

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

na
výkon zadavatelské činnosti na dodavatele stavebních prací a výkon funkce
technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP na staveništi
na akci
„Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“
uzavřená dle § 2430 a n. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

1. SMLUVNÍ STRANY A IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE STAVBY:

1.1. Příkazce : Gymnázium J. A. Komenského a Jazyková škola s právem státní
jazykové zkoušky Uherský Brod
Sídlo : Komenského 169, 688 31 Uherský Brod
Statutární orgán : RNDr. Jaroslav Krpal, ředitel školy
Osoby oprávněné jednat :
a) ve věcech smluvních :
b) ve věcech technických :
IČ : 60371757
DIČ : neplátcí DPH
Bankovní ústav :
Číslo účtu :
Tel. / Fax :
E-mail :

1.2. Příkazník : IS Projekt, s.r.o.
Sídlo : Na Výsluní 2255, 688 01 Uherský Brod
Statutární orgán : Ing. Ivana Sušilová, jednatel

Zapsán v obchodním rejstříku/živnostenském rejstříku: vedeném u KS v Brně, oddíl C, vložka 56109

Osoby oprávněné jednat :
a) ve věcech smluvních :
b) ve věcech technických :
IČ : 27744442
DIČ : CZ27744442
Bankovní ústav :
Číslo účtu :
Tel. :
E-mail :

1.3. Příkazce je právnickou osobou a prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, a že neexistují žádné právní překážky, které by bránily či omezovaly plnění jeho závazků.

1.4. Příkazník je právnickou osobou a prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy a že neexistují žádné právní překážky, které by bránily, či omezovaly plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu. Příkazník současně prohlašuje, že se dostatečným způsobem seznámil se záměry příkazce ohledně přípravy a realizace akce specifikované v následujících ustanoveních této smlouvy a že na základě tohoto zjištění přistupuje k uzavření předmětné smlouvy.

1.5. Identifikační údaje akce/stavby:

Název veřejné zakázky/akce	: A) „Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon zadavatelské činnosti na dodavatele stavebních prací B) „Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon funkce technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP
Stavební povolení/ohlášení	: je v řešení
Místo stavby	: Gymnázium J. A. Komenského, Komenského 169, 688 31 Uherský Brod
Investor	: Gymnázium J. A. Komenského a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Uherský Brod, Komenského 169, 688 31 Uherský Brod
Projektant	: HUTNÍ PROJEKT Frýdek – Místek a. s., Ing. Michal Ondroušek, divize Uherské Hradiště
Autorský dozor	:
Pracovník příkazníka odpovědný za vedení a zasílání daňových dokladů	:
Osoba oprávněná za příkazce schvalovat zjišťovací protokoly a soupisy provedených st. prací, dodávek a služeb	:
Charakter stavby	: rekonstrukce

2. PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

akce:

- A) „Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon zadavatelské činnosti na dodavatele stavebních prací
- B) „Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon funkce technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP

2.1. Příkazník s tímto zavazuje provádění pro Příkazce výkon zadavatelské činnosti na veřejnou zakázku uvedenou v této smlouvě.

2.1.1. Výběrové řízení bude zadáno dle směrnice SM/25/04/17 Krajského úřadu Zlínského kraje; dle § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále též „zákon“) se nejedná o zadávací řízení podle tohoto zákona, a to vzhledem k předpokládané hodnotě veřejné zakázky.

2.1.2. Příkazník bude pro Příkazce vykonávat zejména tyto činnosti v průběhu řízení:

2.1.2.1. Přípravná fáze

- Definování druhu výběrového řízení dle předpokládané hodnoty
- Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky
- Vypracování harmonogramu výběrového řízení

2.1.2.2. Vypracování zadávací dokumentace

- Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV
- Vypracování návrhu způsobu hodnocení kritérií
- Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro výběrového řízení
- Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání
- Vypracování obchodních podmínek ve formě návrhu smlouvy
- Vypracování finální zadávací dokumentace

2.1.2.3 Vypracování výzvy k podání nabídky

- Vypracování výzvy k podání nabídky
- Zaslání výzvy minimálně 4 vybraným dodavatelům

2.1.2.4 Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)

- Zabezpečení reprodukce zadávací dokumentace, včetně její komplety a poskytnutí zájemcům - elektronicky
- Přijímání žádostí o zadávací dokumentaci (pokud není přílohou výzvy)
- Vydávání zadávací dokumentace dodavatelům (pokud není přílohou výzvy)
- Evidování vydaných zadávacích dokumentací (pokud není přílohou výzvy)

2.1.2.5 Poskytování dodatečných informací k zadávací dokumentaci

- Přijímání žádostí o dodatečné informace
- Komunikace s Příkazcem k přípravě odpovědi k žádosti o dodatečné informace
- Vypracování odpovědi k žádostem o dodatečné informace dodavatelů

- Zaslání odpovědi dodavatelům (jsou-li známi)

2.1.2.6 Přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami

- Přijímání a evidování podaných nabídek
- Vypracování seznamu doručených nabídek
- Vypracování a předávání potvrzení o převzetí nabídek
- Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami
- Evidence účasti při otevírání obálek s nabídkami
- Zaslání oznámení o pozdním podání nabídek
- Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky
- Odeslání rozhodnutí o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky
- Účast Příkazníka v komisi pro otevírání obálek, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

2.1.2.7. Hodnotící komise

- Příprava podkladu pro zadavatele pro jmenování členů a náhradníků člena hodnotící komise
- Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise
- Vypracování pozvánky pro členy a náhradníky členů hodnotící komise
- Vypracování písemného prohlášení o nepodjatosti, případně o mlčenlivosti pro členy a náhradníky členů hodnotící komise
- Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise
- Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena hodnotící komise pro podjatost
- Účast Příkazníka v hodnotící komisi, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

