



Příkazní smlouva - výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP
– Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší

Číslo smlouvy příkazce: neuvádí
Číslo smlouvy příkazníka: 1859

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA NA VÝKON ČINNOSTI TECHNICKÉHO DOZORU STAVEBNÍKA A KOORDINÁTORA BOZP

Článek I Smluvní strany

Příkazce: **Obec Vlčkovice v Podkrkonoší**
Se sídlem: Horní Vlčkovice č. p. 105, 544 Vlčkovice v Podkrkonoší
Oprávněný zástupce:
-ve věcech smluvních: Bohuslava Volfová, starostka obce
IČ: 00278459
DIČ: CZ00278459
Bankovní spojení: KB a.s. Dvůr Králové nad Labem
Číslo účtu: 8222601/0100
Není zapsán v obchodním rejstříku.
Dále jen „příkazce“ nebo „investor“.

Příkazník: **INGENIRING KRKONOŠE a.s.**
Se sídlem: Horská 634, 541 01 Trutnov
Oprávněný zástupce:
-ve věcech smluvních Ing. Ludvík Blažek, člen představenstva
-ve věcech technických Ing. Václav Jiránek, předseda představenstva
IČ: 274 72 493
DIČ: CZ27472493
Bankovní spojení: Fio banka a.s.
Číslo účtu: 2201080990/2010
Zapsán v OR u KS v Hradci Králové, oddíl B, vložka 2427

Dále jen „příkazník“.
Dále také obecně „smluvní strany“.



Článek II

Základní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že tento závazkový vztah se bude řídit ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
3. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu platnosti této smlouvy bude mít sjednanu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v min. výši 5 mil. Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží zástupci příkazce k nahlédnutí.
6. Účelem uzavření smlouvy je výkon technického dozoru stavebníka a výkon koordinátora BOZP v rámci projektu „Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší“ (dále jen „stavba“), přičemž investorem této stavby je příkazce.
7. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
8. Příkazník byl vybrán na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku příkazce „Výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP – Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší“.
9. Projekt je spolufinancován z Operačního programu Životní prostředí, Národních programů MŽP a dále se předpokládá financování z Ministerstva zemědělství.

Článek III

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje jménem příkazce a na jeho účet odborně, zodpovědně a podle jeho pokynů a v rozsahu této smlouvy vykonávat technický dozor stavebníka a koordinátora BOZP v rámci stavby „Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší“. V období kdy budou probíhat stavební práce, bude na stavbě přítomen realizační tým v souhrnu min. 20 hodin týdně. Rozsah činností:

1.1. Výkon technického dozoru stavebníka (dále jen „TDS“) zahrnuje tyto činnosti:

Výkonem funkce Technického dozoru je provedení činností a služeb souvisejících s výkonem investorsko-inženýrských činností při přípravě a zhotovení stavby a vyhodnocení stavby. Investorsko-inženýrskou činností se rozumí zabezpečení všech prací a služeb spojených s přípravou stavby, kontrolou a koordinací provádění stavby, její vyhodnocení a její kolaudace.

Investorsko - inženýrská činnost je rozčleněna do tří samostatných fází:

1.1. 1. Investorsko – inženýrská činnost před zahájením stavby:

1.1.1.1. seznámení se s výchozími podklady, podle kterých je připravována realizace stavby, zejména s kompletní projektovou dokumentací pro provedení stavby, vč. jejích dokladových částí, s obsahem všech smluv, rozhodnutí příslušných orgánů a organizací pověřených výkonem státní správy a samosprávy, s vyjádřeními a stanovisky účastníků řízení dotčených realizací stavby a veškerými dalšími doklady nezbytnými pro provádění předmětu této



smlouvy (dále jen „doklady“) a s harmonogramem postupu výstavby (dále jen „HMG“) generálního zhotovitele (dále jen „GZ“),

1.1.1.2. odborné posouzení doposud zpracované projektové dokumentace s vydáním odborného stanoviska k jejímu obsahu,

1.1.1.3. kontrolu postupu zpracování projektové dokumentace z hlediska věcného a časového a účast na kontrolních dnech při zpracování projektové dokumentace,

1.1.1.4. průběžné informování příkazce a stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů,

1.1.1.5. archivaci jednoho kompletního vyhotovení projektové dokumentace s razítky a podpisy všech zúčastněných osob,

1.1.1.6. archivaci všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání příkazci.

1.1.1.7. organizaci a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, GZ, autorského dozoru, správců inženýrských sítí a dalších;

1.1.1.8. organizaci předání staveniště GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ;

1.1.1.9. vyhotovení samostatného Zápisu o předání a převzetí staveniště GZ (rozsah a textace bude odsouhlasen příkazcem 1 týden před termínem předání staveniště)

1.1.1.10. převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané příslušným úřadem;

1.1.1.11 převzetí od GZ protokolů o vytýčení stávajících inženýrských sítí v zájmovém území stavby, potvrzené správcí inženýrských sítí, vč. kontroly jejich správnosti a úplnosti a provedení zápisu o převzetí těchto protokolů do stavebního deníku GZ;

1.1.1.12. účast na kontrolním zaměření zájmového území stavby prováděného GZ před zahájením prací, převzetí protokolu o základním směrovém a výškovém vytýčení stavby vyhotovený oprávněným geodetem GZ;

1.1.1.13. stanovení pravidelných kontrolních dnů stavby v intervalech nejméně jedenkrát týdně a při předání staveniště předložení seznamu termínů kontrolních dnů příkazci, GZ, autorskému dozoru a ostatním účastníkům výstavby;

1.1.1.14. předložení HMG vypracovaného GZ příkazci ke schválení;

1.1.1.15. kontrolu ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby;

1.1.1.16. vyhotovení podrobného pasportu kompletní stavby i částí nedotčených realizací, včetně pořízení podrobné a systematické fotodokumentace v následujícím rozsahu:

- bude vyhotovena ve dvou tištěných vázaných vyhotoveních, přičemž jedno kompletní vyhotovení bude předáno příkazci před zahájením realizace a druhé vyhotovení si ponechá příkazník pro účely předávání hotového díla,

- bude doložen zákres do výkresu, ze kterého bude patrné fotografované místo identifikovat,

- míst napojení na stávající inženýrské sítě a na dopravní infrastrukturu GZ.

