

**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA
NA ČINNOST PROJEKTOVÉHO MANAŽERA, TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA A KOORDINÁTORA
BOZP NA AKCI „ZAJIŠTĚNÍ ČINNOSTI PROJEKTOVÉHO MANAŽERA, TECHNICKÉHO DOZORU
INVESTORA A KOORDINÁTORA BOZP PŘI STAVBĚ NOVÉ ZŠ V CHÝNI II.“**

Č. 01/2022

mezi

Svazkem obcí Chýně-Hostivice

(Příkazcem)

a

Project Management Service s.r.o.

(Příkazníkem)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smluvní strany:

Svazek obcí Chýně-Hostivice, se sídlem Chýně, Hlavní 200, PSČ 253 01, IČO: 09873546, DIČ: CZ09873546, bankovní spojení – číslo účtu: 2901961860/2010 vedený u společnosti Fio banka zastoupená Mgr. Annou Chvojkovou („**Příkazce**“)

a

Project Management Service s.r.o., se sídlem Praha 5, Lékařská 291/6, PSČ 150 00, IČO: 27216047, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 105117, zastoupená Ing. Radkem Janouškem, jednatelem (dále jen „**Příkazník**“)

(Příkazce a Příkazník budou v této Smlouvě označováni jednotlivě jako „**Strana**“ a společně jako „**Strany**“)

uzavřely podle § 2430 a násl. Občanského zákoníku tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU NA VÝKON FUNKCE PROJEKTOVÉHO MANAŽERA, TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA A KOORDINÁTORA BOZP NA AKCI „ZAJIŠTĚNÍ ČINNOSTI PROJEKTOVÉHO MANAŽERA, TECHNICKÉHO DOZORU INVESTORA A KOORDINÁTORA BOZP PŘI STAVBĚ NOVÉ ZŠ V CHÝNI II.“

č. **01/2022**

(dále jen „**Smlouva**“)

PREAMBULE

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

- (A) Příkazce zamýšlí realizovat projekt „STAVBĚ NOVÉ ZŠ V CHÝNI“ (dále jen „**Projekt**“), jehož podrobná specifikace je obsažena v příloze č. 1 k této Smlouvě;
- (B) Příkazce se na základě zadávacího řízení rozhodl pověřit výkonem funkce technického dozoru stavebníka při výstavbě Projektu, projektového manažera Projektu a koordinátora BOZP odborně způsobilou osobu Příkazníka;
- (C) Příkazník prohlašuje, že disponuje potřebnými zkušenostmi, schopnostmi, vybavením a odborně způsobilými osobami potřebnými pro výkon funkce technického dozoru stavebníka při výstavbě Projektu, projektového manažera Projektu, koordinátora BOZP a pro plnění povinností na základě této Smlouvy;

DOHODLY SE STRANY NA NÁSLEDUJÍCÍM:

1 DEFINICE

1.1 Definice

Následující pojmy používané v této Smlouvě s velkým počátečním písmenem mají následující význam:

„Architekt“	je osoba pověřená Příkazcem zpracováním Projektové dokumentace a dalšími souvisejícími činnostmi;
„Architektonická studie“	je architektonickou studii zobrazující základní podobu Díla a základní informace o Díle po dopracování soutěžního návrhu Architektem v souladu se Smlouvou s architektem;
„Časový harmonogram Činnosti“	znamená časový harmonogram provádění Činnosti, který tvoří přílohu č. 3 této Smlouvy;
„Cenový manažer“	je osobou vybranou Příkazcem k výkonu funkce cenového manažera, Příkazce sdělí Příkazníkovi osobu, která bude vykonávat funkci Cenového manažera a sdělí kontaktní údaje na takovou osobu;
„Činnost“	znamená činnost Příkazníka dle této Smlouvy zahrnující Činnost BOZP, Činnost PM a Činnost TDI;
„Činnost BOZP“	má význam uvedený v čl. 2.1 této Smlouvy a zahrnuje činnosti dle přílohy č. 2 této Smlouvy;
„Činnost PM“	má význam uvedený v čl. 2.1 této Smlouvy a zahrnuje činnosti dle přílohy č. 2 této Smlouvy;
„Činnost TDI“	má význam uvedený v čl. 2.1 této Smlouvy a zahrnuje činnosti dle přílohy č. 2 této Smlouvy;
„Dílo“	znamená dílo realizované Zhotovitelem stavby v rámci Projektu;
„DPS“	znamená dokumentaci pro provedení stavby Díla, kterou zpracovává Architekt v souladu se Smlouvou s architektem;
„DSP“	znamená dokumentaci pro řízení o vydání společného povolení, ve vztahu k Dílu, zpracovávaná Architektem;
„Harmonogram Činnosti“	znamená harmonogram provádění Činnosti, který tvoří přílohu č. 3 této Smlouvy;
„Občanský zákoník“	je zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších právních předpisů;
„Odměna“	znamená odměnu, kterou se Příkazce podle čl. 4.1 této Smlouvy zavazuje uhradit Příkazníkovi za Činnosti dle této Smlouvy;

„Odpovědné osoby“	znamená Odpovědnou osobu TDI a/nebo Odpovědnou osobu BOZP a/nebo Odpovědnou osobu PM;
„Odpovědná osoba BOZP“	je osoba jmenovaná podle čl. 6.2.2, která zajišťuje plnění povinností Příkazníka v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
„Odpovědná osoba PM“	je osoba jmenovaná podle čl. 6.2.3, která zajišťuje plnění povinností Příkazníka při činnosti PM;
„Odpovědná osoba TDI“	je osoba jmenovaná podle čl. 6.2.1, která zajišťuje plnění povinností Činnost TDI v oblasti technického dozoru stavebníka a je zástupcem Příkazníka při plnění této Smlouvy;
„Plán BOZP“	dokument zpracovaný Příkazníkem ve smyslu ustanovení § 15 odst. 2 ZoBOZP;
„Pracovní den“	je den, který je pracovním dnem v České republice, tj. každý den vyjma soboty, neděle a státních svátků;
„Projekt“	má význam uvedený v bodu (A) Preambule této Smlouvy;
„Projektová dokumentace“	znamená dokumentaci, která je nezbytná pro realizaci Projektu a Díla, a to dokumentaci pro vydání Veřejnoprávních povolení a prováděcí (realizační) dokumentace;
„Příkazce“	je osoba definovaná jako Příkazce v záhlaví této Smlouvy;
„Příkazník“	je osoba definovaná jako Příkazník v záhlaví této Smlouvy;
„Smlouva o dílo“	je Smlouva o dílo uzavřená mezi Příkazcem a Zhotovitelem stavby, ve znění případných písemných dodatků, včetně veškerých příloh, na jejímž základě bude Zhotovitel stavby povinen realizovat Projekt a provést Dílo;
„Smlouva s architektem“	je smlouva uzavřená mezi Příkazcem a Architektem;
„Smluvní dokumentace“	znamená dokumenty, na základě kterých bude Projekt realizován vybraným Zhotovitelem stavby či Zhotoviteli stavby, zejména Projektovou dokumentaci, příslušná Veřejnoprávní povolení správních úřadů stanovující podmínky realizace Projektu, Smlouvu o dílo apod.;
„Smluvní harmonogram“	je Smluvní dokument, který stanoví postup prací podle Smlouvy o dílo;
„Staveniště“	jsou budovy a pozemky definované v čl. 2.3 této Smlouvy jako Staveniště a dále jiné plochy určené Příkazcem v souvislosti s prováděním Díla;

„Veřejnoprávní povolení“	jsou všechna povolení státní správy a samosprávy a rozhodnutí vydaná v souvislosti s výkonem stavebního dohledu, včetně vyjádření dotčených orgánů státní správy, samosprávy, dodavatelů médií, správců inženýrských sítí a jiných osob, která jsou potřebná pro realizaci Projektu;
„Zadávací řízení“	znamená zadávací řízení pro výběr nejvýhodnějšího dodavatele (Zhotovitele stavby) pro realizace Projektu a uzavření Smlouvy o dílo vyhlášené Příkazníkem jménem Příkazce podle této Smlouvy;
„Zadávací dokumentace“	je zadávací dokumentace Příkazce pro potřeby výběru Zhotovitele stavby, jejíž součástí je i prováděcí dokumentace závazná pro provádění Díla;
„Závazné předpisy“	jsou veškeré závazné právní předpisy, technické nebo jiné odborné normy, závazné směrnice, vydané příslušnými orgány ČR nebo EU a/nebo závazné individuální právní akty vztahující se na daný případ, jakož i ustanovení právních předpisů, technických nebo jiných odborných norem, a závazných směrnic vydaných příslušnými orgány České republiky;
„Zhotovitel stavby“	je osoba, která bude vybrána pro realizaci Projektu v rámci Zadávacího řízení a se kterou Příkazce uzavře Smlouvu o dílo;
„ZoBOZP“	znamená zákon č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších právních předpisů.

