



MBNPP000BKZI

0179/SML 0216/2017

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

## Čl. I

### Smluvní strany

1. **Město Bystřice nad Pernštejnem**  
se sídlem ul. Příční 405, 593 15 Bystřice nad Pernštejnem  
zastoupené Ing. Karlem Pačiskou, starostou města  
ve věcech technických je oprávněn jednat: David Starý, investiční technik  
IČ: 00294136  
DIČ: CZ 00294136  
telefon: 602 870435, 566590327  
email: david.stary@bystricenp.cz  
(dále jen „příkazce“)

a

2. **Ing. Ivo Doležal**  
bydliště U Klafárku 2039/5, 591 01 Žďár nad Sázavou  
IČ: 72315181  
bankovní spojení: ČSOB  
č.ú.: 125072059/0300  
telefon: 602 757 228  
email: i.dolezal@email.cz  
(dále jen „příkazník“)

## Článek II.

### Preambule – cíl smlouvy

1. Cílem této smlouvy je kontrola stavebních prací a dohlížení nad jejich prováděním prostřednictvím technického dozoru stavebníka (dále také jen „TDS“), dosažení realizace a úspěšného dokončení stavby „**Stavební úpravy bytových domů S II - č.p. 950-951-952, 953-954, 955-956, 957-958, 959-960-961, 962-963-964 v Bystřici nad Pernštejnem**“ podle podmínek smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem stavby a v souladu s podmínkami příslušného projektu.
2. Základní očekávané výsledky, kterých má příkazník dosáhnout při naplňování cíle této smlouvy jsou následující:
  - provedení stavby „**Stavební úpravy bytových domů S II - č.p. 950-951-952, 953-954, 955-956, 957-958, 959-960-961, 962-963-964 v Bystřici nad Pernštejnem**“ zhotovitelem stavby včas, řádně a kvalitně, v souladu se smlouvou o dílo uzavřenou mezi příkazcem a zhotovitelem stavby

### **Článek III. Předmět smlouvy**

Příkazník se zavazuje za podmínek dohodnutých touto smlouvou, že bude zajišťovat zastupování příkazce ve věci zajištění realizace stavby **Stavební úpravy kulturního domu v Bystřici nad Pernštejnem** (dále jen „stavba“),

1. Příkazník bude vykonávat zejména tyto činnosti:
  - a) činnosti před zahájením stavby
  - b) činnosti v průběhu provádění stavby
  - c) činnosti po dokončení stavby
2. Popis činností vymezující obsah a rozsah činnosti příkazníka je uveden v příloze č.1 této smlouvy.
3. Příkazník uskuteční veškeré úkony, které jsou potřebné k zařízení předmětu smlouvy, jménem a na účet příkazce. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za provedení jeho činnosti dohodnutou odměnu.
4. Příkazník se dále zavazuje zastupovat příkazce v případných reklamačních řízeních, pokud o to bude příkazcem požádán.

### **Článek IV.**

#### **Termín plnění**

1. Příkazník zahájí činnost na pokyn příkazce.
2. Příkazník ukončí činnost dnem předání a převzetí stavby.

Jednotlivé fáze činnosti jsou dokončeny:

- činnosti před zahájením stavby jsou ukončeny dnem zahájení stavebních prací
  - činnosti v průběhu provádění stavby končí dnem podpisu zápisu o předání a převzetí dokončené stavby mezi příkazcem a zhotovitelem stavby
  - činnosti po dokončení stavby končí dnem odstranění poslední případné vady či nedodělků
3. Příkazník není v prodlení se splněním svých povinností, pokud toto prodlení je vyvoláno rozhodnutím příslušného orgánu státní správy (např. zdržení při vydání povolení stavby, rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže při zadání zakázky, apod.) a toto zdržení není způsobeno z důvodů na straně příkazníka, nebo pokud je splnění závislé na včasném spolupůsobení příkazce a ten je se svým spolupůsobením v prodlení (např. nepodepsal příslušnou smlouvu, nevydal příslušné rozhodnutí, apod.).
  4. Předpokládané termíny realizace stavby:
    - a) zahájení stavby: 1.04.2017
    - b) dokončení stavby: 31.10.2017

