



MHMPXPBWU5JP

KONTROLNÍ ČÍSLO: P19V00159720

Stejnopis číslo: 1

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

. . .

STAVOKONTROL S.R.O.

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

stavba č. 43010 VOŠ a SPŠ stavební, Dušní, P1 – výstavba tělocvičny;

PŘÍKAZNÍK

číslo smlouvy příkazce: PRK/21/04/006543/2019

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely Smluvní strany

Hlavní město Praha
se sídlem: Mariánské náměstí 2/2, Praha 1 – Staré Město, PSČ 110 01
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
registrované dle ustanovení § 94 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
bankovní spojení: PPF banka a.s., Praha
číslo účtu: 20028-5157998/6000
zastoupené: Ing. Karlem Prajerem, ředitelem odboru investičního Magistrátu hlavního města Prahy
dále jen jako „Příkazce“

na straně jedné

a

STAVOKONTROL s.r.o.
společnost vedená u Městského soudu v Praze pod sp.zn oddíl C vložka 91788
se sídlem: Kazimírova 1004/7, 149 00 Praha 4
IČO: 26758334
DIČ: CZ 26758334
registrovaná/dle ustanovení § 94 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
bankovní spojení: Komerční banka a.s.
číslo účtu: 19-9178820277/0100
zastoupená: Ing. Václav Nerad, jednatel společnosti
dále jen jako „Příkazník“

na straně druhé

tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU

ke stavbě č. 43010 VOŠ a SPŠ stavební, Dušní, P1 – výstavba tělocvičny

ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
a ustanovení § 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu
(stavební zákon)

dále jen jako „Smlouva“

ČÁST I. OBECNÁ UJEDNÁNÍ

1. ÚČEL A PRÁVNÍ REŽIM SMLOUVY

Účel Smlouvy

- 1.1. Účelem této Smlouvy je zajištění komplexních inženýrsko-investorských činností ke stavbě č. 43010 VOŠ a SPŠ stavební, Dušní, P1 – výstavba tělocvičny, a to jak I. části stavby (tělocvičny), tak II. části stavby (zázemí a gastroprovozu) (dále jen jako „Stavba“), a to řádně a včas a včetně technického dozoru stavebníka nad prováděním této Stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) (dále jen jako „stavební zákon“).

Právní režim Smlouvy a výklad jejích ustanovení

- 1.2. Smlouva je uzavřená podle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „občanský zákoník“), jakožto příkazní smlouva.
- 1.3. Obsah této Smlouvy se vykládá podle jazykového vyjádření jednotlivých ujednání. K úmyslu jednajících lze přihlídnout jen, není-li v rozporu s jazykovým vyjádřením. K tomu, co předcházelo nebo následovalo po uzavření Smlouvy, se v takovém případě nepřihlíží. Teprve v případě nejasností ohledně významu jazykového vyjádření jednotlivých ujednání Smlouvy se použijí ostatní pravidla výkladu právních norem, přičemž v takovém případě se k tomu, co předcházelo nebo následovalo po uzavření Smlouvy, přihlíží.

Prohlášení Smluvních stran

- 1.4. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v úvodu Smlouvy jsou v souladu se skutečností v době uzavření Smlouvy.
- 1.5. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v úvodu Smlouvy oznámí bez prodlení opačné Smluvní straně.
- 1.6. Zhotovitel prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání podle zvláštních zákonů, a to alespoň v rozsahu potřebném k realizaci předmětu Smlouvy.

Komunikace mezi Smluvními stranami a doručování

- 1.7. Vzájemné komunikace Smluvních stran bude probíhat v českém jazyce.
- 1.8. Nestanoví-li Smlouva výslovně jinak, probíhá veškerá komunikace mezi Smluvními stranami písemně. Veškerá oznámení, souhlasy i jiná sdělení proto musejí být učiněna vůči druhé

Smluvní straně zásadně písemně, ledaže prokazatelně hrozí nebezpečí z prodlení. V takovém případě lze provést oznámení, souhlas či jiné sdělení ústně s jejich písemným doplněním, nejpozději však následující pracovní den.

- 1.9. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze Smluvních stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
- 1.10. Adresou pro doručování písemnosti Příkazci je:
- a) adresa datové schránky: 48ia97h;
 - b) e-mailová adresa: posta@praha.eu;
 - c) poštovní adresa: Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1.
- 1.11. Adresou pro doručování písemností Příkazníkovi je:
- a) adresa datové schránky: yqf4kg8;
 - b) e-mailová adresa: nerad@stavokontrol.cz; nebo
 - c) poštovní adresa: Podbabská 81/17, 166 24 Praha 6.
- 1.12. Příkazník je oprávněn měnit poštovní adresu pro doručování písemností pouze v rámci České republiky, přičemž tato změna musí být písemně oznámena Příkazci nejméně 10 kalendářních dnů před účinností takové změny.

2. JEDNÁNÍ PŘED UZAVŘENÍM SMLOUVY A ZÁVAZNÉ PODKLADY

Identifikace zadávacího řízení

- 2.1. Smlouva je uzavřena na základě veřejné zakázky malého rozsahu číslo INV/MZ/0071/19 ve smyslu ustanovení § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „ZZVZ“) s názvem „stavba č. 43010 VOŠ a SPŠ stavební, Dušní, P1 – výstavba tělocvičny; příkazník I. a II. část“, a rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele č. j. **MHMP 1439699/2019 ze dne 17.7.2019.**

Závazné podklady pro uzavření Smlouvy

- 2.2. Závaznými podklady pro uzavření této Smlouvy a provedení jejího předmětu (dále jen jako „Závazné podklady“) jsou, a to s vzestupným pořadím významnosti:
- a) zadávací podmínky Veřejné zakázky včetně návrhu příkazní smlouvy;
 - b) nabídka Příkazníka podaná do Veřejné zakázky;
 - c) společné územní rozhodnutí a stavební povolení č. j. UMCP1 015526/2017 ze dne 16. 2. 2017 vydané odborem výstavby Úřadu městské části Praha 1 se sídlem Vodičkova 681/18, Praha 1 – Nové Město, PSČ 110 00, IČO 00063410;
 - d) rozhodnutí o prodloužení platnosti společného územního rozhodnutí a stavebního povolení č. j. UMCP1 0155396/2019 ze dne 17. 4. 2019 vydané odborem výstavby Úřadu městské části Praha 1 se sídlem Vodičkova 681/18, Praha 1 – Nové Město, PSČ 110 00, IČO 00063410;

- e) projektová dokumentace pro provádění stavby zpracovaná společností R21 Architects s.r.o. se sídlem Mánesova 864/19, Praha 2 – Vinohrady, PSČ 120 00, IČO 24180611, zakázkové číslo 0189 z 12/2017;
- f) soupis stavebních prací, dodávek a služeb zpracovaný společností R21 Architects s.r.o. se sídlem Mánesova 864/19, Praha 2 – Vinohrady, PSČ 120 00, IČO 24180611, zakázkové číslo 0189 z 01/2018];
- g) oznámení rozhodnutí o výběru dodavatele č. j. MHMP 1439699/2019 ze dne 17.7.2019.

ČÁST II. PŘEDMĚT SMLOUVY

3. STAVBA

3.1. Základními identifikačními údaji o Stavbě jsou:

číslo Stavby:	43010
název Stavby:	VOŠ a SPŠ stavební, Dušní, P1 – výstavba tělocvičny

4. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

4.1. Příkazník se touto Smlouvou zavazuje za Příkazce svým jménem a na účet Příkazce se znalostí a náležitou pečlivostí (odbornou péčí) a řádně a včas obstarat dále uvedené záležitosti a Příkazce se touto Smlouvou za to zavazuje zaplatit Příkazníkovi dále sjednanou odměnu.