2 PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1 Předmět Smlouvy

Příkazník se na základě této Smlouvy zavazuje obstarat záležitost Příkazce spočívající ve:

- (a) výkonu funkce projektového manažera při realizaci Projektu (dále jen „**Činnost PM**“);
- (b) výkonu funkce technického dozoru stavebníka při realizaci Projektu (dále jen „**Činnost TDI**“);
- (c) výkonu funkce koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na Staveništi (dále jen „**Činnost BOZP**“); a
- (d) dalších souvisejících činnostech podle této Smlouvy

(dále jen „**Činnost**“) a Příkazce se za Činnost zavazuje zaplatit Příkazníkovi sjednanou Odměnu.

2.2 Činnost Příkazníka

Činnost Příkazníka je rozdělena do jednotlivých fází, přičemž v každé fázi jsou specifikované jednotlivé Činnosti dle toho, zda se jedná o Činnost PM, Činnost TDI nebo Činnost BOZP, které se Příkazník zavazuje vykonávat. Specifikace jednotlivých fází a Činností Příkazníka je uvedena v příloze č. 2 k této Smlouvě. Nad rámec Činností uvedených v příloze č. 2 k této Smlouvě se Příkazník zavazuje provádět i další činnosti a služby související s Činností, které nejsou v této

Smlouvě nebo jejích přílohách výslovně uvedeny, a které však jsou k řádné realizaci Projektu nezbytné a o kterých Příkazník vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl nebo mohl vědět.

2.3 Místo provádění Činnosti Příkazníka

Činnost bude Příkazníkem prováděna na staveništi Projektu nacházejícím se v Pražské ul. Chýně na parcelách č. 771/1, 769/1, 769/2, 766/2, 760, 770/2, 771/2 a souvisejících (dále jen „**Staveniště**“). Činnost Příkazníka bude dále prováděna v místech skladování jakýchkoliv součástí Díla, provádění jakýchkoliv zkoušek, případně v sídle Příkazce, nebo jiných Činností, jež svou povahou souvisí s realizací Projektu a je potřeba tyto činnosti vykonávat mimo výše uvedená místa.

3 **TERMÍNY**

3.1 Časový harmonogram provádění Činností Příkazníka

3.1.1 Činnosti Příkazníka bude prováděna v následujících dílčích fázích:

- (a) Fáze I: Činnost před zahájením stavby a výběr Zhotovitele Díla;
 - (i) zpracování Architektonické studie;
 - (ii) Fáze zpracování DSP a získání společného povolení;
 - (iii) Fáze zpracování DPS, soupisu prací a výběr dodavatele;
- (b) Fáze II. - Realizace Díla, jeho předání a kolaudace.

3.1.2 Příkazník se zavazuje dokončit provádět Činnosti dle Časového harmonogramu Činnosti, který je přílohou č. 3 k této Smlouvě.

3.1.3 Činnosti odpovídající svou povahou vázané na postup realizace Díla a Projektu se Příkazník zavazuje realizovat v závislosti na postupu realizace Díla a Projektu Zhotovitelem stavby.

3.2 Doba provádění Činnosti TDI

Příkazník je povinen svou činnost vykonávat od podpisu této Smlouvy, po celou dobu realizace Projektu Zhotovitelem stavby až do řádného předání a převzetí Díla Příkazci a do vydání kolaudačního souhlasu k užívání Díla, nevyplývá-li z této Smlouvy jinak.

4 **ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

4.1 Odměna

4.1.1 Strany se dohodly, že celková cena za provádění Činností dle této Smlouvy činí **3.710.000,- Kč** (slovy: tři miliony sedm set deset tisíc korun českých) bez DPH („**Odměna**“).

4.1.2 Odměna bude hrazena tak, že na jednotlivé fáze dle čl. 3.1.1 připadá následující část odměny:

- (a) Fáze I: Činnost před zahájením stavby a výběr Zhotovitele Díla;
 - (i) zpracování Architektonické studie - [8] %;
 - (ii) Fáze zpracování DSP a získání společného povolení - [10] %;
 - (iii) Fáze zpracování DPS, soupisu prací a výběr dodavatele - [12] %;
- (b) Fáze II. - Realizace Díla, jeho předání a kolaudace - [70] %.

Příkazník je oprávněn fakturovat vždy 20 % částky připadající na jednotlivou fázi při jejím zahájení a 80 % po ukončení.

4.1.3 Odměna byla stanovena na základě zadávacího řízení jako odměna nejvýše přípustná vycházející z nabídky učiněné Příkazníkem v rámci tohoto zadávacího řízení a zahrnuje veškeré náklady spojené s prováděním Činností dle této Smlouvy, zejména náklady na materiály, pracovní síly, techniku a dopravu, řízení a administrativu, činnost specialistů a odborných poradců, režii

Příkazníka a přiměřený zisk, poplatky a veškeré další náklady, které Příkazníkovi vzniknou při provádění Činností dle této Smlouvy.

4.1.4 Odměna nezahrnuje daň z přidané hodnoty, která bude účtována ve výši podle platných právních předpisů.

4.2 Platební podmínky

4.2.1 Odměna bude Příkazcem hrazena vždy jednou měsíčně ve výši odpovídající 1/36 celkové Odměny, a to na základě faktur (daňových dokladů) vystavených ze strany Příkazníka a řádně doručených Příkazci. Příkazník bude oprávněn vystavit fakturu za příslušný uplynulý kalendářní měsíc či jeho část poté, co Příkazce odsouhlasí přehled činností Příkazníka dle této Smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc či jeho část.

4.2.2 Všechny faktury (daňové doklady) Příkazníka musí obsahovat:

- (a) číslo faktury;
- (b) označení Příkazníka i Příkazce s uvedením sídla, IČ, DIČ;
- (c) označení banky a číslo účtu, konstantní a variabilní symbol;
- (d) popis plnění (fakturované fáze) v rámci Činností;
- (e) fakturovanou částku;
- (f) den vystavení, den splatnosti faktury a den zdanitelného plnění;
- (g) razítko a podpis osoby oprávněné k vystavení faktury;
- (h) údaje o zápisu do obchodního rejstříku.

4.2.3 Splatnost každé faktury činí třicet (30) dnů od data jejího doručení Příkazci, ledaže je na příslušné faktuře uvedeno pozdější datum splatnosti; v takovém případě je faktura splatná k tomuto pozdějšímu datu.

4.2.4 Příkazce provede úhradu daňového dokladu (faktury) bezhotovostním převodem na bankovní účet Příkazníka uvedený v příslušné faktuře. Za den úhrady příslušné části Ceny bude považován den připsání fakturované částky na účet Příkazníka uvedený v jednotlivé faktuře.

4.2.5 Příkazce si vyhrazuje právo vrátit Příkazníkovi do data splatnosti fakturu, která (i) nebude obsahovat veškeré údaje vyžadované Závaznými předpisy a/nebo touto Smlouvou, anebo (ii) bude obsahovat jakékoli nesprávné údaje. V případě vrácení faktury začne běžet nová doba splatnosti až doručením řádně opraveného daňového dokladu (faktury) Příkazci.

5 **PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ**

5.1 Podmínky pro provádění Činnosti Příkazníkem dle této Smlouvy

5.1.1 Příkazník bude Činnosti na základě této Smlouvy provádět na své vlastní náklady, svým vlastním jménem a na svou vlastní odpovědnost.

