

Příkazní smlouva - NÁVRH

o výkonu technického dozoru stavebníka nad prováděním stavby uzavřená dle §2430 a následujících, občanského zákoníku

1. Smluvní strany

1.1. Příkazce

Příkazce: **Město Slavkov u Brna**
adresa: Palackého náměstí 65, 684 01 Slavkov u Brna
zastoupené: ve věcech smluvních:
Bc. Michalem Boudným, starostou města
ve věcech technických:
Ing. Petrem Lokajem, vedoucí odboru IR
IČ: 00 292 311
bankovní spojení: Komerční banka a.s.
č. účtu: 729731/0100
(dále jen Příkazce)

1.2 Příkazník

Příkazník: **RIDKY s.r.o.**
Adresa: třída Kpt. Jaroše 1844/28, 602 00 Brno
zastoupený: Ing. Petr Řídký – jednatel, ve věcech smluvních i technických
IČ: 06545556
DIČ: CZ06545556
daňový režim: Plátce DPH
bankovní spojení: MONETA Money Bank a.s.
č. účtu: 224210058/0600
(dále jen Příkazník)

se výslovně dohodly, že se jejich závazkový vztah řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb. ve znění pozdějších předpisů (občanský zákoník) a v souladu s ustanoveními § 2430 a následujícími uzavírají tuto

smlouvu.

2. Předmět smlouvy:

Příkazce touto smlouvou zadává a příkazník se zavazuje jménem příkazce na svou odpovědnost vykonat pro příkazce technický dozor investora a koordinátora BOZP nad prováděním stavby, „**Odborné učebny ZŠ Komenského, Slavkov**“ a to v rozsahu:

- dokumentace pro výběr zhotovitele,
- oceněného položkového výkazu stavebních prací,
- smlouva o dílo na dodávku konektivity – část stavby a smlouva o dílo na stavební práce (smlouvy budou dodány po jejich uzavření)

Projekt bude spolufinancován z evropských fondů prostřednictvím IROP.

Tento výkon bude poskytován v rámci dvou zakázek. První zakázkou bude realizace konektivity v celé budově školy v části stavebních prací a pokládce kabeláže a druhou zakázkou stavební úpravy a rozvody elektrického vedení, ZTI a slaboproudu v 8mi učebnách školy. Výstavba konektivity s předpokládanou cenou zakázky 5,0 mil Kč vč. DPH bude probíhat v předpokládaných termínech od 04/2024 do 09/2024 a druhá zakázka od 05/2024 do 09/2024 s předpokládanou hodnotou 10,0 mil Kč vč. DPH. Přesný rozsah zakázek je dán zpracovanou projektovou dokumentací.

3. Rozsah činnosti příkazníka

3.1 **V rámci technického dozoru bude příkazník zajišťovat níže uvedené činnosti:**

- Seznámení se s dokumentací pro zadání stavby, obsahem smlouvy se zhotovitelem stavby a obsahem a podmínkami stavebního povolení,
- odevzdání staveniště zhotoviteli a vyhotovení zápisu o předání staveniště,
- kontrola dodržení podmínek stavebního povolení, státního stavebního dohledu a obecně závazných předpisů po dobu realizace výstavby,
- spolupracuje se zhotovitelem zakázky a zhotovitelem projektové dokumentace na zpracování časového plánu,
- organizace výstavby (POV), označení fakturačních celků,
- kontrola souladu všech dodávek a postupu výstavby s dokumentací pro zadání stavby a s podmínkami vyplývajícími ze smluvního vztahu příkazce se zhotovitelem,
- spolupráce (dle § 153, odst. 2, stavebního zákona) se zhotovitelem projektové dokumentace (popř. s autorským dozorem) a zhotovitelem stavby (popř. stavebním dozorem zhotovitele) při provádění nebo navrhování opatření k odstranění případných vad dokumentace a při provádění odůvodněných změn a zlepšení, uplatňování námětů pro zhospodárnění výstavby nebo budoucího provozu dokončené stavby,
- péče o systematické doplňování dokumentace stavby a evidence dokumentace dokončených částí stavby,
- projednání se zhotovitelem stavby a odsouhlasení dodatků a změn dokumentace, které nezvyšují náklady, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby,
- průběžné informování příkazce o všech závažných okolnostech,

