

199/2015/01

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená ve smyslu ust. § 2431 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozd. předpisů

Město Český Krumlov se sídlem náměstí Svornosti 1, 381 01 Český Krumlov,
zastoupené Ing. Petrem Peškem, vedoucím odboru investic Městského úřadu Český Krumlov, na základě Pověření ze dne 7.9.2011,
osoby oprávněné jednat:
ve věcech smluvních: Ing. Petr Pešek, vedoucí odboru investic Městského úřadu Český Krumlov, na základě Pověření ze dne 7.9.2011,
ve věcech technických: Petr Zaumüller, technik odboru investic MěÚ Český Krumlov,
IČ: 00245836,
bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Český Krumlov,
č.účtu : 221241/0100,
tel: 380 766 700,
e-mail: petr.pesek@mu.ckrumlov.cz
(dále jen „příkazce“)

a

Ing. Miroslav Návara
Jankov 27, 373 84 Dubné
IČ: 42377293
bankovní spojení: Raiffeisenbank České Budějovice
č.účtu: 1733410001/5500
tel: 775206003
e-mail:m.navara@volny.cz
(dále jen „příkazník“)

uzavřeli dnešního dne ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozd. předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto příkazní smlouvu (dále jen „smlouva“).

II. Předmět smlouvy

1. Příkazník provede pro příkazce kompletní výkon technického dozoru stavebníka - investora na stavbě (dále jen "TDI") v souladu s Metodickým pokynem "Výkon stavebního dozoru na stavbách pozemních komunikací" Schváleného Ministerstvem dopravy ČR - OPK č.j. 21385/95-230 ze dne 28.7.1995 s účinností od 1.8.1995 a výkon koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi ve smyslu ust. §§ 14 až 18 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozd. předpisů (dále jen "koordinátor BOZP") na níže uvedené stavbě.
Název stavby: **Snížení energetické náročnosti komplexu budov ZŠ Za Nádražím, Český Krumlov.**
Místo stavby: Český Krumlov, objekt školy ZŠ Za Nádražím.
2. Výkon obou funkcí bude prováděn po celou dobu přípravy a realizace stavby až do vydání kolaudačního souhlasu jako tzv. občasný výkon a dále bude příkazník zastupovat příkazce při odstranění všech vad a reklamací po dokončení stavby po celou dobu záruční doby zhotovitele stavby.
3. Účelem této smlouvy je zajištění povinností vyplývajících z ust. §§ 14 až 18 zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dále bezproblémová realizace stavebních prací a dodávek podle schválené projektové dokumentace a podmínek investora. Příkazník je povinen plnit všechny povinnosti, uvedené v příloze č. 1 a 2, které jsou nedílnou součástí této

P.

příkazní smlouvy.

III. Způsob plnění

1. Příkazník bude činnost pro příkazce uvedenou v článku II. zajišťovat na jeho účet a jeho jménem. Příkazník je povinen postupovat při činnosti vykonávané podle této smlouvy s odbornou péčí.
2. Tuto činnost je dále povinen uskutečňovat dle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát.
3. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při provádění předmětu této smlouvy a které mohou mít vliv na jeho pokyny popřípadě změnu udělených pokynů.
4. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi všechny informace, nutné k provedení předmětu činnosti, pokud z jejich povahy nevyplyvá, že je má obstarat příkazník. Příkazce je povinen předat příkazníkovi v postavení koordinátora BOZP také veškeré podklady a informace pro jeho činnost, včetně informace o fyzických osobách, které se mohou s jeho vědomím zdržovat na staveništi, poskytovat mu potřebnou součinnost a zavázat všechny zhotovitele stavby, popř. jiné osoby k součinnosti s koordinátorem BOZP po celou dobu příprav a realizace stavby.
5. Příkazník bude předmět činnosti zajišťovat sám osobně nebo prostřednictvím odpovědných pracovníků, kteří splňují podmínku odborné způsobilosti stanovenou příkazcem v zadávacím řízení a kteří budou předem jmenovitě odsouhlaseni příkazcem.
6. Řešení specializované problematiky, která není uvedena v živnostenském oprávnění příkazníka a v dokladech osvědčujících odbornou způsobilost pro výkon činností dle této smlouvy, bude, po předchozím souhlasu příkazce, prováděno specializovanými firmami. Touto specializovanou problematikou se rozumí například provádění speciálních zkoušek kvality, geodetické práce a podobně. Příkazník odpovídá za porušení závazků osoby, s níž uzavřel smlouvu k zajištění takové specializované problematiky.
7. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o nichž se v souvislosti s činností dozvěděl a které nelze sdělovat dalším osobám, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

IV. Zmocnění příkazníka

1. Vyžaduje-li zařízení záležitostí podle této smlouvy uskutečnění právních úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit po požádání příkazníkem písemně potřebnou plnou moc.
2. Příkazník se zavazuje využít tuto plnou moc jen v rozsahu stanoveném plnou mocí nebo touto příkazní smlouvou.