2.1.2.8. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek

- Spolupráce s hodnotící komisí při hodnocení kvalifikace dodavatele
- Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace
- Vypracování žádostí o písemné vysvětlení nabídky uchazečem dle pokynů hodnotící komise
- Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů hodnotící komise
- Spolupráce s hodnotící komisí při posuzování a hodnocení nabídek
- Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise
- Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
- Vypracování návrhu zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče

2.1.2.9 Ukončení výběrového řízení

- Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení výběrového řízení
- Zaslání oznámení o zrušení výběrového řízení uchazečům
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
- Kontrola návrhu smlouvy vybraného uchazeče s nabídkou
- Součinnost při uzavření příslušné smlouvy s vybraným uchazečem
- Uveřejnění informace o výsledku výběrového řízení (je-li potřeba)
- Vedení evidence doručených a odeslaných písemností s uchazeči
- Zpracování a kompletace dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky

2.1.2.10 Uveřejňování na internetovém profilu informace dle § 219 zákona

- Uveřejnění smlouvy uzavřené s vybraným uchazečem nad 500 000,- Kč bez DPH včetně jejich změn a dodatků, a to do 10 dnů ode dne uzavření této smlouvy

2.1.2.11 Technické podmínky

- Metodická pomoc při tvorbě technických podmínek
- Kontrola technických podmínek dle zákona

2.1.3. Činnosti dle této části smlouvy jsou splněny i v případě, že uzavření smlouvy s vybraným uchazečem brání okolnosti nezpůsobené činností Příkazníka.

2.1.4. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou ve smlouvě, v souladu s zákonem o cenách uhradit Příkazníkovi i náklady, nutně nebo užitečně vynaložené při plnění této smlouvy, pokud nejsou zahrnuty v odměně. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

2.2. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce.

2.3. Příkazník se tímto zavazuje obstarat záležitost příkazce spočívající ve výkonu funkce **technického dozoru stavebníka** (dále jen „TDS“) a **koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi** (dále jen „koordinátor“), pokud jsou splněny podmínky § 14 zákona č. 309/2006 Sb. a koordinátor stavby musí být určen

2.3.1. Příkazník se dále zavazuje poskytovat **další dohodnuté služby, činnosti a práce** a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

2.3.2. Účelem činnosti TDS je **dozor nad včasným a kvalitním provedením díla** prováděného zhotovitelem stavby tak, aby dílo bylo v souladu se stavebním povolením, s prováděcí dokumentací a dodavatelskou dokumentací, s obecně závaznými právními předpisy, zejména aby bylo v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. a jeho prováděcími předpisy, zákonem č. 309/2006 Sb. a jeho prováděcími předpisy, touto smlouvou a oprávněnými zájmy příkazce. Činnost TDS, který je **dozorem stálým**, je **zahájena** dnem podepsání smlouvy oběma smluvními stranami a trvá **po celou dobu provádění díla** až do bezvadného převzetí díla příkazcem bez vad a nedodělků, nestanoví-li tato smlouva jinak. Příkazník prohlašuje, že technický dozor stavebníka bude provádět osoba mající **odbornou způsobilost** požadovanou stavebním zákonem.

2.3.3. Příkazník bude vykonávat činnosti **koordinátora** dle zákona č. 309/2006 Sb. Koordinátor je povinen vykonávat za příkazce všechny povinnosti, které dle platných právních předpisů náleží příkazci jako zadavateli stavby. Příkazce je povinen poskytnout koordinátorovi veškeré podklady a informace pro jeho činnost a poskytnout mu potřebnou a vyžádanou **součinnost** dle požadavků koordinátora.

2.3.4. Příkazník prohlašuje, že může vykonávat činnost koordinátora, neboť má zabezpečen výkon funkce koordinátora **odborně způsobilou fyzickou osobou**. Příkazník prohlašuje, že může vykonávat činnost koordinátora, neboť jako fyzická osoba splňuje stanovené předpoklady odborné způsobilosti dle zákona č. 309/2006 Sb.

2.3.5. Příkazce se zavazuje za řádně a včas provedené činnosti **zaplatit příkazníkovi odměnu** dohodnutou v této smlouvě, v souladu se zákonem o cenách. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.

2.3.6. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně **jménem a na účet příkazce**, přičemž:

2.3.6.1. bude obstarávat běžné **záležitosti a úkony spojené s přípravou a realizací stavby**. Příkazník bude postupovat v odborných záležitostech samostatně s tím, že každý rozhodující krok bude **předem projednávat s příkazcem**, bude-li to s ohledem na postup výstavby možné,

2.3.6.2. **právně jednat** bude jménem a na účet příkazce jen v případě samotného, zvláštního **zmocnění**, uděleného mu pro ten případ příkazcem, nevyplyvá-li z této smlouvy jinak. V ostatních případech bude příkazci připravovat kvalifikované návrhy a dokumenty k uskutečnění právního jednání a rozhodovacích aktů.

2.3.7. V souladu s ustanovením odstavce 2.7. tohoto článku **zmocňuje tímto příkazce příkazníka**, aby jeho jménem a na jeho účet obstarával a vyřizoval **záležitosti spojené s přípravou a realizací stavby** uvedenou v odstavci 0 a to v rozsahu činností, prací a služeb, vyplývajících z této smlouvy. Příkazník je oprávněn obstarat jménem a na účet příkazce **veškeré běžné záležitosti** spojené s přípravou a realizací stavby a **právně jednat v souvislosti s řádnou přípravou a realizací stavby**, jakož i provádět další činnosti a služby vyplývající z této smlouvy.