5.1.2 Veškeré věci, plnění a služby, které bude nutné použít k provádění Činnosti na základě této Smlouvy, i když nejsou výslovně uvedeny, zařízení, pomůcky, nářadí, osobní ochranné pomůcky a služby, zajistí Příkazník na své náklady.

5.1.3 Příkazník je povinen seznámit se bezprostředně po uzavření Smlouvy s odbornou péčí s veškerou Smluvní dokumentací, Projektovou dokumentací, Veřejnoprávními povoleními a dalšími podklady Projektu. Příkazník je povinen provést prohlídku Staveniště. Příkazník je povinen upozornit písemně Příkazce na jakékoliv rozpory ve výše uvedených dokumentech či jakékoliv jiné okolnosti ohrožující splnění Projektu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do třiceti (30) dnů po uzavření této Smlouvy. Na jakékoliv další rozpory (v dokumentech

obdržených v průběhu výstavby Díla) je Příkazník povinen upozornit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří (3) pracovních dnů poté, co takový rozpor mohl zjistit při vynaložení odborné péče, vždy však dříve (pokud je to možné), než dojde k provedení nevhodného pokynu či výstavby části Díla zasažené rozporem.

- 5.1.4 Příkazník je povinen postupovat při plnění povinností podle této Smlouvy s náležitou odbornou péčí a v souladu s pokyny Příkazce. Příkazník je povinen bezodkladně upozornit Příkazce na nevhodnost jakéhokoliv pokynu Příkazce (pokynem Příkazce se rozumí i pokyn osoby jednající jeho jménem) nebo na skutečnost, že pokyny Příkazce jsou v rozporu s touto Smlouvou, Smluvní dokumentací, Veřejnoprávními povoleními a Závaznými předpisy. Neupozorní-li Příkazník Příkazce na nevhodnost pokynů nebo na jejich rozpor s uvedenými dokumenty nejpozději ve lhůtě pěti (5) Pracovních dnů ode dne, kdy mu byly pokyny uděleny, je Příkazník odpovědný za veškeré škody způsobené jeho postupem podle takto nevhodných pokynů. Jestliže Příkazce i přes upozornění Příkazníka trvá na provedení pokynu, nenese Příkazník odpovědnost za škodu, která vznikne v důsledku skutečností, na něž Příkazník Příkazce upozornil. To neplatí, pokud by Příkazník porušil povinnosti dle kogentního Závazného předpisu.
- 5.1.5 Příkazník je povinen postupovat při plnění této Smlouvy v souladu se Závaznými předpisy, a to jak těmi, které jsou platné již v době podpisu této Smlouvy, tak těmi, které vstoupí platnost později, schválenými technologickými postupy, a se současným nejvyšším standardem u používaných technologií a postupů pro tento typ Díla tak, aby byla zajištěna maximální kvalita a funkčnost Díla a aby bylo Dílo použitelné k předpokládanému účelu, a dbát na dodržování všech Veřejnoprávních povolení.
- 5.1.6 Příkazník je povinen hájit zájmy Příkazce s odbornou péčí a podle svých nejlepších znalostí a schopností. Příkazník ani jeho zaměstnanci a spolupracovníci (poradci nebo specialisté) nepřijmou žádné provize, platby nebo jiné plnění (peněžité či jiné) či výhodu od třetích osob, zejména od Zhotovitele stavby, dalších dodavatelů či jiných osob. S údaji týkajícími se Projektu nebo Díla bude Příkazník zacházet šetrně a zachovávat o nich mlčenlivost, ledaže by byl této povinnosti výslovně zproštěn Příkazcem. Příkazník je povinen zdržet se po dobu realizace Díla a Činnosti podle této Smlouvy veškerých dalších podnikatelských aktivit ve vztahu k předmětu této Smlouvy, a to i ve spojení s třetími osobami, jimiž by mohl ohrozit oprávněné zájmy Příkazce, být s těmito zájmy ve střetu, popřípadě neoprávněně zvýhodnit sebe nebo třetí osoby.
- 5.1.7 Příkazník je povinen zajistit, aby se na jeho činnosti nepodílely osoby, které jsou statutárními orgány, společníky, akcionáři, ovládajícími osobami, zaměstnanci Zhotovitele stavby, či jiných dodavatelů Díla, případně osoby těmito osobám blízké.
- 5.1.8 Příkazník je povinen neprodleně informovat Příkazce o všech skutečnostech, které by mohly Příkazci způsobit finanční nebo jinou újmu, o překážkách, které by mohly ohrozit realizaci Projektu, řádné dokončení Díla dle Smluvního harmonogramu či které by mohly způsobit omezení funkčnosti či životnosti, znesnadnění údržby či zvýšení nákladovosti Díla nebo jeho součástí a o eventuálních vadách a nekompletnosti podkladů předaných mu Příkazcem. Příkazník je povinen upozornit Příkazce rovněž na následky takových Příkazcových rozhodnutí a úkonů, které jsou zjevně neúčelné nebo Příkazce poškozující nebo které jsou ve zjevném rozporu s chráněným veřejným zájmem.
- 5.1.9 Příkazník je povinen informovat Příkazce o povinnosti, vhodnosti nebo účelnosti konzultace specializovaného poradce či znalce.
- 5.1.10 Příkazník je povinen v zájmu Příkazce spolupracovat a koordinovat svůj postup se Zhotovitelem stavby, jakož i s dalšími dodavateli či odbornými poradci Příkazce. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu Příkazce upozornit na nedostatečnou součinnost kteréhokoliv z uvedených subjektů.

- 5.1.11 Příkazník je povinen postupovat v souladu se Smluvní dokumentací tak, aby veškeré činnosti byly prováděny, vyjádření poskytována a práva uplatňována bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve stanovených lhůtách tak, aby nedošlo k ohrožení, oslabení či zániku jakéhokoliv práva Příkazce.
- 5.1.12 Příkazník je povinen podávat své zprávy, vyjádření a reakce bez zbytečného odkladu tak, aby nedošlo k újmě na právech Příkazce, o kterých je Příkazník povinen udržovat s odbornou péčí přehled.
- 5.1.13 Veškeré písemné výstupy bude Příkazník předávat jak v listinné podobě, tak v elektronické podobě na datovém nosiči.
- 5.1.14 Příkazník je při své činnosti povinen přispívat k prevenci škody či jiné újmy na majetku Příkazce a třetích osob, škodám na zdraví, poškození či ohrožení životního prostředí.
- 5.2 Přítomnost na kontrolních dnech
- 5.2.1 Příkazník je povinen zajistit přítomnost Odpovědných osob na pravidelných kontrolních dnech stavby svolávaných v souladu se Smlouvou o dílo.
- 5.3 Přítomnost Příkazníka na stavbě
- 5.3.1 Příkazník je povinen zajistit, aby byla Odpovědní osoba TDI přítomna na Staveništi v průběhu provádění jakýchkoliv prací na Díle. Pokud to není výjimečně možné, je povinen, po předchozím souhlasu Příkazce, jmenovat zástupce.
- 5.3.2 Příkazník je povinen v případě potřeby, případně na základě výzvy Příkazce, zajistit přítomnost dalších odborných osob na Staveništi.
- 5.4 Zprávy o postupu prací a Činnostech TDI
- 5.4.1 Příkazník je povinen předkládat Příkazci měsíčně zprávy o postupu prací Zhotovitele stavby, a to až do podpisu protokolu o předání a převzetí Díla Příkazcem dle Smlouvy o dílo.
- 5.4.2 Každá zpráva bude obsahovat:
- (a) vyjádření Příkazníka k postupu prací, včetně všech stádií projektových prací, dokumentace, plnění povinností Zhotovitele stavby, zásobování, výroby, dodávkám na Staveništi, stavbě, montážím a zkoušení, kvalitě prováděných prací;
 - (b) vyjádření ke zprávě Zhotovitele stavby o postupu prací dle Smlouvy o dílo;
 - (c) zprávu o Činnosti TDI v jednotlivých fázích předmětu této Smlouvy;
 - (d) fotodokumentaci;
 - (e) bezpečnostní statistiky, včetně podrobností o jakýchkoliv nehodách a činnostech vztahujících se k ekologickým aspektům a vztahům k veřejnosti; a
 - (f) srovnání skutečného a plánovaného postupu podle Smluvního harmonogramu provádění Díla, s podrobnostmi o veškerých událostech a okolnostech, které by mohly ohrozit dokončení v souladu se Smlouvou o dílo, a o opatřeních, která jsou (nebo budou) přijata pro překonání zpoždění.
- 5.5 Rozsah oprávnění Příkazníka
- 5.5.1 Příkazník není na základě této Smlouvy, není-li výslovně stanoveno jinak, oprávněn zastupovat Příkazce ani jeho jménem jednat, leda že by došlo k odchýlné písemné dohodě a Příkazce udělil Příkazníkovi zvláštní plnou moc.
- 5.5.2 Příkazník je bez dalšího oprávněn provádět oznámení příslušným orgánům, pokud takovou povinnost stanoví Závazné předpisy na úseku bezpečnosti.