4.2. Záležitostmi Příkazníka se rozumí

- a) činnosti **při realizaci Stavby**
 - i. stavebně-technické **poradenství při výběru zhotovitele Stavby**;
 - ii. **výkon trvalého technického dozoru stavebníka** nad prováděním Stavby ve smyslu ustanovení § 152 odst. 4 stavebního zákona (dále jen jako „TDI“) v oblasti technické, finanční, časové a administrativní správy Stavby;
- b) činnosti **po dokončení Stavby v rozsahu**
 - i. **příprava a zajištění podkladů k vyvedení Stavby do majetku příslušného odboru Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen jako „MHMP“)** a předání Stavby uživateli, provozovateli či správci předáním prostřednictvím Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy (dále jen jako „Trojstranný protokol“);
 - ii. **výkon dočasné investorské péče** do okamžiku předání Stavby do správy konečnému uživateli;

a to vše ke stavbě č. 43010 VOŠ a SPŠ stavební, Dušní, P1 – výstavba tělocvičny, jejímž předmětem je výstavba tělocvičny (I. část stavby) a zázemí a gastroprovozu (II. část stavby).

4.3. Podrobné požadavky Příkazce na předmět Smlouvy jsou dále uvedeny v přílohách č. 1 a č. 2 této Smlouvy.

5. MÍSTA PLNĚNÍ

5.1. Místa plnění jsou

- a) **odbor investiční** Magistrátu hlavního města Prahy sídlící na adrese Vyšehradská 51, Praha 2 – Nové Město, PSČ 128 00 (*zejm. osobní jednání Smluvních stran, předání výstupů*);
- b) **sídla správních úřadů, dotčených orgánů státní správy, majitelů a správců technické infrastruktury a majitelů dotčených pozemků; a**
- c) **místo Stavby.**

5.2. Vznikne-li v průběhu plnění předmětu Smlouvy potřeba provedení plnění na jiném než výše uvedeném místě, má se za to, že se o místo plnění sjednané podle této Smlouvy jedná, je-li na územní hlavního města Prahy, a doprava na něj je tak zahrnuta ve sjednané odměně.

6. DOBA A LHŮTY PLNĚNÍ

Doba plnění

6.1. Tato Smlouva se uzavírá **na dobu určitou**, a to do doby podpisu Trojstranného protokolu všemi jeho stranami.

Lhůty plnění

6.2. Příkazník se zavazuje předmět Smlouvy provést v následujících lhůtách

- a) **činnosti při realizaci Stavby:**
 - i. po celou **dobu výběru zhotovitele Stavby;**
 - ii. po celou **dobu výstavby; a**
 - iii. zpracování a podání návrhu na zahájení kolaudačního řízení **do 15 kalendářních dnů** ode dne doručení výzvy k jeho projednání;
- b) **činnosti po dokončení Stavby:**
 - i. příprava a zajištění podkladů pro předání Stavby na základě Trojstranného protokolu **do 15 kalendářních dnů** ode doručení výzvy k vyvedení Stavby;
 - ii. poskytování součinnosti při vyvádění Stavby a výkon dočasné investorské péče **do předání Stavby** na základě Trojstranného protokolu.

6.3. Příkazník se zavazuje plnit předmět Smlouvy, resp. veškerá dílčí plnění, pro případ, že tato Smlouva nestanoví konkrétní určitou lhůtu, **bez zbytečného odkladu**.

6.4. Lhůty pro převzetí Příkazcem se nezapočítávají do lhůt plnění dle tohoto článku Smlouvy.

ČÁST III. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

7. ODMĚNA

Celková odměna

- 7.1. Celková odměna za provedení předmětu Smlouvy je stanovena v souladu s oznámením zadavatele o výběru dodavatele veřejné zakázky č. j. MHMP 1439699/2019 ze dne 17.7.2019 jako cena nejvýše přípustná, a to ve výši:

pozn. číslo jednací a datum doplní zadavatel před uzavřením smlouvy

ZÁKLADNÍ CENA	1.820.000,- Kč
DPH	382.200,- Kč
CENA CELKEM VČETNĚ DPH	2.202.200,- Kč

Příkazník je povinen účtovat DPH v zákonem stanovené výši v den uskutečnění zdanitelného plnění.

Předpokládané celkové investiční náklady zhotovitele Stavby bez DPH jsou 63.200.000,00 Kč.

Předpokládané investiční náklady I. části – tělocvičny jsou 35.300.000,00 Kč bez DPH. Předpokládané investiční náklady II. části – zázemí a gastroprovozu jsou 27.900.000,00 Kč bez DPH.

Příkazník je povinen uvádět na fakturách – daňových dokladech za číslem a názvem Stavby a event. číslem a názvem etapy, kontrolní číslo vyznačené na první straně této Smlouvy pod označením „Kontrolní číslo“. Pokud faktura nebude obsahovat kontrolní číslo, bude neuhrazená vrácena Příkazníkovi.

Odměna a platební podmínky

- 7.2. Celková odměna Příkazníka je rozdělena na odměnu za I. a II. část stavby takto:

I. část stavby - tělocvična

Cena I. části	1.110.000,- Kč
DPH	233.100,- Kč
Cena I. částí celkem včetně DPH	1.343.100,- Kč

Odměna bez DPH za I. část stavby činí 3,14 % z předpokládaných investičních nákladů zhotovitele I. části stavby bez DPH.

II. část stavby - zázemí a gastroprovoz

Cena II. části	710.000,- Kč
----------------	--------------

DPH	149.100,- Kč
Cena II. části celkem včetně DPH	859.100,- Kč

Odměna bez DPH za II. část stavby činí 2,54 % z předpokládaných investičních nákladů zhotovitele II. části stavby bez DPH.

Tyto odměny jsou dále rozděleny dle jednotlivých fází činnosti a budou hrazeny na základě dílčích faktur vystavených Příkazníkem, a to v návaznosti na časové a věcné hledisko takto:

Výkon činnosti pro provádění Stavby a po dokončení Stavby se sestává z dílčích plnění:

a) Výkon technického dozoru stavebníka (TDI) – do 80 % z odměny za tuto fázi

Odměna bude hrazena na základě dílčích faktur vystavovaných pololetně k 30. 6. a k 31. 12. Výše odměny za příslušné pololetí bude částka vypočtená jako shora uvedené procento ze skutečného čerpání rozpočtu kapitálových výdajů bez DPH na zhotovitele Stavby za příslušné pololetí. Přílohou faktur bude kalkulace výše odměny a přehled úhrad zhotoviteli Stavby. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude poslední kalendářní den příslušného pololetí.

b) Zpracování a předání komplexních podkladů pro vyvedení dlouhodobého hmotného majetku z účtu odboru investičního MHMP – 10 % z odměny za tuto fázi

Přílohou faktury bude originál „Protokolu o předání a přezkoumání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu INV MHMP“ potvrzeného příslušným pracovníkem oddělení vyvádění majetku MHMP, s tím, že po provedené kontrole nebyly shledány závady. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den podpisu „Protokolu o předání a přezkoumání komplexních podkladů pro vyvedení DHM z účtu INV MHMP“.

c) Předání Stavby na základě Trojstranného protokolu – 10 % z odměny za tuto fázi

Konečná faktura bude vystavena po podpisu „Trojstranného protokolu“. Přílohou faktury bude kopie tohoto „Trojstranného protokolu“.

Dnem uskutečnění zdanitelného plnění konečné faktury bude poslední datum podpisu „Trojstranného protokolu“ u příslušného přejímajícího či předávajícího (ředitel odboru investičního MHMP, ředitel odboru hospodaření s majetkem MHMP nebo odboru evidence majetku MHMP a budoucí správce – provozovatel).

7.3. Veškeré faktury budou vystaveny ve dvojím vyhotovení a odeslány na adresu objednatele:

Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1. Faktury je možné doručit i osobně nebo kurýrem do podatelny MHMP Mariánské nám 2, Praha 1 nebo Jungmannova 35/29, Praha 1.

7.4. Splatnost faktur činí 30 dní ode dne jejího doručení Příkazci. Termínem úhrady se rozumí den odpisu platby z účtu Příkazníka.