## **Článek V. Odměna**

1. Příkazce poskytne příkazníkovi za jeho činnost uvedenou v čl.III, odst.1 až 5 této smlouvy odměnu v celkové výši **380.000,- Kč**.
2. Dílčí ceny jednotlivých fází činnosti jsou stanoveny takto:

cena za výkon činností před zahájením stavby ve výši	..... 10.000,- Kč
cena za výkon činností v průběhu provádění stavby ve výši	.....360.000,- Kč
cena za výkon činností po dokončení stavby ve výši	.....10.000,- Kč
3. Příkazník není plátce DPH.
4. Odměna (každá její část) je odměnou nejvýše přípustnou a obsahuje veškeré náklady nezbytné k řádnému výkonu činnosti příkazníka a jeho zisk, to vše po celou dobu činnosti dle této smlouvy. Odměna tedy obsahuje mimo vlastní výkon činnosti příkazníka m.j. i náklady na:
  - konzultační a poradenskou činnost expertů a poradců příkazníka
  - studium a zajišťování podkladů potřebných pro činnost příkazníka dle této smlouvy
  - cestovné, stravné, apod.
5. Odměna neobsahuje správní poplatky, kolky ani jiné obdobné úhrady, které vynaloží příkazník za příkazce v souvislosti s výkonem své činnosti. Tyto náklady budou vyúčtovány samostatně na základě předložených dokladů, přičemž každá platba jednotlivě přesahující 500,-- Kč musí být předem odsouhlasena příkazcem, jinak má příkazce právo odmítnout její úhradu.
6. Odměna neobsahuje úhradu činností příkazníka při případném zastupování příkazce v případných reklamačních řízeních (činnost podle čl.III, odst.6 této smlouvy).

## **Článek VI. Platební podmínky**

1. Příkazce neposkytne příkazníkovi zálohu.
2. Odměna bude uhrazena na základě faktur vystavených příkazníkem takto:
  - a) odměna za činnosti před zahájením stavby bude uhrazena v první měsíční fakturaci
  - b) odměna za činnosti v průběhu provádění stavby bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (dále jen „faktur“) vystavených příkazníkem 1x měsíčně ve výši alikvotního podílu této části odměny a počtu měsíců tvořících lhůtu realizace stavebních prací sjednanou ve smlouvě o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem stavby.
  - c) odměna za činnosti po dokončení stavby bude uhrazena po podpisu protokolu o předání a převzetí stavby.
3. Splatnost faktur je dohodou smluvních stran stanovena na 15 dnů ode dne jejich prokazatelného doručení příkazci. Příkazce není v prodlení, uhradí-li fakturu do 15 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury, ale po termínu, který je na faktuře uveden jako den splatnosti.

4. Příkazník je povinen vystavit a předat fakturu tak, aby byla příkazci doručena nejpozději desátý kalendářní den následujícího měsíce.
5. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a daňového dokladu podle zákona o DPH. Příkazce si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
6. Platbu poukáže příkazce bezhotovostně na účet příkazníka. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
7. V případě výpovědi této smlouvy ze strany příkazce náleží příkazníkovi poměrná část odměny dle rozsahu rozpracovanosti.
8. V případě výpovědi této smlouvy ze strany příkazníka má příkazník nárok na úhradu části odměny, odpovídající bezvadně provedenému plnění. Příkazník je ovšem povinen uhradit příkazci nezbytné náklady, které příkazci vzniknou při zajištění náhradního příkazníka a příp. vzniklou škodu.