2.3.8. Místem plnění je Gymnázium J. A. Komenského a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Uherský Brod

2.3.9. Před zahájením provádění díla:

2.3.9.1. převezme od příkazce a podrobně se seznámí s příslušnými **podklady pro realizaci díla**, tj. zejména: investičním záměrem, projektovou dokumentací, veřejnoprávními rozhodnutími, jakož i s doklady, na které se odkazují (a to nejen s jejich obsahem, ale i podmínkami v nich obsaženými), doklady potřebné pro výkon funkce koordinátora a dále se seznámí se smlouvami týkajícími se provádění díla apod. Příkazník je **povinen příkazce upozornit** na případné **nesrovnalosti** v projektové dokumentaci,

2.3.9.2. jménem příkazce plní povinnosti dle § 152 odst. 3 písm. a), b), c), d), e), f) zákona č. 183/2006 Sb.,

2.3.9.3. s ohledem na skutečnost, že stavební práce budou prováděny za provozu Gymnázia J. A. Komenského v Uherském Brodě, dohlíží na maximální dodržování bezpečnostních předpisů a provozního režimu stavby,

2.3.9.4. organizuje **předání staveniště** zhotoviteli a podílí se na vypracování **zápisu o předání a převzetí** staveniště do stavebního deníku,

2.3.9.5. zajistí **předání napojovacích míst** na určené stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu,

2.3.9.6. zkontroluje, zda zhotovitel zavedl **stavební deník** a tento vede po celou dobu realizace stavby v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, zda zhotovitel zapsal do úvodního listu stavebního deníku předepsané (nebo potřebné) údaje a potvrdil převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na díle s tím, že se TDS na kontrolním zaměření terénu prováděného zhotovitelem před zahájením prací přímo účastní,

2.3.9.7. před zahájením stavby stanoví **termíny kontrolních dnů (KD)**, které předloží ostatním účastníkům výstavby, autorskému dozoru projektanta, příslušnému stavebnímu úřadu a dalším orgánům. Kontrolní dny musí být organizovány **zpravidla 1x za 14 dnů** po dobu provádění stavebních prací. Příkazník kontrolní dny **organizuje, vyhotovuje zápisy** a odpovídá za jejich distribuci. Zápis z KD bude vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému **harmonogramu výstavby a platebnímu kalendáři** a opatření přijatá v případě nedodržení harmonogramu výstavby,

2.3.9.8. před zahájením stavby předloží příkazci ke schválení **harmonogram a platební kalendář postupu výstavby zpracovaný zhotovitelem stavby**. Tyto dokumenty musí být **odsouhlaseny odborem investic Krajského úřadu Zlínského kraje (KÚZK)**. Každá změna, nebo aktualizace těchto dokumentů musí být schválena odborem investic KÚZK,

2.3.9.9. jako **koordinátor** je povinen při přípravě stavby dodržovat povinnosti dle § 18 zákona č. 309/2006 Sb. a povinnosti uložené prováděcími předpisy a jménem příkazce zaslat oznámení dle § 15 odst. 1 zákona č. 309/2006 Sb. a zajistit vyhotovení plánu dle § 15 odst. 2

zákona č. 309/2006 Sb. a s tímto seznámit před zahájením stavby příkazce a zhotovitele stavby,

2.3.10. V průběhu provádění díla:

2.3.10.1. kontroluje provedení **přípravných prací a prací na zařízení staveniště** a kontroluje, zda zhotovitel dodržuje na staveništi bezpečnostní a požární předpisy a předpisy ochrany životního prostředí a zda udržuje na staveništi čistotu a pořádek,

2.3.10.2. jako koordinátor je povinen při realizaci stavby dodržovat povinnosti dle § 18 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb.,

2.3.10.3. potvrzuje zahájení prací, tj. prací přípravných, na zařízení staveniště a na stavbě jako celku,

2.3.10.4. odpovídá za **soulad průběhu prací** zejména se:

2.3.10.4.1 **smlouvou o dílo** na dodávku stavby,

2.3.10.4.2 státními smlouvami, uzavřenými příkazcem k předmětu díla,

2.3.10.4.3 **investičním záměrem** akce a podmínkami evidenční karty IZ,

2.3.10.4.4 **projektovou dokumentací** pro provádění stavby

2.3.10.4.5 opatřeními státního stavebního dohledu (po dobu realizace stavby),

2.3.10.4.6 **schváleným harmonogramem** postupu výstavby,

2.3.10.5. kontroluje postup prací zhotovitele, výsledky zapisuje do stavebního deníku a v případě zpoždění prací písemně informuje příkazce,

2.3.10.6. **sleduje obsah stavebního deníku** a dbá na jeho řádné (a pokud příslušné smlouvy o dílo nestanovují jinak) pak i každodenní **vedení a úplnost zápisů** zhotovitele, k nimž připojuje svá stanoviska, souhlasy či námítky a první průpis stavebního deníku ukládá pro potřeby příkazce,

2.3.10.7. kontroluje průběžně dodržování technologického postupu prací stanoveného příslušnými normami a předpisy (nejsou-li, pak způsoby v odborné praxi zaužívanými a ověřenými), sleduje, zda jsou práce prováděny dle smlouvy o dílo, dle předpisů vztahujících se k příslušným druhům prací a v souladu s rozhodnutími veřejnoprávních orgánů,

2.3.10.8. upozorňuje zhotovitele zápisem ve stavebním deníku na **nedostatky** zjištěné v průběhu provádění prací, požaduje a kontroluje okamžité zjednání nápravy,

2.3.10.9. proěřuje části dodávek, které budou v dalším průběhu stavby **zakryty** nebo se stanou **nepřístupnými**, zapisuje výsledky této kontroly do stavebního deníku a provádí fotodokumentaci těchto částí dodávek,

2.3.10.10. dbá na to, aby zhotovitel prováděl předepsané nebo dohodnuté **zkoušky materiálů**

a konstrukcí, kontroluje výsledky těchto zkoušek, soustřeďuje a kompletuje doklady prokazující dodržení předepsané kvality prací a činí o tom zápisy do stavebního deníku,

2.3.10.11. spolupracuje s projektantem vykonávajícím **autorský dozor**,

2.3.10.12. spolupracuje s projektantem a zhotovitelem při navrhování opatření k odstranění případných **vad projektové dokumentace**,

2.3.10.13. spolupracuje s pracovníky zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,

2.3.10.14. v souladu se smlouvami odevzdává připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnost,