5.5.3 Příkazník je oprávněn kdykoliv vydat Zhotoviteli stavby příkaz k:

- (a) odstranění materiálů, zařízení, výrobků a/nebo výsledků prací, které neodpovídají podmínkám stanoveným Smluvní dokumentací a/nebo Závazným předpisům a/nebo technickým parametrům a pokynům výrobců materiálů, výrobků a zařízení a/nebo materiálů, výrobků a zařízení, u nichž Zhotovitel neprokázal jejich způsobilost k použití v Díle a/nebo materiálů, výrobků a zařízení, v případě kterých Zhotovitel porušil technologické postupy;
- (b) nahrazení výše uvedených materiálů, zařízení, výrobků a/nebo výsledků prací bezvadným nebo jiným vhodným materiálem, výrobkem, zařízením a/nebo výsledkem práce;
- (c) odstranění a nahrazení částí Díla, jestliže materiál, výrobky, zařízení nebo způsob zhotovení použitý při provedení části Díla není v souladu s podmínkami uvedenými ve Smluvní dokumentaci a/nebo Závazných předpisech;
- (d) odmítnutí jakýchkoliv prací, dodávek a materiálů, které by nebyly v souladu se standardy a dalšími podmínkami, vyžadovanými Smluvní dokumentací, přičemž Zhotovitel je povinen nahradit odmítnuté práce, dodávky a materiály bez zbytečného odkladu a na vlastní náklad;
- (e) přijetí nápravného opatření v oblasti BOZP;
- (f) dočasnému přerušení provádění Díla, v případě, že by jeho prováděním hrozil vznik závažné újmy, Zhotovitel stavby postupuje v rozporu se Smluvní dokumentací, Veřejnoprávními povoleními či Závaznými předpisy.

5.6 Povinnost součinnosti

Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi veškerou nezbytnou součinnost a požadované informace a podklady k řádnému plnění povinností podle této Smlouvy, včetně dokumentace potřebné pro vyhlášení Zadávacího řízení a výběr Zhotovitele stavby, a to na základě předchozí výzvy TDI učiněné v dostatečném předstihu.

5.7 Zásada spolupráce

Příkazník postupuje při plnění svých povinností tak, aby v maximální míře chránil zájmy Příkazce, přičemž spolupracuje a poskytuje součinnost zejména dalším osobám působícím ve prospěch Příkazce, zejména s Cenovým manažerem.

5.8 Záruka Příkazníka

Příkazník poskytuje Příkazci na Činnosti a na plnění poskytovaná Příkazníkem dle této Smlouvy záruku v délce trvání dvacet čtyři (24) měsíců ode dne poskytnutí příslušného plnění či jeho části.

6 **PRACOVNÍCI PŘÍKAZNÍKA A DALŠÍ OSOBY**

6.1 Kvalifikace osob a jejich výměna

Příkazník je povinen k provádění Činnosti podle této Smlouvy používat pouze osoby, které mají potřebnou odbornost a zkušenosti, jsou schopny plnit své povinnosti a mají vhodnou kvalifikaci. Příkazník je povinen bezodkladně zakázat přístup na Staveniště osobám použitým k provádění Díla, které se chovají nevhodně nebo jejichž chování ohrožuje řádné provádění Díla nebo jejichž výměnu požaduje Příkazce, a/nebo příslušné úřady, a okamžitě zajistit jejich náhradu. Pokud by Příkazce z jakéhokoliv vážného důvodu nebyl spokojen s jakoukoliv osobou zaměstnanou Příkazníkem, případně z důvodu absence této osoby, bude tato osoba nahrazena odpovídajícím náhradníkem, po dohodě s Příkazcem, do pěti (5) Pracovních dnů od požádání Příkazcem.

6.2 Odpovědné osoby

- 6.2.1 Příkazník je povinen jmenovat osobu, která bude jménem Příkazníka zajišťovat Činnosti TDI („**Odpovědná osoba TDI**“). Odpovědná osoba TDI je oprávněna vystupovat jako zástupce Příkazníka a přijímat veškerá sdělení a pokyny od Příkazce. Odpovědná osoba TDI je povinna účastnit se všech kontrolních dnů a jednání.
- 6.2.2 Příkazník je povinen jmenovat osobu, která bude jménem Příkazníka zajišťovat Činnosti BOZP („**Odpovědná osoba BOZP**“). Odpovědná osoba BOZP je oprávněna udělovat Zhotoviteli stavby jménem Příkazníka pokyny v souvislosti s problematikou BOZP. Odpovědná osoba BOZP je povinna účastnit se všech kontrolních dnů a jednání.
- 6.2.3 Příkazník je povinen jmenovat osobu, která bude jménem Příkazníka zajišťovat Činnosti PM („**Odpovědná osoba PM**“). Odpovědná osoba PM je oprávněna vystupovat jako zástupce Příkazníka a přijímat veškerá sdělení a pokyny od Příkazce. Odpovědná osoba PM je povinna účastnit se všech kontrolních dnů a jednání.
- 6.2.4 Odpovědné osoby musí Příkazník jmenovat na celou dobu provádění Díla. Odpovědné osoby může Příkazník vyměnit pouze z vážných důvodů a s předchozím souhlasem Příkazce, a to osobami s kvalitativně alespoň obdobnou kvalifikací jako osoby jmenované při podpisu této Smlouvy. Příkazník je povinen na pokyn Příkazce kteroukoliv z Odpovědných osob odvolat a jmenovat ve lhůtě stanovené Příkazcem jiného, se kterým Příkazce předem vysloví svůj souhlas. V případě jakékoliv změny je Příkazník povinen na vlastní náklady zajistit, aby se nově jmenovaná Odpovědná osoba seznámila s dosavadní činností Příkazníka dle této Smlouvy.
- 6.2.5 V případě absence Odpovědných osob je Příkazník povinen zajistit vhodný zástup; takto lze zajistit činnost Odpovědných osob na dobu nejvýše deseti (10) po sobě následujících pracovních dnů. Při delší absenci je Příkazce oprávněn požadovat jmenování nové Odpovědné osoby. Příkazník je povinen zajistit, aby Odpovědná osoba TDI a Odpovědná osoba PM byla osobně přítomna při činnostech souvisejících s předáním Díla.
- 6.2.6 Odpovědné osoby Příkazce úzce spolupracují při plnění svých úkolů tak, aby byly v maximální míře chráněny zájmy Příkazníka.

6.3 Zvláštní kvalifikace

- 6.3.1 Na žádost Příkazce je Příkazník povinen doložit odbornou způsobilost jakékoliv osoby, kterou používá k provádění Činnosti dle této Smlouvy. Příkazník je povinen pro veškeré činnosti, pro které Závazné předpisy stanoví zvláštní kvalifikaci, provádět pouze prostřednictvím osob splňujících takové požadavky Závazných předpisů.

6.4 Označení

Každá osoba, kterou Příkazník používá k činnostem podle této Smlouvy, musí být po celou dobu, kdy se vyskytuje na Staveništi, viditelně označena firmou nebo jiným označením Příkazníka a uvedením funkce.

6.5 Jmenování Příkazníkem

Ke dni uzavření této Smlouvy jmenoval Příkazník tyto Odpovědné osoby:

(a)



(b)

(c)



6.6 Použití dalších osob

Příkazník je povinen s Příkazcem předem projednat použití jakýchkoliv osob k výkonu Činnosti dle této Smlouvy a k plnění svých povinností dle této Smlouvy a tyto osoby je oprávněn použít pouze s předchozím souhlasem Příkazce. Příkazník za činnost těchto osob odpovídá tak, jakoby tyto činnosti prováděl sám.

