

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

## I. Smluvní strany

**Příkazce:** Gymnázium, Rumburk, Komenského 10, příspěvková organizace  
**Sídlo:** Komenského 1130/10, Rumburk 1, 408 01 Rumburk  
**IČO:** [REDACTED]  
**Zastoupené:** Mgr. Lenkou Laubrovou, ředitelkou školy

**Příkazník:** ProProjekt s. r. o.  
**Sídlo:** Starokřečanská 34, 408 01 Rumburk  
**Kancelář:** Komenského 1173, 408 01 Rumburk  
**IČO:** [REDACTED]  
**DIČ:** [REDACTED]  
**Zastoupené:** Ing. Jiřím Coblem, jednatelem

## II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je TDS a koordinátor BOZP na akci : Gymnázium Rumburk – oprava/výměna zábradlí věžičky. Doba a místo plnění – 36 týdnů od podpisu smlouvy /Březen 2026/, na adrese Gymnázium Rumburk, Komenského 10 p. o., Komenského 1130/10, 408 01 Rumburk za cenu 94 950,--Kč bez DPH a 114 890,-- Kč s DPH.
2. Přílohou této smlouvy jsou všeobecné obchodní podmínky k příkazní smlouvě pro technický dozor stavebníka a všeobecné obchodní podmínky k příkazní smlouvě pro koordinátory BOZP.
3. Úhrada bude realizována bankovním převodem na účet prodávající strany na základě vystavených faktur.

## III. Ostatní ujednání

1. Odpovědnost za uveřejnění smlouvy v Registru smluv přebírá kupující strana.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

V Rumburku dne: 13. 03. 2026

[REDACTED]

Příkazce

[REDACTED]

Příkazník

## VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY K PŘÍKAZNÍ SMLouvĚ PRO TECHNICKÝ DOZOR STAVEBNÍKA

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Za účelem obstarání činnosti technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) v souladu se smlouvou se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce následující činnosti:

1.1 Povinnosti před zahájením realizace díla:

1.1.1 zkontrolovat projektovou dokumentaci a její soulad s obecně závaznými právními předpisy a smluvní dokumentaci;

1.1.2 seznámit se s povolením stavebního záměru, souhlasy a vyjádřeními dotčených orgánů státní správy a s majetkoprávními smlouvami včetně splnění jejich podmínek;

1.1.3 zkontrolovat zajištění nahlášení zahájení prací příslušnému stavebnímu úřadu.

1.2 Povinnosti při zahájení realizace díla a v průběhu realizace díla:

1.2.1 zajistit předání a převzetí staveniště zhotovitelem včetně zpracování Zázpisu o předání a převzetí staveniště (dokument dle vzoru příkazce), zkontrolovat vložení Zázpisu o předání a převzetí staveniště do elektronického stavebního deníku pokud je veden (dále jen „ESD“);

1.2.2 předat Zázpis o předání a převzetí staveniště odpovědnému pracovníkovi příkazce;

1.2.3 kontrolovat procesy spojené se zahájením stavby, zkontrolovat vybudování staveniště, účastnit se kontrolního zaměření terénu zhotovitelem díla před zahájením prací, zkontrolovat zahájení stavby;

1.2.4 kontrolovat dodržování podmínek případného povolení stavebního záměru a opatření státního stavebního dohledu;

1.2.5 kontrolovat plnění smluvních podmínek objednatelem díla a zhotovitelem díla;

1.2.6 kontrolovat správnost vedení ESD;

1.2.7 zamezit neoprávněným časovým průtahům v realizaci stavby;

1.2.8 zkontrolovat zajištění oznámení záměru realizace díla Archeologickému ústavu AV ČR Praha podle § 22 odst. 2 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů;

1.2.9 průběžně informovat příkazce o postupu realizace stavebních prací a případných závažných okolnostech jak osobně na kontrolních dnech, tak i prostřednictvím komunikace na dálku;

1.2.10 svolávat a vést pravidelné kontrolní dny (dále jen „KD“) min. 1 x týdně od zahájení stavebních prací a provádět fyzické kontroly na stavbě minimálně 3 x týdně, provádět zápisy z KD do ESD;

1.2.11 zhotovit fotodokumentaci původního a nového stavu a postupu probíhajících prací;

1.2.12 kontrolovat ty části dodávek, montáží materiálů, výrobků a technologických postupů, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsat výsledky kontroly do ESD a zhotovit fotodokumentaci;