- spolupráce na opatřeních na odvrácení nebo omezení živelních událostí,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, kontrola jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě se zhotovitelem stavby a jejich předkládání objednateli k úhradě,
- kontrola těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zápisy výsledků kontrol do stavebního deníku, pořízení fotodokumentace zakrytých částí vždy,
- sledování předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí, hutnění a prací prováděných zhotoviteli stavby a jejich výsledků, sledování kvality prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
- kontrola postupu prací dle časového plánu organizace stavby a ustanoveními příslušných norem,
- dodržení technických požadavků na výrobky a dodávky v souladu s technickými předpisy a normami,
- organizační zabezpečení kontrolních dnů a převímacího řízení stavby nebo jejích částí, provádění záznamů z těchto jednání,
- kontrolní dny jsou svolávány dle potřeb investora, předpoklad 1 x za 14 dní
- kontrola prováděných prací na stavbě bude prováděna 3x/týden vždy min. 2h.
- kontrola termínu dokončení stavby nebo jejích částí, informování příkazce o nedodržení termínů,
- případně příprava podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí (fakturačních celků), účast na převímkách, účast na závěrečné kontrolní prohlídce stavby a součinnost s příkazcem při zajištění kolaudačního souhlasu,
- příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby,
- kontrola dokladů dokládávaných zhotovitelem k odevzdání a převzetí stavby,
- kontrola odstranění vad a nedodělků,
- kontrola vyklizení staveniště.

V rámci činnosti koordinátora BOZP budete povinen zejména:

- prověřit projektovou dokumentaci stavby z pohledu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi;
- vypracovat plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále „plán BOZP“), který bude obsahovat podrobné údaje o pracovních a technologických postupech a informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích na stavbě a průběžně provádět jeho změny,
- zabezpečit, aby plán BOZP obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce, přehledné schématické znázornění časového termínu, posloupnosti nebo souběhu a věcné vazby jednotlivých opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví na staveništi, a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli, pokud jsou v době zpracování plánu známi;
- zpracovat a objednateli před zahájením prací na staveništi předat přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, dále informace o rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout a další podklady nutné pro zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí

a podmínek výkonu práce, na které je třeba vzít zřetel s ohledem na charakter stavby a její realizaci;

- doručit v souladu s obecně závaznými právními předpisy za objednatele oznámení o zahájení prací oblastrnímu inspektorátu práce;
- objednateli a zhotoviteli stavby předat bez zbytečného odkladu informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která jsou mu známa a která se dotýkají jejich činnosti;
- dávat podněty a doporučení technických řešení nebo organizačních opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti; dbát, aby doporučená řešení byla technicky realizovatelná a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aby byla, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřená;
- poskytovat odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby;
- zajistit zapracování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci při udržovacích pracích do plánu.
- zajistit potřebnou přítomnost koordinátora BOZP na staveništi, přičemž je povinností být na stavbě minimálně jednou týdně (doloženo např. kopií zápisu ve stavebním deníku nebo kopií prezenčních listin z jednání);
- informovat všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vznikla na staveništi během postupu prací;
- upozornit zhotovitele stavby na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém zhotovitelem stavby a bude vyžadovat zjednání nápravy, k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření;
- oznámit zadavateli stavby případy na nedostatky v BOZP., nebyla-li zhotovitelem stavby neprodleně přijata přiměřená opatření ke zjednání nápravy;
- koordinovat přijímání opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jednotlivými zhotoviteli nebo jimi pověřenými osobami se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popřípadě v návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabraňovat pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání;
- dávat podněty a na žádost zhotovitele doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 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;
- spolupracovat při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
- sledovat provádění prací na staveništi a ověřovat, zda jsou dodržovány požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví při práci s cílem zajištění bezpečného provádění prací na staveništi a upozorňovat na konkrétně zjištěné nedostatky a požadovat bez zbytečného odkladu zjednání nápravy;