7 ŠKODY ZPŮSOBENÉ OSOBÁM A NA MAJETKU

7.1 Odpovědnost za škodu třetím osobám

Příkazník nahradí veškeré škody, ztráty, nároky, náklady a výdaje a další újmu (včetně újmy na zdraví nebo na životě), které vznikly třetím stranám nebo které třetí strany utrpěly z důvodů provádění Činnosti dle této Smlouvy a/nebo v souvislosti s ní, včetně porušení kterékoliv povinnosti Příkazníka dle této Smlouvy.

7.2 Odškodnění Příkazce

Příkazník vypořádá nároky třetích osob vznesené proti Příkazci a jakýmkoliv jeho zástupcům a nahradí bez jakéhokoliv omezení veškerou újmu, škodu, ztráty, nároky, náklady a výdaje, které vzniknou Příkazci a jakýmkoliv jeho zástupcům nebo které Příkazce a/nebo jeho zástupci utrpěli z důvodů výkonu Činnosti dle této Smlouvy a/nebo v souvislosti s ní, zanedbáním, porušením povinností na základě Závazných předpisů nebo této Smlouvy nebo v souvislosti s ní. Příkazník odpovídá i za újmu či škodu vzniklou v důsledku porušení povinností Příkazce, které bylo vyvoláno jednáním, opomenutím, či nečinností Příkazníka.

8 POJIŠTĚNÍ

8.1 Pojištění

8.1.1 Příkazník je povinen nejpozději do deseti (10) dnů ode dne uzavření této Smlouvy uzavřít pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou třetím osobám, včetně Příkazce, v souvislosti s plněním Činnosti podle této Smlouvy, s pojistným plněním nejméně ve výši 5 000 000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých) na jednu pojistnou událost a s ročním limitem ve výši nejméně 5 000 000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých). Pojištění musí zahrnovat i odpovědnost za újmu vzniklou v důsledku zmaření plnění dotačních podmínek v důsledku porušení povinností Příkazníka. Doklad o uzavření pojištění je povinen Příkazník doložit Příkazci do 15 dnů od uzavření této Smlouvy.

8.1.2 Příkazník se zavazuje po dobu provádění Činnosti a plnění povinností podle této Smlouvy udržovat v platnosti a účinnosti příslušné pojištění uvedené v článku 8.1.1 této Smlouvy a bude řádně a včas plnit své povinnosti z příslušné pojistné smlouvy. Před jakýmkoliv ukončením takového pojistné smlouvy zajistí Příkazník uzavření nové pojistné smlouvy za podmínek uvedených v článku 8.1.1 této Smlouvy a doloží tuto skutečnost Příkazci.

9 Odstoupení, další důsledky porušení povinností Příkazníka

9.1 Odstoupení od Smlouvy Příkazcem

9.1.1 Příkazce je vedle zákonných důvodů oprávněn odstoupit od této Smlouvy zejména, pokud:

- (a) Příkazník poruší jakoukoliv svou povinnost uvedenou v čl. 2.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.6 a 8.1 této Smlouvy a toto porušení nenapraví ani ve lhůtě deseti (10) dnů ode dne doručení výzvy Příkazce k nápravě takového porušení; nebo
- (b) kterákoliv z Odpovědných osob nebude po dobu více než tří (3) Pracovních dnů vykonávat činnost, aniž by Příkazník zajistil v souladu s touto Smlouvou zástup, nebo tato osoba nebude jmenována; nebo
- (c) Příkazník přestane vykonávat činnost podle této Smlouvy a přes písemné upozornění nezjedná nápravu; nebo
- (d) Příkazník na sebe podá insolvenční návrh, nebo je proti němu nařízen výkon rozhodnutí, nebo bylo vydáno pravomocné rozhodnutí o úpadku Příkazníka, nebo Příkazník vstoupí do likvidace nebo učiní jakýkoliv krok směřující k likvidaci;
- (e) Příkazník bude pravomocně odsouzen za trestný čin v souvislosti s jeho podnikatelskou činností.

9.1.2 Odstoupení od Smlouvy ze strany Příkazce bude účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení Příkazníkovi.

9.1.3 Po odstoupení od Smlouvy o dílo ze strany Příkazce je Příkazník povinen nahradit Příkazci veškeré náklady a výdaje a další škodu a újmy, které vznikly Příkazci v souvislosti s odstoupením od této Smlouvy.

9.2 Odstoupení od Smlouvy Příkazníkem

9.2.1 Příkazník je oprávněn odstoupit od této Smlouvy pouze v případě, že bude Příkazce v prodlení s úhradou jakékoliv platby Příkazníkovi v souladu s touto Smlouvou po dobu delší než šedesát (60) dnů a takovou fakturu nezaplatí ve lhůtě třiceti (30) dnů ode dne doručení dodatečné výzvy Příkazníka k zaplacení odeslané po uplynutí výše uvedené šedesátidenní (60) lhůty.

9.2.2 Odstoupení od této Smlouvy ze strany Příkazníka bude účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení Příkazci.

9.3 Účinky odstoupení od Smlouvy o dílo kteroukoli ze Stran

9.3.1 Příkazník odevzdá Příkazci do tří (3) Pracovních dnů od účinnosti odstoupení veškeré podklady, které má k dispozici v souvislosti s plněním této Smlouvy. Odstoupením od Smlouvy nezanikají nároky na náhradu škody vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou, ustanovení o smluvních pokutách a dalších zajišťovacích institutech uvedených v této Smlouvě ani jiné nároky Stran vzniklé před odstoupením, které mají dle své povahy a účelu trvat i po odstoupení.

9.3.2 Účinky odstoupení se sjednávají ex nunc, Strany si nejsou povinny vracet jakékoliv plnění obdržené před okamžikem odstoupení. Příkazník má nárok na úhradu jakékoliv neuhrazené části Odměny až poté, co splní své povinnosti podle čl. 9.3.1 této Smlouvy a uhradí veškeré vyúčtované smluvní pokuty a uplatněné nároky na náhradu škody.

9.4 Informační povinnost

Příkazník je povinen oznámit Příkazci skutečnost, že byl podán insolvenční návrh na Příkazníka do dvaceti čtyř (24) hodin od jeho podání.

10 SANKCE

10.1 Smluvní pokuty

10.1.1 Příkazník je povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu v případě nepřítomnosti Odpovědných osob (TDI a BOZP) na Staveništi při současném nezajištění zástupu způsobem stanoveným touto Smlouvou ve výši 2 000,- Kč za každý den absence kterékoliv z Odpovědných osob.

10.1.2V případě prodlení Příkazníka s prováděním kterékoliv Činnosti dle Časového harmonogramu Činnosti či dílčí Činnosti této Smlouvy je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý i započatý den prodlení.

10.1.3V případě, že Příkazník nesplní svou povinnost předložit Příkazci doklady o uzavření pojištění a udržovat toto pojištění v platnosti za podmínek a ve lhůtách dle čl. 8.1.2 Smlouvy, je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý i započatý den prodlení.

10.1.4V případě, že Příkazník opomene provést jakékoliv hlášení v souvislosti s výskytem události v oblasti bezpečnosti, u kterého je na základě Závazných předpisů dána oznamovací povinnost, je povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý takový případ neoznámení.

10.1.5V případě, že se Příkazník nezúčastní jakékoliv zkoušky, měření, schválení vzorků, zakrytí části Díla v termín uvedený ve sdělení Zhotovitele stavby, je Příkazník povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý takový případ porušení povinnosti.

10.1.6V případě, že Příkazník poruší jakoukoliv jinou povinnost podle této Smlouvy o dílo, je povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu ve výši 5 000,- za každé takové porušení.

10.1.7Na povinnost Příkazníka zaplatit smluvní pokutu nemají vliv žádné okolnosti vylučující odpovědnost za škodu či újmu.

10.1.8Vznik práva na uhrazení smluvní pokuty se nijak nedotýká práva na náhradu škody v plné výši.