## **Článek VII. Majetkové sankce**

1. Pokud se příkazník nezúčastní:
  - na předání a převzetí staveniště, nebo
  - na předání a převzetí dokončené stavby mezi příkazcem a zhotovitelem stavby, nebo
  - na kontrolním dnu, nebo
  - na jakémkoliv jednání svolaném řádně příkazcem nebo zhotovitelem stavby, nebo
  - na šetřeních svolaných stavebním úřademje povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 300,-- Kč za každou neúčast.
2. Pokud příkazník nezpracuje ve stanovené lhůtě, nebo zpracuje vadně jakýkoliv doklad, zprávu či podklad (dále jen „dokumenty“), k jejichž zpracování je povinen dle této smlouvy, nebo jejichž potřeba zpracování vyplývá z průběhu stavby, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 300,-- Kč za každý takto nezpracovaný či vadně zpracovaný dokument.
3. Pokud bude příkazce v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu, je povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
4. Pokud prodlení příkazce s úhradou dlužné částky přesáhne více jak 30 dnů, zvyšuje se úrok z prodlení počínaje 31. dnem prodlení na výši 0,1% z dlužné částky za každý den prodlení.
5. Sankci (smluvní pokutu, úrok z prodlení) vyúčtuje oprávněná strana straně povinné písemnou formou. Ve vyúčtování musí být uvedeno to ustanovení smlouvy, které k vyúčtování sankce opravňuje a způsob výpočtu celkové výše sankce.



6. Strana povinná se musí k vyúčtování sankce vyjádřit nejpozději do 10 dnů ode dne obdržení, jinak se má za to, že s vyúčtováním souhlasí. Vyjádřením se v tomto případě rozumí písemné stanovisko strany povinné.
7. Nesouhlasí-li strana povinná s vyúčtováním sankce, je povinna písemně ve sjednané lhůtě sdělit oprávněné straně důvody, pro které vyúčtování sankce neuznává.
8. Sankci lze uplatnit nejpozději do 12 měsíců ode dne, kdy nárok na vyúčtování majetkové sankce vznikl. Marným uplynutím této lhůty nárok na zaplacení sankce zaniká.
9. Strana povinná je povinna uhradit vyúčtované sankce nejpozději do 30 dnů od dne obdržení příslušného vyúčtování.
10. Pokud nebude sankce uhrazena včas, použijí se obdobně ustanovení odst. 4 a 5 tohoto článku.
11. Smluvní strany nemají nárok na náhradu škody, která jim vznikla porušením povinností, k nimž se vztahuje smluvní pokuta.

### **Článek VIII.**

#### **Kontrolní dny při provádění stavby**

1. Pro účely kontroly průběhu provádění stavby organizuje příkazník ve spolupráci se zhotovitelem stavby kontrolní dny v termínech nezbytných pro řádné provádění kontroly, nejméně však 1x týdně – vyjma případu přerušení prací (důvody na straně příkazce, klimatické podmínky apod..
2. Příkazník je povinen se kontrolních dnů účastnit, jednání řídit a vždy z každého kontrolního dne pořídít zápis.
3. Zápisy z kontrolních dnů příkazník podepisuje a je povinen plnit úkoly vyplývající pro něj z příslušného zápisu. Příkazník zápisy archivuje a o podstatných záležitostech informuje příkazce, příp. osoby vykonávající autorský dozor.

### **Článek IX.**

#### **Vlastní výkon činnosti příkazníka**

1. Příkazník je povinen postupovat při výkonu své činnosti s veškerou odbornou péčí.
2. Výkon činností v průběhu provádění stavby je občasný, tj. v průběhu provádění stavby je příkazník povinen být přítomen na stavbě dle potřeby tak, aby mohl řádně a s náležitou odpovědností provádět výkon své činnosti, nejméně však 2x týdně, pokud nedojde k jiné dohodě.
3. Při výkonu činnosti postupuje příkazník samostatně, poctivě a pečlivě, bez zbytečných odkladů a prodlev. Zavazuje se však respektovat veškeré pokyny příkazce týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností příkazníka a zhotovitele stavby.