V. Cena a způsob její úhrady

1. Za vykonávanou činnost přísluší příkazníkovi dohodnutá úplata.
2. Úplata příkazníka je stanovena na základě dohody obou smluvních stran a obsahuje všechny náklady příkazníka související s plněním jeho závazku, pokud tato smlouva nestanoví jinak. Úplata je stanovena podle § 2 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozd. předpisů.

Úplata příkazníka za prováděnou činnost byla sjednána ve výši:

| | |
|---|-------------|
| Cena za výkon funkce TDI: | 68 000,- Kč |
| Cena za výkon funkce koordinátora BOZP: | 21 000,- Kč |
| Cena celkem: | 89 000,- Kč |

3. Úplata příkazníka dle odst. 2 je stanovena bez DPH. K uvedené částce bude doložena daň z přidané hodnoty ve výši platné k datu vzniku zdanitelného plnění dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozd. předpisů (dále jen "zákon o DPH"). V době uzavření smlouvy je DPH ve výši 21%.
4. Uvedená úplata je sjednána jako úplata nejvýše přípustná, kterou není možné překročit za žádných podmínek s výjimkou změny sazby DPH. Úplata obsahuje náklady, které příkazník nutně a účelně vynaloží při plnění výkonu TDI a koordinátora BOZP.

R.

5. Cena dle odst. 2 bude příkazníkem fakturována měsíčně, zvlášť za výkon funkce TDI a zvlášť za výkon koordinátora BOZP. Výše úplaty bude vždy stanovena v poměrné výši, která bude přibližně odpovídat poměru odsouhlasené fakturace zhotovitele stavby k celkové ceně stavby v daném měsíci. Úplata bude fakturována až do výše odpovídající 95 % ceny celkem dle odst. 2, pokud se strany nedohodnou jinak.
6. Poslední splátka ve výši 5 % ceny je splatná poté, kdy kolaudační souhlas ke stavbě resp. poslednímu stavebnímu objektu nabude právní moci. Činnosti vykonávané příkazníkem po proplacení celé úplaty výše uvedené poskytované v souladu s touto smlouvou se považují za činnosti, které již byly příkazníkovi zaplacený.
7. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi úplatu na základě faktury, kterou příkazník vyhotoví a odešle příkazci. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového účetního dokladu, formou a obsahem odpovídat zákonu č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozd. předpisů, zákonu o DPH a bude mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku. Dále bude na faktuře uveden název stavby, na které byl výkon funkce TDI a koordinátora BOZP vykonávána. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, bude objednatelům vrácen k opravení bez proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného či nově vyhotoveného daňového dokladu (faktury).
8. Smluvní strany se dohodly, že vystavenou fakturu příkazce uhradí ve lhůtě splatnosti, která činí 21 dní ode dne jejího doručení na adresu příkazce. Závazek příkazce zaplatit fakturu je splněn odepsáním fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka. Nebude-li faktura obsahovat náležitosti daňového dokladu, je příkazce oprávněn ji vrátit jako neúplnou k doplnění. V takovém případě se přerušuje běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury zpět příkazci.
9. V případě, že dojde ke zrušení nebo k vypovězení smlouvy z důvodu na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo vypovězení smlouvy fakturovat příkazci ve výši vzájemně písemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací.
10. Je-li oprávněnost části fakturovaného obnosu příkazcem zpochybněna, je příkazce povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazníkovi a zdůvodnit své námitky, přičemž nesmí zdržet proplacení nesporné části faktury. Na případ neoprávněně zadržené platby se vztahuje ustanovení čl. VII. odst. 2 o smluvních pokutách.

