EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí

STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČESKÉ REPUBLIKY

číslo smlouvy příkazce: SML 4/2018/InV
číslo smlouvy příkazníka: 010013018/MV/VR

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA NA VÝKON ČINNOSTI TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA A KOORDINÁTORA BOZP

Článek I
Smluvní strany

Příkazce:	**Město Vratimov**
se sídlem:	Frýdecká 853/57, 739 32 Vratimov
Oprávněný zástupce:	
- ve věcech smluvních:	JUDr. Dagmar Hrudová, starostka města Vratimov
- ve věcech předmětu plnění:	Ing. Alena Kašparová, vedoucí odboru investic a údržby obecního majetku
IČO:	00297372
DIČ:	CZ00297372

dále jen „příkazce" „stavebník" nebo „investor"

Příkazník:	LAVI ENGINEERING s.r.o.
se sídlem:	Lesní 198, 252 18 Úhonice
Oprávněný zástupce:	
- ve věcech smluvních:	Ing. Vladimír Martinák
- ve věcech technických:	Ing. Vladimír Martinák
e-mail:	martinak@lavi.cz
IČ:	27858952
DIČ:	CZ27858952
Bankovní spojení:	ČSOB, a.s.
Číslo účtu:	223789467/0300

zapsáno v OR u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 186 171, dne 2. 10. 2008

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 sjednánu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v min. výši 20 mil. Kč, kterou Příkazník doloží Příkazci před podpisem smlouvy.

5. Účelem uzavření smlouvy je výkon stálého technického dozoru investora a výkon koordinátora BOZP v rámci investiční akce „Odkanalizování Vratimova – Horních Datyň, II. etapa" (dále jen „stavba"), přičemž investorem této stavby je příkazce.

6. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

7. Příkazník byl vybrán na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku příkazce „Odkanalizování Vratimova – Horních Datyň, II. etapa – TDI + KBOZP".

8. S uzavřením této smlouvy vyslovila souhlas rada obce dne ...20.12.2017 usn.č. 63/22.4

9. Příkazce prohlašuje, že stavba bude spolufinancována z prostředků Operačního programu Životní prostředí (dále jen „OPŽP").
Název projektu: „Odkanalizování Vratimova – Horních Datyň, II. etapa".

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 stálý technický dozor investora a výkon koordinátora BOZP v rámci stavby „Odkanalizování Vratimova – Horních Datyň, II. etapa" dle PD zpracované spol. Dopravoprojekt Ostrava, a. s., a stavby „Oprava MK Rakovecká" dle PD „Projektové práce pro opravy MK V Důlkách, Popinecká, Rakovecká ve Vratimově – MK Rakovecká", zpracované spol. SHB, akciová společnost, a pro stavbu „Oprava ul. K Hájence" dle PD „Oprava MK ul. H Hájence" zpracované společností Dopravoprojekt Ostrava , a. s., a to v rozsahu:

1.1. <u>Výkon stálého technického dozoru investora (dále jen „TDI")</u>

1.1.1. <u>Při přípravě stavby:</u>

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 ve formě krátké písemné zprávy doposud zpracované projektové dokumentace s vydáním odborného stanoviska k jejímu obsahu do týdne po obdržení projektové dokumentace, odborné stanovisko se bude týkat souladu prováděcí dokumentace s vyhláškou č. 169/2016 o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr k zákonu č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek,

1.1.1.3. archivace všech ostatních dokumentů pořízených v průběhu přípravy stavby v tištěné podobě a v elektronické podobě a jejich předání příkazci,

1.1.1.4. organizace a aktivní vedení úvodního koordinačního jednání za účasti zástupců příkazce, GZ, autorského dozoru, správců inženýrských sítí a dalších,

1.1.1.5. organizace předání staveniště GZ a provedení zápisu o tomto do stavebního (montážního) deníku GZ,

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

1.1.1.7. převzetí od GZ rozhodnutí o stanovení přechodné úpravy na pozemních komunikacích pro účel realizace stavby vydané stavebním a silničně správním úřadem,