10.2 Úrok z prodlení

V případě prodlení Příkazce s úhradou splatných faktur má Příkazník vůči Příkazci nárok na úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

11 ZÁPOČET A POSTOUPENÍ

11.1 Zápočet Příkazníka

Příkazník není oprávněn započítat jakoukoliv svou pohledávku vůči Příkazci proti jakékoliv pohledávce Příkazce vůči Příkazníkovi.

11.2 Zápočet Příkazce

Příkazce je oprávněn započítat jakoukoliv svou pohledávku vůči Příkazníkovi (i nesplatnou) proti jakékoliv pohledávce Příkazníka vůči Příkazci (i nesplatné).

11.3 Postoupení Příkazníka

Příkazník není oprávněn postoupit na třetí osobu, zastavit, převést ani jinak disponovat se svými právy a/nebo povinnostmi z této Smlouvy bez předchozího písemného souhlasu Příkazce.

11.4 Postoupení Příkazce

Příkazce je oprávněn postoupit na třetí osobu, zastavit, převést nebo jinak disponovat s kterýmikoliv svými právy a/nebo povinnostmi z této Smlouvy bez dalšího. Příkazník tímto vyslovuje svůj souhlas s takovým postoupením, zastavením a/nebo jinou dispozicí a zavazuje se podepsat a doručit veškeré dodatky či jiné písemnosti potřebné za účelem dosažení platnosti a účinnosti a nezpochybnitelnosti takové dispozice.

12 UJEDNÁNÍ O COMPLIANCE

- 12.1 Smluvní strany se zavazují dodržovat právní předpisy a chovat se tak, aby jejich jednání nemohlo vzbudit důvodné podezření ze spáchání nebo páchání trestného činu přičitatelného jedné nebo oběma Smluvním stranám podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů.
- 12.2 Smluvní strany se zavazují, že učiní všechna opatření k tomu, aby se nedopustily ony a ani nikdo z jejich zaměstnanců či zástupců jakékoliv formy korupčního jednání, zejména jednání, které by mohlo být vnímáno jako přijetí úplatku, podplácení nebo nepřímé úplatkářství či jiný trestný čin spojený s korupcí dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 12.3 Smluvní strany se zavazují, že neposkytnou, nenabídnou ani neslíbí úplatek jinému nebo pro jiného v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu anebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného. Smluvní strany se rovněž zavazují, že úplatek nepřijmou, ani si jej nedají slíbit, ať už pro sebe nebo pro jiného v souvislosti s obstaráním věcí obecného zájmu nebo v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného. Úplatkem se přitom rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok.
- 12.4 Smluvní strany nebudou ani u svých obchodních partnerů tolerovat jakoukoliv formu korupce či uplácení. Smluvní strany se zavazují, že učiní všechna opatření k tomu, aby se nedopustily ony a ani nikdo z jejich zaměstnanců či zástupců jakékoliv formy korupčního jednání, zejména jednání, které by mohlo být vnímáno jako přijetí úplatku, podplácení nebo nepřímé úplatkářství či jiný trestný čin spojený s korupcí dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 12.5 V případě, že je zahájeno trestní stíhání Příkazníka, zavazuje se Příkazník o tomto bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří (3) pracovních dnů Příkazce písemně informovat.

13 KOMUNIKACE A DORUČOVÁNÍ


13.1 Komunikace Stran

13.1.1 Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, veškerá komunikace Stran týkající se běžných záležitostí ohledně plnění této Smlouvy a Činnosti bude probíhat zejména prostřednictvím následujících kontaktních osob:

(a) Za Příkazce: Mgr. Anna Chvojková, předseda Svazku

(b) Za Příkazníka:





13.1.2 Strany se zavazují veškeré změny kontaktních osob uvedených v odstavci 13.1.1 této Smlouvy písemně hlásit druhé Straně nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne účinnosti takové změny.

14 ROZHODNÉ PRÁVO, ŘEŠENÍ SPORŮ

14.1 Rozhodné právo

Tato Smlouva a právní vztahy vzniklé na jejím základě se řídí právem České republiky, zejména Občanským zákoníkem.

14.2 Řešení sporů

Veškeré a jakékoliv spory z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní budou vyřešeny u příslušného českého soudu.

15 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

15.1 Neplatná ustanovení

V případě, že jakékoli ujednání této Smlouvy je či se v budoucnu stane neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, zůstávají ostatní ujednání této Smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového neplatného, neúčinného či nevymahatelného ujednání nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplývá, že je nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Strany se pro takový případ zavazují nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ujednání jiným ujednáním, které bude svým obsahem, účelem a smyslem odpovídat nejlépe původnímu ujednání a této Smlouvě. V této souvislosti se Strany zavazují v dobré víře a účinně jednat za účelem dosažení dohody o takovém nahrazení neplatného, neúčinného či nevymahatelného ujednání a uzavřít k tomu potřebný dodatek k této Smlouvě.

15.2 Další ujednání

15.2.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Stranami.

15.2.2 Tato Smlouva nahrazuje veškerá předchozí ústní nebo písemná ujednání mezi Stranami. Žádná ze Stran se nemůže dovolávat žádné dohody či ujednání, které nejsou explicitně uvedeny v této Smlouvě.

15.2.3 Tato Smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnou formou. Každá taková změna nebo doplnění musí být řádně podepsána oběma Stranami. Návrh na uzavření této Smlouvy či dodatku k této Smlouvě nelze přijmout s dodatkem nebo odchylkou ve smyslu § 1740 odst. 3 Občanského zákoníku.

15.2.4 Příkazník na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 Občanského zákoníku.

15.2.5 Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří následující přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace Projektu

Příloha č. 2 – Popis Činnosti

Příloha č. 3 – Harmonogram Činnosti

15.2.6 Tato Smlouva je uzavřena v českém jazyce a je vypracována ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá ze Stran obdrží po jednom vyhotovení.

15.2.7 Každá ze Stran prohlašuje, že si tuto Smlouvu řádně přečetla, jejímu obsahu plně porozuměla, že tato Smlouva je projevem její pravé a svobodné vůle a na důkaz svého souhlasu s obsahem této Smlouvy připojuje sama či její oprávněný zástupce níže svůj vlastnoruční podpis.

Příkazce:

Jméno: Anna Chvojková
Funkce: předseda Svazku
Datum: 9.3.2022
Místo: Chýně

Příkazník:

Project Management Service s.r.o.

Jméno: Radek Janoušek
Funkce: jednatel
Datum:
Místo: Praha

PŘÍLOHA Č. 1
Specifikace Projektu

PŘÍLOHA Č. 2
Popis Činnosti

Specifikace Činnosti	Popis Činnosti
	FÁZE 1 – ČINNOST PŘED ZAHÁJENÍM STAVBY A VÝBĚR ZHOTOVITELE DÍLA
	DELIMITACE INVESTIČNÍ AKCE + ARCHITEKTONICKÁ SOUTĚŽ
Činnost PM	Seznámení se s aktuální verzí Projektové dokumentace, dokumentací pro územní řízení a vydaným územním rozhodnutím
Činnost PM	Konzultace a přípravy podkladů k architektonické soutěži – zejména doporučení, která vydaná stanoviska DOSS (dotčené orgány státní správa) z územního řízení učinit závazná jako nepřekročitelná při úpravách Projektové dokumentace
	ARCHITEKTONICKÁ STUDIE
Činnost PM	Tvorba kontakt listu zúčastněných stran (investor, architekti, projektanti, budoucí uživatel, facility, úřady atd.)
Činnost PM	Organizace, vedení a koordinace architekta a/nebo projektanta v rámci pravidelných Design meetingů (alespoň jednou za [2] týdny), komunikace vůči Příkazci a sledování plnění všech účastníků projektu
Činnost PM	Požizování zápisů z Design meetingu a jejich distribuce účastníkům Projektu
Činnost PM	Zpracování řídicího harmonogramu Projektu (HMG) včetně etap projekčních prací, inženýrské činnosti a realizace Projektu, průběžná aktualizace HMG v souladu s postupy předvídanými Smlouvou s architektem;
Činnost PM	Sledování plnění a postupu projekčních prací na základě architektonické soutěže
Činnost PM	Koordinace přípravy projektu se společnostmi zajišťující stavebně-energetickou optimalizaci veřejné budovy v souladu s podmínkami OPŽP (Operační program Životní prostředí)
Činnost PM/ Činnost TDI	Kontrola draftu Projektové dokumentace dle zadání a dle vyhlášky Ministerstva pro místní rozvoj č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, zpracování a příprava soupisu připomínek k Projektové dokumentaci
Činnost PM	Kontrola zpracování připomínek do dokumentace ze strany Architekta
Činnost PM	Hledání návrhů pro snížení ceny (Value Engineering) v průběhu dopracování architektonické studie, ve spolupráci s Cenovým managerem;
	FÁZE ZPRACOVÁNÍ DSP A ZÍSKÁNÍ SPOLEČNÉHO POVOLENÍ
Činnost PM	Zpracování zadání pro dokumentaci pro stavební povolení k Projektu se specifikací rozsahu, standardů, koncepcí a požadavky na budovu v souladu s OPŽP
Činnost PM	Organizace, vedení a koordinace architekta a/nebo projektanta v rámci pravidelných Design meetingů (v četnosti alespoň jednou za 2 týdny), komunikace vůči Příkazci a sledování plnění všech účastníků Projektu
Činnost PM	Schvalování/připomínkování rozsahu průzkumů pro DSP (dokumentace pro stavební povolení)
Činnost PM	Požizování zápisů z Design meetingu a jejich distribuce