VI. Doba plnění

1. Doba plnění popsaného v čl. II této smlouvy začíná dnem podpisu smlouvy a končí dnem uplynutí záruční doby poskytnuté pro stavbu, na které příkazník vykonává dle této smlouvy TDI a koordinátora BOZP.
2. Předpokládaný termín plnění výkonu funkce koordinátora BOZP: po uzavření příkazní smlouvy do vydání kolaudačního souhlasu včetně.
3. Předpokládané termíny plnění výkonu funkce TDI:
 - od předání staveniště zhotoviteli (doby zahájení stavby) do vydání kolaudačního souhlasu včetně při stavební činnosti,
 - dále zastupování příkazce po dobu záruky zhotovitele stavebních prací ve věcech záručních vad.

VII. Odstoupení od smlouvy

1. Příkazník může odstoupit od této smlouvy v případě, že Příkazce bude v prodlení s placením odměny nebo její části dle článku V. této smlouvy po dobu delší než čtrnáct dnů oproti stanovené lhůtě splatnosti, a dále v případě, že Příkazce poruší ustanovení článků III. (ustanovení týkajících se povinností příkazce), IX. a XII. odst. 3 této smlouvy.
2. Příkazce může odstoupit od této smlouvy v případě, že Příkazník poruší ustanovení článků III. (ustanovení týkajících se povinností příkazníka), IX. a XII. odst. 3 této smlouvy.
3. Příkazník není oprávněn vypovědět smlouvu v období trvání záruky zhotovitele stavebních prací.
4. Účinky odstoupení od této smlouvy nastanou okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
5. Pro dobu po odstoupení od smlouvy si smluvní strany sjednávají, že

- a) neprodleně zahájí jednání s cílem smírného vyřešení jejich vztahů,
 - b) Příkazce je povinen uhradit Příkazníkovi nutně či účelně vynaložené náklady a finanční plnění, na které vznikl Příkazníkovi poměrný nárok z titulu jím skutečně realizované části předmětu plnění této smlouvy,
 - c) smluvní strany jsou povinny vzájemně si vrátit veškeré doklady a písemné materiály, které obdrželi z titulu plnění této smlouvy,
6. Smluvní strana, která porušením povinnosti způsobila odstoupení od smlouvy, je povinna nahradit druhé smluvní straně náklady s odstoupením spojené, čímž nejsou dotčeny nároky na náhradu případné škody nebo na zaplacení smluvní pokuty

VIII. Smluvní pokuty

1. V případě, že je příkazník v prodlení s výkonem činnosti ve smluveném rozsahu, zavazuje se zaplatit příkazci dle jeho vyúčtování smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvené úplaty za každý den prodlení. Zavíjí-li příkazník porušením svých povinností prodlení s dokončením stavby ve sjednané době, je příkazce oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
2. Při prodlení s úhradou peněžitého plnění dle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení od data splatnosti faktury.
3. Příkazník odpovídá v plné výši za škody, které příkazci v souvislosti s výkonem činností, které vykonává dle této smlouvy pro příkazce, vzniknou.

IX. Povinnost mlčenlivosti

1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o skutečnostech tvořících jejich obchodní tajemství, zdržet se jakéhokoliv jednání, jímž by mohly poškodit dobré jméno nebo zájmy druhé smluvní strany a nevyužít informací a skutečností, s nimiž přijdou do styku v souvislosti s touto smlouvou ani pro sebe ani pro třetí osoby. Tyto povinnosti platí i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, kdy jedna ze smluvních stran či obě smluvní strany odstoupily od smlouvy.
2. Pro případ porušení této povinnosti kteroukoliv smluvní stranou si smluvní strany sjednávají mezi sebou smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč. Smluvní pokutu je povinna zaplatit ta smluvní strana, která se porušení této povinnosti dopustí. Tímto není dotčena případná náhrada způsobených škod.

X. Odpovědnost účastníků

1. Příkazník neodpovídá za dosažení výsledku sledovaného touto smlouvou. Pokud by však Příkazce utrpěl škodu, která by byla prokazatelně a výhradně způsobena neodborným nebo nedbalým plněním povinností z této smlouvy Příkazníkem, odpovídá Příkazník Příkazci za takovou škodu a je povinen mu ji nahradit.
2. Příkazce odpovídá příkazníkovi za škodu, která mu vznikla v důsledku nedostatečné součinnosti Příkazce, zejména poskytnutím nesprávných, zkreslených nebo neúplných dokladů a informací nebo neprovedením činností nutných k plnění této smlouvy.