1.1.1.8. převzetí od GZ protokolů o vytýčení stávajících inženýrských sítí v zájmovém území stavby, potvrzené správci inženýrských sítí, vč. kontroly jejich správnosti a úplnosti a provedení zápisu o převzetí těchto protokolů do stavebního deníku GZ a převzetí aktualizovaných vyjádření správců inženýrských sítí a jejich kontrola,

1.1.1.9. 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,

1.1.1.10. 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,

1.1.1.11. předložení HMG vypracovaného GZ příkazci ke schválení,

1.1.1.12. kontrola ohrazení a označení staveniště staveništní tabulí včetně přechodného dopravního značení před zahájením výstavby,

1.1.1.13. účast na jednáních k veřejné zakázce na zhotovitele stavby na vyžádání příkazce

1.1.2. Při realizaci stavby:

1.1.2.1. každodenní zastupování investora na stavbě 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. kontrola shody prováděného díla s projektovou dokumentací,

1.1.2.8. kontrola 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 jejich 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 odeslání 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 stálého výkonu TDI, a to ode dne účinnosti této smlouvy;

1.1.2.36. denní kontrola 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 nedostatcích 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. organizace 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 případně 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. kontrola 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. kontrola 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 stálého TDI za uplynulé měsíční období a to vždy nejpozději do 5. kalendářního dne následujícího měsíce;

1.1.2.44. kontrola dodržování podmínek pro provádění stavby dle stavebních povolení a opatření státního stavebního dohledu;

1.1.2.45. kontrola 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 odsouhlasování 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 odsouhlasování proběhne před samotnou realizací příslušné části díla

1.1.2.47. přejímka protokolů o základním směrovém a výškovém vytýčení dílčích stavebních objektů stavby zhotovených oprávněnými geodety dalších zhotovitelů stavby,

1.1.2.48. koordinace 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. vedení přehledu všech čerpaných investičních prostředků spojených s výstavbou a to v návaznosti na měsíční fakturace; neprodlené poskytování informací o stavu prostavěnosti příkazci, průběžná kontrola prováděných fakturací;

1.1.2.50. kontrola 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;

1.1.2.51. 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;

1.1.2.52. sledování a průběžná evidence drobných změn v průběhu stavby;

1.1.2.53. 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 jejích dílčích částí;

1.1.2.54. kontrola 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 suti, lešení, kácení apod.

1.1.2.55. kontrola 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 GZ;

1.1.2.56. 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;

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

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

1.1.2.59. 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;

1.1.2.60. 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;

1.1.2.61. spolupráce při vypracování žádosti o Změnu stavby před dokončením v případech, kdy realizací 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;

1.1.2.62. spolupráce 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;

1.1.2.63. spolupráce 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;

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

1.1.2.65. spolupráce s pracovníky (generálního) projektanta zabezpečujících výkon autorského dozoru při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s DPS nebo její částí;
1.1.2.66. 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;
1.1.2.67. vyhotovení průkazných podkladů pro příkazce v souvislosti s účtováním navržených pokut a sankcí v případě porušení smluvních vztahů GZ;
1.1.2.68. kontrola řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,
1.1.2.69. průběžná kontrola ohrazení a označení staveniště včetně přechodného dopravního značení v průběhu výstavby; jednoznačné vymezení komunikačních koridorů určených veřejnosti;
1.1.2.70. spolupráce s pracovníky GZ při provádění opatření na odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
1.1.2.71. shromáždění potřebných listinných dokladů od zhotovitele(ů) pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí,
1.1.2.72. 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
1.1.2.73. příprava veškerých nutných podkladů pro závěrečné hodnocení stavby.

1.1.3. <u>Při předání stavby a při jejím uvedení do užívání:</u>
1.1.3.1. součinnost při zajištění žádosti o kolaudaci stavby a účast na kolaudačním řízení,příp. při zajištění žádosti o předčasné užívání stavby nebo zkušební provoz
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 zkušebního provozu a garančních zkoušek, kontrola připravenosti souvisejících profesí ke zkouškám, prokazatelné seznamování pověřených odpovědných zúčastněných osob 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. organizace 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. kontrola 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 jejich částí k převzetí,
1.1.3.17. přebírání a kontrola 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 správci těchto objektů a ploch; zpracování návrhů na případné vyrovnání a náhrady škod způsobených realizací stavby mezi správci 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. úzká 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.