4. Příkazník je povinen se řídit pokyny příkazce, ať již výslovnými, nebo těmi, které zná či musí znát, a to v souladu s účelem, kterého má být zařízením záležitosti dosaženo a který je příkazníkovi znám a postupovat vždy v jeho zájmu. Ve sporných případech je povinen si vyžádat před provedením úkonu písemný souhlas příkazce. Od pokynu příkazce se může odchýlit pouze s jeho písemným souhlasem, nebo pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže včas obdržet jeho souhlas.
5. Příkazník je dále povinen oznámit bezodkladně příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení příkazce, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce tak, aby bylo možno zařídit záležitost a dosáhnout účelu této smlouvy.
6. Příkazník je povinen předat po vyřízení záležitosti bez zbytečného odkladu příkazci plnění, které za příkazce a pro něj převzal od třetí osoby.
7. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při vyřizování záležitosti.
8. Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré věci a informace nutné k řádnému výkonu jeho činnosti.
9. Příkazce se zavazuje zasahovat do průběhu provádění stavby výhradně prostřednictvím příkazníka. Pokud provede příkazce některá rozhodnutí sám, je povinen o tom informovat bezodkladně příkazníka.
10. V průběhu provádění stavby je příkazník povinen kromě účasti na kontrolních dnech provádět pravidelnou kontrolu ve smyslu činností definovaných ve specifikaci jeho činnosti, zejména pak z hlediska:
  - průběžné kontroly zaznamenávání změn jako podkladu pro zpracovávání dokumentace skutečného provedení stavby, příp. zpracovávání prováděcí projektové dokumentace
  - plnění časového harmonogramu
  - plnění finančního harmonogramu
  - plnění věcného harmonogramu v souladu s PD
  - dodržování norem a předpisů pro provádění staveb
  - dodržování kvality prováděných prací a dodávaných materiálů a výrobků
11. Příkazník je povinen provádět kontrolu stavebního deníku nejméně 1x za 3 pracovní dny. Ke všem zápisům vztahujícím se k výkonu jeho činnosti je povinen připojit své stanovisko.
12. Příkazník v rámci své kontrolní činnosti kontroluje rovněž dodržování podmínek rozhodnutí a stanovisek dotčených orgánů a organizací.
13. Při kontrole stavby a jejích částí (technologie, specializovaná řemesla apod.) je příkazník povinen zabezpečit provádění kontroly odborně způsobilou osobou, pokud jí není sám.
14. Příkazce je povinen zabezpečit pro výkon činnosti příkazníka odpovídající podmínky.
15. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu informovat příkazníka o všech jemu známých skutečnostech majících vliv na výkon činnosti příkazníka.

16. Příkazce je povinen předat příkazníkovi plnou moc, aby jeho jménem a na jeho účet zajišťoval činnosti v rozsahu a za podmínek dohodnutých touto smlouvou, a to s oprávněním zakládat práva a závazky ve smluveném rozsahu. Plná moc je nedílnou součástí této smlouvy a tvoří její přílohu č.2.
17. Pokud by však vzniklý závazek obsahoval jakékoliv vynaložení finančních prostředků nad částku 500,-- Kč nebo jiných hmotných prostředků ze strany příkazce, musí k němu být předem vydán písemný souhlas příkazce.

### **Článek X. Škoda vzniklá činností příkazníka**

1. Bude-li příkazci v souvislosti s prováděním stavby, jíž se výkon činností příkazníka týká, vyměřena pokuta, správní poplatek či jiná sankce, jejíž podstata spočívá v porušení zákona nebo jiných předpisů, nese takto vzniklé náklady v plné výši příkazník s výjimkou případů, kdy k těmto sankcím došlo výlučně jednáním příkazce bez porušení povinnosti příkazníka.

### **Článek XI. Vyšší moc**

1. Za vyšší moc se považují okolnosti mající vliv na výkon činnosti příkazníka, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy, apod.
2. Pokud se výkon činností příkazníka stane nemožným v důsledku vzniku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou smluvní stranu o úpravu této smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se důvodně na vyšší moc odvolala, právo odstoupit od smlouvy. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení oznámení o odstoupení.

### **Článek XII. Změna smlouvy**

1. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
2. Předloží-li některá ze smluvních stran návrh na změnu smlouvy formou písemného návrhu dodatku ke smlouvě, je druhá smluvní strana povinna se k návrhu vyjádřit nejpozději do 15 dnů ode dne následujícího po doručení návrhu dodatku.
3. Příkazník provede příkaz osobně. Příkazník je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem příkazce.