XI. Řešení sporů

Smluvní strany se dohodly na tom, že veškeré spory, které by mohly z této smlouvy nebo v souvislosti s ní vzniknout, budou řešit především vzájemnou dohodou. Nedojde-li k takové dohodě, bude sporná věc předložena k vyřešení příslušnému obecnému soudu, nedohodnou-li se smluvní strany dodatečně na řešení sporu v rozhodčím řízení.

XII. Závěrečná ustanovení


1. Smluvní strany jsou povinny sdělit si navzájem a bez odkladu případný vznik okolností bránících řádnému plnění této smlouvy, a to včetně případů vyšší moci, a ihned se sejit k řešení vzniklé situace.
2. Žádná ze smluvních stran nesmí bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany postoupit jakákoliv práva a povinnosti z této smlouvy třetí osobě.

3. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se její režim příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. Tato smlouva může být měněna či doplňována pouze formou písemných dodatků řádně potvrzených smluvními stranami.
5. Tato smlouva se vyhotovuje a potvrzuje ve čtyřech vyhotoveních, která mají stejnou platnost, přičemž příkazce obdrží tři výtisky a příkazník jeden výtisk.
6. Tato smlouva vstupuje v platnost a nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
7. Obě smluvní strany se plně seznámily s touto smlouvou, s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho připojují níže své podpisy.


Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 - Povinnosti příkazníka při výkonu činnosti TDI,

Příloha č. 2 - Povinnosti příkazníka při výkonu činnosti koordinátora BOZP.

V Českém Krumlově dne 20.4.2015

Ing. Petr Pešek
vedoucí odboru investic MěÚ Český Krumlov

MESTO
Český Krumlov
-6-

V Českém Krumlově dne 16.4.2015
Ing. MIROSLAV NÁVARA
Inženýrská činnost, dozorování staveb
Jankov 27, 373 84 Dubné
IČ: 423 77 293, Tel.: 775 206 003
e-mail: m.navara@volny.cz


Povinnosti příkazníka při výkonu funkce technického dozoru stavebníka

Popis činnosti technického dozoru stavebníka je obecně formulován v § 153 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále jen "stavební zákon"). Výkon funkce technického dozoru stavebníka bude probíhat podle metodického pokynu Ministerstva dopravy č.j. 254/06-120-RS/2 ze dne 26.4.2006, v platném znění, podle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění a dalších závazných právních předpisů.

Příkazník je povinen při výkonu funkce technického dozoru stavebníka vykonávat zejména tyto činnosti:

1. Dohled nad dodržováním výchozích podkladů pro realizaci stavby, tj.
 - projektové dokumentace,
 - podmínek uvedených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby vč. dodatků,
 - plnění podmínek stavebních povolení a jiných povolení vydaných ve věci stavby,
 - rozhodnutí a stanovisek dotčených orgánů státní správy,
 - dodržování ustanovení příslušných Českých technických norem, technických podmínek, technických kvalitativních podmínek pro provádění staveb (TKP), zvláštních technických a kvalitativních podmínek pro provádění staveb (ZTKP) a dalších předpisů,
 - podmínky v oblasti ochrany životního prostředí, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci apod.
- Při zjištění jakýchkoliv nejasností nebo chyb, kontaktuje bez zbytečného odkladu příkazce a projedná s ním další postup.
2. Organizace předání staveniště podle stavebního zákona včetně vypracování výzvy a protokolárního odevzdání staveniště dodavateli stavby.
3. Protokolární odevzdání základních směrových a výškových vytyčovacích bodů stavby zhotoviteli.
4. Organizace kontrolních dnů stavby a pořizování zápisů.
5. Zajištění (prostřednictvím zhotovitele stavebních prací) potřebných údajů o technickém stavu sousedních objektů a inženýrských sítí, které by mohly být dotčeny prováděnou stavbou, včetně pořízení zjednodušené dokumentace, posouzení geotechnického stavu těchto objektů podle místních podmínek.
6. Protokolární předání veškerých údajů o poloze inženýrských sítí dodavateli stavby, které byly uvedeny v projektové dokumentaci stavby.
7. Na vyzvání příkazníka se účastní při projednání provádění souvisejících prací na sousedních stavbách.
8. Na vyzvání zhotovitele stavby se účastní při geodetickém zaměření dokončených částí stavby, včetně pořízení zápisu a převzetí geodetické dokumentace.
9. Průběžné sledování postupu stavby ve shodě se stavebními povoleními, projektovou dokumentací, ostatními podmínkami, porovnávání s časovým a finančním harmonogramem a kontrola stavu fakturace provedených prací ve vztahu k množství provedených prací.
10. Příprava kontrolních dnů stavby, k nimž příkazník zve kromě příkazce a zástupců zhotovitele všechny osoby a příslušné orgány, které jsou stavebními pracemi dotčeny nebo ve věci stavby vydávají rozhodnutí. O průběhu kontrolních dnů stavby pořizuje zápis včetně prezenční listiny zúčastněných, který následně zasílá všem zúčastněným.
11. Požadavky a námítky třetích osob týkající se průběhu a způsobu provádění stavby sděluje příkazci, s nímž konzultuje jejich případné řešení (např. vlastnické a jiné nároky). Oznamuje archeologické nálezy.
12. Průběžné sledování dodržování kvality prováděných prací dle příslušných norem, technologických předpisů a podmínek projektové dokumentace.
13. Kontrola stavu a kvality všech dílů a konstrukcí stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty

