

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, § 2430

mezi:

1. Příkazce

Obec: Město Kutná Hora

Sídlo: Havlíčkovo náměstí 552/1, 284 01 Kutná Hora

IČO: 00236195

Zastoupená:  starosta

(dále jen „Příkazce“)

zástupce ve věcech

technických:  vedoucí odboru investic

a

2. Příkazník

Jméno/Název: NORDSON INVEST s.r.o.

Sídlo/bydliště: Benešova 256/70, Kutná Hora 28401

IČ: 065 80 661

Zapsaný v: živnostenský rejstřík Kutná Hora

Zastoupený:  jednatel

(dále jen „Příkazník“)

I – Předmět smlouvy

1. Příkazce pověřuje Příkazníka výkonem činností externího správce stavby při realizaci veřejné zakázky „**Rekonstrukce komunikací Ke Gruntě a Vavřínecká**“ na území města Kutná Hora.
2. Příkazník není technickým dozorem stavebníka ve smyslu stavebního zákona, ani koordinátorem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi.
3. Příkazník se zavazuje řádně vykonávat tyto činnosti správce stavby:
 - 3.1. Kontrola dodržování projektové dokumentace schválené pro provedení stavby s ohledem na stavební povolení a další související dokumenty
 - 3.2. Kontrola dodržování **smlouvy o dílo uzavřené mezi Příkazcem a zhotovitelem stavby – společností SILNICE ČÁSLAV, s.r.o., IČO: 28447085, se sídlem Zbraslavice 2, 285 21 Zbraslavice, ze dne 22. dubna 2025** (dále jen „Smlouva o dílo“)
 - 3.3. Zastupuje příkazce při jednání a koordinaci se zhotovitelem a dalšími osobami a subjekty zúčastněnými na řádné realizaci stavby (zhotovitel, projektant, DOSS, správci sítí, apod.) a zajišťovat součinnost mezi investorem, zhotovitelem, technickým dozorem stavebníka, koordinátorem BOZP, autorským dozorem a projektantem
 - 3.4. Jednání s vlastníky dotčených nemovitostí
 - 3.5. Spolupráce se zhotovitelem při upřesnění podmínek správců inženýrských sítí pro vyvolané přeložky inženýrských sítí
 - 3.6. Kontrola průběh stavby v souladu s dokumentací pro provádění stavby a podmínkami stavebního povolení včetně sledování plnění podmínek rozhodnutí správních orgánů
 - 3.7. Zajišťuje kontrolní dny stavby (dále KD) -nejméně 1x za týden. Dále kontroluje zápisy a navrhuje operativní řešení problémů a podává o tom zprávy příkazci
 - 3.8. Monitoruje dodržování harmonogramu a rozpočtu
 - 3.9. Upozorňuje investora na vady a nedostatky a navrhuje jejich řešení
 - 3.10. Zařizuje přejímku díla, kolaudační řízení a závěrečné vyúčtování a kontrolu odstranění vad a nedodělků
 - 3.11. Zajišťuje výkon činností technického dozoru stavebníka a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi prostřednictvím osob odborně způsobilých podle platných právních předpisů, zejména zákona č. 183/2006 Sb., stavebního zákona, a zákona č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Příkazce si vyhrazuje právo na předchozí písemné schválení těchto osob. Příkazník odpovídá za to, že zajištěné osoby splňují veškeré požadované odborné a zákonné podmínky
 - 3.12. Předkládá případné návrhy na aktualizaci smluvních vztahů s dodavatelem stavebních prací
 - 3.13. Kontroluje dodržování zásad ochrany životního prostředí
 - 3.14. Organizuje předání a převzetí staveniště
 - 3.15. Zajišťuje přejímku dodávek vybraných prací a materiálů
 - 3.16. Zajišťuje technickou kontrolu prací, technologických postupů a dodávek, zejména souladu jejich provedení s technickými normami a ostatními předpisy vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací
 - 3.17. Zajišťuje kontrolu kvality prováděných prací zhotovitelem a provádění povinných zkoušek materiálů a konstrukcí, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací
 - 3.18. Zajišťuje kontrolu řádného uskladnění materiálů na staveništi
 - 3.19. Sleduje vedení stavebních a montážních deníků

- 3.20. Kontroluje postup prací podle časového plánu stavby, upozorňuje příkazce na případné nedodržení termínů
- 3.21. Kontroluje věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo
- 3.22. Kontroluje kvalitu přejímaných částí prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými
- 3.23. Projedná s příkazcem doklady a změny projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodłużují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby
- 3.24. Účastní se jednání o problematice stavby svolaná příkazcem vyžádaná zhotovitelem nebo určená stavebním úřadem nebo dotčenými orgány státní správy
- 3.25. Informuje bez odkladu příkazce o všech závažných okolnostech
- 3.26. Spolupracuje s organizátorem výběrového řízení na zhotovitele stavby při kontrole dodržování zákona o zadávání veřejných zakázek (č.134/2016 Sb.)