2.3.10.15. uplatňuje náměty směřující ke zhospodárňování budoucího provozu (užívání) dokončené stavby,

2.3.10.16. kontroluje **řádné uskladnění** materiálu, strojů a konstrukcí zajišťované zhotovitelem,

2.3.10.17. kontroluje, zda materiály, konstrukce a výrobky pro stavbu jsou doloženy **osvědčením o jakosti** a činí o případných nedostacích zápisy do stavebního deníku,

2.3.10.18. do stavebního deníku zaznamenává každé přerušení či zastavení prací, které nařídí, a pokud k němu dojde z důvodů na straně příkazce, zajišťuje operativní odstranění

překážek a pokračování prací,

2.3.10.19. projednává dodatky a **změny ověřené projektové dokumentace**, které **nezvyšují náklady a neprodlužují lhůtu** výstavby a **nezhoršují její parametry**,

2.3.10.20. **zajišťuje včasné zpracování** a projednání **změnových listů**, které předkládá k odsouhlasení příkazci. Změnové listy obsahují práce, které nejsou obsaženy v projektové dokumentaci a představují **vícepráce**, popř. **méněpráce**, tj. práce, které nebyly obsaženy v projektové dokumentaci z důvodu nedořešení některých detailů stavby v úrovni zpracování projektové dokumentace nebo změny oproti projektovému řešení, které byly navrženy v průběhu výstavby. Návrhy Změnových listů musí být projednány na kontrolních dnech (dále jen „KD“).

2.3.10.20.1. Pokud změny vedou k úpravě schválených parametrů stavby, **zajistí příkazník administraci dalšího postupu** v souladu s ustanoveními smlouvy o dílo se zhotovitelem stavby a související legislativou, zejména zpracování návrhu zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku, návrh dodatku investičního záměru akce, popř. návrh dodatku smlouvy se zhotovitelem stavby.

2.3.10.20.2 **vzor změnového listu je nedílnou součástí této smlouvy** (příloha č. 1),

2.3.10.21. předkládá na KD návrhy změnových listů k odsouhlasení příkazci,

2.3.10.22. kontroluje, zda zhotovitel průběžně a systematicky **zakresluje** do jednoho vyhotovení **projektu veškeré změny** (tj. doplňování a opravy), k nimž došlo při provádění díla a provádí evidenci dokumentace dokončených částí stavby,

2.3.10.23. provádí průběžnou **kontrolu a odsouhlasení rozsahu provedených prací**, kontrolu soupisů provedených prací a jejich souladu s položkami ocenění, kontroluje fakturační podklady a faktury, sleduje jejich návaznost na projektovou a rozpočtovou dokumentaci

a potvrzuje je způsobem sjednaným ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby,

2.3.10.24. provádí **kontrolu věcné správnosti faktur zhotovitele stavby a úplnosti oceňovacích podkladů**, jejich soulad s platebními podmínkami ve smlouvách a předkládá je příkazci k úhradě,

2.3.10.25. provádí kontrolu právních náležitostí faktur zhotovitele stavby vyžadovaných zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, zejména provádí kontrolu, zda faktura obsahuje náležitosti požadované v rámci přenesení daňové povinnosti na příjemce plnění dle §92a - §92e zákona č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů,

2.3.10.26. provede kontrolu správnosti vystavení faktur, tj. posouzení, zda faktura je v rámci režimu přenesení daňové povinnosti nebo ne (kontrola správnosti zařazení stavebních prací s ohledem na §92e zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů),

2.3.10.27. příkazník **provede kontrolu** správnosti každého soupisu provedených prací a dodávek a zjišťovacího protokolu **do 4 kalendářních dnů** od jejich předložení zhotovitelem stavby. Pokud nemá příkazník k předloženému soupisu provedených stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovacímu protokolu výhrady, vrátí je zpět neprodleně po provedení kontroly potvrzené zhotoviteli stavby. V opačném případě soupis stavebních prací, dodávek a služeb a zjišťovací protokol s uvedením výhrad **vrátí ve lhůtě 4 kalendářních dnů** od jejich předložení k přepracování zhotoviteli stavby.

2.3.10.28. zajistí doručení správného daňového dokladu zhotovitele stavby příkazci nejpozději do 13. dne ode dne uskutečnění zdanitelného plnění,

2.3.10.29. vyhotovuje **podklady pro účtování smluvních pokut** v případě porušení smluvních závazků zhotovitele díla,

2.3.10.30. o všech závažných okolnostech, vyskytujících se při realizaci díla, informuje příkazce,

2.3.10.31. v průběhu výstavby připravuje **podklady pro závěrečné hodnocení stavby**,

2.3.10.32. je povinen se **účastnit kontrolní prohlídky** stavby stavebním úřadem a umožnit ve spolupráci se zhotovitelem stavby její konání, zjednat nápravu, pokud při kontrolní prohlídce stavby je tato uložena stavebním úřadem.



2.3.11. Před předáním a převzetím díla:

- 2.3.11.1. na základě výzvy zhotovitele se zúčastní **předběžné prohlídky** předmětu díla,
- 2.3.11.2. **zajistí připravenost stavby** pro kolaudaci a předání díla příkazci,
- 2.3.11.3. provede podle zápisů ve stavebním deníku **výpis odchylek** od ověřené projektové dokumentace a zajistí doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení díla,
- 2.3.11.4. sestaví se zhotovitelem stavby **časový plán předání a převzetí dokončeného díla** a předloží ho příkazci,
- 2.3.11.5. zabezpečí účast osob určených příkazcem na přejímacím řízení,
- 2.3.11.6. vypracuje pro příkazce tzv. **Závěrečnou zprávu reprodukce majetku**, ve které budou uvedeny zejména následující skutečnost - zda provedené dílo odpovídá smlouvě o dílo, projektové dokumentaci, stavebnímu povolení, investičnímu záměru, podmínkám evidenční karty stavby, smluvním podmínkám, právním předpisům a technickým normám; v rámci Závěrečné zprávy příkazník vyhodnotí zkoušky, které byly provedeny a sepíše případné vady a nedodělky. Závěrečné vyhodnocení musí dále obsahovat veškeré zápisy z KD, změnové listy a vyhodnocení průběhu výstavby vzhledem k harmonogramu a platebnímu kalendáři stavby. Závěrečná zpráva bude zpracována ve struktuře dle směrnice KÚZK SM/41, a to nejpozději do 1 měsíce od předání a převzetí dokončeného díla,
- 2.3.11.7. z těchto podkladů pak případně, ukáže-li se to potřebným, připraví ve spolupráci se zhotovitelem stavby návrh dodatku smlouvy o dílo,
- 2.3.11.8. zabezpečí součinnost a spolupráci s odpovědnými **geodety** (zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřičství, ve znění pozdějších předpisů).