nebo se stanou nepřístupnými. Pořizování zápisů o těchto skutečnostech do stavebního deníku.

14. Vyžadování provedení předepsaných zkoušek materiálů, výrobků, konstrukcí, instalací a dalších prací, vyžaduje předložení dokladů prokazujících kvalitu prací a výrobků před jejich zabudováním (atesty, zkoušky, osvědčení o jakosti aj.). Při zjištění použití nekvalitních, nevhodných či neodpovídajících materiálů a výrobků, při zjištění provedení nekvalitní práce nebo instalace a při zjištění neodborných zásahů, je oprávněn uplatňovat vůči zodpovědné osobě nápravná opatření.
15. Kontrola vedení stavebního deníku zhotovitelem stavby a provádění zápisů týkajících se kvality prováděných prací, v případě změn a odchylek od projektu požaduje ve stavebním deníku provedení výpisu výměr, které svým podpisem potvrdí.
16. Projednávání případných změn a dodatků projektové dokumentace při dodržení zásad nezvýšení pevné ceny, neprodlení celkové doby výstavby a nezhoršení kvalitativních parametrů stavby se zhotovitelem; výstupy z takových jednání konzultuje bez zbytečného odkladu s příkazcem. Pokud takové změny nevyžadují změnu smlouvy o dílo, připraví změnový list. Jakékoliv zásahy do technického řešení stavby může příkazník nařídit až na základě souhlasu příkazce a popř. projektanta stavby.
17. Předkládání všech změn a dodatků projektové dokumentace příkazci s vlastním vyjádřením a doporučením k odsouhlasení. Po schválení změn a dodatků příkazcem formou změnového listu, dodatku ke smlouvě o dílo popř. písemným oznámením, zaznamená zápisem do stavebního deníku jejich platnost a sleduje jejich řádné provedení.
18. Kontrola plnění smluvních termínů stavební připravenosti pro nástup subdodavatelů.
19. Kontrola věcné a cenové správnosti účtování záloh a faktur s podmínkami smlouvy o dílo (množství, výměra, jednotková cena a jejich součiny); k tomu vede průběžnou evidenci všech plateb až do konečného vyúčtování stavby a provádí rekapitulaci stavby. Veškeré platební doklady po přezkoumání neprodleně předá příkazci k proplacení. Věcnou a cenovou správnost účtování záloh a faktur potvrzuje podpisem na faktuře, na krycích listech objektů a rekapitulaci objektů.
20. Zajištění systematického doplňování projektu zhotovitelem, dle schválených změn a dodatků v době realizace stavby.
21. Průběžně, v předem dohodnutých termínech, informuje příkazce o postupu stavby ve vztahu k harmonogramu výstavby, o finančním plnění a kvalitě provedených prací. Bez zbytečného odkladu předává příkazci úřední doklady, kopie důležité obchodní a jiné korespondence, které v průběhu trvání smlouvy obdrží od třetích osob nebo je sám vyhotoví.
22. Spolupráce s projektanty vykonávajícími autorský dozor.
23. Zpracování a předložení závěrečné zprávy technického dozoru stavebníka příkazci vč. fotodokumentace a veškerých dokladů, které v průběhu stavby vznikly, a to v písemné či elektronické podobě.
24. Spolupráce s dodavatelem stavby a příkazcem na závěrečném vyúčtování stavby. Konečnou fakturu se svým vyjádřením a doporučením předá před podpisem ke schválení příkazci. Následně zhotoviteli potvrdí konečnou fakturu k odeslání a proplacení. Zároveň je zodpovědný za kontrolu, zda je ve faktuře uplatněna případná pozastávka dle platné smlouvy o dílo.
25. Příprava všech podkladů pro převzetí dokončené stavby příkazcem od zhotovitele a podkladů pro kolaudační řízení stavby resp. jednotlivých stavebních objektů a zajištění jejich řádného průběhu. Zajištění veškerých podkladů pro vydání rozhodnutí o povolení užívání stavby a předání kolaudačního rozhodnutí s doložkou o nabytí právní moci a rozhodnutí správního orgánu.
26. Dohled nad odstraňováním vad a nedodělků, včetně zabezpečení všech prací podmiňujících předání stavby, v kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými ustanovení příslušných Českých technických norem, technických podmínek, technických kvalitativních podmínek pro provádění staveb (TKP), zvláštních technických a kvalitativních podmínek pro provádění staveb (ZTKP) a dalších předpisů a Smlouvou o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem stavby.