1.1.2. Investorsko – inženýrská činnost v průběhu provádění stavby:

1.1.2.1. zastupování investora a zajištění jeho včasné informovanosti o průběhu a změnách stavby umožňující dodržení podmínek OPŽP (stavební dozor je povinen se se základními podmínkami poskytovatele dotace seznámit před zahájením výkonu své činnosti),

1.1.2.2. seznámení se s obsahem smluv na zhotovení díla a souvisejících prací a dodávek, a se stavebním povolením,



- 1.1.2.3. účast při projednávání smluv o dílo - jejich dodatků se zhotovitelem stavby, odevzdání a převzetí staveniště a zabezpečení zápisů do stavebního deníku,
- 1.1.2.4. plnění povinností stavebníka dle § 152 odst. 1 a 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“),
- 1.1.2.5. dozor a kontrolu zajištění souladu výstavby s podmínkami smlouvy o dílo, dodržení podmínek stavebního povolení,
- 1.1.2.6. dohled nad dodržením kvality veškerých prováděných prací,
- 1.1.2.7. kontrolu shody prováděného díla s projektovou dokumentací,
- 1.1.2.8. kontrolu dodržování povinností zhotovitele, ke kterým se zavázal ve smlouvě o dílo,
- 1.1.2.9. navržení opatření k odstranění závad zjištěných v dokumentaci stavby nebo při realizaci stavby,
- 1.1.2.10. součinnost při stanovení požadavků na doplňkové průzkumy a speciální podklady,
- 1.1.2.11. spolupráci a podporu příkazce při rozporných jednáních,
- 1.1.2.12. kontrolu a spolupráci při event. úpravách věcného a časového harmonogramu stavby,
- 1.1.2.13. péči o systematické doplňování dokumentace pro provedení díla a evidence dokumentace dokončených částí,
- 1.1.2.14. účast na jednáních a konzultacích s dalšími účastníky výstavby,
- 1.1.2.15. konzultační činnost ve vztahu k zainteresovaným subjektům na zhotovení díla včetně členů projektového týmu a zaměstnancům poskytovatele dotace — účast na všech kontrolách poskytovatele dotace na místě stavby, neprodlené poskytování písemných vysvětlení zaměstnancům poskytovatele dotace přímo nebo prostřednictvím administrátora projektu a součinnost i po kolaudaci až do finančního ukončení projektu.
- 1.1.2.16. posouzení oprávněnosti a vhodnosti případných požadovaných změn či rozšíření předmětu díla (stavby),
- 1.1.2.17. kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovaných podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách před jejich úhradou příkazcem,
- 1.1.2.18. kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými, zapsání kontroly do stavebního deníku,
- 1.1.2.19. odevzdání připravených prací v souladu se smlouvou o dílo dalším zhotovitelům pro jejich navazující činnosti,
- 1.1.2.20. spolupráci s projektantem zabezpečujícím výkon činnosti autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektovou dokumentací,
- 1.1.2.21. spolupráci se zhotovitelem projektové dokumentace pro provedení stavby a zhotovitelem stavby při provádění nebo navrhování opatření k odstraňování případných vad dokumentace,
- 1.1.2.22. kontrolu dodržování technologických a pracovních postupů, ke kterým se zhotovitel smluvně zavázal,
- 1.1.2.23. sledování a kontrolu předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a zařízení,
- 1.1.2.24. kontrolu řádného uskladnění materiálů na stavbě,
- 1.1.2.25. kontrolu předepsaných a dohodnutých zkoušek materiálů, konstrukcí a prací, prováděných zhotovitelem stavby, jejich výsledků, sledování kvality prováděných dodávek a prací (certifikáty, atesty, protokoly apod.),
- 1.1.2.26. vyžádání a převzetí od zhotovitele dokladů, které prokazují kvalitu provedených prací a dodaných materiálů (atesty, certifikáty, protokoly apod.),



- 1.1.2.27. kontrolu vedení stavebních a montážních deníků v souladu s platnými právními předpisy a v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě o dílo, hlášení archeologických nálezů,
- 1.1.2.28. spolupráci se zhotovitelem při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelními událostmi,
- 1.1.2.29. kontrolu postupu prací dle časového plánu stavby a ustanoveními příslušných norem a upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů, včetně přípravy podkladů pro uplatnění sankcí,
- 1.1.2.30. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí, účast na přejímacím řízení stavby v rámci konečného předání (soustředění všech listinných dokladů, sestavení protokolu o předání a převzetí dokončené stavby, soupis veškerých vad a nedodělků, soupis provedených změn stavby a jejich zdůvodnění, návrh na odstranění vad a nedodělků),
- 1.1.2.31. kontrolu dokumentace skutečného provedení stavby,
- 1.1.2.32. potvrzení zahájení prací, tj. přípravných prací, prací na zařízení staveniště a na stavbě jako celku odesláním této informace emailem všem dotčeným;
- 1.1.2.33. kontrola přípravných prací a prací na zařízení staveniště, kontrola udržování pořádku a čistoty na staveništi;
- 1.1.2.34. kontrola zavedení stavebního deníku GZ (dále jen „SD“) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. a prováděcími předpisy, vč. kompletního vyplnění úvodního listu a kontrola převzetí příslušných dokladů, informací, údajů a vytýčení nezbytných pro zahájení prací na díle GZ;
- 1.1.2.35. vedení deníku pracovních činností prováděných v rámci výkonu TDS, a to ode dne účinnosti této smlouvy;
- 1.1.2.36. denní řádného vedení a úplnosti SD po celou dobu realizace v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách, provádění zápisů do stavebních a montážních deníků, zejména o všech nedostacích na stavbě, připojování stanovisek, souhlasů či námitek a ukládání prvního průpisu stavebního deníku pro potřeby příkazce;
- 1.1.2.37. předávání 1. kopií zápisů ze SD příkazci v rámci konání pravidelných kontrolních dnů;
- 1.1.2.38. vedení kontrolního výškopisného a polohopisného zaměření výkopů pro založení stavby a pořízení protokolu o tomto zaměření;
- 1.1.2.39. a vedení kontrolních dnů (dále jen „KD“), a to vždy za účasti příkazce, na každém úseku stavby v potřebných intervalech, nejméně však 1x týdně, včetně pořizování číslovaných a datem opatřených zápisů z KD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z KD budou vždy obsahovat potvrzení souladu postupu prací vzhledem ke schválenému HMG a opatření přijatá v případě jeho nedodržení;
- 1.1.2.40. svolávání a aktivní vedení mimořádných kontrolních dnů (dále „MKD“) v případě zjištění závažných a neodkladných skutečností, které v rámci realizace nastanou a musí být o nich jednáno mezi intervaly konání pravidelných KD stavby, a to vždy za účasti příkazce; pořizování zápisů z MKD stavby, jejich rozesílání účastníkům nejpozději do druhého dne od vyhotovení zápisu; zápisy z MKD budou vždy obsahovat návrh řešení závažných a neodkladných skutečností a opatření přijatá v případě nutnosti okamžité řešení situace;
- 1.1.2.41. kontrolu dodržování postupu výstavby dle časového HMG; v případě skluzu výstavby vyžadování okamžité nápravy ze strany zhotovitele (ů) a zpracování a předložení návrhu nápravných opatření;