### **Článek XIII. Odstoupení od smlouvy a výpověď**

1. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně a vyvolat jednání zástupců smluvních stran.
2. Příkazce je oprávněn jednostranně bez sankcí odstoupit od smlouvy v případě, kdy příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem, tj. pokud nebude bezvadně plnit povinnosti vyplývající z této smlouvy.
3. Chce-li některá ze stran od smlouvy odstoupit na základě ujednání ze smlouvy vyplývajících, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu, ke kterému od smlouvy odstupuje. V případě odstoupení od smlouvy ze strany příkazníka nesmí být termín kratší než 30 dnů od doručení oznámení o odstoupení od smlouvy příkazci. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který strana od smlouvy odstupuje.
4. Příkazce může smlouvu kdykoliv vypovědět i bez udání důvodu s účinností ke dni, v němž bylo písemné vyhotovení výpovědi doručeno příkazníkovi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.
5. Příkazník může smlouvu kdykoliv vypovědět i bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo písemné vyhotovení výpovědi doručeno příkazci, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
6. Při odstoupení od smlouvy a při výpovědi smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran je příkazník povinen neprodleně předat příkazci veškeré doklady a dokumentaci získané nebo pořízené v průběhu výkonu činnosti příkazníka.

### **Článek XIV. Platnost a účinnost smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou a to do doby úplného splnění jejího předmětu.

### **Článek XV. Závěrečná ustanovení**

1. Plnění předmětu této smlouvy nesmí provádět osoba spojená se zhotovitelem stavby. Příkazník v tomto smyslu prohlašuje, že není osobou spojenou se zhotovitelem stavby.
2. Příkazník na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ust. § 1764 a násl. občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.
3. Příkazce vylučuje přijetí nabídky s dodatkem nebo s odchylkou ve smyslu ust. § 1740 odst. 3 občanského zákoníku.
4. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytnout si veškerou součinnost a informace potřebné pro řádné plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy.



Smluvní strany jsou povinny informovat se navzájem o všech jim známých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy. Příkazník je dále povinen spolupracovat s příkazcem a zástupci zhotovitele stavby.

5. Vztahy smluvních stran touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními platného občanského zákoníku.
6. Smluvní strany se zavazují, že případné rozpory vyplývající z této smlouvy budou řešit zejména cestou vzájemné dohody s cílem dosáhnout smírného řešení a naplnění účelu této smlouvy. V případě, že by k dohodě nedošlo, bude příp. spor řešen soudem příslušným podle sídla příkazce.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž dva obdrží příkazce a jeden příkazník.
8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
9. V případě, že některé ustanovení této smlouvy bude neplatné, nemá tato skutečnost vliv na platnost ostatních ujednání.
10. Nedílnou součástí smlouvy jsou:
  - a) Příloha č. 1 – seznam činností podle čl. III, odst. 3 této smlouvy
11. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Bystřici nad Pernštejnem dne 15.3.2017

Za příkazce:



Ing. Karel Pačiska  
starosta města

Za příkazníka:

Ing. Ivo Doležal  
U Klafárku 2039/5/ ..  
31.01 Žďár nad Sáz.

Ing. Ivo Doležal

## **Příloha č.1 k příkazní smlouvě**

### **SPECIFIKACE PRACÍ A ČINNOSTÍ PŘÍKAZNÍKA PRO VÝKON FUNKCE TECHNICKÉHO DOZORU STAVEBNÍKA (TDS)**

**na stavbě: Stavební úpravy bytových domů S II - č.p. 950-951-952, 953-954, 955-956,  
957-958, 959-960-961, 962-963-964 v Bystřici nad Pernštejnem“**

#### **1. Činnosti před zahájením stavby**

K těmto činnostem patří zejména:

- 1.1 Seznámení se s dosud zpracovanou projektovou dokumentací, její odborné posouzení a vypracování příp. připomínek k jejímu obsahu;
- 1.1. Seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby, zejména s obsahem smluv, správních rozhodnutí a vyjádření a stanovisek dotčených orgánů;
- 1.2. Průběžné informování příkazce o stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů;
- 1.3. Archivace jednoho kompletního vyhotovení projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob;
- 1.4. Archivace všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání příkazci.