27. Zajištění veškerých dokladů, nutných pro předání stavby nebo jejích částí pro příkazce a dále zajištění veškerých dokladů pro uvedení stavby nebo jejích částí do provozu.
28. Provedení kontroly vyklizení stavby a staveniště zhotovitelem.
29. Vyřizování reklamačního řízení. V období od dokončení stavby a jejího převzetí do užívání až do konce záruční doby je příkazník vyzván k činnosti vždy, když je v záruční době zjištěna jakákoliv vada nebo závada na díle. Příkazník uplatňuje odstranění všech takto zjištěných vad a závad na díle u zhotovitele díla v rámci reklamačního řízení a podílí se na zabezpečení všech úkonů vedoucích k jejich odstranění. Po odstranění reklamovaných vad a závad přebírá dílo a vystavuje doklad, prokazující odstranění vady nebo závady s uvedením data záruky, vztahujícímu se k předmětu reklamace. Veškerou dokumentaci týkající se reklamačního řízení následně předá příkazci.

Povinnosti příkazníka při výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Výkon funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi bude probíhat podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, v platném znění (dále jen "stavební zákon"), podle zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy, v platném znění, podle nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, v platném znění, podle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, v platném znění a dalších závazných právních předpisů.

1. V případech, kdy při realizaci stavby

- a) celková předpokládaná doba trvání prací a činností je delší než 30 pracovních dnů, ve kterých budou vykonávány práce a činnosti a bude na nich pracovat současně více než 20 fyzických osob po dobu delší než 1 pracovní den, nebo
- b) celkový plánovaný objem prací a činností během realizace díla přesáhne 500 pracovních dnů v přepočtu na jednu fyzickou osobu,

je příkazník ve funkci koordinátora BOZP povinen jménem příkazce doručit oznámení o zahájení prací, jehož náležitosti stanoví prováděcí předpis, oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce příslušnému podle místa staveniště, a to nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli. Dojde-li k podstatným změnám údajů obsažených v oznámení, je příkazník jménem příkazce povinen provést bez zbytečného odkladu jeho aktualizaci. Příkazník je dále povinen zajistit vyvěšení stejnopisu oznámení o zahájení prací na viditelném místě u vstupu na staveniště po celou dobu provádění stavby až po ukončení prací a činností a předání stavby příkazci k užívání. Rozsáhlé stavby mohou být označeny jiným vhodným způsobem, např. tabulí s uvedením potřebných údajů. Uvedené údaje mohou být součástí štítku nebo tabule umístěvané na staveništi nebo stavbě.

2. V případech, kdy při realizaci stavby budou na staveništi vykonávány práce a činnosti vystavující fyzickou osobu zvýšenému ohrožení života nebo poškození zdraví, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem k zákonu č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozd. předpisů, stejně jako v případech podle odst. 1, příkazník ve funkci koordinátora BOZP stavby zajistí, aby před zahájením prací na staveništi byl zpracován plán bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen "plán") podle druhu a velikosti stavby tak, aby plně vyhovoval potřebám zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce. V plánu je nutné uvést potřebná opatření z hlediska časové potřeby i způsobu provedení; musí být rovněž přizpůsoben skutečnému stavu a podstatným změnám během realizace stavby.