4. Příkazník zajišťuje tyto činnosti po dokončení stavby:
 - 4.1. Přebírá dokumentaci skutečného provedení díla a kontroluje její kompletnost
 - 4.2. Kontroluje podklady pro odevzdání a převzetí stavby
 - 4.3. Přejímá dílo od zhotovitele a vyhotovuje soupis vad a nedodělků
 - 4.4. Kontroluje v dohodnutých termínech odstraňování vad a nedostatků zjištěných při přebírání
 - 4.5. Kompletuje podklady a připravuje žádost o vydání kolaudačního rozhodnutí a účastní se kolaudace stavby
5. Příkazník zajistí činnosti koordinátora BOZP dle Zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění BOZP při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy zejména § 14 až § 18 – ty upravují povinnosti zadavatele stavby i koordinátora BOZP. Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích obsahuje další specifikace např. o plánu BOZP.
 - 5.1. Zejména výkon funkce Koordinátora BOZP ve fázi před zahájením stavby:
 - zpracování plánu BOZP dle § 15, odst. 2 zákona č.309/2006 Sb.
 - zpracování a odeslání Oznámení příslušnému Inspektorátu práce
 - 5.2. Zejména výkon funkce Koordinátora BOZP ve fázi realizace:
 - průběžná aktualizace plánu BOZP
 - svolávání a řízení kontrolních dnů koordinátora BOZP za účasti zhotovitelů stavby a provádění zápisů z kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP o zjištěných nedostatecích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a navrhovaných opatření vedoucích k odstranění nedostatků
 - kontrola, zda zhotovitelé dodržují Plán BOZP a projednání přijetí opatření k zjištěným nedostatkům

II – Doba plnění

1. Tato smlouva se uzavírá do ukončení stavby a jejího předání objednateli, což se předpokládá do 30.6. 2026.

2. Datum předpokládaného zahájení činnosti příkazníka dle této smlouvy je 13.6. 2025
3. Smlouvu lze ukončit pouze dohodou stran.

III – Odměna

1. Příkazník má za řádné provedení činností dle této smlouvy nárok na odměnu (vybrat)

Cena za 1h činnosti příkazníka	450 Kč bez DPH / DPH % (94,50 Kč)
za měsíc	14 850 Kč bez DPH / DPH % (3 118,5 Kč)
celkem za celý projekt]	207 900 Kč bez DPH / DPH % (43 659 Kč)
celkem za celý projekt	251 559 Kč s DPH

2. Odměna bude splatná na základě daňového dokladu vystaveného měsíčně / po ukončení stavby, a to do 30 dnů od jeho doručení.
3. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho závazku z této smlouvy včetně nákladů na dopravu.
4. Smluvní strany se dohodly, že zálohy nebudou poskytovány a příkazník není oprávněn požadovat jejich vyplacení.
5. Odměna za činnost příkazníka dle této smlouvy bude příkazníkovi hrazena během trvání této smlouvy měsíčně, dle skutečných odsouhlasených odpracovaných hodin příkazníkem.
6. Podkladem pro úhradu úplaty bude vždy faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „faktura“). Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také: označení banky a čísla účtu, na který má být zapláceno, lhůtu splatnosti faktury, jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu.
7. faktury zasílejte pouze elektronicky na e-mail: faktury@kutnahora.cz
 - V předmětu zprávy uvádějte slovo “faktura” a zasílejte ji nejlépe ve formátu dle národního standardu pro elektronickou fakturaci ISDOC (preferovaný formát) včetně formátu PDF – preferovaný je formát Portable Document Format for the Long-term Archiving, tzv. PDF/A.
 - Na fakturách uvádějte předmět, název a číslo smlouvy/objednávky, nebo do poznámky název odboru/oddělení, který službu, zboží objednal.
 - Z výše uvedeného žádáme, aby v jedné zprávě byla, vždy jen jedna faktura s příslušnými přílohami (dodací list/předávací protokol, apod.).
8. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována úplata nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Ve vrácené faktuře příkazce vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vrátí-li příkazce vadnou fakturu příkazníkovi, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci. Povinnost zaplatit úplatu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch příkazníka.

IV – Práva a povinnosti stran

1. Příkazce je povinen poskytovat součinnost a včasné informace potřebné k řádnému plnění.
2. Příkazník je povinen jednat v zájmu Příkazce a s odbornou péčí.
3. Příkazník je odpovědný za škodu způsobenou porušením smlouvy, nikoli však za vady díla zhotovitele.
4. Příkazník se může odchýlit od pokynů příkazce, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. V žádném případě se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.
5. Příkazník je povinen:
 1. upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ihned, když se takovou skutečnost dozvěděl. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, příkazník neodpovídá za škodu takto vzniklou
 2. bez zbytečného odkladu předat příkazci jakékoliv věci získané pro něho při své činnosti
 3. postupovat při zařizování záležitostí plynoucích z této smlouvy osobně a s odbornou péčí
 4. řídit se pokyny příkazce a jednat v jeho zájmu
 5. dodržovat závazné právní předpisy, technické normy a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací
 6. bez odkladů oznámit příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně pokynů příkazce
 7. poskytovat příkazci veškeré informace, doklady apod., písemnou formou.