- kontrolovat zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstup nepovolaným fyzickým osobám;
- spolupracovat se zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a s příslušnými odborovými organizacemi, popřípadě s fyzickou osobou provádějící technický dozor stavebníka;
- účastnit se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem;
- navrhopvat termíny kontrolních dnů k dodržování plánu za účasti zhotovitelů nebo osob jimi pověřených a organizovat jejich konání;
- sledovat, zda zhotovitelé dodržují plán a projednávat s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků;
- provádět zápisy o zjištěných nedostacích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi, na něž prokazatelně upozornil zhotovitele, a dále zapisovat údaje (v deníku koordinátora BOZP, závěrečné zprávě koordinátora BOZP, atd.) o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny;
- v součinnosti se všemi zhotoviteli na dané stavbě aktualizovat a přizpůsobovat plán zpracovaný při přípravě stavby skutečnému průběhu prací při realizaci stavby na staveništi a nechat plán odsouhlasit a podepsat všemi zhotoviteli, pokud nebyli v době zpracování plánu známi.

4. Lhůty a termíny (předpoklad)

Výkon technického dozoru bude vykonáván v rámci stavby.

4.1. Termín zahájení činnosti:

Po podpisu smlouvy na základě výzvy objednatele (předpoklad 03/2024)

Termín ukončení činnosti: 30.10.2024

Orientační údaje o stavbě (předpoklad):

Zhotovitel stavby: 15.000.000 Kč vč. DPH

4.2 Činnost příkazníka končí: - dnem, kdy bude dílo bude předáno bez vad a nedodělků.

5. Zásady spolupráce smluvních stran:

Povinnosti příkazníka:

- 5.1 Příkazník se zavazuje provádět uvedenou činnost osobně, s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce. Dále se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů dle této smlouvy zjistí, a to do doby, než se stanou obecně známými.
- 5.2 Příkazník není oprávněn činit právní úkony jménem příkazce.
- 5.3 Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

- 5.4 Příkazník je povinen vyžádat si stanovisko příkazce k rozhodnutí o změně hmot, konstrukcí a prací oproti projektu, které mohou vyvolat úpravu ceny, změnu kvality a pod.
- 5.5 Příkazník se zavazuje, že po celou dobu výstavby a záruční lhůty stavby bude mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu při výkonu povolání nebo podnikatelské činnosti.
- 5.6 Spolupracuje s autorským dozorem.

5.7. Archivační povinnost

Příkazník je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci, účetnictví související s realizací stavby (tzn., 10 let od ukončení projektu).

Příkazník je povinen po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, za účelem ověřování plnění povinností vůči poskytovatelům dotací poskytovat požadované informace a dokumenty zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

Povinnosti příkazce:

- 5.8. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění povinností příkazníka z této smlouvy vyplývajících. Za tímto účelem se příkazce zavazuje poskytovat příkazníkovi potřebné doklady a konzultace.
- 5.9. Příkazce předá při předání staveniště příkazníkovi plán kontrolních prohlídek, kontakty na zhotovitele stavby a autorský dozor.

6. Odměna příkazníka

- 6.1.1. Odměna příkazníkovi za práce a výkony technického dozoru a koordinátora BOZP dojednané v této smlouvě dle bodu 2, se sjednává dohodou smluvních stran ve výši

Cena za výkon technického dozoru bez DPH	240.000,- Kč
DPH 21%.....	50.400,- Kč
Cena celkem s DPH	290.400,- Kč

Cena za výkon koordinátora BOZP bez DPH	140.000,- Kč
DPH 21%.....	29.400,- Kč
Cena celkem s DPH	169.400,- Kč

- 6.2. Podkladem pro úhradu odměny budou dílčí faktury a konečná faktura. Veškeré faktury vystavené příkazníkem jsou splatné do 30 dnů od jejich doručení příkazci. Daňový doklad faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je příkazce oprávněn ji vrátit ve lhůtě do 21 dnů příkazníkovi k doplnění, aniž se dostane do prodlení se

splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.

Smluvní strany výslovně dohodují, že odměna příkazníkovi v sobě zahrnuje i náhradu výdajů příkazníka v souvislosti s prováděnými úkony podle čl. 2 této smlouvy. Za den úhrady bude smluvními stranami považován den, kdy příkazce předal příkaz k úhradě faktury peněžnímu ústavu příkazníka.

