

se bude řídit Souhlasem se zadáním akce a podmíněným příslibem dotace na akci 129D29300 6077 (Oprava hráze nádrže Dolní Houžovec) Ministerstva zemědělství ze dne 19.9.2018.

1.1.2 Výkon technického dozoru investora (dále jen „TDI“)

Předmětem plnění jsou zejména následující činnosti:

- 1) seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje realizace stavby, zejména s projektem, s obsahem smluv a všech vyjádření a s obsahem stavebního povolení,
- 2) odevzdání staveniště (pracoviště) zhotovitelům a zabezpečení zápisu do stavebního (montážního) deníku,
- 3) dodržení podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
- 4) péči o systematické doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a evidence dokumentace dokončených částí stavby,
- 5) projednání dodatků a změn projektu, které nezvyšují náklady stavebního objektu nebo provozního souboru, neprodlužují lhůtu výstavby a nezhoršují parametry stavby,
- 6) bezodkladné podávání informací investorovi o všech závažných okolnostech
- 7) kontrolu věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách a jejich předkládání k úhradě investorovi,
- 8) kontrolu těch částí dodávek, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými, zapsání výsledku kontroly do stavebního deníku,
- 9) odevzdání připravené práce dalším zhotovitelům na jejich navazující činnosti v souladu se smlouvami,
- 10) spolupráci s projektantem zabezpečujícím autorský dohled při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem,
- 11) spolupráci s projektantem a se zhotovitelem při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad projektu,
- 12) kontrolu zhotovitele stavby při provádění předepsaných zkoušek, materiálů konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací,
- 13) uplatňování námětů, směřujících k zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončené stavby,
- 14) kontrolu dodržování podmínek stavebního povolení a dodržování podmínek jiných dokumentů získaných zhotovitelem stavby během stavby,
- 15) péči o doplňování projektové dokumentace, podle které se stavba realizuje,
- 16) sledování dodržování všech podmínek stanovených ve smlouvě o dílo uzavřené mezi investorem a zhotovitelem stavby,
- 17) spolupráci s pracovníky zhotovitelů při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- 18) kontrolu řádného uskladnění materiálu, strojů a konstrukcí,
- 19) bezodkladné podávání informací objednateli o všech závažných okolnostech,
- 20) pravidelnou kontrolu stavebního deníku v souladu se stavebním zákonem pravidelné zápisy s vyjádřením, zejména ke kvalitě prací, dodržování podmínek výstavby, stanovení podmínek na nápravu,
- 21) kontrolu dodržování termínů zhotovitelem stanovených ve smlouvě o dílo dle harmonogramu prací, upozorňování zhotovitele na nedodržení termínů včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí,
- 22) spolupráci při technickém řešení veškerých sporů,
- 23) spolupráci s investorem v případech, kdy dojde k potřebě odsouhlasení doplňků, nutných změn a dodatků projektové dokumentace zvyšující náklady stavby nebo prodlužující lhůty výstavby,
- 24) přípravu podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo jejích částí a účast na jednání o odevzdání a převzetí,

- 25) kontrolu dokladů, které doloží zhotovitel k odevzdání a převzetí dokončené stavby,
- 26) organizaci zajištění kolaudačního souhlasu pro provedenou stavbu, účast při závěrečné prohlídce stavby pro vydání kolaudačního souhlasu,
- 27) kontrolu odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání v dohodnutých termínech,
- 28) kontrolu vyklizení staveniště zhotovitelem,
- 29) organizaci kontrolních dnů v průběhu výstavby a jejich řízení včetně vyhotovení protokolů (zápisů) z jednání,
- 30) sledování finančních nákladů stavby, aby nepřekročily povolený limit,
- 31) vedení přehledu veškerých finančních nákladů stavby od její přípravy až po realizaci, případné změny financování stavby musí být projednány předem s investorem,
- 32) kontrolu a odsouhlasení správnosti dokumentace skutečného provedení stavby.