1.1.3.24. kontrola vyklizení staveniště GZ a vyhotovení záznamu o jeho provedení,

1.1.3.25. vyhotovení a podání návrhů na vydání kolaudačních souhlasů, příp. 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,

1.1.3.26. kontrola 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,

1.1.3.27. zajištění plnění podmínek dle vydaných kolaudačních rozhodnutí,

1.1.3.28. zajištění odstranění případných vad uvedených v kolaudačních rozhodnutích a vyhotovení zápisu o odstranění vad,

1.1.3.29. spolupráce se stavebníkem při zajištění všech potřebných dokladů, které jsou Státním fondem Životního prostředí požadovány k závěrečnému vyhodnocení akce,

1.1.4. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení technického dozoru investora. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem. Činnost technického dozoru investora bude přizpůsobena povaze a charakteru projektu a podmínkám realizace ze strany zadavatele i zhotovitele díla.

1.2. <u>Výkon koordinátora bezpečnosti práce a ochrany zdraví (dále jen „KBOZP")</u>

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 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. <u>Zpracování Plánu BOZP na staveništi.</u>

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

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. překládání 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. účast na kontrolní prohlídce stavby v případě požadavku stavebního úřadu,

1.2.2.9. účast na kontrolních dnech v rámci provádění díla,

1.2.2.10. navrhování termínů a organizování kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP za účasti zhotovitelů nebo osob jimi pověřených,

1.2.2.11. sledování dodržování plánu BOZP zhotoviteli, projednávání s nimi přijetí opatření a termíny k nápravě zjištěných nedostatků,

1.2.2.12. zpracování zápisů o zjištěných nedostatcích v BOZP na staveništi a způsob jejich odstranění,

1.2.2.13. pořizování fotodokumentace o zjištěných závadách a vedení písemné evidence veškerých nedostatků,

1.2.2.14. dle potřeby aktualizace plánu BOZP a prokazatelné seznamování s těmito změnami všechny dotčené subjekty,

1.2.2.15. spolupráce s určenými osobami na straně příkazce, především pak s osobami dohlížejícími 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.

1.2.2.16. další povinnosti koordinátora BOZP vyplývají ze zákona č. 309/2006 Sb. a nařízení vlády 591/2006 Sb.

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.

2. Předmět této smlouvy bude realizován v souladu s příslušnými předpisy a ustanoveními této smlouvy.

3. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že dohodu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

Článek IV
Doba plnění

1. Příkazník je povinen zahájit služby a činnosti spojené s výkonem jeho funkce dnem podpisu příkazní smlouvy.
Plánovaný termín zahájení stavebních prací – 09/2018.
Plánovaný termín ukončení stavebních prací – 10/2020 (ukončení výkonu koordinátora BOZP)
Ukončení výkonu TDI až po vydání všech kolaudačních souhlasů, resp. rozhodnutí.
V případě rozhodnutí příkazce o prodloužení termínu ukončení stavebních prací, má příkazník právo požadovat proporcionální navýšení sjednané odměny.

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.

Článek V
Místo plnění

Místem plnění je město Vratimov.

Článek VI
Odměna

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

	Cena v Kč bez DPH	**DPH**	**Cena v Kč vč. DPH**
Odměna za činnosti TDI (1. část) – činnosti realizované při přípravě stavby	150 000,-	31 500,-	181 500,-
Odměna za činnosti TDI (2. část) – činnosti realizované při realizaci stavby	1 400 000,-	294 000,-	1694 000,-
Odměna za činnosti TDI (3. část) – činnosti realizované při předání stavby, při jejím uvedení do užívání	50 000,-	10 500,-	60 500.-
Celková cena odměna za činnost koordinátora BOZP	200 000,-	42 000,-	242 000,-
Celková odměna příkazníka	1 800 000,-	378 000,-	2 178 000,-

2. Odměna je dohodnuta jako nejvýše přípustná a platí po celou dobu platnosti této smlouvy.

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 a jiné náklady nezbytné pro řádný a úplný výkon stálého technického dozoru a koordinátora BOZP, jakož i využití vlastní reprodukční, výpočetní a měřící 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.