7.5. Oprávněně vystavená faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů i další náležitosti požadované objednatelem. Musí tedy obsahovat tyto údaje:

- údaje Příkazce, sídlo, IČO, DIČ;

- údaje Příkazníka, sídlo, IČO, DIČ;
 - evidenční číslo daňového dokladu;
 - bankovní spojení Příkazníka;
 - datum vystavení daňového dokladu;
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění;
 - rozsah a předmět fakturovaného plnění;
 - číslo Smlouvy;
 - kontrolní číslo (vyznačené vpravo nahoře na první straně Smlouvy);
 - číslo a název Stavby, popř. číslo a název etapy;
 - fakturovanou částku ve složení základní cena, sazba a výše DPH a cena celkem;
 - zápis v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl);
 - razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury za Příkazníka.
- 7.6. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, či nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn ji vrátit příkazníkovi k doplnění. V takovém případě se začne počítat nová lhůta splatnosti dnem doručení opravené či oprávněně vystavené faktury.
- 7.7. Zjistí-li Příkazce v průběhu plnění Smlouvy její porušení nebo další nedostatky v činnosti Příkazníka, je oprávněn jednostranně započíst smluvní pokuty proti částkám odměny Příkazníka, nebude-li v konkrétním případě výslovně dohodnuto jinak.
- 7.8. V odměně nejsou zahrnuty obvyklé správní a jiné obdobné poplatky, odměna soudního znalce a jiné obdobné výdaje související s činností příkazníka dle této smlouvy, které je příkazník oprávněn příkazci vyúčtovat, ani další náklady, které s předchozím souhlasem Příkazce navíc účelně vynaloží při plnění svých závazků z této Smlouvy a které řádně a včas Příkazci vyúčtuje.

ČÁST IV. PROVÁDĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

8. POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 8.1. Příkazník se zavazuje provést předmět Smlouvy řádně, včas a s náležitou odbornou péčí (se znalostí a pečlivostí, která je s jeho povoláním nebo stavem spojena) a Příkazce se mu k tomu zavazuje poskytnout náležitou součinnost, kterou na něm lze spravedlivě požadovat.
- 8.2. Plnění předmětu Smlouvy bude na straně Příkazce provádět realizační tým ve složení stanoveném v příloze č. 3 této Smlouvy, přičemž pro doplnění či změnu realizačního týmu postačí písemné oznámení této skutečnosti Příkazníkovi.
- 8.3. Plnění předmětu Smlouvy bude na straně Příkazníka provádět realizační tým ve složení stanoveném v příloze č. 4 této Smlouvy. Změna člena realizačního týmu je možná pouze osobou splňující totožný nebo kvalitativně vyšší formu a obor vzdělání a totožnou nebo kvalitativně vyšší odbornou kvalifikaci, a zároveň po předchozím písemném schválení Příkazce.
- 8.4. Ke změně člena týmu realizačního týmu není třeba uzavírat dodatek k této Smlouvě.
- 8.5. Práva a povinnosti Smluvních stran stanoví dále přílohy č. 1 a 2 této Smlouvy.

9. ZVLÁŠTNÍ POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 9.1. Příkazník je povinen jednat za Příkazce osobně. K výkonu některých činností může Příkazník použít třetí osoby. Za provedení těchto činností třetí osobou však odpovídá Příkazci Příkazník.

9.2. Příkazník je

- a) povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů Příkazce, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody v souladu s touto Smlouvou;
- b) povinen upozornit Příkazce, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce;
- c) povinen neprodleně informovat Příkazce, pokud zjistí, že při provádění činnosti dle této Smlouvy je nutné přikročit k provedení změn, které jsou nezbytně nutné k dosažení souladu přípravy nebo realizace Stavby se Smlouvou, smlouvou o dílo se zhotovitelem Stavby nebo právními předpisy.

9.3. Příkazník bude zajišťovat přípravu a realizaci Stavby výhradně v rozsahu schváleného rozpočtu hlavního města Prahy na příslušný rok, který mu Příkazce sdělí písemným rozpisem, event. upraveného rozpočtu, který je uveden v „Čerpání kapitálových výdajů“ předávaného Příkazníkovi.

9.4. Příkazník není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Příkazce jakýmkoliv způsobem měnit věcný rozsah Stavby oproti pravomocným správním rozhodnutím včetně schválené projektové dokumentace, termíny realizace či akceptovat vícepráce nebo či méněpráce zvyšující či snižující náklady Stavby oproti uzavřené smlouvě o dílo se zhotovitelem Stavby.

9.5. Příkazník je povinen předat Příkazci bez zbytečného odkladu doklady a písemnosti, které při plnění předmětu této Smlouvy za Příkazce obdrží (zejm. projektové dokumentace, správní rozhodnutí a opatření).

9.6. V souladu s Plnou mocí předkládá Příkazník Příkazci k potvrzení „Seznam zaměstnanců zmocněných k dispozicím“ (podpisové vzory). Příkazník je povinen tento „Seznam“ vždy aktualizovat v případě změny osob.

9.7. Příkazník je povinen připravit Příkazci návrhy smluv, které je nezbytné v souvislosti s přípravou a realizací Stavby uzavřít.

9.8. Před uzavřením smlouvy, případně dodatku smlouvy o dílo se zhotovitelem Stavby, je Příkazník povinen zkontrolovat přílohy této Smlouvy se zhotovitelem s ohledem na nabídkovou cenu (Specifikace díla a kalkulace ceny).

10. PLNÁ MOC K PROVÁDĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY PŘÍKAZNÍKEM

10.1. Příkazce touto Smlouvou zmocňuje Příkazníka, aby za Příkazce svým jménem a na jeho účet vykonával předmět Smlouvy. Za tím účelem Příkazce vyhotoví nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne, kdy si o to Příkazník požádá, osvědčení o udělení plné moci nebo procesní plnou moc, *je-li v dané věci potřeba.*

ČÁST V. ZÁRUKA ZA JAKOST A ODPOVĚDNOST ZHOTOVITELE

11. JAKOST DÍLA

11.1. Příkazník poskytuje Příkazci záruku za řádné a včasné provedení předmětu této Smlouvy.

12. ODPOVĚDNOST ZHOTOVITELE ZA PODZHOTOVITELE

- 12.1. Pověřil-li Příkazník provedením části předmětu Smlouvy jinou osobu (dále jen jako „**Poddodavatel**“), má Příkazník odpovědnost jako by předmět Smlouvy prováděl sám. Příkazník je v takovém případě povinen v poddodavatelské smlouvě zajistit, aby byl Poddodavatel povinen spolupůsobit při provádění kontroly plnění. Tato povinnost se přiměřeně vztahuje i na Poddodavatele v dalších úrovní poddodavatelského řetězce.

13. ZÁRUČNÍ A REKLAMAČNÍ PODMÍNKY

Záruka

- 13.1. Předmět Smlouvy provedený Příkazníkem má vady, jestliže jeho provedení neodpovídá požadavkům uvedeným v této Smlouvě (dále jen jako „**Vady**“).
- 13.2. Příkazník odpovídá za Vady, které se vyskytly v záruční době (dále jen jako „**Záruční doba**“).
- 13.3. Příkazník poskytuje na jím provedený předmět Smlouvy záruku v délce **24 měsíců**.
- 13.4. Záruční doba začíná plynout ode dne předání a převzetí dílčího výsledku provádění předmětu Smlouvy podle jednotlivých fází plnění bez vad a nedodělků.
- 13.5. Záruční doba neběží po dobu, po kterou nemůže Příkazce výsledek pro Vadu řádně užívat.

Reklamační podmínky

- 13.6. Vyskytne-li se v průběhu záruční doby Vada, je Příkazce povinen bezodkladně oznámit Příkazníkovi její výskyt. Jakmile Příkazce odeslal toto písemné oznámení, má se za to, že požaduje bezplatné odstranění Vady.
- 13.7. Zhotovitel započne s odstraněním Vady do 5 pracovních dnů ode dne doručení oznámení o Vadě, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.
- 13.8. Vada (její oznámení) bude Příkazcem uplatněna datovou schránkou, e-mailem nebo poštou.
- 13.9. Oznámení o vadě musí mj. obsahovat stručný popis vzniklé Vady, místo a způsob, jakým k závadě došlo a jak se projevuje.
- 13.10. Příkazce je povinen umožnit Příkazníkovi odstranění Vady.
- 13.11. V případě, že Příkazník nezačne s odstraněním Vady dle tohoto článku, je Příkazce oprávněn objednat odstranění Vady u třetí osoby. Příkazník je pak povinen uhradit náklady na odstranění Vady, a to do 14 dnů od předložení jejich vyúčtování Příkazcem.

14. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 14.1. Odpovědnost za škodu vzniklou při provádění předmětu této Smlouvy nebo v jejím důsledku nese Příkazník v plném rozsahu.
- 14.2. Příkazník je povinen nahradit Příkazci škodu v plné výši.
- 14.3. Škodu je Příkazce oprávněn započíst proti pohledávce Příkazníka. V případě, že taková pohledávka neexistuje, bude Příkazcem vystavena faktura.
- 14.4. Smluvní strany si ujednávají, že Příkazce Příkazníkovi nenahradí škodu, která mu vznikla v souvislosti s plněním příkazu (tj. vylučují aplikaci ustanovení § 2437 občanského zákoníku).

ČÁST VI. ZAJIŠTĚNÍ A UTVRZENÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

15. POJIŠTĚNÍ PŘÍKAZNÍKA

Pojištění obecné odpovědnosti Příkazníka

- 15.1. Příkazník se zavazuje mít sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu z výkonu podnikatelské činnosti způsobenou třetí osobě s limitem pojistného plnění ve výši **alespoň 5.000.000,- Kč** (dále jen jako „**Pojištění obecné odpovědnosti**“).
- 15.2. Pojištění obecné odpovědnosti musí zahrnovat pojištění odpovědnosti Příkazníka za majetkovou a nemajetkovou újmu vzniklou jinému (Příkazci či třetí osobě) z výkonu podnikatelské činnosti.
- 15.3. Příkazník se zavazuje udržovat Pojištění obecné odpovědnosti v platnosti ode dne účinnosti této Smlouvy do alespoň 14 dnů po podpisu „Trojstranného protokolu“.
- 15.4. Originál nebo úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy zahrnující Pojištění obecné odpovědnosti se zavazuje Příkazník předat Příkazci nejpozději ke dni uzavření této Smlouvy. Předložení pojistné smlouvy lze nahradit originálem nebo úředně ověřenou kopií pojistky vydané pojistitelem.

Pojištění profesní odpovědnosti

- 15.5. Příkazník se dále zavazuje mít sjednáno pojištění profesní odpovědnosti za vady plnění předmětu této Smlouvy způsobené výkonem odborné činnosti v rozsahu zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „**Pojištění profesní odpovědnosti**“). Minimální limit pojistného plnění činí **alespoň 250.000,- Kč** z jedné pojistné události (dále jen jako „**minimální výše pojistného plnění**“).
- 15.6. Pojištění profesní odpovědnosti musí zahrnovat pojištění odpovědnosti Příkazníka za majetkovou a nemajetkovou újmu vzniklou jinému (Příkazci či třetí osobě) z výkonu odborné činnosti podle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů.
- 15.7. Příkazník se zavazuje udržovat Pojištění profesní odpovědnosti v platnosti ode dne účinnosti této Smlouvy do alespoň 14 dnů po podpisu „Trojstranného protokolu“.
- 15.8. Originál nebo úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy zahrnující Pojištění profesní odpovědnosti se zavazuje Příkazník předat Příkazci nejpozději ke dni uzavření této Smlouvy. Předložení pojistné smlouvy lze nahradit originálem nebo úředně ověřenou kopií pojistky vydané pojistitelem.

Pojištění křížové odpovědnosti

- 15.9. Pojištění Příkazníka musí zahrnovat pojištění křížové odpovědnosti (krytí odpovědnosti za újmu způsobenou oprávněnou osobou provádějící činnosti poddodavatelsky na základě písemné smlouvy uzavřené s Příkazníkem).
- 15.10. Podmínka pojištění křížové odpovědnosti je splněna také v případě, že pojistné podmínky pojištění Příkazníka podle této Smlouvy nevyklučují takové plnění pojistitelem (tj. plnění z

křížové odpovědnosti pojistitelem za Příkazníka není obsaženo ve výlukách pojistných podmínek).

16. SMLUVNÍ SANKCE

Uplatnění práva na smluvní pokutu nebo úrok z prodlení

- 16.1. Je-li podle Smlouvy sjednána smluvní pokuta nebo úrok z prodlení, je jejich uplatnění na vůli oprávněné Smluvní strany.
- 16.2. Uplatněním smluvní pokuty nebo úroku z prodlení nejsou dotčena práva z odpovědnosti za způsobenou újmu nebo z odpovědnosti za Vadu.
- 16.3. Smluvní pokuty je Příkazce oprávněn započíst proti pohledávce Příkazníka. V případě, že taková pohledávka neexistuje, bude Příkazníkem vystavena faktura.

Smluvní pokuty

- 16.4. Příkazník je povinen Příkazci zaplatit
- a) smluvní pokutu ve výši 2.500,- Kč za každý i započatý den prodlení s plněním, a to i dílčí záležitosti Příkazníka;
 - b) smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení s odstraněním Vady;
 - c) smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každou změnu realizačního týmu Příkazníka provedenou bez předchozího schválení Příkazcem;
 - d) smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč za každou změnu věcného rozsahu Stavby, termínu realizace Stavby či akceptace vícepráce nebo méněpráce bez předchozího písemného souhlasu Příkazce;
 - e) smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé jiné porušení této Smlouvy, *není-li pro dané stanovena zvláštní smluvní pokuta.*
- 16.5. Smluvní pokuty je Příkazce oprávněn jednostranně započíst proti pohledávkám Příkazníka. V případě, že taková pohledávka neexistuje, bude Příkazcem vystavena a Příkazníkem bezodkladně uhrazena faktura.
- 16.6. Sankčními ujednáními podle Smlouvy nejsou dotčena jiná práva Příkazce a Příkazníka (zejm. právo na náhradu újmy).

ČÁST VII. OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

17. OSTATNÍ USTANOVENÍ

Závazek k řešení sporů ze Smlouvy a Salvátorská klauzule

- 17.1. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této Smlouvy zásadně smírnou cestou. Všechny spory vyplývající z této Smlouvy a s touto Smlouvou související, a to včetně sporů týkajících se její platnosti, se budou řešit u věcně a místě příslušného soudu v České republice.

- 17.2. Smluvní strany se dohodly na tom, že v rozsahu, ve kterém to připouští právní předpisy, je místně příslušným soudem ve všech případech soud Příkazce.
- 17.3. Neplatnost některého ustanovení této Smlouvy nemá za následek neplatnost celé Smlouvy.
- 17.4. Pokud jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy, avšak netvořící její podstatnou náležitost, je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, je plně oddělitelným od ostatních ustanovení této Smlouvy a taková neplatnost nebo nevymahatelnost nemá nebo nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoliv ostatních závazků z této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují v rámci této Smlouvy nahradit formou dodatku k této Smlouvě tento neplatný nebo nevymahatelný oddělitelný závazek takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního oddělitelného závazku.

Změny Smlouvy

- 17.5. Příkazník nemůže bez předchozího souhlasu Příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této Smlouvy třetí osobě.
- 17.6. Smlouvu mohou Smluvní strany změnit pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této Smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci Smluvních stran, nestanoví-li tato Smlouva výslovně, že není třeba dodatek uzavřít.

Ukončení Smlouvy

- 17.7. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah vzájemnou písemnou dohodou.
- 17.8. Smluvní vztah lze také ukončit
- a) písemnou výpovědí Příkazce s 1měsíční výpovědní dobou, a to i bez uvedení důvodu; nebo
 - b) písemnou výpovědí Příkazníka s 1měsíční výpovědní dobou, a to v případě, že Příkazník neobdrží od Příkazce pokyn k byt dílčímu plnění ze Smlouvy nejméně po dobu 1 roku od okamžiku ukončení posledního plnění nebo uzavření Smlouvy, pokud nebylo plněno ze Smlouvy vůbec.

Výpovědní doba začíná běžet dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé Smluvní straně. Při zániku Smluvního vztahu Příkazník zařídí vše, co nesnese odkladu, dokud Příkazce neprojeví jinou vůli. Smluvní strany se v případě výpovědi zavazují k vzájemnému vyúčtování nákladů, které jsou tímto způsobem ukončení smluvního vztahu způsobeny.

- 17.9. Platí, že při ukončení Smlouvy před jejím úplným splněním zůstávají, bez ohledu na způsob jejího ukončení, v platnosti a účinnosti ustanovení Smlouvy, na jejichž zachování leží oprávněný zájem Příkazce (zejm. záruční podmínky, náhrada škody).