2.3.12. Při předání a převzetí díla:

- 2.3.12.1. kontroluje, přebírá od zhotovitele a předloží příkazci **doklady** připravené **k přejímce stavby**, dokumentaci skutečného provedení stavby, případně další potřebné doklady pro předání a převzetí, které připraví sám,
- 2.3.12.2. účastní se přejímacího řízení a zjišťuje **soupis vad a nedodělků** zjištěných při předání a stanoví termíny pro jejich odstranění. Z předání a převzetí díla pořídí protokol, pokud dle smlouvy o dílo není tento povinen zpracovat zhotovitel stavby,
- 2.3.12.3. vyhotovuje pro příkazce podklady pro účtování smluvních pokut, příp. dalších sankcí v případě **porušení smluvních závazků** zhotovitelem v souvislosti se závěrečným hodnocením stavby,
- 2.3.12.4. v součinnosti s příkazcem zajišťuje zhotoviteli přístup do těch částí objektu, kde mají být odstraněny případné vady a nedodělky,
- 2.3.12.5. kontroluje a zápisem potvrzuje **odstranění vad a nedodělků**, v případě nedodržení dohodnutého termínu jejich odstranění vypracuje pro příkazce podklady pro vyúčtování smluvní pokuty,
- 2.3.12.6. účastní se na straně příkazce **závěrečné kontrolní prohlídky stavby**,
- 2.3.12.7. kontroluje **vyklizení staveniště** zhotovitelem díla,
- 2.3.12.8. obstará podklady, podá žádost o vydání **kolaudačního souhlasu** a vyřídí vydání kolaudačního souhlasu na užívání stavby.

2.3.13. Je oprávněn jménem příkazce:

- 2.3.13.1. činit **zápisy do stavebního deníku** o zjištěných skutečnostech a vyzývat zhotovitele ke zjednání nápravy a splnění výzvy kontrolovat,
- 2.3.13.2. dát zhotoviteli **příkaz k přerušení práce**, je-li ohrožena bezpečnost provádění díla, život nebo zdraví osob, životní prostředí nebo hrozí-li vznik jiné vážné škody nebo zhotovitel nedodržuje požadavky na kvalitu díla dle smlouvy o dílo,
- 2.3.13.3. **spolupracovat** s autorským dozorem zhotovitele projektu, s orgány státního stavebního dohledu a památkové péče, příp. jiných státních dozorů a dohledů dle zvláštních právních

předpisů, při zjišťování souladu prováděných prací s projektem a spolupracovat s nimi při navrhování opatření na odstranění případných vad projektu,

2.3.13.4. vykonávat **jménem příkazce činnosti** dle zákona č. 309/2006 Sb. a prováděcích předpisů, ke kterým je povinen příkazce jako zadavatel stavby.

3. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ PŘÍKAZNÍ ČINNOSTI

- 3.1. Příkazník je povinen plnit příkaz příkazce poctivě a pečlivě podle svých schopností. Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat **profesionálně**, s potřebnou **odbornou péčí** a veškeré záležitosti vyřizovat **řádně a včas**. Přitom je povinen respektovat pokyny příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů příkazce se může příkazník **odchýlit, jen když je to v zájmu příkazce** a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. Příkazník je povinen oznámit příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil.
- 3.2. V případě pochybností o obsahu pokynu příkazce si příkazník vyžádá **upřesňující stanovisko** příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
- 3.3. Příkazník bude průběžně, **nejméně 1x za čtrnáct dnů** písemně **informovat** příkazce **o stavu obstarávání záležitostí**, o plnění sjednaných harmonogramů a uzavřených smluv.
- 3.4. Příkazník je povinen zachovávat **mlčenlivost** o všech údajích, týkajících se příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.
- 3.5. Příkazník při každém dílčím plnění dodávky jednotlivých zhotovitelů zkontroluje a předá příkazci veškeré doklady, písemnosti, změnové listy apod., které se týkají dokončené dodávky a které v průběhu provádění činnosti pro něho získal nebo obstaral.
- 3.6. Příkazník provede **kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace** stavby předávané zhotovitelem stavby příkazci.
- 3.7. Při zajišťování činností (obstarávání záležitostí) v rámci realizace stavby a přejímacího řízení se příkazník soustředí na zajištění maximální kvality dodávek zhotovitele při respektování požadavku příkazce na zvýšený důraz na kvalitu dokončovacích prací, jednotlivých stavebních detailů a prvků, stejně jako na estetický charakter zajišťovaných dodávek. Při jakémkoliv zjištění neplnění povinnosti zhotovitelem, případně zjištění nevyhovující kvality, prodlení s plněním prací dle harmonogramu sjednaného ve smlouvě se zhotovitelem, je příkazník povinen učinit **vhodná opatření k nápravě** a v závažnějších případech **informovat příkazce**. Příkazník bude informovat příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl příkazce o takové situaci informován. Vedle toho zaznamenává příkazník takové skutečnosti do stavebního deníku.
- 3.8. Příkazník odpovídá za to, že veškeré služby a činnosti jím prováděné a zajišťované podle této smlouvy, budou **bez právních vad**, nebudou jakkoliv porušovat či omezovat práva a právem chráněné zájmy třetích osob.
- 3.9. Příkazník v případě části **B** posuzuje změny navržené zhotovitelem, které nezvyšují finanční náklady a nesnižují kvalitu a rozhoduje o těchto změnách. O těchto rozhodnutích pořídí zápis do stavebního deníku a informuje o nich účastníky KD. **Závažné změny** předkládá před svým rozhodnutím příkazci k posouzení.