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 (dále jen „ZoDPH") si smluvní strany sjednávají dílčí měsíční plnění za plnění dle čl. III. bod 1.1.2 a bod 1.2. 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 ZoDPH.

4. Faktura musí kromě náležitostí stavených platnými právními předpisy obsahovat i tyto údaje:
   - označení plátce:
     - Město Vratimov,
     - Frýdecká 853/57, 739 32 Vratimov
   - přesnou specifikaci fakturovaného plnění
   - číslo a datum uzavření příkazní smlouvy (číslo příkazce)
   - přesný název a číslo stavby
   - bankovní spojení dle této smlouvy
   - 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. 1.1.1. budou fakturovány až po vyhotovení zápisu o předání a převzetí staveniště

8. 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 souhlasech příkazci.

9. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.

10. 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.

11. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem v čl. I této smlouvy.

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.

2. Příkazce dále provede následující činnosti:
   2.1. předá příkazníkovi kopie všech smluv týkajících se předmětu plnění
   2.2. předá příkazníkovi termíny jednání RMH za účelem jejich respektování při přípravě příslušných podkladů (např. uzavírání případných Dodatků ke Smlouvě o dílo, informování o průběhu realizace atd.);

3. Příkazce je povinen přizvat příkazníka ke všem rozhodujícím jednáním, resp. předat neprodleně zápis nebo písemné informace o jednáních, kterých se příkazník nezúčastnil.

4. Příkazce se zúčastní předání staveniště zhotoviteli stavby, přejímacího řízení stavby od zhotovitele a

kolaudačního řízení s právem rozhodujícího stanoviska.

5. 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.

6. 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.

7. Příkazce seznámí všechny účastníky výstavby s pravomocemi příkazníka, které vyplývají z této smlouvy.

8. 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.

9. Příkazce na základě této smlouvy vystaví příkazníkovi plnou moc, která se stane nedílnou součástí této smlouvy. V souladu s čl. IX. odst. 5. této smlouvy se na základě písemného požadavku příkazníka platnost plné moci prodlouží.

10. Příkazce se zavazuje za řádně provedené činnosti sjednané touto smlouvou zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu a poskytnout příkazníkovi dohodnuté spolupůsobení.

Článek IX
Povinnosti příkazníka

1. 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 odborným vzděláním.
   - 1.4. V průběhu provádění stavby vykonávat činnosti dle čl. III odst. 1.1. a 1.2. této smlouvy, přičemž příkazník, resp. jeho realizační tým je povinen být v této době přítomen na stavbě a to denně. V případě neschopnosti kteréhokoliv člena týmu plnit řádně svoje povinnosti z důvodu např. dovolené, v době nemoci apod., je příkazník povinen zajistit adekvátní náhradu za tuto osobu. O této skutečnosti bude příkazce informovat min. 2 pracovní dny předem.
   - 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 stálého technického dozoru.

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 Subdodavatelem osoba s příkazníkem propojená ve smyslu § 74 zák. č. 90/2012 Sb.

1.18. V souladu s ustanovením § 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. 2027. 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. 2027. 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 ukončení platnosti plné moci před skončením platnosti této smlouvy, je příkazník povinen 20 pracovních dnů předem písemně požádat příkazce o prodloužení platnosti plné moci.

6. V případě, že pověří provedením části předmětu plnění jinou osobu (subdodavatele), má příkazník odpovědnost jako by příkaz provedl sám. Příkazník se zavazuje zajistit provedení částí předmětu plnění, uvedených v Seznamu subdodavatelů (Příloha č. 1 této smlouvy), pouze v tomto Seznamu vyjmenovanými subdodavateli, a to v rozsahu dle tohoto Seznamu. Má-li Subdodavatel formu akciové společnosti, je povinností příkazníka zabezpečit, aby přílohou seznamu Subdodavatelů byl i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10% základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě nejdéle 90 dnů před dnem předložení seznamu Subdodavatelů.