Ostatní ustanovení

- 17.10. Smluvní strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž ke dni uzavření Smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření Smlouvy. Kromě ujištění, která si Smluvní strany poskytly ve Smlouvě, nebude mít žádná ze Smluvních stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla protější Smluvní strana informace při jednání o Smlouvě. Výjimkou budou

případy, kdy daná Smluvní strana úmyslně uvedla protější Smluvní stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu Smlouvy.

- 17.11. Smluvní strany shodně prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
- 17.12. Práva Smluvních stran vyplývající z této Smlouvy či jejího porušení se promlčují ve lhůtě 10 let ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé.

18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Ochrana osobních údajů (GDPR)

- 18.1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato Smlouva obsahuje jejich osobní údaje, a ujednávající si, že s jejich uvedením souhlasí. Smluvní strany berou taktéž na vědomí, že ochranu osobních údajů upravuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů. Ochrana osobních údajů v této Smlouvě obsažených se řídí tímto nařízením.

Poskytování Smlouvy a součinnost při kontrole

- 18.2. Smluvní strany ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, berou na vědomí, že Příkazce je povinným subjektem ve smyslu tohoto zákona, a pro tento účel si sjednávají, že obě souhlasí s poskytováním veškerých informací obsažených v této Smlouvě žadatelům.
- 18.3. Smluvní strany výslovně souhlasí, aby Smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené Příkazcem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o Smluvních stranách, předmětu Smlouvy, číselném označení Smlouvy, datech jejího podpisu a plný text Smlouvy. Smluvní strany výslovně prohlašují, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

Platnost, účinnost a uveřejnění Smlouvy

- 18.4. Smlouva nabývá platnosti dnem připojení vlastnoručních podpisů obou Smluvních stran, příp. jejich zástupců, k této Smlouvě, a to dnem připojení posledního z nich.
- 18.5. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, přičemž toto uveřejnění provede Příkazce. Smlouvu je oprávněn uveřejnit v registru smluv též Příkazník, přičemž v takovém případě je o tom povinen Příkazce bez zbytečného odkladu uvědomit.
- 18.6. Na důkaz svého souhlasu s obsahem Smlouvy k ní Smluvní strany připojily své vlastnoruční podpisy podle občanského zákoníku a určily, že tímto způsobem uzavřely Smlouvu.

Počet stejnopisů Smlouvy

- 18.7. Smlouva je vyhotovena v 7 listinných číslovaných stejnopisech s platností originálu, přičemž Příkazce obdrží 5 z nich a Příkazník obdrží 2 z nich.

Doložka o svěřeni pravomoci k uzavření Smlouvy

- 18.8. Pravomoc k uzavření této Smlouvy bez předchozího schválení Radou hlavního města Prahy je založena usnesením Rady hlavního města Prahy č. 887 ze dne 13. 5. 2019, kterým se svěřují některé nevyhrazené pravomoci Rady hlavního města Prahy.

Přílohy Smlouvy

- 18.9. Součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:

příloha č. 1: Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu Smlouvy

příloha č. 2: Seznam podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

příloha č. 3: Realizační tým Příkazce

příloha č. 4: Realizační tým Příkazníka

V Praze dne 12 -09- 2019

V Praze dne 12 -09- 2019

za Příkazce:

Příkazník / za Příkazníka:

Ing. Karel Prajer

ředitel odboru investičního

Magistrátu hlavního města Prahy

Ing. Václav Nerad

jednatel společnosti

příloha č. 1 Smlouvy: Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu Smlouvy

SPECIFIKACE ČINNOSTÍ VYKONÁVANÝCH V RÁMCI PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

A. OBECNÉ POŽADAVKY NA PLNĚNÍ

- Příkazník provádí předmět Smlouvy poctivě a pečlivě, podle svých schopností a se znalostí a náležitou pečlivostí – odbornou péčí
- při provádění předmětu Smlouvy musí Příkazník zajišťovat svou činnost (plnění příkazu) tak, aby byla mimo jiné plně v souladu s těmito právními či jinými předpisy
 - zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (stavební zákon)
 - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (ZZVZ)
 - technické kvalitativní podmínky staveb (TKP), technické podmínky (TP) a normy
 - pravidla příslušného poskytovatele dotace, *je-li Stavba spolufinancována i z jiných finančních zdrojů*
- archivace dokladů a písemností souvisejících s přípravou, realizací i vyvedením Stavby po dobu alespoň 5 let od vydání kolaudačního souhlasu, *resp. 15 let u staveb spolufinancovaných i z jiných finančních zdrojů*

B. PŘÍPRAVA STAVBY

- **stavebně-technické poradenství při přípravě Stavby**
 - projednání a podrobné objasnění účelů a cílů předmětu Smlouvy
 - obstarání vstupních údajů pro umístění Stavby
 - zabezpečení výběru staveniště
 - koordinace architektů, inženýrů a poradců za účelem vypracování potřebných podkladů pro přípravu Stavby
 - projednání a příprava smluv na stavbu vynucené překládky sítí a zabezpečení majetkoprávní agendy související s realizací Stavby v obou projektových stupních uvedených dále
- **dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DÚR) a územní rozhodnutí (ÚR) Stavby**
 - zajištění podkladů pro výběr dodavatele dokumentace pro vydání územního rozhodnutí ve smyslu ustanovení § 86 stavebního zákona, vč. sestavení předběžného (orientačního) rozpočtu Stavby

- koordinace zadání a zpracování studií a průzkumů potřebných pro vypracování DÚR a zajištění a příprava dalších potřebných podkladů dle pokynů Příkazce pro tento účel
- zajištění majetkoprávních podkladů pro Stavbu a výkupů nemovitostí, jejich projednání, popřípadě vyvlastnění, návrh na převod nemovitostí a vklad do katastru nemovitostí
- koordinace vypracování DÚR
- kontrola souladu DÚR se zadáním pro její zpracování (zejm. stavebním programem, podkladovou studií a pokyny Příkazce)
- zajištění (obstarání) projednání DÚR s dotčenými orgány státní správy, majiteli a správci technické infrastruktury a majiteli dotčených pozemků za účelem zahájení veřejnoprávního projednání DÚR
- vypracování a podání návrhu na vydání ÚR včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k vydání ÚR až do jeho právní moci a zajištění splnění jeho podmínek při zpracování následujících stupňů projektové dokumentace a zhotovení Stavby
- **dokumentace pro vydání stavebního povolení (DSP) a stavební povolení (SP) Stavby**
 - zajištění podkladů pro výběr dodavatele projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení ve smyslu ustanovení § 110 stavebního zákona
 - koordinace zadání a zpracování studií a průzkumů potřebných pro vypracování DSP a zajištění a příprava dalších potřebných podkladů dle pokynů Příkazce pro tento účel
 - zajištění majetkoprávních podkladů pro Stavbu a výkupů nemovitostí, jejich projednání, popřípadě vyvlastnění, návrh na převod nemovitostí a vklad do katastru nemovitostí
 - koordinace vypracování DSP
 - kontrola souladu s DSP se zadáním pro její zpracování (zejm. stavebním programem, podkladovou studií, DÚR a podmínkami ÚR a pokyny Příkazce)
 - zajištění (obstarání) projednání DSP s dotčenými orgány státní správy, majiteli a správci technické infrastruktury a majiteli dotčených pozemků za účelem zahájení veřejnoprávního projednání DSP
 - vypracování a podání návrhu na vydání SP včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k vydání SP až do jeho právní moci a zajištění splnění jeho podmínek při zpracování následujících stupňů projektové dokumentace a zhotovení Stavby
- další činnosti, které s přípravou Stavby ve smyslu investorsko-inženýrské přípravy souvisejí, a které lze po Příkazníkovi spravedlivě požadovat

C. REALIZACE STAVBY

- **stavebně-technické poradenství při výběru zhotovitele Stavby**
 - zajištění podkladů pro výběr dodavatele dokumentace pro provádění stavby v rozsahu dokumentace pro zadání veřejné zakázky na stavební práce ve smyslu ustanovení § 92

odst. 1 písm. a) ZZVZ a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr ve smyslu ustanovení § 92 odst. 1 písm. b) ZZVZ (DVZ)