V – Mlčenlivost, odpovědnost, pojištění, spolupráce s dalšími osobami

1. Povinnost mlčenlivosti
Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích a dokumentech, které se dozví v souvislosti s výkonem této smlouvy, a které nejsou veřejně přístupné. Tato povinnost trvá i po ukončení smluvního vztahu. Příkazník nesmí bez předchozího písemného souhlasu Příkazce sdělit nebo jinak zpřístupnit informace třetím osobám.
2. Odpovědnost za škodu
Příkazník odpovídá Příkazci za škodu způsobenou porušením povinností vyplývajících z této smlouvy nebo obecně závazných právních předpisů.
Příkazník však neodpovídá za vady nebo škody vzniklé při samotné realizaci stavebních prací zhotovitelem, ledaže prokazatelně vznikly v důsledku jeho nedbalosti nebo nesplnění povinnosti na ně upozornit.
3. Pojištění profesní odpovědnosti
Příkazník se zavazuje po dobu trvání této smlouvy udržovat v platnosti pojištění profesní odpovědnosti za škodu ve výši minimálně 5 000 000 Kč.
Na požádání je povinen doložit Příkazci kopii pojistné smlouvy a potvrzení o zaplacení pojistného.
4. Spolupráce s dalšími osobami
Příkazník je oprávněn zapojit do plnění předmětu této smlouvy i další osoby (např. své

zaměstnance, subdodavatele, odborné konzultanty), avšak nese vůči Příkazci plnou odpovědnost za jejich činnost, výstupy i zachování mlčenlivosti, jako by šlo o činnost jeho vlastní.

O zapojení jiné osoby je Příkazník povinen Příkazce předem informovat, zejména pokud by taková osoba měla jednat jménem Příkazníka při kontrolních dnech, předávání stavby apod.

Všichni zapojení spolupracovníci Příkazníka musí být odborně způsobilí k výkonu svěřených činností a musí být zavázáni k mlčenlivosti ve stejném rozsahu jako Příkazník.

Článek VI – Sankční ujednání

1. Pro případ prodlení se zaplacením úplaty je příkazce povinen uhradit zákonný úrok z prodlení podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb. a pravidel v občanském zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.).
2. V případě porušení povinností sjednaných touto smlouvou ze strany příkazníka, je příkazce oprávněn požadovat na příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 50 000 Kč za každý případ porušení povinnosti.
3. Sjednané smluvní pokuty zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda. Náhradu škody lze vymáhat samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.
4. Pokud závazek některé ze stran vyplývající z této smlouvy zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinnosti.
5. Zánik závazku vyplývajícího z této smlouvy jeho pozdním splněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

Článek VII – Plná moc

Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.

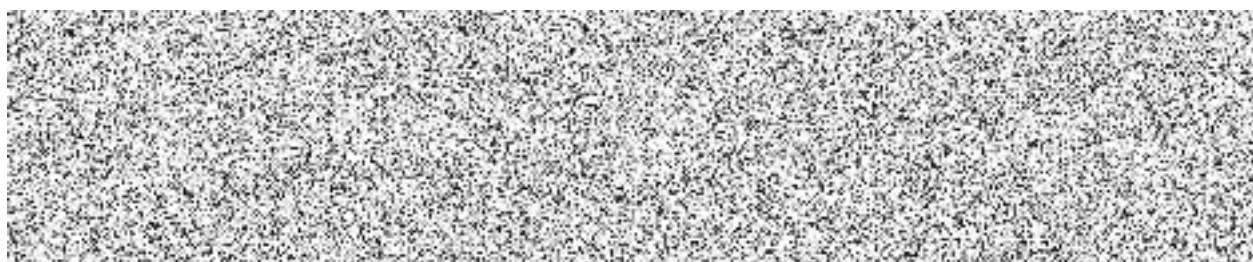
Článek VIII – Závěrečná ustanovení

1. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Smlouva zanikne jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
 - nedodržení právních předpisů nebo technických norem, které se týkají provádění díla
 - opakovaná absence příkazníka na kontrolních dnech
 - nezajištění součinnosti příkazce dle čl. III. této smlouvy

3. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti; jakož i nadále trvají práva a povinnosti ze záruk a z porušení závazků a povinností ujednaných v této smlouvě.
4. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání osob oprávněných k podpisu smlouvy.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
6. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž příkazce obdrží dvě a příkazník jedno vyhotovení.
7. Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
8. Tato smlouva byla schválena usnesením rady města Kutná Hora č. R/555/25 ze dne 11.6. 2025.
9. Tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.

V Kutné Hoře dne:

V Kutné Hoře dne 12.6.2025



za příkazce

za příkazníka