- 1.1.2.42. kontrolu plnění veškerých podmínek (zejména předepsaných podmínek monitorovací činnosti) stanovených poskytovatelem dotace při provádění stavby GZ;
- 1.1.2.43. vyhotovení měsíční zprávy o průběhu realizace stavby ve vztahu k HMG a o skutečnostech rozhodných pro řádné plnění díla a její předložení včetně prvních kopií (průpisů) zápisů z KD stavby a prvních kopií (průpisů) zápisů z deníku pracovních činností provedených v rámci výkonu TDS za uplynulé měsíční období a to vždy nejpozději do 5. kalendářního dne následujícího měsíce;
- 1.1.2.44. kontrolu dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu;
- 1.1.2.45. kontrolu plnění dodávek, dodržování technologických postupů prací a činností GZ dle DPS, dokladů, položkového rozpočtu stavby GZ, HMG a dle uzavřené smlouvy o dílo s GZ;
- 1.1.2.46. písemné odsouhlasení vzorků materiálů, technologií a pracovních postupů předkládaných GZ, a to vždy v souladu se zpracovanou a schválenou DPS a doklady; písemný souhlas bude vydán po konzultaci s autorským dozorem a příkazcem a vydání jejich souhlasného stanoviska — toto odsouhlasení proběhne před samotnou realizací příslušné části díla
- 1.1.2.47. přejímku protokolů o základním směrovém a výškovém vytýčení dílčích stavebních objektů stavby zhotovených oprávněnými geodety dalších zhotovitelů stavby,
- 1.1.2.48. koordinaci postupu výstavby GZ a dalších zhotovitelů příkazce v souladu s časovým HMG, předložení jakékoliv změny nebo odchylky od HMG příkazci ke schválení;
- 1.1.2.49. kontrola plnění dodávek, prací a činností zajišťovaných dalšími zhotoviteli příkazce podle dílčích projektových dokumentací pro provedení stavby stavebních objektů (provozních souborů), dle ostatních uzavřených smluv v souvislosti s realizací v souladu s pravomocnými stavebními povoleními, příp. aktuálním metodickým pokynem příslušného operačního programu, závaznými stanovisky správců sítí atd.;
- 1.1.2.50. vedení přehledu všech čerpaných investičních prostředků spojených s výstavbou a to v návaznosti na měsíční fakturaci; neprodlené poskytování informací o stavu prostavěnosti příkazci, průběžná kontrola prováděných fakturací;
- 1.1.2.51. kontrolu a potvrzení věcné, cenové a obsahové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich včasné předání k úhradě příkazci. Součástí každé faktury budou fotografie nebo jiné průkazné podklady o provedených pracích a dodávkách (v tištěné i elektronické podobě) a každá faktura bude doložena čestným prohlášením příkazníka o provedené kontrole správnosti všech uvedených údajů, uvedením fakturované částky, sledovaného období a opatřena datem a podpisem příkazníka;
- 1.1.2.52. provádění systematického doplňování DPS, podle které je stavba realizována, provádění záznamů dokumentující skutečné provedení stavby, evidence DPS dokončených částí stavby; vedení seznamu provedených změn s uvedením druhu změny, jejího rozsahu, vlivu na ostatní části DPS a dalších skutečností majících vliv na dokončení díla;
- 1.1.2.53. sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu stavby, jejich zapracování do výkresové a textové části DSP dokumentace skutečného provedení stavby;
- 1.1.2.54. vyzývání generálního projektanta DPS k výkonu autorského dozoru a spolupráce s projektanty (dílčích částí) DPS a zhotoviteli (dílčích částí) stavby při provádění nebo návrhy opatření na odstranění případných vad DPS nebo jejich dílčích částí;



1.1.2.55. kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými; pořizování, archivování a vedení systematické a přehledné fotodokumentace o těchto kontrolách — nedílnou součástí dílčích měsíčních fakturací budou vždy fotografie dokumentující fakturované položky a to v tištěné i elektronické podobě v následujícím rozsahu:

- k zakrývaným konstrukcím,
- k sítím a přípojkám před záhozem,
- k dodržení předepsaných technologií,
- k dodržení bezpečnostních opatření,
- k prokázání zařízení staveniště,
- prokázání užitých materiálů, výrobků a technologií,
- prokázání všech činností, které jsou specifikovány jako vedlejší a ostatní náklady,
- prokázání ostatních činností dopravy, odvozu sutí, lešení, kácení apod.

1.1.2.56. kontrolu provádění zkoušek materiálů a konstrukcí ze strany GZ kontrola dodržování technologických postupů prací předepsaných v DPS generálního projektanta, kontrola zápisů o provedení a výsledcích kontrol do stavebního (montážního) deníku GT,

1.1.2.57. vyžadování dokladů a provádění kontrol dokladů prokazujících kvalitu prováděných prací a dodávek (certifikáty, atesty, revizní zprávy, doklady, protokoly o výsledcích provedených zkoušek, apod.) od GZ;

1.1.2.58. uplatňování námětů směřujících ke zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončeného díla;

1.1.2.59. podávání průběžných informací příkazci o oprávněnosti či neoprávněnosti dodatků a změn projektu, které zvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru a prodlužují lhůtu výstavby;

1.1.2.60. trvalé a neodkladné informování příkazce (telefon, fax, email) o závažných okolnostech stavby, které mají rozhodný vliv na řádné plnění díla, podléhají rozhodnutí a souhlasu příkazce, případně podléhají rozhodnutí a souhlasu statutárních orgánů příkazce, zejména o nutnosti zajištění ze strany příkazníka;

1.1.2.61. projednání dodatků a změn DPS nebo jejích částí, které nezvyšují náklady stavebního objektu (dále „SO“) nebo provozního souboru (dále „PS“), neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby odsouhlasené odpovědnými projektanty DPS dílčích SO nebo PS zápisem do stavebního (montážního) deníku zhotovitele výstavby dílčího SO nebo PS;

1.1.2.62. spolupráci při vypracování žádosti o Změnu stavby před dokončením v případech, kdy realizaci stavby nebo její části dojde k podstatné změně oproti DPS schválené ve stavebních řízeních, po předchozím projednání a schválení této změny odpovědným projektantem dílčí části DPS a s dotčenými účastníky řízení o změně stavby před dokončením;

1.1.2.63. spolupráci při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě zvýšení ceny díla za provedení prací a dodávek nad rámec předmětu plnění díla dle smluv, v důsledku nutnosti provedení nepředvídaných prací a dodávek nebo vad DPS; v obou případech bude podkladem pro schválení uzavření dodatku Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný GZ nebo zhotovitelem její dílčí části odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazcem a příkazníkem;

1.1.2.64. spolupráci při vypracování návrhu na uzavření dodatku v případě snížení ceny díla v důsledku neprovedení prací a dodávek podle odsouhlaseného položkového rozpočtu stavby;



podkladem pro schválení uzavření dodatku bude Změnový list (položkový rozpočet) zpracovaný zhotovitelem stavby nebo její dílčí části, odsouhlasený generálním projektantem DPS, příkazníkem a příkazcem;

1.1.2.65. vypracování návrhu na případná opatření a sankce, plynoucí z neplnění uzavřených smluv;

1.1.2.66. spolupráci s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujících výkon autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s DPS nebo její částí;

1.1.2.67. vyžadování předložení dokladu GZ o uložení množství a kategorie odpadu na skládku v souladu se zák. č. 185/2001 Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, a to vždy jako součást zjišťovacího protokolu o provedení prací a dodávek GZ za uplynulé období a před úhradou měsíční faktury příkazcem;

1.1.2.68. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ;

1.1.2.69. kontrolu řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,

1.1.2.70. průběžnou kontrolu ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;

1.1.2.71. spolupráci s pracovníky GZ při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;

1.1.2.72. shromáždění potřebných listinných dokladů od zhotovitele (ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí,

1.1.2.73. neprodlené vyřizování stížností, dotazů a podnětů třetích osob písemnou či jinou formou na průběh stavebních prací, zpracování tiskových podkladů, přehledů a zpráv pro příkazce v rámci medializace stavby; řešení náhrad škody způsobené příkazci či třetím osobám

1.1.2.74. přípravu veškerých nutných podkladů pro závěrečné hodnocení stavby

1.1.3. Investorsko – inženýrská činnost po dokončení stavby:

1.1.3.1. součinnost při zajištění žádosti o kolaudaci stavby a účast na kolaudačním řízení,

1.1.3.2. kontrolu předávané stavby nebo její části,

1.1.3.3. přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí dokončené stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí,

1.1.3.4. kontrolu dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby.