Činnost PM	Zpracování řídicího harmonogramu Projektu (HMG) včetně etap projekčních prací, inženýrské činnosti a realizace Projektu a jeho průběžná aktualizace
Činnost PM	Sledování a kontrola plnění a postupu projekčních prací
Činnost PM/ Činnost TDI	Kontrola draftu Projektové dokumentace dle zadání a dle vyhlášky Ministerstva pro místní rozvoj č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, a příprava soupisu připomínek k Projektové dokumentaci
Činnost PM	Kontrola zapracování připomínek do Projektové dokumentace ze strany architekta a/nebo projektanta
Činnost PM	Koordinace jednotného vyjadřování se DOSS (stanoviska) – žádost o stavební povolení
Činnost PM	Spolupráce při inženýrské činnosti získání stanovisek DOSS a stavebního povolení
Činnost PM	Sledování plnění získávání stanovisek DOSS pro možné podání žádosti na stavební úřad
Činnost PM	Sledování a kontrola zapracování připomínek DOSS do dokumentace ze strany Architekta
Činnost PM	Spolupráce s Příkazcem při uzavírání smluv se třetími stranami např. Smlouvy budoucí o zřízení věcných břemen, budoucí smlouvy o připojení, majetkoprávní smlouvy atd.
Činnost PM	Kontrola draftu vydaného stavebního povolení, resp. dalších povolení (vodoprávní povolení, dopravní připojení, zařízení staveniště)
Činnost PM	Spolupráce s Příkazcem při uzavírání smluv se třetími stranami např. Smlouvy budoucí o zřízení věcných břemen, budoucí smlouvy o připojení, majetkoprávní smlouvy atd.
Činnost PM	Kontrola předání kompletních stanovisek DOSS a originálů stavebního povolení/společného povolení
Činnost PM	Kontrola předání kompletních stanovisek DOSS a originálů stavebního povolení/společného povolení
Činnost PM	Hledání návrhů pro snížení ceny (Value Engineering) v průběhu zpracování dokumentace k Dílu, ve spolupráci s Cenovým managerem;
	FÁZE ZPRACOVÁNÍ DPS, SOUPISU PRACÍ A VÝBĚR ZHOTOVITELE STAVBY
Činnost PM	Zpracování zadání dokumentace pro provádění stavby a podkladů pro veřejnou zakázku na výběr Zhotovitele stavby se specifikací rozsahu, standardů, koncepcí a požadavky na technologie, stanovení koncepce facility managementu, požadavky certifikačního schématu LEED, hodnocení budov BREEM atd.
Činnost PM	Organizace, vedení a koordinace Architekta v rámci pravidelných Design meetingů (v četnosti alespoň jednou za 2 týdny), komunikace vůči Příkazci a sledování plnění všech účastníků Projektu
Činnost PM	Požizování zápisů z Design meetingu a jejich distribuce
Činnost PM	Zpracování řídicího harmonogramu Projektu (HMG) včetně etap projekčních prací, inženýrské činnosti a realizace Projektu a jeho průběžná aktualizace
Činnost PM	Sledování a kontrola plnění a postupu projekčních prací
Činnost PM/ Činnost TDI	Kontrola draftu Projektové dokumentace dle zadání a příprava soupisu připomínek k projektové dokumentaci Díla včetně připomínek ke standardům
Činnost PM/ Činnost TDI	Kontrola zapracování připomínek do Projektové dokumentace ze strany architekta a/nebo projektanta

Činnost PM	Hledání návrhů pro snížení ceny (Value Engineering) v průběhu zpracování prováděcí dokumentace k Dílu, ve spolupráci s Cenovým managerem;
Činnost PM	Spolupráce s Příkazcem při uzavírání smluv se třetími stranami např. Smlouvy budoucí o zřízení věcných břemen, budoucí smlouvy o připojení, majetkoprávní smlouvy atd.
	ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ NA ZHOTOVITELE STAVBY
Činnost PM	Sestavení zadávacích podkladů pro předkvalifikační kolo (základní informace o Projektu, harmonogram zadávacího řízení atd.)
Činnost PM	Seznámení se a kontrola Smluvní dokumentace, na základě které bude Projekt realizován
Činnost PM	Organizace předkvalifikačního kola – zaslání kvalifikačních formulářů, zpracování vyhodnocení včetně posouzení hodnotících kritérií, doporučení Příkazci – formou předběžné tržní konzultace dle ZZVZ (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů)
Činnost PM	Zpracování požadavků Příkazce a příprava kompletní zadávací dokumentace pro veřejnou zakázku (poptávkový list, hodnotící kritéria, krycí list nabídky, harmonogram zadávacího řízení, návrh smlouvy o dílo atd.)
Činnost PM	Spolupráce s Příkazcem na přípravě návrhu smlouvy o dílo včetně zadávacích příloh (smluvní podmínky, vzory bankovních garancí, zadávací harmonogram, popisy milníků atd.)
Činnost PM	Administrace veřejné zakázky na výběr zhotovitele
Činnost PM	Kontrola a vyhodnocení nabídek, kvalifikačních předpokladů, referenčních projektů atd.
Činnost PM	Organizace projednání nabídek s vybranými účastníky a vedení těchto pohovorů
Činnost PM	Projednání alternativních návrhů (Value Engineering) předložených účastníky a doporučení Příkazci k dalšímu postupu (co bude zpracováno do cenových nabídek a co bude „budoucí Value Engineering“)
Činnost PM	Zpracování závěrečné zprávy zadávacího řízení včetně doporučení k dalšímu postupu
Činnost PM	Zajištění časového harmonogramu pro koordinaci prací a dodávek a následně sjednaného časového harmonogramu pro plán výstavby Díla Zhotovitelem
Činnost PM	Podpora Příkazce při finálním jednání s vybraným účastníkem (smlouva o dílo, příprava příloh smlouvy o dílo, kompletace atd.)
	ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ NA SUBDODAVATELE (SUB), KONTROLNÍ POPTÁVKY (BUDE-LI APLIKOVÁNO)
Činnost PM	Zpracování seznamu firem pro tvz. kontrolní poptávky a projednání seznamu s Příkazcem
	FÁZE 2 – REALIZACE DÍLA, JEHO PŘEDÁNÍ A KOLAUDACE
Činnost PM	Příprava a organizace předání staveniště včetně zajištění dokumentů a podkladů nutných pro předání staveniště
Činnost PM	Příprava protokolu o předání staveniště včetně odsouhlasení s Příkazcem
Činnost PM	Řízení činnosti Zhotovitele a koordinace s dalšími účastníky Projektu (architekt, projektant, Cenový manažer, Příkazce atd.)
Činnost PM	Účast a vedení kontrolních dní na Díle dle četnosti stanovené ve Smlouvě o dílo, včetně pořizování zápisu a prezenční listiny z jednání a distribuci účastníkům