- koordinace zadání a zpracování studií a průzkumů potřebných pro vypracování DVZ a zajištění a příprava dalších potřebných podkladů dle pokynů Příkazce pro tento účel
 - koordinace vypracování DVZ
 - kontrola DVZ z pohledu její věcné úplnosti (zejm. úplnosti projektové dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb), souladu s DÚR a DSP a podmínkami ÚR a SP a souladu se stavebním zákonem a jeho prováděcími právními předpisy (zejm. požadavky na obsah DVZ) a ZZVZ a jeho prováděcími právními předpisy (zejm. požadavky na obsah DVZ, zákaz přímého i nepřímého zvýhodnění určitých dodavatelů nebo výroků, uvádění kompletů, aktuální úrovně ocenění)
 - revize návrhu zadávacích podmínek veřejné zakázky na výběr zhotovitele Stavby, a to z hlediska stavebně-technického (zejm. terminologie, nastavení kritérií kvalifikace, lhůt plnění, dílčích milníků, vyváženosti smluvního závazku)
 - účast na jednání komisí, vyžádá-li si to Příkazce, provedení kontroly souladu nabídek účastníků zadávacího řízení (stavebně-technických částí – zejm. soupisů stavebních prací, dodávek a služeb) a odborná součinnost při posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny
- **výkon trvalého technického dozoru stavebníka nad prováděním Stavby** ve smyslu ustanovení § 152 odst. 4 stavebního zákona (TDI), v tomto rozsahu:

technická správa Stavby

- součinnost při vypracování a implementaci kontrolního a zkušebního plánu zhotovitele Stavby
- průběžná kontrola postupu stavebních prací, dodávek a služeb po celou dobu realizace Stavby a jejich shody s dokumentací pro výběr zhotovitele (DVZ) a podrobnou dokumentací zhotovitele Stavby
- kontrola použitých materiálů a výrobků a jejich shoda s DVZ a podrobnou dokumentací zhotovitele Stavby
- kontrola a přebírání veškerých konstrukcí, které budou v průběhu prací zakryty
- kontrola a přebírání dokončených stavebních prací, dodávek a služeb včetně kontroly soupisů stavebních prací, dodávek a služeb a jejich vyhotovení ve formátu XC4 a patřičných dokumentací
- pořizování fotodokumentace Stavby
- kontrola dodržování technologických postupů, technologických přestávek a kontrolního a zkušebního plánu
- kontrola dodržování opatření k zajištění čistoty, pořádku a ochrany životního prostředí
- kontrola dodržování podmínek stanovených územním rozhodnutím a stavebním povolením, příp. společným povolením Stavby

- spolupráce při řešení konstrukčních detailů s autorským dozorem (projektantem) Objednatele a Zhotovitelem, příp. zpracovatelem podrobné projektové dokumentace Zhotovitele
- kontrola zajišťování nezbytných opatření k odvrácení škod při ohrožení Stavby vč. zajištění havarijních oprav zhotovitelem Stavby
- zajištění a projednání příslušného povolení pro případný zkušební provoz či předčasné užívání Stavby, poskytování služeb technického dozoru po dobu trvání takového zkušebního provozu či předčasného užívání Stavby a účast na jeho ukončení a kolaudaci

finanční správa Stavby

- výkon činnosti cenového manažera Stavby
 - kontrola fakturace, agenda změnových listů a finální vyúčtování Stavby
- kontrola zjišťovacích protokolů, daňových dokladů a faktur vystavených dodavatelem Stavby
 - Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a Příkazníkem potvrzených faktur
 - Příkazník je povinen při kontrole faktur sledovat, zda jsou vystaveny zhotovitelem v členění objektové skladby v návaznosti na projektovou dokumentaci a v členění a zatřídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek CPV
 - Příkazník je dále povinen kontrolovat, zda jsou jednotlivé ceníkové položky uváděné pod oddílem stavebních prací označeny devítimístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla
- kontrola čerpání finančních prostředků dle smlouvy o dílo na zhotovení Stavby
- kontrola čerpání finančních prostředků dle skutečného stavu provedených stavebních prací, dodávek a služeb a stavu Stavby
- zpracování podkladů, *ve vztahu k Příkazníkem zajišťované Stavbě*, pro
 - přípravu návrhu rozpočtu kapitálových a běžných výdajů Příkazce na příslušný rok a jejich předání v jím stanoveném rozsahu a termínu
 - sestavení střednědobého a dlouhodobého výhledu investiční výstavby Příkazníka v jím stanoveném rozsahu a termínu
- zabezpečení věcně správné a plynulé likvidace faktur zhotovitele Stavby u Příkazce, a to i prostřednictvím pravidelného styku s Příkazcem
 - je-li součástí Stavby nezabudovaný drobný hmotný dlouhodobý majetek do hodnoty 40 tis. Kč, musí být na něj zhotovitelem Stavby vystavena samostatná faktura – daňový doklad (*úhrada z běžných výdajů*)

- jde-li o Stavbu, u níž Příkazce uplatňuje odpočet DPH na vstupu, musí být součástí daňových dokladů Prohlášení, že práce a činnosti obsažené ve faktuře – daňovém dokladu budou po dokončení a vydání kolaudačního souhlasu součástí vyčíslení pořizovací ceny investice, která bude předána HOM MHMP a současně převedena do správy a nájmu organizace, se kterou hlavní město Praha uzavřelo nájemní smlouvu, dle které je nájemné zdaňováno na výstupu
- zpracování písemné informace o přípravě a průběhu výstavby jednotlivých staveb formou komentáře pro účely zpracování zprávy o čerpání rozpočtu do Rady hl. m. Prahy a Zastupitelstva hl. m. Prahy, a to pravidelně pololetně vždy nejpozději do 5. dne měsíce následujícího po daného období (tj. do 5. dne července a ledna)
- provedení inventarizace majetku a závazků zajišťované investiční výstavby ve smyslu ustanovení § 29 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- posouzení objemu víceprací a méněprací, jejich nároků dle smlouvy o dílo na zhotovení Stavby, oprávněnosti a požadované ceny
- kontrola a potvrzení zpracování změn smluvního závazku podle smlouvy o dílo na zhotovení Stavby
 - věcná správnost návrhu soupisu stavebních prací, dodávek a služeb změn, a to včetně zatřídění jednotlivých položek
 - správnost finančního ocenění návrhu soupisu stavebních prací, dodávek a služeb změn v souladu se smlouvou o dílo na zhotovení Stavby
- zpracování podkladů pro odpis nepoužitých projektových dokumentací Stavby na základě výsledků inventarizace, *dojde-li k němu*

časová (temporální) správa Stavby

- kontrola postupu stavebních prací, dodávek a služeb z hlediska časového plánu stavby a uzavřené smlouvy o dílo na zhotovení Stavby – harmonogramu prací
- oznámení předpokládaných termínů dokončení Stavby Příkazci, a to alespoň jeden měsíc předem
- upozornění Příkazce na neplnění harmonogramu prací zhotovitelem Stavby, příprava návrhu opatření na odstranění takových nedostatků

administrativní správa Stavby

- organizace a účast při předání staveniště zhotoviteli Stavby – vyhotovení předávacího protokolu o předání a převzetí staveniště
- organizace a účast na kontrolních dnech Stavby
- kontrola řádného vedení stavebního deníku a provádění zápisů do něj
- spolupráce s autorským dozorem Stavby (projektantem)
- kontrola dodržování podmínek stanovených územním rozhodnutím, stavebním povolením, příp. společným povolením Stavby
- kontrola udržování vytyčovací sítě