1.1.3.5. kontrolu odstraňování vad a nedodělků,

1.1.3.6. kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem stavby,

1.1.3.7. spolupráci a přípravu podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavby.

1.1.3.8. zajištění odstranění vad z přejímacího řízení stavby a závěrečné kontrolní prohlídky stavby konané stavebním úřadem,

1.1.3.9. zajištění podrobné fotodokumentace stavby včetně popisu na nosiči CD (v 1 vyhotovení),

1.1.3.10. provedení konečného vyúčtování stavby.

1.1.3.11. organizace přípravy zkoušek stavby nebo jejích částí, tj. zajištění účasti expertů pro provedení individuálního vyzkoušení a zkoušek, pro komplexní vyzkoušení, vyzkoušení v průběhu zkušební provozu a garančních zkoušek, kontrola připravenosti souvisejících profesí ke zkouškám, prokazatelné seznamování pověřených odpovědných zúčastněných osob



s termíny konání jednotlivých předepsaných i dohodnutých zkoušek formou harmonogramu, osobní účast na všech zkouškách;

1.1.3.12. osobní účast na předběžné prohlídce stavby předmětu díla;

1.1.3.13. organizaci závěrečného přejímacího řízení, aktivní osobní účast na závěrečném přejímacím řízení, zjišťování vad, provádění jejich podrobného soupisu, stanovení termínů pro jejich odstranění, vyhotovení Protokolu o předání a převzetí díla včetně příloh pro příkazce, zajištění podpisů všech účastníků přejímacího řízení;

1.1.3.14. vyžadování výsledků všech zkoušek od GZ a provedení vyhodnocení výsledků všech zkoušek provedených v rámci realizace;

1.1.3.15. kontrolu protokolárního zaškolení obsluhy provozních zařízení provedeného GZ, včetně vypracování záznamu o proškolení s uvedením jmen proškolených osob, druhu proškolení a data jeho konání; předání návodů k obsluze v českém jazyce určeným správcům zařízení převzatých od GZ;

1.1.3.16. vyhodnocení připravenosti stavby nebo jejích částí k převzetí;

1.1.3.17. přebírání a kontrolu veškerých listinných dokladů od GZ potřebných pro kolaudační řízení a provozování dokončené stavby a jejích dílčích SO a PS, formy a počtu vyhotovených dokladů podle uzavřených smluv, které příkazníkovi doloží zhotovitelé k odevzdání a převzetí dokončené stavby (dílčí části);

1.1.3.18. předání seznamu drobných změn provedených v průběhu stavby, včetně jejich zapracování do výkresové a textové části dokumentace skutečného provedení stavby (odsouhlasení seznamu finální verze bude provedeno příkazcem 1 týden před zahájením předávacího řízení);

1.1.3.19. vypracování seznamu odchylek od ověřené projektové dokumentace a zajištění doplnění ověřené projektové dokumentace podle skutečného provedení GZ nebo pracovníkem Autorského dozoru;

1.1.3.20. předání kompletní fotodokumentace dokončeného díla opatřené seznamem a popisem (2x CD), v členění na stavební objekty a podobjekty;

1.1.3.21. provedení kontroly stavu objektů a ploch v zájmovém území stavby, včetně těch, které nebyly přímo dotčeny stavbou, ale na které mohla mít realizace stavby vliv (srovnání jejich stavu před realizací a po realizaci pomocí zpracovaného pasportu); řešení zjištěných nesrovnalostí se správcí těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací stavby mezi správcí a GZ; provedení závěrečného zápisu o uvedení zájmové plochy stavby a okolí do stavu bez námitek, s podpisy všech správců či vlastníků dotčených objektů a ploch;

1.1.3.22. vypracování podrobné Závěrečné zprávy, tj. zejména vyhodnocení provedeného díla z hlediska jeho souladu se smlouvou o dílo, projektovou dokumentací, stavebními povoleními, podmínkami správců sítí, právními předpisy a technickými normami a dalšími závaznými pokyny. V této zprávě bude hodnocení provedených zkoušek, sepsány vady, vyhodnocen postup stavby dle HMG a bude odevzdána nejpozději do 1 měsíce od předání a převzetí dokončeného díla;

1.1.3.23. protokolární předání dotčených pozemků vlastníkům pozemků

1.1.3.24. úzkou součinnost s příkazcem v rámci prováděných průběžných, závěrečných, dodatečných či jiných kontrol a auditů prováděných orgány státní správy, samosprávy, poskytovatelem dotace nebo jiným pověřeným kontrolním orgánem spočívající zejména v předkládání požadovaných dokumentů, zpracování zpráv, účasti na jednáních, zodpovídání dotazů apod.



- 1.1.3.25. kontrolu vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení;
- 1.1.3.26. zajištění zpracování a odsouhlasení provozních řádů pro vybraná zařízení před kolaudací;
- 1.1.3.27. vyhotovení a podání návrhů na vydání kolaudačních rozhodnutí včetně zajištění příslušných dokladů (zejména závazná stanoviska KHS, HZS...), doplnění a zjištění chybějících dokladů k provedení řádné kolaudace na výzvu kolaudačního orgánu, aktivní účast na jednáních všech kolaudačních řízení;
- 1.1.3.28. kontrolu odstraňování případných vad uvedených v protokolech o předání a převzetí dokončené stavby nebo její dílčí části v dohodnutých termínech a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
- 1.1.3.29. zajištění plnění podmínek dle vydaných kolaudačních rozhodnutí;
- 1.1.3.30. zajištění odstranění případných vad uvedených v kolaudačních rozhodnutích a vyhotovení zápisu o odstranění vad;
- 1.1.3.31. provedení a předání konečného vyúčtování stavby příkazci dle pokynu správce jednotlivých objektů; inventarizaci a předání podkladů pro účel účetního převodu dokončené stavby do majetku obce dle pokynů správce majetku obce a účetního převodu dílčích částí stavby do majetku budoucích vlastníků;
- 1.1.3.32. vyhodnocení průběhu zkušebního provozu v případě nařízení zkušebního provozu kolaudujícím orgánem, návrh opatření k bezproblémovému průběhu zkušebního provozu společně se zhotovitelem, generálním projektantem stavby a příkazcem a zpracování závěrečné zprávy o průběhu zkušebního provozu o ukončení zkušebního provozu pro příkazce a kolaudující orgán.