Činnost PM	Zajištění a kontrola harmonogramu Zhotovitele včetně kontroly pravidelných aktualizací a bezodkladné informování Příkazce v případě hrozícího časového posunu prací Zhotovitelem
Činnost PM	Sledování plnění smluvních milníků včetně potvrzování splnění jednotlivých milníků Zhotovitelem
Činnost PM	Evidence a shromažďování dokumentů pro řízení stavby Díla ve spolupráci s Odpovědnou osobou TDI (technologické postupy, kontrolní a zkušební plán, upozornění na vady, vzorkovací protokoly, zprávy BOZP, zápisy do stavebního deníky atd.)
Činnost PM	Kontrola průběhu prací v souladu se Smlouvou o dílo se Zhotovitelem
Činnost PM	Kontrola a odsouhlasení navržených subdodavatelů Zhotovitele
Činnost PM	Spolupráce s cenovým manažerem nad zadáváním žádostí o ocenění změny (ZOZ), projednáním a kontrolou změnových listů (ZL) vystavených Zhotovitelem
Činnost PM	Průběžné informování Příkazce o cenových a časových dopadech navrhovaných změn
Činnost PM	Průběžné posuzování alternativních technických řešení nabízených Zhotovitelem
Činnost PM	Shromažďování a komentář k jednotlivým zprávám Zhotovitele
Činnost PM	Koordinace návrhů interiérových prací mezi dodavatelem a budoucím uživatelem
Činnost TDI	Kontrola prací Zhotovitele s ohledem na ustanovení Smlouvy o dílo a sledování souladu prací se Zadávací dokumentací a Projektovou dokumentací
Činnost TDI	Kontrola věcné prostavěnosti a odsouhlasení zjišťovacího protokolu realizovaných prací na Díle
Činnost PM	Hledání návrhů pro snížení ceny (Value Engineering) v průběhu výstavby, ve spolupráci s Cenovým managerem;
Činnost TDI	Průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných prací na Díle
Činnost TDI	Odpovídající přítomnost na stavbě Díla, průběžné informování a komunikace se stavbou Díla, průběžné informování a komunikace s hlavním Zhotovitelem, projektantem, Příkazcem a financujícím subjektem
Činnost TDI	Účast na zkouškách stavebních materiálů a prací
Činnost TDI	Účast na individuálních a komplexních zkouškách technologií
Činnost TDI	Testování a kontrola všech použitých zařízení na Díle
Činnost TDI	Vydávání a vedení předávacích protokolů se seznamem vad a nedodělků Díla
Činnost PM/ Činnost TDI	Příprava měsíčních reportů o průběhu výstavby Díla s uvedením: shrnutí postupu výstavby ve vztahu k harmonogramu, identifikované problémy a kroky podniknuté k jejich odstranění, projektové záležitosti, náklady a rozpočet, prostavěnost, změny a vícepráce, aktuální stav Díla, kvalita, zpráva koordinátora BOZP, fotodokumentace o průběhu výstavby
Činnost TDI	Průběžná kontrola návrhu harmonogramu pro zkoušky, uvádění do provozu a zaškolování obsluhy a údržby
Činnost TDI	Dohled nad zpracováním dokumentace skutečného provedení Díla a kontrola dokumentů potřebných ke kolaudačnímu řízení, důkladná kontrola dokumentace skutečného provedení a všech dokladů k předání Díla
Činnost TDI	Kontrola dodržování podmínek územního rozhodnutí, stavebního povolení, včetně všech souvisejících stanovisek a opatření státního stavebního dohledu

Činnost TDI	Kontrola termínů vypsání místních šetření, účast na těchto šetřeních, monitoring průběhu
Činnost TDI	Účast na kolaudačním řízení, kontrola plnění podmínek, upozornění na možné nedostatky
Činnost TDI	Organizace předání dokončeného Díla mezi Zhotovitelem a Příkazcem
Činnost TDI	Příprava a kontrola zápisu o předání a převzetí dokončeného Díla a souvisejících podkladů, kontrola a evidence případných vad a nedodělků (VaN), vypracování jejich soupisu a případně zajištění vyřízení reklamací a kontrola a evidence odstranění VaN na Díle ve sjednaných termínech
Činnost TDI	Vypracování přehledu splatnosti a postupného uvolňování bankovních záruk Zhotovitele ve spolupráci s Cenovým manažerem
Činnost TDI	Pravidelné schůzky s odpovědnými techniky dodavatelů na Díle – projednání a kontrola činností
Činnost TDI	Komunikace a řešení problémů s projektanty v rámci autorského dozoru
Činnost TDI	Průběžná kontrola každodenního vedení stavebních deníků Zhotovitele Díla a zaujímání stanovisek ve vztahu k záznamům v těchto denících, pokud se na ně vztahuje technický dozor dle této Smlouvy
Činnost TDI	Účast na kontrolních dnech na stavbě Díla
Činnost TDI	Odsouhlasení doplňků a nutných změn, které nezvyšují náklady stavby Díla, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry Díla
Činnost TDI	Prověření těch částí dodávek, které budou při dalším postupu výstavby Díla skryty, nebo se stanou nepřístupné
Činnost TDI	Průběžné vyhodnocování příčin a důsledků nedodržení kvality, kvantity a ceny za účelem uplatnění sankcí vůči Zhotoviteli Díla
Činnost TDI	Dohled nad předložením atestů certifikátů a manuálů požadovaných Příkazcem nad rámec kolaudačního řízení
Činnost TDI	Příprava dokumentů pro případný zkušební provoz na základě dokumentace předložené Zhotovitelem Díla či jinými dodavateli
Činnost PM/ Činnost TDI	Poskytování asistence Příkazci při uplatnění jakýchkoliv nároků vůči Zhotoviteli Díla či jiným dodavatelům, ve spolupráci s Cenovým manažerem
Činnost PM/ Činnost TDI	Poskytování asistence Příkazci při řešení změn Díla, včetně součinnosti při přípravě změnových listů (součinnost s Cenovým manažerem);
Činnost BOZP	Předání přehledu právních předpisů vztahujících se ke stavbě Díla a informace o rizicích, která se mohou při realizaci Díla vyskytnout Příkazci
Činnost BOZP	Předání informace o bezpečnostních a zdravotních rizicích týkajících se stavby Díla projektantovi a Zhotoviteli, pokud byl již určen
Činnost BOZP	Doporučení technických řešení nebo organizačních opatření k zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí
Činnost BOZP	Poskytování konzultací týkajících se požadavků na zajištění bezpečné práce
Činnost BOZP	Kontrola plánu BOZP, aby obsahoval údaje nezbytné pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, jak při výstavbě, tak při provádění následné údržby a aby byl podepsán Zhotovitelem, pokud je znám

Činnost BOZP	Informování všech dotčených zhotovitelů Díla (včetně subdodavatelů Zhotovitele) o bezpečnostních a zdravotních rizicích
Činnost BOZP	Upozornění zhotovitele Díla na nedostatky v uplatňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci a vyžadování zjednání nápravy
Činnost BOZP	Oznámení Příkazci případy, kdy nedošlo Zhotovitelem Díla k přijetí přiměřených opatření ke zjednání nápravy
Činnost BOZP	Koordinace spolupráce zhotovitelů při přijímání opatření k zajištění bezpečnosti
Činnost BOZP	Doporučení technických řešení nebo organizačních opatření k zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí
Činnost BOZP	Kontrola zabezpečení obvodu staveniště s cílem zamezení vstupu nepovolaným
Činnost BOZP	Spolupráce se zástupci zaměstnanců pro oblast BOZP
Činnost BOZP	Účast na kontrolních prohlídkách Díla
Činnost BOZP	Organizace kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP
Činnost BOZP	Provádění zápisů o zjištěných nedostatcích v BOZP a údaje o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny

PŘÍLOHA Č. 3
Časový harmonogram Činnosti

- (a) Fáze I: Činnost před zahájením stavby a výběr Zhotovitele Díla
 - (i) zpracování Architektonické studie do 28.2.2022;
 - (ii) Fáze zpracování DSP a získání společného povolení 15.11.2022;
 - (iii) Fáze zpracování DPS, soupisu prací a výběr dodavatele 31.12.2022;
- (b) Fáze II. - Realizace Díla, jeho předání a kolaudace 1.6.2023 -31.8.2024.