Příkazník je povinen při výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci vykonávat zejména tyto činnosti:

A. Při přípravě stavby:

1. V dostatečném časovém předstihu před zadáním stavby dodavateli předá příkazci přehled právních předpisů vztahujících se ke stavbě, informace o pracovně bezpečnostních rizicích, která se mohou při realizaci stavby vyskytnout, a další podklady k zajištění bezpečnosti a zdraví při práci na staveništi.
2. Bez zbytečného odkladu předá projektantovi, dodavateli (po jeho určení), popř. jiné osobě veškeré informace o všech známých bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vyplývají z charakteru stavby a pracovních činností se stavbou souvisejících.
3. Poskytuje součinnost projektantům, odborným pracovníkům zadavatele řídicím stavební činností v oblastech BOZP a požární ochrany směřující k zajištění bezpečného a neohrožujícího pracoviště, zejména poskytuje odborné konzultace, schvaluje, určuje a kontroluje technologické nebo pracovní postupy, dává podněty a doporučuje přiměřená technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska BOZP a PO vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti.
4. V návaznosti na projektovou dokumentaci a na základě harmonogramu stavby zpracovává plán

BOZP v jeho písemné a grafické podobě (součástí Plánu BOZP je i přehled platných právních předpisů týkajících se stavby); přitom spolupracuje s projektanty a odbornými zástupci dodavatele – plán BOZP je součástí projektové dokumentace pro stavební řízení v rámci vydání stavebního povolení. Po schválení plánu BOZP odpovědným zástupcem příkazce s ním prokazatelně seznámí zhotovitele stavby, předá mu jeho kopii a zaváže ho k plnění a respektování Plánu BOZP.

5. Vypracuje přehled pracovních rizik, která se vzhledem k vykonávaným pracovním činnostem na staveništi mohou vyskytnout a mohou představovat pro osoby zvýšené ohrožení života nebo poškození zdraví.
6. Zajistí ohlášení zahájení stavby (stavebních prací) na staveništi ve stanoveném termínu příslušnému oblastnímu inspektorátu bezpečnosti práce.

B. Při realizaci stavby:

1. Kontroluje, zda je při jednotlivých činnostech postupováno v souladu s platnými právními předpisy, především s Plánem BOZP pro danou stavbu.
2. Pořizuje o zjištěných závadách fotodokumentaci a veškeré nedostatky eviduje a provádí písemné záznamy sloužící k prokazatelnému seznámení odpovědných osob se zjištěnými nedostatky.
3. Neprodleně informuje všechny dotčené dodavatele o bezpečnostních, zdravotních a požárních rizicích, která vznikají na staveništi v průběhu jednotlivých prací.
4. Aktualizuje Plán BOZP na staveništi, provádí kontroly jeho dodržování, zúčastňuje se kontrolních dnů.
5. Koordinuje vzájemnou spolupráci zhotovitelů při přijímání příslušných opatření k zajištění BOZP na staveništi, dohlíží na dodržování pracovních a technologických postupů pro jednotlivé práce a činnosti a kontroluje stav oplocení staveniště a staveniště samotné, bezpečnostních značení, komunikace, stav používané techniky, strojů a zařízení.
6. Upozorňuje dodavatele na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci zjištěné na pracovišti převzatém dodavatelem a vyžaduje zjednání nápravy; k tomu je oprávněn navrhnout přiměřená opatření.
7. Bez zbytečného odkladu oznámí příkazci zjištěné nedostatky, nebyla-li dodavatelem neprodleně přijata opatření ke zjednání nápravy.
8. Výsledky kontrol projednává pravidelně s odpovědným zástupcem příkazce. Zápis z tohoto jednání je prováděn v Deníku koordinátora a musí obsahovat zejména popis projednávané záležitosti, návrh nápravných opatření, zodpovědnost za realizaci nápravných opatření, termín realizace nápravných opatření a termín následné kontroly, příp. odkaz na záznam, kde jsou tyto údaje zachyceny – Kontrolní listy koordinátora.
9. Aktivně se zúčastňuje porad vedení stavby za účasti odpovědných pracovníků zhotovitelů (kontrolní den koordinátora), je-li tento nástroj řízení na příslušné stavbě zaveden. V případě potřeby organizuje a řídí vlastní kontrolní dny koordinátora, na které svolává všechny odpovědné pracovníky zhotovitelů.
10. Poskytuje součinnost příkazci při jednáních s orgány státní správy.
11. Zúčastňuje se kontrolní prohlídky stavby, k níž byl přizván stavebním úřadem.
12. Spolupracuje při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností.

R