- kontrola a účast při předepsaných zkouškách materiálů, rozvodů, zařízení a konstrukcí
- kontrola revizních zpráv dodaných zhotovitelem Stavby
- včasné a pravidelné informování Příkazce o průběhu realizace Stavby, a to o skutečnostech významných pro sledování a řízení průběhu provádění Stavby, jakož i dodržování povinností Zhotovitele při plnění smlouvy o dílo na zhotovení Stavby
- vedení a řízení agendy smluvních vztahů
 - vedení operativní evidence vykoupených pozemků, budov, staveb a porostů a evidence materiálů souvisejících s investiční výstavbou
 - příprava a zajištění opatření k sistaci závazků a ke zrušení a odstoupení od smluv dle pokynů Příkazce
 - příprava a zajištění opatření k cesím práv a závazků smluvních stran (delimitace) dle pokynů Příkazce
 - uplatňování práv ze závazkových vztahů v rozsahu prováděných činností u všech správních orgánů a právních subjektů, kromě zastupování ve sporech před příslušnými soudy; zastupování příkazce ve správních řízeních souvisejících s investiční výstavbou
- posuzování požadavků zhotovitele Stavby na změny smlouvy o dílo na zhotovení Stavby (cena, termín, technické řešení)
 - součinnost při posouzení změn závazků ze smlouvy o dílo na zhotovení Stavby a součinnost při jejich provádění
 - zabezpečení návrhu aktualizace harmonogramu Stavby za účelem koordinace dodávek a prací vč. návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků)
- kontrola úplnosti dokladů při převzetí zhotovené Stavby
- kontrola dokumentace skutečného provedení Stavby
- organizace a účast na převzetí zhotovené Stavby, a to včetně případného zajištění účasti osob stanovených Příkazcem
- pořízení soupisu vad a nedodělků se zápisem do protokolu o převzetí zhotovené Stavby
- zajištění postupu se zhotovitelem vedoucím k odstranění všech vad a nedodělků
- kontrola odstraněných vad a nedodělků
- zajištění a účast při kolaudačním řízení nebo závěrečné prohlídce Stavby stavebním úřadem
- převzetí ověřené dokumentace skutečného provedení Stavby a originálu stavebního deníku od zhotovitele Stavby a jejich předání Příkazci
- uplatňování případných reklamací Příkazce (objednatele Stavby – stavebníka) v záruční době a odsouhlasení uvolnění pozastávek
- součinnost při vyřízení záboru veřejných prostranství

povolení změn Stavby před jejím dokončením

- koordinace vypracování projektové dokumentace změn Stavby (**DZS**)
- zajištění (obstarání) projednání DZS s dotčenými orgány státní správy, majiteli a správcí technické infrastruktury a majiteli dotčených pozemků za účelem zahájení veřejnoprávního projednání DZS
- vypracování a podání návrhu na vydání povolení změn Stavby před jejím dokončením včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k jeho vydání až do jeho právní moci
- **další činnosti, které s realizací Stavby ve smyslu investorsko-inženýrské kontroly a součinnosti souvisejí, a které lze po Příkazníkovi spravedlivě požadovat**

D. VYVEDENÍ STAVBY S DOČASNOU INVESTORSKOU PÉČÍ

- příprava a zajištění podkladů pro předání Stavby na základě Trojstranného protokolu (*viz příloha č. 2 Smlouvy*)
- poskytování součinnosti při vyvádění Stavby z majetku odboru investičního Magistrátu hlavního města Prahy včetně zajištění dopracování podkladů pro předání Stavby, jejich aktualizace či opravy chyb v nich
- výkon dočasné investorské péče do předání Stavby na základě Trojstranného protokolu

příloha č. 2 Smlouvy: Seznam podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

SEZNAM PODKLADŮ PRO PŘEVOD DLOUHODOBÉHO HMOTNÉHO MAJETKU

- 1) Vyčíslení pořizovací hodnoty (VPH), které musí obsahovat následující údaje (4x originál):
 - a) číslo a název Stavby, příp. objektu (objektů);
 - b) kód fáze výstavby, v jaké se Stavba, resp. jednotlivé objekty, nacházejí;
 - c) podrobný popis objektu (objektů)
 - v případě veřejného osvětlení (VO) je třeba postupovat podle Podkladů k vyvedení VO;
 - d) pořizovací cenu rozdělenou na vlastní a případně cizí zdroje (dotace České republiky či Evropské unie), a to v členění podle objektů na vozovky, chodníky, dopravní značení, veřejné osvětlení, světelná signalizační zařízení, tunely, mosty, odvodnění komunikací, zdi, objekty pro telematiku, speciální objekty (např. pítka, nadzemní garáže), zeleň, vodovodní a kanalizační řady podle ulic a další objekty podle charakteru stavby, případně podle oprávněného požadavku budoucího správce;
 - e) katastrální území a parcelní čísla pozemků, na kterých se objekt nachází;
 - f) kód klasifikace stavebních děl (CZ-CC), kód CZ-CPA (u movitého majetku);
 - g) číslo jednotné evidence staveb (JES) u objektů v budoucí správě Technické správy komunikací hl. m. Prahy, a.s. (TSK);
 - h) číslo stavebního povolení nebo společného povolení;
 - i) datum přejímacího řízení;
 - j) informaci o případném zkušebním provozu nebo předčasném užívání;
 - k) číslo a datum kolaudačního rozhodnutí s datem nabytím právní moci (kolaudačního souhlasu), kterým je objekt kolaudován;
 - l) název budoucího správce;
 - m) informaci o předání dokumentace – potvrzení o převzetí správcem;
 - n) podrobný soupis movitého majetku (*v případě, že se tyto údaje nevejdou na předepsaný formulář, je třeba zpracovat přílohu VPH, která bude jeho nedílnou součástí*);
 - o) informaci o majetkoprávním vypořádání všech pozemků, na kterých je Stavba trvale umístěna, tj. informaci o:
 - i) uzavřených smlouvách o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti (věcného břemene) a uzavřených smlouvách o zřízení služebnosti (věcného břemene),
 - ii) platných nájemních smlouvách,

- iii) uzavřených smlouvách o budoucí kupní smlouvě, a
 - iv) právu stavby;
 - p) jméno a příjmení zpracovatele, osoby oprávněné podepsat VPH za Příkazníka, podpis, razítko společnosti;
- 2) stavební povolení (1x);
 - 3) zápis o předání a převzetí objektu odsouhlasený a podepsaný Příkazníkem a budoucím správcem (budoucími správci) s uvedením, že budoucí správce převezme Stavbu bez vad do správy;
 - 4) kolaudační rozhodnutí (kolaudační souhlas) – originál / úředně ověřená kopie;
 - 5) doklad o předání dokumentace správci, *pokud mu byla předána*;
 - 6) geodetické zaměření skutečného provedení Stavby, zaměření skutečného provedení Stavby na základě katastrální mapy, geometrický plán pro rozdělení pozemků a pro změnu hranic pozemků v případě stavebních úprav komunikací a sdělení příslušného stavebního úřadu o schválení dělení a scelování pozemků (originál / úředně ověřená kopie), potvrzení o předání geodetické dokumentace Institutu plánování a rozvoje hlavního města Prahy, příspěvkové organizaci zřízené hl. m. Prahou;
 - 7) smlouva o dílo na zhotovení Stavby vč. přílohy specifikace díla a kalkulace ceny podle budoucích správců a všech uzavřených dodatků k ní;
 - 8) dohoda o narovnání, *byla-li uzavřena*;
 - 9) smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení služebnosti (věcného břemene), smlouvy o zřízení služebnosti (věcného břemene), platné nájemní smlouvy, smlouvy o budoucí kupní smlouvě, smlouva o právu provést Stavbu, *pokud je stavba na cizích pozemcích*;
 - 10) doklad o přidělení čísla popisného u nově vzniklých budov (originál) a geometrický plán pro vyznačení budov/y (2x originál);
 - 11) příkazní smlouva/mandátní smlouva/objednávka.

Podklady k vyvedení veřejného osvětlení (VO)

Pro evidenci majetkovou budou evidovány sloupy veřejného osvětlení (VO), jako celky, tzn. veškeré součásti sloupu, které se nalézají nad povrchem a jsou k němu upevněny, budou evidovány, jako jeden ucelený objekt → jeden sloup.

Další nedílnou součástí soustavy VO jsou zapínací místa (ZM) a kabelová vedení. ZM je elektrický rozvaděč, který zpravidla slouží pro měření elektrické energie, spínání veřejného osvětlení a podružný rozvod elektrické energie do jednotlivých kabelových směrů vedení VO. Kabelové vedení tvoří propojenou funkční síť napájení prvků definovaných jednoznačnou polohopisnou souřadnicí světelného místa. Tato propojená funkční síť je jedním souborem prvků, které jsou vždy jednoznačně vázány na místo napojení, tedy na ZM. Takto definovaný soubor vedení je jedním samostatným celkem, a tedy samostatnou stavbou, jejíž součástí je místo napojení ZM.