1.2.13 spolupracovat se zhotovitelem projektové dokumentace a zhotovitelem díla při provádění nebo navrhování opatření k odstranění případných vad dokumentace;

1.2.14 sledovat předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací prováděných zhotovitelem díla a jejich výsledky, sledovat kvalitu prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.);

1.2.15 dohlížet nad dodržováním předepsaných postupů a obecně závazných právních předpisů a kontrolovat provádění technických zkoušek prováděných oprávněnými osobami a kontrolovat jejich výsledky;

1.2.16 kontrolovat průběh zkoušek technologických zařízení prováděných zhotovitelem díla, účastnit se provádění měření (hluk, osvětlení apod.);

1.2.17 spolupracovat na opatřeních na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi;

1.2.18 upozorňovat zhotovitele díla na zjištěné nedostatky v prováděných pracích, požadovat zjednání nápravy, v případě ohrožení zdraví nebo majetku nařídít zhotoviteli díla zastavení prací;

1.2.19 kontrolovat postup prací dle časového harmonogramu stavby a ustanoveními příslušných norem;

1.2.20 kontrolovat řádné uskladnění materiálů, výrobků, strojů a konstrukcí;

1.2.21 informovat příkazce o všech závažných okolnostech, které mohou mít významný vliv na harmonogram, kvalitu a cenu díla;

1.2.22 koordinovat procesy vedoucí k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla;

1.2.23 provádět dozor nad včasným a kvalitním provedením díla tak, aby dílo bylo v souladu s dokumentací pro provádění stavby, s projektovou dokumentací pro výběr zhotovitele díla a dodavatelskou dokumentací a s příslušnými obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 283/2021 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů.

1.3 Povinnosti v rámci fakturací, změn a dodatků ke smlouvě:

1.3.1 pečlivě kontrolovat a projednávat všechny změny a dodatky ke smlouvě se zhotovitelem díla, včetně těch, které nezvyšují náklady stavby, neprodlužují lhůtu výstavby a neohrožují parametry stavby;

1.3.2 pečlivě kontrolovat věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání příkazci, kontrolovat soupisy provedených prací a dodávek včetně zjišťovacího protokolu;

1.3.3 pečlivě průběžně kontrolovat a prokazatelně evidovat fakturované položky v porovnání s položkami uvedenými v platném soupisu prací a dodávek zhotovitele tak, aby nemohlo dojít k přefakturování žádné položky soupisu prací a dodávek a nedofakturování položek se mohlo včas smluvně ošetřit;

1.3.4 pečlivě kontrolovat správnost a úplnost zhotovitelem provedených soupisů změn, doplňků nebo rozšíření díla vyplývajících z podmínek pro provádění díla, z odborných znalostí zhotovitele díla nebo z vad projektové dokumentace a kontrola jejich ocenění, zajistit včasné předložení těchto soupisů příkazci k odsouhlasení a ke zpracování následného dodatku ke smlouvě, a to vše v souladu se všemi smluvními a zákonnými podmínkami.

1.4 Povinnosti v rámci dokončení díla:

1.4.1 připravit podklady a Zápis o předání a převzetí dokončeného díla nebo jeho části, účastnit se přejímek, účastnit se závěrečné kontrolní prohlídky stavby;

1.4.2 připravit soupis vad a nedodělků a stanovit termín a způsob jejich odstraňování a kontrolovat jejich odstraňování zhotovitelem díla;

1.4.3 předat Zápis o předání a převzetí dokončeného díla bez vad a nedodělků příkazci;

1.4.4 zkontrolovat dokumentaci skutečného provedení stavby a doklady k případnému kolaudačnímu řízení, spolupracovat při zajištění kolaudačního souhlasu včetně účasti

při místních projednáváních a kontrolách;

1.4.5 zajistit předání dokumentace skutečného provedení stavby včetně související dokumentace uživateli;

1.4.6 předat fotodokumentaci příkazci;

1.4.7 zkontrolovat doklady pro konečné vyúčtování stavebních prací;

1.4.8 zkontrolovat vyklizení staveniště zhotovitelem díla;

1.4.9 zkontrolovat řádné uzavření ESD.

1.5 Povinnosti v průběhu záruční doby za dílo:

1.5.1 zajistit reklamační řízení u zhotovitele díla pro odstranění reklamovaných vad a dohled nad průběhem reklamačního řízení až do odstranění vad;

1.5.2 provést kontrolu díla 2 měsíce před uplynutím záruční doby díla a v případě zjištěných vad zajistit reklamační řízení u zhotovitele díla pro odstranění reklamovaných vad;

1.5.3 vyhotovit a předat Zápis o kontrole díla před skončením záruční doby příkazci v termínu skončení záruční doby za dílo.