1.1.3. Výkon koordinátora bezpečnosti práce (BOZP)

1.1.3.1. Etapa přípravy stavby

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

1.1.3.2. Etapa realizace stavby

- 1) kontrola dodržování podmínek zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy, v platném znění a prováděcích předpisů dle projektové dokumentace ke stavebnímu povolení k projektu
- 2) poskytuje odborné konzultace a dává doporučení v oblastech BOZP a požární ochrany směřující k zajištění bezpečného a neohrožujícího pracoviště, schvaluje, určuje a kontroluje technologické nebo pracovní postupy
- 3) Informuje projektanta stavby a zhotovitele o všech známých bezpečnostních a zdravotních rizicích, která vyplývají z charakteru stavby a pracovních činností se stavbou souvisejících
- 4) organizuje kontrolní dny
- 5) koordinuje vzájemnou spolupráci zhotovitelů při přijímání příslušných opatření k zajištění BOZP na staveništi
- 6) dohlíží na dodržování pracovních a technologických postupů pro jednotlivé práce a činnosti
- 7) kontroluje stav oplocení staveniště a staveniště samotné, bezpečnostních značení, komunikace, stav používané techniky, strojů a zařízení
- 8) informuje všechny dotčené zhotovitele stavby o bezpečnostních, zdravotních a požárních rizicích, která vznikají na staveništi během průběhu jednotlivých prací

1.1.4. Kompletace dokumentace k archivaci

Předmětem plnění jsou zejména následující činnosti:

- kontrola úplnosti a kompletace veškeré dokumentace vzešlé z činnosti příkazníka dle této smlouvy a její předání příkazci k archivaci.
- 1.2 Shora uvedené činnosti zahrnují veškeré činnosti nutné k provedení výkonu manažera projektu. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem.

2. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 2.1 Příkazník je povinen uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy, podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník neodpovídá za vady v dokončené a příkazci odevzdané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování příkazcem.
- 2.2 Příkazník je oprávněn, poté co o této skutečnosti písemně informuje příkazce, uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. K těmto činnostem je příkazník oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazníka, a to na základě zmocnění příkazníka podle článku 3.4 této smlouvy.
- 2.3 Zjistí-li příkazník při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, je příkazník oprávněn vypovědět smlouvu ve smyslu ustanovení § 2440 občanského zákoníku. Příkazníkovi náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby příkazce.
- 2.4 Příkazník je povinen řádně uchovávat veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s předmětem smlouvy (smlouvy atd.) a to po dobu 10 let od předání a převzetí díla příkazcem. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č.563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů po dobu 10 let.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 3.1 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat příkazníkovi veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
- 3.2 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost.
- 3.3 Příkazce je povinen příkazníkovi za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu ve výši a způsobem uvedeným v článku 4. této smlouvy.
- 3.4 Příkazce se zavazuje udělit příkazníkovi plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem příkazce, tato plná moc tvoří přílohu č. 1 této smlouvy. Platnost plné moci končí současně s ukončením platnosti této smlouvy.

4. ÚPLATA A FAKTURACE

- 4.1 Za plnění zakázky, specifikované v bodě 1.1 této smlouvy, náleží příkazníkovi odměna ve výši:

Cena bez DPH	56.600,- Kč
DPH (sazba 21%)	11.886,- Kč
Cena včetně DPH	68.486,- Kč

- 4.2 Odměna příkazníka podle čl. 4.1 zahrnuje vynaložené náklady příkazníka a zahrnuje i vedlejší náklady např. cestovné, ubytování atd. Tato cena neobsahuje speciální znalecké posudky, které si vyžádá příkazce. Uvedené náklady těchto znaleckých posudků hradí v plném rozsahu příkazce, na základě dokladů předložených příkazníkem, po podání žádosti.
- 4.3 Příkazce nebude poskytovat zálohu.

- 4.4 Úhrada za plnění bude provedena po úplném ukončení činnosti.
- 4.5 Daňový doklad – faktura vystavená dle ustanovení čl. 4. odst. 4.4 této smlouvy (*dále jen „faktura“*) musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Od doručení opravené nebo přepracované faktury běží nová lhůta splatnosti.
- 4.6 Platba za předmět plnění bude uskutečněna na základě daňových dokladů — faktur, jejichž splatnost bude stanovena na 30 kalendářních dnů od doručení příkazci.
- 4.7 Platby budou probíhat výhradně v české měně. Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v Kč.
- 4.8 Pokud v průběhu realizace zakázky dojde ke změnám příslušné sazby DPH, bude v takovém případě cena upravena podle výše sazby DPH platné v době vzniku zdanitelného plnění.