1.1.4. Zajištění závěrečného vyhodnocení akce:

- 1.1.4.1. spolupráce se stavebníkem při zajištění všech potřebných dokladů, které jsou Státním fondem Životního prostředí požadovány k závěrečnému vyhodnocení akce,
- 1.1.4.2. zpracování závěrečné zprávy a vyhodnocení stavby,
- 1.1.4.3. předání veškeré písemné dokumentace vyplývající z výše uvedeného výčtu činností stavebníkovi.
- 1.1.5. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení technického dozoru stavebníka. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem. Činnost technického dozoru stavebníka bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany zadavatele i zhotovitele díla.

1.2. Výkon koordinátora bezpečnosti práce a ochrany zdraví (dále jen „KBOZP“)

Příkazník se zavazuje pro příkazce vykonávat činnost KBOZP při práci na stavbě v souladu se zákonem 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 (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 309/2006 Sb.“) a nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 591/2006 Sb.“), a to především:

1.2.1. Zpracování Plánu BOZP na staveništi.

- 1.2.1.1. povinnost doručit oznámení o zahájení prací oblastnímu inspektorátu práce nejpozději do 8 dnů před předáním staveniště zhotoviteli;



Příkazní smlouva - výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP
– Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší

- 1.2.1.2. zpracovat plán BOZP a tento projednat s oblastním inspektorátem práce příslušným podle místa staveniště v termínu do 7 pracovních dnů před předáním staveniště zhotoviteli;
- 1.2.2. Činnosti v rámci realizace stavby:
 - 1.2.2.1. informování všech zhotovitelů stavby o bezpečnostních a zdravotních rizicích na staveništi,
 - 1.2.2.2. kontrola stavu BOZP na staveništi, upozorňování zhotovitele stavby na zjištěné nedostatky, vyžadování nápravy, navrhování přiměřených opatření vč. zpětné kontroly,
 - 1.2.2.3. informování příkazce v případě neodstranění nedostatků v oblasti BOZP zhotovitelem stavby,
 - 1.2.2.4. koordinace osob při přijímání opatření k zajištění BOZP s ohledem na povahu stavby, prováděné činnosti,
 - 1.2.2.5. předkládání podnětů a doporučení opatření vhodných z hlediska BOZP pro stanovení postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat (pozn. pouze na vyžádání zhotovitele),
 - 1.2.2.6. spolupráce při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností,
 - 1.2.2.7. sledování provádění prací na staveništi se zaměřením na dodržování požadavků BOZP, upozorňování na zjištěné nedostatky a vyžadování jejich odstranění,
 - 1.2.2.8. spolupráce se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP, příslušnými odborovými organizacemi, popř. s fyzickou osobou provádějící technický dozor investora
 - 1.2.2.9. účast na kontrolní prohlídce stavby v případě požadavku stavebního úřadu,
 - 1.2.2.10. účast na kontrolních dnech v rámci provádění díla,
 - 1.2.2.11. navrhování termínů a organizování kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitelů nebo osob jimi pověřených,
 - 1.2.2.12. sledování dodržování plánu BOZP zhotoviteli, projednávání s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,
 - 1.2.2.13. zpracování zápisů o zjištěných nedostacích v BOZP na staveništi a způsob jejich odstranění,
 - 1.2.2.14. pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vedení písemné evidence veškerých nedostatků,
 - 1.2.2.15. dle potřeby aktualizace plánu BOZP a prokazatelné seznamování s těmito změnami všechny dotčené subjekty,
 - 1.2.2.16. spolupráce s určenými osobami na straně příkazce, především pak s osobami dohlížejšími na řádný průběh realizace díla dle pravidel a metodiky poskytovatele dotace. Činnost koordinátora BOZP bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany zadavatele i zhotovitele díla.
 - 1.2.2.17. další povinnosti koordinátora BOZP vyplývají ze zákona č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády 591/2006 Sb.
 - 1.2.2.18. povinnost archivace dokumentů v souladu s požadavky poskytovatele dotace (viz čl. II. odst. 8. této smlouvy).



Příkazní smlouva - výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP
– Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší

1.2.3. Součástí činností koordinátora BOZP jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému výkonu služeb a o kterých, vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem, příkazník měl nebo mohl vědět.

Článek IV

Doba plnění

1. Zahájení výkonu KBOZP je den výzvy k převzetí staveniště a ukončení výkonu je den předání díla. Zahájení výkonu TDS je v den obdržení výzvy objednatele k zahájení (předpoklad 14 dní po podpisu smlouvy) a ukončení výkonu je den předání závěrečného vyhodnocení akce poskytovateli dotace.
2. Zahájením se rozumí seznámení příkazníka se všemi dostupnými podklady vztahujícími se k zhotovované stavbě.
3. Jednotlivé fáze výkonu příkazníka jsou dokončeny:
 - činnost při přípravě stavby končí dnem předání staveniště,
 - činnost při realizaci stavby končí dnem podpisu předávacího protokolu,
 - činnost po dokončení stavby a jejím uvedení do užívání končí dnem předání vyhotoveného zápisu o odstranění vad uvedených v protokolu o předání a převzetí díla a v kolaudačních rozhodnutích příkazci a po schválení závěrečného vyhodnocení akce poskytovatelem dotace
 - součinnost po dokončení stavby v případě čerpání finančních prostředků na stavbu z finančních prostředků Evropské unie nebo jiných poskytovatelů dotačních zdrojů končí dnem ukončení udržitelnosti projektu.

Článek V

Místo plnění

Místem plnění je obec Vlčkovice v Podkrkonoší.

Článek VI

Odměna

1. Smluvní strany se dohodly, že odměna za obstarání záležitostí dle této smlouvy činí:

	cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	cena včetně DPH v Kč
Výkon technického dozoru stavebníka – část A – kanalizace a ČOV	275 000,-	57 750,-	332 750,-
Výkon technického dozoru stavebníka – část B – vodovod	275 000,-	57 750,-	332 750,-
Výkon technického dozoru stavebníka – část C – vrt a ATS	109 000,-	22 890,-	131 890,-
Výkon koordinátora BOZP – část A – kanalizace a ČOV	140 000,-	29 400,-	169 400,-
Výkon koordinátora BOZP – část B – vodovod	140 000,-	29 400,-	169 400,-
Výkon koordinátora BOZP – část C – vrt a ATS	49 000,-	10 290,-	59 290,-
Celkem	988 000,-	207 480,-	1 195 480,-