- 3.10. Příkazník po ukončení výkonu zadavatelských činností pro část A a B předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti apod., které se týkají výše uvedených veřejných zakázek a které v průběhu provádění zadavatelské činnosti pro něho získal nebo obstaral 1x v tištěné podobě.
- 3.11. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu § 49 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb. Pokud by v průběhu řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti Příkazníka, zavazuje se tento Příkazce o tom neprodleně písemně informovat. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

4. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE PRO ČÁST A)

4.1. Příkazce, jako zadavatel, je povinen zajistit neprodleně projednání, rozhodnutí a podpis statutárním orgánem dokladů a listin, které Příkazník zpracuje a předloží mu v souladu s příslušnými právními předpisy

4.2. Příkazce je také, podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u vítězných uchazečů a jejich příp. subdodavatelů.

4.3. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat a rozhodnout zejména tyto právní úkony:

- Definování druhu výběrového řízení dle předpokládané hodnoty
 - Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky
 - Vypracování harmonogramu výběrového řízení
 - Zřízení internetového profilu zadavatele, pokud se smluvní strany dohodnou na jeho zřízení
 - Vypracování návrhu způsobu hodnocení kritérií
 - Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro výběrového řízení
 - Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání
 - Vypracování obchodních podmínek ve formě návrhu smlouvy
 - Vypracování finální zadávací dokumentace
 - Vypracování výzvy k podání nabídky
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena hodnotící komise pro podjatost
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
 - Prověření schopnosti dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, splnit požadované kvalifikace
- Příslušné komise (komise pro otevírání obálek, zvláštní komise nebo hodnotící komise) jsou povinny provést zejména tyto úkony a schválit zejména tyto dokumenty:
- Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
 - Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise
 - Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace
 - Vypracování žádostí o písemné vysvětlení nabídky uchazečem dle pokynů hodnotící komise
 - Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů hodnotící komise

- Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise
- Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
- Vypracování návrhu zprávy o posouzení a hodnocení nabídek

4.4. Příkazce předá Příkazníkovi nezbytné podklady pro organizaci zadávacího řízení dle čl. II této smlouvy 1 x v digitální formě v otevřeném formátu v programech MS Office nebo formátu PDF s tím, že každý jednotlivý dokument bude menší než 20MB.

4.5. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady, není-li dohodnuto jinak.

4.6. Pokud v průběhu výběrového řízení budou dodavatelé požadovat další informace týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit, aby odpovědi na dotazy byly Příkazníkovi předány nejpozději do dvou dnů ode dne doručení žádosti o dodatečné informace.

4.7. Obdrží-li Příkazce jakoukoliv písemnost nebo doklad nebo informaci od dodavatele vztahující se k výběrovému řízení, je povinen jej bezodkladně předat Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

4.8. Příkazce je povinen nejpozději 3 dny před uplynutím zadávací lhůty rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlení Příkazce s učiněním tohoto úkonu jde k jeho tíži.

4.9. Příkazce souhlasí, že pro úkony řízení bude využit internetový profil Zadavatele, v případě že příkazce nemá zřízený internetový profil, tak si jej pro tyto účely zřídí.

5. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE PRO ČÁST B)

5.1. Příkazce předá příkazníkovi podklady pro realizaci díla, doklady, na které se odkazuje a dále smlouvy týkající se prováděného díla

5.1.1. investiční záměr akce č: 1380/150/10/17

5.1.2. ověřená projektová dokumentace (pro stavební povolení a pro provádění stavby)

5.1.3. doklady a informace vyžádané příkazníkem pro plnění funkce koordinátora.

6. TERMÍNY PLNĚNÍ

6.1. Příkazník se zavazuje provádět činnosti dohodnuté v této smlouvě průběžně:

A) „Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon zadavatelské činnosti na dodavatele stavebních prací

předpokládaný termín realizace: 03- 04/2018

B) „Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon funkce technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP

předpokládaný termín realizace: 17. 6. 2018 – 31. 8. 2018

7. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1. Smluvní strany se dohodly na odměně pro část A) **Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon zadavatelské činnosti na dodavatele stavebních prací** dle této smlouvy v celkové výši:

25 000 Kč bez DPH

5 250 Kč DPH (21%)

30 250 Kč včetně DPH

(slovy: třicettisícdvěstěpadesátkorunčeských včetně DPH).

Odměna bude příkazcem uhrazena na základě faktury (daňového dokladu) vystavených příkazníkem po ukončení zadavatelské činnosti.

7.2. Smluvní strany se dohodly na odměně pro část B) **„Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelny nové budovy“ – výkon funkce technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP** dle této smlouvy v celkové výši:

61 983 Kč bez DPH

13 017 Kč DPH (21%)

75 000 Kč včetně DPH

(slovy: sedmdesátpěttisíckorunčeských včetně DPH).

Odměna bude příkazcem uhrazena na základě faktur (daňových dokladů) vystavených příkazníkem takto:.

1. faktura bude vystavena k 30. 6. 2018 ve výši 25 500 Kč bez DPH

2. faktura bude vystavena k 31. 7. 2018 ve výši 25 500 Kč bez DPH

3. faktura bude vystavena po ukončení stavby a po vydání kolaudačního souhlasu ve výši 10 983 Kč bez DPH

7.3. Příkazce **neposkytuje zálohy.**

7.4. Takto dohodnuté ceny představují **úplné a konečné vyrovnání** za služby a činnosti prováděné příkazníkem podle této smlouvy po stanovenou dobu.

