat jednou měsíčně, vždy do 15. dne - měsíce následujícího po měsíci, v němž byly fakturované činnosti vykonány a ve výši dle soupisu provedených prací, který bude přílohou faktury. Cena za plán BOZP bude fakturována do 15 dne od předání a převzetí plánu BOZP.
2. Faktury mohou mít listinnou nebo elektronickou podobu. Splatnost faktur činí 30 dnů - v případě listinné podoby ode dne jejího prokazatelného doručení na adresu sídla příkazce uvedenou v úvodních ustanoveních této smlouvy, v případě elektronické podoby ode dne jejího prokazatelného doručení na e-mailovou adresu: [REDAKCE]. Příkazník tímto souhlasí s elektronickou formou fakturace ve formátu PDF a ISDOC a zavazuje se neprodleně informovat příkazce o jakékoliv změně e-mailové adresy pro zaslání faktur a dále se zavazuje, že zajistí řádnou funkčnost uvedené e-mailové adresy po dobu trvání této smlouvy. Jestliže bude z okolností zřejmé, že faktury nelze na uvedenou e-mailovou adresu doručit, např. se zpráva vrátí jako nedoručitelná, budou neprodleně na adresu sídla příkazce uvedenou v úvodních ustanoveních této smlouvy zaslány faktury v listinné podobě, přičemž však budou faktury splatné v termínu, jako by byly úspěšně doručeny prostřednictvím e-mailu.
3. Obstarávané věci, práce, výkony a služby související s investorsko-inženýrskou činností, ale vykonávané nad rámec předmětu smlouvy, bude příkazník fakturovat odděleně.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Příkazník odpovídá za to, že činnosti smluvené touto smlouvou jsou řádně provedené dle této smlouvy.
2. Příkazce má právo na odstranění reklamovaného nedostatku či vady činnosti (dále společně jen „vada“). Vady budou odstraněny v termínu sjednaném smluvními stranami, případně v termínu stanoveném příkazcem.
3. Příkazce je oprávněn reklamovat vady nejpozději do 12 měsíců ode dne dokončení činnosti. Reklamace musí být uplatněna písemně u příkazníka v termínu nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy příkazce vadu zjistil, anebo při náležité péči zjistit měl.

IX. SMLUVNÍ POKUTY A ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

1. V případě prodlení příkazníka se zahájením činnosti, s termínem stanoveným příkazníkem či s termínem dokončení činnosti (čl. V. odst. 1, 2 nebo 3 této smlouvy), je příkazce oprávněn žádat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč denně za každý i započatý den prodlení. Příkazce je oprávněn takto vyúčtovanou smluvní pokutu započíst proti nároku příkazníka na zaplacení odměny.

2. V případě prodlení příkazce s úhradou jakéhokoli peněžitého plnění vůči příkazníkovi je příkazce povinen uhradit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
3. Příkazce je oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodu podstatného porušení této smlouvy. Za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
 - prodlení s termíny plnění činnosti (čl. V. odst. 1, 2 nebo 3 této smlouvy),
 - prodlení s odstraněním vad (čl. VIII odst. 2 této smlouvy).

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou smluvní stranou za účelem plnění této smlouvy nepoužijí pro jiné účely než pro plnění této smlouvy.
2. Osobní údaje v rozsahu dle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) č. 2016/679, budou použity pouze v nezbytně nutném rozsahu k plnění předmětu této smlouvy.
3. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické nebo listinné podobě, v závislosti na možnostech a dohodě smluvních stran. V případě uzavření v listinné podobě bude vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá smluvní strana obdrží po jednom z nich. V případě uzavření v elektronické podobě bude uzavřena připojením minimálně uznávaného elektronického podpisu na straně příkazníka a kvalifikovaného elektronického podpisu na straně příkazce.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění.
5. Změny této smlouvy je možné provést pouze vzestupně číslovanými písemnými dodatky této smlouvy podepsanými oběma smluvními stranami.
6. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě a z ní vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.
7. Příkazník souhlasí s případným zveřejněním této smlouvy v registru smluv.
8. Na důkaz, že tato smlouva byla sepsána dle svobodné vůle, vážně a srozumitelně, připojují smluvní strany své podpisy.

Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č.1: Plná moc



Za Příkazce:

V Pardubicích dne 28.8.25

(2)


APRIS
SPOLNÁ VE
APRIS PRO s.r.o.
Jiráskova 2839,
Pardubice
9110305
PRO.CZ

Ing. Michal Nový
prokurista
APRIS PRO s.r.o.

Za Příkazníka:

V Pardubicích dne 28.8.2025



prof. Ing. Petrem Němcem, Ph.D.
děkan FChT
Univerzita Pardubice

Příloha č. 1:

PLNÁ MOC

Univerzita Pardubice, Fakulta chemicko-technologická (FChT) se sídlem Studentská 95, 532 10 Pardubice, IČ 00216275(dále jen „zmocnitel“), zastoupená prof. Ing. Petrem Němcem, Ph.D.– děkanem FChT

z m o c ň u j e

společnost **APRIS PRO s.r.o.** se sídlem Jiráskova 2839, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice, IČ 09110305 (dále jen „zmocněnec“), zastoupenou Ing. Michalem Novým, prokuristou

k úkonům spojeným s investorsko-inženýrskou činností pro akci
„ Dispoziční úpravy 3.NP - technologický pavilon Doubravice, Univerzita Pardubice“

Plná moc se vztahuje na zastupování zmocnitele při výkonech inženýrsko – investorských činností, a to zejména

- zajištění povolení záměru s souvisejících správních procesů
- v průběhu realizace stavby (výkonu technického dozoru stavby, autorského dozoru)
- zabezpečení přejímek, zkušebního provozu a kolaudace stavby

Zmocněnec je oprávněn přijímat doručované písemnosti, podávat návrhy a žádosti, podávat opravné prostředky, námitky, vymáhat nároky, je oprávněn ke vzdání se práva odvolání.

Tuto plnou moc uděluje zmocnitel i v rozsahu práv a povinností podle správního řádu.

Plnou moc přijímám:

V Pardubicích dne 28.8.25

v PARDUBICÍCH dne 28.8.2025

(2)

APRIS
SKUPINA VE
APRIS PRO s.r.o.
Jiráskova 2839,
Pardubice
09110305
PRO.CZ

Ing. Michal Nový
prokurista
APRIS PRO s.r.o.

prof. Ing. Petr Němec, Ph.D.
děkan FChT
Univerzita Pardubice, FChT