2. Odměna je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu platnosti této smlouvy. Fakturace bude probíhat měsíčně, vždy po ukončení kalendářního měsíce.
3. Příkazník odpovídá za to, že účtovaná sazba daně z přidané hodnoty je stanovena v souladu s platnými právními předpisy. V případě zákonné změny sazby DPH po podpisu této smlouvy a před termínem dokončení předmětu plnění bude odměna účtována v sazbě dle platných právních předpisů.
4. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce, dodávky, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádný a úplný výkon technického dozoru stavebníka a KBOZP, jakož i využití vlastní reprodukční, výpočetní a měřicí techniky, telekomunikačních zařízení a služeb, dopravních prostředků vč. pohonných hmot, zajištění a pronájem potřebných prostorů (např. denní místnost, sociální zázemí, jednací místnost), ochranných pomůcek apod.
5. Dojde-li k změně daňových předpisů, bude upravena výše DPH. Případné navýšení celkové ceny z důvodu změny sazby DPH není porušením ustanovení bodu 2 tohoto článku.
6. Odměna za obstarání záležitostí dle této smlouvy se může měnit pouze v důsledku okolností, které příkazce jednající s náležitou péčí nemohl předvídat v době před uzavřením příkazní smlouvy (vícepráce), a to zejména z důvodu prodloužení délky realizace stavby pod názvem „Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší“. Odměna za více práce bude stanovena dohodou smluvních stran na základě nabídky příkazníka.

Článek VII

Platební podmínky

1. Příkazce neposkytuje zálohy.
2. V souladu s ust. 21 odst. 9 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů si smluvní strany sjednávají dílčí měsíční plnění. Měsíční plnění se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné posledním dnem kalendářního měsíce, za který příkazník požaduje proplacení provedených činností odsouhlasených příkazcem v soupisu skutečně provedených úkonů.
3. Podkladem pro úhradu odměny jsou daňové doklady (dále jen „faktura“) splňující náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
4. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
 - označení plátce,
 - přesnou specifikaci fakturovaného plnění,
 - číslo a datum uzavření příkazní smlouvy (číslo příkazce),
 - přesný název zakázky a bankovní spojení dle této smlouvy,
 - název a číslo projektu pod kterým je vedena u poskytovatele dotace,
 - označení zhotovitele bude doplněno o jméno a příjmení vystavitele faktury a jeho vlastnoruční podpis,
 - soupis skutečně provedených úkonů odsouhlasených příkazcem.
5. Lhůta splatnosti faktur je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů po jejím doručení příkazci. Stejná lhůta splatnosti platí pro obě smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).



6. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude chybně vyúčtována cena nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Na vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
7. Činnosti dle čl. III., odst. 1.1.3. budou fakturovány až po předání vyhotoveného zápisu o odstranění vad uvedených v protokolu o předání a převzetí díla a v kolaudačních rozhodnutích příkazci.
8. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
9. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby příkazce nebo doporučeně prostřednictvím pošty na adresu sídla příkazce, přičemž fakturu je příkazník povinen doručit příkazci nejpozději do 15 dnů od data zdanitelného plnění. V případě nedoručení faktury v uvedeném termínu se prodlužuje lhůta splatnosti faktury o dalších 30 kalendářních dnů.
10. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem v čl. I této smlouvy.
11. Příkazník bere na vědomí, že příkazce:
 - a. provede bezhotovostní úhradu pouze na účet uvedený v centrálním registru plátců DPH, a to i v případě, že na daňovém dokladu bude uvedeno jiné číslo účtu,
 - b. bez jakékoliv sankce pozastaví vyplacení části úhrady ve výši vyúčtované DPH uvedené na daňovém dokladu v případě, že se příkazník stane po podpisu smlouvy nespolehlivým plátcem, a to po celou dobu, kdy bude veden jako nespolehlivý plátec,
 - c. provede úhradu pozastavené části DPH podle písm. b) přímo správci daně (finančnímu úřadu)

Článek VIII

Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi všechny výchozí podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby a informace nezbytné pro výkon činnosti příkazníka, nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti této smlouvy. O předání výchozích podkladů bude pořízen protokol s vyjádřením souhlasu příkazníka s úplností předaných podkladů pro řádný výkon sjednaný v předmětu plnění dle této smlouvy. Pokud po tomto datu bude příkazce předávat příkazníkovi další nezbytné podklady, bude i v tomto případě vyhotoven protokol uvedený v předchozí větě. Zároveň se příkazce zavazuje příkazníka informovat o všech nových skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost příkazníka.

Příkazce dále provede následující činnosti:

- a) Předá příkazníkovi kopie všech smluv týkajících se předmětu plnění.
- b) Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním, resp. předat neprodleně zápis nebo písemné informace o jednáních, kterých se příkazník nezúčastnil.



- c) Příkazce se zúčastní předání staveniště zhotoviteli stavby, převímacího řízení stavby od zhotovitele a kolaudačního řízení s právem rozhodujícího stanoviska.
- d) Příkazce uděluje souhlas příkazníkovi k provádění fotodokumentace těch částí dodávek, které budou v dalším postupu výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými a technických detailů na stavbě, pokud to bude příkazník považovat za nezbytné k provádění své činnosti nebo potřebné pro účel technických a koordinačních jednání partnerů při výstavbě. Dále se příkazník zavazuje, že fotografie technických detailů se nebudou týkat zabezpečovacích systémů.
- e) Příkazce se zavazuje, že v rozsahu nevyhnutelně potřebném poskytne příkazníkovi pomoc při zajištění informací, podkladů, doplňujících údajů, upřesnění vyjádření a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Tuto pomoc poskytne příkazníkovi ve lhůtě a rozsahu požadovaném příkazníkem, nedohodnou-li se jinak.
- f) Příkazce seznámí všechny účastníky výstavby s pravomocemi příkazníka, které vyplývají z této smlouvy.
- g) Na výzvu příkazníka (dopisem, faxem, e-mailem) příkazce předá písemné stanovisko k řešení předmětné záležitosti a dá písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou příkazník s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejdříve však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy.
- h) Příkazce na základě této smlouvy vystaví příkazníkovi plnou moc, která se stane nedílnou součástí této smlouvy.
- i) Příkazce se zavazuje za řádně provedené činnosti sjednané touto smlouvou zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu a poskytnout příkazníkovi dohodnuté spolupůsobení.

článek IX

Povinnosti příkazníka

Příkazník je povinen:

- 1.1. Jednat jménem příkazce osobně a postupovat při vyřizování předmětných záležitostí s odbornou péčí, aktivně a provádět veškeré činnosti řádně, včas a kvalitně.
- 1.2. Zachovávat mlčenlivost o veškerých údajích a skutečnostech týkajících se příkazce, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona.
- 1.3. Veškeré činnosti a výkon dílčích částí příkazníka musí provádět osoby s příslušnou odbornou způsobilostí a odpovídajícím vzděláním a praxí (Realizační tým deklarovaný v nabídce). V případě, že příkazník hodlá při realizaci zakázky změnit osoby realizačního týmu odpovědné za plnění předmětu zakázky, příkazce si vyhrazuje právo schvalovat změny na příslušných pozicích. Příkazník je oprávněn navrhnout příkazci ke schválení nového člena realizačního týmu, ovšem pouze osobu se stejnou kvalifikací a odbornou praxí. Příkazník změnu neschválí, pokud by takovou změnou došlo ke změně pořadí hodnocených nabídek.
- 1.4. V průběhu provádění stavby vykonávat činnosti dle čl. III odst. 1.1.2. této smlouvy, přičemž příkazník, resp. alespoň jeden z členů jeho realizačního týmu je povinen být v této době přítomen na stavbě ve dny kdy probíhají stavební práce. Ve výjimečných případech, např. v případě nemoci členů realizačního týmu, může příkazník na dobu nezbytně nutnou, zajistit dozor jinou osobou, která má k výkonu takových činností dostatečnou praxi.