7.5. Předpokladem zaplacení sjednané ceny - faktury, je řádné a včasné plnění povinností příkazníka.

7.6. Daňový doklad (faktura) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. ty které jsou stanoveny zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly na **lhůtě splatnosti v délce 14 dnů ode dne doručení faktury** do sídla příkazce. Přílohou konečné faktury pro část B) musí být příkazníkem podepsaný **protokol o řádném ukončení výkonu TDS**, který připraví příkazník a soupis provedených prací odsouhlasený příkazcem.

7.7. V případě prodlení příkazce s úhradou faktury bude příkazník oprávněn požadovat zaplacení úroků z prodlení dle nařízení vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

8. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

8.1 Příkazník zejména odpovídá:

- 8.1.1 za včasné a řádné **předložení a projednání veškerých dokladů**, které přísluší příkazci podle obecně závazných předpisů, uzavřených smluv a jiných dohod,
- 8.1.2 za včasné a řádné projednání a **předložení veškerých dokladů**, které příkazce potřebuje na **úhradu faktur** nebo záloh a na splnění jiných závazků,
- 8.1.3 za **dohled nad koordinací a kompletací** prováděných dodávek na stavbě,
- 8.1.4 za řádné **přejímání** dodávek jménem příkazce,
- 8.1.5 za **včasné a řádné uplatňování práv ze závazků**, zejména práv z odpovědnosti za vady dodávek pro stavbu, za vymáhání majetkových sankcí a náhrad škod, na které příkazci vznikne z titulu obstarávání stavby nárok.

8.2. Příkazník je **spoluodpovědný za kvalitu obstarávaných dodávek**, prací a služeb, a to v rozsahu, v jakém mohl svou řídicí a kontrolní činností (obstaráváním záležitostí) ovlivnit kvalitu těchto dodávek, prací a služeb.

8.3. Příkazník **odpovídá za řádné, včasné a kvalitní** provádění činnosti v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Zákona o veřejných zakázkách a touto smlouvou.

8.4. Příkazník prohlašuje, že je **pojištěn** v rámci členství v Komoře stavebních inženýrů a techniků do částky 1.000.000,- Kč.

8.5. Příkazník předloží příkazci na vyžádání kopii pojistné smlouvy, z níž je zřejmé, že má sjednáno **pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě** u společnosti **Pojišťovna kooperativa, a.s.** s limitem pojistného plnění **ve výši 5.000.000 ,- Kč**. Příkazník se zavazuje udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu realizace díla až do doby jeho protokolárního předání a převzetí příkazcem.

8.6. Příkazník neodpovídá za škody způsobené vyšší mocí. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují případy, které nastanou po nabytí platnosti této smlouvy a které nemohly být ani Příkazcem ani Příkazníkem objektivně předvídaný nebo odvráceny a které nejsou na nich závislé a ani je nemohou smluvní strany ovlivnit. Při posuzování odpovědnosti za škody a jejich náhrad bude postupováno podle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.

8.7. Příkazník prohlašuje, že:

8.7.1. nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této smlouvy (dále jen „daň“),

8.7.2 mu nejsou známy skutečnosti, nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází,

8.7.3 nezkrátí daň nebo nevyláká daňovou výhodu,

8.7.4. nebude nespolehlivým plátcem,

8.7.5. bude mít u správce daně registrován bankovní účet používaný pro ekonomickou činnost,

8.7.6 souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude o příkazníkovi zveřejněna správcem daně skutečnost, že příkazník je nespolehlivým plátcem, uhradí Zlínský kraj daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně,



8.7.7. souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude zjištěna nesrovnalost v registraci bankovního účtu příkazníka určeného pro ekonomickou činnost správcem daně, uhradí daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně.

8.7.8. V případě, že je smlouva uzavřena na dobu delší než 6 měsíců, předá příkazník příkazci po uplynutí této doby nové prohlášení ve znění dle předchozího odstavce.

9. Odstoupení od smlouvy

9.1. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:

- 9.1.1. vstupu příkazníka do likvidace nebo probíhá-li vůči jeho majetku insolvenční řízení nebo byl podán insolvenční návrh,
- 9.1.2. postupuje-li příkazník při obstarávání záležitostí příkazce podle této smlouvy takovým způsobem, že se lze oprávněně obávat o kvalitu prováděných činností.

9.2. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit pro podstatné porušení smlouvy v případě:

- 9.2.1. kdy příkazce je v **prodlení s úhradou faktury delším než 30 dnů**,
- 9.2.2. kdy příkazce **odepře** příkazníkovi **poskytnout** dohodnutou **součinnost**, bez níž nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn,
- 9.2.3. kdy **přerušeni prací** na základě rozhodnutí příkazce trvá déle než 6 měsíců.

9.3. Odstoupení je **platné a účinné** ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit, resp. **dokončit, nezbytná právní jednání**, jejichž neuskutečněním by mohla vzniknout příkazci škoda. Odstoupením od této smlouvy smluvní vztah zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.

9.4. V případě odstoupení má příkazník nárok na **odpovídající část sjednané odměny**, odpovídající řádně provedeným pracím a službám.

9.5. V případě jakéhokoliv odstoupení připraví příkazník nejpozději do 5 dnů ode dne účinnosti odstoupení **celkové vyúčtování příkazní činnosti**, včetně všech dokladů, které pro příkazce obstaral. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě příkazci.

9.6. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat strany i po odstoupení od smlouvy, zejména ujednání o způsobu řešení sporů.

10. Smluvní sankce

10.1. V případě, že příkazník nevykonává **některé své povinnosti** dle této smlouvy řádně nebo včas, je příkazce oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

10.2. V případě, že příkazník **nebude vykonávat řádně a včas technický dozor stavebníka** dle této smlouvy a v příčinné souvislosti s tím se zvýší cena za dílo (stavbu), oproti ceně uvedené ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, je příkazník povinen uhradit vedle smluvní pokuty dle odst. 10.1., smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý takový jednotlivý případ navýšení ceny za dílo.