5. PLATNOST A SKONČENÍ SMLOUVY

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
- 5.2 Tento smluvní vztah může být ukončen před naplněním (splněním) předmětu smlouvy v těchto případech:
- oboustrannou písemnou dohodou ke dni uvedenému v této dohodě;
 - písemnou výpovědí příkazce, který může tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazníkovi;
 - písemnou výpovědí příkazníka, pokud bude příkazce v prodlení s úhradou řádně vystaveného daňového dokladu — faktury delším než 60 kalendářních dnů po skončení její splatnosti. V takovém případě může příkazník tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena příkazci.

6. TERMÍN A MÍSTO PLNĚNÍ

Zahájení stavby:	září 2019
Dokončení stavby:	listopad 2019

- 6.1 Příkazník zahájí plnění až na základě písemného pokynu příkazce.
- 6.2 Skutečný termín zahájení a dokončení plnění odvisí zejména od realizace stavebních prací na projektu a doba plnění bude upřesněna po výběru zhotovitele stavebních prací.
- 6.3 Příkazce si vyhrazuje možnost posunů smlouvou stanovených termínů zahájení a dokončení plnění s ohledem na své provozní potřeby a možnosti financování stavby.
- 6.4 Místo plnění: Dolní Houžovec - rybník.

7. SANKCE

- 7.1 V případě prodlení příkazníka s termínem předání plnění dle této smlouvy příkazci vzhledem ke lhůtám stanoveným v zákoně o veřejných zakázkách, v koncesním zákoně nebo v jiných souvisejících předpisech, je příkazce oprávněn požadovat a příkazník povinen zaplatit smluvní pokutu z prodlení ve výši 200,- Kč za každý takový případ a za každý, i započatý, den prodlení.
- 7.2 Dojde-li ze strany příkazce k prodlení s úhradou řádně vystavené faktury o méně než 10 dní, nebude příkazník požadovat po příkazci zákonné úroky z prodlení ani žádné sankce. Při prodlení delším než 10 dní nebudou po příkazci požadovány vyšší sankce, než zákonné úroky z prodlení.

- 7.3 Smluvní pokutu vyúčtuje oprávněná strana a strana povinná je povinna uhradit tuto pokutu nejpozději do 30 dnů od obdržení vyúčtování.
- 7.4 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo oprávněné smluvní strany na náhradu způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 8.2 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.
- 8.3 Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech (4) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou (2) vyhotovení.
- 8.4 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho smluvní strany připojují níže své podpisy.
- 8.5 Tato smlouva byla schválena Radou Města Ústí nad Orlicí dne 18. 2. 2019 pod číslem usnesení 238/11/RM/2019.
- 8.6 Na tuto smlouvu se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv a nabývá účinnosti dnem uveřejnění.
- 8.7 Smluvní strany prohlašují, že žádná část této smlouvy nenaplnuje znaky obchodního tajemství (§504 z.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).
- 8.8 Zhotovitel souhlasí se zpracováním svých v této smlouvě uvedených osobních údajů, konkrétně jejich zveřejnění v registru smluv ve smyslu z. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) městem Ústí nad Orlicí, Sychrova 16, PSČ 562 24 Ústí nad Orlicí, IČ 00279676. Souhlas uděluje zhotovitel na dobu neurčitou. Osobní údaje poskytuje dobrovolně, což stvrzuje svým podpisem této smlouvy.
- 8.9 Smluvní strany se dohodly, že město Ústí nad Orlicí bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Ministrem vnitra ČR. O uveřejnění smlouvy město Ústí nad Orlicí bezodkladně informuje druhou stranu, nebyl-li kontaktní údaj této smluvní strany uveden přímo do registru smluv jako kontakt pro notifikaci o uveřejnění.
- 8.10 Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li tato smlouva zveřejněna ani devadesátý den od jeho uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku s účinky případného bezdůvodného obohacení.

V Ústí nad Orlicí, dne ..

V Ústí nad Orlicí, dne ..

Za příkazce:

Za příkazníka:

Město Ústí nad Orlicí

Petr Hájek
starosta města

FORENTA s.r.o.
Ing. Zdeněk Šeda
jednatel společnosti