- 1.5. Pokud se ukáže, že pro splnění podmínek a termínů pro řádné a včasné provedení stavby je nezbytné pracovat na stavbě i ve dnech pracovního volna nebo pracovního klidu nebo v době mimo obvyklou pracovní dobu, je povinností příkazníka zabezpečit kontrolu prováděných prací i v těchto dnech nebo této době.
- 1.6. Předávat příkazci ihned, nejpozději do 3 pracovních dnů, jakékoliv dokumenty nebo věci, které za něho převzal při své činnosti dle této smlouvy.
- 1.7. Provádět kontrolu úplnosti a správnosti veškeré dokumentace stavby předávané příkazci.
- 1.8. Upozornit předem příkazce na případné zjištěné nesrovnalosti v projektové dokumentaci.
- 1.9. Předkládat příkazci k odsouhlasení rozhodující písemnosti. Vyžádat si příkazcovo písemné stanovisko (ve lhůtě 3 pracovních dnů) ke všem důležitým návrhům řešení a k důležitým rozhodnutím.
- 1.10. Řídit se pokyny příkazce a jednat výhradně v jeho zájmu. Příkazník se od písemných pokynů příkazce může odchýlit jen v případě naléhavé potřeby, kdy prokazatelně nemůže obdržet ke změněnému postupu souhlas příkazce a nejedná-li se o pokyn, kdy příkazce odchýlení se zakázal.
- 1.11. Upozornit příkazce písemně 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 písemné upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
- 1.12. Oznámit bez odkladů příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně pokynů příkazce.
- 1.13. Zastupovat příkazce v jednáních s projektantem, dodavatelem stavby a ve správních řízeních.
- 1.14. Vyzvat příkazce nejméně 3 pracovní dny předem k účasti na všech důležitých jednáních souvisejících s předmětem této smlouvy.
- 1.15. Uplatňovat práva příkazce ze závazkových vztahů v rozsahu vykonávaného technického dozoru a KBOZP.
- 1.16. Dodržovat závazné právní předpisy, technické normy, dohody vyplývající z této smlouvy, pokyny příkazce, dohody smluvních stran a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací.
- 1.17. Informovat příkazce o tom, že stavbu zhotovuje osoba s příkazníkem propojená ve smyslu § 74 zák. č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) a je povinen, informovat příkazce také o tom, že na zhotovované stavbě je poddodavatelem osoba s příkazníkem propojená ve smyslu § 74 zák. č. 90/2012 Sb.
- 1.18. V souladu s ust. 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, je příkazník povinen bezúplatně spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, zejména poskytovat příkazci informace a dokumenty požadované k dokladování své činnosti a umožnit přístup kontrolou pověřeným osobám (zejména poskytovateli dotace, Monitorovacímu výboru, Ministerstvu financí ČR, Ministerstvu životního prostředí, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Evropskému úřadu pro potírání podvodného jednání, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, Finančnímu úřadu, jakož i dalším orgánům státní správy oprávněným kontrolou užití finančních prostředků vynakládaných z veřejných rozpočtů) do objektů a na pozemky dotčené stavbou a její realizací, a to do 31. 12. 2032. Příkazník je povinen archivovat originální vyhotovení příkazní smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy do 31. 12. 2032. Po tuto dobu je



příkazník povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly provést kontrolu všech dokladů souvisejících s plněním Smlouvy.

1.19. Předávat příkazci vždy nejpozději do 5. kalendářního dne každého měsíce informativní písemnou zprávu.

2. Příkazník se zavazuje neposkytnout třetím osobám jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, bez předchozího písemného souhlasu příkazce.

3. Příkazník se zavazuje dodržovat při výkonu své činnosti bezpečnostní předpisy a užívat předepsané ochranné pomůcky.

4. Příkazník se zavazuje ke kontrole a odsouhlasení následujících dokladů předaných: realizační dokumentace skutečného provedení stavby, geodetická zaměření skutečného provedení stavby a jejích částí, geometrické plány stavby a jejích částí, originály stavebních (montážních) deníků, všechny podklady a doklady shodné pro účel kolaudačních řízení a doklady nezbytné pro budoucí provozování stavby a jejích částí.

5. V případě, že pověří provedením části předmětu plnění jinou osobu (poddodavatele), má příkazník odpovědnost jako by příkaz provedl sám. Příkazník se zavazuje zajistit provedení částí předmětu plnění, uvedených v Seznamu poddodavatelů (Příloha č. I této smlouvy), pouze v tomto Seznamu vyjmenovanými poddodavateli, a to v rozsahu dle tohoto Seznamu. Zadavatel může odmítnout poddodavatele, který má formu akciové společnosti nebo má právní formu obdobnou akciové společnosti a neprokáže, že má vydány výlučné zaknihované akcie.

6. V případě, že příkazník hodlá při realizaci zakázky změnit poddodavatele, prostřednictvím kterého prokazoval v zadávacím řízení kvalifikaci, je povinen použít poddodavatele s požadovanou kvalifikací. Příkazce je oprávněn vyžádat si doklady prokazující splnění požadované kvalifikace.

7. Pokud jsou k financování provádění stavby použity finanční prostředky Evropské unie nebo jiných poskytovatelů dotace, je příkazník povinen se neprodleně po zahájení své činnosti seznámit s podmínkami jejich použití a s podmínkami příslušného poskytovatele dotace platnými pro prováděnou stavbu. Příkazník je povinen plnit veškeré podmínky (zejména podmínky průběžné monitorovací činnosti) stanovené poskytovatelem dotace a kontrolovat a vyžadovat plnění podmínek poskytovatele dotace pro provádění stavby zhotovitelem stavby.

8. Je-li specifickými podmínkami poskytovatele dotace vyžadována publicita projektu (označení stavby billboardy či jinými prvky publicity) je příkazník povinen zkontrolovat, zda jsou tyto podmínky zhotovitelem stavby plněny a kontrolovat rovněž to, aby v průběhu provádění stavby nedocházelo k jejich poškození. V případě poškození je povinností příkazníka vyžadovat nápravu. Zároveň veškeré dokumenty vyhotovované příkazníkem v rámci jeho činnosti musí být opatřeny označením a logem vyžadovaných podmínkami poskytovatele dotace.