- 10.3. V případě, že příkazník provede **nedbalou nebo neúplnou kontrolu faktury nebo soupisu provedených prací** a ty budou obsahovat práce, které nebyly v daném období provedeny vůbec nebo v odpovídajícím množství, zaplatí příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena.
- 10.4. Příkazce je povinen příkazníka bez zbytečného odkladu písemně **upozornit na porušení povinností sjednaných touto smlouvou s uvedením**, v čem spatřuje toto porušení.
- 10.5. Příkazník je povinen uhradit vyúčtované smluvní pokuty **do 30 dnů** ode dne obdržení faktury. **Příkazce je oprávněn smluvní pokutu jednostranně započíst** oproti odměně příkazníka.
- 10.6. Zaplacením jakékoli smluvní pokuty dle této smlouvy příkazníkem není **dotčen nárok příkazce na náhradu škody ve výši přesahující smluvní pokutu**.

11. SPORY

- 11.1. Strany se dohodly, že v případě sporů týkajících se této smlouvy vyvinou maximální úsilí řešit tyto spory vzájemnou dohodou. Pokud není dosaženo dohody **do 30 dnů** ode dne předložení sporné věci statutárním zástupcům smluvních stran, budou tyto spory projednány a rozhodnuty k tomu věcně a místně příslušným soudem dle příslušných ustanovení občanského soudního řádu.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit některá její ustanovení pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky této smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
- 12.2. Smluvní strany přistupují k uzavření této smlouvy na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy a zásadami poctivé obchodní soutěže.
- 12.3. Styk mezi stranami bude písemný (e-mailem, dopisem, datovou schránkou) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem. Adresy příkazce a příkazníka jsou uvedeny v čl. 1 této smlouvy a mohou být změněny písemným oznámením, které bude včas zasláno druhé straně. Jako doklad o doručení bude považován podpis na kopii průvodního dopisu při osobním doručení nebo potvrzení pošty o doručení.
- 12.4. V souladu s § 1801 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, se ve smluvním vztahu založeném touto smlouvou vylučuje použití § 1799 a § 1800 z. č. 89/2012 Sb.
- 12.5. Tato smlouva se vyhotovuje ve **2 vyhotoveních** v české verzi, z nichž příkazce obdrží 1 stejnopis a příkazník 1 stejnopis.
- 12.6. Nedílnou součástí této smlouvy tvoří **přílohy**.

13. PLNÁ MOC

- 13.1. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k provádění všech úkonů nezbytných pro výkon zadavatelské činnosti s výjimkou úkonů, které vylučuje § 43 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb.



IS Projekt, s.r.o.

13.2. Příkazce tímto zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům výběrového řízení

13.3. Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Volné přílohy:

Volná příloha č. 1 - Vzor změnového listu

Volná příloha č. 2 – Doklad o odborné způsobilosti koordinátora

V Uherském Brodě dne 28. 3. 2018

V Uherském Brodě dne 28. 3. 2018

RNDr. Jaroslav Krpal
ředitel školy

Ing. Ivana Sušilová
jednatelka

Název akce:

„Gymnázium J. A. Komenského Uherský Brod – oprava kotelný nové budovy“

Z m ě n o v ý l i s t

číslo: **ZL č.**

zpracovaný v souladu s

„Pravidly pro projednávání a schvalování změn staveb ZK“

1. Objekt a oddíl stavby:

2. Zpracovatel změnového listu:

3. Odkaz na dokumenty, v nichž je vznik a řešení změny popsáno

4. Popis předmětu a příčin změny a zdůvodnění:

5. Rekapitulace nákladů:

Popis položek	Kč (bez DPH)	Kč (s DPH)
VÝSLEDNÁ CENA CELKEM		

Změnový list je vyhotoven ve 2 originálních výtiscích. Jeden výtisk založen u zhotovitele, jeden výtisk u investora. Kopie založena u TDI.

Celkový dopad změn představuje navýšení nákladů ve výši:

Celkem bez DPH

DPH 21%

Celkem včetně DPH 21%

6. Stanovisko zhotovitele:

Datum:

Zhotovitel

7. Stanovisko GP:

Datum:

Odpovědný projektant

8. Stanovisko TDS:

Datum:

TDS

9. Stanovisko objednatele díla:

Datum:

Ředitelka školy

Přílohy ke změnovému listu:

 **ZEKA plus, s.r.o.** Jasminová 876, 763 21 Slavičín

držitel akreditace pro provádění zkoušek z odborné způsobilosti k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi podle rozhodnutí Ministerstva práce a sociálních věcí č. j.: 2013/33688 – 423/2, ze dne 18. 10. 2013.

VDÁVÁ

OSVĚDČENÍ

o ověření odborné způsobilosti k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi podle zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Evidenční číslo: **ZEKA/569/KOO/2015**

Titul, jméno a příjmení: **Ing. Daniel FUGLÍK**

Datum narození:

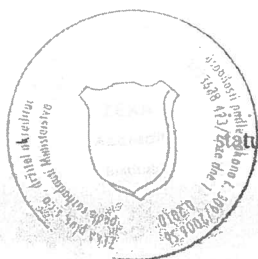
Místo narození:

Odborná způsobilost držitele tohoto osvědčení byla úspěšně ověřena zkouškou z odborné způsobilosti k činnostem koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi vykonanou dne **25. 9. 2015** před odbornou zkušební komisí ustavenou držitelem akreditace, kterým je ZEKA plus, s.r.o., Jasminová 876, 763 21 Slavičín.

Zkouška z odborné způsobilosti se podle § 10 odst. 2 zákona č. 309/2006 Sb. skládá opakovaně každých 5 let.

Datum a místo vydání: 25. 9. 2015, Slavičín

.....
předseda odborné zkušební komise
Ing. Roman Filkorn



.....
statutární zástupce držitele akreditace
Eva Zezulková