- 6.3. Proplacení odměny je dohodnut následující způsob účtování a placení ceny:
- příkazce bude hradit příkazníkovi dílčí plnění odměny až do výše 90% na základě dílčích faktur odsouhlasených příkazcem. Předpokládána četnost předkládání faktur je 1x / měsíc.
 - odměnu ve výši 10% uhradí příkazce na základě konečné faktury příkazníka vystavené do tří dnů po vydání kolaudačního souhlasu nebo dílčího kolaudačního souhlasu.

7. Náhrada škody a smluvní pokuty

- 7.1 V případě, že bude příkazci způsobena neodbornou činností příkazníka škoda, bude výše této škody vůči němu uplatněna v souladu s platnými právními předpisy.
- 7.2 Příkazník odpovídá za řádné plnění svých povinností stanovených touto smlouvou. V případě porušení povinností příkazníkem stanovených touto smlouvou, je příkazce oprávněn požadovat na příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý zjištěný případ takového porušení povinností a příkazník se zavazuje takto požadovanou smluvní pokutu příkazci zaplatit.
- 7.3 Pro případ, že na vyzvání příkazce, které bude provedeno s předstihem min. 7 dnů, se příkazník nezúčastní kontrolního dne stavby, sjednává se smluvní pokuta ve výši 5.000,- Kč za každou neomluvenou účast.
- 7.4. Pro případ prodlení příkazce s úhradou peněžních závazků, sjednává se úrok z prodlení ve výši určené předpisy práva občanského.

8. Ostatní a závěrečná ujednání:

- 8.1. Příkazce může sjednanou smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 týden (7 dnů po sobě jdoucích) a počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení písemné výpovědi příkazníkovi. Od účinnosti výpovědi je příkazník povinen nepokračovat dále v činnostech, které jsou předmětem této smlouvy. Je však povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související s pracemi prováděnými příkazníkem.
- 8.2. Příkazník je oprávněn vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi příkazci. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy. Jestliže by však tímto přerušením činnosti příkazci vznikla škoda, je příkazník povinen příkazce upozornit na opatření nutné k jejímu odvrácení. Jestliže taková opatření příkazce nemůže učinit sám ani s pomocí jiných osob a požádá o jejich realizaci příkazníka, je příkazník povinen požadavku vyhovět.

- 8.3. Za činnost řádně uskutečňovanou příkazníkem do účinnosti výpovědi podané příkazcem či příkazníkem náleží příkazníkovi poměrná část odměny sjednané v čl. 5 této smlouvy. Vynaložené náklady jsou obsaženy v části odměny náležející příkazníkovi za provedené práce.
- 8.4. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
- 8.5. Povinnosti vyplývající ze smlouvy bude za příkazníka plnit ing. Petr Řídký nar. 31.07.1975, v době jeho nepřítomnosti delší než 3 dny (nemoc, dovolená) bude zastupovat ing. Tomáš Kus nar. 20.06.1983 doplnit.
Za příkazce je v technických věcech dle této smlouvy oprávněna jednat Ing. Petr Lokaj, tel. 544 121 106, v době nepřítomnosti Ing. Dalibor Kašpar, tel. 544 121 165.
- 8.7. Pokud není dohodnuto jinak, řídí se vztahy založené touto smlouvou ustanoveními obchodního zákoníku. Smlouva může být měněna jen formou písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
- 8.8. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva je soukromoprávní smlouvou, jejíž jednou stranou je územní samosprávný celek ve smyslu ust. § 2 odst. 1 písm. b) zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen zákon o registru smluv) a bude podléhat uveřejnění v registru smluv.
- 8.9. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- 8.10. Uzavření této smlouvy schválila rada města dne 04.03.2024 na její 52. schůzi pod bodem 851.
- 8.11. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými níže uvedenými podpisy.

V Slavkov u Brna dne 6.3.2024

Ve Moravanech, dne 14.03.2024

Bc. Michal Boudný
starosta
za příkazce



Ing. Petr Řídký
jednatel