9. Příkazník plnou moc udělenou mu příkazcem použije pouze pro splnění předmětu této smlouvy.

10. Příkazník bude obstarávat záležitosti vyplývající z předmětu této smlouvy vlastním jménem v zastoupení Příkazce na jeho účet s tím, že veškerá podání, doklady a další dokumenty bude podepisovat za Příkazce takto: Svaz vodovodů a kanalizací Žďársko dle plné moci ze dne: *datum podpisu příkazní smlouvy*. Po této klauzuli bude připojen otisk firemního razítka příkazníka s podpisem oprávněného zástupce příkazníka.



Článek X

Odpovědnost za vady, záruka a smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu této smlouvy. Příkazník uhradí případně vzniklou škodu v důsledku vadného plnění v plném rozsahu.
2. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
3. Příkazce je oprávněn reklamovat nedostatky činnosti příkazníka do dvou let od doby, kdy plnění této smlouvy bylo ukončeno.
4. Příkazce má právo na bezodkladné a bezplatné odstranění zjištěných nedostatků v plnění této smlouvy. Zjištěné nedostatky musí příkazce uplatnit písemně a příkazník zajistí zahájení prací na odstraňování vady do 3 pracovních dnů a odstraní je do 7 pracovních dnů, nedohodnou-li se smluvní strany v rámci reklamačního jednání jinak.
5. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých k zařizování předmětu této smlouvy od třetích osob a za škodu způsobenou vadným plněním jiných osob, které jsou s ním ve smluvním či pracovně-právním vztahu.
6. V případě prodlení příkazníka s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle této smlouvy, bude příkazce požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinností.
7. V případě, že příkazník nebude vykonávat řádně a včas výkon činnosti dle této smlouvy a v příčinné souvislosti s tímto se navýší cena za dílo (stavbu) oproti ceně uvedené ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, bude příkazce účtovat příkazníkovi kromě smluvní pokuty dle odst. 6. tohoto článku i smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý takový jednotlivý případ navýšení ceny za dílo.
8. V případě, že příkazník prokazatelně provede nedbalou nebo neúplnou kontrolu měsíční fakturace nebo soupisu provedených prací a ty budou obsahovat práce, které nebyly v daném období provedeny v odpovídajícím množství a kvalitě nebo budou obsahovat chybné údaje, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč.
9. V případě, že příkazník nesplněním povinností vyplývajících z této smlouvy způsobí prodloužení lhůty výstavby, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní ceny dle této smlouvy za každý i započatý den prodlení.
10. V případě, že příkazce neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, je příkazník oprávněn vyúčtovat příkazci smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
11. V případě nedodržení termínu k odstranění nedostatků v činnosti příkazníka dle odst. 4 tohoto článku, bude příkazce účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý vytýkaný nedostatek.
12. V případě prodlení s odevzdáním měsíční zprávy dle čl. IX odst. 1.19. je příkazce oprávněn vyúčtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní ceny dle této smlouvy za každý kalendářní den prodlení.
13. V případě, že příkazník poruší svou povinnost uloženou v čl. IX odst. 3., je příkazce oprávněn vyúčtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení tohoto ustanovení.
14. V případě neodsouhlasené změny poddodavatelů oproti Seznamu poddodavatelů (Příloha č. 2 této smlouvy) je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.



15. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
16. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody.
17. Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
18. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
19. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

článek XI

Závěrečná ujednání

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. Pokud některá ze stran předloží návrh dodatku k této smlouvě, zavazuje se druhá strana, že se k tomuto návrhu písemně vyjádří do 14 kalendářních dnů od jeho obdržení.
2. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Příkazník může smluvní vztah ukončit výpovědí s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla příkazci doručena výpověď. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody. Příkazce do 3 pracovních dnů od doručení tohoto upozornění sdělí své stanovisko ke způsobu realizace navržených opatření.
4. Příkazce může smlouvu částečně nebo v celém rozsahu kdykoliv vypovědět. Výpověď nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Příkazník je povinen nejpozději ke dni účinnosti výpovědi písemně příkazce upozornit, jaká opatření musí příkazce učinit, aby nedošlo ke vzniku škody.
5. Případná neplatnost některého z ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým.
6. Osoby podepisující tuto smlouvu svými podpisy stvrzují platnost svých jednateckých oprávnění.
7. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran jejich doručení odmítne, či jinak znemožní.
8. Příkazník bere na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v souladu s platnými právními předpisy, zejména s platným zákonem o veřejných zakázkách, metodickými pokyny poskytovatele dotace (viz čl. II. ust. 9. této příkazní smlouvy). Součástí zveřejnění nebude kopie pojistného certifikátu.
Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství, s výjimkou jeho pojistného certifikátu.
9. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí



Národní program Životní prostředí

Příkazní smlouva - výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP
– Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší

10. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, přičemž příkazce obdrží dvě a příkazník dvě vyhotovení.

11. Přílohy smlouvy:

- Plná moc
- Seznam poddodavatelů
- Kopie autorizací
- Kopie dokladu prokazující odbornou způsobilost k činnostem koordinátora BOZP.
- Kopie pojistného certifikátu.

Ve Vlčkovících v Podkrkonoší, dne 23. 7. 2018

V Trutnově, dne 23. 7. 2018

OBEC^②
VLČKOVICE V PODKRKONOŠÍ
IČO: 00278459
HORNÍ VLČKOVICE 105
544 44 VLČKOVICE V PODKRKONOŠÍ

Bohuslava Volfová
starostka obce

Ingeniring[®]
Krkonoše a.s.
HOŘSKÁ 634, 541 01 TRUTNOV
info@ingeniring.cz · www.ingeniring.cz

Ing. Ludvík Blažek
člen představenstva



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí



Národní program Životní prostředí

Příkazní smlouva - výkon technického dozoru stavebníka a koordinátora BOZP
– Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší

Příloha č. 1 – Plná moc

Obec Vlčkovice v Podkrkonoší

sídlo: Horní Vlčkovice č. p. 105, 544 44 Vlčkovice v Podkrkonoší

IČ: 00278459

zastoupená: Bohuslavou Volfovou – starostkou obce

jakožto příkazce

uděluje v souladu s ustanovením § 2439 zákona č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník) tuto

PLNOU MOC

Příkazník:

INGENIRING KRKONOŠE a.s.

Se sídlem

Horská 634, 541 01 Trutnov

IČ:

274 72 493

jako příkazníkovi, na základě příkazní smlouvy, aby jménem příkazce mohl činit veškeré úkony nezbytné k výkonu technického dozoru stavebníka projektu a koordinátora BOZP s názvem „Výstavba infrastruktury pitné vody a odpadní vody – Vlčkovice v Podkrkonoší“ tak, jak vyplývá z příkazní smlouvy uzavřené mezi příkazcem a příkazníkem.

Ve Vlčkovcích, dne 23. 7. 2018

OBEC ②
VLČKOVICE V PODKRKONOŠÍ
IČO: 00278459
HORNÍ VLČKOVICE 105
544 44 VLČKOVICE V PODKRKONOŠÍ

Bohuslava Volfová

starostka obce

Zmocnění přijímám

V Trutnově, dne 23. 7. 2018



Ing. Ludvík Blažek

člen představenstva

1875

1875