#### **2. Činnosti v průběhu provádění stavby**

K těmto činnostem patří zejména:

- 2.1 Organizace předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby včetně vyhotovení protokolárního zápisu a předání základního směrového a výškového výtýčení stavby zhotoviteli stavby;
- 2.1. Zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby;
- 2.2. Péče o doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba provádí, koordinace požadavků autorského dozoru a požadavků zhotovitele stavby;
- 2.3. Kontrola zhotovitele stavby a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby;
- 2.4. Cenová a věcná kontrola provedených prací a zjišťovacích protokolů, porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem;
- 2.5. Kontrola podkladů zhotovitele stavby pro fakturování z hlediska věcné naplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;
- 2.6. Sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;

- 2.7. Vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování doplňků rozpočtu zhotovitelem stavby, jejich předkládání se svým vyjádřením příkazci;
- 2.8. Kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby a podávání návrhů na uplatnění majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;
- 2.9. Zabezpečení plnění podmínek vyplývajících z příkazce (jakožto objednateli stavby) ze smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby;
- 2.10. Ve spolupráci se zhotovitelem stavby zajištění svolávání kontrolních dnů a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace;
- 2.11. Spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dohled při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem. Spolupráce s trasérem určujícím detaily vedení stezky v terénu;
- 2.12. Účast na kontrolách ze strany oprávněných osob poskytovatele dotace a dalších uvedených v dotačním programu a poskytování nezbytné součinnosti při kontrolách
  - ex-ante – před zahájení realizace projektu
  - interim – během realizace projektu
  - ex-post – po ukončení projektu
- 2.13. Zabezpečení provedení nápravných opatření uložených kontrolními orgány poskytovatele dotace, Evropské komise či jiných oprávněných orgánů;
- 2.14. Projednání případných změn a doplňků projektové dokumentace, zabezpečení vyjádření autorského dozoru a jejich archivace;
- 2.15. Podávání vlastních návrhů směřujících k zhospodárnění budoucího provozu a snížení ceny díla;
- 2.16. Kontrola způsobu výběru subdodavatelů podle smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby a podílení se na výběru subdodavatelů, zajišťování informací o nich a doporučování subdodavatelů příkazci;
- 2.17. Technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména souladu jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;
- 2.18. Technická a věcná kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo zneprístupněny;
- 2.19. Kontrola dodržování bezpečnosti práce a dodržování předpisů souvisejících s bezpečností práce;
- 2.20. Kontrola dodržování zásad a předpisů souvisejících s ochranou životního prostředí;
- 2.21. Hlášení archeologických nálezů;
- 2.22. Projednání návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení stanoviska autorského dozoru a předkládání návrhů na rozhodnutí příkazci;
- 2.23. Kontrola zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací včetně archivace všech protokolů, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;
- 2.24. Pravidelná kontrola vedení stavebních a montážních deníků, provádění pravidelných zápisů s vyjádřením zejména ke kvalitě prováděných prací a v případě nedodržení podmínek výstavby stanovení požadavků na nápravu (formou zápisu ve stavebním deníku);
- 2.25. Kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění příkazce včetně předložení návrhu na řešení;

- 2.26. Kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě a pořádku na staveništi;
- 2.27. Spolupráce se zhotovitelem stavby při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- 2.28. Zabezpečení dokladů k případným změnám stavby požadovaných platnou legislativou a poskytovatelem dotace (vč. dokladů o zadání víceprací, apod.)
- 2.29. Informování příkazce o výsledku kontrol a předání jejich výsledků příkazci;
- 2.30. Příprava podkladů pro předání a převzetí dokončené stavby, kontrola všech dokladů vyžadovaných smlouvou o dílo se zhotovitelem stavby po zhotoviteli stavby pro předání a převzetí dokončené stavby;
- 2.31. Organizační příprava předání a převzetí dokončené stavby, účast a zastupování příkazce na předání a převzetí dokončené stavby včetně pořízení zápisu o předání a převzetí dokončené stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínů jejich odstranění;
- 2.32. Informování příkazce o všech závažných okolnostech;

### **3. Činnosti po dokončení stavby**

K těmto činnostem patří zejména:

- 3.1. Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby;
- 3.2. Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem stavby;
- 3.3. Kontrola a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a její archivace;
- 3.4. Kontrola a převzetí všech dokladů geodetického zaměření a jejich archivace;