Údaje pro sloup

Typ objektu	Sloup
Druh sloupu	Typ zařízení (výběr z číselníku)
Označení sloupu	Sériové číslo
Název sloupu	Ulice, sériové číslo ZM
CZ-CC	Klasifikace dle ČSÚ (211292)
Adresa	bude vyplněna Ulice
Umístění na parcele	číslo parcely
Souřadnice (MAPIIO)	Jsou-li dostupné vyplnit – (Y,X)

Druhy sloupů VO

- Zařízení stožár
- Zařízení stožár plyn (plynové osvětlení)
- Zařízení přechod (přisvícení přechodů pro chodce)
- Zařízení SO (osvětlení památek)
- Zařízení ASP (osvětlení architektonických prvků)
- Zařízení SAO (osvětlení architektonických prvků)
- Zařízení hodiny
- Zařízení věžní hodiny

Údaje pro zapínací místo vč. kabelového vedení

Typ objektu	Stavba
Druh stavby	Zapínací místo
Název stavby	Ulice + sériové číslo ZM
CZ-CC	Klasifikace dle ČSÚ (242 092)
Adresa	bude vyplněna Ulice
Umístění na parcele	číslo parcely
Souřadnice (MAPIIO)	Jsou-li dostupné vyplnit – (Y,X)

Uzavření protokolu o technické prohlídce s THMP a. s.

Před samotným zahájením procesu vyvedením investice je každý investor (Příkazce) povinen uzavřít se správcem VO, jímž je Technologie hlavního města Prahy, a.s. se sídlem Dělnická 213/7, Praha 7 – Holešovice, IČO 25672541 (dále jen „THMP“), „Protokol o technické prohlídce“.

Do doby převodu VO (tedy do řádného protokolárního předání zpracovaného příslušným odborem Magistrátu hlavního města Prahy), uzavře investor se správcem THMP smlouvu na odběr elektrické energie do jeho zařízení VO, pokud je připojeno na systém VO ve vlastnictví HMP.

V případě potřeby uzavře správce THMP s investorem smlouvu o správě, provozu a údržbě.

Obě smlouvy jsou platné do doby řádného, tj. všemi stranami podepsaného, protokolárního předání.

Protokol o technické prohlídce je platný v délce 6 měsíců od data uzavření. Trvá-li proces, převodu vlastnických práv delší dobu než uvedených 6 měsíců, a není-li v daném případě uzavřena Smlouva o správě, provozu a údržbě, je každý investor povinen po schválení celého procesu uzavřít se správcem THMP nový protokol. Proto je preferováno uzavřít smlouvu o správě, provozu a údržbě bez zbytečného odkladu.

Seznam dokladů, na jejichž podkladě je uzavřen protokol o technické prohlídce:

pokud nebudou všechny doklady kompletní, nelze přistoupit k uzavření protokolu

- dokumentace skutečného provedení stavby (rozsah min. situace, řezy, liniové schéma, technická zpráva...), ověřená stavebním úřadem
- vyjádření správce VO k projektové dokumentaci
- příslušené/á veřejnoprávní povolení – územní rozhodnutí, stavební povolení či společné povolení
- výchozí revizní zpráva, případně periodická revize (po 4 letech provozu), obsahující měření jednotlivých světelných bodů (Riz, Zs, W, atd.)
- měření intenzity osvětlení komunikace včetně zatřídění do stupně osvětlení
- doklad o odevzdání demontovaného materiálu, prohlášení zhotovitele
- potvrzení o kontrole kabelového pole před záhozem – fotodokumentace na CD
- potvrzení o předání geodetického zaměření v digitální formě na IPR Praha
- geodetické zaměření ve formátu .pdf a .dgn.
- prohlášení o shodě, certifikáty
- smlouva o správě, provozu a údržbě veřejného osvětlení do doby převodu VO do vlastnictví hlavního města Prahy
- další doklady, které si správce v daném konkrétním případě vyžádá*

**veškerá pravidla pro uzavření protokolu o technické převímce a následné smlouvy o odběru elektrické energie vč. příslušné dokumentace jsou uvedeny na stránkách společnosti: www.thmp.cz*

Příkazník Stavby předá všechny podklady nutné k tvorbě PP a k aktivaci investice

- protokol o technické prohlídce, příp. smlouvu o správě, provozu a údržbě
 - rozpis pořizovací ceny vč. DPH, uvedený v položkách na jednotlivé světelné místo (sloup VO), ZM vč. kabelového vedení
 - kolaudační rozhodnutí nebo kolaudační souhlas
- teprve následně je zahájen proces protokolárního předání

Změny v rámci přeložek VO vč. staveb souvisejících

Rozhodujícím kritériem pro změnu v majetkové / účetní evidenci MHMP bude změna polohopisného umístění – polohopisné souřadnice Y, X prvku VO (tedy sloupu) příp. stavby ZM (vč. kabelového vedení).

Přeložka o více než 1 m

- V případě přeložení sloupu VO (v rámci jakékoliv investiční akce) o více než 1 m dostane sloup nové evidenční (identifikační) číslo
- Evidenční (Identifikační číslo) je přidělováno správcem (THMP)
- Příkazník předá Příkazci podklady:
kolaudační rozhodnutí nebo kolaudační souhlas, rozpis pořizovací ceny vč. DPH na jednotlivá světelná místa (sloupy VO) a zapínací místa vč. kabelového vedení s označením původních, ale i nových evidenčních (identifikačních) čísel sloupů VO a ZM vč. kabelového vedení) k vyhotovení protokolárního předání

Přeložka o méně než 1 m



- V případě přeložení sloupu VO (v rámci jakékoliv investiční akce) o méně než 1 m zůstává evidenční – identifikační číslo stejné, je případně změněna pouze pořizovací hodnota daného objektu
- Je provedeno technické zhodnocení daného objektu – pokud má tato změna dopad na prodloužení životnosti je učiněna i změna nastavení odpisových parametrů – doba odepisování
- Příkazník předá na odbor INV podklady:
kolaudační rozhodnutí nebo kolaudační souhlas, rozpis pořizovací ceny vč. DPH na jednotlivá světelná místa (sloupy VO) a zapínací místa vč. kabelového vedení s označením původních, ale i nových evidenčních (identifikačních) čísel sloupů VO a ZM vč. kabelového vedení) k vyhotovení protokolárního předání

V případě, že v rámci Stavby byl vybudován plynovodní, horkovodní řad apod. a má být prodán, je třeba předat VPH na tento objekt a zároveň podklady pro prodej tohoto zařízení: návrh kupní smlouvy odsouhlasený druhou smluvní stranou, kopii smlouvy o provozování zařízení a smlouvy o spolupráci a uzavření smlouvy o budoucí kupní smlouvě.

příloha č. 3 Smlouvy: Realizační tým Příkazce

REALIZAČNÍ TÝM PŘÍKAZCE

A. Vedoucí pracovník

Jméno, příjmení a příp. titul:	Ing. Alexandra Kdýrová
Kontaktní telefon:	
Kontaktní e-mail:	

B. Zástupce vedoucího pracovníka

Jméno, příjmení a příp. titul:	Ing. Marek Pěkný
Kontaktní telefon:	
Kontaktní e-mail:	

příloha č. 4 Smlouvy: Realizační tým Příkazníka

REALIZAČNÍ TÝM PŘÍKAZNÍKA

A. Technický dozor

Jméno, příjmení a příp. titul:	Ing. Jan Klíma
Kontaktní telefon:	[REDACTED]
Kontaktní e-mail:	[REDACTED]

B. Stavební technik

Jméno, příjmení a příp. titul:	Milan Špaček
Kontaktní telefon:	[REDACTED]
Kontaktní e-mail:	[REDACTED]

C. Autorizovaná osoba

Jméno, příjmení a příp. titul:	Ing. Jan Klíma
Kontaktní telefon:	[REDACTED]
Kontaktní e-mail:	[REDACTED]