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

8. Pokud jsou k financování prováděné 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.

9. 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.

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

11. 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: *„město Vratimov, 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 pěti 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 ze strany třetích osob.

6. V případě prodlení příkazníka s plněním některé z jeho povinností nebo úplného nesplnění některé z jeho povinností dle této smlouvy, je oprávněn příkazce požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

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, je oprávněn příkazce uložit 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, je oprávněn příkazce uložit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každou jednotlivou položku prací, která nebyla provedena nebo byla uvedena chybně.

9. V případě, že příkazník nesplněním povinností vyplývajících z této smlouvy způsobí prodloužení lhůty výstavby, je oprávněn příkazce uložit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč 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, je oprávněn příkazce uložit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý vytýkaný nedostatek.

12. V případě prodlení s odevzdáním měsíční zprávy dle čl. IX odst. 1.19. je příkazce oprávněn uložit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5000,- Kč za každý kalendářní den prodlení.

13. V případě, že příkazník poruší svou povinnost uloženou v čl. IX odst.3., je příkazce oprávněn uložit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení tohoto ustanovení.

14. V případě výkonu činnosti dle této smlouvy subdodavateli neuvedenými v Seznamu subdodavatelů (Příloha č. 1 této smlouvy) je oprávněn příkazce uložit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý takto zjištěný případ.

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.

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 jednatelských 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 uvedena v evidenci smluv vedené městem Vratimov. Evidence smluv je veřejně přístupná a obsahuje zejména údaje o:
   - smluvních stranách,
   - předmětu smlouvy,
   - konci platností smlouvy.

   Příkazník prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství.

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.

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

11. Přílohy smlouvy: Příloha č. 1 - Seznam subdodavatelů

Ve Vratimově dne 10.1.2018

Za příkazce:

.....

V Rožnově p.R. dne 1. 12. 2017

Za příkazníka: Ing. Vladimír Martinák, jednatel

.....

MĚSTO VRATIMOV
Frýdecká 853, 739 32 Vratimov
okr. Ostrava-město
IČ 00297372 DIČ CZ00297372

Doložka platnosti právního úkonu dle ustanovení § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (Obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů:

Předmět smlouvy byl schválen usnesením Rady města Vratimova

č. 63/22.4 **ze dne** 10.12.2017

Řídící kontrola veřejných výdajů
(objednávky, smlouvy s peněžitým plněním)

Fáze řídící kontroly:

předběžná před vznikem závazku

Příkazce operace: ..... Dne.: 19.12.2017

Dílčí správce rozpočtu: ..... Dne.: 19.12.2017

EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí

STÁTNÍ FOND
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

Příloha č. 1

Seznam subdodavatelů

Název veřejné zakázky:	Popis části plnění, kterou hodlá uchazeč zadat subdodavateli	% podíl na plnění VZ
„Odkanalizování Vratimova – Horních Datyň, II. etapa – TDI a BOZP“		

Identifikace subdodavatele:				
1.	Název:	PREVENT MORAVA s.r.o.	Koordinátor BOZP	11,1%
	Sídlo:	Michálkovická 1942/86, 710 00 Ostrava – Slezská Ostrava		
	Tel./fax:	603 261 174		
	E-mail:	wawreczka@preventmorava.cz		
	IČ:	25851802		
	DIČ:	CZ25851802		
	Spisová značka v obch. rejstříku:	C 21856 vedená u Krajského soudu v Ostravě		
	Osoba oprávněná k jednání:	Ing. Roman Wawreczka		

Identifikace subdodavatele:				
2.	Název:		-	-
	Sídlo:			
	Tel./fax:			
	E-mail:			
	IČ:			
	DIČ:			
	Spisová značka v obch. rejstříku:			
	Osoba oprávněná k jednání:			

Celkový objem subdodávek dle nabídky	11,1%

V dne Rožnově p.R. dne 1. 12. 2017

.....

Ing. Vladimír Martinák