2. Příkazník je v souvislosti s výkonem TDS oprávněn jednat za příkazce (např. vůči projektantovi vykonávajícímu dozor projektanta, orgánům státní správy, zhotoviteli díla) v rozsahu stanoveném právními předpisy a smlouvou. Příkazník je oprávněn vyžádat si po příkazci pro tyto účely plnou moc.

3. Příkazník je povinen vykonávat i činnosti výslovně výše neuvedené, jsou-li nutné k výkonu činnosti TDS dle smlouvy nebo vyplývají-li z obecně závazných právních předpisů, z obecných zvyklostí nebo okolností.

## K PŘÍKAZNÍ SMLouvĚ PRO KOORDINÁTORY BOZP

### Práva a povinnosti smluvních stran

1. Za účelem obstarání činnosti koordinátora BOZP v souladu se smlouvou se příkazník zavazuje vykonávat pro příkazce následující činnosti:

1.1. Povinnosti před zahájením díla:

1.1.1 zpracovat plán BOZP na staveništi v písemné i grafické podobě, vyžaduje-li si to rozsah stavby a výskyt vykonávaných prací vystavujících pracovníky zvýšenému ohrožení života nebo zdraví, a v případě potřeby bezodkladně aktualizovat plán bezpečnosti práce zpracovaný v rámci přípravy projektové dokumentace;

1.1.2 zpracovat přehled právních předpisů a informací o pracovně bezpečnostních rizicích vztahujících se ke stavbě;

1.1.3 zajistit ohlášení zahájení stavebních prací na staveništi příslušnému oblastnímu inspektorátu práce.

1.2. Povinnosti během realizace díla:

1.2.1 bez zbytečného odkladu informovat všechny dotčené zhotovitele díla o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací;

1.2.2 pravidelně monitorovat provádění prací na staveništi a bez zbytečného odkladu upozornit zhotovitele díla na nedostatky v uplatňování požadavků na BOZP zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem díla a vyžadovat zjednání nápravy v konkrétním termínu; k tomu je oprávněn navrhopvat přiměřená opatření;

1.2.3 neprodleně hlásit příkazci závady v odstraňování nedostatků na straně zhotovitelů díla;

1.2.4 koordinovat spolupráci zhotovitelů díla nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání;

1.2.5 dávat podněty a na vyžádání zhotovitele díla doporučit technická řešení nebo opatření k zajištění BOZP pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat;

1.2.6 spolupracovat při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností;

1.2.7 kontrolovat zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám;

1.2.8 spolupracovat se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka;

1.2.9 zúčastnit se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem podle zvláštního právního předpisu;

1.2.10 navrhnout termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů díla nebo osob jimi pověřených a organizovat jejich konání;

1.2.11 provádět zápisy o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele díla, a dále zapsat údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;

1.2.12 z provedených kontrol na staveništi provádět zápisy do stavebního deníku.

1.3. Povinnosti v rámci dokončení díla:

1.3.1 zpracovat a předat závěrečnou zprávu koordinátora BOZP příkazci.

2. Příkazník je v souvislosti s výkonem koordinátora BOZP oprávněn jednat za příkazce (např. vůči projektantovi vykonávajícímu dozor projektanta, orgánům státní správy, oblastnímu inspektorátu práce, zhotoviteli díla) po předchozím projednání a souhlasu příkazce. Příkazník je oprávněn vyžádat si po příkazci pro tyto účely plnou moc.

3. Příkazník je povinen vykonávat i činnosti výslovně výše neuvedené, jsou-li nutné k výkonu činnosti BOZP dle smlouvy vyplývající z obecně závazných právních předpisů, z obecných zvyklostí nebo okolností.

4. Příkazník je při provádění činnosti povinen:

4.1 plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností s náležitou odbornou péčí a použít přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce;

4.2 vykonávat činnost v úzké spolupráci a v souladu s pokyny zástupce příkazce pro věcná jednání, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu se zájmy příkazce na kvalitním, hospodárném a včasném dokončení díla;

4.3 oznamovat příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce v rámci provádění činnosti.

5. Příkazník je povinen upozornit bezodkladně příkazce na skutečnost, že jím udělené pokyny dle smlouvy jsou nevhodné či neúčelné, nebo že odporují obecně závazným právním předpisům. Toto oznámení musí být náležitě odůvodněno.